
Charte des Locaux

Pour un fonctionnement sécurisé et harmonieux du service public local et de l'éducation

20 SEPTEMBRE 2022

Service scolaire et périscolaires



Sommaire

Préambule

1. Réglementation

2. Objectifs de la charte

2.1 Une charte d'engagement réciproques

2.2 Objectifs éducatifs partagés

2.3 Objectifs de concertation

3. Les différentes dispositions

3.1 Dispositions relatives à la sécurité

3.2 Dispositions relatives au matériel

3.3 Dispositions relatives aux outils numériques

3.4 Dispositions relatives à la santé publique

3.5 Dispositions relatives à la propreté des locaux

3.6 Dispositions relatives aux économies d'énergie et sécurité

3.7 Dispositions relatives suivi médical et sanitaire

4. Mise en œuvre des activités sur les différents temps et les salles utilisées

4.1 Salles utilisées

4.2 Matériel mutualisés

5. Les engagements de chacun des partenaires

6. Durée et application de la charte

7. Les acteurs de la charte

8. Les annexes

Préambule

L'intérêt de l'enfant doit être au centre de tous les temps éducatifs et des organisations proposées.

La mise en œuvre des accueils et des activités périscolaires, dans le cadre du projet éducatif territorial, conduit le service municipal compétent à devoir utiliser certains locaux communs et certaines salles de classe en dehors des heures où ils sont affectés à la formation initiale des élèves.

La mise en œuvre de cette possibilité relève d'un examen école par école. Cet examen doit prendre en compte :

- Le besoin des enfants de disposer de locaux adaptés à l'activité qu'ils conduisent pendant le temps scolaire comme pendant le temps périscolaire,**
- La nécessité pour les enseignants d'utiliser certains locaux scolaires, après la fin des activités d'enseignement scolaire hebdomadaire de 24 heures, pour des activités directement liées à l'enseignement scolaire (préparation matérielle des séquences de classe du lendemain, correction de travaux d'élèves), pour des activités d'enseignement (activités pédagogiques complémentaires), pour la concertation (réunions d'équipes, de cycle...), accueil des parents, associations de parents d'élèves...**

Afin de permettre une relative régularité des activités périscolaires, il est souhaitable, dans la mesure du possible, d'identifier quelques-uns de ces temps (APC, réunions d'équipes...) afin qu'ils soient réservés dès le début d'année.

- La nécessité pour la collectivité d'organiser des accueils périscolaires dans des locaux répondant au cadre réglementaire (normes, capacité, etc..) et visant un service de qualité.**
- La nécessité pour les animateurs d'utiliser certains locaux scolaires en dehors du temps d'activité pour des concertations ou préparations.**

La présente charte a pour objectif de partager les locaux et les moyens mise à disposition par la commune pour l'ensemble des acteurs intervenants sur les structures scolaires de la Ville.

1 – La réglementation

La commune est propriétaire des locaux scolaires. Elle en assure la construction, l'extension, l'entretien, l'équipement et le fonctionnement.

Les locaux scolaires sont prioritairement destinés à être utilisés pour les besoins de la scolarisation des enfants. Ils peuvent concerner :

- les activités d'enseignement proprement dites : les heures de classe ou de cours ainsi que les actions de formation continue pour les enseignants
- les activités directement liées aux activités d'enseignement : conseil des maîtres, conseil d'école, réunions du comité des parents, d'associations de parents d'élèves, réunions syndicales d'enseignants, préparation de la classe, réception des familles, travail de l'équipe éducative, activités pédagogiques complémentaires (APC).

En dehors de ces périodes, l'article 25 de la loi de décentralisation du 22 juillet 1983 donne la possibilité au maire d'utiliser les locaux scolaires. Cet article a été depuis abrogé et inclus dans le Code de l'Éducation (article L212-15).

Il concerne l'utilisation des locaux scolaires par le maire 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 les principes fondamentaux de l'enseignement public, notamment de laïcité et d'apolitisme d'une part, et avec la nature des installations et l'aménagement des locaux d'autre part. Par ailleurs, ces activités peuvent être organisées par toute personne physique ou morale, publique ou privée.

