



REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE
Département de l'instruction publique, de la formation et de la
jeunesse

DIRECTIVE TRANSVERSALE

MISE À DISPOSITION DES LOCAUX SCOLAIRES DE
L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE RÉGULIER ET SPÉCIALISÉ

Niveau de protection :

Public

EGE-04-16_v1

Domaine : Logistique-Bâtiments

Emetteur : *Direction de la logistique du DIP*

Approbateur : Paola Marchesini, secrétaire générale
du DIP

Contact : Direction de la logistique du DIP

Date : 03.03.2026

1. Objet

Cette directive a pour objectif de définir les conditions de mise à disposition des locaux scolaires de l'enseignement primaire régulier et spécialisé. Elle abordera ainsi successivement les éléments suivants :

- le périmètre des locaux disponibles,
- la priorisation des ayants droit telle que définie dans la LIP,
- les conditions de mise à disposition,
- le processus de validation des demandes,
- l'accessibilité aux locaux par le personnel du DIP en dehors des horaires d'enseignement et durant les vacances estivales.

2. Champ d'application

Cette directive s'adresse :

- aux directions d'établissements concernées par les locaux,
- aux communes,
- aux structures en charge de l'accueil à journée continue,
- aux tiers partenaires du DIP (enseignement délégué, etc.).

SOMMAIRE DE LA DIRECTIVE

1.	PRINCIPES	4
2.	PRIORISATION DES AYANTS DROIT ET CONDITION DE MISE À DISPOSITION	4
3.	PÉRIMÈTRE DES LOCAUX DISPONIBLES	4
4.	PROCESSUS DE DEMANDE ET VALIDATION	4
5.	ACCESSIBILITÉ DES LOCAUX AU PERSONNEL DU DIP ET DES STRUCTURES D'ACCUEIL À JOURNÉE CONTINUE	5
6.	DÉFINITIONS	5
	ELÉMENTS COMPLÉMENTAIRES	6
1.	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE ET/OU BASES LÉGALES.....	6
2.	SUIVI DES VERSIONS DE LA DIRECTIVE	6

1. Principes

- Les communes sont propriétaires des bâtiments scolaires et les mettent à la disposition du DIP pendant l'horaire scolaire et des structures en charge de l'accueil à journée continue durant l'horaire de celui-ci.
- Pour le surplus, la commune gère ses locaux scolaires et peut les mettre à disposition de tiers.

2. Priorisation des ayants droit et condition de mise à disposition

La mise à disposition des locaux se fait dans l'ordre de priorisation suivant :

1. À l'enseignement régulier et spécialisé ;
2. Aux activités organisées dans le cadre de l'accueil à la journée continue ;
3. Aux enseignements délégués, soit les cours d'enseignements artistiques délégués [au sens de l'article 106 de la LIP](#) (écoles accréditées par le DIP) et les cours de langues et culture d'origine (LCO).

Ces ayants droit bénéficient d'une mise à disposition gratuite des locaux.

Pour le surplus, les modalités de mise à disposition à d'autres entités relèvent de la compétence de l'autorité communale.

3. Périmètre des locaux disponibles

- Les salles de classe de l'enseignement régulier, les salles dédiées à l'enseignement spécialisé, les salles des maîtres ou de travail des maîtres, les bureaux, ne sont mis à disposition exclusive du DIP.
- Exceptionnellement une salle de classe peut être mise à disposition de l'accueil à journée continue ou de l'enseignement délégué, avec l'accord de la direction de l'établissement, à l'exclusion des salles destinées aux devoirs **surveillés**¹ et au soutien scolaire hors temps **d'enseignement**².
- Les salles d'enseignement d'appui, les ateliers d'arts visuels, l'atelier du livre peuvent être mis à disposition, avec l'accord de la direction de l'établissement, des structures d'accueil à journée continue en complément ponctuel de locaux qui leur sont dédiés.
- Les salles d'éducation physique, de rythmique ou de jeux peuvent être mis à disposition dans le respect de l'ordre de priorisation fixé au point 2.

Le préau est à l'usage exclusif des élèves et du personnel pendant l'horaire scolaire, ainsi qu'à l'occasion de toute autre activité organisée par l'école et placée sous la responsabilité de celle-ci.

