Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CONSEIL SUPÉRIEUR
Fonction • Publique • Territoriale

LES AGENT(E)S TERRITORIAUX SPECIALISE(E)S DES ECOLES MATERNELLES

Séance Plénière du 02 février 2017

Rapporteur : Monsieur Jésus DE CARLOS

Conseil supérieur de la fonction publique territoriale – Ministère de l'Intérieur
Place Beauvau – 75800 PARIS Cedex 08
Tél. : 01.53.43.84.10 – Fax : 01.53.43.84.11 – Site internet : www.csfpt.org

SOMMAIRE

Avant-propos 5

I. QUI SONT LES AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES ? 7
1. Dispositions statutaires 7
2. Effectifs et situation d'emploi 7
3. Les emplois exercés par les ATSEM selon le répertoire des métiers du CNFPT 8

II. LES MISSIONS 9
1. Une évolution des missions 9
2. Trois niveaux de fonctions en catégorie C 9
3. L'exercice de nouvelles fonctions 13
4. Un besoin d'évolution en catégorie B 14

III. LA QUALIFICATION 15
1. Le CAP Petite enfance 15
2. Les concours 15

IV. LA CARRIERE 19
1. Le déroulement de carrière 19
2. La rémunération 21
3. La formation des ATSEM 22
4. La mobilité professionnelle 22

V. L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL 25
1. Le maire et le directeur d'école : les contradictions et difficultés d'une double autorité 25
2. Les règlements intérieurs et chartes 27
3. Le temps de travail 27
4. La santé au travail 28

CONCLUSION 31

ANNEXES 34

Avant-propos

Contexte

Les agents spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) sont des agents territoriaux qui ont un rôle éducatif auprès des enfants de moins de 6 ans. Bien qu'appréciés par les familles et plus particulièrement par les parents qui leur sont souvent très reconnaissants, ils subissent depuis quelques années une véritable mutation de leurs missions professionnelles.

En effet, la réforme des rythmes scolaires et le développement légitime des politiques publiques d'éducation ont sensiblement élargi le rôle et le champ d'intervention des ATSEM.

Dans le même temps, leur conditions de travail et de carrière se sont fragilisées compte-tenu de l'imprécision voire de l'absence de cadre réglementaire en matière de présence, d'interventions floues sur certaines tâches et d'encadrement de groupes d'enfants dans la classe de maternelle et pendant le temps scolaire.

Par ailleurs, la loi n°2013-595 du 08 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école a conduit les collectivités territoriales, compte tenu de la baisse des dotations de l'Etat, à mutualiser leurs ressources afin de répondre aux besoins éducatifs émergeants de la réforme des rythmes scolaires. Ces évolutions ont eu un impact sur les conditions d'emploi des agents (animateurs, ATSEM…) chargés des politiques éducatives dans les collectivités territoriales.
Ainsi, le champ d'intervention des ATSEM s'est élargi au temps périscolaire conduisant à des difficultés de gestion et d'organisation du travail. De fortes insatisfactions sont apparues parmi les agents désireux de bien faire leur travail mais également demandeurs de plus de reconnaissance et de considération à hauteur de la valeur réelle de leurs missions.
Plusieurs organisations syndicales ont pris l'initiative d'interroger les ATSEM sur leurs conditions d'emploi et de travail par voie de questionnaire. Par ailleurs, un collectif « ATSEM de France » s'est constitué et a interpellé la Ministre de la Fonction publique.

Enfin, il faut noter que la Direction Générale de la Cohésion Sociale (DGCS) et la Direction générale de l'Enseignement Scolaire (DGES) ont eu pour mission, d'une part, de préparer un état des lieux des activités réalisées par les titulaires du CAP petite enfance et d'autre part, d' identifier les activités à développer dans le contexte d'intervention. Cette mission vise à revoir le référentiel d'activités et de compétences afin que le CAP petite enfance soit en adéquation avec les évolutions professionnelles.

Au regard de ces éléments, l'auto-saisine conduite par le Conseil supérieur est donc particulièrement attendue à la fois par les agents, les collectivités territoriales et par la Ministre de la fonction publique.

Le cadre de l'auto-saisine

Le rapport du CSFPT sur « L'i*mpact sur les personnels territoriaux et l'organisation des services de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires*[1] », avait déjà précisé que les ATSEM sont amenés à délaisser une partie des missions d'entretien qui leur incombent dans le cadre de la définition statutaire de leurs missions et, parfois, à suppléer les animateurs dans leurs fonctions.
Par ailleurs, le rapport voté par le CSFPT en mai 2016 sur la filière Animation a mis en évidence la nécessité d'une intervention cohérente entre les acteurs éducatifs compte tenu du développement des projets éducatifs locaux.
Enfin, certaines pratiques professionnelles ne sont pas inscrites dans les missions du cadre d'emplois ou ne sont pas en adéquation avec le référentiel professionnel.

Il paraissait nécessaire et urgent qu'un rapport soit conduit rapidement afin de revoir les missions, de faire évoluer le cadre d'emplois des ATSEM et de prendre en compte les nouvelles fonctions que ces agents sont amenés à exercer.

La formation spécialisée n°3 chargée des questions statutaires s'est attachée en cinq mois, d'une part, à interroger les missions actuelles du cadre d'emplois des ATSEM afin d'en préciser les limites et d'autre part, à établir des propositions visant à clarifier le champ d'intervention pour revoir l'architecture et le déroulement de carrière. La réflexion a porté sur une vision globale de l'architecture du cadre d'emplois en lien avec le domaine d'intervention de l'action publique.

[1] Conseil supérieur de la Fonction publique territoriale, juillet 2014.

Pour réaliser ce rapport plusieurs acteurs de la communauté éducative ont été auditionnés. Parmi ceux-ci, il faut noter la participation de quatre inspectrices de l'Education nationale sur la réforme du CAP petite enfance et la position particulière de l'ATSEM soumise à une double relation hiérarchique et fonctionnelle.

I. QUI SONT LES AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES ?

1. Dispositions statutaires

Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) constituent un cadre d'emplois social de **catégorie C** au sens de l'article 5 de la loi du 26 janvier 1984. Ils font partie de la **filière médico-sociale.**

Le statut particulier des ATSEM est fixé par le décret n° 92-850 du 28 août 1992. Il définit le niveau hiérarchiques et les missions qui sont dévolues à l'agent. Il prévoit les procédures de recrutement et de déroulement des carrières.

Ce statut particulier comprend **3 grades**, avec 3 niveaux à la date de présentation du rapport:

- ATSEM de 1ère classe (échelle 4[2]),
- ATSEM principal de 2ème classe (échelle 5),
- ATSEM principal de 1ère classe (échelle 6).

Au 1er janvier 2017, la catégorie C sera revue conformément au décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 (JO du 14 mai 2016) relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale. Ainsi, les ATSEM en échelles 4 et 5 seront reclassés en C2 et ceux de l'échelle 6 en C3. Il n'y aura plus que deux niveaux.

2. Effectifs et situation d'emploi

En 2011, sur les cinquante-quatre cadres d'emplois que compte la Fonction publique territoriale, le cadre d'emplois des ATSEM est le huitième qui regroupe le plus d'agents : 51 706 agents (soit 2% des effectifs territoriaux)[3].
Au 31 décembre 2013[4], le classement du cadre d'emplois est confirmé avec une hausse des effectifs de 5% par rapport à 2011 soit **54 436 agents** (soit 3% des effectifs territoriaux) **dont 46 785 fonctionnaires (85,9%) et 7 651 contractuels.**

Les effectifs des fonctionnaires par grade se décomposent comme suit[5] :

	Effectifs titulaires SIASP	Poids du grade dans le cadre d'emplois (%)	Part des femmes* (%)	Part des fonctionnaires à temps non complet (%)
ATSEM principal 1ère classe	2 945	6,3	99,9	20,8
ATSEM principal 2ème classe	14 154	30,3	99,7	17,4
ATSEM	28 172	60,2	99,7	23,0
ATSEM stagiaire	1 514	3,2	99,5	23,3
	46 785	**100,0**	**99,7**	**21,1**

***Effectifs fonctionnaires sur emplois principaux issus de SIAPS-INSEE au 31/12/2013**

[2] Chaque grade est doté d'une échelle indiciaire qui prévoit les durées d'avancement. Les termes échelles 4, 5 et 6 correspondent à l'échelle de rémunération suivant la définition des décrets n° 87-1107- et 87-1108 du 30 décembre 1987 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie C de la fonction publique territoriale.
[3] *Les cadres d'emplois de la Fonction publique territoriale en 2011, repères et références statistiques*, Etude Emploi, CNFPT, août 2014.
[4] *Suivi des effectifs territoriaux : une stabilisation des effectifs des fonctionnaires et des contractuels en 2013*, Observatoire de l'emploi, des métiers et des compétences de la FPT, mai 2016.
[5] *Bilans sociaux 2013*, 9eme synthèse nationale des rapports sur l'état des collectivités territoriales au 31 décembre 2013

Les effectifs de contractuels selon le type de recrutement se décomposent comme suit :

	Effectif	Pas de cadre d'emplois existant	Affectés sur poste vacant	Remplaçants	Cat. A selon les fonctions ou pas besoins service	Temps non complet com et group com de 1000 hab…	Communes de moins de 2000 hab…	Autres non titulaires (secret de mairie, art. 38, 38 bis, 47,136…)	Total
ATSEM	**5 184**	**4,4%**	**41,0%**	**29,4%**	**0,1%**	**5,1%**	**4,3%**	**15,9%**	**100,0**

***Estimation effectifs des bilans sociaux au 31 décembre 2013**

Un cadre d'emplois composé quasi exclusivement d'un seul genre

Le taux de féminisation pour les 46 785 fonctionnaires est de 99,7%. Il faut rappeler que le taux de féminisation dans la FPT est de 60,6%. Le taux de féminisation pour les 5 312 contractuels est de 98,9%. Il s'agit d'un cadre d'emplois composé quasi exclusivement d'un seul genre.

	Contractuels permanents*		**Fonctionnaires****	
	Effectifs	Part des femmes (%)	Effectifs	Part des femmes (%)
ATSEM	**5 312**	**98,9**	**46 785**	**99,7**

***Estimation effectifs des bilans sociaux au 31 décembre 2013 ; **Effectifs SIAPS au 31 décembre 2013, agents fonctionnaires sur emplois principaux.**

Enfin, la tranche des 55 ans représente 22,2 % des effectifs. La part des fonctionnaires à temps non complet représente 21,1%.

3. Les emplois exercés par les ATSEM selon le répertoire des métiers du CNFPT

95% des agents occupent des emplois généralement rattachés à un service ou à une direction scolaire, de l'éducation ou de l'enfance dans une commune ou une structure intercommunale. Il s'agit de :

- Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant[6].
- Agent spécialisé des écoles maternelles.
- Animateur des centres de loisirs.
- Animateur de halte-garderie.
- Animateur en crèche.

Constats :

Le CSFPT constate que les 3 derniers emplois ne sont pas exercés par les ATSEM.

La réduction à quelques emplois et la spécialisation sur le secteur de la petite enfance ne sont pas sans incidence sur la réduction des mobilités et des parcours professionnels pour les ATSEM.

Il serait pertinent que le répertoire des métiers soit réactualisé afin de prendre en compte les évolutions professionnelles.

[6] Répertoire des métiers, CNFPT, décembre 2012

II. LES MISSIONS

1. Une évolution des missions

A la parution du décret n°92-850 le 28 août 1992, les missions des ATSEM se répartissaient en trois domaines :

- la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants,
- la préparation et la mise en propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants,
- la participation à l'action pédagogique des enseignants.

Depuis les évolutions du décret n°2006-1694 du 22 décembre 2006 les missions du statut particulier se définissent à l'article 1 en deux blocs comme suit :

« 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. »

Mission 1 : Assister l'enseignant
Affectés dans les classes et placés sous l'autorité fonctionnelle du personnel enseignant pour leurs tâches quotidiennes, les ATSEM dépendent de l'autorité territoriale. **Leur principale mission est d'assister les enseignants dans les classes des écoles maternelles.** Ils sont chargés de l'accueil, des repas, du goûter, de la sieste des enfants, de l'aération des locaux, de l'hygiène, de la propreté de la classe, de la gestion de la préparation et de la mise en état du matériel enseignant, de l'assistance lors de voyages scolaires, etc...

Mission 2 : Surveillance des enfants
En second lieu, depuis la création d'un cadre d'emplois, la mission de **surveillance des enfants au cours de la restauration collective et pendant le temps périscolaire n'a pas changé (***«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»).*

La nouveauté réside dans le fait que les ATSEM voient leur champ d'intervention pédagogique s'élargir. En effet, compte tenu du développement des politiques éducatives des collectivités territoriales depuis une vingtaine d'années et de la réforme des rythmes scolaires en 2013, on peut affirmer que l'évolution principale réside dans l'élargissement des missions éducatives sur le temps périscolaire et extrascolaire, à savoir les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) en dehors du domicile parental.

Afin de mieux déterminer les évolutions du cadre d'emplois, le présent rapport détaille les niveaux de fonctions afin de tirer des réflexions et propositions.

Proposition du CSFPT :

- **Reconnaître dans le cadre d'emplois les missions éducatives des ATSEM.**

2. Trois niveaux de fonctions en catégorie C

Les ATSEM sont des professionnels de la petite enfance qui assument une triple fonction éducative, d'aide pédagogique et d'entretien. Leur rôle est complémentaire de celui des enseignants et les tâches qu'ils assurent sont essentielles au bon fonctionnement des écoles maternelles.

Actuellement, les fonctions peuvent être exercées différemment selon la taille démographique de la collectivité et son mode d'organisation. En effet, l'application des fonctions dépend, en fait, non seulement de la volonté du directeur de l'école et des relations qu'entretient l'ATSEM avec l'enseignant, mais également du projet de la collectivité et du budget attribué aux écoles.

Trois niveaux de fonctions sont exercés par les ATSEM : une fonction éducative auprès de l'enfant sur l'ensemble de la journée, une fonction d'assistant pédagogique auprès de l'enseignant, une fonction d'entretien des locaux et du matériel pédagogique.

2.1 Une fonction éducative sur l'ensemble de la journée de l'enfant à mieux reconnaître

Les ATSEM accueillent les enfants dans les écoles maternelles et veille à leur bien-être. Leur rôle : contribuer à leur éducation, les aider à acquérir leur autonomie et à se socialiser. Les ATSEM exercent une fonction éducative qui prend forme, d'une part, au travers de la relation avec l'enfant et d'autre part, avec la mise en œuvre de moyens propre à assurer la construction et le développement de l'enfant selon les valeurs et idéaux de la collectivité. Ils sont de vrais références pour les enfants tant sur le plan affectif que social.

Pourtant, René BADACHE, comédien intervenant qui a conduit un atelier de théâtre Forum avec des ATSEM dans le cadre d'une formation organisée par le CNFPT[7], constate selon les témoignages que *« leur statut prescrit ne correspond pas toujours à la réalité des représentations que s'en font les enseignants, les parents, la mairie. Elles sont considérées parfois comme des femmes de service ou des agents d'entretien (ce qu'elles sont en partie) et surtout elles-mêmes, dans un mouvement d'auto-dévalorisation se sentent peu responsables et encore moins éducatrices. Il semble que seuls les enfants leur prêtent l'autorité que personne ne leur concède [8]».*
Devant ces témoignages et considérant que ces personnels, de par leur proximité « maternelle » auprès des enfants, se trouvaient au premier rang des dysfonctionnements, le comédien intervenant pense au contraire qu'elles pouvaient être considérées comme des agents d'alerte, des détectrices de « signes fables ». L'image du rosier lui est alors venu à l'esprit : *« aux extrémités des rangs de vignes, il y a souvent des plants de rosiers. Ils n'ont pas été plantés pour des raisons esthétiques, mais parce qu'ils sont sensibles aux mêmes maladies que la vigne (le mildiou) et sont attaqués plus tôt, ce qui permet aux vignerons de réagir et de traiter la vigne, avant qu'il ne soit trop tard ».*

Par ailleurs, cette fonction éducative est transverse à plusieurs agents territoriaux malgré le fractionnement d'une journée et l'intervention de multiples adultes au cours d'une journée. L'article 913-1 du code de l'Education précise que : *« les personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service sont membres de la communauté éducative. Ils concourent directement aux missions du service public de l'éducation et contribuent à assurer le fonctionnement des établissements et des services de l'éducation nationale. Ils jouent un rôle éducatif en liaison avec les enseignants. »*

Réception, soin et aide des enfants durant le temps scolaire et périscolaire

- Accueil des enfants et des familles.
- Ecoute des enfants, apport d'un réconfort.
- Habillage, déshabillage, rangement de vêtements.
- Soin d'hygiène : propreté corporelle et vestimentaire, passage aux toilettes, confort physique.
- Observer le comportement et l'évolution de l'enfant et informer parents, familles, enseignants.

Animation, éducation et encadrement pendant la pause méridienne

- Aide et assistance auprès des enfants.
- Conduite et accompagnement au restaurant scolaire avec installation des enfants à table.
- Rôle éducatif par rapport à l'apprentissage de la nutrition et aux règles de savoir-vivre ensemble.
- Vérification des présences.
- Accompagnement des enfants pendant le repas.
- Accompagnement des enfants à la sieste et sur la cour.

Durant le temps d'accueil du matin et du soir

- Aide au goûter.
- Animation d'activités.
- Encadrement de groupes d'enfants.
- Accueil des parents.
- Aménagement de l'espace.
- Application des règles collectives.

Constats :
Le décret du 28 août 1992 reconnaît formellement le rôle éducatif des ATSEM dans leur travail d'assistance du personnel enseignant. On insistera jamais assez sur le rôle éducatif des ATSEM qui sont chargés de procurer à l'enfant des éléments de confort, de réconfort (bercement, doudou,…); d'accompagner l'enfant dans

[7] Intitulé du stage : La responsabilité éducative des professionnels de l'enfance
[8] *Le Rosier arrosé*, René Badache, comédien intervenant, sociologue et psychosociologue.

l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne et animer des activités ludiques ou aider l'enfant lors d'activités d'éveil et d'apprentissage.
Pour autant, ces agents n'ont pas de compétence pour remplacer un enseignant ni pour accomplir un acte quelconque relevant exclusivement du travail et de la responsabilité de l'Education nationale. En qualité de membres de l'équipe éducative, les ATSEM peuvent évidemment être associés au projet pédagogique de l'école. Ils peuvent par conséquent participer aux réunions entre tous les enseignants en début de chaque année scolaire, afin de réfléchir ensemble sur le fonctionnement de l'école pour l'année, de dégager les priorités, les règles et d'établir les plannings.

2.2 Une fonction d'assistant auprès de l'enseignant à clarifier

Une autonomie au quotidien est demandée aux ATSEM dans l'organisation du travail mais elle est néanmoins limitée à l'exécution auprès de l'enseignant. Les activités sont définies et organisées en fonction des consignes données par l'enseignant. Selon les activités, leur présence est souhaitable et nécessaire ou non. L'ATSEM a un rôle d'aide, de soutien à l'enseignant, mais pas d'adjoint. Par exemple, l'ATSEM assiste le personnel enseignant pour s'occuper des enfants lors du passage à la salle d'eau. Il peut être amené à changer un enfant qui s'est accidentellement sali. Il peut aussi être appelé, pendant les heures de classe, à conduire un enfant aux sanitaires ou un groupe d'enfants aux lavabos. Sous la responsabilité de l'enseignant, il veille sur les enfants indisposés ou malades pendant le temps scolaire. En cas d'incident, l'ATSEM procède à la toilette et aux soins de l'enfant ; il effectue la remise en état des locaux et du matériel éventuellement sali.

<u>Aide matérielle :</u>

- Assurer la propreté corporelle des enfants (toilettes, lavage des mains).
- Préparation du matériel nécessaire pour une activité.
- - Installation et rangement du matériel.
- - Rangement des productions des enfants.

<u>Aide pédagogique dans la classe :</u>

- Surveillance d'un groupe en activité.
- Assister l'enseignant dans l'animation des activités pédagogiques.

<u>Aide à l'encadrement hors la classe :</u>

- - Participation à la surveillance dans la cour, le dortoir.
- - Accompagnement d'activités (sorties, gymnase, piscine).

