FICHE 26

RELATIONS DE L'ÉPLE AVEC LA COMMUNE

I.	COMPÉTENCE RESPECTIVE DU MAIRE ET DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ_____	216
II.	UTILISATION DES LOCAUX SCOLAIRES PAR LA COMMUNE _____	216
	1 - Nature des activités	
	2 - Procédure	
	3 - Conditions	
	4 - Convention	
	5 - Responsabilité	
III.	ORGANISATION D'ACTIVITES ÉDUCATIVES COMPLÉMENTAIRES_____	218
	1 - Conditions	
	2 - Convention	
IV.	UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS COMMUNAUX____	218
V.	MODIFICATION DES HEURES D'ENTRÉE ET DE SORTIE DE L'ÉTABLISSEMENT_____	219
	1 - Procédure	
	2 - Portée et conditions	
VI.	TRANSPORTS SCOLAIRES_____	219

Outre le droit reconnu à la commune sur le territoire de laquelle sont implantés des EPLE d'être représentée au sein de leurs conseils d'administration, le maire de la commune dispose de certaines attributions relatives à l'utilisation des locaux scolaires, à l'organisation d'activités éducatives complémentaires, à la modification des heures d'entrée et de sortie des établissements, à l'organisation des transports scolaires, au contrôle du respect des normes de sécurité et à l'utilisation des équipements sportifs communaux.

I. COMPÉTENCE RESPECTIVE DU MAIRE ET DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

1. Sur le territoire de sa commune, le maire est garant du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques (art. L. 2212-2 du Code général des collectivités territoriales). Il peut notamment, en vertu de ses pouvoirs de police générale, interdire l'accès à un bâtiment présentant un danger pour ses occupants. Le préfet détient ce même pouvoir en cas de carence du maire.

Les principaux de collèges et les proviseurs de lycées détiennent une compétence de droit commun pour veiller à la sécurité des personnes et des biens, à l'hygiène et à la salubrité dans leurs établissements, en liaison avec les autorités administratives compétentes.

2. Le maire peut demander à la commission consultative départementale de la protection civile de contrôler la conformité des bâtiments avec les normes de sécurité, non seulement pendant la période de construction, mais aussi à la date d'ouverture et en cours d'année scolaire. Cette commission est l'organe technique d'étude, de contrôle et d'information du représentant de l'État dans le département et du maire. À ce titre, elle fournit une assistance dans l'application des mesures de police et de surveillance en vue d'assurer la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements relevant du public.

Le chef d'établissement peut également prendre l'initiative de faire visiter son établissement par cette commission, selon la périodicité prévue par le règlement de sécurité élaboré sous la responsabilité du ministre de l'Intérieur, après avis de la commission départementale de sécurité et faire procéder en outre à des contrôles inopinés.

II. UTILISATION DES LOCAUX SCOLAIRES PAR LA COMMUNE

Le maire peut utiliser les locaux scolaires implantés dans la commune pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures ou les périodes où ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue. Ces activités peuvent être organisées soit par la commune elle-même, soit par une personne physique ou morale (art. L. 212-15 du Code de l'éducation). La loi réserve au maire et à lui seul la décision d'autoriser l'organisation de telles activités dans les locaux scolaires ainsi que la responsabilité de leur utilisation.

1 - NATURE DES ACTIVITÉS

3. Les activités pouvant être organisées dans ce cadre doivent avoir un caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif. Elles doivent présenter un caractère non lucratif et être compatibles avec les principes fondamentaux de l'école publique, notamment avec le principe de neutralité.

Ainsi, le maire ne peut utiliser les locaux d'un EPLE, en dehors du temps scolaire, pour l'enseignement du catéchisme ou la préparation à la profession de foi, activités qui, en raison de leur caractère propre, ne sauraient être qualifiées de culturelles, sociales ou socio-éducatives.

4. La possibilité d'organiser des réunions électorales dépend du moment où se tiennent ces réunions.

- Pendant les campagnes électorales
Le Conseil d'État, dans un avis rendu le 2 mai 1995, a considéré que les réunions d'information ou les débats organisés dans le cadre des campagnes précédant les différents scrutins politiques, nationaux ou locaux, peuvent se tenir dans les locaux des établissements d'enseignement publics, notamment secondaires.
Ces réunions doivent respecter le principe d'égalité de traitement entre les usagers et la possibilité de refuser de les autoriser pour des motifs tirés notamment des nécessités du maintien de l'ordre public.

