

# Les missions des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM)

INSPECTION GENERALE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
N° 2017-068

**igen**  
Inspection générale  
de l'Éducation nationale

INSPECTION GENERALE  
DE L'ADMINISTRATION  
N° 17030-R







INSPECTION GENERALE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
N° 2017-068

INSPECTION GENERALE  
DE L'ADMINISTRATION  
N° 17030-R

# Les missions des agents spécialisés des écoles maternelles (ATSEM)

Etabli par

Sabine CAROTTI  
Inspectrice générale  
de l'éducation nationale

Viviane BOUYASSE  
Inspectrice générale  
de l'éducation nationale

Philippe DEBROSSE  
Inspecteur général  
de l'administration

Benoît FALAIZE  
Inspecteur général  
de l'éducation nationale

Michèle WELTZER  
Inspectrice générale  
de l'éducation nationale

Damien REBERRY  
Inspecteur  
de l'administration

- Juillet 2017 -



## SYNTHESE

Depuis la création de l'école maternelle sous la III<sup>ème</sup> République, les enseignants ont à leurs côtés un personnel qui ne relève pas de l'Education nationale et dont la mission originelle fut de prendre en charge l'hygiène des enfants et la bonne tenue des locaux scolaires. D'abord nommées « femmes de service », les personnes concernées, devenues des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM), se sont vu confier d'autres missions relevant de plus en plus du domaine éducatif.

Aujourd'hui, près de 50 000 ATSEM œuvrent dans les classes maternelles ou enfantines<sup>1</sup>. La part des « faisant fonction » (qui peuvent être ou non titulaires du CAP « Petite enfance »), 5 000 agents environ, a toujours été importante, notamment en milieu rural.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les ATSEM sont placés sous une double hiérarchie. En effet, à l'autorité hiérarchique de la collectivité territoriale-employeur s'ajoute celle, fonctionnelle, des directeurs d'école qui doivent, sur le temps scolaire, organiser leur contribution au bon fonctionnement des classes dans lesquelles ils travaillent en fonction des besoins des activités pédagogiques conçues par les enseignants. Sur le temps périscolaire, les ATSEM relèvent en revanche de la seule autorité communale.

Le cadre d'emploi dont dépendent les ATSEM – qui peuvent être des femmes et des hommes (dans une très faible proportion pour ces derniers néanmoins) - a connu des modifications significatives et récentes. L'accès à ce cadre d'emploi requiert la réussite à un concours et une qualification spécifique (le CAP « Petite enfance » qui devient « Accompagnant éducatif Petite enfance »<sup>2</sup>). La part des « faisant fonction » travaillant aujourd'hui dans les écoles maternelles ou les classes enfantines reste importante, notamment en milieu rural.

L'augmentation du temps de présence des enfants dans les écoles maternelles en dehors des horaires scolaires stricto sensu, depuis les années 1980, a conduit à une plus grande mobilisation des ATSEM dans des missions nouvelles, d'abord essentiellement de l'ordre de la surveillance et de la garderie. La réforme des rythmes scolaires de 2013 ayant induit un fort besoin d'encadrement et d'animation d'activités périscolaires, les ATSEM ont souvent été sollicités pour tenir ce rôle nouveau. Dès lors, ils sont devenus les adultes de référence pour les enfants au long de la journée ; ils le sont aussi pour les parents qui, le matin et/ou le soir, n'ont plus affaire à l'enseignant mais à l'ATSEM chargé du périscolaire, qui est, le plus souvent, celui affecté à la classe de leur enfant.

Il apparaît néanmoins une grande diversité de situations concernant les missions des ATSEM, en fonction des écoles, des communes et des territoires. Le temps de présence et de travail journalier peut couvrir une forte amplitude horaire, de l'accueil des enfants le matin avant la classe jusqu'à la fin des activités périscolaires, voire au temps de ménage qui peut se placer en fin de journée. La nature des tâches se diversifie : de moins de moins d'entretien des locaux pour les uns mais aucun changement dans ce domaine pour d'autres, de plus en plus d'activités d'assistance à l'enseignant pour la majorité, des activités éducatives nouvelles dans le cadre du temps périscolaire pour beaucoup. Ces personnels sont sollicités

---

<sup>1</sup> L'appellation « classe enfantine » date de la création des écoles maternelles sous la Troisième République ; les classes enfantines accueillaient alors des enfants de moins de six ans au sein d'écoles primaires et non d'écoles maternelles. Bien qu'appliquant le programme des classes maternelles, elles étaient gérées autrement et se trouvaient sous l'autorité des inspecteurs primaires et non des inspectrices départementales des écoles maternelles. L'appellation persiste dans le code de l'éducation pour désigner encore aujourd'hui des classes préélémentaires souvent multi-niveaux (accueillant des enfants de toutes les sections) dans les petites écoles rurales.

<sup>2</sup> Par commodité, la mission désigne tout au long du rapport ce certificat d'aptitude professionnelle « CAP petite enfance » bien que son appellation ait désormais évolué en « CAP accompagnant éducatif petite enfance ».

chaque fois que des nouveautés affectent l'école : aussi ont-ils été mobilisés récemment aux côtés des enseignants pour assurer la sécurité des locaux et des enfants.

Agents des collectivités territoriales mais considérés comme membres de la communauté éducative par le code de l'éducation, leur contribution est reconnue par de nombreux textes officiels du ministère de l'éducation nationale. Comme ils assurent aujourd'hui de facto dans une grande proportion de situations un accompagnement éducatif complet sur l'ensemble de la journée, leur participation aux réunions qui impliquent la communauté éducative (conseil d'école, par exemple, mais pas uniquement) serait importante ; la majorité le revendique. L'introduction d'un capital-temps, intégré à leur service, pourrait permettre cette participation, plus systématique qu'elle ne l'est à l'heure actuelle, quand les sujets traités requièrent leur présence. Sans fixer un quota horaire qui ne correspondrait pas aux réalités locales, la mention de cette possibilité dans leur fiche de poste permettrait de répondre à cette revendication et d'officialiser ainsi leur place dans l'école.

La diversité et l'importance pour le bien-être des enfants des fonctions que les ATSEM assurent, justifient par ailleurs que leur formation soit renforcée, dès l'accès au cadre d'emploi et tout au long de leur carrière. Des formations communes enseignants/ATSEM comme il commence à en exister sont à encourager. Par ailleurs, la formation des professeurs des écoles devrait pouvoir mieux préparer les enseignants des classes maternelles ou enfantines à une collaboration spécifique avec les ATSEM, au bénéfice des élèves. De même, la formation à la prise de fonctions des ATSEM devrait mettre l'accent sur les modalités de coopération avec les enseignants.

Au-delà de ces adaptations souhaitables du temps de travail et de la formation, il est devenu nécessaire et légitime de clarifier les missions et le rôle des ATSEM. En raison des évolutions de leur métier, une modification de l'article 2 du statut du décret 92-850 du 30 août 1992 modifié pourrait répondre à leur demande de reconnaissance. En outre, la revalorisation et l'évolution de leur carrière doivent pouvoir être encouragées, notamment par les marges de manœuvres qui existent dans le régime indemnitaire à disposition et à discrétion des collectivités territoriales, mais aussi en la possibilité statutaire d'accéder à des fonctions de responsabilité. Par ailleurs, du fait de la pénibilité du travail et de l'inaptitude éventuelle des agents après des années d'exercice, la question de leur reclassement devrait également pouvoir être envisagée au sein des administrations territoriales. C'est pourquoi la mission préconise l'élaboration d'un document d'engagement signé par l'Association des maires de France (AMF) et les ministères concernés

## TABLE DES RECOMMANDATIONS PRIORITAIRES

| PRIORITES | DESTINATAIRES   | RECOMMANDATIONS                                                                                                                       |
|-----------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | DGCL            | Recommandation n°5 : Reconnaître dans l'article 2 du statut des ATSEM leur rôle éducatif et d'assistance pédagogique aux enseignants. |
| 2         | AMF/DGCL/DGESCO | Recommandation n°6 : Elaborer un document d'engagement entre l'Association des maires de France (AMF) et les ministères concernés.    |
| 3         | DGCL            | Recommandation n°7 : Créer une spécialité « ATSEM » dans le cadre d'emploi d'agent de maîtrise.                                       |



## Liste des recommandations par ordre d'apparition dans le rapport

- Recommandation n°1 : Modifier le décret N° 2010-1068 du 8 septembre 2010 afin de rétablir une épreuve écrite d'admissibilité pour le concours interne d'ATSEM (de type questionnaire à choix multiple) et veiller à ce que son contenu porte sur les situations professionnelles auxquelles ces personnels sont confrontés..... 18
- Recommandation n°2 : Intégrer dans le statut des ATSEM leur rôle concernant la sécurité des élèves.  
..... 29
- Recommandation n°3 : Prévoir un capital-temps annuel intégré au service des ATSEM pour permettre leur participation aux réunions qui impliquent la communauté éducative au sein de l'école, quand les sujets traités requièrent leur présence..... 32
- Recommandation n°4 : Prévoir des modules intégrant la problématique des collaborations Enseignants – ATSEM dans la formation initiale et continue de ces deux catégories de personnels, ainsi que des modalités adaptées aux contraintes locales de formation continue commune..... 33
- Recommandation n°5 : Reconnaître dans l'article 2 du statut des ATSEM leur rôle éducatif et d'assistance pédagogique aux enseignants..... 35
- Recommandation n°6 : Élaborer un document d'engagement entre l'Association des maires de France (AMF) et les ministères concernés..... 37
- Recommandation n°7 : Créer une spécialité « ATSEM » dans le cadre d'emploi d'agent de maîtrise. 40
- Recommandation n°8 : Porter à 5 jours minimum la durée de l'ensemble des formations statutaires obligatoires, consécutives à la nomination dans le cadre d'emploi des ATSEM.  
..... 41



# SOMMAIRE

|                                                                                                                                                                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Synthèse .....                                                                                                                                                                                                         | 5         |
| Table des recommandations prioritaires .....                                                                                                                                                                           | 7         |
| Liste des recommandations par ordre d'apparition dans le rapport .....                                                                                                                                                 | 9         |
| Introduction.....                                                                                                                                                                                                      | 13        |
| <b>1 Un métier qui a connu de fortes évolutions.....</b>                                                                                                                                                               | <b>15</b> |
| 1.1 D'un métier de femme de service à des missions d'accompagnement éducatif des jeunes enfants .....                                                                                                                  | 15        |
| 1.1.1 <i>Un bref historique statutaire permet de confirmer cette évolution .....</i>                                                                                                                                   | <i>15</i> |
| 1.1.2 <i>Le cadre d'emploi des ATSEM s'est structuré de manière progressive et a connu des modifications récentes.....</i>                                                                                             | <i>16</i> |
| 1.2 Des prescriptions très limitées de la part du ministère de l'éducation nationale.....                                                                                                                              | 18        |
| 1.3 Un métier marqué par les priorités politiques et sociales des communes et leurs capacités budgétaires .....                                                                                                        | 21        |
| 1.4 Le développement et le changement de nature des activités périscolaires avec la réforme des rythmes scolaires.....                                                                                                 | 23        |
| 1.4.1 <i>La durée de la journée des enfants dans les locaux scolaires excède souvent le temps scolaire.....</i>                                                                                                        | <i>23</i> |
| 1.4.2 <i>Les ATSEM sont devenus, pour les enfants, « l'adulte » référent tout au long de la journée.....</i>                                                                                                           | <i>24</i> |
| <b>2 La nécessité de maintenir une polyvalence de fonctions.....</b>                                                                                                                                                   | <b>27</b> |
| 2.1 Un besoin pour permettre aux agents d'occuper des postes à temps complet.....                                                                                                                                      | 27        |
| 2.2 ... mais en reconnaissant mieux leur mission d'accompagnant éducatif .....                                                                                                                                         | 29        |
| 2.2.1 <i>Une place dans la communauté éducative reconnue par les textes officiels .....</i>                                                                                                                            | <i>29</i> |
| 2.2.2 <i>Deux conditions pour rendre effectives ces dispositions .....</i>                                                                                                                                             | <i>31</i> |
| 2.2.3 <i>La collaboration enseignant /ATSEM dans la classe à bien définir .....</i>                                                                                                                                    | <i>33</i> |
| <b>3 Mieux reconnaître le rôle des ATSEM au sein de l'école maternelle .....</b>                                                                                                                                       | <b>35</b> |
| 3.1 Modifier l'article 2 du statut pour clarifier le cadre des missions des ATSEM .....                                                                                                                                | 35        |
| 3.2 Prévoir un document d'engagement entre l'Association des maires de France (AMF) et les deux ministères concernés permettant de préciser les modalités de gestion de ces personnels et leur place dans l'école..... | 36        |
| 3.2.1 <i>Ce document aurait principalement pour objectif de prévenir les interprétations possiblement divergentes et parfois conflictuelles résultant de la double hiérarchie.....</i>                                 | <i>36</i> |
| 3.2.2 <i>Il inclurait également la diffusion de bonnes pratiques.....</i>                                                                                                                                              | <i>37</i> |

|                                                                                                                                                                                                                |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.3 L'évolution de carrière des ATSEM doit également être encouragée.....                                                                                                                                      | 37        |
| 3.3.1 <i>Leur traitement indiciaire a été revalorisé et les principales marges de manœuvre résident actuellement dans le régime indemnitaire qui est à la discrétion des collectivités territoriales</i> ..... | 37        |
| 3.3.2 <i>Permettre l'accès à des fonctions de responsabilité</i> .....                                                                                                                                         | 40        |
| 3.3.3 <i>L'enjeu de l'accès des ATSEM à la formation ne se situe pas tant dans l'offre existante que dans l'organisation pratique des stages</i> .....                                                         | 41        |
| 3.3.4 <i>D'autres problématiques concernent la reconversion et le reclassement en cas d'incapacité</i> .....                                                                                                   | 42        |
| <b>Conclusion</b> .....                                                                                                                                                                                        | <b>43</b> |
| <b>Annexes</b> .....                                                                                                                                                                                           | <b>45</b> |
| Annexe n° 1 : Lettre de mission .....                                                                                                                                                                          | 47        |
| Annexe n° 2 : Liste des personnes rencontrées.....                                                                                                                                                             | 49        |
| Annexe n° 3 : Contributions écrites.....                                                                                                                                                                       | 55        |
| Annexe n° 4 : Principaux textes officiels relatifs aux ATSEM ou évoquant leur contribution à la vie de l'école .....                                                                                           | 77        |
| Annexe n° 5 : Evolution des textes statutaires relatifs aux missions .....                                                                                                                                     | 89        |
| Annexe n° 6 : Présentation résumée du CAP Accompagnant éducatif petite enfance (AEPE) .....                                                                                                                    | 91        |

# INTRODUCTION

Par lettre du 14 mars 2017, la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et la ministre de la fonction publique ont chargé l'inspection générale de l'administration (IGA) et l'inspection générale de l'éducation nationale (IGEN) d'analyser les missions prévues dans le statut des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) relevant du décret N° 92-850 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emploi des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles, et de faire des propositions sur les sujets suivants :

- l'évolution de leurs missions, notamment leur action éducative au quotidien dans la classe et depuis la mise en place de la réforme des rythmes scolaires ;
- les relations entre les enseignants et les ATSEM dans un contexte de double hiérarchie qui requiert une collaboration permanente entre l'exécutif local et les services du ministère de l'éducation nationale.

Cette mission a été confiée à Mesdames Viviane BOUYASSE, Sabine CAROTTI, Michèle WELTZER, et Monsieur Benoît FALAIZE, inspecteurs généraux de l'éducation nationale, et Messieurs Philippe DEBROSSE, inspecteur général de l'administration, et Damien REBERRY, inspecteur de l'administration.

La mission s'est appuyée sur le rapport du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT) approuvé le 2 février 2017 en séance plénière et intitulé « les agent(e)s territoriaux spécialisé(e)s des écoles maternelles »<sup>3</sup>.

La mission a rencontré les organisations syndicales représentatives de la fonction publique territoriale pour les ATSEM et celles de l'enseignement, l'Association des maires de France (AMF), l'Association des directeurs de l'éducation des villes (ANDEV), les directions d'administration centrales concernées. Elle s'est également déplacée dans trois départements (Bas-Rhin, Eure-et-Loir et Yvelines) pour rencontrer des acteurs locaux (élus et représentants des services communaux, inspecteurs de l'éducation nationale, directeurs et enseignants d'écoles maternelles, ATSEM).

La synthèse de ses travaux a été présentée au CSFPT lors de la réunion du groupe de travail « ATSEM » du 6 juillet 2017.

Le présent rapport aborde successivement :

- les fortes évolutions auxquelles le métier d'ATSEM a été confronté, notamment dans la période récente (1) ;
- la nécessité qui demeure de préserver une polyvalence des fonctions pour tenir compte de la diversité des situations (2) ;
- l'importance de mieux reconnaître le rôle des ATSEM au sein de l'école maternelle (3).

La situation particulière de la Ville de Paris, qui aurait nécessité une analyse spécifique, de même que celle des écoles privées sous contrat, ne sont en revanche pas évoquées.

---

<sup>3</sup> CSFPT, Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles, séance plénière du 2 février 2017.



## 1 UN METIER QUI A CONNU DE FORTES EVOLUTIONS

### 1.1 D'un métier de « femme de service » à des missions d'accompagnement éducatif des jeunes enfants

#### 1.1.1 Un bref historique statutaire permet de confirmer cette évolution

La mission s'est attachée à examiner les différents décrets qui font référence au rôle des ATSEM.

Le glissement d'un simple rôle de « femme de service » (sic) vers des missions qui portent davantage sur l'assistance aux enseignants y est particulièrement notable.

Ce rôle nouveau est notamment affirmé à partir du décret de 1992 tandis que l'intervention des ATSEM dans le champ périscolaire est précisée à partir de 2007.

Il est également intéressant de noter que, dès l'origine, c'est-à-dire à compter du décret organique du 18 janvier 1887, il n'y avait obligation que d'une « femme de service » au minimum par école (et non par classe). Cependant, l'article 7 du même décret précisait : « *Aucune école maternelle publique ne devra recevoir plus de 150 enfants, à moins d'une autorisation spéciale de l'inspecteur d'académie* ».

#### Encadré 1 : décret organique de l'enseignement primaire du 18 janvier 1887

| Article 8                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Une femme de service doit être attachée à toute école maternelle                                                                                                                                                |
| Elle est nommée par la directrice, avec agrément du maire, et peut être révoquée dans la même forme.                                                                                                            |
| Le traitement de la femme de service est exclusivement à la charge de la commune.                                                                                                                               |
| Article 10                                                                                                                                                                                                      |
| Il peut être établi, dans chaque commune où il existe une école maternelle publique, un ou plusieurs comités de dames patronnesses présidés par le maire.                                                       |
| Les membres de ce comité sont nommés pour trois ans par l'inspecteur d'académie, après avis du maire.                                                                                                           |
| Ce comité a pour attribution exclusive de veiller à l'observation des prescriptions de l'hygiène, à la bonne tenue de l'établissement, à l'emploi des fonds ou dons en nature recueillis en faveur des enfants. |

#### Encadré 2: décret du 15 juillet 1921 modifiant les articles 1 à 8 du décret du 18 janvier 1887

| Article 8                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Une femme de service doit être attachée à toute école maternelle et à toute école enfantine. Elle est nommée par la directrice, avec agrément du maire, et révoquée dans la même forme. |
| Le traitement de la femme de service est exclusivement à la charge de la commune.                                                                                                       |

**Encadré 3: décret n°71-720 du 1er septembre 1971 relatif aux conditions de nomination des femmes de service dans les écoles maternelles**

| Article 1er                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Le deuxième alinéa de l'article 8 du décret du 18 janvier 1887 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :                      |
| « Elle est nommée par le maire sur proposition de la directrice et révoquée dans la même forme » (le reste de l'article sans changement). |

**Encadré 4 : arrêté du 27 avril 1971, tableau indicatif des emplois communaux (Annexe II)**

| Personnel de service                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Agent spécialisé des écoles maternelles et de classes enfantines : agent chargé de l'assistance au personnel enseignant pour l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant à ces enfants pour leur repos et leurs ébats. |

**Encadré 5 : décret N° 92-850 du 30 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles, article 2**

| Version en vigueur du 30 août 1992 au 1 <sup>er</sup> janvier 2007                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. |
| Version en vigueur du 1 <sup>er</sup> janvier 2007 au 29 février 2008 (alinéa 1 inchangé et ajout de deux alinéas)                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| (...)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Elles peuvent, également, être chargées de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines. Elles peuvent, en outre, être chargées, en journée, des mêmes missions dans les accueils de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants.                                                                                                                   |
| Elles peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Version en vigueur depuis le 1 <sup>er</sup> mars 2008 (remplacement de « elles » par « ils » dans les deux derniers alinéas)                                                                                                                                                                                                                                                       |
| (...)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                               |

### 1.1.2 Le cadre d'emploi des ATSEM s'est structuré de manière progressive et a connu des modifications récentes

Les ATSEM constituent un cadre d'emploi classé en catégorie C au sens de l'article 5 de la loi N° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée<sup>4</sup>, relevant de la filière sociale.

<sup>4</sup> Loi N° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Dans son rapport de février 2017 relatif aux ATSEM<sup>5</sup>, le CSFPT souligne que « *les perspectives de carrière, et notamment d'avancement de grade, étaient inexistantes jusqu'à la parution des décrets portant création de la filière sociale* ».

C'est le décret N° 92-850 du 28 août 1992<sup>6</sup> qui, le premier, prévoit une possibilité d'avancement de grade, déjà « *dans une optique de reconnaissance et de valorisation des missions d'ATSEM* » selon le même rapport.

Trois concours distincts<sup>7</sup> permettent l'accès au cadre d'emploi des ATSEM :

- un concours externe (ouvert pour au moins 60% des postes), pour lequel il est nécessaire d'être titulaire du certificat d'aptitude professionnelle (CAP) petite enfance ou d'une qualification équivalente, avec une épreuve écrite d'admissibilité (coefficient 1) d'une durée de 45 minutes qui prend la forme d'un questionnaire à choix multiples « *portant sur des situations concrètes habituellement rencontrées par les membres du cadre d'emploi dans l'exercice de leurs fonctions* », et une épreuve orale d'admission (durée de 15 minutes, coefficient 2) qui consiste en « *un entretien permettant d'apprécier l'aptitude du candidat et sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emploi ainsi que ses connaissances de l'environnement professionnel dans lequel il sera appelé à exercer ses fonctions* » ;
- un concours interne ouvert (pour 30% au plus des postes), en particulier pour les agents justifiant de deux années au moins de services publics effectifs effectués auprès de jeunes enfants en milieu scolaire et maternel, qui ne comporte qu'une épreuve orale d'entretien, sous la forme d'un entretien de 20 minutes avec un jury (dont 5 minutes au plus d'exposé) ;
- un troisième concours, ouvert notamment aux professionnels ayant exercé pendant quatre ans au moins une ou plusieurs activités auprès de jeunes enfants, qui comporte une épreuve écrite d'admissibilité de 2 heures (coefficient 1) consistant en une série de questions à réponse courte à partir d'un dossier, et une épreuve orale d'admission (coefficient 2) identique à celle du concours interne.

Compte tenu du volume très important de candidatures, le taux d'admission au concours d'ATSEM est, selon les calculs de la mission, régulièrement inférieur à 10%. Selon ces mêmes calculs, le concours externe représente environ 60% des lauréats, le concours interne 35% environ et le troisième concours près de 5%. Certaines épreuves peuvent d'ailleurs atteindre un très haut degré de sélectivité : par exemple, pour l'épreuve orale d'admission du concours interne, le seuil d'admission peut être supérieur à 17/20.

La suppression de l'épreuve écrite d'admissibilité du concours interne procède des évolutions tendant à simplifier les concours administratifs mais elle aboutit à la situation qui vient d'être décrite. C'est pourquoi la mission préconise de la rétablir<sup>9</sup>, à condition qu'elle demeure, par sa nature et son contenu, articulée avec les enjeux métier du cadre d'emploi des ATSEM.