<u>Constats</u> :

Concernant la présence des ATSEM dans la classe, aucune règle stricte n'est établie. Les enfants sont placés sous la responsabilité des enseignants et des directeurs d'école pendant le temps scolaire. En effet, le temps d'enseignement, l'organisation de la sieste et l'utilisation de la cour sont de la compétence de l'enseignant.
Au-delà des missions de surveillance, d'encadrement et de contrôle des activités, les ATSEM considèrent au cours des témoignages qu'elles jouent un rôle non négligeable d'assistance à l'action de l'enseignant (« je seconde l'enseignant »). Suivant leurs directives, ils accompagnent les enfants dans les activités, notamment dans les ateliers, en les sécurisant, y participant parfois, en jouant. Ils restent disponibles pour contribuer, dès que l'occasion se présente, au développement de l'autonomie, du langage, des apprentissages.
Il est désormais courant de voir des ATSEM encadrer seuls une partie de la classe notamment lorsqu'il s'agit d'une classe en double niveau. Par exemple, dans une classe de 28 enfants, l'ATSEM gère parfois les 13 enfants de petite section tandis que l'enseignant prend les 15 enfants de moyenne section. Dans ce cadre, l'ATSEM mène des ateliers dirigés. Or, les ATSEM ne sont pas forcément associés au projet pédagogique de l'école malgré l'obligation de les intégrer à l'équipe éducative. Cette situation illustre, parmi d'autres, la difficulté à cerner les limites du rôle des ATSEM, ce qui entraîne inévitablement un questionnement sur les responsabilités de chacun des acteurs éducatifs.

Si les ATSEM «participent à la communauté éducative», il est cependant évident que l'agent ne peut réglementairement se substituer à l'enseignant. Or, il peut arriver qu'en cas d'absence et de non remplacement de l'enseignant, l'ATSEM peut être amené à gérer exceptionnellement les enfants dans la cour, une activité manuelle ou d'expression sans progressivité des apprentissages puisque cette mission relève de l'enseignant. Pourtant, quelles sont les limites en matière d'assistance à l'enseignant ? Faut-il continuer à réduire le travail des ATSEM à des tâches d'exécution sans aucune part d'autonomie ?

Si nous constatons que ces pratiques sont anormales, il faut s'interroger, d'une part, sur les effectifs d'ATSEM dans les écoles et d'autre part, sur la réduction du rôle de l'ATSEM à des fonctions «d'auxiliaire» à l'enseignant alors que la réalité professionnelle, évolutive par nature, conduit à la nécessité de la prise d'initiative et à un positionnement pédagogique bien que n'ayant aucune formation adéquate pour mener une séquence pédagogique définie par l'Education nationale. Le rôle éducatif de l'ATSEM est indéniable. Il semble nécessaire

a minima de clarifier le rôle d'assistant des ATSEM et de mieux définir l'articulation entre l'enseignant et l'ATSEM dans le processus d'apprentissage et la mise en œuvre d'un programme scolaire. (cf. site eduscol.education.fr).

Par ailleurs, pour l'accueil et l'encadrement d'enfants porteur de handicap, il est constaté qu'un ATSEM remplace parfois un AVS (auxiliaire de vie scolaire). Cela conduit l'ATSEM à être moins disponible pour le groupe classe. Il faut rappeler que l'accompagnement personnalisé des enfants porteur de handicap dépend conjointement de l'Education nationale et du Conseil départemental.

Enfin, compte tenu des pratiques des collectivités, désormais l'intervention de l'ATSEM sur le temps périscolaire se généralise et le conduit à prendre en charge des activités et à gérer seul des groupes d'enfants à l'instar de l'adjoint d'animation.

Lors des auditions, il a été indiqué que l'Education nationale organisait des formations spécifiques, dans certaines académies comme celle de Créteil, sur des thématiques comme la prise en charge des enfants de 2 ans. Les ATSEM sont invitées à ces formations.

Proposition du CSFPT :

- **Développer les actions de formation communes entre les agents territoriaux et les enseignants.**

2.3 Une fonction d'entretien et de préparation du matériel pédagogique à conforter

D'une façon générale, l'ATSEM doit veiller à la propreté du matériel mis entre les mains des enfants (matériel de peinture, jeux divers, etc.) et assurer un nettoyage approfondi de ce matériel au moins une fois par an durant l'été.
L'ATSEM s'occupe du rangement et de l'étiquetage des divers matériels utilisés par les enfants.
Les ATSEM assurent aussi le suivi et l'entretien du linge de l'école (draps, torchons…).
Pendant les vacances scolaires, ils sont chargés de l'entretien des locaux, en liaison avec le personnel d'entretien. En effet, durant les vacances d'été, un nettoyage complet de l'école et du matériel éducatif doit être réalisé.
Actuellement, les ATSEM occupent une fonction d'entretien pour :

- Des locaux : des classes, sanitaires, salles et couloirs divers, des cours.
- Du mobilier : des tables, chaises, armoires, des coins jeux…
- Du matériel pédagogique : des boites de jeux, livres….

Les ATSEM sont chargés d'entretenir les espaces de vie de l'enfant. Toujours sous la responsabilité des enseignants, l'ATSEM effectue, sur le temps scolaire, les travaux de préparation matérielle des exercices. Par exemple :

- la préparation matérielle nécessaire aux exercices (modelage, jeux d'eau, installation de matériel collectif…) ;
- la remise en ordre des lieux après l'exercice ;
- le rangement et l'entretien du matériel éducatif, notamment le nettoyage après usage des peintures, pinceaux, etc., et le nettoyage sommaire et immédiat des tables après des activités particulièrement salissantes (collage et peinture par exemple).

Le soir, après la classe, lorsqu'ils ne sont pas de service de garderie, les ATSEM assurent l'entretien courant des coins ateliers, ils nettoient les tables et montent les chaises sur les tables.

Les ATSEM doivent exercer des missions d'ordre matériel liées au fonctionnement de la classe et bien différenciées de l'entretien général des locaux. Il existe une certaine contradiction entre la tendance actuelle à la valorisation du rôle éducatif des ATSEM et le maintien de leurs missions d'entretien ménager. Il est constaté qu'il existe une confusion dans les missions exercées par les ATSEM et les adjoints techniques. Or, combien d'agents font actuellement fonctions d'ATSEM tout en étant titulaires d'un grade d'adjoint technique?

Dans le même temps, il convient d'attirer l'attention sur la spécificité des tâches d'entretien auxquelles ces agents sont statutairement astreints, car il s'agit de l'entretien de l'environnement destiné aux enfants et, notamment, du matériel pédagogique. Ainsi compte tenu des récentes évolutions du travail des personnels des écoles, ces missions d'entretien, qui ne sont plus toujours effectuées par les ATSEM, le sont désormais par des agents d'entretien, relevant de la filière technique, autre filière impactée par la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires.
De fait, il importe, d'une part, de bien différencier les missions dévolues aux ATSEM et aux adjoints techniques et d'autre part, il est nécessaire que les adjoints techniques soient formés aux règles relatives à l'entretien spécifique de l'environnement destiné aux enfants et plus particulièrement du matériel pédagogique pour des raisons de sécurité et d'hygiène évidentes.

<u>Propositions du CSFPT :</u>

- **Différencier la fonction d'entretien des ATSEM de celle des adjoints techniques.**
- **Former les adjoints techniques aux règles d'hygiène liées aux obligations réglementaires.**

3. L'exercice de nouvelles fonctions

Depuis plusieurs années, de nouvelles fonctions sont exercées par les ATSEM. Or, elles n'apparaissent pas ou de manière peu explicite, dans leur cadre d'emplois.

Une fonction d'animation élargie sur le temps périscolaire :

Si la fonction d'animation de groupe est présente dans le cadre d'emplois, elle concerne uniquement les «jeunes enfants» de 2 à 6 ans des classes maternelles. Cependant, si les ATSEM interviennent principalement dans les classes, sur les temps d'accueil du matin, du soir et à la pause méridienne ; désormais, les Nouvelles Activités Pédagogiques (NAP) et les accueils de loisirs (mercredis et vacances scolaires) sont devenus, particulièrement avec la réforme des rythmes scolaires, du temps de travail quotidien.
Les pratiques des collectivités révèlent que les ATSEM sont mis à contribution pour l'encadrement de groupes d'enfants de 3 à 11 ans. Il apparaît que cet élargissement à la fois du champ d'intervention comme du public constitue une possibilité d'enrichissement professionnel, s'il s'effectue dans un cadre d'accompagnement et de formation des agents. Or, si dans la plupart des cas, les ATSEM ont été intégrés sans difficulté dans les équipes d'animation, les besoins de formation pour animer, s'agissant de la connaissance de l'enfant et des méthodes pédagogiques ne semblent pas toujours avoir été inscrits au plan de formation de la collectivité.

Un nombre d'ATSEM par classe à réglementer :

Il est à noter qu'actuellement aucune obligation n'est faite aux collectivités territoriales de garantir l'encadrement d'une classe par un ATSEM pendant toute la durée du temps scolaire. Il n'y a pas de taux d'encadrement prévu juridiquement.
En effet, si l'article R.412-127 du Code des communes précise que «toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent occupant l'emploi d'agent spécialisé des écoles maternelles et des classes enfantines», aucun texte ne précise le nombre de postes en fonction du nombre de classes ou d'élèves, ni le temps de présence obligatoire auprès des enseignants.
Il arrive couramment que l'ATSEM soit attitré à plusieurs classes de maternelle ou qu'il soit réservé aux classes de petite section. Dans ce cas, il est fixé un ATSEM à temps complet par classe en petite section; un ATSEM au 2/3 de temps pour une classe de moyenne section et un ATSEM à mi-temps pour les grandes sections.
Les ATSEM sont également seuls sur les temps de décloisonnement des classes.
Par ailleurs, les enfants de maternelle rencontrent beaucoup d'adultes au cours de leur journée à l'école créant parfois un problème de lien à une «figure d'attachement», c'est-à-dire la personne qui va s'occuper de l'enfant en priorité et de façon privilégiée, qui va lui permettre de grandir et de construire son intelligence en toute sécurité. Selon l'auteure et psychothérapeute Isabelle FILLIOZAT, «plus la personne contribue à remplir le réservoir affectif de l'enfant… plus on développe ses compétences émotionnelles, sociales et intellectuelles». Compte tenu de la durée importante de la journée d'école et de la particularité de fonction «maternelle» des ATSEM, il est fondamental de garantir un adulte de référence pour chaque classe sur toute la durée journalière du temps scolaire.

Un taux d'encadrement non stabilisé sur la journée de classe :

Par ailleurs, le taux d'encadrement de 1 pour 14 enfants pour des enfants de moins de 6 ans (1 pour 10 enfants avant 2013) lié à la réforme des rythmes scolaires a pu contribuer à déstabiliser la qualité de la relation des personnels d'animation sur l'ensemble des temps d'accueil, compte tenu de la durée et du fractionnement des Nouvelles Activités Périscolaires (de 45 mn à 3h hebdomadaires selon les collectivités). Nous ne pouvons que nous interroger sur l'efficacité d'une telle mesure lorsque l'on sait que l'encadrement de petits groupes d'enfants favorise une meilleure relation et la qualité du suivi éducatif.
Les collectivités territoriales peuvent comprendre que les enfants doivent être accueillis dans de bonnes conditions et qu'on ne peut demander à l'école de scolariser les enfants de plus en plus tôt et d'améliorer l'accueil en général sans que les moyens en personnel formé et en nombre suffisant soient mis à la disposition de l'école.

<u>Propositions du CSFPT</u> :

- **Fixer un taux d'encadrement d'un agent territorial spécialisé des écoles maternelles.**

- **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.**

La fonction de tuteur ou de formateur

Certains ATSEM exercent des missions de formateurs lorsqu'il s'agit d'accueillir des stagiaires ; d'autres sont de véritable maîtres d'apprentissage, par exemple dans le cadre du CAP petite enfance. Le tutorat doit être reconnu pour ce cadre d'emplois dont la transmission du «savoir agir» entre agents résulte principalement des échanges de pratiques entre pairs sur l'environnement de travail.

Par ailleurs, sur le temps périscolaire, compte tenu de la mise en place du PEDT dans l'ensemble des collectivités, davantage de compétences techniques ont été demandées aux ATSEM en matière d'encadrement de groupes d'enfants et de réalisation de projets d'activités. Or, si les ATSEM participent à la communauté éducative, il n'y a rien de précisé dans leur cadre d'emplois (ni temps de préparation et de réunions interprofessionnelles, ni de niveau d'interventions pédagogiques).
Si la NBI existe pour les maîtres d'apprentissage (20 points), il convient de l'élargir aux fonctions de maîtres de stages et aux tuteurs.

<u>Propositions du CSFPT</u> :

- **Reconnaître la fonction de tuteur et de formateur dans les missions du cadre d'emplois.**
- **Accorder une NBI aux maîtres de stages et aux tuteurs.**

L'appellation du cadre d'emplois :

La traduction de la reconnaissance de la qualification au travers d'une appellation rénovée s'est déjà posée lors du passage du décret en séance plénière du Conseil supérieur le 27 février 1992. Il est à noter que les ATSEM sont placés auprès des enseignants. Ils ont auprès de ceux-ci un rôle d'assistance dans la mission d'éducation sans en avoir la reconnaissance, ils animent des ateliers d'éveil ils s'occupent de l'hygiène corporelle et sanitaire des enfants comme les adjoints d'animation, ils encadrent les enfants lors des activités, les sorties, sur le temps de sieste. Alors que l'intervention des ATSEM se situe à cheval sur les temps scolaires et périscolaires, l'appellation actuelle semble inadaptée et tend à réduire le rôle des ATSEM à des tâches d'exécution invisibles de surcroît. Il y a donc nécessité de la changer.

<u>Proposition du CSFPT</u> :

- **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.**

4. Un besoin d'évolution en catégorie B

Ensuite, en fonction de la taille de la collectivité, certains ATSEM assurent des tâches administratives voire même, l'encadrement d'une équipe d'ATSEM. Sur certaines collectivités, ils peuvent coordonner des projets d'animation voire réaliser le PEDT. Même si ces pratiques restent marginales, d'après certains employeurs publics et représentants des personnels territoriaux, cette tendance semble assez générale sur les territoires ruraux. Pourtant, ces missions relèvent des agents de catégorie B pour l'encadrement d'équipe, la coordination d'actions ou de projets d'animation inscrits dans le cadre d'un projet éducatif global. Dans les territoires urbanisés et à forte démographie, ces missions sont occupées par des agents des cadres d'emplois de catégories B et A.
Par ailleurs, il existe des freins pour que les ATSEM puissent préparer les concours de catégorie B et accéder à la catégorie B. Il y a nécessité de renforcer les conditions de formation et de préparation aux concours.

Cette perspective de développement de carrière se pratique à la Ville de Paris depuis 2013 puisque les ASEM accèdent à la catégorie B par la voie des concours et de la promotion au choix pour des missions de coordination, d'encadrement d'équipes, d'organisation et de contrôle du travail. Il s'agit soit du corps des Techniciens des services opérationnels pour des missions techniques (statut particulier du corps des Techniciens des services opérationnels soumis au CSAP du 25 juin 2013), soit du corps des animateurs pour les emplois relevant des missions éducatives et d'animation (statut particulier du corps des animateurs soumis au CSAP du 26 novembre 2013). Les délibérations ont été votées en Conseil de Paris le 10 février 2014.
<u>Proposition du CSFPT</u> :

- **Faciliter l'accès en catégorie B pour les ATSEM selon des conditions d'ancienneté et de qualification.**

III. LA QUALIFICATION

1. Le CAP Petite enfance

Le CAP petite enfance permet de présenter, le concours externe sur titres avec épreuves dans le cadre d'emplois des ATSEM.
Il s'agit d'un diplôme national classé au niveau V, soumis aux dispositions du Code de l'éducation et notamment à ses articles D.337-1 et suivants, sanctionnant une qualification professionnelle s'appuyant sur des compétences tant générales que spécifiques à l'accueil et à la garde des enfants de 3 à 6 ans.

Pour la préparation du diplôme, plusieurs voies sont possibles : la voie scolaire, la voie de l'apprentissage, la formation tout au long de la vie professionnelle, et la voie de l'enseignement à distance (CNED) et les GRETA.

La validation des acquis de l'expérience professionnelle
La validation des acquis de l'expérience (VAE) est un outil qu'il convient également de développer dans le cadre de la reconnaissance des compétences des ATSEM recrutés en interne, ce qui leur permettra d'acquérir un diplôme en vue d'accéder à des responsabilités accrues, au travers notamment de concours spécifiques. En effet, ce dispositif redéfini par la loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 permet, sur demande expresse émanant de la personne et de son employeur, d'obtenir, par dispense d'épreuves, tout ou partie d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle notamment de niveau V, en l'occurrence le CAP petite enfance.
Il faut noter néanmoins que cette démarche implique des prérequis (écriture, rédaction…) qui font souvent défaut à des agents parfois illettrés ou ne maîtrisant pas toujours la langue française.

<u>Proposition du CSFPT</u> :

- **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.**

2. Les concours

2.1 Les conditions d'accès
L'accès au cadre d'emploi peut se faire par concours en échelle 4, au grade d'ATSEM de 1ère classe, dans les conditions suivantes :
<u>- Concours externe</u> :
- Candidats titulaires du CAP petite enfance ou justifiant d'une qualification reconnue comme équivalente.
<u>- Concours interne</u> :
- Fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, ainsi que les agents en fonction dans une organisation internationale qui justifient au 1er janvier de l'année du concours de 2 ans au moins de services publics effectifs auprès de jeunes enfants en milieu scolaire et maternel.
<u>- 3ème concours</u> :
- Candidats justifiant, pendant une durée de 4 ans au moins, de l'exercice, correspondant à plusieurs activités professionnelles accomplies auprès de jeunes enfants, ou de mandats en qualité de membre d'une assemblée délibérante d'une collectivité territoriale, ou d'activités accomplies en qualité de responsables d'une association.

Sont dispensés des conditions de diplômes pour se présenter aux concours :
- Les mères et pères d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou ont élevé effectivement.
- Les sportifs de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des sports.

Il est également possible d'accéder au cadre d'emplois par voie de détachement ou d'intégration directe pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, titulaires d'un grade ou occupant un emploi dont l'indice brut de début est au moins égal à l'indice afférent au 1er échelon du grade suivant l'échelle et détenant le CAP petite enfance.
L'accès en Echelles 5 et 6 n'est réservé qu'en interne à la promotion, par voie d'avancement.
Une fois admis aux concours, les lauréats sont inscrits sur une liste d'aptitude à exercer les fonctions liées au cadre d'emplois, pour une durée d'un an, renouvelable sur demande deux fois, à charge pour de trouver par eux-mêmes, l'emploi correspondant à leur concours.

Une fois nommé, en qualité de stagiaire, pour une durée de 1 an, l'agent devra suivre une formation d'intégration d'une durée de 5 jours avant la titularisation dans le grade ainsi qu'un stage de professionnalisation au premier

emploi d'une durée de 3 jours dans un délai de 2 ans suivant leur nomination et de 2 jours tous les 5 ans durant leur carrière.
Les fonctionnaires ayant 2 ans au moins d'ancienneté dans la fonction publique dans un emploi similaire sont dispensés de stage.
L'agent est nommé soit au 1er échelon, soit à l'échelon correspondant à la reprise de services antérieurs. Le fonctionnaire bénéficie d'un avancement de carrière à l'ancienneté (12 échelons en échelle 4, 12 échelons en échelle 5 et 9 échelons en échelle 6).

Il peut également bénéficier d'un avancement de grade, après inscription sur un tableau annuel établi après avis de la Commission Administrative Paritaire, dans les conditions suivantes :
- En principal de 2ème classe, l'ATSEM de 1ère classe, s'il a au moins atteint le 5ème échelon et justifie d'au moins de 6 ans de services effectifs dans le grade.
- En principal de 1ère classe, l'ATSEM principal de 2ème classe, s'il a au moins 2 ans d'ancienneté dans le 6ème échelon et compte au moins 5 ans de services effectifs dans le grade.