- En dehors des périodes électorales
Ces réunions sont interdites au nom du principe de neutralité scolaire auquel doivent se conformer les établissements scolaires.
- Il revient au maire de donner ou de refuser l'autorisation sollicitée.

2 - PROCÉDURE

5. La décision du maire est subordonnée à deux formalités préalables :

- consultation du conseil d'administration : le chef d'établissement informe sans délai le maire de l'avis exprimé par le conseil d'administration. Toutefois, cet avis ne lie pas le maire ;
- accord de la collectivité territoriale de rattachement : s'agissant des collèges et des lycées, le département ou la région doit donner son accord au maire, même dans l'hypothèse où la commune est propriétaire des bâtiments.

Dans le cas particulier d'établissement continuant à relever de l'État, c'est l'accord du chef d'établissement qui est alors requis.

3 - CONDITIONS

6. Outre la nature des activités en cause, l'utilisation des locaux scolaires est soumise à deux séries de conditions.

Conditions liées aux besoins de la formation

Le maire ne peut utiliser les locaux scolaires que pendant les heures et périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale ou continue. Ces besoins couvrent notamment :

- les activités d'enseignement proprement dites : les heures de classe ou de cours, y compris les enseignements de langue et culture d'origine organisés sous l'autorité de l'administration scolaire par exemple à l'intention des enfants issus de l'immigration ainsi que les actions de formation continue ;
- les activités directement liées aux activités d'enseignement, ou qui en constituent un prolongement : les réunions des conseils de classe, des conseils d'enseignement, des équipes pédagogiques, du conseil d'administration, les réunions d'élèves organisées en application de l'article 3. 3 du décret du 30 août 1985 modifié, les réunions syndicales organisées dans le cadre du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, les réunions tenues par les associations locales de parents d'élèves qui participent à la vie de l'établissement ;

- les activités qui en raison de leur intérêt pour les élèves et leur famille, sont assimilables à des actions de formation, à savoir les réunions d'information sur les métiers qui se déroulent dans les établissements du second degré au titre de l'orientation scolaire et professionnelle, ainsi que les réunions consacrées aux prêts et bourses de livres.

Conditions liées aux locaux et installations

Les activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux. C'est ainsi par exemple, que les salles spécialisées comportant du matériel scientifique et technique ne peuvent être prêtées que pour des activités qui feraient appel à de tels équipements (salle de micro-ordinateurs, laboratoire de langue...).

4 - CONVENTION

7. La commune, ou le cas échéant la collectivité propriétaire, peut subordonner l'autorisation d'utiliser des locaux scolaires à la passation d'une convention entre son représentant, le cas échéant celui de la collectivité propriétaire, le chef d'établissement et la personne physique ou morale qui désire organiser des activités. Cette convention doit notamment préciser les obligations de l'organisateur en ce qui concerne l'application des règles de sécurité, ainsi que la prise en charge des responsabilités et de la réparation des dommages éventuels. Cette convention peut également comporter toute autre disposition relative par exemple aux règles d'utilisation des locaux et équipements, heures et périodes d'utilisation, description de l'activité, souscription d'une police d'assurance, conditions de gardiennage, durée de la convention, règles de dénonciation, etc. Un modèle de convention est joint en annexe de la circulaire du 15 octobre 1993.

La conclusion d'une convention est recommandée dans la mesure où elle fixe de part et d'autre l'ensemble des conditions d'usage des locaux scolaires.

5 - RESPONSABILITÉ

8. À défaut de convention, la commune ayant autorisé l'organisation d'activités dans des locaux scolaires est responsable dans tous les cas des dommages éventuels sous la seule réserve où la responsabilité d'un tiers serait établie et sans préjudice d'une éventuelle action récursoire contre l'auteur du dommage.

Le maire doit notamment prendre les mesures de prévention ou de sauvegarde telles qu'elles sont définies par le règlement de sécurité et prendre, le cas échéant, les mesures d'urgence propres à assurer la sécurité des personnes.