Cette proposition implique donc à la fois :

---

<sup>5</sup> Op. cit. page 13.

<sup>6</sup> Décret N°92-866 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des auxiliaires de soins territoriaux.

<sup>7</sup> Décret N° 2010-1068 du 8 septembre 2010 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des agents territoriaux spécialisés de 1ère classe des écoles maternelles.

<sup>8</sup> Décret n° 2010-1068, *ibid.*

<sup>9</sup> Hors exceptions déjà prévues par la réglementation.

- une modification du décret fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des ATSEM ;
- une vigilance de la part des organisateurs de concours pour que l'épreuve proposée (de type questionnaire à choix multiples) porte sur les situations professionnelles auxquelles les ATSEM sont confrontés (ce point relèvera donc davantage d'un document d'engagement, cf. 3.2).

**Recommandation n°1 :** Modifier le décret N° 2010-1068 du 8 septembre 2010 afin de rétablir une épreuve écrite d'admissibilité pour le concours interne d'ATSEM (de type questionnaire à choix multiple) et veiller à ce que son contenu porte sur les situations professionnelles auxquelles ces personnels sont confrontés.

Depuis l'entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2017 du décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016<sup>10</sup>, le cadre d'emploi des ATSEM comporte désormais deux grades : ATSEM principal de 2<sup>ème</sup> classe et ATSEM principal de 1<sup>ère</sup> classe. Par ailleurs l'application de l'article 148 de la loi N° 2015-1785 du 29 décembre 2015 de finances pour 2016 conduit à mettre en place une cadence unique d'avancement d'échelon.

Toujours selon les dispositions du décret précité, peuvent être nommés ATSEM principaux de 1<sup>ère</sup> classe au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire, les ATSEM principaux de 2<sup>ème</sup> classe ayant au moins un an d'ancienneté dans le 4<sup>ème</sup> échelon de leur grade et comptant au moins 5 ans de service effectif dans ce grade (ou dans un corps ou cadre d'emploi de la catégorie C, ou dans un grade équivalent).

Les avancements de grade sont conditionnés à la mise en place par l'organe délibérant des collectivités territoriales d'un ratio promus/promouvables, en application de l'article 35 de la loi N° 2007-209 du 19 février 2007<sup>11</sup>. Or il est constaté que les ATSEM bénéficient peu aujourd'hui des possibilités d'avancement qu'offre leur statut puisque seulement 6,3% des agents sont titulaires du dernier grade du cadre d'emploi<sup>12</sup>.

## 1.2 Des prescriptions très limitées de la part du ministère de l'éducation nationale

Parce qu'il n'est pas l'employeur des ATSEM dont il doit pourtant prendre en compte la présence au sein des écoles, le ministère de l'éducation nationale se montre d'une grande prudence dans tous les écrits institutionnels qu'il produit quant au rôle que ces personnels peuvent jouer.

Si la libre administration des collectivités territoriales-employeurs est une règle incontestée, la diversité des situations objectives (nombre et qualifications réelles des ATSEM dans l'école, organisation de leur temps de service) ne permettrait pas, de toutes façons, qu'il y ait une norme unique de fonctionnement.

Parmi les textes produits par le ministère de l'éducation nationale, on peut distinguer deux catégories : d'une part, ceux qui concernent directement l'enseignement et donc ce qui se passe dans la classe (les « programmes ») et, d'autre part, ceux qui concernent l'organisation et le

<sup>10</sup> Décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B.

<sup>11</sup> Loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale.

<sup>12</sup> Source : DGCL.

fonctionnement de l'école et la vie des élèves et des personnels en son sein, dont il sera rendu compte infra (cf. 2.2.1).

L'exploration des programmes pour l'école maternelle permet de distinguer, de manière certes un peu schématique, trois périodes depuis les années 1970 :

- celle durant laquelle l'école maternelle cherche encore à atteindre ses objectifs quantitatifs (scolariser l'ensemble des enfants de 3 à 6 ans, et faire une place aux plus jeunes), l'accent étant mis en priorité sur la qualité de l'accueil (la mission de « gardiennage » était encore d'actualité) ;
- celle qui s'installe dans les années 1990 quand les objectifs quantitatifs sont atteints : la totalité de la classe d'âge des 3 à 6 ans est scolarisée et l'assiduité devient plus régulière. L'accent se déplace vers des objectifs qualitatifs avec une recherche de plus grande efficacité, notamment dans le domaine de la maîtrise du langage, ce qui conduit à enrôler tous les personnels dans la fonction éducative puisque tous les temps de vie à l'école offrent des occasions de communication à exploiter pour enrichir le langage. Par ailleurs, il convient de souligner que le nouveau mode de relation des parents avec l'école maternelle qui s'installe entraîne de fait une augmentation du recours à des services annexes : restauration à midi, garderies du matin et/ou du soir, car le besoin de « garde » des enfants excède de beaucoup les horaires scolaires ;
- celle enfin qui s'est ouverte dans les années 2010 où l'école est inscrite dans un continuum éducatif, avec une valorisation d'activités périscolaires qui ne consistent plus uniquement en « garderie ».

Les transformations des représentations institutionnelles du rôle des ATSEM reflètent ces évolutions.

#### 1.2.1.1 A partir des années 1970

Dans les programmes pour l'école maternelle (ou les orientations qui en tenaient lieu avant que l'on utilise le terme « programme » en 1995), la présence des ATSEM est plus que discrète, mais les indications sont assez suggestives.

La circulaire du 2 août 1977 relative à l'école maternelle définit ce que devient cette première école après la loi du 10 juillet 1975 qui en a fait une priorité pour le système éducatif. Le texte, long et détaillé à la fois quant aux objectifs et contenus d'apprentissage et quant aux modalités pédagogiques, n'évoque à aucun moment les ATSEM. Cette circulaire assigne à l'école maternelle « *un triple rôle : éducatif, propédeutique et de gardiennage* », ultime occurrence dans un texte officiel pour ce dernier terme.

La circulaire suivante, du 30 janvier 1986, intitulée « orientations pour l'école maternelle », conclut ainsi le paragraphe consacré à « L'organisation matérielle de l'école et des classes » : « *Membre de l'équipe éducative<sup>13</sup>, l'agent spécialisé d'école maternelle (ASEM) est un auxiliaire précieux, qui contribue à la qualité de l'accueil offert aux enfants* ».

---

<sup>13</sup> Cette expression « équipe éducative » n'a pas alors le sens qu'elle a, d'un point de vue réglementaire, aujourd'hui. Il s'agit ici de ce que l'on appelle la « communauté éducative » depuis la loi du 10 juillet 1989, ce qui fait l'objet aujourd'hui de l'article L111-3 du code de l'éducation : « Dans chaque école, collège ou lycée, la communauté éducative rassemble les élèves et tous ceux qui, dans l'établissement scolaire ou en relation avec lui, participent à l'accomplissement de ses missions. Elle réunit les personnels des écoles et établissements, les parents d'élèves, les collectivités territoriales, les associations éducatives complémentaires de l'enseignement public ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux, associés au service public de l'éducation. »

La publication de ce texte a donné lieu à l'édition d'un ouvrage en format de poche incluant un entretien avec le ministre d'alors (M. Jean-Pierre Chevènement), une brève histoire de l'école maternelle ainsi que deux autres circulaires.

Sur l'ensemble de l'ouvrage, il est question trois fois des ATSEM et, trois fois, c'est la même expression qui est utilisée pour signifier ce à quoi ils contribuent : la qualité de l'accueil.

Interrogé sur le coût de l'école maternelle pour la collectivité nationale, le ministre évoque les engagements de l'Etat (postes d'enseignants) et ceux des communes, qu'il s'agisse des locaux, du mobilier, du matériel ou de « *procéder au recrutement d'agents spécialisés des écoles maternelles* ».

Le ministre insiste alors : « *Je voudrais dire à ce propos que ces agents, dont la fonction est de seconder les maîtres, jouent un rôle très important dans la qualité de l'accueil des tout petits* ».

Puis dans un long descriptif intitulé « *De l'école maternelle aujourd'hui* », la dernière partie du texte consacré à « *L'accueil des plus jeunes enfants*<sup>14</sup> » est l'occasion de souligner que « *l'agent spécialisé d'école maternelle (ASEM) contribue à la qualité de l'accueil, par sa présence active auprès des maîtres et des enfants. Ce personnel est recruté en accord avec la directrice ou le directeur de l'école, et rémunéré par la municipalité* ».

#### 1.2.1.2 A partir de 1990

L'arrêté du 22 février 1995 relatif aux programmes de l'école primaire, dans la partie consacrée à l'école maternelle et dès l'introduction, détermine, en quelque sorte, une répartition des rôles : « *Les enseignants sont responsables de l'observation des enfants, de l'organisation et de la conduite des activités. Tout ce qui permet la construction, la mise en œuvre et l'évaluation d'un projet pédagogique relève de la responsabilité du directeur et de l'équipe pédagogique. Des agents territoriaux spécialisés de l'école maternelle (ATSEM) les assistent dans les tâches de la vie quotidienne* ».

L'arrêté du 25 janvier 2002 définissant les programmes de l'école primaire leur fait une place sans toujours les nommer. Ce texte, en effet, use du terme « les adultes » pour englober des personnels autres que les enseignants. Dans l'introduction et le paragraphe intitulé « Une école organisée pour les jeunes enfants », on lit : « *Il incombe à tous les adultes présents, sous la responsabilité de l'enseignant, de créer pour chaque enfant les conditions d'un développement harmonieux, respectueux de ses rythmes de croissance et de sa personnalité.* », ce qui marque la contribution de ces « adultes » au bon fonctionnement de l'école et le fait qu'ils sont dans une relation de nature éducative avec les enfants, en même temps que leur encadrement par l'enseignant.

Plus loin, dans le domaine d'apprentissage « Vivre ensemble », dans le chapitre intitulé « Construire sa personnalité au sein de la communauté scolaire », la place des « adultes » est à nouveau soulignée et la liste de ces « adultes » apparaît clairement dans le paragraphe titré « Trouver ses repères et sa place », la liste de ces « adultes » apparaît clairement : « *Au cours de la journée, grâce aux indications données par l'enseignant, l'enfant repère le rôle et la nature de l'aide que peut apporter chacun des adultes qui constituent un réseau cohérent dans l'école : parents, enseignants, agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM), aides éducateurs, intervenants.* » Ce repérage est en soi un objectif : il apparaît en fin de chapitre au titre des attendus de fin d'école

---

<sup>14</sup> L'objectif d'alors est d'accueillir tous les enfants de trois ans et, si cet accueil est réalisé, de commencer celui des moins de trois ans.

maternelle, l'enfant devant alors être capable de : « (...) *identifier et connaître les fonctions et le rôle des différents adultes de l'école* ».

Dans le même domaine d'apprentissage « Vivre ensemble », l'accent est également mis sur la communication, l'arrêté de 2002 donnant au langage une place centrale à l'école maternelle. C'est l'occasion, dans un sous-chapitre intitulé « Échanger et communiquer dans des situations diversifiées », de faire de l'ensemble des adultes de la communauté éducative des partenaires de langage pour les enfants et il est aisé de reconnaître les ATSEM, qui ne sont toutefois pas nommés, dans ces interlocuteurs dont le rôle se trouve ainsi valorisé dans un registre nouveau : « 3.1. *Dialoguer avec des camarades, avec des adultes (...) Certaines situations – habillage, retour au calme précédant la sieste, récréation, sorties, déplacements – facilitent les échanges langagiers personnalisés avec un adulte disponible. Elles sont des occasions privilégiées de nouer des dialogues mettant en jeu une confiance réciproque : l'enfant est incité à communiquer ; on lui renvoie des commentaires, on lui demande de préciser. Il entre progressivement dans un usage plus fortement socialisé de son langage* ».

L'arrêté du 9 juin 2008 relatif aux programmes de l'école primaire n'évoque jamais explicitement les ATSEM. La volonté ministérielle d'alors étant de produire un arrêté aussi neutre que possible sur la pédagogie, les modalités d'action sont presque absentes du texte. Mais on retrouve, au titre des attendus de fin d'école maternelle dans le domaine « Devenir élève » (qui a remplacé le domaine « Vivre ensemble » du programme précédent), l'objectif « Identifier les adultes et leur rôle ».

#### 1.2.1.3 A partir de 2010

Enfin, le dernier arrêté en date, celui du 9 novembre 2015 relatif au programme de l'école maternelle, inscrit l'action des ATSEM dans le cadre global d'une prise en charge continue et cohérente des enfants durant leur présence au sein des locaux scolaires.

Dans le chapitre premier, « Une école qui s'adapte aux jeunes enfants », le paragraphe « Une école qui accompagne les transitions vécues par les enfants » explicite une mission de l'école maternelle qui déborde la prise en charge pédagogique : « *L'équipe pédagogique organise la vie de l'école en concertation avec d'autres personnels, en particulier les ATSEM (Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles). L'articulation entre le temps scolaire, la restauration et les moments où l'enfant est pris en charge dans le cadre d'accueils périscolaires doit être travaillée avec tous les acteurs concernés de manière à favoriser le bien-être des enfants et constituer une continuité éducative. Tout en gardant ses spécificités, l'école maternelle assure les meilleures relations possibles avec les différents lieux d'accueil et d'éducation au cours de la journée, de la semaine et de l'année. Elle établit des relations avec des partenaires extérieurs à l'école, notamment dans le cadre des projets éducatifs territoriaux* ».

En revanche ce texte n'aborde pas le rôle des ATSEM en lien avec les apprentissages.

### 1.3 Un métier marqué par les priorités politiques et sociales des communes et leurs capacités budgétaires

L'article R\* 412-127 du code des communes dispose que « *Toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent communal occupant l'emploi d'agent spécialisé des écoles maternelles et des classes enfantines* ».

Ce texte, qui résulte de la codification du code des communes en 1977, ne précise ni les missions de ces personnels (qui étaient à l'époque centrées sur les travaux de nettoyage et d'hygiène), ni un ratio d'encadrement d'élèves.

Cet article conduit en pratique à des situations d'encadrement qui vont de un ATSEM par école à un ATSEM par classe, sachant qu'il peut s'agir d'agents « faisant fonction ». Il est à cet égard perçu comme flou par certains parmi les panels d'acteurs rencontrés par la mission.

En effet, les décisions de création de postes d'ATSEM résultent des priorités politiques des communes et de leurs capacités budgétaires.

Celles-ci sont bien évidemment influencées par la pression que peuvent exercer les parents d'élèves, souvent électeurs par ailleurs, au travers de l'inscription de leurs enfants dans l'école de leur lieu de résidence, versus l'inscription dans un autre lieu, par exemple plus proche de leur travail.

La mise en place de dispositifs de garderie avant ou après l'école, de même que la restauration scolaire ont vocation à répondre à cette préoccupation des parents et conditionnent fréquemment le maintien d'école en zones rurales.

Les organisations syndicales souhaitent qu'un ratio d'encadrement soit défini. Toutefois un tel ratio paraît difficile à fixer sans tenir compte de la réalité sociale des écoles et du taux d'encadrement des élèves qui ne sont pas homogènes. Dans les faits, l'effort est généralement porté sur les enfants les plus jeunes et on rencontre fréquemment un ATSEM par classe dans les petites sections.

Dans les sections de grands (enfants de 5 à 6 ans), la nécessité de la présence d'un ATSEM à temps plein n'est pas partagée par tous les spécialistes de l'école maternelle ni par les enseignants eux-mêmes. Dans cette dernière classe de l'école maternelle, les enfants ont intégré les règles essentielles liées à leur identité d'élèves et doivent acquérir l'autonomie qui leur sera nécessaire dès le début du cours préparatoire. Le besoin d'un ATSEM auprès d'eux se justifie pour certains moments, mais pas nécessairement toute la journée, sauf dans des situations spécifiques (notamment si la classe intègre des enfants à besoins éducatifs particuliers). Certains interlocuteurs rencontrés par la mission, favorables au principe de l'attribution d'un ATSEM par classe, ont par ailleurs fait valoir que cette attribution ne signifiait pas forcément que, fonctionnellement, chaque ATSEM soit attaché à temps plein à telle ou telle classe. Pour eux, ce sont les besoins des classes qui doivent être pris en compte pour déterminer les modalités du service de chaque ATSEM et non la perpétuation du système « une classe, son enseignant et son ATSEM ».

La configuration des locaux, l'existence de classes multi-niveaux, mixant parfois élèves de l'élémentaire et de maternelle, complique l'exercice éventuel de définition d'un ratio d'encadrement des élèves.

Lorsqu'il y a plusieurs écoles, les communes peuvent décider librement de renforcer l'encadrement dans certaines écoles où les besoins sont les plus prégnants. Ainsi aucune disposition particulière n'est prévue par les textes s'agissant des ATSEM dans les établissements en zone d'éducation prioritaire (REP ou REP+) ou dans les établissements qui accueillent de nombreux enfants qui ne parlent pas le français.

En outre, on rencontre encore de nombreuses personnes « faisant fonction » et de plus en plus, des personnes en contrat d'apprentissage pour la préparation du CAP petite enfance. Selon les données disponibles au 31 décembre 2013, les effectifs des ATSEM titulaires s'élevaient à 46 785 agents (Système d'information sur les agents des services publics) contre 5 184 contractuels (bilans sociaux).

Les personnels « faisant fonction » semblent se trouver plus fréquemment en zone rurale, là où il n'est pas toujours possible de recruter sur concours un ATSEM qualifié.

Sans qu'il soit possible de disposer de statistiques fiables, certaines communes justifieraient la réduction des effectifs d'ATSEM par la nécessité de compenser les coûts et les recrutements (de personnels d'animation notamment) induits par la mise en place des nouveaux rythmes scolaires.

**Compte tenu de ces différents éléments, la mission estime ne pas être en mesure de proposer de normaliser un taux d'encadrement ATSEM/élèves et considère qu'il appartient aux maires de déterminer ce nombre en fonction de la situation locale.**

## **1.4 Le développement et le changement de nature des activités périscolaires avec la réforme des rythmes scolaires**

### **1.4.1 La durée de la journée des enfants dans les locaux scolaires excède souvent le temps scolaire**

L'inscription de son enfant à l'école maternelle ne signifiait pas encore dans les années 1970 un engagement pour les parents à une fréquentation régulière. L'habitude de l'assiduité s'est installée progressivement à partir du moment où la priorité a été donnée à l'apprentissage dès cette première école, et notamment à la préparation au cours préparatoire.

L'éducation nationale a dès lors fait de la régularité de la présence la condition non seulement d'une bonne adaptation sociale dans ce milieu complexe qu'est l'école pour un jeune enfant, mais aussi d'une progression harmonieuse des acquisitions de ce dernier.

Des évolutions ont par ailleurs affecté la vie des familles : le travail des deux parents ou de celui qui a la garde de l'enfant, les horaires de travail, l'éloignement domicile-travail notamment pour ceux qui habitent une zone périurbaine et ont leur activité professionnelle en ville, l'usage des transports scolaires qui assurent les voyages du matin et du soir mais pas le retour à la maison à midi, etc.

Alors que l'assiduité sur la journée entière devenait la règle, s'est installée la demande d'une prise en charge des enfants dans les locaux scolaires en dehors des heures scolaires. C'est pour répondre à cette attente sociale que les communes ont développé les services périscolaires (garderies, restauration scolaire) et, souvent recouru, sans que ce soit systématique, aux ATSEM pour leur encadrement.

De fait, l'école maternelle, pourtant non obligatoire, fonctionne comme l'école élémentaire dans son organisation horaire, ce qui facilite la vie des parents qui ont des enfants d'âges différents.

La réforme des rythmes scolaires en 2013 a modifié l'existant mais s'est installée dans ce contexte déjà bien ancré.

La journée scolaire des enfants s'est (souvent) raccourcie du fait des heures ajoutées dans une cinquième matinée de classe, à horaire hebdomadaire inchangé. Les communes ont été invitées à organiser des activités éducatives périscolaires pour combler le temps libéré.

Par ailleurs, le besoin de garde des parents n'a pas été modifié ; ainsi, certains enfants enchaînent aujourd'hui garderie, classe, restauration scolaire, classe, activités périscolaires et garderie, l'amplitude des journées dans les locaux scolaires pouvant dépasser dix heures.

Quand ils ont été mobilisés, ce qui est fréquent, les ATSEM ont vu leur place dans la vie de l'école et leur positionnement professionnel profondément modifiés.

#### **1.4.2 Les ATSEM sont devenus, pour les enfants, « l'adulte » référent tout au long de la journée.**

La mobilisation des ATSEM constitue une réponse à un problème complexe.

D'une part, de nombreuses communes ont manqué, pour la mise en place des temps d'activités périscolaires (TAP), d'animateurs qualifiés et disponibles aux moments où existait un besoin de prise en charge éducative des enfants. Les ATSEM ont alors constitué une ressource pour encadrer les plus jeunes, jugée fiable compte tenu de l'expérience de ces personnels.

D'autre part, pour les acteurs de l'éducation nationale qui constataient la difficulté de repérage des plus jeunes et l'insécurité née de l'instabilité des conditions de leur prise en charge dans la journée, la continuité assurée par ces professionnels connus des enfants était un gage de meilleur fonctionnement.

Il convient d'ajouter que pour les enseignants, savoir sa classe occupée hors temps scolaire par un groupe d'enfants n'est pas nécessairement rassurant compte tenu du dérangement que cela peut occasionner et auquel il faut ensuite remédier. A l'inverse, savoir l'activité encadrée par une personne consciente des exigences qui s'attachent à ce lieu particulier, l'ATSEM a de quoi tranquilliser.

Ainsi, dans de nombreuses écoles, sans que cela soit systématique<sup>15</sup>, les ATSEM sont devenus pour les enfants « l'adulte de référence » tout au long de la journée. D'une certaine manière, ils le sont aussi pour les parents quand ce sont eux qui conduisent leur enfant à l'école et viennent l'y chercher, bien avant ou bien après les horaires scolaires, et ce n'est pas toujours sans ambiguïté<sup>16</sup> sur les rôles respectifs des ATSEM et des enseignants pour les parents mais aussi pour les ATSEM eux-mêmes.

Cette solution du recours aux ATSEM n'est pas sans inconvénient.

Pour les enfants, il peut être délicat de s'adapter à deux univers de contraintes assez différents alors que le référent-adulte reste la même personne : ce qui est interdit en classe peut être permis dans le temps périscolaire et des activités en apparence semblables n'ont en fait pas la même finalité, et ne requièrent donc pas le même type d'investissement.

Ces problèmes sont inégalement signalés par les interlocuteurs rencontrés par la mission. En revanche, ce qui est permanent, c'est le constat d'une répercussion sur la place de l'ATSEM dans le temps scolaire : l'accroissement de son service dans le temps périscolaire est compensé par une moindre présence auprès de l'enseignant, ce qui peut être vécu comme un manque vraiment pénalisant dans certaines classes.

---

<sup>15</sup> Le rapport daté de mars 2017 élaboré par le ministère de la ville, de la jeunesse et des sports (direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative) rendant compte de l'évaluation nationale des projets éducatifs territoriaux (PEDT) indiquent que « *parmi les intervenants périscolaires, les ATSEM sont les professionnels les plus cités (78,6 %), devant les animateurs titulaires (60,6 %)* » ; le phénomène est plus marqué dans les territoires ruraux. Les inconvénients attachés à la fonction d'animateur exercée par les ATSEM, indiqués ici, sont également signalés par le même rapport : difficultés de positionnement vis-à-vis des enfants et des enseignants, voire des autres animateurs ; manque de temps pour la préparation des activités du fait de l'activité principale et pour la coordination avec d'autres intervenants.

<sup>16</sup> Les rapports du comité national de suivi de la réforme des rythmes scolaires (site du ministère de l'éducation nationale) ont évoqué ces sujets en décembre 2013 et novembre 2015.

S'ajoute à ce constat celui de la fatigue accrue des ATSEM dont les journées se sont allongées, fatigue ressentie par les autres acteurs de l'école, et le regret du manque de moments interstitiels, dans la mesure où les ATSEM doivent enchaîner sans répit des activités qui les requièrent dans des locaux variés, moments qui permettaient d'échanger sur les besoins de la classe et de mieux coordonner l'organisation.

