Envoyé en préfecture le 28/02/2020
Reçu en préfecture le 28/02/2020
Affiché le
ID : 029-212902548-20200226-2020_35-DE

# COMMUNE DE SAINT-MARTIN-DES-CHAMPS
## DÉLIBÉRATION N° 2020/35

### CONSEIL MUNICIPAL DU 26 FÉVRIER 2020
**********

**Date de convocation** : 18 FÉVRIER 2020

**Date d'affichage** : 18 FÉVRIER 2020

**Nombre de conseillers** :

* en exercice : **27**
* présents : **25**
* votants : **26**

L'AN DEUX MILLE VINGT, le **VINGT-SIX FÉVRIER** à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Monsieur François **HAMON**, Maire.

**ÉTAIENT PRÉSENTS** : M.J. **BERTOUX** - D. **BROUDIN** - J. **CLOAREC** - M. **COCHERIL** - M.T. **DELORME** - F. **FER** - V. **FILY** - J.G. **FLOC'H** - N. **GARION** - M. **GIREAULT** - L. **GOLIAS** - F. **HAMON** - J.P. **HERVET** - A.S. **LE BRIS** - J.J. **LECHAUVE** - S. **LE PINVIDIC** - Y. **LOHIER** - P. **MADEC** - M. **MADEC-CLEÏ** - A. **MARTIN** A. **OLIVIER** - F. **POSTOLLEC-MOCAER** - **Y. RIOU** - **M. ROUSIC** - G. **VANDERSTRAETEN-PERON**

**ABSENTS EXCUSÉS** : S. **LE GALL-COUTELLER** - R. **LE JEUNE**

**PROCURATION** :
M. R. **LE JEUNE** a donné pouvoir à Mme M.J. **BERTOUX**

********

Mme Dominique **BROUDIN** a été nommée secrétaire de séance.
********

**OBJET : POSTES D'ATSEM EN ECOLE MATERNELLE**

Envoyé en préfecture le 28/02/2020
Reçu en préfecture le 28/02/2020
Affiché le
ID : 029-212902548-20200226-2020_35-DE

**CONSEIL MUNICIPAL DU 26 FÉVRIER 2020** **DÉLIBÉRATION N° 2020/35**

## OBJET : POSTES D'ATSEM EN ECOLE MATERNELLE

Un adjoint technique principal de 2ème classe occupe à temps complet un poste d'ATSEM à l'école maternelle du Gouélou.

Le souhait est d'intégrer cet agent dans le cadre d'emplois des ATSEM : intégration directe de cet adjoint technique principal de 2ème classe dans le cadre d'emploi des ATSEM, en tant qu'ATSEM principal de 2ème classe.

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Le tableau des emplois soumis au comité technique du 19 décembre 2019 a été voté en conseil municipal du 23 décembre 2019 et il prévoit cette possibilité. Cependant il faut avoir également une délibération spécifique du conseil municipal créant le poste avec les grades adaptés.

Sachant que pour tout poste, il est nécessaire d'avoir la délibération correspondant au poste, ce qui n'est pas systématiquement le cas pour les postes d'ATSEM créés avant les années 1970.

A l'exception du poste d'ATSEM bilingue dont la création relève d'une délibération du 06 septembre 2012, il est donc proposé de régulariser la situation des cinq postes d'ATSEM de l'école du Gouélou déjà occupés par des agents.

Les dispositions des délibérations antérieures relatives aux postes des ATSEM sont annulées et modifiées, par les éléments ci-après.

Cinq postes d'ATSEM, catégorie C sont créés (régularisation), à l'école maternelle du Gouélou, à temps complet.

Les agents affectés à ces emplois seront chargés des fonctions suivantes :
- assister les enfants pendant le temps scolaire, périscolaire et extra-scolaire,
- préparer et mettre en état de propreté les locaux et matériels servant directement aux enfants.

Le tableau des emplois est à modifier en conséquence :
Emploi : ATSEM,
Catégorie : C,
Grade minimum : ATSEM principal de 2ème classe,
Garde maximum : ATSEM principal de 1ère classe,
Emplois budgétaires : 5.