2.2 Les constats :

Même si l'exemple des concours organisés par le CIG de la grande couronne n'est pas représentatif de tous les centres de gestion, nous pouvons néanmoins tirer quelques tendances générales des comptes rendus sur l'ensemble des sessions à partir de 2007 et plus particulièrement celles de 2010 à 2013.

Tableau comparatif des sessions pour les trois concours de 2007 à 2013

	2007	**2008**	**2009**	**2010**	**2011**	**2012**	**2013**
Postes	**165**	**140**	**175**	**130**	**160**	**160**	**165**
Inscrits	2258	2453	1725	1982	2421	1954	3451
Présents	1731	1915	1428	1540	1202	1017	1920
% absents	23,34 %	21,95 %	17,22 %	22,30 %	30,56 %	22,54 %	23,69 %
Admissibles	245	225	318	220	212	193	245
Seuil d'admissibilité	11,20/20	11,60/20	11,20/20	14,80/20	12,5/20	10/20	10/20
Seuil d'admission	12,57/20	13,13/20	13,73/20	15,13/20	14,17/20	13,14/20	14,52/20
Admis	**165**	**140**	**175**	**130**	**160**	**160**	**165**

Il est regrettable que le nombre de postes ouverts au concours en interne soit si peu élevé en comparaison du nombre important de candidats. Sur l'ensemble des sessions, le ratio entre le nombre de postes ouverts aux concours et le nombre d'inscrits sur le concours interne est en moyenne de 1 poste pour 19 candidats. Cela peut s'expliquer en partie par un nombre important de candidats « faisant fonctions » d'ATSEM (la plupart du temps adjoints techniques ou contractuels) qui attendent une intégration dans le cadre d'emplois suite à la réussite au concours.

En 2015, il est remarqué par les jurys que 15% des lauréats du concours ne sont pas domiciliés dans le département dépendant du centre de gestion. Pour réduire cette pratique, il y a donc lieu de s'interroger sur la nécessité d'organiser régulièrement le concours sur l'ensemble des centres de gestion notamment pour réduire le nombre de contractuels.

Néanmoins, on peut remarquer que les jurys ont pourvu la totalité des postes ouverts au concours.

Observations des jurys :
Les candidats expriment très clairement leur souhait de travailler dans le domaine de la petite enfance et ils ont dans l'ensemble de bonnes connaissances sur le métier d'ATSEM et les limites du rôle de l'ATSEM par rapport aux parents. Leur centre d'intérêt se porte sur l'évolution de l'enfant et sa sécurité avec un réel enthousiasme pour prendre des initiatives et faire face aux différentes responsabilités.

Par ailleurs, les jurys ont constaté une méconnaissance des missions statutaires de l'ATSEM et de grosses difficultés à énoncer clairement les fonctions d'un ATSEM à l'école maternelle : de l'avis du jury, une épreuve écrite permettrait déjà de valider les connaissances minimums des candidats et d'équilibrer ainsi le niveau des candidats qui se présenteraient moins nombreux à l'oral. De plus, cette épreuve écrite de sélection préalable à

l'oral éviterait peut-être le fait regrettable qu'un candidat ayant une prestation correcte avec une note de 16/20 (voire plus), ne réussisse pas le concours, le nombre de postes étant aussi très faible pour ce concours interne.

La nécessité d'une épreuve écrite d'admissibilité pour sélectionner les meilleurs candidats.

Si les jurys de concours auditionnent des candidats en général de bon niveau, motivés, ils déplorent néanmoins, chaque année, une méconnaissance des missions statutaires de l'ATSEM et parfois de grosses difficultés à énoncer clairement les fonctions d'un ATSEM à l'école maternelle. De l'avis des jurys de concours, une épreuve écrite d'admissibilité au concours interne, comme pour le concours externe permettrait déjà de valider les connaissances minimums des candidats et d'équilibrer ainsi le niveau des candidats qui se présenteraient moins nombreux à l'oral mais permettant de sélectionner les meilleurs candidats répondant aux besoins des collectivités territoriales.
En effet, il est regrettable qu'un candidat ayant une note de 18,5/20 ne réussisse pas le concours. Dans une certaine mesure cela peut décrédibiliser la valeur même de l'accès aux emplois publics par concours. Une seule épreuve orale se révèle donc d'une efficacité insuffisante pour sélectionner les candidats.

La nécessité d'un renforcement de la formation de préparation au concours

Sur certaines sessions de concours, pour certains candidats, les jurys déplorent le manque de connaissance sur l'environnement professionnel, parfois des problèmes d'expression ainsi que le manque de vocabulaire qui peut être très familier. Les limites du travail de l'ATSEM avec celui des enseignants ne sont pas toujours bien définies. Les candidats illustrent très peu leurs réponses par des exemples précis malgré leur expérience professionnelle : ils gagneraient à être plus précis lorsqu'ils parlent des soins apportés aux enfants en insistant sur leurs capacités à établir une relation de confiance lorsque par exemple, ils sont amenés à consoler ou rassurer un enfant.
Il faut donc souligner que le concours d'ATSEM n'est pas une simple formalité pour être titulaire du grade de catégorie C, un minimum de préparation s'avère indispensable, notamment pour répondre correctement aux questions relatives à l'environnement territorial.

Une quotité de postes à pourvoir à modifier de manière transitoire entre le concours externe et le concours interne

Si les jurys de concours ont la possibilité «d'augmenter dans la limite de 15%, le nombre de places offertes aux candidats des concours externe et interne» (article 3, décret n°92-850), il faut admettre que la répartition actuelle des postes à pourvoir entre les lauréats est plus favorable au concours externe sur titres avec épreuves ouvert aux candidats titulaires d'un CAP petite enfance (60%) qu'au concours interne avec épreuves ouvert aux fonctionnaires et agents des collectivités qui justifient, à la date du concours, de deux années au moins de services publics effectifs.

Compte tenu du nombre important de contractuels et de «faisant fonctions» d'ATSEM, il parait nécessaire de revoir de manière transitoire cette quotité.

Le recrutement de contractuels à limiter fortement

Le recrutement d'ATSEM en qualité d'agents contractuels est envisageable essentiellement dans deux hypothèses :

1. Dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire :

L'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, prévoit que « pour les besoins de continuité du service, les emplois permanents peuvent être occupés par des agents contractuels pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ». Le contrat ici conclu pour une durée déterminée ne peut excéder un an. Il peut être prolongé dans la limite d'une durée totale de deux ans.

2. En dessous d'un certain nombre d'habitants :

L'article 3-3 énonce que « des emplois permanents peuvent être occupés de manière permanente par des agents contractuels ». Pour cela, deux conditions doivent être réunies :
- la collectivité doit être une commune de moins de 2 000 habitants ou un groupement de communes de moins de 10 000 habitants.
- la création ou la suppression de l'emploi doit dépendre de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service scolaire.

Ces contrats pris en application de l'article 3-3 précité sont alors conclus pour une durée maximale de trois ans, renouvelables. La durée des contrats successifs ne peut excéder six ans. A l'issue de la période maximale de six ans, les contrats ne pourront être reconduits que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

Constats :

Selon les bilans sociaux de 2012 et les données SIAPS au 31 décembre 2013, les contractuels représentent environ 10 % des effectifs (5 312 sur 52 097 agents publics). Ils se trouvent principalement affectés sur postes vacants (41%), pour remplacer un titulaire (29,4%), occuper un temps non complet dans une commune ou un groupement de communes de 1 000 habitants ou bien pour travailler dans des communes de moins de 2 000 habitants (4,3%).

Il faut remarquer que beaucoup d'agents exercent les fonctions d'ATSEM soit en tant que contractuels soit plus rarement, en tant qu'agents de catégorie C sur un autre grade (adjoints techniques, adjoints d'animation, adjoints administratifs).

Or, il faut préciser que le recrutement d'un adjoint d'animation de 2ème classe (grade accessible sans concours) dont les missions définies par le statut particulier regroupent exclusivement l'accueil des enfants dans le secteur périscolaire (garderie, cantine, transports scolaires) ne répond pas aux exigences statutaires. Il ne s'agit pas d'un ATSEM. De même, les agents du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux n'ont pas vocation à exercer les fonctions d'ATSEM.

Enfin, il apparaît que le recrutement direct d'ATSEM conduit aujourd'hui à ce que 60% des agents se retrouvent aujourd'hui au premier grade sans possibilité de déroulement de carrière (30% au second grade et 6% au troisième grade).

Propositions du CSFPT :

- **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%.**
- **Définir des mesures transitoires visant à intégrer les faisant fonctions.**
- **Renforcer la formation de préparation au concours.**
- **Réaliser une étude pour faire le bilan des intégrations dans le cadre d'emplois des ATSEM, en application de la Loi Sauvadet.**

IV. LA CARRIERE

1. Le déroulement de carrière

Les perspectives de carrière, et notamment d'avancement de grade, étaient inexistantes jusqu'à la parution des décrets portant création de la filière sociale.
La parution du décret en 1992 a prévu une possibilité d'avancement de grade qui n'existait pas auparavant, ce qui permettait aux ATSEM de 2ème classe, après 10 ans d'exercice effectifs des fonctions, d'accéder à la 1ère classe sous réserve de l'application d'un quota de 15% de l'effectif du cadre d'emplois, et, par là même, de bénéficier de l'échelle 4 de rémunération.

Cette possibilité de carrière avait constitué à l'époque un incontestable pas en avant et un élément de motivation qui s'inscrivait dans une optique de reconnaissance et de revalorisation des missions d'ATSEM.

Une structuration en trois grades et bientôt en 2 grades

Depuis sa modification par le décret n°2006-1694, le cadre d'emplois des ATSEM compte désormais trois grades, respectivement sur les échelles 4, 5 et 6 de rémunération, ce qui constitue une nouvelle évolution positive pour les membres de ce cadre d'emplois (voir tableau).

Au 1er janvier 2017, la catégorie C sera revue conformément au décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 (JO du 14 mai 2016) relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale. Ainsi, les ATSEM en échelles 4 et 5 seront reclassés en C2 et ceux de l'échelle 6 en C3. Il n'y aura plus que deux niveaux.

TABLEAU
AGENTS SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES – SITUATION ACTUELLE
(Catégorie C)

	FONCTIONS	GRADES ET INDICES	MODALITES DE RECRUTEMENT
SITUATION ACTUELLE	- Sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, - Préparent et mettent en état de propreté les locaux et le matériel servant directement à ces enfants, - Participent à la communauté éducative. - 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. - Peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés.	• Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles (IB 364-543)-ECHELLE 6, **Avancement après 5 ans de services effectifs dans le grade d'ATSEM principal de 2ème cl. et au moins 2 ans d'ancienneté dans le 6ème échelon** • Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles (IB 348-465)-ECHELLE 5, **Avancement après 6 ans de services effectifs dans la 1ère classe et avoir atteint au moins le 5ème échelon** • ATSEM de 1ère classe (IB 342-432) – ECHELLE 4	Concours externe : Sur titres avec épreuves. Candidats titulaires du CAP petite enfance. (QCM pour l'admissibilité et entretien pour l'admission) Concours interne : Tout fonctionnaire ou agent public comptant au moins 2 ans de services publics au 1er janvier de l'année du concours accomplis auprès de jeunes enfants en milieu scolaire et maternel. 3ème concours : Candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de 4 ans au moins : - D'une ou plusieurs activités professionnelles accomplies auprès de jeunes enfants, - Ou d'un ou plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale, - Ou d'une ou de plusieurs activités accomplies en qualité de responsable d'une association.

En application de l'article 35 de la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction publique territoriale, les avancements de grades sont désormais subordonnés à l'application de ratios promu/promouvables. Ceux-ci sont mis en place à l'initiative de l'organe délibérant après avis du comité technique (paritaire).

Si les différentes modifications du décret portant statut particulier du cadre d'emplois des ATSEM ont donc permis une meilleure évolution de leur carrière, cela a également eu pour conséquence une augmentation sensible de leur traitement indiciaire et de leurs primes.

Cependant, les évolutions de missions, les récentes réformes gouvernementales, la démographie de la population d'ATSEM et la grande diversité d'organisation du travail imposent de revoir l'architecture de la carrière de ces agents.

2. La rémunération

Longtemps rémunérés, en début de carrière dans le grade d'ATSEM 2ème classe, sur la base de l'échelle 3, les agents ont connu une nouvelle revalorisation lors de la parution des décrets réformant la catégorie C, et notamment le décret n°2006-1694 du 22 décembre 2006.
Désormais le grade d'accès (agent spécialisé de 1ère classe) se situe sur l'échelle 4 de rémunération et le grade terminal d'agent spécialisé principal de 1ère classe se trouve sur l'échelle 6. Il est à noter que cette échelle 6 bénéficie d'un échelon supplémentaire depuis juillet 2013.

Il parait nécessaire d'envisager une évolution de leur régime indemnitaire du fait de l'élargissement des missions de ces agents. Par exemple, certains ATSEM assument la gestion d'une régie.
Cela permettra, en outre, de clarifier les responsabilités qui demeurent floues aujourd'hui, notamment lorsque l'ATSEM est appelé à travailler en collaboration ou sous l'autorité d'un animateur, ce qui n'est pas prévu par le cadre statutaire actuel de son cadre d'emplois.

<u>Propositions du CSFPT</u> :

- **Intégrer les fonctions de régisseur dans les missions des ATSEM.**

3. La formation des ATSEM

La professionnalisation accrue des acteurs éducatifs passe par la nécessaire formation des agents impactés par la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires et la reconnaissance légitime des missions éducatives d'ATSEM.

Les ATSEM suivent un certain nombre de formations afin de maintenir leurs connaissances tout au long de leur carrière :

- un stage d'un an suivant leur recrutement,
- une formation d'intégration de 5 jours pour leur permettre d'appréhender l'environnement territorial,
- une formation de professionnalisation au premier emploi de 3 jours (qui peut être portée à 10 jours selon la volonté de l'autorité territoriale et l'accord de l'agent),
- une formation de professionnalisation de 2 jours au cours de la carrière par période de 5 ans (qui peut être portée à 10 jours selon la volonté de l'autorité territoriale et l'accord de l'agent),
- une formation d'une durée de 3 jours dans les six mois suivant l'éventuelle affectation dans un poste à responsabilités (qui peut être portée à 10 jours selon la volonté de l'autorité territoriale et l'accord de l'agent).

Il est également indispensable de rappeler que le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) propose déjà des formations sur des thématiques en relation avec les enfants (développement et éveil de l'enfant, spécificité d'accueil, handicap…).
Cependant, son offre de formation doit être développée et adaptée aux nouvelles exigences, tant en ce qui concerne l'évolution des missions que la réorganisation des services et les contraintes qui y sont liées.
Les plans de formation réalisés par les collectivités et qui devront être soumis aux comités techniques (paritaires) compétents, ne manqueront pas de refléter les besoins en formation du fait de la profonde mutation des fonctions (technicité pour l'entretien, connaissance et encadrement de groupes d'enfants, méthodologie de projet…).

Enfin, la structuration du cadre d'emplois a ouvert de nouvelles possibilités aux ATSEM en termes de mobilité, au-delà de la simple mutation d'une collectivité territoriale vers une autre.

<u>Propositions du CSFPT</u> :

- **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.**

4. La mobilité professionnelle

Le détachement

Le détachement permet d'accéder au cadre d'emplois sous deux conditions cumulatives :

- Etre titulaire du CAP petite enfance,
- occuper un grade dont l'indice brut de début soit au moins égal à l'indice afférent au 1er échelon, respectivement du grade d'agent spécialisé de 1ère classe des écoles maternelles (échelle 4), d'agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles (échelle 5) et d'agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles (échelle 6).

Si le détachement permet donc d'accéder au cadre d'emplois, il peut également être le moyen pour l'autorité territoriale de reclasser les ATSEM à la suite de la suppression de l'emploi (article 97 de la loi n°84-53) ou dans le cadre d'inaptitude physique lorsque les missions du métier ne sont plus compatibles avec l'état de santé de l'agent (articles 81 et 83 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée).

Proposition du CSFPT :

- **Favoriser le détachement et l'intégration directe dans les autres filières**.

Le reclassement et l'évolution professionnelle dans les filières animation et sociale

De fait, les agents de ce cadre d'emplois sont exposés à des risques professionnels pouvant porter atteinte à leur santé et à leur aptitude à l'emploi exercé.
Comme évoqué plus haut, la VAE peut aider certains agents à se professionnaliser sous condition de renforcement de la formation visant à développer des aptitudes d'écriture. La VAE peut aussi aider au reclassement de certains professionnels en vue de leur permettre de mieux appréhender une deuxième carrière.
Le reclassement statutaire répond à la définition suivante : « Les fonctionnaires territoriaux reconnus, par suite d'altération de leur état physique, inaptes à l'exercice de leurs fonctions peuvent être reclassés dans les emplois d'un autre cadre d'emplois ou corps s'ils ont été déclarés en mesure de remplir les fonctions correspondantes[9]. »
C'est bien le cas des ATSEM qui connaissent parfois certaines difficultés d'ordre physique à poursuivre leur profession et qui doivent songer à une évolution professionnelle. En cas d'accident de service ou de trajet ; de maladie professionnelle ou à caractère professionnel, ou bien dans les autres cas, lorsque le travail n'est pas en cause, mais du fait de la maladie ou d'un accident de la vie, si l'ATSEM subit une diminution de ses capacités, il peut demander un aménagement de poste ou un reclassement.
Dans la mesure du possible, le détachement des ATSEM dans les cadres d'emplois de catégorie C d'adjoint d'animation ou d'agent social doit être recherché.
En effet, l'expérience professionnelle des ATSEM pourrait trouver à s'appliquer de manière plus pertinente dans ces fonctions de la filière sociale et de la filière animation alliant encadrement de groupes d'enfants, activités pédagogiques, relations humaines et services à la personne.

Proposition du CSFPT :

- **Favoriser le reclassement en catégorie C dans les autres filières dont la filière animation et la filière sociale**.

La nécessité d'un accès aux cadres d'emplois de catégorie B

L'acquisition d'expériences professionnelles dans le domaine de la gestion d'équipe et l'animation, le développement de compétences techniques doit être valorisée.
Par ailleurs, avec le développement des missions de coordination dans les grosses collectivités, il est indéniable qu'un déroulement de carrière doit permettre aux ATSEM d'accéder à un cadre d'emplois de catégorie B.
En effet, le rapport consacré aux rythmes scolaire avait mis en évidence l'apparition de nouveaux emplois visant à une meilleure coordination de la mise en œuvre locale de la réforme des rythmes scolaires. Qu'ils soient dénommés «coordonnateurs», «référents» ou

[9] Article 81, loi du 26 janvier 1984.

«responsables d'équipes» selon l'échelle de la collectivité, il apparaît essentiel pour les membres du Conseil supérieur de développer ces pratiques professionnelles, dont les perspectives d'évolution de carrière ont été soulignées par les collectivités lors des auditions.

<u>Proposition du CSFPT</u> :

- **Créer les conditions favorables pour la préparation aux concours de catégorie B.**

V. L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Les fonctions de l'ATSEM ayant considérablement évolué depuis les trente dernières années, il est donc nécessaire de reconsidérer leurs tâches, leur organisation de travail, leur implication dans l'activité de l'école et de leur donner des conditions de travail adaptées, aussi bien sur le plan physique que psychique, avec une reconnaissance professionnelle tenant compte des caractéristiques de leurs fonctions.

1. Le maire et le directeur d'école : les contradictions et difficultés d'une double autorité

Selon l'article R412-127 du code des communes : *«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»*.
Cette disposition est renforcée par le décret n°89-122 du 24 février 1989 relatif aux directeurs d'école qui organise le travail.

Mais en même temps, l'ATSEM est par ailleurs fonctionnaire territorial au sens de l'article 5 de la loi du 26 janvier 1984 et relève, à ce titre, du pouvoir réglementaire et disciplinaire de l'autorité territorial, le maire dans la plupart des cas.

Par conséquent, le cadre du travail des ATSEM fluctue selon une organisation décidée par deux autorités différentes, ce qui peut interroger sur les limites de cette dépendance hiérarchique.

Cependant, l'article 414-39 du code des commune précise qu'*«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.»*
En effet, l'article 2 du décret n° 89-122 du 24 février 1989 relatif aux directeurs d'école précise que ce dernier «organise le travail des personnels communaux en service à l'école qui, pendant leur service dans les locaux scolaires, sont placés sous son autorité.» Par conséquent, pendant son service dans les locaux scolaires, l'ATSEM est placé sous l'autorité fonctionnelle de la direction scolaire et ne reçoit donc d'instructions que d'elle.

