



RECU EN PREFECTURE

Le 02 octobre 2019

VIA DOTELEC - S2LOW

025-212500565-20190919-D00577710-DE

## EXTRAIT DU REGISTRE

### des Délibérations du Conseil Municipal

#### Séance du 19 septembre 2019

Le Conseil Municipal, convoqué le 12 septembre 2019, s'est réuni dans le lieu habituel de ses séances.

Conseillers Municipaux en exercice : 55

Présidence de M. Jean-Louis FOUSSERET, Maire.

#### *Étaient présents :*

M. Jean-Louis FOUSSERET, M. Eric ALAUZET, M. Frédéric ALLEMANN, Mme Anne-Sophie ANDRIANTAVY, Mme Sorour BARATI-AYMONIER, M. Thibaut BIZE, M. Nicolas BODIN, M. Patrick BONTEMPS, M. Emile BRIOT (jusqu'à la question n° 38 incluse), M. Guerric CHALNOT, M. Yves-Michel DAHOUI, Mme Danielle DARD, M. Clément DELBENDE, M. Cyril DEVESA, M. Emmanuel DUMONT, Mme Myriam EL-YASSA (à compter de la question n° 30), Mme Béatrice FALCINELLA, M. Abdel GHEZALI, Mme Myriam LEMERCIER, M. Jean-Sébastien LEUBA, M. Christophe LIME (jusqu'à la question n° 30 incluse), M. Michel LOYAT (à compter de la question n° 11), Mme Elsa MAILLOT, Mme Carine MICHEL (à compter de la question n° 20), M. Thierry MORTON, Mme Danielle POISSENOT, M. Yannick POUJET, M. Anthony POULIN, Mme Karima ROCHDI, M. Dominique SCHAUSS, M. Rémi STHAL, Mme Ilva SUGNY (à compter de la question n° 3), Mme Catherine THIEBAUT, M. Gérard VAN HELLE (à compter de la question n° 4), Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Marie ZEHAF (à compter de la question n° 11), M. Pascal BONNET, M. Laurent CROIZIER, Mme Marie-Laure DALPHIN, M. Ludovic FAGAUT, Mme Odile FAIVRE-PETITJEAN, M. Philippe GONON (jusqu'à la question n° 29 incluse), M. Jacques GROSERRIN, M. Michel OMOURI, Mme Sophie PESEUX (à compter de la question n° 20), Mme Mina SEBBAH, Mme Christine WERTHE, M. Julien ACARD, M. Philippe MOUGIN.

#### *Secrétaire :*

M. Patrick BONTEMPS.

#### *Absents :*

Mme Claudine CAULET, M. Pascal CURIE, Mme Françoise PRESSE, Mme Rosa REBRAB, Mme Catherine COMTE-DELEUZE.

#### *Procurations de vote :*

M. Emile BRIOT à Mme Elsa MAILLOT (à compter de la question n° 39), Mme Claudine CAULET à Mme Anne VIGNOT, M. Pascal CURIE à M. Eric ALAUZET, Mme Myriam EL YASSA à M. Patrick BONTEMPS (jusqu'à la question n° 29 incluse), M. Christophe LIME à M. Thibaut BIZE (à compter de la question n° 31), Mme Carine MICHEL à M. Nicolas BODIN (jusqu'à la question n° 19 incluse), Mme Françoise PRESSE à M. Anthony POULIN, M. Gérard VAN HELLE à Mme Karima ROCHDI (jusqu'à la question n° 3 incluse), Mme Marie ZEHAF à M. Abdel GHEZALI (jusqu'à la question n° 10 incluse), Mme COMTE-DELEUZE à M. Philippe GONON (jusqu'à la question n° 29 incluse), M. Philippe GONON à Mme Marie-Laure DALPHIN (à compter de la question n° 30), Mme Sophie PESEUX à Mme Christine WERTHE (jusqu'à la question n° 19 incluse).