Le détail de la fiche de poste est présenté en annexe. La fiche de poste est identique pour les cinq postes.

Les agents occupant les fonctions d'ATSEM auront un déroulement de la carrière correspondant au cadre d'emplois d'ATSEM.

Envoyé en préfecture le 28/02/2020
Reçu en préfecture le 28/02/2020
Affiché le
ID : 029-212902548-20200226-2020_35-DE

Lors des remplacements des agents en poste, suite aux départs à la retraite par exemple, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, chaque emploi pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

La rémunération des agents concernés sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C, dans le cadre d'emplois des ATSEM, par référence à la grille indiciaire du grade de classement.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Le dossier a été examiné en comité technique et en commission ressources humaines du 13 février 2020 et en commission finances du 19 février 2020.

Il est demandé aux membres du conseil municipal de se prononcer concernant la proposition de création des cinq postes telle que présentée, et la modification du tableau des emplois en conséquence, applicable au 01 mars 2020.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil municipal à l'unanimité des vingt-six suffrages exprimés se prononcent favorablement concernant la proposition de création (régularisation) de cinq postes d'ATSEM telle que présentée, et la modification du tableau des emplois en conséquence, applicable au 01 mars 2020.

MAIRIE DE SAINT-[illegible]-DES-CHAMPS

Le Maire,
François **HAMON**

Le Maire, - certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte - informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rennes (par voie postale au 3 contour de la Motte - 35000 RENNES ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Envoyé en préfecture le 28/02/2020
Reçu en préfecture le 28/02/2020
Affiché le
ID : 029-212902548-20200226-2020_35-DE

Envoyé en préfecture le 28/02/2020
Reçu en préfecture le 28/02/2020
Affiché le
ID : 029-212902548-20200226-2020_35-DE

Ville de
**SAINT-MARTIN-DES-CHAMPS**

*Service Enfance-Jeunesse*

# Fich[illegible]

Annexe

## INTITULE DU POSTE

**ATSEM**

## MISSION PRINCIPALE

Assister les enfants pendant le temps scolaire, périscolaire et extrascolaire, mettre en œuvre des activités éducatives et assurer l'entretien des locaux

## Activités

**Activités principales :**

- Assistance lors de l'accueil des enfants,
- Assistance de l'enseignant dans la préparation/l'animation des activités pédagogiques,
- Participation au projet éducatif,
- Assistance des enfants pendant le temps de classe, les repas et la sieste,
- Préparation et mise en œuvre d'activités éducatives,
- Service garderie scolaire,
- Marelle : animation mercredi et vacances scolaires.
- Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité,
- Nettoyage et désinfection des locaux et du matériel,

**Activités accessoires :**

- Pointage des effectifs de la restauration scolaire et de la garderie

### Sécurité

**Toutes les activités doivent être réalisées dans le respect des normes de sécurité y compris vis-à-vis des tiers.**

## Compétences mobilisées

***Expérience – savoir-faire***

- Etablir une relation de confiance avec les enfants
- Accompagner l'enfant dans les apprentissages quotidiens
- S'adapter et organiser son travail en fonction des différentes situations de vie des enfants
- Aménagement et entretien des locaux

***Connaissances***

- Connaître les besoins de l'enfant

- Règles d'hygiène et de sécurité

***Savoir-être***

Capacité d'adaptation, discrétion professionnelle

### Contraintes particulières

- Positionnement entre hiérarchie administrative et structure scolaire
- Amplitude horaire

### Relations du poste

- Rattachement hiérarchique : responsable de service, adjointe responsable service, DGS, enseignant (e) et directeur(trice) école pendant le temps scolaire
- Interne : élus, autres agents travaillant avec l'intéressé
- Externe : enfants, parents d'élèves

### Grades associés

ATSEM principal 2ème classe -ASTEM principal de 1ère classe

Envoyé en préfecture le 28/02/2020
Reçu en préfecture le 28/02/2020
Affiché le
ID : 029-212902548-20200226-2020_35-DE