

# CHARTRE DES METIERS

## *Evaluation de la 1ère année scolaire*

*FO a souhaité dresser un bilan de la réorganisation, suite à la réunion du 18 mars 2019 avec la Direction de l'Éducation. Nous avons souhaité vous faire part des modifications organisationnelles mises en place.*

## LIGNES HIERARCHIQUES

Le déploiement d'un encadrement de proximité, passant d'un taux d'encadrement de 1/250 à 1/50 maximum :

Chefs d'équipes N+1 des AT,

Directions de CLAE N+1 des ATSEM, Adjoints d'Animations et AVL,

RVS N+1 des Chefs d'équipes,

Coordinateurs Périscolaires Territoriaux (CPT) N+1 des directions CLAE,

Cadre de Coordination Vie Educative (CCVE) N+1 RVS et CPT.

## EVOLUTION PROFESSIONNELLE

Objectif : Evolution de carrière pour les agents

La création pour chaque métier, des possibilités d'évolution professionnelle,

- pour les AT et les ATSEM : accès à la fonction de chefs d'équipes,
- pour tous, création de la fonction d'adjoint de direction dans les CLAE à partir de 5 classes.

Au cours de l'année scolaire 2017/18, 23 ATSEM et AT, ayant au préalable suivi un parcours de formation, ont pris leurs fonctions d'adjoints de direction CLAE (/63 écoles prévues).

La charte permet encore, à ce jour, l'évolution de carrière des agents.

## ABSENTEISME

**Objectif recherché** : baisse de l'absentéisme. FO a souvent dénoncé que la réorganisation ne réglerait pas la problématique. Plus d'un an après, nos doutes se confirme, malheureusement...

L'absentéisme de la Direction de l'Education est en augmentation régulière depuis plusieurs années.

Sur l'année de mise en œuvre 2017/18 c'est une amplification de l'augmentation : +1,02 % par rapport à 2016/17. En effet, au cours du dernier trimestre 2018, l'absentéisme a bondi de 1,42 % sur les 2 derniers mois : une augmentation aussi brusque n'avait jamais été observée, l'augmentation de l'absentéisme étant généralement plutôt un phénomène régulier.

Cette réorganisation a produit l'effet inverse, soit une augmentation de l'absentéisme.

## LES REMPLACEMENTS

La direction souhaitait positionner un agent par bassin scolaire...

Affectation d'une ATSEM de bassin scolaire par école maternelle, et d'un Adjoint Technique par groupe scolaire et amélioration de leurs horaires de travail. Les vacances de postes ont contraint le service à figer les titulaires remplaçants et de nombreux contractuels, les détournant ainsi de leur finalité, le remplacement des absences.

**Comme le craignais FO, cette action n'a pas pu être mis en œuvre.**

## ATSEM

Depuis la réorganisation, les ATSEM rencontre des difficultés relationnelles avec les enseignants.

Le positionnement de certaines ATSEM de bassin sur des remplacements longue durée empêche de pallier des absences plus ponctuelles.

Le temps du soir apparaît problématique dans certains cas, notamment sur des petites écoles. L'ATSEM du soir restant seule à compter de 15h, les ATSEM doivent anticiper le lever des enfants (maximum 14h40) entraînant un non-respect des rythmes de sommeil. Dans certains cas, la réorganisation entraîne la perte d'une ATSEM sur les temps CLAE, générant une sécurité des enfants non optimale en cas d'absence d'un agent.

Des difficultés apparaissent également dans la transition école / CLAE pour le nettoyage des classes.

Des points négatifs sont relevés :

- L'absence de concrétisation de la possibilité pour les ATSEM volontaires d'intervenir en tant qu'animatrices en ADL (lors de la réunion, la direction précise qu'en effet, cette action de la charte n'a pu être mise en œuvre cette année en raison d'une absence de concertation avec la DEL, mais que le principe n'est pas remis en cause).
- Le nettoyage pendant les vacances,
- Une iniquité perçue sur l'affectation sur des postes entre AT faisant office d'ATSEM et ATSEM.

## ATSEM BASSIN SCOLAIRE

La majorité des ATSEM de Bassin indique la satisfaction de bénéficier d'horaires fixes (10h00 – 17h00) mais pour certains agents et enseignants, l'horaire d'arrivée est perçu comme trop tardif au regard des activités à engager.

## ADJOINT TECHNIQUE

La suppression de la journée coupée pour tous les agents, appréciée par la plupart d'entre eux. En ce qui concerne l'entretien, le travail en groupe scolaire génère beaucoup trop de tension au sein des équipes, ce qui divise les agents maternelles et primaires. Les agents souhaitent rester sur leur structure sur le temps du ménage.

Entretien régulier pendant les vacances scolaires :

Des « Brigades » sont créées pendant les vacances scolaires. Les agents regrettent de ne pas pouvoir rester sur leur école afin d'approfondir l'entretien sur leur structure.

## ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Depuis septembre 2017, les agents du service Education bénéficient du 35+2. Comme précisé dans la Charte, les agents peuvent donc poser des congés en semaines scolaires... Par contre, il est parfois difficile pour les agents de poser les congés ou leurs jours de compensations en temps scolaire (souvent les agents doivent justifier auprès de leur direction la pose de ces congés pendant cette période) alors qu'il n'y a aucune obligation de justifier la pose des congés.

### SO RH ??

En 2019, la Direction des Ressources Humaines (DRH) se modernise. Pour plus de simplicité, de proximité et d'efficacité, la gestion des Ressources Humaines est partagée entre la Direction Générale Ressources Humaines (DGRH), les managers, les SoRH (Services Opérationnels Ressources Humaines, nouveaux services RH de proximité) et chacun d'entre nous, agents de la Collectivité.

***A chacun son rôle ! Le syndicat FO remplira, comme toujours, le sien !!***

### Comment contacter le SORH de la Direction de l'Éducation ?

Direction de L'Éducation  
Compans Cafarelli (puis Borderouge à partir du 2<sup>ème</sup> trimestre 2019)

**Tel : 05.61.22.22.01**

**Mail : [sorh-education@mairie-toulouse.fr](mailto:sorh-education@mairie-toulouse.fr)**

### Incident à l'école maternelle Paul Bert

Nous tenons à féliciter les agents techniques et ATSEM de la structure qui ont su faire preuve, une nouvelle fois, de professionnalisme en s'interposant lors d'une altercation violente entre un parent d'élève et un instituteur.

Leur sang-froid a permis d'éviter que la situation ne dégénère. BRAVO A ELLES !!

### Réussite examen ?!

Vous avez réussi un examen professionnel d'avancement de grade ou de promotion interne ?

Pour que votre situation soit étudiée en Commission Administrative Paritaire (CAP), vous devez transmettre votre attestation de réussite aux gestionnaires des CAP, par mail à [cap@mairie-toulouse.fr](mailto:cap@mairie-toulouse.fr).

Cette attestation est délivrée par le Centre de Gestion organisateur de l'examen.



**Concours ATSEM  
Inscrivez-vous !!  
CDG31**

Début de retrait des dossiers : 23/04/2019

Fin de retrait des dossiers : 29/05/2019

Date limite de dépôt des dossiers : 06/06/2019

Date de la première épreuve : 09/10/2019

***Comme d'habitude, contactez-nous, nous vous aidons à vous inscrire !!***