Aucune disposition du Code des communes ne place d'autres personnels communaux sous l'autorité du directeur pendant leur service dans les locaux scolaires. L'article 2 du décret du 24 février 1989 ne vise donc que les ATSEM, les autres agents communaux relevant exclusivement de l'autorité du maire.
Par contre, dans le cas où les ATSEM exercent des fonctions de surveillance de la cantine, qui est un service public municipal, ils peuvent se trouver placer sous l'autorité territoriale. La circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et à la sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques rappelle que, pendant le service de restauration scolaire et/ou d'accueil ainsi que pendant l'accompagnement éducatif du soir, les personnes chargées de la surveillance peuvent être des agents communaux (notamment des ATSEM). Dans ce cadre, les directeurs d'école n'ont pas de directives à donner à ces agents.

On peut donc, dans un souci de clarté, affirmer que :

- L'ATSEM est placé sous l'autorité hiérarchique du maire pour la gestion de son emploi (tout ce qui relève du statut du personnel territorial).
- L'ATSEM est sous l'autorité fonctionnelle du directeur de l'école pour sa fonction.

Enfin, il faut ajouter que :
- L'ATSEM est sous l'autorité du maire ou de son représentant pour les activités périscolaires (accueil, ateliers, NAP, restauration...) même si elles ont lieu dans l'école.

Une ambiguïté source de confusion dans les responsabilités et génératrice de conflits

Cette situation particulière ambiguë peut être source de conflits lorsque le maire et le directeur d'école n'ont pas les mêmes options et les mêmes priorités concernant l'organisation du travail et l'emploi du temps des ATSEM que les dispositions du décret du 28 août 1992 n'ont pu lever en totalité.
Notamment, quand le temps de sieste démarre pendant le temps périscolaire, il n'y a pas forcément d'enseignant et les ATSEM sont donc seuls responsables puis, quand les enseignants reviennent, ils sont de nouveau sans responsabilité.
La spécificité du statut de directeur d'école maternelle peut compliquer sérieusement la tâche de l'ATSEM quand les relations avec la municipalité ne sont pas bonnes ou que son autorité est contestée.
La double hiérarchie peut aussi créer des confusions qui entrainent de mauvaises relations entre les enseignants et les ATSEM mais aussi entre les ATSEM qui n'ont pas tous la même conception d'une équipe éducative et la même approche de l'évolution de leur métier, voire entre les ATSEM et les autres agents territoriaux.
Par ailleurs, cette confusion est accentuée par l'imprécation des tâches leur incombant, ce qui laisse une grande latitude aux enseignants pour définir leur degré de participation à l'action pédagogique. Il en résulte, sur ce plan également, une grande disparité fonctionnelle que l'on ne peut que déplorer.
La prise de médicaments par les enfants en est une bonne illustration. Durant les heures de classes, la circulaire n°92-194 du 29 juin 1992 évoque la possibilité pour les enseignants d'y contribuer, lorsque les familles le demandent et sur prescription de leur médecin. A cette occasion, l'enseignant bénéficiera du régime de substitution de responsabilité prévu par l'article L.911-4 du Code de l'éducation, la responsabilité de l'Etat remplaçant celle de l'enseignant. La circulaire ne mentionne pas cette éventualité pour un ATSEM. Ces dispositions ont été confirmées et complétées par la circulaire n°99-181 du 10 novembre 1999, qui permet d'établir un projet d'accueil personnalisé (PAI) définissant les modalités spécifiques de la vie quotidienne à l'école de l'enfant malade et le rôle de chacun dans le respect de ses compétences.
Or, dans les faits, certains enseignants se déchargent complètement de ces tâches sur les ATSEM, ou, a contrario, les ATSEM refusent de participer à la prise de médicaments pour ne pas engager leur responsabilité.

On peut noter que lorsque les communes réfléchissent avec les directeurs d'écoles sur les cadres régissant le travail des ATSEM en respectant le statut des uns, l'intérêt des élèves, les enjeux pédagogiques de l'école maternelle et la responsabilité des directeurs, beaucoup de tiraillements sont atténués.
Un protocole de fonctionnement en commun doit permettre de satisfaire les exigences des deux parties et peut aboutir à la rédaction d'un règlement intérieur ou d'une charte fixant les responsabilités de chacun.
Enfin, il faut ajouter que le CNFPT organise des formations en direction des ATSEM visant à identifier le rôle et les missions de l'agent et à apprendre à se situer professionnellement par rapport à la double hiérarchie. Cependant, ces formations semblent répondent davantage à une demande sur un territoire spécifique. Ne faudrait-il pas les généraliser et les rendre obligatoires à la fois pour les personnels territoriaux et pour les enseignants ?

<u>Propositions du CSFPT</u> :

- **Prévoir la reconnaissance dans ce cadre d'emplois d'un temps de réunion en commun à l'école entre agents territoriaux et enseignants.**
- **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.**

2. Les règlements intérieurs et chartes

Il s'avère souvent nécessaire de préciser la répartition des rôles et des tâches (enseignant, directeur, ATSEM) dans le respect des missions de chacun. Le directeur de l'école doit assurer une bonne communication entre les enseignants et les ATSEM afin d'obtenir une cohérence éducative.
Cependant, les ATSEM ne sont pas toujours associés au projet pédagogique d'une école alors que la réglementation fait obligation de les intégrer à l'équipe éducative.
Les collectivités pallient à cette difficulté en proposant l'élaboration d'un règlement intérieur des personnels des écoles, associant les différents partenaires et approuvé par le comité technique avant sa mise en place. On assiste depuis plusieurs années au développement des règlements intérieurs et des chartes.
Le règlement intérieur définit les tâches et l'organisation du travail des ATSEM. Il mentionne, a minima, les horaires et le temps hebdomadaire de travail en période scolaire, ainsi que les droits à congés pendant les vacances. Il peut, a contrario, constituer un véritable «statut bis» pouvant préciser les obligations de chaque catégorie d'agents :

- La nature des tâches à effectuer.
- Les locaux et les matériels concernés par les travaux d'entretien.
- Les relations hiérarchiques entre ATSEM et enseignants.
- Les liens hiérarchiques avec le maire et le directeur général.

Ce document est très variable d'une collectivité à une autre, tant en matière d'horaires et de droit à congés que d'organisation du travail. Les modalités de concertation au sein de l'équipe éducative à laquelle les ATSEM peuvent participer à titre consultatif sont rarement définies dans ce document. Cependant, il participe et favorise le bon travail en commun.

<u>Proposition du CSFPT</u> :

- **Engager une mission avec les ministères concernés et les employeurs publics visant à traiter les enjeux des politiques publiques d'éducation et d'enseignement.**

3. Le temps de travail

Selon les statistiques de l'Observatoire du CNFPT au 31 décembre 2011, les ATSEM à temps complet représentent 67,21%, les ATSEM à temps non complet représentent 21,34% et les ATSEM à temps partiel représentent 11,44% des effectifs.

> Condition d'emploi selon le statut et le genre au 31/12/2011

	Titulaires			Non titulaires			Ensemble (%)		
	Homme	Femme	Total	Homme	Femme	Total	Homme	Femme	Total
Temps complet	116	30 083	30 199	48	3 364	3 412	0,3	64,7	65,0
Temps partiel	10	5 130	5 140			424	0,0	9,9	10,8
Temps non complet	13	9 576	9 589			2 942	0,0	18,5	24,2
Ensemble	**139**	**44 789**	**44 928**	**66**	**6 712**	**6 778**	**0,4**	**99,6**	**100,0**

Les ATSEM sont soumis aux dispositions du décret n°2000-815 du 25 août 20000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail comme tous les fonctionnaires

territoriaux. Ils doivent donc effectuer en moyenne le temps de travail fixé pour l'ensemble des agents de la collectivité par l'assemblée délibérante, et être employés en dehors des périodes scolaires à des travaux d'entretien.
L'organisation du temps de travail est composée de journées souvent continues (horaires réguliers) ou fractionnées avec de fortes amplitudes en fonction des événements (fêtes d'écoles, réunions, conseils d'école, etc.). S'il y a une possibilité d'annualisation du temps de travail et/ou hors temps scolaire, l'intensité du travail en période d'activité est source de fatigue et d'altération des aptitudes.
Une grande partie des ATSEM ont un temps de travail annualisé.
Il faut pourtant préciser que le fonctionnement scolaire s'impose aux collectivités. Le temps de travail se déroule sur 36 semaines et 4,5 jours par semaine. Un agent à temps plein dans une collectivité travaille habituellement en moyenne 220 à 230 jours par an (hors absence).

Il existe une grande variabilité du temps de travail (28h, 32h, 35 h, 39h, 40h) d'une collectivité à l'autre tant en matière d'horaires et de droit aux congés que d'organisation du travail.
Cependant, trois principaux modèles d'organisation ressortent des témoignages lors des auditions pour le présent rapport et des auditions des collectivités lors de la réalisation du rapport sur les rythmes scolaires[10].

- ***L'ATSEM « classique » :*** les ATSEM assurent l'assistance aux enseignants, la surveillance de la cantine et prennent en charge l'entretien quotidien de la classe et les grands nettoyages. Lorsque la collectivité organise des temps d'accueil périscolaire, la commune affecte des moyens en personnel complémentaire.
- ***L'ATSEM « polyvalent » :*** les ATSEM assurent à la fois une mission éducative (aux côtés des enseignants durant le temps scolaire et seuls en dehors du temps scolaire - temps de repas et périscolaire) et une mission d'entretien des locaux de l'école.
- ***L'ATSEM « éducatif » :*** Les ATSEM sont exclusivement centrés sur un rôle éducatif (périscolaire, temps scolaire et temps du repas). Des moyens en personnel sont habituellement affectés en sus par la commune pour assurer l'entretien des locaux de l'école.

Ces éléments mettent en relief les insuffisances réglementaires sur le plan de l'organisation du travail que de la définition des tâches, et confirme la nécessité d'une harmonisation à ce niveau.

<u>Propositions du CSFPT</u> :

- **Considérer comme du temps de travail effectif : l'habillement, le temps de déplacement, la préparation des activités, les activités organisées hors du temps scolaire.**
- **Réaliser une étude de la réalité du temps de travail des ATSEM, visant à mesurer les incidences sur les conditions de travail.**

4. La santé au travail

D'une manière générale, l'autorité territoriale est chargée de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité. Le directeur d'école doit aussi veiller au respect de la réglementation relative aux conditions de travail du personnel

[10] L'i*mpact sur les personnels territoriaux et l'organisation des services de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires*, CSFPT, 2 juillet 2014.

municipal placé sous sa responsabilité et de son côté, l'ATSEM doit se conformer aux consignes d'hygiène et de sécurité établies dans la collectivité.

Les accidents de travail

Outre les accidents de travail potentiels, on relève actuellement deux types de maladies professionnelles dans cet emploi et sur lesquelles il faut porter une attention toute particulière :

- Les affections péri articulaires provoquées par certains gestes et postures de travail.
- Les lésions eczématiformes de mécanisme allergique.

Les risques professionnels

Il existe quatre types de contraintes particulières (physiques, psychiques, chimiques, infectieuses), liées à l'environnement professionnel pouvant être considérés comme des risques professionnels liés aux fonctions exercées par les ATSEM.

A. *Des contraintes physiques :*

Il existe un risque de lésions dorsolombaires en raison de situations professionnelles liées à :

- Un travail debout de façon prolongée, avec piétinement.
- Une fatigue posturale (porter les enfants ; s'accroupir ; se baisser à hauteur du mobilier d'enfant).
- Une manutention quotidienne (port de matériel ; port des enfants, rangement …).
- Des gestes répétitifs.
- Des faux mouvements : risques de chutes de hauteur (avec utilisation d'échelles ou d'escabeaux…).
- Lors d'opérations de nettoyage en élévation ou à des étages supérieurs. Le risque de travail en hauteur existe dès lors que l'ATSEM travaille ou circule sur des plates-formes non protégées.
- Un travail en hauteur, par exemple, le nettoyage des vitres ou des plafonds ; le dépoussiérage des luminaires et du gros mobilier ; la décoration des salles de classe.

Par ailleurs, les chutes de plain-pied ou dans les escaliers sont la première cause d'accident dans l'activité de nettoyage et d'entretien, pour cause de sol mouillé, ou encombré (heurt avec un objet gênant le déplacement).

B. *Des contraintes chimiques :*

Les agents utilisent souvent des produits chimiques (utilisation de produits ménagers ; de produits de toilette et d'hygiène, et de médicaments à titre exceptionnel), susceptibles de provoquer des intoxications par inhalation ou absorption et des brûlures cutanées ou oculaires.

C. D*es contraintes infectieuses :*

Il existe une contamination possible du personnel par les enfants accueillis (contact avec les selles lors de l'aide aux toilettes des plus petits ; risques d'atteinte du fœtus chez un agent enceinte (cytomégalovirus, rubéole, toxoplasmose...); toxi-infections alimentaires en restaurant collectif).

D. *Des contraintes psychiques* :

- Le bruit (pleurs ; cris ; cour de récréation...).
- La disponibilité en continue auprès des enfants.
- Le risque de conflit avec les familles ou la direction scolaire.

- Le manque de reconnaissance au travail.
- L'amplitude des horaires scolaires et/ou périscolaires.

Constats :

Il existe des situations où les ATSEM sont géographiquement isolés de leur employeur. Dans certaines collectivités, les ATSEM effectuent une fois par an un grand ménage de l'école et depuis la mise en place du dispositif vigipirate renforcé, les ATSEM peuvent être amenés à contrôler les sacs à l'entrée.
Un manque ressenti de coordination ou de cohérence entre les acteurs éducatifs peut générer des sentiments d'isolement ou de manque de reconnaissance ; autant de facteurs pouvant aggraver les risques professionnels.
De nombreux ATSEM souffrent de troubles musculo-squelettiques : il s'agit majoritairement de douleurs dorsales. Par ailleurs, nombre d'agents interrogés ont connu un arrêt de travail pour raison de santé souvent en lien direct avec la fonction exercée. Or, tous ces arrêts de travail ne sont pas reconnus imputables au service et qualifiés en maladie professionnelle ou accident de service.

Par ailleurs, la pyramide des âges vieillissante de la population d'ATSEM est un élément important à prendre en compte pour définir des mesures de prévention. En effet, bien avant la retraite, beaucoup d'ATSEM sont au bord de l'épuisement consécutivement à leurs conditions de travail. Il apparait parfois presque impossible d'obtenir l'aménagement du poste de travail ou un reclassement professionnel. Ces situations ont pour conséquence de provoquer une absence pour incapacité de travail total alors que seules certaines tâches comportant le port de charge ne sont plus réalisables.

Ajoutons que les ATSEM sont particulièrement exposés au bruit dans les lieux de restauration collective. Une mesure du bruit indique que parfois le niveau sonore peut atteindre 80 décibels pendant 45 minutes. Il faut rappeler qu'à partir de 85 décibels, la réglementation impose le port d'équipements de protection individuelle (casque, bouchons).

En raison des missions qui incombent aux ATSEM et de la réglementation en vigueur, trois types de formations doivent être obligatoires pour assurer les missions, la sécurité et préserver la santé des ATSEM ainsi que celles des enfants des écoles :
- Gestes et postures (contraintes physiques inhérentes au poste et à la polyvalence des tâches, les risques et les conséquences, les principes de sécurité physique et d'économie d'efforts).
- Manipulation de produits chimiques (les risques, les produits, les informations, les équipements de protection individuelle, les mesures d'urgence).
- Risques infectieux et vaccinations (les risques infectieux, les vaccinations recommandées et obligatoires, les moyens de protection collective et individuelle), travaux en hauteur, chutes et glissades (les risques, choix et utilisation du matériel, organisation du travail, les équipements de protection individuelle).

Propositions du CSFPT :

- **Renforcer les actions de prévention dans le cadre du document unique.**
- **Renforcer les actions de formation dans les domaines des gestes et postures, la manipulation des produits chimiques et les risques infectieux.**

CONCLUSION

Pour un cadre d'emplois revalorisé

Les évolutions continues des missions d'ATSEM suscitent de nombreuses questions, liées aussi bien à l'imprécision de certaines fonctions dans le statut particulier qu'à la nature des tâches qu'ils leur sont confiées.
La réforme des rythmes scolaires et le développement légitime des politiques publiques d'éducation ont sensiblement élargi le rôle et le champ d'intervention des ATSEM. De plus, leurs obligations en matière d'emploi du temps, d'horaires et de congés annuels varient d'une collectivité à une autre, souvent en fonction d'un compromis et formalisé - avec plus ou moins de bonheur - par un document partagé avec l'Education nationale.

Aujourd'hui, la reconnaissance du cadre d'emplois d'ATSEM paraît en bonne voie et se manifeste par l'exigence d'un diplôme sanctionnant les qualités requises ou une expérience professionnelle avérée. Mais l'exercice des fonctions d'ATSEM reste encore trop soumis à des pratiques locales ne permettant pas la meilleure évolution de carrière.

Ce rapport, qui s'appuie notamment sur des auditions, des enquêtes et des statistiques réalisées par le CNFPT et les centres de gestion, s'attache à décrire les évolutions de la fonction en mettant en évidence les problématiques principales mais aussi présente une série de propositions consensuelles entre les deux collèges du Conseil supérieur visant à faire évoluer positivement le cadre d'emplois des ATSEM.

Les ATSEM souhaitent évoluer professionnellement. Ils demandent avant tout plus de reconnaissance et de considération à hauteur de la valeur réelle de leurs missions. Le CSFPT souhaite que ce rapport permette de faire évoluer rapidement le cadre d'emplois pour une catégorie d'agents territoriaux dont le travail quotidien au service des enfants et des familles, contribue à la transmission des valeurs éducatives et favorise la cohésion sociale.

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.

ANNEXES

Page

1. Historique de la fonction d'ATSEM 35
2. Décret n° 92-850 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles 36
3. Fiche métiers ATSEM (répertoire des métiers CNFPT) 41
4. Fiche RNCP CAP Petite enfance 43
5. Exemples de chartes/règlements intérieurs 45
6. Dépliant Enquête ATSEM CFDT-INTERCO octobre 2013 59
7. Questionnaire ATSEM et analyse CGT décembre 2015 61
8. Au cœur du métier d'ATSEM, Le dossier de Prévenir pour l'avenir n°33, Centre de gestion CDG 69, octobre 2016. 70
9. Liste des auditions 74
10. Contributions des organisations syndicales 75
11. Liste des rapports du Conseil supérieur 90

ANNEXE 1

Historique de la fonction d'ATSEM

1883 Emergence de la notion de « femme de services » dans les écoles.

1887 Emergence de la fonction dans chaque école. Nomination par la commune.

1958 **Création des Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles (ASEM)** dans le code des communes (arrêté du 3 novembre 1958). Double rôle : entretien et hygiène du jeune enfant.

1985 L'ASEM devient un membre de l'équipe éducative et reconnaissance d'une place au Conseil d'école (arrêté du 13 mai 1985- JO du 14 mai 1985).

1989 Le directeur de l'école « organise le travail des personnels communaux en service dans l'école » (décret n°89-122 du 24 février 1989 relatif aux directeurs d'école). Les ASEM ne doivent pas être amenés à remplacer les enseignants mais peuvent s'occuper des enfants en dehors de leur présence.

1990 Participation à l'équipe éducative : « Le directeur peut recueillir l'avis des agents spécialisés des écoles maternelles » (décret n°90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires).

1992 Création du cadre d'emplois **d'emplois des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM) :** « 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 de 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» (**décret n° 92-850 du 28 août 1992).**

2006 Assistance matérielle et pédagogique - CAP petite enfance 2006. Aide aux enseignants pour les élèves en situation de handicap et surveillance de cantine scolaire.