Avant d'accorder son autorisation, le maire peut consulter le conseil d'école. Cet avis ne lie toutefois pas le maire qui, lui seul, prend la décision d'autoriser l'organisation de ces activités dans les locaux scolaires ainsi que la responsabilité de cette utilisation.

Enfin, le maire (ou le préfet sans l'accord du maire) peut utiliser les locaux scolaires pour des motifs d'ordre public : tenue d'un bureau de vote, réunion électorale, etc... Dans tous les cas, les locaux doivent avoir été nettoyés avant l'heure d'ouverture des classes.

2. Objectifs de la Charte

2.1 Une charte d'engagements réciproques

L'enseignement public du premier degré relève de la compétence de la commune depuis les lois fondatrices de Jules Ferry.

Cette charte doit faciliter l'organisation des temps d'activités péri-éducatifs et le travail des intervenants de statuts divers présents dans les écoles

Elle a pour objet de fixer les conditions de fonctionnement des temps d'activités péri-éducatifs au sein des écoles.

La question des responsabilités doit être clarifiée au sein des équipes pluriprofessionnelles, les enseignants étant responsables des élèves pris en charge dans le cadre des activités pédagogiques complémentaires et les animateurs responsables des enfants pris en charge sur les temps d'activités périscolaires.

2.2 Objectifs éducatifs partagés

L'école a pour vocation première d'accueillir les élèves sur le temps scolaire, mais l'école accueille aussi ces mêmes élèves sur des temps municipaux complémentaires au temps scolaire.

Afin de conduire les activités périscolaires et péri-éducatives dans de bonnes conditions, tout en favorisant la constitution de petits groupes d'enfants dans différents espaces, la commune cherche prioritairement à utiliser les locaux et espaces disponibles dans l'enceinte de l'école (salles de classes, salles de motricité, cour de récréation, préau) et en dehors de l'école, à proximité quand cela est possible (terrains de sports, gymnases, salles polyvalentes et autres salles municipales).

Pour répondre à cette utilisation des locaux en dehors du temps scolaire, pour les enseignants qui souhaiteraient rester dans l'enceinte de l'école, ils devront fournir aux équipes à chaque période de vacances un planning des salles occupées.

En ultime recours, et lorsque toutes les autres solutions ont été explorées, la commune se réserve la possibilité d'utiliser certaines salles de classes, après concertation entre le directeur de l'école, représentant l'équipe pédagogique.

2.3 Objectifs de concertation

La concertation de tous les partenaires (collectivité, animateurs, enseignants, associations, parents d'élèves-notamment réunis au sein des comités de pilotage) s'appuie sur :

- Une meilleure prise en compte des besoins de l'enfant (rythme de vie, épanouissement culturel et physique, sécurité physique et morale) ;
- La complémentarité des apprentissages pour la réussite de tous ;
- Le développement d'un parcours éducatif cohérent pour chaque enfant ;
- Le renforcement de lien entre l'enfant, l'école, la famille et le territoire local.

3. Les différentes dispositions

3.1 Dispositions relatives à la sécurité

Préalablement à l'utilisation des locaux, la commune et les partenaires associatifs et/ou institutionnels devront :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité (PPMS) ainsi que des consignes particulières et/ou des consignes spécifiques données par le directeur d'école et s'engager à les appliquer,
- Avoir procédé avec le directeur de l'école à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés,
- Avoir constaté avec le directeur de l'école l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux, la commune et les partenaires associatifs et/ou institutionnels s'engagent :

- A contrôler les entrées et sorties des participants aux activités,
- A faire respecter les règles de sécurité par les participants

3.2 Dispositions relatives au matériel

Concernant le matériel, plusieurs dispositions sont identifiées :

