

CONCOURS
AGENT TERRITORIAL
SPECIALISE DES ECOLES
MATERNELLES

BROCHURE D'INFORMATION
SESSION 2019

Organisé en convention avec les centres de gestion départementaux de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, des Vosges et de la Marne.

Références réglementaires :

- Décret n°92-850 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles
- Décret n° 2010-1068 du 8 septembre 2010 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des agents territoriaux spécialisés de 1re classe des écoles maternelles

SOMMAIRE

EMPLOI.....	3
I) Fonctions	3
II) Rémunération.....	3
III) Perspectives de carrière.....	3
<i>Echelonnement indiciaire et déroulement de la carrière dans le grade</i>	<i>3</i>
<i>Avancement.....</i>	<i>3</i>
CONDITIONS D'ACCÈS	4
CONCOURS	5
I) Organisation.....	5
II) Constitution du dossier de candidature	5
III) Nature et programme des épreuves	5
INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE.....	6

EMPLOI

I) Fonctions

Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles constituent un cadre d'emplois social de catégorie C au sens de l'article 5 de la loi du 26 janvier 1984.

Les agents spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les agents spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative.

Ils peuvent, également, être chargés de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines. Ils peuvent, en outre, être chargés, en journée, des mêmes missions dans les accueils de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants.

Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés.

II) Rémunération

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement brut mensuel basé sur des échelles indiciaires.

Le système indiciaire qui sert de base à cette rémunération est le même que celui qui est applicable aux fonctionnaires de l'Etat et subit les mêmes majorations.

III) Perspectives de carrière

Echelonnement indiciaire et déroulement de la carrière dans le grade

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
IB	353	354	358	362	374	381	403	430	444	459	471	483
IM	329	330	333	336	345	351	364	380	390	402	411	418
Durée	1a	2a	3a	3a	4a	-						

CONDITIONS D'ACCÈS

Le recrutement en qualité d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles intervient après inscription sur une liste d'aptitude après concours.

Conditions générales d'accès au concours :

Tout candidat doit :

- être de nationalité française, ou être ressortissant d'un État membre de l'Union Européenne, ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction
- jouir de ses droits civiques
- ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions auxquelles le concours donne accès
- se trouver en position régulière au regard des obligations du service national de l'État dont il est ressortissant

Conditions particulières d'accès au concours :

Concours externe

Le concours externe sur titres avec épreuves est ouvert aux candidats titulaires du certificat d'aptitude professionnelle Petite Enfance ou d'une décision favorable de reconnaissance de l'expérience professionnelle établie par le CNFPT.

A titre dérogatoire aux conditions de diplômes exigées par les statuts particuliers, le concours est ouvert aux pères ou mères de 3 enfants et plus.

Concours interne

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents publics ainsi qu'aux agents en fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale justifiant au 1er janvier 2019 de deux années au moins de services publics effectifs effectués auprès de jeunes enfants en milieu scolaire et maternel, compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique.

Troisième concours

Le troisième concours est ouvert aux candidats justifiant pendant une période de quatre ans au moins soit d'une ou de plusieurs activités professionnelles quelle qu'en soit la nature, soit d'un ou plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale, soit d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable d'une association.

Peuvent également être dispensés de diplômes sous certaines conditions :

- le candidat titulaire d'une décision d'équivalence de diplôme rendue pour le même concours ou pour tout autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise,
- le candidat qui demande la reconnaissance d'équivalence de diplôme de plein droit,
- le candidat qui demande la reconnaissance d'équivalence de diplôme au titre de son expérience professionnelle.

Il appartient au Centre National de la fonction Publique (CNFPT) d'instruire les dossiers de demande d'équivalence. Pour connaître les modalités de la demande de reconnaissance d'équivalence, il convient de se connecter au site Internet du CNFPT, www.cnfpt.fr.

CONCOURS

I) Organisation

Les centres de gestion organisent les concours dans leur ressort géographique ou, le cas échéant, dans le champ défini par une convention conclue en application du deuxième ou du troisième alinéa de l'article 26 de la loi du 26 janvier 1984.

Le président du centre de gestion fixe les modalités d'organisation, les règles de discipline, le lieu et la date des épreuves.

Il établit la liste des candidats autorisés à concourir et arrête la liste d'admission.

II) Constitution du dossier de candidature

Les inscriptions au concours s'effectuent **uniquement par préinscription** sur le site internet du centre de gestion de la Meuse www.55.cdqplus.fr pendant la période de retrait des dossiers.

Seuls les dossiers issus de cette préinscription seront pris en compte. Aucune copie de dossier, impression vierge puis complétée à la main ou impression d'écran ne sera admise. De même, aucun dossier papier ne sera envoyé suite à une demande écrite.

Les dossiers d'inscription au concours sont adressés ou déposés au centre de gestion de la Meuse dans les délais fixés, le cachet de la poste faisant foi.

Les pièces à joindre sont listées dans le dossier de préinscription.

III) Nature et programme des épreuves

Le concours externe comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission :

- L'épreuve d'admissibilité consiste en la réponse à vingt questions à choix multiple portant sur des situations concrètes habituellement rencontrées par les membres du cadre d'emplois dans l'exercice de leurs fonctions (durée : quarante-cinq minutes ; coefficient 1).
Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.
Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat.

