

# Mobilisation des internats franciliens pour les Jeux Olympiques 2024

## Foire aux questions

N°	Questions ou élément de discussion	Élément de réponse
<b>A Les internats et leurs utilisateurs</b>		
A1	A quel moment la liste des internats mobilisés sera-t-elle communiquée ?	Les EPLE dont les internats sont susceptibles d'être mobilisés ont déjà reçu la visite des services de l'Etat, utilisateurs potentiels et sont listés ci-après.
A2	A quel moment les lycées sauront-ils quelle force sera hébergée ? A quelle date un représentant sera-t-il disponible pour mieux connaître l'établissement ?	Le ministère de l'Intérieur et des Outre-Mer s'est engagé à répartir l'ensemble des sites d'hébergement et à faire connaître la répartition entre Gendarmerie nationale et Police nationale pour le 31 octobre 2023. Les contacts noués avec chacune des forces (DGPN et DGGN) auprès des structures référentes JO doivent être approfondis courant mai par la communication des « majors de camp » ou « intendants » selon les désignations des forces qui seront présents H24 pendant le temps de l'utilisation de l'internat.
A3	Sur quelle période les internats seront-ils mis à disposition des forces de sécurité intérieure ?	La mobilisation des internats ne concerne que la période des jeux olympiques et non des jeux paralympiques, qui se tiendront en partie après la rentrée scolaire. L'internat peut, au maximum, être occupé du 12 juillet au 19 août 2024. La convention précisera les dates exactes de mise à disposition, dans cette fourchette du 12/07 au 19/08.
A4	Comment concilier la mise à disposition des internats aux forces de sécurité intérieure et d'autres usages envisagés au milieu de l'été 2024 ?	La priorité est donnée aux forces de sécurité intérieure. L'Etat et la Région doivent être saisis au cas par cas pour statuer sur la conciliation des différents usages.
A5	D'autres utilisateurs que les forces de sécurité intérieure peuvent-ils être accueillis pendant la période des JOP 2024 ?	L'accueil des forces de sécurité intérieure est prioritaire sur tout autre accueil.
<b>B Les conseils d'administration</b>		
B1	La convention doit-elle être présentée pour information ou adoptée par le conseil d'administration ?	La convention doit être présentée, dûment complétée, pour avis au conseil d'administration de l'EPLE. Le CA doit donner son accord pour la signature de la convention par le chef d'établissement (art. R 421-20 du Code de l'éducation). Une présentation pour information du CA est insuffisante, elle n'autorise pas le chef d'établissement à signer la convention.
B2	Quid en cas de vote du CA contre la convention ?	L'organisation des Jeux et leur réussite s'inscrivent dans les priorités politiques de l'Etat et de la Région. L'objectif est que 100 % des conventions soient adoptées par les CA des EPLE. Par ailleurs, une partie des retombées financières de l'hébergement assure une ressource propre aux établissements qui peut être utilisée pour leur politique éducative ensuite. La DIJOP et la Région pourront apporter aux chefs d'établissement les réponses nécessaires pour répondre aux questions identifiées en amont des CA.
<b>C La valorisation financière</b>		
C1	Peut-on faire rémunérer des personnels présents pour répondre aux attentes de l'occupant ? (Personnels Etat et Région)	Aucun personnel Région ne peut être mobilisé pour répondre aux attentes de l'occupant, pendant la période du 12 juillet au 19 août 2024, les agents régionaux étant en congés annuels sur cette période.
C2	Il est prévu que le lycée perçoive 25 % des 42 euros par lit et par nuitée. Ce tarif permet-il de couvrir la facture d'eau (douche, sanitaire, cuisine, etc.) ?	Le montant forfaitaire de la redevance délibérée tient compte des dépenses de viabilisation, d'eau, d'électricité et de maintenance.