Il semble que, dans la configuration où les ATSEM sont mobilisés sur le temps périscolaire, l'entretien des locaux soit la variable d'ajustement de leurs missions.

Dès lors, enseignants et directeurs s'accordent à dire que, quand les ATSEM ne font plus le ménage des classes ou ont beaucoup moins de temps pour le faire, les locaux ne sont plus aussi bien tenus qu'auparavant sauf s'il est fait appel à des équipes spécialisées dont le travail peut être très apprécié.

La faiblesse du ménage n'est pas sans poser problème dans les classes qui accueillent des enfants de moins de quatre ans, où beaucoup d'activités se font sur le sol et où les enfants mettent encore spontanément beaucoup de choses à la bouche.

Autre conséquence importante des évolutions précédemment décrites, celle qui tient à la représentation de soi quand l'identité professionnelle, de fait, s'étoffe.

Les ATSEM sont en pleine responsabilité des enfants quand ils sont « animateurs ». Ils assument des fonctions qui, pour eux (et pour d'autres observateurs non professionnels de l'école), peuvent se confondre avec celles de l'enseignant.

C'est l'un des principaux motifs qui expliquent les demandes d'une plus grande reconnaissance aujourd'hui. Cette revendication tient à la place que les ATSEM pensent avoir auprès des enfants : de nombreux personnels ne se voient pas - ne se voient plus - comme assistant les enseignants « *dans les tâches de la vie quotidienne* » comme le disait le texte de 1995<sup>17</sup> et retirent de leur fonction éducative une valorisation de leur rôle alors que d'autres, moins nombreux semble-t-il, s'en tiendraient volontiers à la mission d'assistance pratique à l'enseignant<sup>18</sup>.

---

<sup>17</sup> Op. Cit. page 20.

<sup>18</sup> Cette assistance « pratique » comprend, outre l'entretien de la classe et de tout ce qui est à disposition des enfants, les soins corporels nécessités par l'absence d'autonomie des enfants, la prise en charge des petits « accidents » du quotidien (enfants qui se salissent), la préparation matérielle des activités (installer ce qui sera nécessaire à l'activité puis ranger après coup) et des cahiers (ou autres supports) qui vont dans les familles (rangement et/ou collage, voire mise en valeur, des productions enfantines).



## 2 LA NECESSITE DE MAINTENIR UNE POLYVALENCE DE FONCTIONS

### 2.1 Un besoin pour permettre aux agents d'occuper des postes à temps complet...

Le statut des ATSEM prévoit qu'ils peuvent effectuer diverses missions leur permettant d'occuper soit un poste à temps complet, soit un poste à temps non complet (mais dépassant bien souvent les 80 %).

La seule présence en classe est insuffisante pour occuper un poste à temps complet. En effet, les heures de classe représentent un total annuel de 864 heures (36 semaines scolaires à raison de 24 heures par semaine) alors qu'un poste à temps complet représente 1 607 heures annuelles, soit presque le double.

Les missions pouvant venir compléter le temps de travail des ATSEM sont pour l'essentiel :

- présence en classe ou dans une salle dédiée pour assurer l'entretien et la préparation du matériel pédagogique (tout ce qui est nécessaire aux activités prévues par l'enseignant), accompagnement de sorties des élèves, participation aux réunions des équipes éducatives, ... ;
- garderie avant ou après la classe ;
- surveillance de la restauration scolaire ;
- temps d'activités périscolaires (TAP) ;
- travaux d'entretien ménager de l'école, voire de locaux communaux ;
- accueil et remise des enfants aux parents en dehors des plages tenues par les enseignants ou le directeur ;
- sécurisation des écoles et sécurité des élèves ;
- accompagnement des enfants de maternelle pendant les transports scolaires.

C'est dans les petites communes qu'on trouve souvent les emplois les plus polyvalents, en raison :

- d'équipes d'ATSEM plus réduites ;
- de la difficulté de recruter des animateurs pendant les temps périscolaires ;
- d'une présence <sup>19</sup> semble-t-il plus forte de personnes « faisant fonction » qui n'ont pas un emploi statutaire d'ATSEM.

Certains ATSEM souhaitent bénéficier de congés équivalents à ceux de l'année scolaire et sont demandeurs, pour y arriver, de concentrer sur les semaines travaillées un nombre d'heures important afin de réaliser un emploi à temps complet, souhait qui entraîne une fatigue accrue de ces personnels.

---

<sup>19</sup> La mission ne dispose pas d'études statistiques fiables sur ce phénomène, mais ce point a été régulièrement rapporté à la mission lors de ses entretiens.

Au sein de l'organisation hebdomadaire, ces agents peuvent réaliser un nombre d'heures journalier en présence des enfants très conséquent (garderie, temps scolaire, restauration scolaire, périscolaire...), ce qui contribue à la pénibilité de ce métier (bruit des enfants, pauses réduites et parfois décalées pour ceux qui encadrent la restauration scolaire, gestes répétitifs en position baissée...), avec des pauses en journée qui, selon les témoignages recueillis par la mission, seraient parfois très courtes (par exemple une seule demi-heure après la restauration scolaire)<sup>20</sup>.

Dans les communes où le temps passé en présence des enfants s'accroît inévitablement, soit en garderie, soit en activité périscolaire, les ATSEM ne réalisent plus l'entretien des locaux.

La coordination du travail avec les enseignants nécessite du temps, en particulier hors la présence des enfants, aussi bien pour les ATSEM que pour les enseignants (cf. 2.2.1). Ainsi la participation des ATSEM aux différents conseils se développe mais n'est pas encore systématique, notamment lorsque les enseignants tiennent ces réunions à des moments où les ATSEM sont chargés de la surveillance des enfants (pendant la pause méridienne par exemple).

La sécurité des élèves a pris une acuité toute particulière au cours de ces dernières années.

Les risques incendie ou certains risques naturels ou industriels sont déjà pris en compte, les personnels formés à cet effet et des exercices réalisés à périodicité régulière.

Le risque d'attentat englobe désormais de possibles événements soit à proximité des écoles (pouvant par exemple désorganiser l'arrivée des parents qui viennent chercher leurs enfants), soit des risques d'intrusion dans les écoles. Ni les enseignants, ni les ATSEM, n'ont vocation à se substituer aux forces de l'ordre, mais ils doivent être en mesure de mettre en œuvre des mesures élémentaires de sécurisation des enfants.

D'un point de vue réglementaire, le directeur d'école et les enseignants sont responsables pendant les 10 minutes qui précèdent la classe, l'école étant alors ouverte aux enfants, jusqu'à la remise des enfants aux parents (temps de classe et récréation compris). Le développement des garderies et des activités périscolaires a créé des plages de temps qui échappent à la responsabilité des enseignants puisqu'ils n'y sont pas présents. Ces moments relèvent de l'autorité municipale, puisque ce sont les communes qui organisent ces périodes hors temps scolaire.

Les « accueils périscolaires sont des services publics administratifs à caractère facultatif<sup>21</sup>, qui sont, au regard du principe de libre administration des collectivités territoriales, gérés librement par la collectivité organisatrice et il appartient donc à cette dernière de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des enfants accueillis dans le cadre de ces structures »<sup>22</sup>.

L'instruction relative au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise applicables dans les écoles et les établissements scolaires du 12 avril 2017<sup>23</sup> précise donc la mise en œuvre de

---

<sup>20</sup> Selon les dispositions de l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié (rendu applicable à la fonction publique territoriale par l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001) : « *Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes* ». Le temps de pause est considéré comme temps de travail effectif lorsque le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Le temps de repas obéit aux mêmes règles juridiques que le temps de pause. La circulaire n° 83-111 du Ministre de l'Intérieur et de la décentralisation du 5 mai 1983 relative à l'horaire variable dans les services des collectivités locales recommande une interruption méridienne minimale de 45 minutes lorsqu'elle n'est pas comprise dans le temps de travail.

<sup>21</sup> Conseil d'Etat, 5 octobre 1984, commissaire de la République du département de l'Ariège.

<sup>22</sup> Réponse écrite du ministre de l'intérieur du 25/01/2007 à une question du sénateur André DULAIT.

<sup>23</sup> NOR : INTK1711450J, instruction du 12-04-2017, INTÉRIEUR / MENESR – SG.

différents dispositifs sous l'autorité des directeurs d'école ou des maires, en particulier pour les temps périscolaires.

C'est donc au maire qu'il revient de mettre en œuvre les dispositions pour assurer la sécurisation des enfants, mais dans la mesure où les ATSEM sont souvent les seules personnes présentes dans l'école pour accueillir les élèves, ce sont eux qui réalisent effectivement cette mission.

Il paraît par conséquent souhaitable de préciser ce nouveau rôle dans le statut des ATSEM.

**Recommandation n°2 : Intégrer dans le statut des ATSEM leur rôle concernant la sécurité des élèves.**

## **2.2 ... mais en reconnaissant mieux leur mission d'accompagnant éducatif**

### **2.2.1 Une place dans la communauté éducative reconnue par les textes officiels**

De nombreux textes officiels réglementaires ou infra-réglementaires du ministère de l'éducation nationale, ou cosignés avec d'autres ministères, évoquent la place des ATSEM dans le fonctionnement et l'organisation des écoles maternelles, et dans la vie des enfants dans ce cadre.

L'annexe 3 fournit les extraits de textes qui ne seront pas rappelés in extenso dans les développements qui suivent.

Les ATSEM appartiennent à la « *communauté éducative* » (article L111-3 du code de l'éducation) et, à ce titre, sont légitimement associés à la réflexion sur le projet d'école et à sa mise en œuvre (article D. 411-8 du code de l'éducation), qu'il s'agisse du contenu propre au temps scolaire ou de ses liens éventuels avec le périscolaire. De même, ils peuvent assister au conseil d'école avec voix consultative pour les affaires qui les concernent directement (article D. 411-1).

Les ATSEM, qu'ils soient aux côtés des enseignants ou totalement responsables des enfants sur des temps périscolaires, sont en situation d'observer ces derniers et d'acquérir ainsi une connaissance de leurs comportements et de leurs savoir-faire. A ce titre, ils peuvent contribuer à l'adaptation de leur prise en charge. C'est pourquoi notamment leur avis peut être sollicité par le directeur dans le cadre du travail des équipes éducatives (article D321-16 du code de l'éducation) qui se réunissent « *chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige qu'il s'agisse de l'efficience scolaire, de l'assiduité ou du comportement* ».

Les ATSEM sont présents dans l'école et contribuent de fait au bien-être des enfants (fonction jugée primordiale par nombre des ATSEM rencontrées) et à leur sécurité dans toutes les circonstances de la vie à l'école. A l'école maternelle, l'âge des enfants, et donc leur développement physique et leur niveau de maturité (compréhension des situations vécues, anticipation, régulation du comportement), les rend dépendants des adultes.

Même si la responsabilité vis-à-vis des élèves de l'enseignant titulaire de la classe est permanente, les ATSEM, en tant qu'adultes témoins de l'activité d'enfants ont un devoir d'intervention ou/et de prévention et d'alerte face à tout danger, qu'il soit créé par le comportement des enfants (mise en danger personnelle ou mise en danger des autres) ou par toute autre cause.

Cette contribution à la sécurité des enfants prend une forme spécifique pour des enfants qui ont des besoins éducatifs particuliers, dans le cadre d'une école qui se doit aujourd'hui d'être « inclusive ».

C'est le cas de ceux pour lesquels existe un projet d'accueil individualisé (PAI) : le texte de référence (circulaire n° 2003-135 du 8-9-2003 cosigné notamment par les ministères de l'éducation nationale et de l'intérieur) est clair à cet égard et prévoit une information circonstanciée des ATSEM dans la limite des contraintes du secret médical et avec l'obligation de discrétion qui s'applique de la même manière à tous les acteurs de l'école, enseignants autant qu'ATSEM.

Vis-à-vis des enfants dont la scolarisation requiert un PAI, l'obligation n'est pas seulement de sécuriser leur vie à l'école mais aussi de mettre en œuvre les aménagements nécessités par leur situation personnelle.

Cela vaut également pour des enfants dont le handicap a été reconnu et pour lesquels a été défini un projet personnalisé de scolarisation dit PPS (articles du code de l'éducation L. 112-2-1 et D. 351-10).

Ces enfants peuvent bénéficier de l'aide d'un adulte recruté à cet effet, appelé aujourd'hui AESH (accompagnant d'élèves en situation de handicap) ; le temps d'intervention de l'AESH auprès de l'enfant – c'est une attribution particulière, qui vaut pour tel enfant spécifiquement – est le plus souvent inférieur au temps scolaire pour éviter de rendre l'enfant totalement dépendant, pour ses activités et ses relations avec les autres, d'un adulte exclusivement voué à ces fonctions. Lorsque l'AESH est présent auprès de l'enfant dans la classe, une bonne complémentarité est à assurer avec l'ATSEM pour faciliter l'intégration au groupe-classe ; l'enseignant doit être attentif à ce besoin de régulation.

Lorsque l'AESH n'est pas présent, l'ATSEM peut apporter une assistance à l'enfant à besoins éducatifs particuliers, qui doit s'adapter au contexte, son rôle étant défini sous la responsabilité de l'enseignant dans le cadre du PPS qui s'impose aux acteurs de l'école :

- en ayant une attention particulière à tel élève en fonction de son projet personnel et en mettant en œuvre, dans des situations définies, des modes d'intervention déterminés avec l'enseignant qui peuvent être très variés : soins quotidiens adaptés, vigilance quant à la fatigabilité, facilitation de l'autonomie dans les déplacements, réponses au besoin de calme ou temporairement de repos/répit, encouragement à réaliser des activités, stimulation, soutien dans la mise en œuvre ;
- en facilitant les relations avec les autres enfants.

Cette contribution à la sécurité prend également une forme particulière dans le contexte actuel comme évoqué dans le § 2.1. Les directrices ou directeurs d'école ont une responsabilité propre dans la mise en œuvre de l'ensemble des dispositions évoquées ici parce que, selon leurs attributions définies par le décret n°89-122 du 24 février 1989, il leur revient d' *« organiser le travail des personnels communaux en service à l'école qui, pendant leur service dans les locaux scolaires, sont placés sous son autorité »*.

Il dépend, pour une grande part d'elles ou eux, que ces prescriptions, qui prennent pleinement en compte la contribution des ATSEM à la sécurité et au bien-être des enfants, soient mises en œuvre effectivement. Cela suppose parfois, outre les régulations purement internes à l'école, des discussions avec les employeurs des ATSEM pour organiser la place de ces derniers dans la vie de l'école (cf. circulaire N° 2014-163 du 1-12-2014 relative au référentiel métier du directeur d'école).

Des échanges avec les interlocuteurs rencontrés pour cette mission, il ressort que la place faite aux ATSEM dans la vie de l'école n'est qu'inégalement celle que leur ménagent les textes, soit que ces derniers ne soient pas connus, soit que les représentations fassent obstacle à leur application, soit enfin que manquent et le temps et les savoir-faire nécessaires à cette bonne collaboration de professionnels de statuts différents.

### 2.2.2 Deux conditions pour rendre effectives ces dispositions

La mise en œuvre de ces dispositions bute, selon les interlocuteurs de la mission, sur un obstacle de **contraintes temporelles**.

Le service des ATSEM est très lourd durant les journées scolaires, d'autant plus depuis la réforme des rythmes scolaires<sup>24</sup>. Ils enchaînent sans temps mort leurs activités (beaucoup disent « on court toute la journée »).

Certains consentent à donner bénévolement du temps supplémentaire pour certaines réunions : réunions de rentrée des parents d'élèves ; conseils d'école parfois ; conseils des maîtres plus souvent, quand le sujet les implique particulièrement (notamment tout ce qui les intègre à la vie de l'école ouverte aux parents et au-delà : kermesses, fêtes de Carnaval ou de Noël sont souvent citées). Les directeurs et enseignants ne peuvent, ni ne veulent aucunement, le leur imposer.

Pour les enseignants, le temps de ces réunions est inclus dans les 108 heures annuelles inscrites dans leurs obligations réglementaires de service hors temps de présence des élèves. De manière presque systématique, les ATSEM sont occupés aux heures où se tiennent ces séances de travail par les activités péri-éducatives ou les garderies ou le ménage, voire l'accompagnement des enfants dans les transports scolaires selon le cas.

Le cas des directeurs est un peu différent. D'après les échanges avec ces personnels, il apparaît clairement que la taille de l'école, et donc le régime des décharges d'enseignement dont ils bénéficient, est une variable très importante dans l'organisation du travail qui leur incombe vis-à-vis des personnels non enseignants présents dans l'école.

La majorité des écoles maternelles étant de petites unités, les directeurs sont souvent presque entièrement responsables d'une classe, ne disposant souvent au mieux que d'une dizaine de jours de décharge par an ; ils ne peuvent alors pas toujours organiser en temps voulu les régulations qui pourtant seraient nécessaires.

Ceux qui ont une journée hebdomadaire de disponibilité hors classe peuvent mieux prendre les quarts d'heure qui suffisent souvent à :

- traiter avec les ATSEM les petits sujets de frottement et éviter qu'ils ne deviennent de vrais problèmes ;
- tout simplement s'enquérir de leur état d'esprit, de leurs observations ou de leurs avis sur des objets variés ;
- partager avec eux un moment de convivialité et leur témoigner l'intérêt qu'ils méritent dans leur apport à la vie de l'école.

Certains employeurs acceptent le principe d'une récupération à proportion du temps passé en réunion, attesté par les directeurs d'école ; la récupération se fait souvent sur les temps dévolus au ménage, notamment pendant les vacances.

---

<sup>24</sup> Les contreparties positives pour les ATSEM de cet alourdissement de leurs horaires de travail hebdomadaires ne sont pas ressenties, voire pas connues, des enseignants : pour certains, travail à temps plein désormais ; pour la majorité, moindre temps de travail pendant les vacances scolaires voire temps de récupération sur le temps scolaire.

D'autres (communes, communautés de communes) ont compris la nécessité de prévoir un capital-temps de quelques heures annuelles pour les réunions diverses auxquelles participent les ATSEM (jusqu'à 30 heures, selon les informations recueillies pour ce rapport).

La mission suggère que ce capital-temps soit intégré au contenu de ce qui pourrait constituer le document d'engagement évoqué au point 3.2 avec vocation à être décliné ensuite dans la fiche de poste des ATSEM.

**Recommandation n°3 : Prévoir un capital-temps annuel intégré au service des ATSEM pour permettre leur participation aux réunions qui impliquent la communauté éducative au sein de l'école, quand les sujets traités requièrent leur présence.**

Il apparaît par ailleurs, au-delà de la disponibilité des uns et des autres, que cette collaboration particulière entre enseignants et ATSEM gagnerait à s'appuyer sur **une formation au travail partagé, spécifique ou commune aux deux catégories de personnels.**

Dans les formations « initiales » qui les concernent, ATSEM et professeurs des écoles (PE) ne sont encore que peu préparés au travail collaboratif dans lequel ils seront inmanquablement impliqués s'ils travaillent en école maternelle pour les PE.

Il apparaît que les enseignants ne sont même pas toujours informés sur la place de l'ATSEM et les contraintes liées à son statut, ce qu'ils sont en droit d'attendre et en devoir de donner pour que la collaboration fonctionne correctement.

Nombre de témoignages vont dans le même sens. Formateurs de l'Ecole supérieure du professorat et de l'éducation et formateurs « de terrain » pourraient utilement s'entendre pour aborder les sujets sensibles pour des débutants, la formation continue ayant vocation à compléter ce premier bagage, en situation et en fonction des besoins alors identifiés.

Dans leur formation initiale ou/et spécifique, les directeurs d'école sont inégalement alertés et outillés sur les conséquences de la présence de ces personnels dans l'école : en matière de management des ATSEM (accueil dans l'école, organisation du service, contribution à leur évaluation...) mais aussi de l'équipe PE-ATSEM, en matière de relations spécifiques avec les employeurs des ATSEM. Il ne semble pas très compliqué de remédier à ces manques d'autant que les personnels-ressources pour intervenir existent.

S'agissant de la formation « initiale » des ATSEM, pour ceux qui sont titulaires aujourd'hui du CAP Petite enfance et, demain, du CAP rénové « Accompagnant éducatif Petite enfance »<sup>25</sup> le sujet aura été traité. La préparation du CAP incluant des stages dans les classes maternelles, il serait intéressant de voir comment toute l'école peut se mobiliser pour intégrer et former les stagiaires (et n'en laisse pas la responsabilité aux seuls ATSEM voire au « maître de stage »), devenant ainsi, par la nécessité de transmettre, une communauté qui continue à apprendre.

En cours de carrière, des formations communes (en totalité ou en partie) peuvent utilement réunir PE et ATSEM sur des sujets qui concernent tous les personnels (les « gestes de premiers secours » ont souvent été cités par nos interlocuteurs) ou qui requièrent des collaborations très ajustées (l'intervention auprès d'enfants en situation de handicaps ou à besoins éducatifs particuliers plus largement est, là, l'exemple fréquent d'un besoin partagé, qui concerne aussi les AESH).

---

<sup>25</sup> L'annexe 5 propose une présentation résumée du CAP Accompagnant éducatif Petite enfance.

Des formations communes ont ainsi été mises en place dans maints départements avec la création des dispositifs spécifiques pour l'accueil des enfants de moins de trois ans, à la satisfaction générale. La question du temps pour ce faire doit là aussi faire l'objet de discussions entre les deux « employeurs ». Car il faut noter en effet que la formation continue des enseignants est facilitée par la présence d'enseignants-remplaçants au niveau départemental alors qu'il n'existe pas aujourd'hui un tel système pour les ATSEM qui sont des agents communaux. Cette difficulté de remplacement explique leur moindre participation aux formations proposées.

Pour cette raison, la mission suggère également que ces modules sur les collaborations, communs le cas échéant aux deux catégories de personnels, soient intégrés aux engagements des parties prenantes de la formation des enseignants et des ATSEM (cf. point 3.2).

**Recommandation n°4 : Prévoir des modules intégrant la problématique des collaborations Enseignants – ATSEM dans la formation initiale et continue de ces deux catégories de personnels, ainsi que des modalités adaptées aux contraintes locales de formation continue commune.**

Le suivi de ces deux préconisations (temps de concertation et formation) aurait des répercussions sur le travail partagé ATSEM – PE qui gagneraient à être discutées localement et rendues explicites pour toutes les parties prenantes.

Au-delà de ces nouveautés, c'est bien l'ensemble des dispositions contribuant à une bonne collaboration qu'il convient de clarifier. C'est notamment le cas des modalités d'association des directeurs d'école maternelle à l'évaluation professionnelle des ATSEM qui, selon les témoignages recueillis par la mission, peuvent aller de l'envoi d'un questionnaire établi par les services de la collectivité à la participation effective aux entretiens annuels.

Ces clarifications, in fine, devraient permettre aux ATSEM de mieux réaliser leurs missions éducatives, d'aide à l'action pédagogique des enseignants, d'entretien et d'hygiène au sein des classes et des écoles tout en rendant clair le cadre des relations avec leurs interlocuteurs à tout moment de la journée et dans toutes les composantes de leur métier aux différentes étapes de leur carrière.

Elles sont destinées à nourrir le contenu du document d'engagement évoqué au point 3.2 et pourront utilement être déclinées, le cas échéant, dans des chartes à validité locale. Ces dernières s'adressent aussi aux enseignants et directeurs d'école qui ne connaissent aujourd'hui pas toujours les droits et obligations des collaborateurs que sont pour eux les ATSEM et ne se positionnent pas toujours de la manière la plus adéquate vis-à-vis d'eux.