2010 Nouvelle version du 11 septembre 2010 (cf 3 possibilités de concours).

ANNEXE 2

Décret n°92-850 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles

NOR: INTB9200364D
Version consolidée au 01 décembre 2016
Le Premier ministre,
Sur le rapport du ministre de l'intérieur et de la sécurité publique,
Vu le code des communes ;
Vu la loi n° 71-577 du 16 juillet 1971 d'orientation sur l'enseignement technologique ;
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 65-773 du 9 septembre 1965 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales ;
Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ;
Vu le décret n° 86-41 du 9 janvier 1986 relatif à la titularisation des agents des collectivités territoriales des catégories C et D ;
Vu le décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987 modifié portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux des catégories C et D ;
Vu le décret n° 87-1108 du 30 décembre 1987 modifié fixant les différentes échelles de rémunération pour les catégories C et D des fonctionnaires territoriaux ;
Vu le décret n° 88-552 du 6 mai 1988 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents d'entretien territoriaux ;
Vu le décret n° 89-227 du 17 avril 1989 modifiant le décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987 portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux des catégories C et D et certaines dispositions statutaires applicables à la fonction publique territoriale, notamment son article 13-II ;
Vu le décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires ;
Vu le décret n° 90-939 du 17 octobre 1990 fixant les règles d'assimilation prévues à l'article 16 bis du décret du 9 septembre 1965 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales, et notamment son article 15 ;
Vu le décret n° 92-23 du 8 janvier 1992 relatif à l'homologation des titres et diplômes de l'enseignement technologique ;
Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale en date du 27 février 1992 ;
Le Conseil d'Etat (section de l'intérieur) entendu,

- TITRE Ier : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

  Article 1 En savoir plus sur cet article...
  - Modifié par Décret n°2013-587 du 4 juillet 2013 - art. 3

Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles constituent un cadre d'emplois social de catégorie C au sens de l'article 5 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, soumis aux dispositions du décret du 30 décembre 1987 susvisé portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux des catégories C et D et aux dispositions du décret du 30 décembre 1987 susvisé fixant les différentes échelles de rémunération pour les catégories C et D des fonctionnaires territoriaux.
Ce cadre d'emplois comprend les grades d'agent spécialisé de 1re classe des écoles maternelles, d'agent spécialisé principal de 2e classe des écoles maternelles et d'agent spécialisé principal de 1re classe des écoles maternelles, qui relèvent respectivement des échelles 4,5 et 6 de rémunération.

.

Article 2 En savoir plus sur cet article...
- Modifié par Décret n°2008-182 du 26 février 2008 - art. 3 (V)

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.

- TITRE II : MODALITÉS DE RECRUTEMENT.

  Article 3 En savoir plus sur cet article...

  - Modifié par DÉCRET n°2015-323 du 20 mars 2015 - art. 1

Le recrutement en qualité d'agent territorial spécialisé de 1re classe des écoles maternelles intervient après inscription sur la liste d'aptitude établie en application des dispositions de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984 précitée.

Sont inscrits sur cette liste d'aptitude les candidats déclarés admis :

1° A un concours externe sur titres avec épreuves ouvert, pour 60 % au moins des postes à pourvoir, aux candidats titulaires du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance ou justifiant d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 susvisé ;

2° A un concours interne avec épreuve ouvert, pour 30 % au plus des postes à pourvoir, aux fonctionnaires et agents des collectivités territoriales des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux fonctionnaires et agents de l'Etat et des établissements publics qui en dépendent, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale. Les candidats doivent justifier au 1er janvier de l'année du concours de deux années au moins de services publics effectifs effectuées auprès de jeunes enfants en milieu scolaire et maternel, compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique ;

3° A un troisième concours avec épreuves ouvert pour 10 % au plus sans être inférieur à 5 % des postes à pourvoir, aux candidats justifiant de l'exercice pendant une période de quatre ans au moins soit d'une ou de plusieurs activités professionnelles accomplies auprès de jeunes enfants, soit d'un ou plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale, soit d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable d'une association.

La nature et les modalités des épreuves du concours sont fixées par décret.

Lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un des trois concours est inférieur au nombre de places offertes au titre de ce concours, le jury peut augmenter, dans la limite de 15 %, le nombre de places offertes aux candidats des concours externe et interne.

En application du deuxième alinéa de l'article 55 de la loi du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, la proportion minimale de personnes de chaque sexe composant le jury des concours prévus au présent article est fixée à 30 % jusqu'au 31 décembre 2019.

- TITRE III : NOMINATION, TITULARISATION ET FORMATION OBLIGATOIRE.

  Article 4 En savoir plus sur cet article...

  - Modifié par Décret n°2008-513 du 29 mai 2008 - art. 38

Les candidats inscrits sur une liste d'aptitude au grade d'agent spécialisé de 1re classe des écoles maternelles et recrutés sur un emploi d'une collectivité ou d'un établissement public sont nommés stagiaires pour une durée d'un an par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Les agents qui, antérieurement à leur nomination, avaient la qualité de fonctionnaire sont dispensés de stage à condition qu'ils aient accompli au moins deux ans de services publics effectifs dans un emploi de même nature.

Dans l'année qui suit leur nomination, les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux et pour une durée totale de cinq jours.

Article 5 En savoir plus sur cet article...

- Modifié par Décret n°2006-861 du 11 juillet 2006 - art. 2 JORF 13 juillet 2006

Les stagiaires sont classés à l'indice afférent au 1er échelon de leur grade, sous réserve de l'application des dispositions des articles 5 à 7 du décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987.

Article 6 En savoir plus sur cet article...

- Modifié par Décret n°2008-513 du 29 mai 2008 - art. 38

La titularisation des stagiaires intervient à la fin du stage par décision de l'autorité territoriale au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le Centre national de la fonction publique territoriale. Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié, s'il n'avait pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son grade d'origine.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée d'une durée maximale d'un an.

Article 7 En savoir plus sur cet article...

Conformément aux articles R* 412-127 et R* 414-29 du code des communes et sans préjudice des dispositions statutaires, la nomination des agents spécialisés des écoles maternelles et la décision de mettre fin à leurs fonctions sont soumises à l'avis préalable du directeur de l'école.

Article 7-1 En savoir plus sur cet article...

- Créé par Décret n°2008-513 du 29 mai 2008 - art. 38

Dans un délai de deux ans après leur nomination prévue à l'article 4, ou leur détachement prévu à l'article 8-1, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-513 du 29 mai 2008 et pour une durée totale de trois jours.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée mentionnée à l'alinéa précédent peut être portée au maximum à dix jours.

Article 7-2 En savoir plus sur cet article...

- Créé par Décret n°2008-513 du 29 mai 2008 - art. 38

A l'issue du délai de deux ans prévu à l'article précédent, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-513 du 29 mai 2008, à raison de deux jours par période de cinq ans.

Article 7-3 En savoir plus sur cet article...

- Créé par Décret n°2008-513 du 29 mai 2008 - art. 38

Lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité, au sens de l'article 15 du décret n° 2008-513 du 29 mai 2008, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre, dans un délai de six mois à compter de leur affectation sur l'emploi considéré, une formation, d'une durée de trois jours, dans les conditions prévues par le même décret.

Article 7-4 En savoir plus sur cet article...

- Créé par Décret n°2008-513 du 29 mai 2008 - art. 38

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée des formations mentionnée aux deux articles précédents peut être portée au maximum à dix jours.

TITRE IV : AVANCEMENT.

Article 8 En savoir plus sur cet article...

- Modifié par Décret 2006-1694 2006-12-22 art. 5 5° JORF 29 décembre 2006 en vigueur le 1er janvier 2007

Peuvent être nommés agents spécialisés principaux de 2e classe des écoles maternelles, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire, les agents spécialisés de 1re classe des écoles maternelles ayant atteint au moins le 5e échelon de leur grade et comptant au moins six ans de services effectifs dans leur grade.

Peuvent être nommés agents spécialisés principaux de 1re classe des écoles maternelles, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire, les agents spécialisés principaux de 2e classe des écoles maternelles justifiant d'au moins 2 ans d'ancienneté dans le 6e échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade.

TITRE V : DETACHEMENT.

Article 8-1 En savoir plus sur cet article...

- Modifié par Décret 2006-1694 2006-12-22 art. 5 6° JORF 29 décembre 2006 en vigueur le 1er janvier 2007

Peuvent seuls être détachés dans le présent cadre d'emplois 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 1er échelon, respectivement, du grade d'agent spécialisé de 1re classe des écoles maternelles, d'agent spécialisé principal de 2e classe des écoles maternelles et d'agent spécialisé principal de 1re classe des écoles maternelles, et s'ils justifient du certificat d'aptitude professionnelle "Petite enfance".

Article 8-2 En savoir plus sur cet article...

- Modifié par Décret 2006-1694 2006-12-22 art. 5 6° JORF 29 décembre 2006 en vigueur le 1er janvier 2007
- Abrogé par Décret n°2016-1372 du 12 octobre 2016 - art. 30

Le détachement est prononcé à équivalence de grade soit à l'échelon que les intéressés ont atteint dans leur grade ou emploi d'origine lorsque ce grade ou emploi relève de l'une des échelles 4, 5 et 6, soit à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur lorsqu'ils relèvent d'une autre grille indiciaire.

Dans les deux cas, ils conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur grade d'origine dans la limite de la durée d'échelon du grade d'accueil.

Article 8-3 En savoir plus sur cet article...

- Modifié par Décret 2006-1694 2006-12-22 art. 5 6° JORF 29 décembre 2006 en vigueur le 1er janvier 2007
- Abrogé par Décret n°2016-1372 du 12 octobre 2016 - art. 30

Les fonctionnaires détachés dans le cadre d'emplois concourent pour l'avancement de grade et d'échelon avec l'ensemble des fonctionnaires territoriaux de ce cadre d'emplois.

Article 8-4 En savoir plus sur cet article...

- Modifié par Décret 2006-1694 2006-12-22 art. 5 7° JORF 29 décembre 2006 en vigueur le 1er janvier 2007
- Abrogé par Décret n°2016-1372 du 12 octobre 2016 - art. 30

Les fonctionnaires détachés dans le présent cadre d'emplois peuvent, sur leur demande, y être intégrés lorsqu'ils ont été détachés depuis un an au moins. L'intégration est prononcée par l'autorité territoriale dans le grade et l'échelon atteints dans le cadre d'emplois d'accueil, avec conservation de l'ancienneté acquise dans cet échelon.

Lorsqu'ils sont intégrés, ces fonctionnaires sont réputés détenir dans le cadre d'emplois l'ancienneté exigée pour parvenir à l'échelon auquel ils ont été classés.

- TITRE VI : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES.

Article 9 En savoir plus sur cet article...

- Modifié par Décret 2006-1694 2006-12-22 art. 5 8° JORF 29 décembre 2006 en vigueur le 1er janvier 2007
- Abrogé par Décret n°2016-1372 du 12 octobre 2016 - art. 30

Les agents territoriaux spécialisés de 2e classe des écoles maternelles sont reclassés, à compter de la date d'entrée en vigueur du décret n° 2006-1694 du 22 décembre 2006, dans le grade d'agent territorial spécialisé de 1re classe des écoles maternelles à identité d'échelon et de conservation d'ancienneté dans l'échelon. Ce reclassement est opéré en trois tranches annuelles, après avis de la commission administrative paritaire compétente, à partir du 1er janvier 2007, la dernière tranche devant se terminer au plus tard le 31 décembre 2009.

Jusqu'à leur reclassement dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, les agents territoriaux spécialisés de 2e classe des écoles maternelles restent soumis aux dispositions du décret du 30 décembre 1987 susvisé et continuent de relever de l'échelle 3 de rémunération.

Les agents territoriaux spécialisés de 1re classe des écoles maternelles sont reclassés à la date d'entrée en vigueur du décret n° 2006-1694 du 22 décembre 2006, dans le grade d'agent territorial spécialisé de 1er classe des écoles maternelles à identité d'échelon et de conservation d'ancienneté dans l'échelon.

Article 10 En savoir plus sur cet article...

- Modifié par Décret 2006-1694 2006-12-22 art. 5 8° JORF 29 décembre 2006 en vigueur le 1er janvier 2007
- Abrogé par Décret n°2016-1372 du 12 octobre 2016 - art. 30

Les tableaux d'avancement établis au titre de l'année 2006 pour l'accès au grade d'agent territorial spécialisé de 1re classe des écoles maternelles demeurent valables, pour la promotion dans le même grade.

TITRE VI : CONSTITUTION INITIALE DU CADRE D'EMPLOIS ET AUTRES DISPOSITIONS TRANSITOIRES. (abrogé)

Article 11 (abrogé) En savoir plus sur cet article...

- Modifié par Décret n°2004-1226 du 17 novembre 2004 - art. 11 JORF 19 novembre 2004
- Abrogé par Décret 2006-1694 2006-12-22 art. 5 8° JORF 29 décembre 2006 en vigueur le 1er janvier 2007

Article 12 (abrogé) En savoir plus sur cet article...

- Modifié par Décret n°2004-1226 du 17 novembre 2004 - art. 11 JORF 19 novembre 2004
- Abrogé par Décret 2006-1694 2006-12-22 art. 5 8° JORF 29 décembre 2006 en vigueur le 1er janvier 2007

Article 13 (abrogé) En savoir plus sur cet article...

- Modifié par Décret n°2004-1226 du 17 novembre 2004 - art. 11 JORF 19 novembre 2004
- Abrogé par Décret 2006-1694 2006-12-22 art. 5 8° JORF 29 décembre 2006 en vigueur le 1er janvier 2007

Article 14 (abrogé) En savoir plus sur cet article...

- Modifié par Décret n°2004-1226 du 17 novembre 2004 - art. 11 JORF 19 novembre 2004
- Abrogé par Décret 2006-1694 2006-12-22 art. 5 8° JORF 29 décembre 2006 en vigueur le 1er janvier 2007

Article 15 (abrogé) En savoir plus sur cet article...

- Modifié par Décret n°2004-1226 du 17 novembre 2004 - art. 11 JORF 19 novembre 2004
- Abrogé par Décret 2006-1694 2006-12-22 art. 5 8° JORF 29 décembre 2006 en vigueur le 1er janvier 2007

Article 16 (abrogé) En savoir plus sur cet article...

- Modifié par Décret n°2004-1226 du 17 novembre 2004 - art. 11 JORF 19 novembre 2004
- Abrogé par Décret 2006-1694 2006-12-22 art. 5 8° JORF 29 décembre 2006 en vigueur le 1er janvier 2007

Article 17 (abrogé) En savoir plus sur cet article...

- Modifié par Décret n°2004-1226 du 17 novembre 2004 - art. 11 JORF 19 novembre 2004
- Abrogé par Décret 2006-1694 2006-12-22 art. 5 8° JORF 29 décembre 2006 en vigueur le 1er janvier 2007

Article 18 (abrogé) En savoir plus sur cet article...

- Modifié par Décret n°2004-1226 du 17 novembre 2004 - art. 11 JORF 19 novembre 2004
- Abrogé par Décret 2006-1694 2006-12-22 art. 5 8° JORF 29 décembre 2006 en vigueur le 1er janvier 2007

TITRE V : CONSTITUTION INITIALE DU CADRE D'EMPLOIS ET AUTRES DISPOSITIONS TRANSITOIRES. (abrogé)

TITRE VII : DISPOSITIONS RELATIVES AUX TITULAIRES DE PENSIONS ACCORDÉES DU DÉCRET N° 65-773 DU 9 SEPTEMBRE 1965 RELATIF AU RÉGIME DE RETRAITE DES FONCTIONNAIRES AFFILIÉS À LA CAISSE NATIONALE DE RETRAITE DES AGENTS DES COLLECTIVITÉS LOCALES.

Article 19 En savoir plus sur cet article...

- Modifié par Décret n°2004-1226 du 17 novembre 2004 - art. 11 JORF 19 novembre 2004
- Abrogé par Décret n°2016-1372 du 12 octobre 2016 - art. 30

Pour l'application de l'article 16 bis du décret n° 65-773 du 9 septembre 1965 susvisé, les assimilations prévues pour fixer les émoluments de base mentionnés à l'article 15 dudit décret sont effectuées conformément aux dispositions d'intégration des agents spécialisés des écoles maternelles prévues aux articles 9, 10, 12 et 1 du présent décret et aux dispositions de l'article 15 du décret n° 90-939 du 17 octobre 1990 susvisé.

TITRE VI : DISPOSITIONS RELATIVES AUX TITULAIRES DE PENSIONS ACCORDÉES DU DÉCRET N° 65-773 DU 9 SEPTEMBRE 1965 RELATIF AU RÉGIME DE RETRAITE DES FONCTIONNAIRES AFFILIÉS À LA CAISSE NATIONALE DE RETRAITE DES AGENTS DES COLLECTIVITÉS LOCALES. (abrogé)

Article 20

Le ministre de l'intérieur et de la sécurité publique, le ministre du budget et le secrétaire d'Etat aux collectivités locales sont chargés, chacune en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

PIERRE BÉRÉGOVOY Par le Premier ministre :

Le ministre de l'intérieur et de la sécurité publique,

PAUL QUILÈS

Le ministre du budget,

MICHEL CHARASSE

Le secrétaire d'Etat aux collectivités locales,

JEAN-PIERRE SUEUR

MÉTIER

AGENTE / AGENT D'ACCOMPAGNEMENT À L'ÉDUCATION DE L'ENFANT

FAMILLE - ÉDUCATION ET ANIMATION

DOMAINE D'ACTIVITÉS - SERVICES À LA POPULATION

Correspondance ROME	E/M K1303	Assistance auprès d'enfants
Correspondance RIME	E/M FPEEDU07	Assistant éducatif

AGENTE / AGENT D'ACCOMPAGNEMENT À L'ÉDUCATION DE L'ENFANT

MÉTIER

Définition	**Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants**
Autres appellations	• Agente / Agent spécialisé-e des écoles maternelles
Facteurs d'évolution	• Modification de la réglementation de l'Éducation nationale : orientation statutaire, programmes des écoles et du temps scolaire, accueil d'enfants en situation de handicap • Développement des chartes des ATSEM • Développement des politiques éducatives territoriales • Évolution des politiques publiques territoriales liées à l'éducation (obligation d'un service minimum d'accueil pour les élèves du primaire) et à la prise en charge des enfants en dehors du temps scolaire (l'animation des temps périscolaires) • Évolution des conditions d'accueil des enfants de moins de 6 ans (dispositions spécifiques d'hygiène et de sécurité appliquées aux établissements scolaires) • Impact des mesures de l'État quant à l'accès à la scolarisation des enfants à partir de 2 ans
Situation fonctionnelle	• Commune, structure intercommunale • Généralement rattaché à la direction des affaires scolaires, de l'éducation ou de l'enfance
Conditions d'exercice	• Travail au sein d'une ou plusieurs écoles maternelles, de regroupements pédagogiques ou d'une structure "passerelle" • Horaires réguliers et fractionnés, fixés par la collectivité avec amplitude variable en fonction des événements (fêtes d'écoles, réunions, conseils d'école, etc.) • Possibilité d'annualisation du temps de travail et/ou hors temps scolaire • Travail en équipe pluridisciplinaire • Postures professionnelles à risque (port d'enfant, activité d'entretien) • Travail dans un environnement à niveau sonore important
Spécialisations / Extensions	• En fonction : - du type d'établissement : école primaire, collège, etc. - du type de public : enfant handicapé, etc.
Autonomie et responsabilités	• Activités définies, organisées et suivies par l'enseignant sous couvert de la collectivité ; évaluation par le supérieur hiérarchique, en concertation éventuelle avec l'enseignant • Un outrepassement des prérogatives (règlement, charte) peut entraîner la mise en cause de la responsabilité de l'agent • Développement d'une fonction de ATSEM référente
Relations fonctionnelles	• Sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire ; sous la responsabilité directe de l'enseignant • Contacts permanents avec les enfants et les enseignants qui l'encadrent • Relations quotidiennes avec l'équipe enseignante (direction, autres enseignants), avec le responsable direct de la collectivité et les personnels périscolaires • Dans la limite de ses prérogatives : - relations quotidiennes avec les parents - relations ponctuelles avec les personnels des équipes spécialisées (PMI, réseaux Éducation nationale, etc.) - relations régulières ou occasionnelles avec les différents acteurs locaux
Moyens techniques	• Matériel et produits de nettoyage adaptés
Cadre statutaire	• Cadre d'emplois : Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (catégorie C, filière Sociale) • Cadre d'emplois : Agents sociaux territoriaux (catégorie C, filière Sociale)
Conditions d'accès	• Concours externe et interne avec conditions de diplôme et/ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emplois, concours troisième voie • Possibilité de recrutement direct pour les cadres d'emplois de catégorie C en fonction du grade (deuxième classe)
Activités techniques	• Accueilavec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants • Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques • Participation aux projets éducatifs
Activités spécifiques	• Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas ; mise en place d'activités adaptées au temps du midi • Prise en charge des enfants avant et après le repas, avant et après l'école • Accompagnement des enfants à la sieste • Participation aux temps périscolaires et extrascolaires

ACTIVITÉS/COMPÉTENCES TECHNIQUES

SAVOIR-FAIRE

Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux

- Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans
- Prendre en compte les différences des enfants en cohérence avec le règlement intérieur
- Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant
- Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse
- Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens
- Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles

Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie

- Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement, etc.) et d'hygiène corporelle
- Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice, etc.)
- Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices
- Gérer les conflits entre les enfants

Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants

- Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants
- Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant
- Alerter les services compétents en cas d'accident

Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques

- Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant
- Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration, rangement, etc.)
- Participer (groupes complets) et/ou animer des activités (sous-groupes) sous la responsabilité de l'enseignant

Participation aux projets éducatifs

- Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire
- Rendre compte d'observations et d'activités effectuées
- Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique
- Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel

SAVOIRS

> SAVOIRS SOCIOPROFESSIONNELS

- Développement (physique et psychologique) de l'enfant à partir de 2 ans
- Notions liées aux handicaps
- Notions de respect d'autrui et de l'environnement
- Principes d'hygiène corporelle
- Techniques de régulation et de résolution de conflits
- Règlements et consignes en matière d'hygiène et de sécurité des enfants
- Connaissance des procédures et services d'urgence
- Rôle dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI)
- Techniques de jeux et d'activités
- Matériaux et matériels utilisables par les enfants
- Notions sur les techniques d'animation
- Fonction et rôle des différents acteurs éducatifs

> SAVOIRS GÉNÉRAUX

- Programme et objectifs de l'école maternelle
- Organigramme et projet d'école
- Organigramme et projet éducatif de la collectivité

ACTIVITÉS/COMPÉTENCES TRANSVERSES

ORGANISATION - ENCADREMENT	Code NSF P3	• Compte-rendu d'activité
ENTRETIEN - MAINTENANCE	Code NSF R2	• Gestion des approvisionnements et des stocks
RELATION À L'USAGER	Code NSF T1	• Accueil des usagers
SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	Code NSF T3	• Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
SÉCURITÉ DES USAGERS	Code NSF T4	• Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des usagers

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)
Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 2817**
Intitulé
CAP : Certificat d'aptitude professionnelle assistant(e) technique en milieu familial et collectif

Autorité responsable de la certification	Qualité du(es) signataire(s) de la certification
MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE Modalités d'élaboration de références : CPC n°20	MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE, Recteur de l'académie

Niveau et/ou domaine d'activité
V (Nomenclature de 1969)
3 (Nomenclature Europe)
Convention(s) :
Code(s) NSF :
330 Spécialités plurivalentes des services aux personnes
Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis
Le titulaire du CAP assistant(e) technique en milieux familial et collectif assure des activités de maintien en état du cadre de vie des personnes, de préparation et de services des repas en respectant les consignes données et la réglementation relatives à l'hygiène et à la sécurité.
En milieu familial il exerce des activités :
- liées à l'alimentation : approvisionnement, entreposage des denrées et des plats préparés ; réalisation d'entrées froides, chaudes, de desserts ; réalisation de plats principaux ; préparations de collations ; mise en place et service des repas ; remise en état des matériels et des espaces de repas.
- à l'entretien du cadre de vie en milieu rural : approvisionnement et entreposage des produits d'entretien des locaux, des matériels ; entretien du logement ou des espaces privés.
- à l'entretien du linge et des vêtements.

En collectivité il exerce des activités de :
- production alimentaire : réception, stockage, entreposage de denrées, de préparations culinaires élaborées à l'avance ; préparation préliminaires des denrées en vue de leur cuisson ou de leur assemblage ; réalisation par assemblage de préparations servies froides ; réalisation de préparations culinaires simples ; adaptation de préparations culinaires à des spécifications diététiques prescrites ; préparations de collations ; conditionnement en vue d'une distribution différée dans le temps ou dans l'espace ; maintien et remise en température des préparations culinaires élaborées à l'avance ; service et distribution ; remise en état des espaces de préparation et de service des repas.
- d'entretien du cadre de vie en collectivité : gestion des matériels et des produits d'entretien des locaux ; entretien des espaces privés et des espaces collectifs.
- d'entretien du linge et des vêtements en collectivité : gestion du linge de la collectivité traité sur place ou à l'extérieur ; gestion des produits et des matériels d'entretien du linge traité sur place ; entretien du linge traité sur place.

Il travaille seul ou en équipe selon le contexte professionnel dans lequel il se trouve.

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat
Services techniques des structures collectives publiques ou privées assurant ou non l'hébergement des personnes. Au domicile privé individuel ou collectif :
- d'employeurs particuliers
- par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services (emplois familiaux).
- intervenant à domicile, aide familiale, aide-ménagère

Codes des fiches ROME les plus proches :
- K1302 : Assistance auprès d'adultes
- K1305 : Intervention sociale et familiale

Modalités d'accès à cette certification
Descriptif des composantes de la certification :
- Services aux familles ; - Services en collectivités ;
- Français et histoire-géographie ;
- Mathématiques-sciences ;

- Éducation physique et sportive ;
- Arts appliqués et cultures artistiques.

Validité des composantes acquises : 5 an(s)

Conditions d'inscription à la certification	Oui	Non	Composition des jurys
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		Le jury est présidé par un conseiller de l'enseignement technologique choisi parmi les personnes qualifiées de la profession. Il est composé à parts égales : - d'enseignants des établissements scolaires publics, privés sous contrat et des centres de formation d'apprentis ; - de professionnels choisis en nombre égal parmi les employeurs et les salariés après consultation des organisations représentatives.
En contrat d'apprentissage	X		idem
Après un parcours de formation continue	X		idem
En contrat de professionnalisation	X		idem
Par candidature individuelle	X		idem
Par expérience dispositif VAE	X		idem

	Oui	Non
Accessible en Nouvelle Calédonie	X	
Accessible en Polynésie Française		X

Liens avec d'autres certifications	Accords européens ou internationaux
Autres certifications : le titulaire de ce diplôme peut être dispensé de certaines unités du CAP petite enfance	

Base légale

Référence du décret général :

articles D 337-1 à D 337-25 du Code de l'Éducation

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 11.08.2004

ANNEXE 5/1

Modèle du ministère de l'intérieur

Règlement intérieur des A.T.S.E.M.

(Direction des collectivités territoriales)

Attention : le texte présenté est rédigé à destination des collectivités territoriales et les normes présentées (nombre d'ATSEM...) ne sont qu'indicatives.
Ces normes ont été rédigées à titre de conseil et ne peuvent donc pas être présentées comme étant une obligation qui s'appliquerait aux mairies.
Pour ce qui est des autres dispositions (tâches, organisation de service....) il est par contre impératif.

Le présent règlement a pour but de définir les tâches, droits et devoirs des agents spécialisés des écoles maternelles dont l'emploi est défini par l'arrêté ministériel du 27 avril 1971 ***[remplacé par décret n° 92-850 du 28 août 1992].***

Ces agents, dont l'emploi est spécifiquement communal, sont soumis au statut général du personnel communal et placés sous l'autorité du maire qui a qualité pour régler leur situation administrative. Le contrôle de l'exécution des tâches définies par le présent règlement est assuré conjointement par la directrice de l'établissement et le maire ou son représentant.

ARTICLE 1er - Définition de l'emploi L'agent spécialisé des écoles maternelles et de classes enfantines est un 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.
ARTICLE 2 – Recrutement Les agents spécialisés sont nommés par le maire, sur proposition de la directrice et révoqués dans les mêmes formes. Aucun agent ne peut être nommé dans une école maternelle sans avoir subi un examen médical (et radiologique) certifiant qu'il n'est atteint d'aucune maladie contagieuse et qu'il est apte physiquement à l'exercice de l'emploi.
ARTICLE 3 – Effectif : Les créations de poste se font suivant la grille établie par l'administration municipale. Toutefois, il sera tenu compte des travaux supplémentaires provoqués par divers éléments : (locaux anciens, disposition, chauffage, milieu social, etc.) auquel cas un agent pourra être nommé pour un effectif plus réduit.
À titre indicatif, les critères suivants peuvent être envisagés :

- Écoles de 1 et 2 classes avec un effectif égal ou inférieur à 40 enfants par classe : 1 agent[1]
- Écoles de 3 et 4 classes avec un effectif égal ou inférieur à 40 enfants par classe : 2 agents[2]
- Écoles de 5 et 6 classes avec un effectif égal ou inférieur à 40 enfants par classe : 3 agents[3]
- Écoles de 7 et 8 classes avec un effectif égal ou inférieur à 40 enfants par classe : 4 agents[4]

[1] à temps complet pour une école à deux classes
[2] dont au moins 1 à temps complet
[3] dont au moins 2 à temps complet
[4] dont au moins 3 à temps complet

À partir de 5 classes incluses, il sera mis, en plus, à la disposition de l'école, une femme de service à temps partiel.
ARTICLE 4 - Durée du travail Lorsque l'emploi est à temps complet, l'agent est astreint au temps de travail prévu pour l'ensemble du personnel communal, avec récupération des heures supplémentaires pendant les congés scolaires.
L'horaire de travail sera fixé par l'administration municipale après consultation de la directrice.
L'agent spécialisé pourra, pendant les vacances scolaires, être employé dans les services municipaux, à d'autres travaux en rapport avec sa fonction, dans la limite du nombre d'heures dû à l'administration.
L'agent pourra aussi être chargé de travaux d'entretien dans un autre service de la commune au-delà de l'horaire normal de fermeture de l'école pour parfaire ce temps de travail.

ARTICLE 5 - Congés

Congé annuel Le congé annuel dont la durée est celle fixée par le statut du personnel communal est pris au cours des grandes vacances aux dates fixées chaque année par le maire après consultation de l'agent intéressé et de la directrice.
Dans le cas exceptionnel où ce congé ne serait pas pris pendant les grandes vacances scolaires il serait accordé pendant les petits congés scolaires.
Les jours de congé attribués à titre exceptionnel par l'administration municipale et dont les agents spécialisés n'auraient pu bénéficier en cours d'année scolaire, ainsi que les heures supplémentaires seront récupérés pendant les vacances scolaires suivant un calendrier établi par le maire.

Congé de maladie L'agent qui ne peut assurer son travail pour cause de maladie ou d'accident doit en aviser immédiatement le maire ainsi que la directrice du groupe auquel il appartient. Le certificat médical prescrivant

l'arrêt de travail doit parvenir dans les 48 heures à la mairie. Le remplacement des agents en congé exceptionnel ou de maladie doit être effectué dans les meilleurs délais, et au maximum après une semaine, par un agent temporaire.
L'agent spécialisé préviendra le maire et la directrice 48 heures au plus tard, avant la fin de son congé, de la reprise de son travail ou de la prolongation de son congé.
ARTICLE 6 - Autorisations exceptionnelles d'absences L'agent spécialisé ne doit quitter l'école sous aucun prétexte, sauf autorisation expresse de la directrice.
Toute absence doit être motivée. La directrice et le maire doivent en être informés immédiatement. Toute demande d'autorisation sera établie en double exemplaire et remise à la directrice qui transmettra au maire avec son avis.
Dans les circonstances graves et imprévues, l'agent spécialisé pourra s'absenter sans autres conditions que de donner immédiatement avis de son absence à la directrice et au maire.
ARTICLE 7 - Présentation - Comportement L'agent affecté dans une école est placé sous la responsabilité de la directrice de l'établissement mais reste sous l'autorité du maire. Les instructions concernant son travail lui sont données par la directrice dans le cadre d'un emploi du temps établi par le maire en accord avec le chef d'établissement.
L'agent doit avoir une tenue convenable. Dès son arrivée à l'école, il devra se vêtir d'effets (blouses, gants, chaussons…) fournis par la commune. Un local servant de vestiaire sera mis à sa disposition.
L'agent spécialisé doit observer avec le personnel enseignant et les familles, discrétion et politesse.
Il ne doit pas laisser sortir un élève sans un ordre formel de la directrice ou de l'institutrice de service de surveillance.
Il signale à la directrice tous les faits intéressant le service et exécute ses instructions dans le cadre des dispositions du présent règlement.
ARTICLE 8 - Attributions Les tâches matérielles jouant un rôle important dans les écoles maternelles, une parfaite harmonie devra exister entre le personnel enseignant et les agents, afin d'assurer le fonctionnement de l'école dans les meilleures conditions possibles, sous l'entière responsabilité de la directrice.

a) Soins corporels à donner aux enfants

L'agent spécialisé est tenu de pratiquer les soins requis pour l'hygiène matérielle et corporelle des élèves :

- aider les enfants à s'habiller, les nettoyer en cas d'accident ;
- accompagner les enfants aux toilettes, les aider, laver les mains ;
- accompagner les enfants avec la maîtresse en groupe ou individuellement dans les divers déplacements notamment pour le passage aux toilettes, pour se rendre à la cantine et pour les sorties en dehors de l'école ;
- aider les enfants pour la distribution du goûter, l'épluchage des fruits ;
- aider au service de la sieste.

b) Assistance au personnel enseignant dans la préparation matérielle des exercices

La femme de service se tient à la disposition de l'institutrice pour l'exécution des travaux de préparation matérielle des exercices. Les travaux comportent :

- la préparation des tables des groupes de travail,
- la préparation des matériaux nécessaires aux exercices des ateliers de terre, modelages
- le rangement des matériaux après exercice,
- le découpage des papiers, la confection des cahiers et pochettes,
- la préparation des peintures et pinceaux,
- le nettoyage après usage,
- la préparation et le taillage des crayons,
- l'essuyage des tableaux,
- l'entretien du matériel et des jouets,
- le rangement des coins de jeux.

c) Propreté des locaux

La commune mettra à la disposition de l'agent le matériel nécessaire et adapté à la nature du travail à effectuer.
La propreté des locaux comporte l'entretien des classes, des salles de jeux, des vestiaires, salles de repos et des salles d'eau.
L'agent devra effectuer régulièrement :

- l'époussetage des meubles, étagères, coins de jeux, bordures de fenêtre, baguettes, etc.,
- l'entretien en état de propreté des nattes et tapis de sol de petites dimensions,
- l'aération des locaux,
- l'essuyage des radiateurs,
- l'entretien des murs et vitres salis par les enfants,
- l'époussetage des plafonds,
- balayage et lavage des sols.

Par mesure de sécurité, aucun travail en hauteur exigeant une élévation plus haute que celle d'un escabeau de 5 marches fourni par l'administration municipale ne pourra être exigé des agents, ainsi que des charges de plus de 25 kilos.
En ce qui concerne les vestiaires, l'agent, outre les travaux d'entretien courants, doit veiller au rangement des effets des enfants ; il doit mettre en place les lits pour la sieste et les ranger ensuite, ceci dans les écoles où les salles de repos n'ont pas été prévues.
La salle d'eau doit être maintenue en état de propreté ; cela suppose le nettoyage journalier des sols, cuvettes, l'aération et la désinfection.
L'entretien général, tous les travaux pénibles et dangereux, seront exécutés par les agents des services techniques municipaux, qui auront à charge le lavage des vitres en hauteur, des volets, le lessivage des murs, le port de lourdes charges, le déménagement de mobilier pesant, le démontage et la pose des globes d'éclairage, l'entretien périodique des massifs et pelouses (peintures extérieures du bâtiment, entretien des cours, etc.).
ARTICLE 9 - Sécurité - Alertes Les agents devront :

- connaître les différentes consignes générales de sécurité et les consignes particulières à l'établissement,
- assister aux démonstrations d'utilisation du matériel incendie faites au personnel,
- participer à tous les exercices d'alerte.

ARTICLE 10 - Responsabilité - Accidents

Le personnel ne devra jamais introduire dans l'établissement scolaire des personnes étrangères au service de l'école, notamment ses propres enfants à moins que la directrice ne l'y autorise. Le personnel ne doit résoudre aucune des questions posées par les parents, mais inviter ceux- ci à s'adresser directement à la directrice. Il ne doit pas assurer seul aucun service de surveillance.
En cas d'accident survenu à un enfant, ou de maladie et en l'absence du gardien, l'agent spécialisé peut être envoyé seul au domicile des parents pour les avertir s'ils ne peuvent pas être joints téléphoniquement.
Il ne peut en aucun cas se substituer au personnel enseignant ou à l'infirmière scolaire pour tout acte de leur compétence ou de leur responsabilité.
L'agent peut assurer exceptionnellement les courses en ville pour les besoins de l'école. Il ne doit pas utiliser son véhicule personnel. Il n'a pas à assurer les courses pour les besoins personnels de la directrice ou de ses adjoints.
ARTICLE 11 - Service dans les restaurants scolaires municipaux
Les agents spécialisés peuvent être employés au service des restaurants scolaires municipaux, que les repas soient confectionnés à l'école, qu'ils soient fournis par le restaurant de l'école voisine ou que les enfants soient conduits au restaurant le plus voisin de l'école.
Un tour de service peut être organisé en accord avec les directeurs d'école et l'administration communale qui veilleront à ce que le nombre de surveillants soient suffisant pour l'effectif des rationnaires.
Les agents spécialisés ont droit au repas gratuit de midi.
Il leur sera accordé un temps normal pour la prise de ce repas (de 30 à 45 minutes). L'horaire ainsi que le tour de service en sont fixés par le responsable de surveillance.
Pendant son repas l'agent ne pourra être dérangé, sauf nécessité absolue.
Pendant son service au restaurant scolaire municipal l'agent doit veiller à la bonne tenue des enfants, s'efforcer de les faire manger proprement et correctement. Il accorde une sollicitude toute particulière aux plus jeunes. Il doit porter une blouse de teinte claire et un cache cheveux fournis par la commune.
ARTICLE 12 - Le présent règlement devra être affiché dans l'école, tout comme les notes administratives, de service et d'horaires, sur panneau disposé à cet effet.

ANNEXE 5/2

Circulaire n° 34/2006
Cl. C 62 / C 3434
Colmar, le 28 juillet 2006

CENTRE de GESTION du HAUT-RHIN
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
22, rue Wilson - 68000 COLMAR
J 03 89 20 36 00 - 03 89 20 36 29 - cdg68@calixo.net - www.cdg68.fr

LES AGENTS TERRITORIAUX SPÉCIALISÉS
DES ÉCOLES MATERNELLES (A.t.s.e.m.)

Règlement intérieur

De nombreuses collectivités du Haut-Rhin ont instauré en leur sein le règlement des ATSEM adopté par le Comité technique paritaire lors de sa réunion du 16 novembre 1999 puis par le Conseil d'administration du Centre de gestion le 6 mars 2000.
Depuis lors, sa diffusion a dépassé le cadre départemental en raison des qualités qui lui ont été reconnues.
Pour ces raisons, il m'a semblé d'autant plus opportun de soumettre à nouveau ce règlement à l'attention des collectivités concernées affiliées au Comité technique paritaire placé auprès de notre Centre de gestion, qui pour diverses raisons, ne l'auraient pas encore adopté.
Pour en optimiser l'application, il conviendrait de s'assurer qu'un exemplaire soit bien communiqué aux personnels concernés y compris pour les ATSEM recrutés après son adoption par la collectivité.
Je saurais gré aux collectivités concernées qui ne disposent pas d'un Comité technique paritaire local de bien vouloir adresser au Président-délégué du Comité technique paritaire du Centre de gestion, si ce n'est déjà fait, un exemplaire signé de ce règlement.

Formation hygiène et sécurité

Depuis 2002, **490 agents** (A.T.S.E.M., Agents chargés du nettoyage des locaux et Agents des structures de la petite enfance) des collectivités du Haut-Rhin ont pu suivre une sensibilisation sur les thèmes suivants :

- **Gestes et postures** (contraintes physiques inhérentes au poste et à la polyvalence des tâches, les risques et les conséquences, les principes de sécurité physique et d'économie d'efforts),
- **Manipulation de produits chimiques** (les risques, les produits, les informations, les équipements de protection individuelle, les mesures d'urgence),
- **Risques infectieux et vaccinations** (les risques infectieux, les vaccinations recommandées et obligatoires, les moyens de protection collective et individuelle),
- **Travaux en hauteur, chutes et glissades** (les risques, choix et utilisation du matériel, organisation du travail, les équipements de protection individuelle).

Cette action destinée aux **A.T.S.E.M, aux agents chargés du nettoyage des locaux et aux agents des structures de la petite enfance** est organisée en collaboration avec les services de médecine professionnelle et préventive. Elle se déroule sur une **demi-journée** et est **gratuite** professionnelle et préventive. Elle se déroule sur une **demi-journée** et est **gratuite**.

En fonction du nombre d'inscrits, de nouvelles sessions seront organisées au 4ème trimestre 2006.
Si vous souhaitez inscrire vos agents, veuillez remplir le **formulaire d'inscription ci-joint**, et le retourner **avant le 30 septembre 2006** au service Hygiène et sécurité du Centre de gestion qui se tient à votre disposition pour toute information complémentaire.
Des groupes seront programmés dans les collectivités qui auront accepté d'accueillir ce stage, de manière à limiter les déplacements des agents (le Centre de gestion ne prenant pas en charge ces frais).
Les services du Centre de gestion se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire désirable.
La présente circulaire annule et remplace la circulaire n° 15/2000 du 15 mars 2000.

CENTRE DE GESTION DU HAUT-RHIN
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
22, rue Wilson - 68000 COLMAR
Tél : 03.89.20.36.00 Fax : 03.89.20.36.29

RÈGLEMENT DE TRAVAIL DES AGENTS TERRITORIAUX SPÉCIALISÉS DES ÉCOLES MATERNELLES

Adopté par le Conseil d'administration du Centre de gestion dans sa réunion du 6 mars 2000

Référence : Décret n° 92-850 du 28 août 1992 portant statut particulier des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles.

S O M M A I R E

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES
Article 1 Statut
Article 2 Définition de l'emploi

TITRE II - DISPOSITIONS RELATIVES A LA COMMUNE
Article 1 Effectifs
Article 2 Recrutement
Article 3 Formation
Article 4 Demandes de changement d'école
Article 5 Horaires
Article 6 Fonctionnement

TITRE III - DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES
Article 1 Congés
Article 2 Attributions
Article 3 Devoirs des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles
Article 4 Discipline

TITRE I
DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 - STATUT

Les ATSEM sont soumises au statut général de la Fonction Publique Territoriale et ont donc les mêmes droits et obligations que les autres fonctionnaires territoriaux (formation professionnelle, discrétion et obligation de réserve, exercice des droits syndicaux, déroulement de carrière, etc…)

Elles sont placées sous l'autorité hiérarchique du maire qui a seul qualité pour régler leur situation administrative.

Pendant les heures de classe, les Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles (ATSEM) suivent les instructions de la directrice ou du directeur, dans l'exécution des tâches qui leur sont confiées dans le cadre du statut d'ATSEM.

En dehors des heures de classe, les ATSEM sont placés directement sous l'autorité du maire et du service municipal compétent, dans le cadre de leurs horaires prédéfinis.

Tout conflit, est tranché par l'employeur en concertation avec la directrice ou le directeur et en présence, le cas échéant, des personnes concernées et représentées, si elles le souhaitent, par les organisations syndicales de leur choix.

ARTICLE 2 - DÉFINITION DE L'EMPLOI

"Les Agents Territoriaux 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 ATSEM participent à la communauté éducative" *(article 2 du décret n° 92-850 du 28/08/92).*

Il serait souhaitable que les ATSEM participent aux conseils d'école (avec voix consultative).

TITRE II
DISPOSITIONS RELATIVES A LA COMMUNE

ARTICLE 1 - EFFECTIES

Dans le cadre du fonctionnement de l'école, toute classe maternelle doit bénéficier des services d'agents communaux occupant l'emploi d'Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles.

En cas de mouvement du personnel ou d'affectation interne entraînant le départ d'un agent d'une école, et en l'absence d'une solution reposant sur le volontariat, priorité serait donnée pour le maintien dans une école aux ATSEM les plus anciennes dans la Fonction Publique Territoriale. En cas d'égalité d'ancienneté, il serait tenu compte de la proximité du domicile de l'agent par rapport à l'école d'accueil.

Tout changement éventuel d'affectation fera l'objet d'une **concertation préalable** entre l'agent et l'autorité territoriale.

Sauf cas de force majeure les changements d'affectation sont décidés en mai et prennent effet lors de la rentrée scolaire suivante. **Les intéressées en sont informées à l'avance**

La continuité du service public nécessite le remplacement de l'ATSEM momentanément indisponible Les conditions de ce remplacement d'urgence sont définies si possible à l'avance (coordonnées d'une personne apte susceptible de pourvoir à ce remplacement).

ARTICLE 2 - RECRUTEMENT

Les agents devront remplir les conditions générales d'accès aux emplois territoriaux et **être indemnes de toute affection contagieuse dans le cadre des dispositions légales. Les vaccins obligatoires doivent être pris en charge par la collectivité.**

Les agents seront soumis à une visite médicale d'aptitude au poste effectuée par le médecin du travail au moment de la prise de fonctions et à des visites médicales annuelles par le médecin du travail.

Ils sont nommés par arrêté du Maire, dans les conditions prévues par le statut des fonctionnaires territoriaux, après avis de la directrice ou du directeur d'école *(article 7 du décret n° 92-850 du 28 août 1992)*

ARTICLE 3 - FORMATION

Une formation en cours d'emploi pourra être proposée aux agents, dans les conditions fixées par la loi du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale afin de leur permettre de se perfectionner en fonction des exigences de leur poste et en fonction des demandes de l'agent.

Dès la parution du calendrier de stages qui les concerne les agents doivent en être informés.

En cas de différend, l'avis préalable **de la commission administrative paritaire** sera sollicité.

ARTICLE 4 - DEMANDES DE CHANGEMENT D'ÉCOLE

Il serait souhaitable que toute déclaration de vacance de poste d'ATSEM fasse l'objet d'une publicité interne (affichage, note de service, etc...)

Toutes les demandes relatives à un changement d'école doivent être adressées à l'autorité territoriale au plus tard le 30 avril de chaque année **(sauf cas de force majeure)** pour permettre leur étude dans le cadre de la mise en place du personnel avant la rentrée scolaire suivante, ***après consultation de la commission administrative paritaire.***

ARTICLE 5 - HORAIRES

La durée hebdomadaire de travail est fixée par le conseil municipal et définie au plan des effectifs de la collectivité et dans l'arrêté de nomination. **Celle-ci prend en compte la présence de l'ATSEM un quart d'heure avant l'arrivée des enfants et un quart d'heure après leur départ.**

Le chauffage du lieu de travail de l'ATSEM est maintenu à une température minimale de 19° pendant les heures de travail de l'ATSEM y compris en dehors des heures scolaires et pendant les vacances scolaires.

L'organisation du travail pendant les heures d'ouverture des classes incombe à la directrice qui adresse à l'autorité territoriale un planning des heures de présence de l'ATSEM.

L'organisation du travail est revue chaque année avant l'année scolaire

Le calcul du pourcentage de traitement sera fonction de la durée hebdomadaire de travail légale des agents à temps complet dans la commune considérée.

A LA DEMANDE DES AGENTS ET EN ACCORD AVEC LE DIRECTEUR OU LA DIRECTRICE D'ÉCOLE ET L'AUTORITÉ TERRITORIALE, DES AMÉNAGEMENTS D'HORAIRES POURRONT ÊTRE ÉTUDIÉS ET MIS EN PLACE PAR L'ÉCOLE, APRÈS CONSULTATION DU COMITÉ TECHNIQUE PARITAIRE.

ARTICLE 6 - FONCTIONNEMENT

Les questions relatives au fonctionnement du service (horaires, affectation, formation, effectifs, etc...) peuvent faire l'objet d'une réunion de l'ensemble des ATSEM avec l'autorité territoriale et le cas échéant avec le directeur ou la directrice **et les organisations représentatives au sein de la collectivité.**

TITRE III
DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES

ARTICLE 1 - CONGÉS

a) Congés de maladie et absences exceptionnelles

L'agent qui ne peut pas assurer son travail pour cause de maladie ou d'accident doit en aviser ou faire aviser immédiatement la directrice et remet ou fait remettre dans les 48heures un arrêt de travail prescrit par un médecin à l'autorité territoriale.

De son côté la directrice signale sans tarder aux services de la mairie les absences et reprises de service.

L'ATSEM ne doit quitter l'école sous aucun prétexte sans avoir préalablement avisé la directrice ou le directeur et sans avoir fait signer une demande d'autorisation d'absence ou de congé par l'autorité territoriale ou son représentant.

ARTICLE 2 - ATTRIBUTIONS

Les A.T.S.E.M. participent à la vie de l'école et sont intégrés à l'équipe éducative

A ce titre, ils sont amenés, **en collaboration avec l'équipe enseignante** à assurer les tâches suivantes :

1 - Accueil

- accueil des enfants avec l'enseignant,
- accueil et accompagnement des enfants qui fréquentent la garderie, lorsque le service le demande **(à ce titre un ordre de mission annuel est transmis aux ATSEM).**

d) **- Aide et soins aux enfants**

- *aide apportée aux enfants dans leurs gestes quotidiens*
- aide à l'habillage et au déshabillage des enfants à l'arrivée, au départ, au moment des récréations ou autres sorties à l'extérieur, à l'heure de la sieste,
- aide au rangement des vêtements,
- conduite aux sanitaires, veiller au maintien après usage des sanitaires en parfait état de propreté,
- change et toilette des enfants qui se seraient salis,
- de façon plus générale, aide à l'apprentissage des règles élémentaires de propreté se laver les mains, se moucher par exemple,
- changement de vêtements de secours déposés à l'école et récupération de ces mêmes vêtements propres.
- *aide apportée à l'occasion des repas **ou des goûters***
- pointage des enfants qui fréquentent le restaurant scolaire,
- participation à l'éducation et assistance des enfants pendant les repas : viande à couper, boisson à se verser, apprentissage de la propreté et de la correction à table.
- *soins aux enfants*

En cas d'urgence et de blessures très légères, premiers soins infirmiers très simples, sous la responsabilité du chef d'établissement.

e) **- Participation à diverses activités**

Il s'agit d'une aide à l'enseignant qui reste seul responsable de l'activité et de la surveillance des enfants.

- aide à l'enfant pour le rangement du matériel éducatif et pédagogique,

- participation aux goûters de la classe (fêtes scolaires, carnaval, goûters exceptionnels), aide aux enseignants pour l'installation et la distribution de ces goûters,
- participation à la préparation de menus travaux pour les activités manuelles des enfants : pliage, découpage du papier, répartition ou rangement du matériel de peinture.
- Classement des dessins d'enfants
- Préparation **des peintures à l'eau** et taillage des crayons

La surveillance de la sieste est de la compétence des enseignants qui doivent être présents et pourront être aidés par les ATSEM.

Les ATSEM sont également chargés, en dehors des heures de classe, de l'entretien du matériel et des locaux servant aux enfants.

- **Entretien du matériel de l'école**

- entretien et préparation du dortoir,
- préparation des ateliers, coins jeux, tables de groupes de travail, des peintures,
- remise en état des classes.

- **Entretien des locaux**

Période scolaire : entretien courant

- balayage humide quotidien des classes, ouverture puis fermeture des fenêtres et volets,
- lavage et nettoyage quotidien des tables, pupitres, matériel scolaire,
- nettoyage des vitres utilisées pour la décoration au moment des fêtes,
- nettoyage du matériel et du mobilier pédagogique,
- nettoyage quotidien des sanitaires et des vestiaires si nécessaire des escaliers et des couloirs, désinfection périodique et approvisionnement en papier hygiénique.

Hors période scolaire

- selon les modes d'organisation interne l'ATSEM peut être sollicité pour le nettoyage des locaux
- nettoyage du mobilier et du matériel pédagogique, tri, rangement, protection, lavage des jouets et jeux.

Pour l'accomplissement de ces diverses tâches, **tout le matériel adapté** est mis à disposition de ces agents. Chaque ATSEM veillera à une bonne utilisation des appareils et à leur entretien courant (exemples : vérification des filtres de vidange, changement des sacs d'aspirateur, etc…).

Tâches n'incombant pas aux ATSEM

L'agent n'est pas un enseignant, mais son travail devra être reconnu et respecté par le corps enseignant ; à ce titre, la responsabilité et les tâches suivantes ne lui incombent pas :

- **remplacer, laver et repasser des essuie-mains, le linge servant aux enfants, les draps et alèses de la salle de repos. Ceci est confié à un service spécialisé.**
- Accompagner chez lui ou surveiller un enfant qui reste après l'heure de la classe
- Encaisser, transporter de l'argent, sauf s'ils ont la qualité de régisseur.
- Apporter des soins aux animaux et aux plantes : s'agissant "d'outils pédagogiques", ils sont laissés à l'initiative du personnel enseignant.
- **Le nettoyage des vitres au-delà de deux mètres de hauteur**
- Effectuer des travaux pénibles et dangereux (ils sont du ressort des services spécialisés).

Durant les heures de service les ATSEM ne doivent sous aucun prétexte être chargés par les enseignants d'une occupation étrangère au fonctionnement de l'école comme :

- Faire des courses autres que celles nécessitées par les besoins du service.
- Rendre un service privé à la directrice ou au personnel enseignant.
- Assurer en l'absence du corps enseignant un service de récréation.
- Assurer en l'absence d'enseignants la surveillance d'enfants dans le bâtiment de l'école.

Fréquentation de la piscine

Les ATSEM, dans l'exercice de leurs fonctions, **peuvent être autorisées** à accéder au bassin de natation, **et** à ses plages **et peuvent** participer à une activité nautique **sous réserve de l'agrément de l'Inspection académique et de l'autorisation expresse de l'autorité territoriale.**

Administration de médicaments

Il est formellement interdit aux ATSEM d'administrer, sous quelque forme que ce soit, un médicament quelconque à un élève. Un tel acte peut être considéré comme une atteinte à l'intégrité de la personne humaine et poursuivi devant les tribunaux.

ARTICLE 3 - DEVOIRS DES AGENTS TERRITORIAUX SPÉCIALISÉS DES ÉCOLES MATERNELLES

Les rapports entre les enseignants et les ATSEM doivent se dérouler en bonne harmonie afin d'assurer le fonctionnement de l'école dans les meilleures conditions possibles.
L'agent est tenu à la discrétion professionnelle.

Les ATSEM ne perdront pas de vue que la directrice ou le directeur a la responsabilité du bon fonctionnement de l'école.

Aucune tenue vestimentaire particulière n'est exigée mais cette tenue doit être conforme aux normes d'hygiène obligatoires. La collectivité pourra fournir un vêtement de travail approprié ou en assurera la prise en charge.

ARTICLE 4 - DISCIPLINE

En cas de non-respect de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement la directrice doit en informer le maire qui est seul habilité à prendre les mesures disciplinaires en cas de faute. Toutefois il est permis à l'agent fautif de se faire assister dans tous les cas par un représentant de son choix ou par une personne de sa catégorie professionnelle.

Une ampliation de ce règlement sera transmise à :

- Monsieur le Président-Délégué du Comité technique paritaire du Centre de gestion.
- Madame la directrice ou Monsieur le directeur de l'école maternelle (qui est chargé(e) de le porter à la connaissance du corps enseignant de son établissement).
- **Aux ATSEM**

ANNEXE 5-3

Charte de travail

DES AGENTSTERRITORIAUX SPÉCIALISÉS DES ÉCOLES MATERNELLES

Et de personnels faisant fonction

Le présent règlement a pour objet de préciser les dispositions législatives et règlementaires relatives aux agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles telles que portées par la Loi N°83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale et par le décret N°92-850 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des A.T.S.E.M.

Adopté par le Comité Technique Paritaire du 12 Novembre 2009 cette charte vaut « avis du C.T.P. » pour les actes des collectivités gardoises (autorité territoriale ou assemblée délibérante) relatifs à l'emploi d'A.T.S.E.M. et de personnels faisant fonction en application des textes.

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1er : Statut

Ces agents sont soumis au statut général de la Fonction Publique Territoriale et placés sous l'autorité hiérarchique du maire qui règle leur situation administrative.

Ils ont les mêmes droits et obligations que les fonctionnaires territoriaux, qu'ils sont, en application de la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée (formation professionnelle, déroulement de carrière, devoir de réserve...), notamment l'exercice des droits syndicaux y compris le droit à congé pour formation syndicale dans l'année civile.

Pendant les heures de classe, les Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles (ATSEM) suivent les instructions de la directrice ou du directeur, dans l'exécution des tâches qui leur sont confiées, selon leur fiche de poste élaboré par l'autorité territoriale, afin de garantir un bon fonctionnement du service public de l'éducation.

Les ATSEM sont placés directement sous l'autorité du maire ou du président de l'intercommunalité et du service municipal compétent, dans le cadre de leurs horaires prédéfinis.

ARTICLE 2 : Définition de l'emploi

"Les Agents Territoriaux 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 ATSEM participent à la communauté éducative".

Ils peuvent être chargés, en journée, de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines ou dans les accueils de loisirs.

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

TITRE II - DISPOSITIONS RELATIVES AUX AGENTS ET AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES

ARTICLE 1er : Effectifs

Dans le cadre du fonctionnement de l'école, toute classe maternelle bénéficie des services d'un agent communal occupant l'emploi d'Agent territorial Spécialisé des Écoles Maternelles.

Cet agent est recruté par la voie du concours dans le cadre d'emploi des ATSEM ou en position de détachement s'il appartient à un cadre d'emploi de catégorie C dont l'indice brut est égal au 1er échelon du grade (ATSEM, ATSEM Principal de 2ème ou 1ère classe) et titulaire du C.A.P. petite enfance, ou par mutation.

ARTICLE 2 : Recrutement

Les agents doivent remplir les conditions générales d'accès aux emplois territoriaux.

Ces fonctionnaires sont recrutés parmi les lauréats du concours du cadre d'emploi des A.T.S.E.M., par mutation ou en position de détachement s'ils appartiennent à un cadre d'emploi de catégorie C dont l'indice brut est égal au 1er échelon du grade (ATSEM, ATSEM Principal de 2ème ou 1ère classe) et titulaire du C.A.P. petite enfance.

Ils présentent plus particulièrement les garanties pénales qui n'interdisent pas d'exercer une fonction régie par l'article L133-6 du Code de l'action sociale et de la famille pour atteintes à l'intégrité ou à la dignité des personnes, à leur intégrité physique ou psychique, aux mineurs ou à la famille.

Ils doivent être indemnes de toute affection contagieuse dans le cadre des dispositions légales. Les vaccins obligatoires sont pris en charge par la collectivité.

Les agents sont soumis à des visites médicales annuelles.

Ils sont nommés par arrêter de l'autorité territoriale, dans les conditions prévues par le statut des fonctionnaires territoriaux, après avis de la directrice ou du directeur d'école.

ARTICLE 3 : Formation

Une formation en cours d'emploi est proposée aux agents, dans le cadre du droit individuel à la formation (D.I.F.) tel que défini par la Loi.
Les A.T.S.E.M. suivent les formations obligatoires :
- intégration : 5 jours dans l'année suivant la nomination ;
- formation professionnelle au 1er emploi : 3 jours dans les 2 ans qui suivent la nomination ;
- formation de professionnalisation : 2 jours par période de 5 ans.

Sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale l'A.T.S.E.M. peut bénéficier d'une période de 10 jours de formation professionnelle ou professionnalisante.

ARTICLE 4 : Demandes de changement d'École et de classe

Toute déclaration de vacance de poste d'A.T.S.E.M. dans une école fait l'objet d'une publicité interne (affichage, note de service, etc. ....) en plus de la déclaration de vacance ou création d'emploi auprès du Centre de gestion.
Un changement de classe, au sein de la même école, s'opère en concertation avec le directeur ou la directrice de l'établissement scolaire. En absence d'accord le choix peut être opéré par l'autorité territoriale sur la base de l'ancienneté dans la fonction.