- L'épreuve d'admission consiste en un entretien permettant d'apprécier l'aptitude du candidat et sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois ainsi que ses connaissances de l'environnement professionnel dans lequel il sera appelé à exercer ses fonctions (durée : quinze minutes ; coefficient 2).

Le concours interne comprend une seule épreuve orale d'admission :

Cette épreuve consiste en un entretien débutant par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle et des compétences qu'il a acquises à cette occasion, sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel.

Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales et appelé « Document retraçant l'expérience professionnelle du candidat », est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve.

Cet entretien se poursuit par une conversation visant à apprécier, le cas échéant sous forme de mise en situation professionnelle, la capacité du candidat à analyser son environnement professionnel et à résoudre les problèmes les plus fréquemment rencontrés par un agent territorial spécialisé des écoles maternelles (durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé).

Le troisième concours comprend une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission :

- L'épreuve d'admissibilité consiste en une série de trois à cinq questions à réponse courte posées à partir d'un dossier succinct remis aux candidats portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un agent territorial spécialisé des écoles maternelles dans l'exercice de ses fonctions (durée : deux heures ; coefficient 1).

Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat.

- L'épreuve d'admission consiste en un entretien débutant par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle et des compétences qu'il a acquises à cette occasion, sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel.

Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales et appelé « Attestation professionnelle », est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve.

Cet entretien se poursuit par une conversation visant à apprécier, le cas échéant sous forme de mise en situation professionnelle, la capacité du candidat à analyser son environnement professionnel et à résoudre les problèmes les plus fréquemment rencontrés par un agent territorial spécialisé des écoles maternelles (durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 2).

INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant. L'épreuve écrite est anonyme et fait l'objet d'une double correction.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat.

A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury arrête, dans la limite des places mises au concours, une liste d'admission qui fait mention, le cas échéant, de la spécialité choisie par le candidat.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Le président du jury transmet la liste mentionnée ci-dessus à l'autorité organisatrice du concours avec un compte rendu de l'ensemble des opérations.

Au vu de la liste d'admission, le président du centre de gestion établit par ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement ; il appartient aux lauréats de se rapprocher des collectivités qui ont déclaré des emplois vacants, seules investies du pouvoir de nomination. Un candidat déclaré admis ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude d'un concours d'un même grade et d'un même cadre d'emplois. Lorsque le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être inscrit.

A cet effet, en application des dispositions de l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984, le candidat fait connaître à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de son admission au deuxième concours, par lettre recommandée avec avis de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste. La liste d'aptitude a une valeur nationale. La durée de validité d'une inscription sur une liste d'aptitude d'un concours de la fonction publique territoriale est de quatre ans. L'inscription initiale vaut pour une durée de deux ans. Ensuite, les lauréats doivent demander par écrit leur réinscription chaque année dans la limite de quatre ans.

Le décompte de la période de quatre ans est suspendu, le cas échéant, durant l'accomplissement des obligations du service national, ou en cas de congé parental ou de maternité. Pour bénéficier de cette disposition, le lauréat doit adresser une demande au centre de gestion accompagnée de justificatifs.

L'inscription d'un lauréat peut être prolongée s'il est recruté pour remplacer un agent momentanément indisponible. Toutefois, les missions du cadre d'emplois pour lequel la liste d'aptitude est établie doivent correspondre à l'emploi occupé.

Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci dès sa nomination en qualité de stagiaire.

Toutefois, lorsqu'il est mis fin au stage par l'autorité territoriale en raison de la suppression de l'emploi ou pour toute autre cause ne tenant pas à la manière de servir, le fonctionnaire territorial stagiaire est, à sa demande, réinscrit de droit sur la liste d'aptitude.

Il y figure jusqu'à l'expiration du délai de quatre ans à compter de son inscription initiale ou, si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

REGLEMENT ET CONSIGNES

TENUE ET COMPORTEMENT

Les candidats sont invités à garder une tenue correcte et décente.

Ils doivent respecter les installations et le matériel mis à leur disposition et ne doivent pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

Par souci de neutralité, les candidats devront s'abstenir de porter tout signe ostentatoire d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale.

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les lieux publics. Il est donc interdit de fumer dans la salle où se déroule l'épreuve.

Il est également demandé aux candidats de veiller à ce que leur téléphone portable ou leur montre ne sonne pas durant les épreuves.

Le jury, qui assure la police du concours ou de l'examen, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve de tout candidat, dont la tenue ou le comportement est de nature à perturber le déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

DOCUMENTS A PRESENTER

Le candidat doit présenter une pièce d'identité avec photographie ainsi que sa convocation.

DISCIPLINE

Sous peine d'exclusion immédiate et de poursuites, le candidat ne doit introduire dans la salle d'examen, aucun cahier, papier, livre, aucune note, aucun document ni matériel qui n'aurait été permis et indiqué aux candidats.

Il ne doit avoir aucune communication avec ses voisins ou avec l'extérieur. Les candidats doivent demeurer à leur place, sauf autorisation explicite des responsables du Centre de Gestion.

SANCTIONS ET FRAUDES

Toute tentative de fraude de la part du candidat est passible de la répression prévue par la loi du 23 décembre 1901 qui dispose notamment :

Article 1 : Toute fraude commise dans les examens et concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme d'Etat, constitue un délit.

Article 2 : Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissances ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement d'un mois à trois ans et à une amende de 15,24 à 1 524,49 euros ou à l'une de ces peines seulement.

Article 3 : Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit.