

14 – Les relations avec la mairie



Textes de référence

- Code de l'Éducation :
 - > articles L.212-1 à L.212-5 (compétences des communes)
 - > articles L.131-1 et R.131-3
 - > articles L.212-15 et L.216-1
- Décret n°89-122 du 24 février 1989 relatif aux directeurs d'école
- Décret n°92-850 du 28 août 1992 relatif aux Atsem
- Code des communes article 412-127 et article 414-29
- Circulaire 2014-163 relative au référentiel métier des directeurs
- Circulaire du 22 mars 1985 relative à l'utilisation des locaux scolaires
- Circulaire 97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et à la sécurité des élèves

Le directeur, seul interlocuteur ? Pas complètement.

Propriétaire des locaux, la commune assume la charge des écoles publiques (charge financière de fonctionnement, emploi de personnels communaux). Cela implique pour le directeur de contribuer à un dialogue apaisé et serein avec la mairie.

Vos questions Nos réponses



L'école ne dispose pas d'ordinateurs en nombre suffisant. On peut faire quoi ?

Il n'existe pas de liste des dépenses pédagogiques obligatoires pour les communes. Toutefois, l'école doit pouvoir disposer du matériel nécessaire à la mise en œuvre des programmes, dont fait partie le B2i. Vous pouvez donc **établir la liste des équipements nécessaires et la soumettre à la municipalité**. La question peut aussi être abordée en conseil d'école.



Un enseignant vient me signaler qu'un meuble haut de rangement n'est pas très stable dans la salle de motricité. Je suis censé faire quoi ?

Vous avertissez la mairie (par téléphone et règlementairement par écrit) et vous prenez aussi les dispositions pour éviter tout incident (interdire l'accès à la salle par exemple). Plus généralement, **vous devez signaler à la mairie l'ensemble des travaux à effectuer, en précisant le caractère d'urgence**. Une trace écrite de votre signalement permettra de vous couvrir dans le cas où la mairie traînerait pour effectuer les travaux.



Le maire veut interdire aux enseignants l'accès aux locaux pendant les vacances. Peut-il le faire ?

Il peut en effet l'interdire, les locaux appartenant à la commune.



Une association de la commune me demande l'autorisation d'utiliser les locaux scolaires hors temps de classe. Je fais quoi ?

Vous l'orientez vers la mairie : la décision d'utiliser les locaux scolaires par des associations appartient en effet au maire. **Il doit préalablement consulter le conseil d'école pour avis.**

À noter que l'usage des locaux doit toutefois respecter les principes de neutralité et de laïcité ; les locaux doivent aussi être compatibles avec les activités envisagées. Pour une utilisation sur le temps de classe, le maire doit obtenir l'accord du conseil d'école.

Des problèmes de nettoyage dans les classes me sont signalés. Que puis-je faire envers les agents communaux chargés de l'entretien de mon école ?

Les agents communaux relèvent de l'autorité du maire. Le dialogue avec le personnel concerné et la mairie peut s'avérer utile. La question peut aussi être abordée en conseil d'école.

Des parents me signalent des difficultés de fonctionnement pour les activités périscolaires. Suis-je responsable ?

Vous n'en êtes pas responsable, ces temps se situant en dehors du temps scolaire. Là aussi, **vous n'avez pas de directive à donner aux personnels communaux** intervenant sur ces temps (animateurs par exemple) : c'est à l'employeur, donc la mairie, de prendre en charge cela. Mais le dialogue peut avoir un sens, notamment en cas de dysfonctionnements ayant des conséquences sur le temps scolaire. Il en va de même avec la surveillance du restaurant scolaire, organisée par la mairie. **Ces points peuvent aussi être abordés en conseil d'école.**

Dans mon école maternelle, la suppression d'un poste d'Atsem est envisagée. Je réagis comment ?

La réglementation mentionne bien que toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un Atsem, sans toutefois spécifier la durée. Ainsi, le service d'un Atsem peut être réparti sur plusieurs classes **sans obligation de durée**. Une rencontre avec le maire peut être utile afin de **montrer l'intérêt pour les élèves** de bénéficier d'un maximum de postes d'Atsem.

Je veux modifier l'emploi du temps d'un Atsem sur le temps scolaire. Est-ce que je le peux ?

Pendant leur service dans les locaux scolaires, les Atsem sont placés sous la seule autorité du directeur. C'est donc à vous qu'il revient d'organiser le travail des Atsem sur leur temps de service pour l'école.

Dois-je établir et transmettre au maire la liste des enfants résidant dans la commune et fréquentant l'école ?

Oui, c'est obligatoire : cette liste est à faire dans les 8 jours suivant la rentrée des classes. Par ailleurs, tous les mois, vous devez informer le maire, en cas de départ et d'arrivée d'élèves. Toutefois, cette information mensuelle n'est **pas nécessaire dans le cas d'un partage de Base-Elèves**, la mairie ayant un accès aux effectifs.

Une famille de gens du voyage souhaite inscrire ses enfants à l'école alors que nos effectifs sont surchargés. Suis-je obligé de procéder à l'admission ?

Oui. Les enfants des familles itinérantes doivent être accueillis, quel que soit l'effectif de la classe correspondant à leur niveau. **S'il y a manifestement impossibilité** d'accueillir ces enfants, en lien avec le maire, vous devez **adresser un rapport détaillé à l'IA-DASEN par voie hiérarchique.** Celui-ci pourra alors proposer une inscription sur une autre école accueillant des enfants de famille itinérante.