D		La convention
D1	Comment compléter la convention ?	Des échanges préalables entre le lycée et le représentant du service utilisateur permettront de préciser les informations à compléter dans la convention, et notamment, les dates d'occupation, le nombre de lits occupés, etc.
D2	Qui signe la convention pour les forces de sécurité intérieure ?	La répartition des forces de sécurité intérieure selon leurs missions est en cours. Le signataire pourra donc être la DGPN ou la DGGN ou une de ses forces zonales.
D3	Vers qui nous tournerons-nous en cas de mauvaise surprise après l'utilisation de notre internat ?	La convention prévoit des états des lieux d'entrée et de sortie. En cas de difficulté, l'EPLÉ pourra se retourner vers le signataire de la convention qui en porte la responsabilité matérielle et financière, avec l'appui de la Région en tant que de besoin.
D4	La responsabilité du chef d'établissement est-elle transférée pendant la période d'occupation ? Ce transfert est-il conforme au code de l'éducation ?	<p>Aux termes de l'article L.214-6-2 du Code de l'éducation, « [l']autorisation est subordonnée à la passation d'une convention entre le représentant de la région, celui de l'établissement et la personne physique ou morale qui désire organiser ces activités, <u>précisant notamment les obligations pesant sur l'organisateur en ce qui concerne l'application des règles de sécurité, la prise en charge des responsabilités et de la réparation des dommages éventuels ainsi que les conditions financières de l'utilisation des locaux et équipements dans le respect du code général de la propriété des personnes publiques.</u> »</p> <p>Cet article a pour conséquence de décharger le chef d'établissement et la Présidente de la Région de leur responsabilité, laquelle est transférée à l'Occupant en sa qualité de gardien des locaux occupés. Il en résulte que l'Occupant est responsable de la sécurisation des locaux occupés pendant toute la durée d'exécution de la convention signée par application de L. 214-6-2 du code de l'éducation.</p> <p>Ce transfert de la garde des locaux occupés jusqu'à leur restitution à l'Occupant opère, par la même occasion, transfert à sa charge de la sécurité des personnes et des biens liés à la convention. Il en résulte que l'Occupant devra prendre toutes les dispositions de nature à préserver la sécurité des personnes et des biens et sera seul responsable des personnes qui accèderont aux locaux et de leurs faits.</p>
D5	Comment compléter les articles 5 et 6 relatifs aux états des lieux d'entrée et de sortie ?	Pour la représentation de la Région, il convient d'inscrire « la directrice du patrimoine et de la maintenance, ou son représentant »
D6	Comment compléter les articles 5 et 6 relatifs à la réalisation des états des lieux en cas d'absence d'un représentant du lycée ?	<p>La présence du représentant du lycée lors des états des lieux n'est pas obligatoire.</p> <p>Plusieurs possibilités :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un représentant de l'EPLÉ est disponible : mentionner son identité dans les articles 5 et 6</li> <li>• Aucun représentant de l'EPLÉ n'est disponible : rayer la mention « le lycée, représenté par »</li> </ul>
E		L'organisation
E1	Qui est le référent de l'établissement pour les forces de sécurité intérieure ?	La convention prévoit en effet un référent à l'article 2 : « l'occupant s'engage à communiquer à la Région les coordonnées et contacts utiles ». Il appartient à la force hébergée de le désigner et de le faire figurer en annexe de la convention.
E2	Une astreinte technique sera-t-elle assurée par la région ? Un référent sera-t-il désigné ?	Une astreinte technique 24h/24h permettant d'assurer la maintenance de niveau 1 et 2 et de faire le lien avec les équipes régionales du patrimoine et de la maintenance si nécessaire est prévue dans le cadre du marché de <i>facility management</i> . Pour la plomberie et l'électricité, le titulaire devra affecter à la réalisation des missions de maintenance de niveau 1 et 2, un ou des intervenant(s) en capacité d'intervenir sur ce type de mission, dans le respect de la réglementation en vigueur.
E3	Comment la surveillance du SSI sera-t-elle assurée sur la période d'occupation des internats par les forces de sécurité intérieure ?	L'Occupant veille à la sécurité de son personnel sur les lieux, de manière que la responsabilité de la Région ne puisse être recherchée. L'Occupant s'engage à former son personnel pour la prise en main et l'utilisation du <u>système de sécurité incendie avec la collaboration de la Région et des équipes de l'EPLÉ.</u>
E4	Qui sollicite les marchés régionaux ? L'utilisateur ou l'établissement ?	La Région se charge de mobiliser les marchés régionaux, à partir de l'expression de besoins du service utilisateur et de l'EPLÉ.
E5	Comment organiser la cohabitation / coexistence des utilisateurs de	La convention prévoit dans son article 9.2 que l'occupant doit « veiller à prendre toutes les dispositions utiles afin de limiter les