### **2.2.3 La collaboration enseignant /ATSEM dans la classe à bien définir**

Dans le cadre de ce qui est devenu un mode de fonctionnement usuel des classes, sans que cela fasse l'objet de quelque prescription que ce soit<sup>26</sup>, les ATSEM, dans un grand nombre de situations, sont invités à prendre en charge la conduite de ce que l'on appelle « un atelier », c'est-à-dire l'activité d'un groupe d'enfants en relation avec un objectif d'apprentissage. Il peut se faire aussi qu'ils n'encadrent pas un atelier mais supervisent que tout se passe correctement (gestion du bruit et des relations interpersonnelles) dans divers ateliers organisés en parallèle à celui que pilote l'enseignant. Car, dans ces configurations, l'enseignant est animateur lui-même d'un atelier, ce dispositif étant

---

<sup>26</sup> Il convient de rappeler que l'enseignant reste responsable des élèves dans toutes les situations.

justement censé le rendre totalement disponible pour qu'il se consacre à un groupe en fonction d'une priorité qu'il a déterminée.

Même si l'enseignant a défini l'activité dans toutes ses dimensions en se souciant de la capacité des enfants à faire face à ce qui leur est demandé, a donné les consignes lui-même, l'ATSEM qui encadre un atelier est en interaction avec les enfants et devient alors le seul témoin de leur implication et de leur réussite ou de leurs difficultés. Dans ce rôle, les ATSEM ont un positionnement qui ressemble à ce que fait l'enseignant et peuvent tirer de cette similitude la représentation qu'ils font la même chose. C'est sans prendre en compte ce qui a prévalu à la conception de l'activité (relation avec un objectif d'apprentissage déterminé lui-même en fonction du programme et des acquis et besoins des élèves ; introduction de contraintes à valeur didactique pour faciliter ou, au contraire, complexifier une tâche ; etc.) et ce qui lui apporte une plus-value : l'explicitation des critères de réalisation et de réussite qui, seule permet, de mémoriser la « leçon » qu'il convient de retenir à l'issue de l'activité qui n'est jamais en elle-même sa propre fin ; cette phase étant celle qu'ajoute (ou devrait ajouter) *in fine* l'enseignant même quand il n'a pas animé l'atelier.

D'après les témoignages, il existe des cas dans lesquels l'enseignant a moins de scrupules et improvise plus qu'il ne conçoit, donnant à l'ATSEM une initiative plus grande que ce qui est admissible ou d'autres situations où l'enseignant, notamment débutant, se laisse dicter des modes de fonctionnement par l'ATSEM plus expérimenté.

La mobilisation des ATSEM pour l'encadrement d'activités périscolaires a pu finir de les convaincre qu'ils font la même chose que les professeurs des écoles alors que les attentes ne sont pas de même nature en classe et en dehors du temps scolaire. Ce disant, il ne s'agit pas de dévaloriser la part d'éducation qu'il peut y avoir dans toutes les interactions, de quelque nature qu'elles soient, qu'ils ont avec les enfants : on sait en effet aujourd'hui l'importance de ce que l'on appelle des « apprentissages adaptatifs », ceux qui résultent directement de ce que l'on fait et qui concernent beaucoup des premiers savoir-faire acquis par les jeunes enfants. Les enfants apprennent ce qu'ils font quand ce n'est pas strictement ponctuel, d'où l'importance de la qualité des relations (notamment langagières) et de l'intérêt des activités qui leur sont proposées.

### 3 MIEUX RECONNAITRE LE RÔLE DES ATSEM AU SEIN DE L'ÉCOLE MATERNELLE

#### 3.1 Modifier l'article 2 du statut pour clarifier le cadre des missions des ATSEM

Comme développé supra, les missions des ATSEM ont évolué et englobent aujourd'hui un rôle éducatif et d'accompagnement de l'action pédagogique des enseignants auprès des enfants que la mission propose de reconnaître dans leur statut.

**Recommandation n°5 : Reconnaître dans l'article 2 du statut des ATSEM leur rôle éducatif et d'assistance pédagogique aux enseignants.**

Au sein de l'article 2 du statut particulier des ATSEM, la mission propose de regrouper les 3 principaux domaines missionnels (locaux scolaires, assistance pédagogique, périscolaire) en trois alinéas distincts pour plus de cohérence. Parallèlement, certains termes ou expressions, qui paraissaient ambigus, ont été précisés.

Tableau 1 : Proposition de nouvelle rédaction de l'article 2

| Modifications proposées                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Observations                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Les agents <i>territoriaux</i> spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil, la <i>sécurité</i> , et l'hygiène des <del>très-jeunes</del> enfants <i>des classes maternelles ou enfantines</i> ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.                          | Le cadre d'emploi des « ATSEM » a désormais remplacé celui des « ASEM ».<br><br>Intégration de la notion de « sécurité » et des « classes maternelles et enfantines ». Il est préférable de parler de « classes » maternelles car les établissements primaires peuvent le cas échéant en comporter, notamment lorsqu'elles résultent de la fusion d'écoles maternelles et élémentaires antérieurement distinctes.<br><br>L'« animation » est déplacée au 3 <sup>ème</sup> alinéa car elle concerne le temps périscolaire (les enseignants ne font pas d'animation). |
| Les agents <i>territoriaux</i> spécialisés des écoles maternelles appartiennent à la communauté éducative. <i>Ils concourent à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers.</i> Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des <i>enfants à besoins éducatifs particuliers</i> . | Prise en compte de l'« appartenance » à la communauté éducative et de la mission pédagogique.<br><br>« Concourir » = seconder, aider quelqu'un dans son activité, se faire assister par un adjoint. « Mise en œuvre » indique qu'il ne s'agit pas de conception. La notion de « responsabilité » indique que celle des enseignants est exigée et protège l'ATSEM.<br><br>La notion de « handicap » ne couvre pas l'ensemble des situations faisant l'objet d'un projet d'accueil.                                                                                   |
| <i>En outre</i> , ils peuvent être chargés de la surveillance des enfants des <i>classes maternelles ou enfantines</i> dans les cantines. Ils peuvent également être chargés, en journée, des mêmes missions et <i>de l'animation dans le temps périscolaire ou</i> les accueils de loisirs en dehors du domicile parental de ces <del>très-jeunes</del> enfants.                                         | Avec la distinction « en outre », « mêmes missions » visent l'ensemble des missions citées aux précédents alinéas.<br><br>Par parallélisme avec le 1 <sup>er</sup> alinéa, intégration des « classes maternelles et enfantines ».<br><br>Intégration d'« animation » supprimée au 1 <sup>er</sup> alinéa et de la notion de « temps périscolaire ».                                                                                                                                                                                                                 |

Source : Mission

### **3.2 Prévoir un document d'engagement entre l'Association des maires de France (AMF) et les deux ministères concernés permettant de préciser les modalités de gestion de ces personnels et leur place dans l'école**

#### **3.2.1 Ce document aurait principalement pour objectif de prévenir les interprétations possiblement divergentes et parfois conflictuelles résultant de la double hiérarchie**

L'objectif de ce texte serait de rappeler la réglementation existante, disséminée dans des textes officiels de valeur réglementaire variable :

- en soulignant les enjeux pour la qualité de la vie de tous à l'école (adultes et enfants) et pour l'efficacité de l'action éducative ;
- en reliant les obligations ou les possibilités ouvertes à des contraintes et ressources dans le fonctionnement des écoles ;
- en spécifiant les rôles de chacun et les coopérations nécessaires à des niveaux variables (celui des acteurs dans l'école, celui des interfaces entre les écoles et les employeurs des ATSEM et entre les responsables des systèmes respectifs de formation).

Il s'agit de rendre plus lisible un ensemble de dispositions et d'en rendre effective la réalisation, ce qui peut impliquer que certains points du texte soient également relayés par circulaire.

Il est apparu, par exemple que les directeurs d'école n'ont pas la place qui leur revient, notamment dans la relation avec les employeurs des ATSEM alors qu'ils ont des responsabilités vis-à-vis de ces personnels pour le temps où ils sont au service de l'école, donc dans les horaires scolaires et non, comme l'indique le code des communes, « dans les locaux scolaires » (Article R\*412-127 du code des communes). Le positionnement des ATSEM, et ses limites, vis-à-vis des enfants à besoins éducatifs particuliers mérite également des éclaircissements institutionnels.

Pour ces raisons, il apparaît souhaitable que le document d'engagement contienne les points suivants qui ont pour la plupart fait l'objet de développements voire de recommandations dans le présent rapport et qui concernent les modalités :

- de production par l'employeur territorial, pour chaque ATSEM, d'une fiche de poste détaillant ses missions, son temps de travail ;
- de partage des informations entre employeurs territoriaux et directeurs d'écoles (plannings intégrant le temps scolaire et périscolaire, règles d'octroi des congés, système de remplacement, etc.) ;
- de participation des ATSEM aux différentes instances liées à la communauté éducative et le capital-temps dont ils disposent à cet effet au sein de leur fiche de poste ;
- d'organisation de formations communes enseignants-ATSEM ;
- de déroulement de l'évaluation professionnelle des ATSEM ;
- d'accompagnement des évolutions de carrière des ATSEM et d'identification des outils de prévention des risques professionnels ;
- de constitution d'un réseau permettant de diffuser les bonnes pratiques (cf. 3.2.2).

Les différentes parties signataires seraient chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'application de ce document.

### **3.2.2 Il inclurait également la diffusion de bonnes pratiques**

Il existe actuellement de très nombreuses « chartes des ATSEM » qui sont souvent plutôt l'équivalent de « règlements intérieurs » pour ces personnels discutés avec l'employeur.

On y lit régulièrement l'explicitation de la « situation juridique et administrative » des ATSEM ou des « dispositifs statutaires » avec la reprise contextualisée de ce qui fait le contrat de travail, le contenu des missions, le rappel des consignes d'hygiène et de sécurité, parfois les modalités de la formation, plus rarement un « qui fait quoi ? » dans l'école. Ce dernier aspect se rapproche de ce qu'il convient d'appeler ici les « collaborations » enseignants-ATSEM.

Des exemples de charte existent qui permettent d'envisager comment s'applique au sein des écoles de telle unité territoriale la double autorité sur les ATSEM et comment ceux-ci exercent leur double mission, dans le temps scolaire et le temps périscolaire, en envisageant les rôles des enseignants, des directeurs, des ATSEM, de leur(s) supérieur(s) hiérarchique(s) et de leur employeur.

**Recommandation n°6 : Élaborer un document d'engagement entre l'Association des maires de France (AMF) et les ministères concernés.**

### **3.3 L'évolution de carrière des ATSEM doit également être encouragée**

#### **3.3.1 Leur traitement indiciaire a été revalorisé et les principales marges de manœuvre résident actuellement dans le régime indemnitaire qui est à la discrétion des collectivités territoriales**

Le décret n° 2016-604 du 12 mai 2016<sup>27</sup>, également entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2017, modifie l'échelonnement indiciaire applicable aux ATSEM (comme celui de l'ensemble des fonctionnaires de catégorie C) :

---

<sup>27</sup> Décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale.

**Tableau 2 : ATSEM principal de 1ère classe (échelle C3 de rémunération)**

| Echelon       | 1    | 2    | 3    | 4     | 5     | 6     | 7     | 8     | 9     | 10  |
|---------------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|
| Indice brut   | 374  | 388  | 404  | 422   | 445   | 457   | 475   | 499   | 518   | 548 |
| Indice majoré | 345  | 355  | 365  | 375   | 391   | 400   | 413   | 430   | 445   | 466 |
| Durée         | 1 an | 1 an | 2ans | 2 ans | 2 ans | 2 ans | 3 ans | 3 ans | 3 ans |     |

*Source : Légifrance, Mission.*

**Tableau 3 : ATSEM principal de 2ème classe (échelle C2 de rémunération)**

| Echelon       | 1    | 2     | 3     | 4     | 5     | 6     | 7     | 8     | 9     | 10    | 11    | 12  |
|---------------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|
| Indice brut   | 351  | 354   | 357   | 362   | 372   | 380   | 403   | 430   | 444   | 459   | 471   | 479 |
| Indice majoré | 328  | 330   | 332   | 336   | 343   | 350   | 364   | 380   | 390   | 402   | 411   | 416 |
| Durée         | 1 an | 2 ans | 2 ans | 2 ans | 2 ans | 2 ans | 2 ans | 2 ans | 3 ans | 3 ans | 4 ans |     |

*Source : Légifrance, Mission.*

Désormais le grade d'accès (ATSEM principal de 2<sup>ème</sup> classe) se situe sur l'échelle C2 de rémunération et le deuxième grade (ATSEM principal de 1<sup>ère</sup> classe) sur l'échelle C3.

Le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014<sup>28</sup> a en outre institué un nouveau régime indemnitaire de référence tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP). Il est composé d'une indemnité principale, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE), à laquelle peut s'ajouter un complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Pour le cadre d'emploi des ATSEM, par homologation avec la fonction publique d'Etat<sup>29</sup>, les conditions de mise en œuvre sont les suivantes :

**Tableau 4 : RIFSEEP des ATSEM**

| Montants minimaux annuels de l'IFSE | Groupes de fonctions | Plafond annuel de l'IFSE (part fonctions) | Montants minimaux du complément annuel (part résultats) |
|-------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1 200 €                             | Groupe 2             | 10 800 €                                  | 1 200 €                                                 |
| 1 350 €                             | Groupe 1             | 11 340 €                                  | 1 260 €                                                 |

Source : Légifrance, Mission.

Il revient aux organes délibérants des collectivités territoriales de définir, par cadre d'emploi, le nombre de groupes de fonctions (au moins égal à un) et d'arrêter les critères d'appartenance à ces groupes. Ceux-ci ont également pour rôle de définir les montants de chaque groupe dans la limite maximale du montant plafond du groupe le plus élevé prévu pour les corps de référence de l'Etat.

Les modalités d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire (NBI, exprimée en points d'indice majoré) sont prévues par le décret n° 2006-779 du 3 juillet 2006<sup>30</sup>.

A cet égard, la jurisprudence du Conseil d'Etat<sup>31</sup> conditionne l'attribution de la NBI à l'exercice de fonctions relevant du cadre d'emploi des agents concernés. Ainsi les animateurs territoriaux ne semblent pas éligibles à une NBI au titre de « responsable d'équipe mobile en fonction dans au moins un établissement public local d'enseignement » (25 points) ou de « l'encadrement de proximité d'une équipe à vocation technique d'au moins 5 agents » (15 points)<sup>32</sup>.

S'agissant des ATSEM, l'attribution d'une NBI en vertu des responsabilités d'équipe ne peut s'entendre qu'au titre du temps périscolaire, l'ATSEM étant, pendant le temps scolaire, placé sous l'autorité du directeur d'école.

Dans ce contexte, la question se pose de savoir comment valoriser les rôles de « référent », de « coordonnateur » ou de « chef d'équipe » qui ont notamment émergé avec le développement des temps d'activités périscolaires (TAP).

<sup>28</sup> Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat.

<sup>29</sup> Arrêté ministériel du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014.

<sup>30</sup> Décret n°2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale.

<sup>31</sup> Conseil d'Etat, 26 mai 2008, Commune de Porto-Vecchio, requête 281913.

<sup>32</sup> Réponse du ministère de la fonction publique à la question écrite N° 18842, publiée dans le journal officiel du Sénat du 16 février 2012 (page 433).

### 3.3.2 Permettre l'accès à des fonctions de responsabilité

Lors de ses déplacements, la mission a elle-même rencontré à plusieurs reprises des ATSEM « référents » ou « responsables », exerçant des fonctions d'encadrement et de coordination de l'équipe des ATSEM sur le temps périscolaire.

Les responsabilités confiées à ces personnels varient selon les collectivités et leur taille, mais elles concernent généralement :

- la coordination de l'équipe d'ATSEM pour l'organisation des travaux d'entretien de l'école hors du temps scolaire (notamment pendant les vacances) ;
- la gestion et la commande du matériel et des produits d'entretien ;
- la coordination avec les services de la collectivité et la participation à ce titre à diverses réunions en mairie ;
- la diffusion auprès des autres ATSEM d'instructions émanant de l'autorité territoriale ;
- la participation à l'évaluation professionnelle voire la conduite des entretiens annuels.

Dans plusieurs cas, ce rôle est valorisé par l'intermédiaire du régime indemnitaire, dans des proportions qui restent toutefois très modestes (par exemple 20 ou 50 euros mensuels selon les témoignages recueillis).

Par ailleurs, l'exercice de ces responsabilités n'est pas systématiquement accompagné par la formation, ce qui n'est pas sans poser problème en cas de conflits au sein de l'équipe.

La mission entrevoit une alternative à la situation actuelle, sans conduire à modifier la structure des cadres d'emploi de la fonction publique territoriale.

Elle consisterait à créer au sein du cadre d'emploi (de catégorie C) des agents de maîtrise<sup>33</sup> une spécialité liée aux ATSEM et accessible, par la voie des 3 concours, à la condition de détenir, pour le concours externe, le CAP « petite enfance ».

La mission note en effet avec intérêt que le cadre d'emploi des agents de maîtrise correspond notamment à des missions d'encadrement d'autres fonctionnaires de catégorie C.

Dans l'hypothèse où elle serait nommée par l'autorité territoriale sur un poste à responsabilité, l'ATSEM pourrait donc quitter son cadre d'emploi d'origine pour rejoindre celui des agents de maîtrise, dans la nouvelle spécialité ainsi créée et correspondant à son diplôme.

Ce cadre d'emploi comporte en outre plusieurs autres spécialités dont certaines peuvent représenter des opportunités d'évolution de carrière pour les ATSEM dans des domaines où elles ont acquis des savoir-faire spécifiques (sécurité, hygiène, restauration).

**Recommandation n°7 : Créer une spécialité « ATSEM » dans le cadre d'emploi d'agent de maîtrise.**

<sup>33</sup> Décret n° 88-547 du 6 mai 1988 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux modifié par le décret n°2016-1382 du 12 octobre 2016.

### 3.3.3 L'enjeu de l'accès des ATSEM à la formation ne se situe pas tant dans l'offre existante que dans l'organisation pratique des stages

Dans l'année qui suit leur nomination, les ATSEM suivent une formation d'intégration obligatoire, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008<sup>34</sup>, pour une durée totale de cinq jours.

Dans un délai de deux ans après leur nomination, ils doivent suivre une formation de professionnalisation au premier emploi (article 13 du décret précité) pour une durée minimale de trois jours. En accord avec l'autorité territoriale, cette durée peut être portée au maximum à dix jours.

A l'issue du délai de deux ans évoqué précédemment, les ATSEM suivent une formation de professionnalisation tout au long de la carrière (article 14 du décret n° 2008-512), de deux jours par période de cinq ans. En accord avec l'autorité territoriale, la durée de cette formation peut être portée au maximum à dix jours.

Enfin, lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité, au sens de l'article 15 du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008, les ATSEM suivent, dans un délai de six mois à compter de leur affectation sur l'emploi considéré, une formation, d'une durée de trois jours. La durée de cette formation peut également être portée au maximum à dix jours, sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale.

Le CNFPT dispose d'une large offre de formation, y compris sur des besoins très spécifiques comme l'analyse et la prévention des situations conflictuelles, l'exercice d'une autorité bienveillante, l'accueil de l'enfant en situation de handicap, les relations avec les parents, la créativité et les arts plastiques, etc. Des stages sont également proposés au regard des nouvelles missions confiées aux ATSEM dans le cadre des TAP.

La problématique ne se situe donc pas tant du côté de l'offre existante que de la possibilité pour les ATSEM d'un départ effectif en formation. Ce dernier implique en effet que les employeurs territoriaux acceptent de dégager du temps au bénéfice des ATSEM à plusieurs reprises dans l'année.

La mission juge, pour sa part, déterminant l'accès de ces personnels à la formation, dans une logique à la fois de professionnalisation et de reconnaissance. Ces points mériteront donc une vigilance particulière dans le cadre du document d'engagement précédemment mentionné (cf. 3.2).

Sur le plan de la formation statutaire, comme le CSFPT avant elle, la mission considère que la durée de la formation de professionnalisation est actuellement insuffisante. Elle fait le même constat pour la formation de professionnalisation tout au long de la carrière, ainsi que la formation qui suit l'accès à un poste à responsabilité.

Il lui semble donc souhaitable que ces formations aient une durée minimale de 5 jours. S'agissant de dispositions communes à l'ensemble de la catégorie C de la fonction publique territoriale, il n'apparaît toutefois pas possible, pour le seul cadre d'emploi des ATSEM, de modifier les seuils plancher actuellement prévus. Par conséquent, l'engagement de porter à 5 jours ces formations devra être intégré dans le document évoqué au point 3.2, l'autorité territoriale ayant juridiquement la faculté de porter cette durée jusqu'à 10 jours.

**Recommandation n°8 : Porter à 5 jours minimum la durée de l'ensemble des formations statutaires obligatoires, consécutives à la nomination dans le cadre d'emploi des ATSEM.**

<sup>34</sup> Décret N° 2008-512 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux.

### 3.3.4 D'autres problématiques concernent la reconversion et le reclassement en cas d'inaptitude

Le décret n° 92-850 portant statut particulier des ATSEM prévoit, dans son article 8-1, que les fonctionnaires de catégorie C, titulaires d'un grade ou occupant un emploi dont l'indice brut de début est au moins égal à l'indice afférent au 1<sup>er</sup> échelon des différents grades d'ATSEM, peuvent être détachés dans ce cadre d'emploi sous réserve de détenir le CAP « Petite Enfance ». Lorsqu'ils y sont détachés depuis au moins 1 an, ces fonctionnaires peuvent demander l'intégration dans le cadre d'emploi des ATSEM.

Réciproquement, les ATSEM peuvent bénéficier d'un détachement dans les cadres d'emplois de la catégorie C équivalents, notamment à la suite de la suppression de leur emploi (en cas de fermeture de classe).

De ce point de vue, les possibilités tout comme les souhaits des ATSEM en termes d'évolution sont variés : métiers du secteur social, de l'animation, de la culture et du patrimoine. L'enjeu n'est donc pas tant de systématiser une évolution que de la rendre tout simplement possible.

Il revient principalement aux employeurs territoriaux de repérer les potentiels et d'encourager l'évolution de carrière (cf. 3.2.), le cas échéant par l'intermédiaire d'une validation des acquis de l'expérience (VAE).

Cet enjeu est de taille au regard tant de la pénibilité du métier d'ATSEM – et donc aux besoins de reclassement en cas d'inaptitude – que des possibilités limitées de reconversion dans les communes de petite taille.

Le développement d'une culture de l'anticipation autant que les réflexions menées au niveau intercommunal (qui peut être compétent pour les projets éducatifs territoriaux) s'avèrent donc déterminants.

## CONCLUSION

En conclusion, la mission souhaite signaler la possibilité désormais ouverte par le décret n° 2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

A l'occasion de ses déplacements, au cours desquels cette actualité n'a pas manqué d'être évoquée, la mission a pu constater, parmi les personnes rencontrées, que si les enseignants se déclarent plutôt favorables à cette réforme, les ATSEM se montrent, quant à eux, beaucoup plus réservés.

En effet ce texte, qui permet de revenir à la semaine de 4 jours, pourrait avoir des conséquences significatives sur le travail des ATSEM, tant en ce qui concerne leur temps de travail, son organisation, que le contenu de leurs missions.

**Sabine CAROTTI**

Inspectrice générale  
de l'éducation nationale

**Viviane BOUYSSSE**

Inspectrice générale  
de l'éducation nationale

**Philippe DEBROSSE**

Inspecteur général  
de l'administration

**Benoît FALAIZE**

Inspecteur général  
de l'éducation nationale

**Michèle WELTZER**

Inspectrice générale  
de l'éducation nationale

**Damien REBERRY**

Inspecteur  
de l'administration



# ANNEXES



## Annexe n° 1 : Lettre de mission



LA MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Nos Réf. : MFP 2017/07502

A MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Paris, le

14 MARS 2017

Note

à

Monsieur Michel ROUZZEAU  
Chef de l'Inspection générale de l'administration

Madame Anne ARMAND  
Doyenne de l'Inspection générale de l'éducation  
nationale par intérim

Le Conseil supérieur de la fonction publique territoriale a réalisé un rapport relatif aux Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM). Il s'agit d'un cadre d'emplois de la fonction publique territoriale (concernant près de 60 000 agents) qui intervient dans les écoles maternelles et dont le rôle, reconnu par les enseignants et les parents, est important pour l'organisation de la classe et la socialisation des jeunes enfants.