- Afin d'adapter les activités aux locaux existants, un inventaire du matériel stocké dans les gymnases, salle polyvalente, salle motricité, et pouvant être utilisé sera effectué par le directeur de l'école et les services municipaux ;
- Le matériel scolaire (matériel pédagogique, petit matériel ...) pouvant être utilisé, ou non, dans le cadre des activités périscolaires sera identifié et indiqué en annexes de la présente charte : le matériel utilisé devra l'être dans le respect du fonctionnement défini par l'école et être rendu en parfait état ;
- Tout dommage ou incident concernant le matériel devra être signalé par l'envoi d'un courriel à l'@ : service-scolaire@vinay.fr
- La commune et les partenaires associatifs et/ou institutionnels s'engagent à réparer ou indemniser l'école pour les dégâts ou vols de matériels éventuellement commis et les pertes constatées eu égard à l'inventaire du matériel prêté ;
- Mutualisation du gros matériel (grands jeux, éléments de motricité, jeux d'extérieur)
Pour cela, les partenaires effectueront un inventaire précis du matériel mutualisé (annexe2).
Cet usage mutualisé nécessitera une prise en compte de l'usure particulière de ce matériel.
Respect du matériel mutualisé et rangement systématique du matériel utilisé à l'issue des ateliers par les encadrants (animateurs, ATSEM, enseignants)

3.3 Dispositions relatives aux outils numériques

La commune de Vinay, dans le cadre des enjeux liés aux nouvelles technologies dans l'éducation, a décidé de doter l'ensemble des écoles de la Ville.

Cet équipement a vocation à être utilisé à la fois sur le temps scolaire et sur le temps périscolaire.

Au regard de ce principe d'utilisation partagée des équipements, les partenaires s'engagent :

- Organiser l'utilisation partagée de ce matériel (création de session spécifique périscolaires)
- Respecter les procédures d'utilisation de ce matériel
- Favoriser l'appropriation de ces enjeux par l'équipe enseignante

3.4 Dispositions relatives à la santé publique

Il est rappelé :

- Qu'il est strictement interdit de consommer de l'alcool dans l'enceinte des écoles
- Qu'il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte des écoles : en application du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, applicable au 1er février 2007, il est interdit formellement de fumer dans tous les espaces couverts et non couverts des écoles. Il n'est d'ailleurs plus possible d'aménager dans l'enceinte de ces établissements des « emplacements fumeurs », y compris pour les personnels et les enseignants. Ceci tient à la vocation même de ces établissements.

3.5 Dispositions relatives à la propreté des lieux

Les enseignants, les partenaires associatifs et/ou institutionnels, les représentations d'associations et la commune s'engagent :

- A veiller à la propreté générale des locaux et des espaces extérieurs privatifs de l'école.
- A nettoyer les locaux utilisés et les voies d'accès qui devront être rendus dans l'état où ils se trouvaient à l'entrée dans les lieux.
- A restituer tables et chaises utilisées de façon ordonnée, tableaux effacés et lavés, affichages et aménagements spécifiques de la salle intacts et préservés, afin que les classes soient prêtes à être utilisées pour les cours.

3.6 Dispositions relatives à aux économies d'énergie et à la sécurité

En fin d'activité et avant **toute période de vacances scolaires**, il est demandé à l'ensemble des intervenants :

- De veiller à ce que les fenêtres, les volets et/ou les rideaux soient fermés,
- D'éteindre les lumières,
- De débrancher tous les matériels électriques utilisés,
- De fermer toutes les portes intérieures et extérieures,
- De brancher le système d'alarme

Une vigilance de la collectivité est demandée en avant toute période de vacances scolaire.

3.7 Dispositions relatives au suivi médical et sanitaire

Chaque école doit disposer :

- d'une ligne téléphonique permettant de contacter le S.A.M.U (Service d'Aide Médicale d'Urgence) 15 ou 112 dont l'installation, l'entretien et le fonctionnement relèvent de la responsabilité de la commune ;
- d'une armoire à pharmacie comportant les produits d'usage courant. Elle est fermée à clef et comporte également une trousse de premiers secours pour les sorties ;
- d'un lit de repos pour accueillir un enfant souffrant, dans l'attente des secours ou de ses parents.

Concernant la scolarisation des élèves atteints de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire évoluant sur une longue période pour lesquels une prise médicamenteuse et/ou un protocole d'urgence spécifique sont nécessaires sur le temps scolaire : un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) est élaboré par la directrice ou le directeur d'école et le directeur de l'accueil périscolaire, avec le concours du médecin de l'éducation nationale ou du médecin de PMI à la demande de la famille ou en accord et avec la participation de celle-ci. Il s'agit d'un document écrit à valeur juridique.