Les communes définissent les modalités d'accès aux préaux en dehors de ces heures et prennent notamment en compte les besoins des structures d'accueil à journée continue.

4. Processus de demande et validation

La mise à disposition de locaux s'entend par année scolaire et suit les principes suivants :

- La commune, en tant que propriétaire des locaux, centralise les demandes.
- La direction d'établissement vérifie la disponibilité et décide de la mise à disposition des locaux pendant l'horaire scolaire. Elle préavise la mise à disposition des locaux pour l'enseignement délégué jusqu'à 18h, à l'exclusion des locaux dédiés aux activités de l'accueil à journée continue.
- Les structures d'accueil à journée continue vérifient la disponibilité avec la commune concernée et décide de la mise à disposition des locaux dédiés aux activités de l'accueil à journée continue pendant l'horaire de celui-ci. Elle préavise la mise à disposition des locaux de l'accueil à journée continue à l'exclusion des locaux dédiés aux activités scolaires, conformément à l'ordre de priorisation fixé au point 2 et du périmètre défini au point 3.

- L'attribution des locaux fait l'objet d'une concertation, si besoin lors d'une séance annuelle, entre la direction d'établissement, les structures d'accueil à journée continue et la commune. En cas de différend, la commune arbitre conformément aux règles de priorisation rappelées ci-dessus.
- La commune transmet le planning d'occupation des salles sur l'horaire scolaire à la direction d'établissement.
- En cas de difficulté, un compromis est recherché entre le service d'organisation et planification (SOP) et la commune.

5. Accessibilité des locaux au personnel du DIP et des structures d'accueil à journée continue

- Pendant l'année scolaire, en dehors des heures dévolues à la grille horaire de l'enseignement, le personnel travaillant dans l'établissement a accès au bâtiment scolaire, dans le cadre de ses activités professionnelles telle que le travail personnel, réunions d'équipe, réunions avec les parents d'élèves, etc.
- Pendant l'année scolaire, en dehors de l'horaire scolaire et de l'accueil à journée continue, le personnel du parascolaire a accès aux locaux qui lui sont exclusivement dédiés dans le bâtiment scolaire, dans le cadre de ses activités professionnelles, telles que réunions d'équipe, séances de travail, préparation d'animations, etc.
- Pendant les vacances d'été, hormis la direction de l'établissement et son secrétariat, le personnel du DIP et celui du parascolaire ont accès aux classes et autres locaux que jusqu'au mercredi soir de la première semaine de vacances d'été et durant les deux dernières semaines des vacances d'été. Cet accès peut être réduit à une semaine précédant la rentrée scolaire sur proposition de la commune.

6. Définitions

- Horaire scolaire : lundi, mardi, jeudi, vendredi de 08h00 à 11h30 et de 13h30 à 16h00 et le mercredi de 08h00 à 11h30.
- Horaire de l'accueil à journée continue : avant 08h00, le cas échéant, entre 11h30 et 13h30 ainsi que de 16h00 à 18h00.
- Année scolaire : de la rentrée d'août aux vacances d'été, selon le calendrier fixé par le Conseil d'Etat.

Eléments complémentaires

1. Documents de référence et/ou bases légales

- [Loi sur l'instruction publique \(LIP - C 1 10\) du 17 septembre 2015.](#)
- [Loi sur l'accueil à journée continue \(LACJ – J 6 32\), du 22 mars 2019](#)
- [Règlement de l'enseignement primaire \(REP - C 1 10.21\), du 7 juillet 1993](#)
- [Règlement d'application de la loi sur l'accueil à journée continue \(RAJC – J 6 32.01\), du 18 novembre 2020](#)
- [Règlement d'application de l'article 16 de la loi sur l'instruction publique - \(RIP-106 – C 1 10.04\), du 9 juin 2010.](#)
- [Règlement relatif à la construction, à la rénovation et à la transformation des locaux de l'enseignement primaire régulier et spécialisé \(RCLEP C 1 10.11\), du 23 mai 2018.](#)

2. Suivi des versions de la directive

Libellé version	Description des modifications effectuées	Date
▪ V1	L'ancienne directive EGE-04-15 a été scindée en deux directives distinctes	26.02.2026