Les ATSEM expriment pour partie un manque de reconnaissance. Or, ils apportent un incontestable appui aux enseignants. Ainsi :

- leurs missions doivent évoluer et leur rôle être précisé, notamment leur action éducative, au quotidien de la classe et dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires (article 2 du décret n°92-850 du 28.08.1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles) ;
- les relations et la répartition exacte des missions entre les enseignants et les ATSEM, dimension essentielle pour le bon fonctionnement de l'école maternelle, doivent aussi être redéfinies car la double hiérarchie que connaissent les ATSEM, requiert une coopération permanente et confiante entre l'exécutif local et les services du ministère chargé de l'éducation nationale.

Nous vous confions une mission conjointe sur ces sujets et attendons vos analyses et propositions d'ici le 30 juin 2017.

Vous vous appuierez, en tant que de besoin, sur les services du ministère chargé de l'éducation nationale et sur la direction générale des collectivités locales.

Annick GIRARDIN

Najat VALLAUD-BELKACEM



## Annexe n° 2 : Liste des personnes rencontrées

### ADMINISTRATION CENTRALE

#### MINISTERE DE L'INTERIEUR, DIRECTION GENERALE DES COLLECTIVITES LOCALES

- Bruno DELSOL, directeur général
- Stéphane BRUNOT, sous-directeur, sous-direction des élus locaux et de la fonction publique territoriale
- Eve PERENNEC-SEGARRA, adjoint au sous-directeur
- Françoise PLOUVIEZ-DIAS, cheffe du bureau des élus locaux, du recrutement et de la formation des personnels territoriaux
- Anne-Marie BARRÉ, adjointe de la cheffe de bureau
- Jean-Marc LESCURE, adjoint au chef de bureau des statuts et de la réglementation des personnels territoriaux

#### MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE, DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE

- Françoise PETREAULT, sous-directrice, sous-direction de la vie scolaire, des établissements et des actions socio-éducatives
- Roger VRAND, sous-directeur, sous-direction du socle commun, de la personnalisation des parcours scolaires et de l'orientation
- Marie-Claire DUPRAT, cheffe du bureau des écoles
- Véronique GASTE, cheffe du bureau Santé, action sociale et sécurité
- Liv LIONET, cheffe du bureau du fonctionnement des écoles, de la vie scolaire des relations avec les parents d'élèves et de la réglementation
- Thimotée BOSSIN, chargé d'étude au sein de ce bureau

#### MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DIRECTION GENERALE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

- Véronique GRONNER, cheffe de service des parcours de carrière, des politiques salariale et sociale
- François GIQUEL, chef de bureau des statuts particuliers et des filières métiers

### SERVICES DECONCENTRES ET COLLECTIVITES LOCALES

#### DEPARTEMENT D'EURE ET LOIR

##### *Inspecteurs de l'Education nationale*

- M. Jean-Michel BASSEZ (Circonscription de Chartres 2)
- Mme Valérie BONIN (Circonscription de Nogent le Rotrou)
- M. Thomas DEGROUAS (Circonscription de Chartres 3 + Mission départementale Ecole maternelle)
- Mme Sylvie LEDOUX (Circonscription de Dreux 1)

##### *Directrices d'école*

- Mme Corinne FAUCHON (Ecole primaire de Béville le Comte)
- Mme Claude de FLEURIAN (Ecole maternelle de Meaucé)
- Mme HANRIAT (Ecole maternelle d'Orgères en Beauce)
- Mme Anne-Sophie LEBLANC (Ecole maternelle Les petits poissons de Toury)
- Mme MARTIN (Ecole maternelle de Germainville)

##### *Enseignantes*

- Mme DOUARRE (Ecole primaire du Boullay Thierry)

- Mme DUWERNEL (Ecole primaire d'Oulins)
- Mme Chrystelle HAUVILLE (Ecole maternelle de Beaumont les Autels)
- Mme Isabelle HUART (Ecole maternelle de Yerres)
- Mme Elodie PAJOT (Ecole maternelle Les petits poissons de Toury)
- Mme Céline TRIDAT (Ecole primaire de Béville le Comte)

#### **ATSEM**

- Mme Sylvie FOUCART (Ecole maternelle de Beaumont les Autels)
- Mme Christelle MORIZE (Ecole primaire de Fresnay le Comte)
- Mme Karen PICHARD (Ecole primaire de Béville le Comte)
- Mme Isabelle ROSSENU (Ecole maternelle Les petits poissons de Toury)
- Mme Karine VALOGNES (Ecole primaire d'Oulins)
- Mme Corinne WUNENBURGER (Ecole primaire du Boullay Thierry)

### **DEPARTEMENT DU BAS-RHIN**

#### **Ville de Strasbourg**

- Mme BUFFET Françoise, Maire-Adjointe en charge de l'éducation
- Mme ARANEDER Julie, Directrice du service éducation
- Mme PELLIGRINI Florence, Directrice-adjointe du service éducation
- M. GIUNTA Régis, Chef du service périscolaire

#### **ATSEM (école Vauban)**

- Mme GEIGER Peggy
- Mme IBAO France
- Mme WELLER Nathalie

#### **Ville de Haguenau**

- M. FENNINGER Pierre, Maire-Adjoint en charge de l'éducation
- Mme LETZELTER Anne-Laurence, chef du service des affaires scolaires
- Mme VAUBOURG Anne, chef du service périscolaire
- 

#### **Inspection d'académie du Bas-Rhin**

##### **Inspecteurs de l'éducation nationale**

- Mme GASSER Anne (Circonscription Obernai Chargée de mission école maternelle)
- Mme KRETZ Anne (Circonscription Strasbourg 3)
- Mme ZIMMERMANN Maryse (Circonscription Saverne)

##### **Directeurs d'école**

- Mme MEYER Virginie (Strasbourg maternelle Camille Claus)
- Mme BALOUKA Catherine (Strasbourg maternelle Conseil des Quinze)
- Mme KNIPPER Agnès (Strasbourg maternelle Langevin)
- Mme MAILLARD Florence (Lupstein – réseau d'écoles rurales)
- Mme KARZABA Mounia (Saverne maternelle des Sources)

##### **Enseignants en maternelle**

- Mme FABING Marie-Hélène (Strasbourg Maternelle Sturm)
- Mme DAUL- FIORAVANTI Rosanna (Strasbourg Maternelle Sturm)
- Mme CHARDONNET Sabine (Strasbourg Maternelle Schuman)
- Mme SAENGER Marie-Michèle (Strasbourg Maternelle Schuman)

## **DEPARTEMENT DES YVELINES**

### ***Inspecteurs de l'Education nationale***

- Mme Marie-Nadège CANTALIA-TEGALI (Circonscription de Chatou)
- Mme Catherine GRAZIUZO (Circonscription de Sartrouville)
- Mme Laurence LECLERCQ (Circonscription de Mantes la Jolie)
- Mme Françoise NOEL (Circonscription de Versailles)
- Mme Stéphanie SARMIENTO-CABANA (Circonscription de Vélizy – Villacoublay)
- M. Grégory WIRTH (Circonscription de Chevreuse)

### ***Directeurs d'école***

- Mme Marylin BUISSON (Le Chesnay EM Maryse Bastié)
- Mme Sylvie COBAT (Versailles EM Les Lutins)
- M. Bruno LESAGE (Les Mureaux EM Maurice Ravel)
- Mme Béatrice RIOM (TRAPPES EM MONTAIGNE)
- M. Jean-François ROUS (Conflans Sainte Honorine EM Plateau du Moulin)
- M. Laurent TOUCH (Magnanville EM Les Marronniers)

### ***Enseignants***

- Mme Anne BOURGOURD (Chatou EM Piaget)
- Mme Estelle DESPINS (Fontenay saint Père)
- Mme Nadine Groux (Coignièrès EM Marcel Pagnol)
- M. Jean-Louis MAHAUT (La Celle Saint Cloud EM Curie)
- Mme Cécile MANSON (Les Mureaux EM Henri Wallon)
- Mme Françoise ROCHETEAU (Chanteloup Les Vignes EM Mille Visages)

### ***ATSEM***

- Mme Françoise CATTARINUSI (Le Chesnay EM La Fontaine)
- Mme Aurélie DEBIEN (Les Mureaux EM Brossolette)
- Mme Brigitte JACQUEMIN (Saint Germain en Laye EM Alsace)
- Mme Sophie LESERGENT (Vélizy EM Fronval)
- Mme Sandra MILLET (La Celle saint Cloud EM Morel de Vindé)

## **REPRESENTANTS DES ORGANISATIONS SYNDICALES**

### **CGT**

- Jésus DE CARLOS, CGT services publics
- Delphine DEPAY
- Nathalie KERN, ATSEM

### **FO**

- Didier PIROT, secrétaire fédéral services publics et services santé FO
- Valérie PUJOL
- Sébastien CHIOVETTA

### **UNSA**

- Éric CONEIM, titulaire au CSFPT
- Sébastien CHIOVETTA
- Josette BLAIN, ATSEM

#### **CFDT**

- Christine MARCHETTI, secrétaire nationale CFDT interco
- Monique GRESSET-BOURGEMS, secrétaire fédérale CFDT interco.
- Dominique BRUNEAU, secrétaire fédéral SGEN, directeur d'école

#### **FA/FPT**

- Bruno COLLIGNON, président FAFP
- Béatrice SERRA, ATSEM, ville de Pulversheim (68)
- Jocelyne MARTIN, ATSEM, ville de Mulhouse (68)

#### **SE-UNSA**

- Cyrille CHALEIX, secrétaire national, Communication
- Xavier SUELVES, délégué national Premier degré

#### **SGEN-CFDT**

- Dominique BRUNEAU, secrétaire fédéral SGEN, directeur d'école
- Adrien ETTWILLER, secrétaire national Premier degré

#### **SNUIPP-FSU**

- Francette POPINEAU, secrétaire générale
- Arnaud MALAISÉ, secrétaire national
- Nelly RIZZO, secrétaire nationale

### **ASSOCIATION DE PROFESSIONNELS**

#### **ASSOCIATION GENERALE DES ENSEIGNANTS D'ECOLE MATERNELLE (AGEEM)**

- Isabelle RACOFFIER, présidente
- Anne-Christine KOLLER, trésorière

#### **ASSOCIATION NATIONALE DES DIRECTEURS DE L'EDUCATION DES VILLES**

- Thierry VASSE, vice-président

•

### **PARTICIPATION DE LA MISSION A LA COMMISSION « FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE » DE L'ASSOCIATION DES MAIRES DE FRANCE (AMF) :**

#### **LISTE DES PERSONNES PRESENTES :**

- François DELUGA, président de la commission FPT, président du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), maire du Teich
- Agnès LEBRUN, président de la commission éducation, maire de Morlaix
- Alexis BOUCHER, juriste, Fédération nationale des centres de gestion (FNCDG)
- Chantal BRAULT, adjointe au maire de Sceaux,
- Bernard de CARRERE, adjoint au maire d'Issy-les-Moulineaux, délégué à l'éducation et au sport
- Claire CHAGNAUD-FORAIN, adjointe au maire de Versailles, déléguée à l'enseignement primaire, au périscolaire et à la restauration
- Pierre COILBAULT, conseiller, Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT)

- Marc DUBAILLE, directeur de la famille, ville de Saint-Mandé
- Hugues FOUCAULT, maire de Bretagne
- Lydie GONNORD, adjointe au chef du bureau de l'emploi territorial et de la protection sociale, direction générale des collectivités territoriales du ministère de l'intérieur
- Christophe IACOBBI, maire d'Allons
- Virginie LANLO, adjointe au maire de Meudon, déléguée à l'éducation
- Sakina LARBI, directrice du centre de gestion des Bouches-du-Rhône
- Daniel LEROY, rapporteur de la commission FPT, président du centre de gestion de Seine-et-Marne, adjoint au maire de Moussy-le-Neuf
- Jérémie MARCHAND, directeur du centre de gestion des Pyrénées-Atlantiques
- Elisabeth MARQUET, maire de Jarzé-Villages
- Aurélien MARTIN, chargé d'études statistiques, centre de gestion du
- Jean-Robert MASSIMI, directeur général, Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT)
- Denis MERVILLE, maire de Sainneville-sur-Seine
- Marie-France MUGNIER, conseillère municipale de Vanves
- Eve PERENNEC-SEGARRZ, adjointe au sous-directeur des élus locaux et de la fonction publique territoriale, direction générale des collectivités locales du ministère de l'intérieur
- François PICOHE, maire de Dinozé
- Sylvain TANGUY, maire du Plessis-Pâté
- Marie-Lise VALLEE, adjointe au maire de Colombes, déléguée aux ressources humaines





Département Administration et gestion communales  
DASOCES  
SC/ND/SF/AH/Note n°  
Affaire suivie par Stéphanie COLAS/Nelly DENIOT/Sébastien FERRIBY

Paris, le 20 juin 2016

**Audition commune du 16 mai 2017 des Commissions Fonction publique territoriale et ressources humaines et Education de l'AMF sur les ATSEM (agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles) par l'Inspection générale de l'Administration et l'Inspection générale de l'Education nationale**

Le 2 février 2017, le CSFPT a examiné et approuvé à l'unanimité un rapport en auto saisine sur les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM).

A l'issue, les ministres de la Fonction publique et de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ont conjointement lancé une mission sur les ATSEM, confiée à l'Inspection générale de l'Administration et à l'Inspection générale de l'Education nationale (lettre de mission du 14 mars 2017).

L'Inspection générale de l'Administration et l'Inspection générale de l'Education nationale ont donc souhaité auditionner l'AMF.

Le 16 mai 2017, les Commissions FPT et RH et Education de l'AMF, associées pour cette audition, ont étudié l'ensemble des recommandations du rapport du CSFPT sur les ATSEM et posé plusieurs principes qui seront soumis au bureau du 5 juillet 2017.

### **1. La présentation du rapport du CSFPT**

Comme le souligne Philippe Laurent, président du CSFPT, dans un communiqué de presse du 2 février 2017, le rapport sur les ATSEM « fait ainsi clairement apparaître l'évolution de ce métier, le besoin d'une reconnaissance plus grande, mais aussi la nécessité d'offrir à ces agents des perspectives de carrière.

*Ce document s'inscrit dans la suite du rapport qui avait été réalisé concernant la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires. Il s'agit essentiellement de revisiter le cadre d'emplois des ATSEM, tant du point de vue statutaire que des effectifs et des conditions d'emplois. Le CSFPT s'attache donc à proposer un certain nombre d'adaptations qui prennent en compte ce nouveau contexte ».*

Ce rapport, à travers 33 recommandations (cf. en annexe), interroge les missions actuelles du cadre d'emplois des ATSEM afin d'en préciser les limites et d'autre part, établit des propositions visant à clarifier le champ d'intervention de ces agents pour revoir l'architecture et le déroulement de carrière.

## **2. Les observations des Commissions Fonction publique territoriale et ressources humaines et Education – séance du 16 mai 2017**

En liminaire, si les membres des deux commissions se sont accordés à dire que les situations étaient hétérogènes sur le plan national, ils ont, à l'unanimité, considéré qu'il était nécessaire de maintenir une liberté d'organisation qui permette à chaque maire d'adapter le service en fonction de critères locaux : en fonction du territoire, de la taille de la commune, du nombre d'école (s), du nombre de classe (s) et du public accueilli (section pour les enfants de moins de 3 ans, accueil d'enfants handicapés ....).

Le 16 mai 2017, les membres des Commissions se sont prononcés sur l'ensemble des recommandations du rapport du CSFPT et ont retenu les propositions suivantes dans chacun des 7 axes thématiques.

### **Les missions**

Le métier d'ATSEM a évolué ces dernières années, comme le démontre le rapport du CSPFT qui extrait 3 modèles type d'organisation :

- l'ATSEM « classique » qui assure l'assistance aux enseignants, la surveillance de la cantine, l'entretien de la classe et les grands nettoyages ;
- l'ATSEM « polyvalent » qui assure à la fois une mission éducative (aux côtés des enseignants durant le temps scolaire et seule en dehors du temps scolaire) et une mission d'entretien des locaux de l'école ;
- l'ATSEM « éducatif » qui est exclusivement centré sur un rôle éducatif.

Pour autant , **les membres des commissions ont considéré qu'il n'est pas utile de modifier l'article 2 du décret n°92-850 du 28 août 1992** qui donne une description complète des missions que les ATSEM ont vocation à occuper : *« 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. ».* L'hétérogénéité des organisations qui permet un grand nombre de combinaisons doit être retranscrite dans le profil de poste.

Les membres des commissions soulignent un point de vigilance : pour garder l'essence même du métier d'ATSEM, il est important de conserver ce qui le caractérise, polyvalence des compétences techniques et éducatives. Il ne conviendrait pas, par exemple, que l'ensemble des missions d'entretien soient transférées aux agents techniques en vue de repositionner le rôle de l'Atsem comme agent purement éducatif. Une solution d'équilibre doit alors être trouvée localement.

Il est donc important que **l'employeur produise pour chaque ATSEM une fiche de poste**, en fonction des besoins et de l'organisation qu'il souhaite, dans le respect des missions définies par le statut particulier du cadre d'emplois des ATSEM.

### Le déroulement de carrière

Les membres des commissions se sont accordés à reconnaître que :

- ce cadre d'emplois tient une place sociale et humaine très importante ;
- l'aménagement des rythmes scolaires avait mis en avant le rôle pivot de l'ATSEM « symbole de la continuité éducative ».

Toutefois, si la question de la **progression de carrière** se pose, c'est uniquement **en intégrant une autre filière dans un cadre d'emplois déjà existant de catégorie B.**

Pour les membres des Commissions, il est donc important de détecter les compétences et de les valoriser en accompagnant l'ATSEM désireuse de développer son parcours professionnel vers un cadre d'emplois de catégorie B. Les dispositifs de formation existant dans la Fonction publique territoriale sont à privilégier.

### La formation

En matière de formation, **les ATSEM disposent de l'ensemble des dispositifs formation existant dans la fonction publique territoriale** (formation d'intégration, de professionnalisation, de perfectionnement, préparation aux concours, congé de formation professionnelle, compte personnel formation ....). Il apparaît important, pour les membres des commissions, de sensibiliser les employeurs, déployer les actions de formation et privilégier le moment de l'évaluation (entretien professionnel annuel).

Par courrier en date du 15 mai 2017, le DGCL soumettait à l'AMF « *l'idée d'un document d'engagement dont l'objet serait **d'identifier les outils de prévention des risques professionnels et de valoriser les bonnes pratiques** des collectivités territoriales. Ce document pourrait utilement comporter les engagements de la part de l'Education nationale et être le moment venu, signé par les représentants des employeurs territoriaux, les ministres concernés et, le cas échéant, les organisations syndicales* ».

**Les Commissions FPT et RH et Education approuvent cette initiative.** Elles souhaitent à cette occasion évoquer et éclaircir les fonctions souvent données aux ATSEM en matière de filtrage à l'entrée des écoles, dans le cadre de vigipirate.

### L'évolution professionnelle

Comme pour le déroulement de carrière, si la question de **l'évolution professionnelle se pose**, pour les membres des Commissions, **l'intégration à une autre filière** par la voie du détachement, du concours externe ou interne doit permettre à chacun de dérouler les parcours professionnels souhaités dans les filières animation, administrative, sportive ....

### Les concours

Les membres des Commissions ont souhaité que soit **rétablie une épreuve écrite au concours interne d'ATSEM** (pour faciliter l'organisation des concours).

### L'environnement professionnel

Si le nombre d'ATSEM par classe ou le taux d'encadrement des élèves ne font pas partie des pistes de travail retenues par le gouvernement (cf courrier DGCL du 15 mai 2017), les membres de l'AMF ont souhaité rappeler leur volonté de maintenir :

- la norme actuelle **d'un ATSEM minimum par école maternelle** ;
- **les taux d'encadrement allégés pour les activités périscolaires** (décret du 1er août 2016), soutenue par l'AMF, afin de faciliter la mise en place d'ALSH selon les moyens des collectivités et donc de renforcer la liberté de choix dont disposent celles-ci en matière de type d'accueil périscolaire ;

- **les dispositions actuelles d'encadrement sur le temps de la restauration scolaire** proprement dit : aujourd'hui, seuls les services de cantine organisés dans le cadre d'un accueil de loisirs sont soumis aux normes d'encadrement de Jeunesse et sports. La proposition vise-t-elle ce cas de figure précis ou s'agit-il d'une demande visant tous les services de cantine? Dans les deux cas, néanmoins, l'AMF ne saurait accepter une telle proposition qui, encore une fois, tend à remettre en cause le **consensus trouvé avec l'Education nationale et Jeunesse et sports**. En outre, le contexte a récemment évolué avec la loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté qui prévoit, malgré l'opposition de l'AMF, un droit d'accès pour tous les enfants scolarisés dès lors que le service existe. Aucune discrimination ne peut être établie selon la situation des enfants ou de leur famille.

Les membres des Commissions ont proposé qu'une **réflexion soit menée entre l'Education nationale et l'AMF en vue de publier une circulaire rappelant les conditions d'exercice de cette double hiérarchie**. Ce serait également l'occasion de rappeler l'articulation des missions des enseignants et des ATSEM sur le temps scolaire, afin de dissiper les zones d'ombre et les interprétations. De même, il serait important que l'Education nationale appelle l'attention des directeurs d'école sur la nécessité d'adresser en amont les plannings et les missions des ATSEM afin de permettre aux communes ou EPCI d'établir une fiche de poste, requise depuis la mise en place des évaluations nationales.

#### **Le reclassement**

Les actions de formation couplées aux actions de prévention développées ci-dessous sont autant de leviers qui permettront d'apporter des solutions aux nombreuses difficultés que peut poser le reclassement.

## **ANNEXE**

### **LISTE DES 33 PROPOSITIONS DU CSFPT**

#### **Missions**

- Reconnaître dans le cadre d'emplois les missions éducatives des ATSEM.
- Différencier la fonction d'entretien des ATSEM de celle des adjoints techniques.
- Reconnaître la fonction de tuteur et de formateur dans les missions du cadre d'emplois.
- Intégrer les fonctions de régisseurs dans les missions d'ATSEM.
- Accorder une NBI aux maîtres de stages et aux tuteurs.

#### **Déroulement de carrière**

- Changer l'appellation du cadre d'emplois afin qu'elle corresponde davantage à l'ensemble des missions, tout en préservant la spécificité des écoles maternelles.
- Faciliter l'accès en catégorie B pour les ATSEM selon des conditions d'ancienneté et de qualification.
- Définir des mesures transitoires visant à intégrer les « faisant fonctions ».
- Réaliser une étude pour faire le bilan des intégrations dans le cadre d'emplois en application de la Loi Sauvadet.

#### **Formation**

- Prendre en compte dans le référentiel de formation et le référentiel de compétences du CAP Petite enfance l'évolution des missions des ATSEM notamment en matière d'autonomie pédagogique et d'encadrement de groupes d'enfants.
- Renforcer les formations de préparation à la VAE.
- Renforcer la formation de préparation au concours.
- Augmenter la durée obligatoire de la formation de professionnalisation au premier emploi à 5 jours.
- Créer les conditions pour permettre une participation réelle des ATSEM aux actions de formation.
- Développer les actions de formations communes entre les agents territoriaux et les enseignants.
- Renforcer les actions de formation dans les domaines des gestes et postures, la manipulation des produits chimiques et les risques infectieux.
- Former les adjoints techniques aux règles d'hygiène liées aux obligations réglementaires.

#### **Concours**

- Augmenter la fréquence du concours d'ATSEM.
- Organiser le concours d'ATSEM le même jour dans tous les centres de gestion et conduire une étude d'évaluation pour en mesurer l'efficacité.
- Rétablir une épreuve d'admissibilité afin de permettre une meilleure sélection des candidats.
- Modifier de manière transitoire la quotité des postes à pourvoir : pour le concours externe 30%, pour le concours interne 60%.
- Créer les conditions favorables pour la préparation aux concours de catégorie B.