Les médicaments destinés aux élèves ayant un traitement dans le cadre d'un P.A.I. doivent être stockés dans l'armoire à pharmacie ou dans un meuble fermé à clé, ou dans un réfrigérateur si nécessaire.

L'élaboration de la charte peut permettre de réfléchir à des mutualisations entre le scolaire et le périscolaire

- Literie commune

- Armoire à pharmacie partagée (ce qui implique de définir les modalités de renouvellement des contenus et de vérification des dates de péremption)

- PAI commun école/ALSH avec signature du directeur de l'école et du directeur de l'accueil périscolaire

Sanitaires :

Les sanitaires doivent offrir aux enfants un cadre sécurisant et agréable. Aussi est-il demandé à tous les adultes, sur tous les temps de vie des enfants, de veiller à :

- vérifier de temps à autre l'état des sanitaires

- sensibiliser les enfants aux économies d'eau et de papier

- faire respecter l'intimité des usagers

Les problèmes d'éclairages, de toilettes bouchées ou autre dysfonctionnement doivent rapidement être signalés au directeur de l'école ou de l'accueil périscolaire qui transmettra l'information au service municipal concerné.

4. Mise en œuvre des activités sur les différents temps et salles utilisées

4.1 Salles utilisées

Les activités conduites dans les locaux scolaires pendant le temps périscolaire doivent être compatibles avec l'usage des locaux concernés sur le temps scolaire.

L'utilisation de locaux communs tels que les salles d'évolution des écoles maternelles, les espaces ludiques, la BCD et les salles spécialisées, dont les salles informatiques, se fait conformément à l'usage prévu pour ces locaux.

De manière générale, les salles de classe ne sont utilisées qu'en dernier recours pour les activités périscolaires. Les autres espaces pédagogiques, plus adaptés aux projets périscolaires, sont privilégiés.

Il convient également de rechercher l'adéquation des salles utilisées au regard de la nature des ateliers proposés.

Les annexes 1,2,3,4 précisent les modalités concernant les salles utilisées, les activités programmées, les intervenants ainsi que les horaires et le nombre maximum d'enfants :

4.2 Matériel mutualisés

Les annexes 5,6,7,8 précisent les modalités concernant la mutualisation des moyens et du matériel ainsi que les conditions requises.

5. Les engagements de chacun des partenaires

Le directeur d'école et son équipe s'engagent :

- A permettre le déroulement des activités péri-éducatives dans de bonnes conditions avec libération des espaces disponibles,
- A rendre des salles de classe propres,
- A permettre le démarrage des activités à l'heure prévue.

La commune s'engage à :

- Restituer un espace d'enseignement identique à celui trouvé en entrant,
- Proposer des activités sélectionnées non-salissantes avec petits groupes d'enfants,
- Afficher et faire respecter un code de conduite pour les animateurs des temps municipaux (temps périscolaires, extra-scolaire et de restauration),
- Garantir un espace réservé aux enseignants avec la salle des maîtres ou le bureau dédié au directeur d'école : pour recevoir les parents, permettre le travail en équipe et le travail personnel des enseignants,
- Informer les enseignants concernés de l'activité menée dans leur classe,
- A restituer les locaux à l'heure prévue pour la reprise des enseignements.

6. Durée et application de la charte

Conçue à titre d'expérimentation pour se dérouler sur une période de 1an, la présente charte partenariale entrera en vigueur partir de la date de signature entre les deux parties et prendra fin le 15 juillet 2023.

Une évaluation sera organisée pour réajuster les modalités nécessaires au cours de l'année d'expérimentation.

7. Les acteurs de la charte

Cette charte associe et implique tous les acteurs intervenant sur les temps de transition, entre les temps d'enseignement et les temps municipaux (temps périscolaires et extra scolaires) :

- Les directeurs d'écoles et les enseignants (personnel de l'Education nationale),
- Les représentants des parents d'élèves,
- Les agents et animateurs du service scolaire,
- L'accueil de loisirs extrascolaire et périscolaire (mercredi)
- Les enfants

