*Prénom*

*Directeur/trice* d’école

 A Monsieur Frédéric GUIN

 Secrétaire général du ministère de l’Education nationale

Objet : Concours « Impulsions 2016 »

Monsieur le Secrétaire Général,

J'ai bien accusé réception de votre sympathique mail du 24 novembre 2015 relatif au concours « Impulsions 2016 ». Malheureusement, il m'est absolument impossible de lui donner suite, ni aujourd’hui, ni dans les (10 voire +) prochaines années. En effet, à moins que vos services ne prennent des mesures rapides et efficaces, mes actuelles et stakhanovistes conditions de travail m’empêcheront de trouver le temps de participer à cette énième action ministérielle.

A ce jour, des tâches quotidiennes toutes urgentes m’incombent, tâches dont visiblement vous n’avez pas connaissance ; Pour vous permettre de le faire, voici une première liste non exhaustive :

- réparer la photocopieuse

- répondre à l'enquête TICE dont le délai est dépassé (à remarquer que le délai était déjà dépassé lors de sa diffusion)

- saisir les différents renseignements sur TBE (déjà notifiés sur BE)

- Saisir les indicateurs du projet d'école

- Enlever le néon qui clignote dans la classe de CP avant la crise de nerfs de ma collègue

- sortir la poubelle bleue avant d’oublier et d’être obligé de revenir ce soir

- assurer le contrôle visuel des sacs des parents qui viennent rechercher leurs enfants

- réserver les cars pour aller à la piscine

- parlementer avec les ATSEM

- appeler les parents de Martial qui vient de vomir son petit-dej’

- appeler la mairie pour savoir si le personnel chargé du nettoyage sera remplacé.

- si non, nettoyer les toilettes pour un minimum d’hygiène

- soigner Julien qui vient de tomber dans la cour

- vérifier le contenu de l’armoire à pharmacie ainsi que celui des trousses de secours

- préparer les invitations de l’équipe éducative pour Sidonie

- vérifier les assurances de tous les élèves avant la sortie

- dispatcher les mails qui transitent par la boîte école vers les collègues concernés

- organiser un exercice de confinement et un exercice d’évacuation incendie avant les vacances de Noël

- Recevoir ensuite les parents mécontents de cet exercice en période hivernale

- vérifier les commandes reçues et les répartir

- préparer le Conseil des Maîtres à venir

- faire la médiation pour le planning d’utilisation du gymnase

- mettre à jour les comptes de la coopérative scolaire

- faire le point sur l’utilisation de la dotation communale pédagogique

- discuter avec les collègues de l’utilisation de la dotation communale en investissement et prioriser les besoins

- vérifier les affichages de sécurité

- prendre connaissance des articles diffusés par l’administration et parlant des notables locaux

- remplir le tableau des 108 heures

- vérifier la conformité des autorisations de sortie comme de l’organisation de ces dernières

- remplir le registre d’inscription

- vérifier la conformité du PPMS

- compléter le registre de sécurité

-courir ouvrir la porte à Gabriel qui est à encore une fois en retard

-répartir les élèves de la collègue absente… non remplacée

- ...

- …

Monsieur le Secrétaire Général, j'adorerais vous aider à innover. Mais aujourd'hui, face au manque de sommeil et au surmenage, je tente avec peine de surnager.

Vous trouverez ci-dessous les **conditions sine qua non**qui permettront à «l’administration d’être plus efficace » pour, comme vous le dites si joliment, « rendre un meilleur service à ses usagers» :

**- une aide administrative professionnalisée et pérenne pour la totalité des directeurs  d'école**

**- des décharges de classes pour tous les directeurs dès une classe, décharges planifiées par semaine ou par mois et réellement octroyées**

**- une simplification des tâches effective et non pas seulement annoncée**

**- une reconnaissance pécuniaire en rapport avec le temps investi et les responsabilités.**

**- une confiance institutionnelle et un dialogue sincère.**

Veuillez agréer, Monsieur le Secrétaire Général, l'expression de mes salutations débordées et, pour le coup, grandement agacées.

*Un directeur /une directrice d’école*

*(Prénom ou signature…)*