#### **Environnement professionnel**

- Fixer un taux d'encadrement d'un agent territorial spécialisé des écoles.
- Etablir une étude conjointe avec l'Education nationale pour définir un cadre réglementaire adapté.
- Conduire une étude afin de réinterroger l'évolution du taux d'encadrement sur le temps périscolaire et le temps de repas.
- Prévoir la reconnaissance dans le cadre d'emplois d'un temps de réunion en commun à l'école entre agents territoriaux et enseignants.
- Engager une mission avec les ministères concernés et les employeurs publics visant à traiter les enjeux des politiques publiques d'éducation et d'enseignement.
- Considérer comme du temps de travail effectif : l'habillement, le temps de déplacement, la préparation des activités, les activités organisées hors du temps scolaire.
- Préciser dans le cadre d'emplois la responsabilité hiérarchique exclusive de l'autorité territoriale et la responsabilité fonctionnelle du directeur d'école. Modifier en conséquence le Code des Communes.
- Réaliser une étude sur la réalité du temps de travail des ATSEM visant à mesurer les incidences sur les conditions de travail.

### **Reclassement**

- Favoriser le détachement et l'intégration directe dans les autres filières.
- Favoriser le reclassement en catégorie C dans les autres filières dont la filière animation et la filière sociale.
- Renforcer les actions de prévention dans le cadre du document unique.

Bonjour Monsieur,

Je me permets de revenir vers vous pour compléter notre contribution au rapport sur l'évolution des missions des ATSEM que vous préparez.

Nous vous avons présenté la nécessité d'associer les ATSEM à plusieurs instances, prévues dans les textes :

- Conseil d'école avec voix délibérative et non consultative
- A une partie du conseil des maîtres
- Contribution à l'élaboration du projet d'école

Nous avons oublié d'aborder deux réunions importantes qui ont lieu au sein de l'école concernant les enfants. Ce sont :

- les réunions de PAI, Projet d'Accueil Individualisé des enfants avec le médecin scolaire (maladie, allergie alimentaire, diabète.....). Pour la sécurité des enfants, il est indispensable d'y associer les ATSEM.
- les réunions de concertation avec des éducateurs suivant des familles à problèmes ou des foyers à risques, dans lesquelles les ATSEM, qui accompagnent ces enfants tout au long de leur journée, pourraient apporter des éléments pertinents.

Merci par avance de bien vouloir intégrer ces éléments complémentaires.

Cordialement,



**Eric CONEIM**  
Représentant titulaire au CSFPT

*Libres ensemble*  
**LA MARQUE AUTONOME**

UNSA Territoriaux - 21 rue Jules Ferry - 93170 BAGNOLET



Juillet 2017

**Contribution  
au rapport de mission IGA-IGEN**

En complément de sa participation aux différentes réunions du groupe de travail, la Fédération UNSA Territoriaux a souhaité indiquer par sa contribution écrite les propositions suivantes.

**Réécriture de l'article 2 relatifs aux missions des agents du cadre d'emploi des ATSEM**

L'UNSA souhaite que la notion d'**adulte référent pour les parents**, ainsi que la **responsabilité des enfants en dehors du temps scolaire** figurent parmi la description des missions, en plus de la réécriture présentée par la mission de l'IGA-IGEN.

**Conditions de travail, pénibilité du métier et outils de prévention**

Pour la forme d'un document de référence qui regrouperait et préciserait différentes dispositions réglementaires applicables aux ATSEM, ainsi qu'un recueil de bonnes pratiques, il nous semble qu'un protocole d'accord AMF-Ministères serait plus adéquat, car il permettrait dans un seul document de regrouper différentes notions.

Tout d'abord, l'UNSA souhaite que la **pénibilité du métier d'ATSEM, la longueur des journées de travail et la modularité des journées, soit reconnus**. L'UNSA souhaite donc que la **possibilité de réduire la durée annuelle de travail** pour ces critères **soit mise en avant** (article 2 du DECRET N°2001-623 DU 12 JUILLET 2001, relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail).

La question du temps de travail en général est ensuite centrale dans le document de référence à produire. En effet, il convient aussi de rappeler :

- ↳ Que des temps de pause minimum (45 minutes non rémunérées pour la coupure repas, 2 fois 10 minutes le matin et l'après-midi) doivent être prévu à l'emploi du temps et donc que la collectivité doit organiser le remplacement de l'ATSEM sur ces temps de pause.
- ↳ Que le temps de réunion, lorsqu'il est réalisé en dehors des horaires habituels doit être compensé ou payé en heures supplémentaires.
- ↳ Que du temps de concertation avec l'enseignant de la classe avec qui elle travaille soit prévu dans l'emploi du temps.
- ↳ Que du temps de préparation des activités périscolaires doit être prévu à l'emploi du temps.
- ↳ Que si un agent part en formation sur du temps de vacances scolaires, ce temps doit être aussi compensé ou rémunéré.

Un autre point devra être précisé dans ce document est celui des modalités de participation de l'ATSEM à la communauté éducative et notamment toutes les réunions auxquelles elle devra être associée.

../..

En ce qui concerne la double autorité, il conviendrait aussi de préciser la forme sous laquelle, le professeur des écoles contribue à l'évaluation professionnelle, même si le statut ne le permet pas aujourd'hui, il serait souhaitable qu'un temps d'entretien soit prévu.

Concernant les actions de formation, nous insistons pour que plusieurs jours soient prévus, en commun ATSEM – Professeur des Ecoles.

L'UNSA souhaite enfin rappeler dans ce document que l'ATSEM ne peut pas se substituer aux auxiliaires de vie scolaire dont le rôle est essentiel pour faciliter l'intégration d'élèves à besoins spécifiques sans pénaliser le reste de la classe.

#### **Propositions pour l'accès à un cadre d'emploi de catégorie B**

L'UNSA n'est pas opposé à ce que l'accès au cadre d'emploi des agents maîtrise avec une spécialité petite enfance, soit ouvert aux ATSEM, notamment par promotion interne et selon les fonctions occupées. Ce cadre d'emploi pourrait convenir aux ATSEM qui exercent une fonction d'encadrement de plusieurs ATSEM ou agents techniques et qui continuent pour partie à exercer leurs missions.

Toutefois, pour l'UNSA, cette opportunité n'est pas suffisante au regard de l'allongement de la durée de cotisation et elle ne permettra pas aux ATSEM, qui en ont la volonté et la capacité, de suivre un réel déroulement carrière qui permet par exemple, à un agent administratif ou à un agent technique d'atteindre le cadre d'attaché ou d'ingénieur, en passant des concours ou par la promotion.

L'UNSA demande donc à ce que l'anomalie de la filière sociale, seule parmi les 8 à ne pas proposer de déroulement de carrière pour les agents de catégorie C (aussi bien les ATSEM que les assistants sociaux-éducatifs) soit être réglée par la création d'un cadre d'emploi de catégorie B spécifique à ces filières.

Cette création d'un cadre d'emploi d'Assistant Territorial d'Education se justifie en catégorie B par l'exercice des missions suivantes :

- ↳ Encadrement, suivi administratif et financier d'un service ou d'une unité relevant des affaires scolaires ou d'un service d'aide à la personne.
- ↳ Conception et mise en œuvre des activités d'animation dans le cadre des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP).

Ce cadre d'emploi pourrait être accessible :

- ↳ Par concours externe aux titulaires d'un bac pro ASSP (Soins et services à la Personne) ou d'un bac technologique ST2S (sciences et technologie de la santé et du social).
- ↳ Par concours interne, selon des conditions d'ancienneté et de diplôme niveau CAP aux titulaires de grade de catégorie C.
- ↳ Par promotion interne, selon des conditions d'ancienneté aux titulaires d'un grade d'ATSEM ou d'assistant socio-éducatif.

Ce cadre d'emploi pourrait enfin permettre d'accéder à celui d'Assistants socio-éducatifs ou d'Educateurs Jeunes Enfants qui appartiendront à la catégorie A en 2018. Cela donnerait une réelle évolution de carrière à ces agents de catégorie C, dont on l'a vu les missions justifient une nécessaire reconnaissance.





## **ATSEM : travaux de la DGCL et de l'IGA**

### **CONTRIBUTION DE LA FEDERATION INTERCO CFDT**

Juillet 2017

Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles ont connu une évolution et des changements dans leurs missions depuis la réforme des rythmes scolaires devenue réforme des rythmes éducatifs.

Ainsi, nombre d'entre eux sont sollicités pour des activités d'animation, que ce soit pour le périscolaire ou l'extrascolaire. Lesquelles peuvent impliquer des prises en charge de groupes d'enfants, seuls, en face à face public et la mise en œuvre de compétences et de responsabilités actuellement non prévus dans les missions de leur cadre d'emplois.

De longue date, les Atsem expriment un manque de considération et un besoin de reconnaissance. Ils se voient relégués à des tâches d'entretien rarement valorisées, alors qu'ils ont développé une réelle compétence grâce à leur implication, mais deviennent soudainement indispensables lorsqu'il s'agit d'aider, voire de seconder ou même de remplacer, les enseignants et pour faire le lien toute la journée avec les enfants et également avec les familles. C'est pourquoi, la réforme les a amenés à, plus encore, participer à mettre en œuvre des activités d'animation auprès des enfants, vécues comme plus valorisantes.

Pour la CFDT, au-delà de la remise du rapport en auto saisine du Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale en février 2017 il est nécessaire de continuer à travailler sur le cadre d'emplois des Atsem et sur leurs missions pour trouver rapidement des solutions afin de sortir de l'illégalité dans laquelle les collectivités territoriales, donc les agents, se retrouvent mais également sur l'amélioration des conditions de travail et sur des perspectives d'évolution et de valorisation de leur métier.

Ce, d'autant plus qu'une rénovation du CAP petite enfance devenu CAP accompagnant éducatif petite enfance qui est leur diplôme et leur formation, a eu lieu, renforçant leurs qualifications professionnelles.

### **Le réglementaire, le statutaire :**

#### **Un cadre d'emplois de la Fonction Publique Territoriale**

Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles constituent un cadre d'emplois de catégorie C.

On en compterait environ 60 000 en activité. La majorité, pour ne pas dire la quasi-totalité, sont des femmes.

Ils sont mis à la disposition de l'école maternelle par le maire de la commune ou le président de l'intercommunalité, qui est leur employeur, et se trouvent placés sous l'autorité fonctionnelle du directeur d'école.

Leurs missions dans les écoles maternelles ont évolué depuis la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires de 2013. Ils sont de plus en plus souvent amenés à encadrer et prendre en charge, dans certains cas seuls, des enfants et à être sur un versant d'animation. Néanmoins, sur le papier, dans les statuts/missions du cadre d'emploi, ce n'est pas prévu comme tel. En conséquence, non seulement les Atsem exercent des missions non prescrites par la

règlementation, ce qui met les collectivités dans l'illégalité, mais ils expriment souvent qu'ils ne sont pas formés pour le faire.

Pour la CFDT, la question de la dénomination de ce métier ne se pose pas. Préciser « territorial » affirme leur lien hiérarchique avec le maire ou le président. Continuer à mentionner « spécialisés » participe de leur valorisation et conforte la spécificité de leurs compétences. Ne plus mentionner « des écoles maternelles » accélérerait la disparition du métier d'Atsem, ceux-ci étant petit à petit remplacés par des adjoints techniques ou sociaux ou d'animation, qui n'assurent pas les mêmes fonctions.

Par ailleurs, l'argument selon lequel cela multiplierait les possibilités de lieux de travail (dans les établissements d'accueil de jeunes enfants ou les centres de loisirs par exemple) donc des possibilités d'emploi ne tient pas puisqu'avec un CAP petite enfance (et souvent un Bafa) les Atsem peuvent déjà, si ils le souhaitent, le faire. Ce qui est bien différent de se le voir imposer par les employeurs !

Enfin, nombre de ces derniers reconnaissent la spécificité et la compétence des Atsem et les embauchent pour les déployer dans les écoles maternelles, auprès des jeunes enfants. Il faut, non seulement que cette intention continue mais qu'elle soit amplifiée.

**Ce que propose la CFDT :**

- Garder la dénomination Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles
- Préciser dans le décret les missions, les lieux de leur exercice et les responsabilités

**Ce que dit le Code des communes :**

Article R\*412-127 – « Toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent communal occupant l'emploi d'agent spécialisé des écoles maternelles et des classes enfantines.

Cet agent est nommé par le maire après avis du directeur ou de la directrice.

Son traitement est exclusivement à la charge de la commune.

Pendant son service dans les locaux scolaires, il est placé sous l'autorité du directeur ou de la directrice ».

Article R\*414-29 – « Après avis du directeur ou de la directrice, le maire peut, dans les formes réglementaires, mettre fin aux fonctions d'un agent spécialisé des écoles maternelles et des classes enfantines ».

Il est à noter que les activités périscolaires, qui se déroulent dans les locaux scolaires, relèvent de la responsabilité des communes et pas de l'Education Nationale, donc sous l'autorité du maire ou président et pas du directeur d'école. Le Code des communes n'est donc plus adapté.

**Ce que propose la CFDT :**

- 1 poste d'Atsem par classe
- Toutes les sections de maternelles doivent bénéficier des services d'un Atsem
- Le Code des Communes doit être modifié pour prendre en compte les évolutions

**Missions et fonctions :**

Les missions principales actuellement inscrites dans le cadre d'emplois des Atsem selon le décret n°92-850 sont :

- l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation
- l'hygiène des jeunes enfants et la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.

S'ajoutent des missions possibles qui relèvent de la surveillance dans les cantines, les centres de loisirs et de l'assistance aux enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés.

D'ores et déjà, les missions d'assistance et de surveillance étaient largement dépassées en étant devenues des missions relevant plus encore de l'intervention pédagogique et de l'éducatif. Ce, avec, le plus souvent, l'assentiment des Atsem, ces fonctions auprès des enfants étant ressenties comme beaucoup plus valorisantes et valorisées. Et la réforme des rythmes éducatifs a accentué ces activités.

L'on peut identifier 3 types de fonctions exercées :

Fonctions prévues dans le cadre d'emplois, non exercées seuls, pas de prise en charge seul des enfants, pas de face à face pédagogique :

- Accueil des enfants
- Assistance du personnel enseignant
- Surveillance de la cantine, qui va souvent bien au-delà car un réel travail éducatif se fait
- Surveillance de la sieste
- Nouvelles Activités Périscolaires
- Entretien des locaux et du matériel servant aux enfants

Fonctions non prévues dans le cadre d'emplois, exercées seuls, avec prise en charge d'un groupe d'enfants, en face à face pédagogique :

- Périscolaire et extrascolaire
- Accompagnement en transport scolaire ou transit entre groupe scolaire et restaurant scolaire ou entre groupe scolaire et lieu du périscolaire

Autres fonctions :

- Gestion d'argent public (cantine, coopérative...), certains Atsem sont régisseurs de recettes
- Depuis la rentrée 2016, des Atsem assurent la sécurité devant l'école, à l'accueil et il est même demandé à certains de vérifier les sacs des parents. Des protocoles sont signés. Le ministère de l'Education Nationale a fait une instruction. Il est à craindre que cette activité contextuelle perdure.
- Il est demandé à des Atsem de faire des piqûres aux enfants diabétiques en cas de crise. Ceci s'inscrit même dans les Protocoles éducatifs. Or, cette démarche de soin relève du médical et les Atsem ne sont pas habilités à l'exercer.

Concernant les missions d'entretien, d'hygiène, de propreté, les Atsem ont développé, au fil des années, une réelle et essentielle expertise. Malheureusement, celle-ci n'a pas été suffisamment reconnue et considérée, les Atsem se sentant souvent traités comme des « dames pipi » ou comme les agents se retrouvant à faire tout ce que les autres personnels ne veulent ou ne peuvent pas faire.

A ce jour, il est constaté que la mission d'hygiène, confiée à des personnels moins bien formés, voire externalisée, devient problématique, les locaux sont moins propres et cela favorise le retour de maladies disparues (comme la gale par exemple).

Il est donc regrettable que cette compétence ne soit pas traitée et valorisée à sa juste valeur, ainsi que les personnels qui l'exercent. Le risque, au final, est la perte de cette compétence.

**Ce que propose la CFDT :**

- Garder la notion d'assistance aux enseignants et ajouter la collaboration avec les personnels d'animation
- Préciser qu'ils participent à un collectif éducatif et, à ce titre, qu'ils font partie intégrante de la communauté éducative, ce pas uniquement « pour les points qui les concernent » comme indiqué actuellement dans le texte
- Valoriser la mission d'hygiène des jeunes enfants et la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.

**L'accès à la formation :**

Les Atsem expriment souvent leur difficulté à pouvoir partir en formation. Soit ils n'obtiennent pas l'autorisation de s'absenter de l'école pendant le temps scolaire, soit il n'y a pas de formation pendant les vacances scolaires, voire il leur est demandé de rattraper les heures où ils se sont absentés pour aller en formation. Il est même courant de les culpabiliser de s'absenter, au motif que cela déstabiliserait tant les enfants que l'organisation du travail et même les autres personnels avec lesquels ils travaillent !

Pourtant, les Atsem ont des souhaits et besoins de formation légitimes, pour renforcer et augmenter leurs compétences, que ce soit en matière d'hygiène, d'animation, de connaissance de l'enfant, de parentalité mais aussi de tutorat (des Atsem accompagnent des stagiaires notamment préparant le CAP petite enfance), d'encadrement (des Atsem sont référents voire encadrants d'autres collègues).

Comme pour tous les agents, leur droit à la formation doit être respecté. Ceci relève tant de la gestion des ressources humaines que d'une volonté des élus employeurs.

**Ce que la CFDT propose :**

- Rappeler que les plans de formations concernent aussi les Atsem
- Favoriser les formations en intra
- Travailler sur l'organisation du travail pour permettre les départs en formation et les remplacements
- Favoriser (voire rendre obligatoire) l'accès à la formation continue
- Accentuer les formations sur le handicap, le tutorat, l'encadrement
- Accentuer la formation à l'animation, en accédant au moins au Brevet d'aptitude aux Fonctions d'Animation (BAFA) ou au Certificat de Qualification Professionnelle (CQP)

**Recrutement et déroulement de carrière :**

La carrière des Atsem, qui se déroulait sur 2 grades et sur les échelles 3 et 4 a été améliorée en 2006 avec un déroulement sur les échelles 4, 5 et 6 de rémunération.

Avec l'entrée en vigueur du Parcours Professionnel Carrières et Rémunérations, les Atsem dérouleront, à partir de 2017, leur carrière sur le grade d'Atsem principal de 2<sup>e</sup> classe et l'échelle C2 et sur le grade d'Atsem principal de 1<sup>ère</sup> classe et l'échelle C3.

Il serait donc faux de dire que leur déroulement de carrière ne s'est pas amélioré.

Pourtant, l'accès par la voie du concours reste un « parcours du combattant » tant le nombre de postulants est exponentiel par rapport au nombre de postes. Ceci est principalement du fait des collectivités qui ne déclarent pas d'ouvertures de postes alors même qu'elles reconnaissent la compétence des Atsem. La conséquence est un relèvement du niveau de concours et des notes qui n'est pas en adéquation avec ledit concours.

De même, le développement des fonctions d'animation, d'accueil d'enfants différents ou porteur de handicap, d'encadrement/le tutorat n'est pas reconnu.

L'objectif majeur reste la professionnalisation des personnels.

**Ce que propose la CFDT :**

- Faciliter l'accès externe au cadre d'emplois avec un concours sur titre (le CAP accompagnant éducatif petite enfance)
- Faciliter l'accès au cadre d'emplois en favorisant et même en créant un droit à la VAE, conduisant à pouvoir passer le concours sur titre
- Faciliter les passerelles vers d'autres filières, notamment l'animation, et d'autres catégories y compris en améliorant la promotion interne
- Créer une Nouvelle Bonification Indiciaire pour l'accueil d'un enfant porteur de handicap
- Permettre un accès au cadre d'emplois des agents de maîtrise pour les Atsem qui encadrent, sont référent ou tuteur

**Temps de travail :**

Le temps de travail des Atsem est très souvent annualisé. Parfois dans l'incompréhension et l'interprétation la plus totale, par exemple sur la question des vacances scolaires où ils travaillent peu ou pas...en compensation de semaines scolaires où ils effectuent 42h. Il leur est demandé de redonner des heures d'absence pour cause de formation ou de maladie. Toutes ces problématiques doivent être réglées par les ressources humaines, en respect de la réglementation.

D'autres questions sont à traiter et des réponses à apporter quant aux temps d'habillage et déshabillage, aux sorties scolaires, au temps de réunions, de concertation, de préparation des activités.

Enfin, la question des temps non complets mais aussi des emplois fractionnés est cruciale, ces temps de travail ne permettant pas, entre autre, aux agents d'avoir des retraites complètes. Pour la CFDT, la priorité est de construire des emplois à temps complet et stables.

**Ce que la CFDT propose :**

- Les temps d'habillage/déshabillage doivent être reconnus comme du temps de travail effectif
- Les temps de sorties scolaires doivent relever du volontariat et être décomptés en temps de travail effectif
- Les temps de réunions, de concertation, de service, avec les enseignants, les équipes d'animation doivent être reconnus comme du temps de travail effectif
- Les temps de préparation des activités doivent être reconnus comme du temps de travail effectif
- Un travail sur la résorption de la précarité doit se faire, avec des engagements des collectivités territoriales pour embaucher des Atsem à temps complet, y compris en étudiant les possibilités de mutualisations
- Des garanties individuelles et collectives permettant un parcours professionnel sécurisé doivent être instituées

**Santé au travail :**

Dans l'environnement professionnel des Atsem, les contraintes de travail sont nombreuses et doivent être traitées. De la fatigue au bruit en passant par les problèmes physiques dus à la station debout prolongée, au portage des enfants, au ménage, aux différentes postures, aux gestes répétitifs..., les problèmes de santé sont à prendre en considération.

Pour autant, la solution n'est pas, pour la CFDT, de déclarer ce métier comme relevant de la pénibilité, ce qui motiverait la catégorie active de retraite donc un départ anticipé.

Les Atsem sont attachés à leurs missions et les apprécient et ils souhaitent légitimement travailler dans les meilleures conditions possibles.

A ce titre, les demandes qui leurs sont faites d'assurer la sécurité de l'école, y compris en se postant à l'entrée pour accueillir les enfants et empêcher les parents de rentrer voire de fouiller les sacs des parents sont inacceptables et créatrices de stress. Les Atsem ne sont pas des agents de sécurité publique et pas habilités à exercer ces fonctions.

Il en est de même des demandes qui leurs sont faites de piques aux enfants diabétiques en cas de problème. Cette démarche de soin relève du médical et, là encore, les Atsem ne sont pas habilités à l'exercer.

Toutes ces problématiques posent la question de la responsabilité collective et individuelle et doivent être traitées, en lien avec l'Education Nationale voire le Ministère de l'Intérieur.

Par ailleurs, la CFDT réaffirme que les taux d'encadrement des enfants dans le cadre des activités périscolaires, expérimentés de manière assouplie depuis 2013 et entérinés en août 2016 participent de la dégradation des conditions de travail, des conditions d'accueil des enfants et de leur sécurité.

Enfin, les questionnements et inquiétudes des agents portent également sur les possibilités de seconde (voire troisième) carrière.

**Ce que propose la CFDT :**

- Travailler aussi sur l'anticipation et la prévention plutôt que presque exclusivement sur la réparation
- Travailler sur l'ergonomie dans les écoles, en lien avec l'Education Nationale
- Les missions des Atsem doivent être centrées sur la mise en état de propreté des matériels et locaux servant aux enfants, donc pas de « gros » ménage
- Travailler sur les troubles musculo squelettiques, les risques psycho sociaux, les gestes et postures
- Un travail spécifique doit être fait sur le bruit, réel élément de pénibilité
- L'obligation d'établir des DUERP, où les écoles ne sont pas oubliées, doit être respectée. En tant que de besoin, cette question devra être traitée avec l'Education Nationale
- Les taux d'encadrement doivent revenir à 1 pour 10 enfants y compris à la cantine
- Les questions de responsabilités doivent être clairement traitées, définies, réparties

**La double hiérarchie :**

Il est indispensable de rappeler et affirmer que les Atsem sont des personnels territoriaux. Leur employeur est un maire ou un président et il n'y a pas de lien de subordination avec les enseignants.