**OBJET :** 10 - Actualisation de la liste des emplois permanents - Création d'un poste d'adjoint de gestion administrative, de deux postes d'ATSEM pour le pool d'ATSEM remplaçantes, d'un poste d'animateur référent pour le pool d'animateurs référents remplaçants auprès de la Direction de l'Education

**Actualisation de la liste des emplois permanents**  
**Création d'un poste d'adjoint de gestion administrative,**  
**de deux postes d'ATSEM pour le pool d'ATSEM remplaçantes,**  
**d'un poste d'animateur référent pour le pool d'animateurs référents**  
**remplaçants auprès de la Direction de l'Education**

**Rapporteur : Mme l'Adjointe MICHEL**

	Date	Avis
Commission n° 2	06/09/2019	Favorable unanime
Commission n° 4	29/08/2019	Favorable unanime (1 abstention)

### **I - Contexte**

Afin de gagner en efficacité dans le remplacement des ATSEM et des animateurs référents lors de leurs absences, il est nécessaire de s'appuyer sur du personnel compétent et disponible.

L'augmentation du pool d'ATSEM de un à trois postes et la création d'un pool d'animateurs référents calibré pour commencer à un poste permettra de faire face à des difficultés de recrutement d'agents temporaires.

Par ailleurs, afin de confirmer la nature de l'offre périscolaire et d'améliorer le recrutement des animateurs périscolaires tout au long de l'année, il est nécessaire de conforter l'organisation administrative des recrutements au sein de la Direction de l'Education.

Aussi, un poste d'adjoint administratif vient renforcer l'organisation actuelle au sein du service Ressources.

### **II - Evolutions envisagées**

#### **1. Création de 2 postes d'ATSEM à temps complet**

Il est proposé la création de 2 postes d'ATSEM à temps complet, à la Direction de l'Education, relevant du cadre d'emploi des Agents Territoriaux Spécialisés des écoles maternelles, de catégorie C à temps complet au service Entretien Patrimoine et Logistique.

### **Les missions générales sont les suivantes :**

#### **L'assistance au personnel enseignant pour :**

- l'accueil et la sécurité des enfants,
- les activités pédagogiques (préparation, surveillance et accompagnement des ateliers en présence et sous la responsabilité de l'enseignant, rangement et nettoyage du matériel utilisé),
- la mise en œuvre de la sieste des enfants (installation matérielle, préparation à l'endormissement),
- l'hygiène et les soins aux enfants (aide à l'habillage, au déshabillage, au passage aux toilettes et au lavage des mains...),
- l'accompagnement des élèves aux sorties scolaires,
- la mise en œuvre des prescriptions du protocole dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé) d'un enfant.

#### **La participation à l'accueil périscolaire du midi :**

- assure l'installation et la surveillance de la sieste durant l'accueil périscolaire du midi, sous l'autorité fonctionnelle du DALM.

#### **La mise en état de propreté des locaux et du matériel :**

- entretien des locaux et des abords de l'école,
- nettoyage du matériel scolaire et éducatif,
- nettoyage des tables, chaises et locaux de l'école,
- gestion des stocks des matériels et produits d'entretien.

### **2. Création d'un poste d'animateur référent périscolaire à temps non complet**

Il est proposé la création d'un poste d'animateur référent périscolaire relevant du cadre d'emploi des adjoints d'animation, de catégorie C à 55 % au service Périscolaire.

### **Les missions générales du poste sont les suivantes :**

- Participation à l'animation, au développement de son secteur et à son articulation avec les autres secteurs d'activités (interne/externe),
- Garantie du dialogue local, des services à la population et de l'accueil du public,
- Création des conditions du lien avec les usagers et les partenaires et intervention directe auprès du public ciblé,
- Gestion et suivi de ses activités (diagnostic, projet, budget, RH, bilans, évaluation),
- Application et contrôle des règles de sécurité et des conditions d'encadrement et de conduite d'activités,
- Déclinaison du projet éducatif dans le secteur relevant de sa responsabilité,
- Organisation, en lien avec le coordonnateur, des temps d'animation périscolaires, avec les moyens qui lui sont alloués,
- Animation et encadrement des équipes de surveillants animateurs relevant de son secteur : informe et forme les surveillants-animateurs, accompagne et coordonne l'activité, assure un relais dans la gestion RH (y compris au niveau de la formation) de ces agents avec le service administration générale de la Direction Education,
- Entretien des relations permanentes de travail : en interne, avec l'ensemble du personnel de la Direction Education, avec les équipes pédagogiques (directeurs et enseignants), avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs des zones dans lesquelles sont implantées les écoles relevant de son secteur : maisons de quartiers municipales, bibliothèques, association de quartier, associations culturelles, sportives... et les agents de la collectivité et avec les familles,
- Contrôle des présences, sécurisation des éventuels déplacements, gestion des accidents et incidents,
- Relais en cas d'absence d'un surveillant-animateur.

### 3. Création d'un poste d'adjoint de gestion administrative à temps complet

Il est proposé également la création d'un poste d'adjoint de gestion administrative relevant du cadre d'emploi des adjoints administratifs, de catégorie C à temps complet au service Ressources.

#### Les missions générales du poste sont les suivantes :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du service,
- Rédiger des courriers et en assurer le suivi,
- Contribuer à l'organisation des recrutements d'agents contractuels : réception des candidatures, planification des jurys, confection des dossiers de recrutement, etc.,
- Participer à la mise en place administrative du Service Minimum d'Accueil des enfants en cas de grève des enseignants,
- Aider à la saisie des éléments de paie et d'absences des agents en poste dans les écoles,
- Assurer un soutien administratif à l'établissement des dossiers de Projets d'Accueil Individualisé et autres dossiers ponctuels,
- Suivre des tableaux de pilotage et d'activités du service,
- Gérer ponctuellement les remplacements d'agents (animateurs, ATSEM, agents d'entretien, serveurs, etc.),
- Assurer les fonctions d'assistance au chef de service : gestion de l'agenda, planification de réunions, gestion du courrier, etc.,
- Pratiquer l'entraide au sein de la Direction notamment en lien avec le secrétariat et le service Périscolaire,
- Participation à l'organisation des recrutements : réception des candidatures, classement, planification des recrutements, confection des dossiers...,
- Aide aux remplacements des agents,
- Accueil physique et téléphonique du service,
- Saisie des éléments de paie et d'absences,
- Soutien administratif pour les dossiers de Projet d'Accueil Individualisé et autres dossiers ponctuels,
- Gestion des courriers du service : aux familles, aux animateurs,
- Gestion des commandes du service : matériel, pharmacies, commandes ponctuelles,
- Gestion administrative des partenariats : envoi des courriers de demande de devis, suivi des conventions et des facturations.

#### **A l'unanimité des suffrages exprimés (1 abstention), le Conseil Municipal décide d'approuver :**

- la création de deux postes d'ATSEM à temps complet relevant du cadre d'emploi des agents territoriaux des écoles maternelles au sein de la Direction de l'Education,
- la création d'un poste d'animateur référent à temps non complet à 55 % relevant du cadre d'emploi des adjoints d'animation au sein de la Direction de l'Education,
- la création d'un poste d'adjoint de gestion administrative à temps complet relevant du cadre d'emploi des adjoints administratifs au sein de la Direction de l'Education,
- la modification en conséquence de la Liste des Emplois Permanents afin de tenir compte de l'évolution des besoins.

Rapport adopté à l'unanimité

Pour : 52

Contre : 0

Abstention : 1

Ne prennent pas part au vote : 0

Pour extrait conforme,  
Pour le Maire,  
La Première Adjointe,



Danielle DARD.