	l'internat et des personnels logés du lycée ?	nuisances engendrées par son activité ». Le sujet est repris à l'article sur les responsabilités 9.3 : « l'occupant veillera à ne rien faire, ni laisser faire qui puisse apporter un trouble de jouissance aux autres occupants du lycée et à la Région de manière générale ».
E6	Les espaces de restauration seront-ils mis à disposition des occupants ?	La convention prévoit que les cuisines et les réfectoires puissent être utilisés par les FSI, la restauration des agents étant indispensable à la réussite des opérations. Les équipements de la cuisine ne pourront cependant être utilisés que grâce à une prise en main par des professionnels existant dans certaines forces.
E7	Si l'internat est dégradé ou envahi par des punaises de lit, comment et par qui sera assurée la remise en état avant la rentrée ?	En cas de détérioration constatée des locaux lors de la restitution, l'Occupant sera alors tenu de faire chiffrer, sans délai et sur la base de devis détaillés, les travaux de remise en état.
E8	A quoi correspondent les visites techniques ?	Les visites techniques constituent une étape clef. Elles permettront à l'occupant et au titulaire du marché de <i>facility management</i> de prendre connaissance des espaces et matériels concernés par l'occupation pendant les JO. Ces visites doivent se dérouler en juin (après la notification du marché par la région pour s'assurer de la présence du prestataire). Elles réuniront l'EPLÉ, l'occupant et le prestataire. D'autres temps de visites peuvent être organisés avant ou après selon les besoins.
E9	Quel calendrier pour la réalisation des états des lieux ?	Les états des lieux sont réalisés au moment de l'arrivée ou du départ des occupants. Les entrées sont prévues, selon les occupants, le 12 juillet ou la semaine du 15 juillet. Les sorties sont prévues, selon les occupants, le 12 ou le 14 août.
E10	Combien de clefs (accès au site) faut-il prévoir pour les occupants ?	Le besoin de l'occupant et la capacité de l'EPLÉ à y répondre doivent être discutés lors des échanges bilatéraux. Ces éléments doivent figurer dans la convention.
E11	Quel est le format des véhicules attendus ?	Le besoin de l'occupant et la capacité de l'EPLÉ à y répondre doivent être discutés lors des échanges bilatéraux. Si nécessaire, il convient de prévoir ces éléments dans la convention.
<b>F</b>	<b>Le marché de facility management de la Région</b>	
F1	Quelles sont les attentes concernant le futur titulaire du marché de <i>facility management</i> ?	<p>Le CCTP prévoit :</p> <p><b>Des fournitures</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mise à disposition des draps (2 draps plats, un de dessus, un de dessous pour lit, compatible lit 90x190cm) et serviettes de toilette (minimum 70 x 120cm), selon une périodicité hebdomadaire ;</li> <li>Mise à disposition des accessoires de literie (alèses compatibles pour lit 90x190cm, couvertures compatibles pour lit 90x190cm, oreillers carrés 60x60cm, taies d'oreillers carrés 60x60cm) selon une périodicité hebdomadaire ;</li> <li>Mise à disposition d'un stock de draps, accessoires de literie (taies d'oreillers et alèses) et serviettes de toilette supplémentaires permettant de faire face à la rotation du personnel en cours de période hebdomadaire</li> <li>Fourniture des consommables (papier toilette au format rouleau de 300m, essuie-main feuille à feuille, minimum 2 plis, au format 250 feuilles).</li> </ul> <p><b>Des services</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Astreinte technique 24h/24h permettant d'assurer la maintenance de niveau 1 et 2 et de faire le lien avec les équipes régionales du patrimoine et de la maintenance si nécessaire. Pour la plomberie et l'électricité, le titulaire devra affecter à la réalisation des missions de maintenance de niveau 1 et 2, un ou des intervenant(s) en capacité d'intervenir sur ce type de mission, dans le respect de la réglementation en vigueur.</li> <li>Nettoyage des locaux à l'issue de la période de mise à disposition des internats.</li> </ul>

**Internats susceptibles d'être utilisés pour l'hébergement des forces de sécurité intérieures ou bénévoles de la protection civile du 12 juillet au 9 août 2024**

Départ	Etablissement	Commune
75	HENRI IV	PARIS 05EME
75	LOUIS-LE-GRAND	PARIS 05EME
75	SAINT-LOUIS	PARIS 06EME
75	GUILLAUME-TIREL	PARIS 14EME
75	JANSON-DE-SAILLY	PARIS 16EME
75	JEAN-BAPTISTE-SAY	PARIS 16EME
75	MAURICE-RAVEL	PARIS 20EME
77	URUGUAY-FRANCE	AVON
77	GASTON-BACHELARD	CHELLES
77	GUÉ-A-TRESMES (DU)	CONGIS-SUR-THEROUANNE
77	INTERNATIONAL FRANCOIS-1ER	FONTAINEBLEAU
77	HENRI-MOISSAN	MEAUX
77	EMILIE-DU-CHÂTELET	SERRIS
78	HÔTELLERIE-ET-TOURISME	GUYANCOURT
78	JEANNE-D'ALBRET	SAINT-GERMAIN-EN-LAYE
78	HOCHE	VERSAILLES
78	LA-BRUYÈRE	VERSAILLES
91	LYCEE-INTERNATIONAL-PALaiseAU-PARIS-SACLAY - LIPPS	PALaiseAU
92	GALILÉE	GENNEVILLIERS
92	JULES-MICHELET	VANVES
93	VOILLAUME	AULNAY-SOUS-BOIS
93	INTERNATIONAL EST PARISIEN	NOISY-LE-GRAND
93	ROSA-PARKS	SAINT-DENIS
94	PAULINE-ROLAND	CHEVILLY-LARUE
94	MARCELIN-BERTHELOT	SAINT-MAUR-DES-FOSSES