Néanmoins, une partie des activités de travail se déroulant auprès des enseignants et sous l'autorité des directeurs, il convient qu'elle se fasse dans les meilleures conditions.

La fonction d'assistance au personnel enseignant, si elle est vécue comme plutôt valorisante par les Atsem, peut engendrer des problèmes, lesquels peuvent relever parfois de risques psycho sociaux.

Les enseignants sont « donneurs d'ordre » de travail alors qu'ils n'ont pas de lien hiérarchique (ni même d'autorité d'après les textes). Celui-ci existe donc souvent de manière implicite (il se crée un peu naturellement). En conséquence, les Atsem ont le sentiment d'avoir plusieurs

hiérarchies. En effet, les Atsem sont, d'après le Code des Communes, placés sous l'autorité des directeurs d'écoles. Concrètement, cette autorité, d'une part, est vécue comme une hiérarchie, d'autre part, est (aussi) exercée par l'enseignant de la classe où intervient l'Atsem. Ce qui implique un mélange complexe qui peut s'avérer problématique entre hiérarchie, autorité et responsabilité.

Ainsi, les Atsem, selon les écoles et les enseignants, peuvent se voir relégués à des tâches d'entretien rarement valorisées (alors qu'ils ont développé une réelle compétence grâce à leur implication, ce qui est reconnu par tous) mais deviennent soudainement indispensables lorsqu'il s'agit d'aider, voire de seconder ou même de remplacer, les enseignants et pour faire le lien toute la journée avec les enfants et également avec les familles.

Les Atsem expriment un manque de reconnaissance et de considération de la part d'enseignants, avec des problèmes de relations de travail, de comportement, jusque dans le langage (« je te prête mon Atsem, tu prends celle-ci... »). Et, les appréciations plus ou moins élogieuses portées par les enseignants sur un Atsem ont pu conduire des élus employeurs à des refus de titularisation ou d'avancement.

De surcroît, il n'y a pas de contacts entre les Atsem et l'inspection académique, les Atsem n'ont donc pas de moyen pour faire remonter les difficultés rencontrées avec les enseignants. Elles en réfèrent à leur hiérarchie territoriale qui donne suite ou non.

Des Atsem se retrouvent en position non pas d'assistance mais de remplacement de l'enseignant, soit parce qu'il est absent, soit parce qu'il quitte la classe avec une partie des élèves, ce qui implique que l'Atsem fait le même travail que l'enseignant, avec prise en charge seule d'un groupe d'enfants, ce qui n'est pas prévu ni dans son statut ni dans ses missions. Là en encore, la question des responsabilités est posée.

Par ailleurs, le plus souvent, aucun travail d'appropriation préalable n'a lieu, l'Atsem se retrouve donc devant le fait accompli de devoir faire sans préparation ni sens partagé de l'action.

Le travail au quotidien avec les enseignants n'est pas favorisé par le fait que les Atsem ne sont pas intégrés à l'équipe éducative, alors même que leurs fonctions éducatives ont été renforcées tant par la réforme des rythmes éducatifs que par la rénovation de leur diplôme, le CAP Petite Enfance devenu en décembre 2016 CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance. Au mieux ils peuvent assister au Conseil d'école.

Enfin, selon les écoles, la relation avec les parents peut être plus ou moins limitée (par le directeur et les enseignants), alors même que les Atsem assure un lien continu avec et pour les enfants, tout au long de sa journée et de ses activités dans le cadre de l'école.

Un autre risque, accentué par les changements suite à la réforme des rythmes éducatifs, est la multiplication des interlocuteurs de l'Atsem auxquels est conféré (ou qui s'approprient) un rôle hiérarchique ou pour le moins d'autorité : élu employeur, directeur, enseignants mais aussi animateurs et encadrant du service dont relève l'Atsem. Ces situations ambiguës peuvent être source d'incompréhension voire de conflits, avec non pas une double mais à une triple hiérarchie, 1 statutaire (employeur) et 2 fonctionnelles (école et service d'animation péri et extrascolaire). Sans compter les désaccords/dissensions y compris d'ordre « politique » entre la municipalité et les enseignants, avec l'Atsem se retrouvant entre les deux !

#### **Ce que propose la CFDT :**

- Le Code des Communes doit être modifié afin de prendre en compte les évolutions. Il devra préciser qu'il n'y a pas de lien hiérarchique entre directeurs d'écoles et Atsem, entre enseignants et Atsem mais un lien fonctionnel.
- Les missions des Atsem doivent être clairement redéfinies suite à la réforme des rythmes éducatifs et elles doivent être respectées. En lien, les questions de responsabilités doivent aussi être clairement traitées, définies, réparties. Le statut particulier du cadre d'emplois devra être modifié.

- L'établissement de chartes de fonctionnement, de travail et de responsabilités, établies entre les communes et les écoles, avec consultation des Atsem et avis du Comité Technique, favorisent un travail en bon entendement et sont à développer, y compris au niveau national.
- Il faut permettre aux ATSEM de repérer leur double dépendance et appartenance institutionnelle en leur expliquant les textes de référence et les objectifs de l'école maternelle, les rôles différents mais complémentaires de chacun afin de s'entendre sur les termes d'une collaboration efficace. Ceci peut relever de la formation et d'espaces de concertation communs entre les personnels territoriaux et de l'Education Nationale.
- Il est nécessaire de proposer un format pour l'évaluation professionnelle qui permette de sécuriser les ATSEM mais aussi leur hiérarchie et les enseignants et directeurs d'école dans leurs responsabilités. Il doit aussi servir aux Atsem pour faire remonter les disfonctionnements rencontrés dans leurs missions, et ce de façon transparente et dépassionnée.

## Conclusion

En 2013, la CFDT Interco avait procédé à une enquête auprès de plus de 5600 Atsem qui ont pu parler de leur métier, leurs missions.... Tous les éléments positifs comme à améliorer étaient déjà présents et fortement exprimés. Ils se sont exacerbés avec la réforme des rythmes éducatifs.

Il est urgent de procéder, en parallèle de la rénovation du CAP accompagnant éducatif petite enfance, à une rénovation de leur cadre d'emplois et notamment de leurs missions. Afin que ces dernières soient en adéquation entre le souhait d'un travail de qualité et les besoins des agents qui souhaitent légitimement que celui-ci soit reconnu et valorisé.

Enfin, la question de la mixité doit être traitée. Ce métier, comme tous les métiers de la petite enfance, n'est pas réservé qu'aux femmes. Travailler auprès des jeunes enfants est autant une compétence masculine que féminine et l'intérêt d'équipes mixtes n'est plus à démontrer. Ceci est d'ordre sociétal et nécessite sans nul doute la mise en œuvre d'une politique volontariste, tant familiale que sociétale et éducative ainsi qu'un travail sur les préjugés.



Pôle Revendicatif  
Collectif Médico-Social / Groupe de Travail ATSEM

## **Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles Revendicatif CGT**

### **MISSIONS :**

La CGT demande qu'il soit tenu compte du niveau de responsabilité plus important dû à l'évolution des missions des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles, dans la définition de leur cadre d'emploi, en y incluant :

- Les connaissances nécessaires (technicité, recherches, ...) pour la préparation des activités scolaires et extra-scolaires
- Les missions d'animation
- Les missions éducatives dans la classe
- Les missions d'évaluation des enfants
- Les missions éducatives sur le temps de la pause méridienne. L'éducation alimentaire pendant la restauration collective (cantine) doit être reliée à la vie sociale et tenir compte de la diversité des modèles dans les différentes cultures. Cela peut être le point de départ pour toute une série d'activités. Le temps du repas est l'occasion pour les enfants de se détendre et de communiquer. Il doit aussi être un moment privilégié de découverte de nouveau goût et de plaisir. Le goût s'apprend, s'éduque, s'acquiert dans le temps
- Les missions d'encadrement de groupes de jeunes enfants
- Les réalisations de projets, notamment dans le cadre des rythmes scolaires
- Le tutorat de stagiaires notamment en CAP petite enfance
- La gestion administrative des dossiers des enfants lors des différents temps d'accueils des enfants
- La gestion d'une régie lorsque les familles sont sollicitées financièrement pour que leur enfant puissent participer des sorties, des concerts, des spectacles etc... (arrêté de régisseur et NBI)

### **RECRUTEMENT :**

Pour garantir l'égalité d'accès à l'emploi public statutaire d'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles, assurer la neutralité du fonctionnaire et rendre sa mission égalitaire pour tous les usagers du service public :

- Le CAP Petite Enfance et le concours pour la catégorie C
- Le BAC et le concours pour la catégorie B

Pour les agents « *faisant fonction de* » :

- Le concours interne, visant à vérifier les capacités et à mettre en œuvre les missions de services publics spécifiques au cadre d'emploi, mettre les moyens humains et financier pour que ses agents puissent bénéficier d'une formation professionnelle en lien avec le CNFPT ou VAE pour obtenir le CAP petite enfance
- Titularisation des agents contractuels dans les mêmes conditions (loi Sauvadet)

Afin d'assurer l'équité en matière de recrutement :

- Fixer le quota d'admission à 40 % pour le concours interne
- Fixer le quota d'admission à 40 % pour le concours externe
- Fixer le quota à 20% pour la troisième voie

## **EVOLUTION DE LA CARRIERE :**

Structure des carrières :

- Deux catégories hiérarchiques : B et C
- Un traitement minimum basé sur le SMIC : 1 800.- Euros bruts

La gestion collective qui renforce le principe de séparation du grade et de l'emploi :

- Gestion des carrières par les Centres de Gestion
- Gestion des carrières de la catégorie C : gestion départementale
- Gestion des carrières de la catégorie B : gestion régionale

Un déroulement de carrière avec une évolution en catégorie B :

- Avancement de grade : nomination obligatoire à l'issue du dernier échelon du 1<sup>er</sup> grade / examen professionnel pour le passage accéléré au 2<sup>ème</sup> grade avec obligation de nomination dans l'année
- Le concours interne pour le passage de la catégorie C à la catégorie B avec une épreuve écrite qui est plus juste évite les conflits d'intérêts, les jugements etc...
- Une mobilité choisie, volontaire et organisée, avec une formation professionnelle pour l'accompagner avant que l'agent devienne inapte compte tenu de la pénibilité

## **EVALUATION :**

L'évaluation est un acte où l'on formule un jugement de valeur sur une personne, sur son action. Ce jugement se fait en confrontant deux choses, d'une part ce que le fonctionnaire a fait ou produit, d'autre part ce que l'autorité territoriale considère comme devant être fait par le fonctionnaire.

La CGT demande que soient mis en place des entretiens d'évaluation qui permettent :

- De mesurer l'activité professionnelle des agents au regard des missions qui lui ont été confiées
- D'évaluer l'évolution professionnelle de l'agent
- D'exprimer les besoins professionnels de l'agent
- D'intégrer un espace d'expression écrite pour l'agent (vœux, observations, contestations)
- Que l'autorité territoriale soit présente et assume son rôle d'employeur

## **FORMATION PROFESSIONNELLE :**

La formation professionnelle délivrée par le CNFPT est le gage du maintien d'une Fonction Publique Territoriale unique pour un service public de proximité garantissant à tous son accessibilité tant en matière de services que d'emploi.

La CGT demande :

- Des moyens financiers et humains pour permettre aux agents, ATSEM de participer aux formations, de quitter leur école pour aller aux différentes formations
- Une formation professionnelle au choix tout au long de la carrière
- 10 % au moins des heures collectivement travaillées doivent être consacrées à la formation professionnelle des agents sur le temps de travail, cumulables tout au long de la carrière de l'agent.
- Une formation professionnelle qui permet à l'agent d'actualiser ses connaissances et savoir-faire, pour un service public optimal mais aussi une préparation d'une évolution professionnelle choisie.
- La généralisation des formations communes ATSEM/Enseignant
- Le renforcement des moyens alloués à la formation professionnelle
- Une cotisation mutualisée des collectivités versée au CNFPT dans le cadre du salaire socialisé et différé et portée à 3%.

### **TRAVAIL ET SANTE :**

Les questions de condition de travail et de santé ne sont pas suffisamment prises en compte pour ce cadre d'emploi.

La CGT demande :

- 1 ATSEM par classe
- Le renforcement de la prévention exercée au plus proche des agents
- La reconnaissance de la pénibilité (disponibilité, bruit, stress, double hiérarchie, TMS et postures particulières, ...)
- Le reclassement professionnel pour les agents qui le souhaitent et ceux atteignant la fin de leur carrière
- Une mobilité choisie, volontaire et organisée, facilitée par un bilan régulier de l'état de santé de l'agent
- Un temps de travail en adéquation avec les risques professionnels et en adéquation avec le temps de travail des enseignants pour permettre une meilleure qualité d'intervention éducative.

### **RETRAITE :**

La CGT demande un socle commun interprofessionnel de droits à la retraite tel que contenu dans le Nouveau Statut du Travail Salarié.

- Un droit à la retraite à partir de 60 ans
- L'intégration des agents du cadre d'emploi des ATSEM dans la carrière active
- La suppression de la décote



## Annexe n° 4 : Principaux textes officiels relatifs aux ATSEM ou évoquant leur contribution à la vie de l'école

(hors décret statutaire cf. annexe 4)

### Code des communes

#### Article R\*412-127

Toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent communal occupant l'emploi [d'agent spécialisé des écoles maternelles et des classes enfantines](#).

Cet agent est nommé par le maire après avis du directeur ou de la directrice.

Son traitement est exclusivement à la charge de la commune.

Pendant son service dans les locaux scolaires, il est placé sous l'autorité du directeur ou de la directrice.

#### Article R\*414-29

Après avis du directeur ou de la directrice, le maire peut, dans les formes réglementaires, mettre fin aux fonctions d'un [agent spécialisé des écoles maternelles et des classes enfantines](#).

### Fonctionnement de l'école

#### Code de l'éducation - Article L111-3

Dans chaque école, collège ou lycée, la **communauté éducative** rassemble les élèves et tous ceux qui, dans l'établissement scolaire ou en relation avec lui, participent à l'accomplissement de ses missions.

Elle réunit les [personnels des écoles](#) et établissements, les parents d'élèves, les collectivités territoriales, les associations éducatives complémentaires de l'enseignement public ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux, associés au service public de l'éducation.

#### Code de l'éducation - Article D411-8

Dans chaque école, [un projet d'école est élaboré par le conseil des maîtres avec les représentants de la communauté éducative](#). Il est adopté, pour une durée comprise entre trois et cinq ans, par le conseil d'école conformément aux dispositions de [l'article D. 411-2](#).

Le projet d'école définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux ; il précise pour chaque cycle les actions pédagogiques qui y concourent ainsi que les voies et moyens mis en œuvre pour assurer la réussite de tous les élèves et pour associer les parents ou le représentant légal à cette fin. Il organise la continuité éducative avec les activités proposées aux élèves en dehors du temps scolaire, notamment dans le cadre des dispositifs de réussite éducative. (...)

#### Code de l'éducation - Article D321-16

**L'équipe éducative** est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Elle comprend le directeur d'école, le ou les maîtres et les parents concernés, le

psychologue scolaire et les enseignants spécialisés intervenant dans l'école, éventuellement le médecin de l'éducation nationale, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels contribuant à la scolarisation des élèves handicapés dans l'école. [Le directeur d'école peut recueillir l'avis des agents spécialisés des écoles maternelles.](#)

Elle est réunie par le directeur chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige qu'il s'agisse de l'efficiencia scolaire, de l'assiduité ou du comportement.

Les parents peuvent se faire accompagner ou remplacer par un représentant d'une association de parents d'élèves de l'école ou par un autre parent d'élève de l'école.

#### Code de l'éducation - Article D411-1

Dans chaque école, le **conseil d'école** est composé des membres suivants :

1° Le directeur de l'école, président ;

2° Deux élus :

a) Le maire ou son représentant ;

b) Un conseiller municipal désigné par le conseil municipal ou, lorsque les dépenses de fonctionnement de l'école ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, le président de cet établissement ou son représentant ;

3° Les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ;

4° Un des maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école ;

5° Les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école, élus selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'éducation ;

6° Le délégué départemental de l'éducation nationale chargé de visiter l'école.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription assiste de droit aux réunions.

Le conseil d'école est constitué pour une année et siège valablement jusqu'à l'intervention du renouvellement de ses membres.

Le conseil d'école se réunit au moins une fois par trimestre, et obligatoirement dans les quinze jours suivant la proclamation des résultats des élections, sur un ordre du jour adressé au moins huit jours avant la date des réunions aux membres du conseil. En outre, il peut également être réuni à la demande du directeur de l'école, du maire ou de la moitié de ses membres.

Assistent avec voix consultative aux séances du conseil d'école pour les affaires les intéressant :

a) Les personnels du réseau d'aides spécialisées non mentionnés au septième alinéa (4°) du présent article ainsi que les médecins chargés du contrôle médical scolaire, les infirmiers et infirmières scolaires, les assistants de service social et les [agents spécialisés des écoles maternelles](#) ; en outre, lorsque des personnels médicaux ou paramédicaux participent à des actions d'intégration d'enfants handicapés, le président peut, après avis du conseil, inviter une ou plusieurs de ces personnes à s'associer aux travaux du conseil ;

b) Le cas échéant, les personnels chargés de l'enseignement des langues vivantes, les maîtres étrangers assurant dans les locaux scolaires des cours de langue et culture d'origine, les maîtres chargés des cours de langue et culture régionales, les personnes chargées des activités complémentaires prévues à [l'article L. 216-1](#) et les représentants des activités périscolaires pour les questions relatives à leurs activités en relation avec la vie de l'école.

Le président, après avis du conseil, peut inviter une ou plusieurs personnes dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

Les suppléants des représentants des parents d'élèves peuvent assister aux séances du conseil d'école.

## Directeurs d'école

### Décret n°89-122 du 24 février 1989 relatif aux directeurs d'école

#### Article 2

Le directeur d'école veille à la bonne marche de l'école et au respect de la réglementation qui lui est applicable.

Il procède à l'admission des élèves sur production du certificat d'inscription délivré par le maire.

Il répartit les élèves entre les classes et les groupes, après avis du conseil des maîtres.

Il répartit les moyens d'enseignement.

Après avis du conseil des maîtres, il arrête le service des instituteurs et professeurs des écoles, fixe les modalités d'utilisation des locaux scolaires pendant les heures et périodes au cours desquelles ils sont utilisés pour les besoins de l'enseignement et de la formation.

[Il organise le travail des personnels communaux en service à l'école qui, pendant leur service dans les locaux scolaires, sont placés sous son autorité.](#)

Il organise les élections des délégués des parents d'élèves au conseil d'école ; il réunit et préside le conseil des maîtres et le conseil d'école ainsi qu'il est prévu aux articles 14 et 17 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires.

Il prend toute disposition utile pour que l'école assure sa fonction de service public. A cette fin, il organise l'accueil et la surveillance des élèves et le dialogue avec leurs familles.

Il représente l'institution auprès de la commune et des autres collectivités territoriales.

### **3.4 Référentiel métier des directeurs d'école**

#### Circulaire n° 2014-163 du 1-12-2014

(...)

II - Responsabilités relatives au fonctionnement de l'école

(...)

d - Répartition des moyens et organisation des services

Le directeur répartit les moyens d'enseignement, notamment les crédits attribués à l'école par la commune ou l'EPCI compétent, et fixe, après avis du conseil des maîtres, les modalités d'utilisation des locaux scolaires pendant les horaires d'enseignement.

Après avis du conseil des maîtres, le directeur répartit les élèves en classes et groupes et arrête le service de tous les enseignants nommés à l'école. Dans le cadre du projet d'école, il organise les éventuels

échanges de service ainsi que le service des enseignants relevant du dispositif Plus de maîtres que de classes.

Le directeur organise le service et contrôle l'activité des personnels territoriaux, pendant leur temps de service à l'école, ainsi que des personnels contractuels affectés à l'école ; il veille à ce que les agents nommés en contrats aidés au sein de l'école bénéficient pendant leur période de formation de l'aide du tuteur prévu par la réglementation, et établit en tant que de besoin l'« attestation d'expérience professionnelle » prévue par l'article L. 5134-28-1 du code du travail

(...)

### III - Relations avec les parents et les partenaires de l'école

Le directeur est l'interlocuteur de la commune ou de l'EPCI éventuellement compétent pour son école. Il veille à la qualité des relations de l'école avec les parents d'élèves et avec l'ensemble des partenaires de l'action éducatrice. Il contribue à la protection de l'enfance en liaison avec les services compétents.

#### a - Relations avec la commune ou l'EPCI compétent

Le directeur représente l'institution scolaire auprès de la commune, notamment pour la définition et le pilotage des politiques éducatives territorialisées (projet éducatif territorial – PEDT – ou volet éducatif des nouveaux contrats de ville, et programmes de réussite éducative – PRE) ; il peut être amené à participer à des commissions ou à des groupes de travail dans le cadre de politiques de sécurité publique et de prévention (conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance – CLSPD –, zone de sécurité prioritaire – ZSP).

Si un coordonnateur ou référent des activités périscolaires a été désigné par la commune, le directeur d'école lui présente le projet d'école et entretient avec lui les relations nécessaires pour favoriser la complémentarité de ces activités avec le projet d'école.

(...)

## Programmes de l'école maternelle -

### Programme d'enseignement de l'école maternelle

Arrêté du 18-2-2015 - J.O. du 12-3-2015

MENESR - DGESCO MAF 1

#### **1. Une école qui s'adapte aux jeunes enfants**

(...)

##### 1.2. Une école qui accompagne les transitions vécues par les enfants

L'école maternelle construit des passerelles au quotidien entre la famille et l'école, le temps scolaire et le temps périscolaire. Elle joue aussi un rôle pivot à travers les relations qu'elle établit avec les institutions de la petite enfance et avec l'école élémentaire.

L'équipe pédagogique organise la vie de l'école en concertation avec d'autres personnels, en particulier les Atsem (agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles). L'articulation entre le temps scolaire, la restauration et les moments où l'enfant est pris en charge dans le cadre d'accueils périscolaires doit être travaillée avec tous les acteurs concernés de manière à favoriser le bien-être des enfants et constituer une

continuité éducative. Tout en gardant ses spécificités, l'école maternelle assure les meilleures relations possibles avec les différents lieux d'accueil et d'éducation au cours de la journée, de la semaine et de l'année. Elle établit des relations avec des partenaires extérieurs à l'école, notamment dans le cadre des projets éducatifs territoriaux. (...)

## Référentiel de compétences PE

### Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

Arrêté du 1-7-2013

Rien de spécifique

## Scolarisation des enfants de moins de trois ans

### Accueil en école maternelle -Scolarisation des enfants de moins de trois ans

Circulaire n° 2012-202 du 18-12-2012

(...)

Annexe - Principes de référence pour la mise en place de dispositifs d'accueil et de scolarisation des enfants de moins de trois ans

(...) 9. Les enseignants qui exercent dans ces structures reçoivent une formation dont certaines actions peuvent être communes avec les personnels des collectivités territoriales. Ces formations concernent l'ensemble des membres de l'équipe d'école pour maîtriser les connaissances et compétences spécifiques à la scolarisation des moins de trois ans.

## Instruction / Sécurité

### 3.4.1 Instruction relative au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise applicables dans les écoles et les établissements scolaires

Instruction du 12-4-2017 - INTÉRIEUR / MENESR - SG

(...)

### 2.4 Au niveau des établissements d'enseignement

#### **2.4.1 Le rôle des directeurs d'école et des chefs d'établissement**

Les directeurs d'école et les chefs d'établissement veillent au quotidien à la sécurité des élèves et plus généralement des membres de la communauté éducative. En particulier, ils tiennent compte de l'objectif de sécurité pour définir et organiser les tâches qui incombent, à l'intérieur des espaces scolaires, aux agents de l'éducation nationale et aux agents des collectivités territoriales affectés dans l'établissement.