Ce transfert de responsabilité ne dispense pas le chef d'établissement d'exercer, avant et après l'utilisation des locaux scolaires par le maire, la mission générale qui lui incombe en matière de sécurité. Il doit notamment veiller à ce que les locaux remis par le maire demeurent en conformité avec les dispositions réglementaires relatives à la sécurité.

III. ORGANISATION D'ACTIVITÉS ÉDUCATIVES COMPLÉMENTAIRES

La commune, comme les autres collectivités territoriales, peut organiser, à l'intention des élèves, des activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires pendant les heures normales d'ouverture des établissements (art. L. 216-1 du Code de l'éducation).

1 - CONDITIONS

9. La commune doit obtenir l'accord préalable du conseil d'administration et du chef d'établissement concernés.

Ces activités sont facultatives pour les élèves. Elles ne peuvent se substituer ni porter atteinte aux activités d'enseignement et de formation définies par l'État. La commune en supporte la charge financière y compris, la rémunération des agents de l'État mis, le cas échéant, à sa disposition.

2 - CONVENTION

10. Enfin, ces activités font nécessairement l'objet d'une convention entre la commune et l'EPLÉ. Un modèle, à adapter à chaque situation, est joint en annexe de la circulaire du 8 août 1985 relative aux activités éducatives complémentaires organisées par les collectivités territoriales. Cette convention doit notamment préciser la nature et la durée de l'activité, ses conditions d'organisation, les personnels auxquels il est fait appel, les règles de sécurité et les modalités de renouvellement et de dénonciation.

IV. UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS COMMUNAUX

11. Lorsque les établissements scolaires ne disposent pas d'installations sportives intégrées, ils utilisent, pour assurer les enseignements en cause, des équipements - tels que gymnases, stades, piscines ou plateaux d'évolution - appartenant à d'autres personnes morales. Il s'agit le plus souvent des communes qui se sont dotées de tels équipements dans une perspective de polyvalence et d'ouverture à divers publics d'usagers. Ce dispositif va d'ailleurs dans le sens d'une rentabilisation souhaitable de patrimoines publics qui, autrement, risqueraient d'être sous employés.

La collectivité de rattachement est tenue de prévoir le financement des dépenses liées à la mise à disposition des installations nécessaires à l'enseignement de l'éducation physique et sportive (1). Leur montant est calculé au prorata du temps de fréquentation par le public scolaire, dans le cadre des horaires d'enseignement. Cette participation peut donner lieu à la signature de conventions négociées au cas par cas entre les différentes parties concernées (EPLÉ, commune, collectivité territoriale de rattachement).

Toutefois, un conseil d'administration ne pourrait autoriser la passation d'une convention qui aurait pour effet de mettre à la charge de l'établissement des dépenses non prévues à son budget et excédant la limite des ressources dont il dispose (1). Il lui appartient de solliciter de la collectivité de rattachement des crédits complémentaires. En cas de refus de la collectivité territoriale de rattachement de prendre en charge une telle dépense, le préfet peut mettre en œuvre la procédure d'inscription d'office des dépenses obligatoires pour les collectivités territoriales en application de l'article L. 232-22 du Code des juridictions financières qui prévoit l'intervention des chambres régionales des comptes. Le préfet doit veiller à ce que la dépense soit "exigible" et liquide (2).

Lorsque le propriétaire d'un équipement sportif se prévaut d'une créance, du fait de l'utilisation de cet équipement par les élèves d'un EPLÉ, c'est à l'encontre de l'établissement qui a juridiquement la qualité de débiteur, que la créance doit être revendiquée, même dans l'hypothèse où la dotation de fonctionnement correspondant à l'utilisation de l'équipement sportif n'a pas encore été inscrite au budget de la collectivité territoriale de rattachement. Un avis rendu par la chambre régionale des comptes d'Auvergne (3) met ainsi en évidence cet effet qui s'attache au statut juridique de l'EPLÉ, doté de la personnalité morale et d'un budget autonome.

(1) CE, 10 janvier 1994, ANER et autres.

(2) CE, 3 septembre 1997, ville de Montpellier.

(3) CRC, Auvergne, 28 novembre 1994, commune de Sainte-Florine.