8. Annexes

Les annexes

	Salles	Horaires	Activités	Intervenants	Nbre maxi d'enfants
Annexes 1 Salle Maternelle Le Séquoia	Salle BCD Dans le futur libérer la BCD les après-midis	8h30 temps scolaire élèves 11h35 mise en place couchettes 15h30 dortoirs les AM Après 15h30 dispo sauf lundi soir, jeudi soir (couchettes au sol) 7h30-8h30	Consultations, prêts de livres Sieste	Enseignants PERSONNELS SUPPLEMENTAIRES A 13H POUR INSTALLER COUCHETTES	25 enfants maxi
	Salle 6	7h30-8h10 8h10-9h15 9h15-11h30 12h40-13h 13h00-13h10 Jusqu'à 15h30-16h10 16h10	Garderie périscolaire Ménage Ateliers cl4, cl3 Périscolaires Mise en place couchettes cl4 Garderie périscolaire	Animateurs, agents Enseignantes, ATSEM	25 enfants maxi
	Salle motricité	Dispo à partir de 16h10 Mardi/vendredi pas dispo à 12h30 Pousser le matériel donc dispo à 12h30			40 enfants maxi
	Salle à côté classe 3	Dispo de 7h30-8h10 et à 16h10 Utilisée en temps scolaire			15 enfants maxi

Les annexes

Annexe 2 Salle de la Mayette 2	Salles	Horaires	Activités	Intervenants	Nbre maxi d'enfants
	Salle de motricité	13h35-16h30	EPS	Enseignants/intervenants	26 enfants
		Période scolaire + occasionnellement de 8h30 à 11h45	Théâtre, musique, escrime		26 enfants
	Salle de motricité	12h45-13h30 Période scolaire en cas de pluie	Jeux (légo...)	Animateurs	45 enfants
	Petite salle 1 ^{er} étage	16h30-18h30 en cas de pluie	Activité	Animateurs	10 enfants
	1 ^{er} étage	Horaires variables 8h-16h30	ESS	Equipe enseignante, éducative	X
	Salle garderie 2eme étage	7h30-8h20	Garderie	Animateurs	25 enfants
		16h30-18h30 en cas de pluie			
	Salle garderie 2eme étage	13h30-16h30	Activités scolaires (Chant, théâtre...)	Intervenant Enseignants	26 enfants
Salle d'étude 2eme étage	16h30-17h30 Le lundi	Etude	Animateurs	12 enfants	
Salle d'étude 2eme étage	8h30-16h30	Activités scolaires	Enseignants	6 enfants	
Salle des maitres	8h30-18h	Repas Photocopie, réunion	Enseignants	X	

Les annexes

	Salles	Horaires	Activités	Intervenants	Nbre maxi d'enfants
Annexes 3 Salle ancien resto	Salle polyvalente 1	7h30-8h20 17h-18h30 11h50-12h30	Garderie Etude Animation du midi	Animateurs	33 enfants
	Salle polyvalente 1 ou 2	Scolaires (mais ponctuel)	Aide aux élèves en difficultés	RASED	
	Salle polyvalente 1/2	Mercredi/vacances scolaires 7h-18h	Loisirs	Animateurs	28/48 enfants sur les 2 salles
	Salles polyvalente 1/2	Période scolaire (exceptionnel)	Activités artistiques/Théâtre	Enseignants	30 enfants
	Cantines primaires/maternelles (Ancien restaurant scolaire)	Période scolaire (exceptionnel)	Activités artistiques/Théâtre	Enseignants	30 enfants
	Cantines primaires/maternelles (Ancien restaurant scolaire)	11h50-12h30	Battle de dance	Animateurs	35 enfants
	Cantines primaires/maternelles (Ancien restaurant scolaire)	Vacances-mercredi (Quand elle est dispo)	Motricité	Animateurs	28 enfants
	Cantines primaires/maternelles (Ancien restaurant scolaire)	11h45-13h35	Repli en cas de pluie	Animateurs	35 enfants