Les responsables des écoles et des établissements informent les parents d'élèves des mesures de prévention et de protection qu'ils sont amenés à prendre pour assurer la sécurité de tous. En début

d'année, ils présentent et expliquent oralement les dispositifs retenus. De façon systématique, les parents d'élèves sont également informés en amont des événements importants organisés en cours d'année, en particulier avant les exercices. Ils sont associés aux retours d'expériences notamment via leurs représentants.

Les directeurs d'école et les chefs d'établissement sont par ailleurs les interlocuteurs des collectivités territoriales. Dans tous les cas, un dialogue régulier est mené avec la collectivité concernée (commune, département ou région), d'une part pour que les personnels territoriaux affectés dans les établissements scolaires soient parfaitement pris en compte, d'autre part pour que les travaux de mise en sûreté soient décidés, programmés et réalisés d'un commun accord (sur ce dernier point, voir infra 2.4.5). Les questions relatives aux abords et aux voies d'accès sont traitées avec les représentants compétents des maires.

Enfin, l'organisation spécifique du temps périscolaire, pour le premier degré, est intégrée dans le dialogue avec les communes ou les établissements publics de coopération intercommunale de manière à garantir la cohérence et la continuité des procédures visant à assurer la sécurité des élèves et des personnels.

## **Scolarisation des enfants en situation de handicap**

### **Equipe de suivi de la scolarisation**

#### **Code de l'éducation - Article L112-2-1**

Des équipes de suivi de la scolarisation sont créées dans chaque département. Elles assurent le suivi des décisions de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, prises au titre du 2° du I de [l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles](#).

Ces équipes comprennent l'ensemble des personnes qui concourent à la mise en oeuvre du projet personnalisé de scolarisation et en particulier le ou les enseignants qui ont en charge l'enfant ou l'adolescent.

Elles peuvent, avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal, proposer à la commission mentionnée à l'article [L. 241-5 du code de l'action sociale et des familles](#) toute révision de l'orientation d'un enfant ou d'un adolescent qu'elles jugeraient utile.

#### **Code de l'éducation - Article D351-10**

L'équipe de suivi de la scolarisation, mentionnée au deuxième alinéa de l'article [L. 112-2-1](#), comprenant nécessairement l'élève, ou ses parents, ou son représentant légal ainsi que l'enseignant référent de l'élève, défini à l'article [D. 351-12](#), facilite la mise en oeuvre du projet personnalisé de scolarisation et assure son suivi pour chaque élève handicapé. Elle procède, au moins une fois par an, à l'évaluation de ce projet et de sa mise en oeuvre sous la forme d'un document défini par arrêté conjoint des ministres chargés de l'éducation nationale, de l'agriculture et des personnes handicapées. Cette évaluation permet de mesurer l'adéquation des moyens mis en oeuvre aux besoins de l'élève. Ce document est adressé par l'enseignant référent à la maison départementale des personnes handicapées et à l'élève majeur ou, s'il est mineur, à ses parents ou son responsable légal. Il est également adressé au directeur d'école, au chef d'établissement ou au directeur de l'établissement ou du service médico-social chargés de la mise en oeuvre du projet personnalisé de scolarisation.

Cette évaluation peut être organisée à la demande de l'élève majeur ou, s'il est mineur, de ses parents ou de son représentant légal ainsi qu'à la demande de [l'équipe éducative](#) de l'école ou de l'établissement

scolaire, ou à la demande du directeur de l'établissement de santé ou de l'établissement médico-social, si des adaptations s'avèrent indispensables en cours d'année scolaire.

L'équipe de suivi de la scolarisation informe la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées de toute difficulté de nature à mettre en cause la poursuite de la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation de l'élève.

En tant que de besoin, elle propose à la commission, avec l'accord de l'élève majeur ou, s'il est mineur, de ses parents ou de son représentant légal, toute révision de l'orientation de l'élève qu'elle juge utile. Lors de la réunion de l'équipe de suivi de la scolarisation, les parents de l'élève peuvent être assistés par une personne de leur choix ou se faire représenter.

### **Scolarisation des enfants atteints de troubles de la santé (Projet d'Accueil Individualisé)**

Accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période

Circulaire n° 2003-135 du 8-9-2003

MEN - DESCO B4 - INT - AGR - SAN

(...)

#### **1 - UNE DÉMARCHE CONCERTÉE AVEC DES SPÉCIFICITÉS PROPRES AUX ÉCOLES, AUX ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES ET À D'AUTRES COLLECTIVITÉS**

1.1 Dans les écoles et les établissements scolaires relevant du ministère chargé de l'éducation nationale ou du ministère chargé de l'agriculture

L'admission scolaire des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période, d'allergie ou d'intolérance alimentaires, s'effectue selon les règles en vigueur. À partir des informations recueillies auprès de la famille et, selon le cas, du médecin de PMI et du médecin prescripteur, le médecin scolaire ou le médecin désigné par l'établissement relevant du ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales, quand celui-ci ne bénéficie pas des prestations du médecin de scolaire, après concertation avec l'infirmière, détermine les aménagements particuliers susceptibles d'être mis en place.

L'avis de **l'équipe éducative** est également sollicité sur les dispositions à mettre en œuvre. Les aménagements envisagés ne doivent pas toutefois être préjudiciables au fonctionnement de l'école ou de l'établissement scolaire.

Lorsque des incompatibilités entre l'état de santé de l'enfant et les capacités d'accueil de l'école ou de l'établissement sont constatées, d'autres solutions doivent être proposées à la famille dans le cadre du respect de l'obligation scolaire. La commission de l'éducation spéciale sera éventuellement saisie conformément à la circulaire n° 2002-112 du 30 avril 2002 relative à l'accueil des élèves handicapés.

C'est par une réflexion d'ensemble et un travail en équipe associant tous les membres de la communauté éducative, et les inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) pour le 1er degré, que les conditions optimales de l'intégration scolaire seront réunies.

Le projet d'école ou d'établissement permettra de prendre en compte l'ensemble du temps de présence de l'élève : temps d'enseignement et temps d'accompagnement dans toute sa diversité (accueil des élèves, récréation, restauration scolaire, étude, internat, club, groupe d'intérêts, activités socioculturelles, sportives ...) et favorisera une attitude d'ouverture et de solidarité de la part des personnels déjà sensibilisés à ces problèmes.

Il convient de souligner le rôle des personnels de santé et d'action sociale en faveur des élèves, dont la mission est d'apporter, chacun dans son domaine de compétence, toute l'assistance requise aux équipes

éducatives et de contribuer à la résolution des difficultés que celles-ci pourraient rencontrer. Ils établiront toutes les liaisons utiles et impulseront une action d'information et de sensibilisation auprès de l'ensemble des personnels.

## 2 - LE PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

Le projet d'accueil individualisé (PAI) est avant tout une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant malade. Il a pour but de faciliter l'accueil de cet enfant mais ne saurait se substituer à la responsabilité des familles. Le rôle de chacun et la complémentarité des interventions sont précisés dans un document écrit. Celui-ci associe l'enfant ou l'adolescent, sa famille, [l'équipe éducative](#) ou d'accueil, les personnels de santé rattachés à la structure, les partenaires extérieurs et toute personne ressource.

Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant ou de l'adolescent, les modalités particulières de la vie quotidienne dans la collectivité et fixe les conditions d'intervention des partenaires. Sont notamment précisés les conditions des prises de repas, interventions médicales, paramédicales ou de soutien, leur fréquence, leur durée, leur contenu, les méthodes et les aménagements souhaités. Le projet d'accueil individualisé définit les [adaptations apportées à la vie de l'enfant ou de l'adolescent durant l'ensemble de son temps de présence au sein de la collectivité](#). Il indique notamment les régimes alimentaires, aménagements d'horaires, les dispenses de certaines activités incompatibles avec sa santé et les activités de substitution qui seront proposés. Il est mis au point, à la demande de la famille, ou en accord et avec la participation de celle-ci, par le directeur d'école, le chef d'établissement, ou le directeur de l'établissement ou du service d'accueil d'enfants de moins de six ans :

- à partir des besoins thérapeutiques, précisés dans l'ordonnance signée du médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie, adressée sous pli cacheté au médecin de l'institution ou désigné par la collectivité d'accueil et mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie ;
- en concertation étroite avec, selon le cas, le médecin scolaire, de la PMI, ou le médecin et l'infirmier(ère) de la collectivité d'accueil.

Selon la nature du trouble de santé, il appartient au médecin prescripteur d'adresser au médecin de la collectivité, avec l'autorisation des parents :

- l'ordonnance qui indique avec précision le médicament qu'il convient d'administrer : nom, doses et horaires ;
- les demandes d'aménagements spécifiques qu'il convient d'apporter dans le cadre de la collectivité ;
- la prescription ou non d'un régime alimentaire.

C'est à partir de ces éléments que le PAI sera rédigé avec le médecin qui y associera l'infirmier(ère) désigné(e) de la collectivité.

Le protocole d'urgence est joint dans son intégralité au PAI.

Dans le cadre scolaire, ce document précise comment, en cas de périodes d'hospitalisation ou de maintien à domicile, les enseignants de l'école ou de l'établissement d'origine veilleront à assurer le suivi de la scolarité en conformité avec les recommandations données dans la circulaire n° 98-151 du 17 juillet 1998, relative à l'assistance pédagogique à domicile en faveur des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

(...)

## 3 - DES AMÉNAGEMENTS DANS LA VIE QUOTIDIENNE

### 3.1 La restauration collective

(...)

3.1.2 Dans le cadre scolaire (écoles et établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministère chargé de l'éducation nationale ; établissements relevant du ministère chargé de l'agriculture)

S'agissant des écoles maternelles et élémentaires, [il est recommandé d'associer les services municipaux en charge du service de restauration au moment de la rédaction du projet d'accueil individualisé afin de déterminer avec eux les dispositions à mettre en œuvre à cet effet.](#)

En ce qui concerne la mise en place des régimes alimentaires particuliers prévus dans le projet d'accueil, la responsabilité de l'organisation relève :

- Pour le premier degré de la compétence de la commune organisatrice (...)

(...)

### 3.3 Le secret professionnel

Le respect du secret professionnel est une obligation générale et absolue qui s'impose aux médecins, aux infirmières, aux autres professionnels paramédicaux et aux travailleurs sociaux. [Il importe, par ailleurs, de rappeler l'obligation de discrétion professionnelle dont tous les personnels de la structure d'accueil doivent faire preuve pour tous les faits ou informations relatifs à la santé de l'enfant ou l'adolescent.](#) Toutefois le secret professionnel ne peut empêcher de déterminer avec l'équipe d'accueil les mesures à prendre pour faciliter la bonne adaptation de l'enfant ou de l'adolescent. Pour cette raison, lorsque la maladie dont souffre l'enfant ou l'adolescent le nécessite, et à la demande expresse des familles, l'ensemble des dispositions et informations contenues dans son projet d'accueil individualisé, à l'exception de celles couvertes par le secret médical, contenues dans un pli cacheté, pourra être porté à la connaissance de la communauté d'accueil, et mis en œuvre par celle-ci.

La décision de révéler des informations couvertes par le secret médical à certains membres de la communauté d'accueil, qui assisteraient les personnels de santé plus particulièrement, ou auraient un rôle prééminent dans la mission d'accueil et d'intégration de l'enfant, appartient à la famille.

(...)

### 3.6 L'information et la formation

L'information et la formation sont des éléments qui peuvent permettre à l'ensemble des personnels de se familiariser avec les conduites adaptées, à se sentir sécurisés, à dédramatiser. À cette fin, il est souhaitable de mettre en place une formation ou une sensibilisation à l'accueil des enfants atteints de troubles de la santé et aux gestes de premiers secours.

Il appartient aux responsables des collectivités concernées de [favoriser les actions s'adressant à :](#)

- [l'ensemble des personnels intervenant auprès des enfants des écoles maternelles et élémentaires, notamment les enseignants et personnels dits ATSEM \(agent territorial spécialisé dans les écoles maternelles\), intervenants réguliers.](#) Avec l'accord de la commune, d'autres personnels municipaux pourront être associés à ces actions ; (...)

Il est conseillé que soient présentes dans l'école ou l'établissement une ou deux personnes ayant suivi une formation aux premiers secours : AFPS (attestation de formation aux premiers secours) ou STT (sauvetage, secourisme du travail) permettant de faire face aux situations les plus courantes et notamment aux crises d'asthme, œdèmes de Quincke et chocs anaphylactiques.

## Surveillance des élèves

Circulaire no97-178 du 18 septembre 1997

(...)

L'institution scolaire assume la responsabilité des élèves qui lui sont confiés. Elle doit veiller à ce que les élèves ne soient pas exposés à subir des dommages et n'en causent pas à autrui. Le présent texte a pour objet de préciser le devoir de surveillance qui incombe aux enseignants et aux directeurs d'école, chacun en ce qui le concerne plus précisément, et de signaler les risques encourus en matière de responsabilité.

En cas d'accident, la responsabilité de l'institution scolaire risque d'être engagée tant que les élèves sont placés sous sa garde. Il en résulte une obligation de surveillance qui ne se limite pas à l'enceinte scolaire. Elle vaut pour l'ensemble des activités prises en charge par l'école qu'elles soient obligatoires ou facultatives et en quelque lieu qu'elles se déroulent.

Les modalités de surveillance des élèves doivent tendre à la mise en place de bonnes conditions de vie collective.

## I. LE CHAMP DE LA SURVEILLANCE

### 1. Dispositions générales

L'obligation de surveillance doit être exercée de manière effective et vigilante pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire.

La surveillance est continue quelle que soit l'activité effectuée et le lieu où elle s'exerce. Ce service de surveillance s'exerce partout où les élèves ont accès, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux scolaires, dans les cours de récréation, les aires de jeux et autres lieux d'accueil.

Leur sécurité est constamment assurée soit par les enseignants, soit par des intervenants extérieurs lorsqu'un groupe d'élèves leur est confié après que les maîtres ont pris toutes les mesures garantissant la sécurité de leurs élèves. (...)

Le nombre de personnes chargées d'assurer la surveillance doit tenir compte en particulier de l'importance des effectifs et de la configuration des lieux. [C'est au directeur qu'il incombe de veiller à la bonne organisation générale du service de surveillance qui est défini en conseil des maîtres. C'est notamment le cas du service de surveillance des récréations qui est assuré par roulement par les maîtres.](#)

Il est rappelé que le conseil d'école a compétence pour émettre des avis et présenter des suggestions en matière de protection et de sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire conformément au décret no90-788 du 6 septembre. Par conséquent, cette question peut être abordée lors de ses réunions.

## Sorties scolaires

Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques

Circulaire n°99-136 du 21-9-1999

(...)

### II.2. L'équipe d'encadrement

(...)

L'encadrement pendant la vie collective, hors périodes d'enseignement

Quels que soient le type de sortie scolaire et les effectifs de la classe, les élèves sont toujours encadrés par deux adultes au moins, dont le maître de la classe. [Le deuxième adulte peut être un autre enseignant, un aide éducateur, un agent territorial spécialisé d'école maternelle \(ATSEM\), un parent ou autre bénévole...](#)

Pour les sorties scolaires régulières et occasionnelles sans nuitée, les adultes qui participent à l'encadrement de la vie collective en dehors des périodes d'enseignement doivent y être autorisés par le directeur d'école.

Pour les sorties scolaires avec nuitée(s), la participation de ces adultes est mentionnée dans le dossier de demande d'autorisation à transmettre à l'inspecteur d'académie chargé de délivrer l'autorisation de départ.

[Il est rappelé, enfin, que la participation des ATSEM à l'encadrement des sorties scolaires doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire.](#)



## Annexe n° 5 : Evolution des textes statutaires relatifs aux missions

### **Décret organique de l'enseignement primaire du 18 janvier 1887**

Art. 8. Une femme de service doit être attachée à toute école maternelle

Elle est nommée par la directrice, avec agrément du maire, et peut être révoquée dans la même forme.

Le traitement de la femme de service est exclusivement à la charge de la commune

.

### **Décret n°71-720 du 1<sup>er</sup> septembre 1971 relatif aux conditions de nomination des femmes de service dans les écoles maternelles :**

Art 1<sup>er</sup> : le deuxième alinéa de l'article 8 du décret du 18 janvier 1887 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

« Elle est nommée par le maire sur proposition de la directrice et révoquée dans la même forme » (le reste de l'article sans changement).

### **Arrêté du 27 avril 1971, Tableau indicatif des emplois communaux**

Annexe II :

#### Personnel de service

Agent spécialisé des écoles maternelles et de classes enfantines : agent chargé de l'assistance au personnel enseignant pour l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant à ces enfants pour leur repos et leurs ébats.

### **Décret du 15 juillet 1921 modifiant les articles 1 à 8 du décret du 18 janvier 1887**

Article 1<sup>er</sup> : Les articles 1 et 8 du décret du 18 janvier 1887 sont modifiés ainsi qu'il suit : (...)

Article 8 : Une femme de service doit être attachée à toute école maternelle et à toute école enfantine. Elle est nommée par la directrice, avec agrément du maire, et révoquée dans la même forme.

Le traitement de la femme de service est exclusivement à la charge de la commune.

### **Décret 92-850 du 30 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles**

#### **Article 2 – version en vigueur du 30 août 1992 au 1<sup>er</sup> janvier 2007.**

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.

#### **Article 2 : en vigueur du 1<sup>er</sup> janvier 2007 au 29 février 2008 Alinéa 1 inchangé et ajout de deux alinéas :**

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.

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

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

**Article 2 – en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> mars 2008 – remplacement de « elles » par « ils » dans les deux derniers alinéas.**

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.

## Annexe n° 6 : Présentation résumée du CAP Accompagnant éducatif petite enfance (AEPE)

### REFERENTIEL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

Le titulaire du CAP PE exerce son activité **dans trois secteurs** différents :

- école maternelle ou accueil collectif pour mineurs,
- établissement ou service d'accueil collectif des enfants de moins de 6 ans,
- le domicile.

Dans une finalité éducative, le titulaire du CAP PE conduit différentes activités :

certaines sont communes aux différents contextes d'exercice professionnel, d'autres

|                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Activités communes aux différents contextes d'exercice professionnel | <b>1. Accompagner l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages</b>                             | 1.1 Mise en œuvre des conditions favorables au jeu libre et à l'expérimentation<br>1.2 Mise en œuvre d'activités d'éveil                                     |
|                                                                      | <b>2. Prendre soin et accompagner dans les activités de la vie quotidienne</b>                        | 2.1. Réalisation des soins du quotidien et accompagnement de l'enfant dans les apprentissages<br>2.2. Application des protocoles liés à la santé de l'enfant |
|                                                                      | <b>3. Inscrire son action dans le réseau des relations enfant-parents-professionnels</b>              | 3.1 Accueil de l'enfant et de sa famille<br>3.2 Partage d'informations avec l'équipe et les autres professionnels                                            |
| Activités spécifiques                                                | <b>4. Exercer son activité en école maternelle</b>                                                    | 4. 1 Assurer une assistance pédagogique au personnel enseignant<br>4.2 Assurer des activités de remise en état des matériels et des locaux                   |
|                                                                      | <b>5. Exercer son activité en EAJE et en ACM</b>                                                      | 5.1 Participation à la mise en œuvre du projet d'établissement et du projet pédagogique                                                                      |
|                                                                      | <b>6. Exercer son activité à son domicile, celui des parents ou en maisons d'assistants maternels</b> | 6.1 Négociation du cadre de l'accueil : organisationnel et conventionnel                                                                                     |
|                                                                      |                                                                                                       | 6.2 Sécurisation des espaces de vie de l'enfant<br>6.3 Entretien du logement et des espaces réservés à l'enfant<br>6.4 Elaboration des repas                 |

## CAP AEPE - REFERENTIEL DE COMPETENCES

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Compétences communes aux différents contextes d'exercice professionnel</b> | <b>Compétences communes transversales :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                               | T1 - Recueillir les informations, s'informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnels à prendre en compte<br><br>T2 - Adopter une posture professionnelle adaptée<br><br>T3 - Etablir une relation privilégiée et sécurisante avec l'enfant<br><br>T4 - Coopérer avec l'ensemble des acteurs concernés dans un but de cohérence, d'adaptation et de continuité de l'accompagnement<br><br>T5 - Organiser son action |
|                                                                               | <b>Compétences communes de réalisation :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                               | RC1 - Mettre en œuvre les conditions favorables à l'activité libre et à l'expérimentation dans un contexte donné<br><br>RC2 - Mettre en œuvre des activités d'éveil en tenant compte de la singularité de l'enfant<br><br>RC3 - Réaliser les soins du quotidien et accompagner l'enfant dans ses apprentissages<br><br>RC4 - Appliquer des protocoles liés à la santé de l'enfant                                                         |
|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Compétences spécifiques aux secteurs d'activité</b>                        | RS1 - Assurer une assistance pédagogique au personnel enseignant<br><br>RS2 - Assurer des activités de remise en état des matériels et locaux en école maternelle                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                               | RS3 - Négocier le cadre de l'accueil<br><br>RS4 - Assurer les opérations d'entretien du logement et des espaces réservés à l'enfant<br><br>RS5 – Elaborer des repas                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## CAP AEPE - EPREUVES DE CERTIFICATION

14 compétences réparties en 3 blocs de compétences

|                                                                       |                                                                                                                           |                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>EP1 :<br/>ACCOMPAGNER LE<br/>DEVELOPPEMENT<br/>DU JEUNE ENFANT</b> | <b>ACCOMPAGNER<br/>L'ENFANT DANS SES<br/>DECOUVERTES ET SES<br/>APPRENTISSAGES</b>                                        | T1 - Recueillir les informations, s'informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnels à prendre en compte |
|                                                                       |                                                                                                                           | T2 - Adopter une posture professionnelle adaptée                                                                                |
|                                                                       |                                                                                                                           | RC1 - Mettre en œuvre les conditions favorables à l'activité libre et à l'expérimentation dans un contexte donné                |
|                                                                       |                                                                                                                           | RC2 - Mettre en œuvre des activités d'éveil en tenant compte de la singularité de l'enfant                                      |
|                                                                       |                                                                                                                           | RC3 - Réaliser les soins du quotidien et accompagner l'enfant dans ses apprentissages                                           |
|                                                                       |                                                                                                                           | RC4 - Appliquer des protocoles liés à la santé de l'enfant                                                                      |
| <b>EP2 : EXERCER<br/>SON ACTIVITE EN<br/>ACCUEIL COLLECTIF</b>        | <b>INSCRIRE SON ACTION<br/>DANS LE RESEAU DES<br/>RELATIONS ENFANT-<br/>PARENTS-<br/>PROFESSIONNELS</b>                   | T3 - Etablir une relation privilégiée et sécurisante avec l'enfant                                                              |
|                                                                       |                                                                                                                           | T4 - Coopérer avec l'ensemble des acteurs concernés dans un but de cohérence, d'adaptation et de continuité de l'accompagnement |
|                                                                       |                                                                                                                           | RS 1 - Assurer une assistance pédagogique au personnel enseignant                                                               |
|                                                                       |                                                                                                                           | RS2 - Assurer des activités de remise en état des matériels et locaux en école maternelle                                       |
| <b>EP3 : EXERCER<br/>SON ACTIVITE EN<br/>ACCUEIL<br/>INDIVIDUEL</b>   | <b>EXERCER SON<br/>ACTIVITE A SON<br/>DOMICILE, CELUI DES<br/>PARENTS OU EN<br/>MAISON<br/>D'ASSISTANTS<br/>MATERNELS</b> | T5 - Organiser son action                                                                                                       |
|                                                                       |                                                                                                                           | RS3 - Négocier le cadre de l'accueil                                                                                            |
|                                                                       |                                                                                                                           | RS4 - Assurer les opérations d'entretien du logement et des espaces réservés à l'enfant                                         |
|                                                                       |                                                                                                                           | RS5 – Elaborer des repas                                                                                                        |