V. MODIFICATION DES HEURES D'ENTRÉE ET DE SORTIE

L'article L. 521-3 du Code de l'éducation donne au maire la possibilité pour des raisons tenant à des circonstances locales, de modifier les heures d'entrée et de sortie des établissements d'enseignement implantés sur le territoire de sa commune. Cette modification peut être ponctuelle ou permanente.

Les circonstances justifiant la demande du maire tiennent le plus souvent à des manifestations telles que des fêtes locales (1), des défilés ou l'organisation des transports scolaires.

1 - PROCÉDURE

12. Avant de prendre sa décision, le maire doit recueillir l'avis du conseil d'administration de chaque établissement concerné. Il appartient au chef d'établissement de saisir le conseil d'administration de la demande du maire, puis d'informer celui-ci de l'avis formulé. Cet avis ne lie pas le maire. Par ailleurs, le maire doit également recueillir l'avis de l'autorité responsable en matière de transports scolaires.

2 - PORTÉE ET CONDITIONS

13. Les modifications apportées par le maire peuvent porter sur les plages horaires de fonctionnement des établissements, non sur les emplois du temps des classes. Elles ne doivent pas compromettre le déroulement des enseignements dont le volume horaire doit être respecté, ni porter atteinte à l'équilibre des rythmes scolaires des élèves. Elles doivent également être compatibles avec un certain nombre d'impératifs, tels les transports scolaires, les horaires de restauration et l'harmonisation des horaires entre les établissements les plus proches.

VI. TRANSPORTS SCOLAIRES

14. Les départements peuvent confier à des communes ou à des syndicats de communes la responsabilité du service de transports scolaires. La commune exerce sa compétence à l'intérieur des périmètres de transports urbains qui comprennent le territoire d'une commune ou le territoire de plusieurs communes adjacentes ayant décidé d'organiser en commun un service de transports publics de personnes. La commune titulaire d'une délégation de compétences est alors qualifiée "d'organisateur secondaire".

La mise en place de ce service doit se faire en concertation avec les chefs d'établissement afin de réduire le temps de transport et d'harmoniser les horaires d'enseignement pour permettre à un maximum d'usagers de bénéficier du ramassage scolaire. Les chefs d'établissement doivent se rapprocher des services compétents des communes afin de rechercher les moyens permettant d'effectuer, dans les conditions optimales de sécurité, l'entrée et la sortie des élèves, leur descente et leur montée dans les transports ainsi que l'attente devant les établissements scolaires. Ceux-ci proposent donc aux maires, investis des pouvoirs de police et de gestion de la voirie communale, de prendre les mesures appropriées en vue d'améliorer les conditions de circulation et de stationnement aux abords des écoles et des établissements scolaires.

Il incombe à la collectivité qui organise le transport des élèves de prendre toutes mesures utiles pour assurer leur surveillance pendant le déplacement et aux points de ramassage.

(1) CE, 10 mars 1995, commune de Vesoul.

Textes de référence

- Lois du 30 juin 1881 et du 28 mars 1907 sur les réunions publiques.
- Code de l'éducation, art. L. 212-15, L. 216-1, L. 521-3 (RLR 501-0).
- Décret n° 85-924 du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement modifié (RLR 520-0).
- Arrêté du 23 juin 1990 relatif à la protection contre les risques d'incendie dans les établissements concourant au service public de l'éducation et dont les collectivités locales ont la charge (RLR 171-4-f).
- Circulaire du 22 mars 1985 relative à l'utilisation des locaux scolaires par le maire (RLR 559-0).
- Circulaire du 8 août 1985 relative aux activités éducatives, culturelles et sportives complémentaires organisées par les communes, départements ou régions, dans les établissements d'enseignement public pendant les heures d'ouverture (RLR 554-7).
- Circulaire du 13 novembre 1985 relative à la modification des heures d'entrée et de sortie des établissements d'enseignement par le maire (RLR 510-0).
- Circulaire n° 93-294 du 15 octobre 1993 relative à l'utilisation des locaux scolaires par les associations en dehors des heures de formation (RLR 559-0).
- Circulaire interministérielle du 10 mai 1995 relative à l'utilisation des locaux scolaires pour la tenue des réunions électo-
rales.