Les annexes

	Salles	Horaires	Activités	Intervenants	Nbre maxi d'enfants
Annexes 4 Salle Mayette 1	BCD	8H30-11h45 13h45-16h30	Musique, théâtre, info, groupes...	Enseignants + intervenant musicale	60 enfants
	BCD	13h15-13h45	A.P.C	Enseignants	10 enfants
	BCD	12h10-13h35 (ponctuel) 18h-20h	Réunions C.Ecole	Enseignants	
	BCD	11h45-12h-30 (salle de repli en cas de pluie 13h35)	Périscolaire	Animateurs	30 enfants (ou plus)
	BCD	Mercredi 7h /7h45-18h Vacances + Samedi precedent	Loisirs/culturel.....	Animateurs Intervenants artistiques	28-48 enfants
	BCD	17h-17h30	Etude	Animateurs + PE + AESH	10-15 enfants
	Salle des maîtres	7h-18h Période Scolaire	Travail-repas-pause	Enseignants	
	Salle des maîtres	Mercredi + vacances 7h-18h	Préparation culinaire Bureau du directeur Stockage des gouters	Animateurs/directeur	3/4 enfants
	Infirmierie	Horaires scolaires	Infirmierie Kiné Psychologue Ergothérapeute	Enseignants	2 enfants

Les annexes

Annexes 5 mutualisation ancien resto	Matériel	Caractéristiques (mobilier, petits matériels, matériel pédagogique, multimédia, livres, autres	Mutualisé ou non	Conditions
	Matériel éducatifs	<ul style="list-style-type: none">Jeux de sociétés, crayons, feutres, ciseaux	NON	

Les annexes

	Matériel	Caractéristiques (mobiliers, petits matériels, matériel pédagogique, multimédia, livres, autres	Mutualisé ou non	Conditions
Annexes 6 mutualisation maternelle Le Séquoia	Armoire pour (à acheter)	Jeux-puzzles-livres	Oui	Chaque classe s'engage à donner des jeux, livres, pour le périscolaire.
	Salle de motricité	Tapis, ballons à disposition du périsco	Oui	
		Jeux extérieurs dans la cour	Oui	
		Livres pour le périscolaire dans une étagère	Oui	

Les annexes

Annexes mutualisation Mayette 1	7	Matériel	Caractéristiques (mobiliers, petits matériels, matériel pédagogique, multimédia, livres, autres	Mutualisé ou non	Conditions
		Matériel sportif intérieur dans le local sportif Mayette 1	Ballons baskets – cross hockey Cerceaux – raquettes de badminton Dossards – frisbee – haies -plots Ballons de handball Gonfleur électrique	Mutualisé	Ranger le matériel
		Matériel extérieur Mayette 1 Cour de récréation	Tables de ping-pong Cages de foot Panier de basket	Mutualisé	Respect du matériel
		Matériel BCD	Séries de livres (romans)	NON Mutualisé	Support d'apprentissage
		Matériel extérieur périscolaire	Ballons Cordes à sautées Raquettes	NON Mutualisé	
		Matériel BCD	Jeux en bois Kapla	Mutualisé	A utiliser uniquement en BCD
		Matériel BCD	Ordinateurs	Mutualisé	Eteindre les ordinateurs
		Frigo – micro-onde		Mutualisé	
		Trousses de secours, pharmacie, poche de froid	Compresses, etc..	Mutualisé	Achat mutualisé à prévoir

Les annexes

Annexes 8 mutualisation Mayette 2	Matériel	Caractéristiques (mobiliers, petits matériels, matériel pédagogique, multimédia, livres, autres	Mutualisé ou non	Conditions
	Matériel sportif scolaire	Dossard, plots, tapis Ballons mousse, raquettes tissus	Mutualisé Non Mutualisé	Respecter et ranger + achat mutualisé à prévoir
	Matériel Sportif périscolaire	Diabolo, cross, assiettes de jonglage, ballons	Mutualisé	Respecter et ranger
	Jeux de sociétés périscolaires	Puissance 4, dobble, lego, kapla, jeux de construction	Mutualisé	Respecter et ranger
	Jeux de cours scolaire	Caisse jeux	Mutualisé	Respecter et ranger
	Pharmacie – toilettes RDC et toilettes 1 ^{er} étage Poche de froid au frigo	Compressees.....	Mutualisé	Achat mutualisé à prévoir
	Frigo, micro-onde		Mutualisé	Respecter, laisser propre
	Livres : salle d'étude 1 ^{er} étage et salle garderie 2em étage		Mutualisé	Respecter et ranger