ARTICLE 5 : Horaires

Les ATSEM ont la même durée de travail que l'ensemble du personnel territorial. Les horaires de travail sont établis par l'autorité territoriale suivant les besoins de l'école, les chefs d'établissement étant en droit d'émettre un avis.
A la demande des agents et en accord avec le directeur ou la directrice d'école et l'autorité territoriale, des aménagements d'horaires pourront être étudiés et mis en place par l'école, après consultation du Comité Technique Paritaire.
Lorsque l'A.T.S.E.M. assure le service de la restauration scolaire et fait donc la journée continue selon les dispositions en vigueur, il lui est alloué au moins trente minutes de repos effectif non récupérable à prendre, de préférence, après le repas.

ARTICLE 6 : Fonctionnement

Les questions relatives au fonctionnement du service (horaires, affectation, formation, effectifs, etc. ....) doit faire l'objet d'une réunion de l'ensemble des ATSEM avec l'autorité territoriale.
Le chef d'établissement peut y être associé.

ARTICLE 7 : NOTATION et Régime Indemnitaire

La notation annuelle de l'A.T.S.E.M. est réalisée par l'autorité territoriale à la suite de l'entretien annuel prévu et après avis du chef d'établissement.
Transmise à la C.A.P. celle-ci sert de base à l'évolution de la carrière des agents en application des textes en vigueur.
Les A.T.S.E.M. en raison de leur fonction ouvrent droit à la nouvelle bonification indiciaire. Par ailleurs le cadre d'emploi peut ouvrir droit à :
-l'indemnité d'exercice de missions des préfectures ;
-des indemnités horaires pour travaux supplémentaires justifiées ;
-l'indemnité d'administration et de technicité.

ARTICLE 8 : CONGES

Congés annuels

Les ATSEM, fonctionnaires territoriaux bénéficient des mêmes congés annuels ou exceptionnels que leur collègue au sein de la collectivité.
Ces congés sont pris, sauf exception, pendant les périodes de vacances scolaires, après accord du responsable de service.
Pendant les congés scolaires, les ATSEM pourront exercer leurs fonctions en priorité dans d'autres locaux recevant des enfants. Si les circonstances locales empêchent de telles affectations pendant les vacances scolaires, il appartient à l'autorité territoriale d'aménager les conditions d'exercice de leurs fonctions et la durée des congés annuels.
La récupération des heures supplémentaires effectuées durant la période scolaire se fera pendant les congés scolaires, après avoir obtenu le visa de l'autorité territoriale.
Les congés sont à prendre par roulement afin de ne pas gêner le bon fonctionnement du service et d'assurer la sécurité des personnels ; ils doivent être planifiés suivant le calendrier établi par l'autorité territoriale.

Congés de maladie et absences exceptionnelles

L'agent qui ne peut pas assurer son travail pour cause de maladie ou d'accident doit en aviser le service compétent le jour même et envoyer un arrêt de travail prescrit par un médecin à l'autorité territoriale dans un délai de quarante-huit heures.
L'ATSEM ne doit quitter l'école sous aucun prétexte sans avoir préalablement avisé la directrice ou le directeur et sans avoir fait signer une demande d'autorisation d'absence ou de congé par l'autorité territoriale ou son représentant.

TITRE III - ATTRIBUTIONS DES AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES

ARTICLE 1 : Attributions

Les A.T.S.E.M. participent à la vie de l'école et sont intégrés à l'équipe éducative

A ce titre, ils sont amenés, sous les directives et la responsabilité de l'équipe enseignante, à assurer, dans leur temps de travail, les tâches suivantes :

- Accueil
- accueil des enfants avec l'enseignant,
- accueil et accompagnement des enfants qui fréquentent la garderie, lorsque le service le demande.
- Aide et soins aux enfants

- *aide apportée aux enfants dans leurs gestes quotidiens*

. Aide à l'habillage et au déshabillage des enfants à l'arrivée, au départ, au moment des récréations ou autres sorties à l'extérieur, à l'heure de la sieste,
. Aide au rangement des vêtements,
. Conduite aux sanitaires,
. Change des enfants qui se seraient salis, toilette de l'enfant (et douche si nécessaire), en présence et avec l'aide d'un autre collaborateur du service public,
. Aide à l'apprentissage des règles élémentaires de propreté : se laver les mains, se moucher par exemple,
. Changement de vêtements de secours déposés à l'école et récupération de ces mêmes vêtements propres, si possible accompagné d'un collègue ou de l'enseignant-e.

aide apportée à l'occasion des repas

. Pointage des enfants qui fréquentent le restaurant scolaire,
. Participation à l'éducation et assistance des enfants pendant les repas : viande à couper, boisson à se verser, apprentissage de la propreté et de la correction à table.
. Veille à la tenue du tableau des enfants dont les parents ont déclaré une allergie alimentaire

soins aux enfants

En cas d'urgence et de blessures très légères, premiers soins très simples, prodigués sous la directive et la responsabilité du chef d'établissement.

- Participation à diverses activités

Il s'agit d'une aide à l'enseignant qui reste seul responsable de l'activité et de la surveillance des enfants.

. Aide à l'enfant pour le rangement du matériel éducatif et pédagogique,
. Participation aux goûters de la classe (fêtes scolaires, carnaval, goûters exceptionnels), aide aux enseignants pour l'installation et la distribution de ces goûters,
. Participation à la préparation de menus travaux pour les activités manuelles des enfants : pliage, découpage du papier, répartition ou rangement du matériel de peinture.
. Participation à la surveillance des récréations, si nécessaire.
. Participation aux exercices d'alerte.
. Participation aux voyages scolaires, sous réserve de l'accord de l'agent.
. Participation, avec voix consultative, au Conseil d'Ecole.

La surveillance de la sieste est de la compétence des enseignants qui doivent être présents et pourront être aidés par les A.T.S.E.M.

Les ATSEM sont également chargés, en dehors des heures de classe, de l'entretien du matériel et des locaux servant aux enfants

- Entretien du matériel de l'école

. Entretien et préparation du dortoir,
. Remplacement, lavage et repassage des essuie-mains, du linge servant aux enfants, des draps et alèses de la salle de repos,
. Préparation des ateliers, coins jeux, tables de groupes de travail, des peintures,
. Remise en état des classes.

- Entretien des locaux

Période scolaire : entretien courant

. Balayage humide quotidien des classes, ouverture puis fermeture des fenêtres et volets,
. Lavage et nettoyage quotidien des tables, pupitres, matériel scolaire,
. Nettoyage des vitres,

. Nettoyage du matériel et du mobilier pédagogique,
. Nettoyage quotidien des sanitaires et des vestiaires si nécessaire des escaliers et des couloirs, désinfection périodique et approvisionnement en papier hygiénique.
Hors période scolaire :
- nettoyage des locaux scolaires et péri-scolaires.
- nettoyage du mobilier et du matériel pédagogique, tri, rangement, protection, lavage des jouets et jeux.
Pour l'accomplissement de ces diverses tâches, du matériel est mis à disposition de ces agents. Chaque A.T.S.E.M. veillera à une bonne utilisation des appareils et à leur entretien courant (exemples : vérification des filtres de vidange, changement des sacs d'aspirateur, etc…..).

ATSEM et temps périscolaire :
Pendant le temps périscolaire, l'A.T.S.E.M., placé sous l'autorité du Maire ou du Président de l'intercommunalité est responsable des enfants qui lui sont confiés pour la période d'accueil avant la classe, la cantine, la garderie à l'issue de la classe et, éventuellement la surveillance pendant le transport scolaire ainsi que la surveillance de l'entrée et de la sortie hors de l'enceinte scolaire.

Tâches n'incombant pas aux ATSEM.
En aucun cas les A.T.S.E.M. ne pourront remplacer un enseignant, ni effectuer un acte quelconque relevant de la compétence ou de la responsabilité des enseignants. Cette disposition vaut notamment pour la surveillance des classes, des récréations et des siestes ou le classement des travaux des élèves après la classe.
En cas d'accident ou d'indisposition survenu à un enfant, les ATSEM ne pourront pas accompagner cet enfant (malade ou blessé) chez ses parents, à l'hôpital ou chez un médecin.
Les ATSEM ne devront ni encaisser, ni transporter d'argent, sauf s'ils ont la qualité de régisseur.
En ce qui concerne les soins à apporter aux animaux et aux plantes : s'agissant "d'outils pédagogiques", ils sont laissés à l'initiative du personnel enseignant. Tous les travaux pénibles et dangereux seront du ressort des services spécialisés.
Les ATSEM ne doivent sous aucun prétexte être chargés par les enseignants d'une occupation étrangère au fonctionnement de l'école.

Fréquentation de la piscine
Les ATSEM, dans l'exercice de leurs fonctions, ne sont pas autorisés à participer aux activités nautiques.

Administration de médicaments
Il est formellement interdit aux ATSEM d'administrer, sous quelque forme que ce soit, un médicament quelconque à un élève. Un tel acte peut être considéré comme une atteinte à l'intégrité de la personne humaine et poursuivi devant les tribunaux. L'armoire à pharmacie est constituée sous la responsabilité de l'enseignant, seul habilité à donner des médicaments aux enfants notamment sur prescription médicale transmise par les parents.

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS DIVERSES Relatives aux Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles

En sus des dispositions législatives et règlementaires portant droits et obligations des fonctionnaires, les rapports entre les enseignants et les ATSEM doivent se dérouler en bonne harmonie afin d'assurer le fonctionnement de l'école dans les meilleures conditions possibles.
. L'agent est tenu à la discrétion professionnelle et à l'usage d'un vocabulaire correct.
. L'A.T.S.E.M. bénéficie de la protection fonctionnelle des fonctionnaires, plus particulièrement contre les injures, les menaces et voies de fait.
. Le bon fonctionnement de l'école est de la responsabilité de la Directrice ou du Directeur sous l'autorité duquel se trouve placé l'A.T.S.E.M. pendant la période scolaire. Il en est de même pour le bon fonctionnement de la classe placé sous la responsabilité de l'enseignant.
Une tenue vestimentaire conforme aux normes d'hygiène est obligatoire. La collectivité pourra fournir un vêtement de travail approprié ou en assurera la prise en charge.

Références :
Code général des collectivités territoriales ; Code de l'action sociale et de la famille ;
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale ;
Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale;
Loi du 30 Octobre 1986 sur l'organisation de l'enseignement primaire ; Loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale ;
Loi n° 2009-972 du 3 Août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique ;
Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail et à la médecine professionnelle et préventive dans la F.P.T.
Décret n°89-122 du 24 février 1989 modifié relatif aux directeurs d'école

Décret n° 92-850 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des ATSEM (modifié par le décret n°93-986 du 4 août 1993 et le décret n°2008-182 du 26 février 2008) ;
Décret n°96-775 du 5 septembre 1996 relatif à la vaccination ;
Décret n°99-907 du 26 octobre 1999 portant modification de certaines dispositions de la fonction publique territoriale;
Décret n°2002-463 du 4 avril 2002 relatif au certificat d'aptitude professionnelle ;
Décret n°2002-883 du 3 mai 2002 relatif à la protection des mineurs à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs ;
Décret n°2004-1226 du 17 Novembre 2004 portant modification de certaines dispositions de la fonction publique territoriale ;
Décret n°2006-1694 du 22 décembre 2006 portant modifications applicables aux fonctionnaires territoriaux de catégorie C ;
Décret 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;
Décret n°2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation ;
Arrêté du 15 juin 2001 relatif au C.A.P. « petite enfance »
Conseil d'Etat, 25 septembre 2009, req. N°314265
Q.E. ; réponse au J.O. (A.N. du 18 septembre 2003, p.2845)
Q.E. 57006 ; réponse au J.O. (A.N. du 7 Juin 2005, p.5911) Q.E.57007 ; réponse au J.O. (A.N. du 7 juin 2005, p.5911) Q.E.20840 ; réponse au J.O. (sénat du 30 mars 2006, p.931)

LE TRAVAIL DES ATSEM

LES PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES DES ATSEM

57% des ATSEM déclarent ne pas envisager de changement de métier. Ces premiers résultats laissent donc entendre que le secteur de la petite enfance demeure un secteur d'activité attractif. Cependant, ce résultat est à nuancer car si le secteur ne semble pas remis en question, les ATSEM déclarent souhaiter à **56,9%** une évolution de leur poste.

BILAN :

Ces premiers résultats donnent un aperçu de la richesse des informations recueillies par cette enquête de la Fédération Interco CFDT. Ils seront suivis dans le courant du second semestre 2013 d'une présentation de l'ensemble des données chiffrées accessible sur le site de la Fédération, d'analyses sur les diverses thématiques explorées par cette enquête et qui intégreront les réponses aux questions ouvertes ainsi que les nombreux écrits et témoignages d'ATSEM et de nos militants.

La présentation de ces premiers résultats a été établie par Marie BATT et Maurice COPIN

VOUS ÊTES ATSEM

VOUS VOUS RECONNAISSEZ DANS LES PREMIERS RÉSULTATS DE CETTE ENQUÊTE

VOUS SOUHAITEZ PESER SUR L'ÉVOLUTION DE VOTRE MÉTIER

NE RESTEZ PAS SEUL(E)

SE SYNDIQUER EST UN DROIT

REJOIGNEZ LA CFDT* !

*La cotisation syndicale est déductible à hauteur de 66% du montant de votre impôt sur le revenu. Si vous n'êtes pas imposable, vous bénéficiez de crédit d'impôt.

© PAO Granite - impression ETC-INN

CONTACT //

Cfdt: INTERCO

Fédération Interco CFDT
47-49 avenue Simon Bolivar
75950 PARIS CEDEX 19

01 56 41 52 52

interco.cfdt.fr

Cfdt: INTERCO
S'ENGAGER POUR CHACUN AGIR POUR TOUS

EN CHIFFRES

Un ATSEM sur dix a participé à l'enquête !

95,9 % de femmes
0,3 % d'hommes

ATSEM QUI ÊTES-VOUS ?

PREMIERS RÉSULTATS DE L'ENQUÊTE NATIONALE MENÉE PAR LES MILITANTS DES SYNDICATS DE LA FÉDÉRATION INTERCO CFDT AUPRÈS DES AGENTS TERRITORIAUX SPÉCIALISÉS DES ÉCOLES MATERNELLES

Durant plusieurs mois, les militants de nos syndicats sont allés à la rencontre des ATSEM dans les écoles maternelles pour recueillir leur témoignage sur leur vécu professionnel au contact des enseignants, des enfants et de leurs parents.

Vous trouverez ici les premiers résultats de cette enquête qui dépeint une réalité contrastée entre réelle motivation pour un travail que vous jugez gratifiant mais également usant notamment physiquement et qui offre peu de possibilités d'évolution.

VOUS Y RETROUVEZ-VOUS ?

UN ATSEM SUR DIX A PARTICIPÉ À L'ENQUÊTE !

Ce sont 5.643 Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles qui ont répondu à l'enquête de la Fédération Interco CFDT soit un peu plus du dixième du total des ATSEM titulaires.

À lui seul ce taux de participation traduit le **SUCCÈS INCONTESTABLE** de cette nouvelle enquête de terrain conduite par les syndicats Interco CFDT.

Cette réussite n'est pas le fruit du hasard mais résulte de la mobilisation des 62 syndicats Interco qui se sont inscrits dans cette démarche et des dizaines de militants qui sont allés à la rencontre des ATSEM sur leurs lieux de travail durant les huit mois qu'a duré l'enquête d'octobre 2012 à mai 2013

CARTE D'IDENTITÉ

LES ATSEM AYANT PARTICIPÉ À L'ENQUÊTE :

26,1% travaillent dans une collectivité de 1 à 10 ATSEM
53,1% dans une collectivité de 11 à 100 ATSEM
20,7% dans une collectivité de 101 ATSEM et plus.

Pour l'échantillon concerné, la population se présente comme fortement féminisée. La part des femmes représente **95,9%** des personnes ayant participé à l'enquête et les hommes **0,3%**.

53,88% des personnes interrogées sont âgées de 45 ans ou plus
32,9% de 20 à 44 ans

septembre 2013

ATSEM QUI ÊTES-VOUS ?

LE TRAVAIL DES ATSEM

CARTE D'IDENTITÉ

LES ATSEM AYANT PARTICIPÉ À L'ENQUÊTE :

L'ANCIENNETÉ caractérise également les ATSEM ayant répondu au questionnaire et montrent pour **66,77%** une ancienneté sur le poste supérieure ou égale à 8 ans, **15,1%** de 0 à 3 ans et **15,9%** de 4 à 7 ans.

Les ATSEM sont titulaires d'un concours de la fonction publique pour **45,3%** d'entre eux. **49,6%** ne sont pas titulaires d'un concours.

De manière globale, les résultats de l'enquête présentent l'exercice de la fonction d'ATSEM comme une situation **D'EMPLOI NON PRÉCAIRE** : **83,2%** des personnes interrogées sont titulaires de leur poste et **71,2%** travaillent à temps plein.

3% des ATSEM interrogés étaient stagiaires avant titularisation, **8,7%** se trouvaient en situation de précarité d'emploi en tant que contractuels. Dans ce dernier cas, le contrat était annuel pour **43,67%** des personnes et **34,28%** sous forme de contrat périodique. Par ailleurs, autre élément de précarité, **22,9%** des ATSEM interrogés travaillent à temps partiel choisi (38,6%) ou incomplet imposé (34,6%).

LE TEMPS DE TRAVAIL est annualisé pour **70,8%** et mensualisé pour **20,6%** des répondants.

TEMPS DE TRAVAIL ET PAUSE

Durant le temps scolaire, les ATSEM travaillent, *en moyenne* **8h53** et ont, *en moyenne, 37 minutes de pause* les lundi, mardi, jeudi et vendredi, et respectivement **4h11** de travail et *27 minutes de pause* le mercredi. Hors temps scolaire, la moyenne journalière s'échelonne de **7h20 à 7h33** du lundi au vendredi et la pause quotidienne est de *37 minutes*.

Ces moyennes ne doivent pas masquer la grande diversité des temps de travail et de l'organisation du travail durant et hors du temps scolaire.

Élément encourageant de ce questionnaire, les ATSEM ayant participé à l'enquête déclarent à **61,7%** pouvoir bénéficier d'une pause repas sans la présence d'enfants. Cependant, **33,8%** déclarent au contraire ne pas bénéficier d'une pause repas hors la présence d'enfants.

ORGANISATION DU TRAVAIL ET CONDITIONS DU TRAVAIL

Le travail en équipe avec l'enseignant est une réalité pour **87,2%** des ATSEM (56% toujours, 31,2% souvent) et pour **88,8%** d'entre eux ils appliquent seuls les consignes données par les enseignants (51,6% toujours, 37,2% souvent).

Il faut noter que 5% ne sont pas du tout associés aux activités pédagogiques et 5,5% le sont peu.

Les ATSEM sont associés principalement aux réunions de pré-rentrée (51,6%) et au conseil d'école (45%) mais 31% ne participent à aucune réunion.

En cas de problème professionnel, les ATSEM s'adressent en premier lieu au Directeur de l'école (65,3%) et aux autres ATSEM (61%). Un sur dix déclare s'adresser à une organisation syndicale.

Quant au remplacement, il est organisé par la direction de l'éducation de la ville (57,5%), par les autres ATSEM (33,3%), par le directeur de l'école (21,3%) ; les tâches de l'ATSEM absent étant effectuées par un autre ATSEM, appartenant majoritairement à l'école, ou réparties entre les autres ATSEM de l'école.

Pour plus de 90% des ATSEM, les relations professionnelles avec les enfants, les autres ATSEM, les parents et l'enseignant, sont tout à fait satisfaisantes ou plutôt satisfaisantes.

Si **83,6%** des ATSEM déclarent que le matériel est adapté aux enfants, elles sont moins de la moitié à dire qu'il l'est pour les ATSEM et les enseignants.

GROS PLAN SUR...

DOULEURS ET ARRÊT DE TRAVAIL

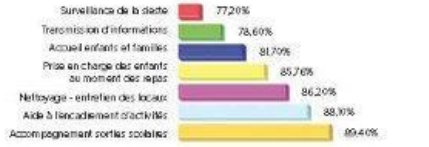
Les douleurs font partie intégrante du quotidien des ATSEM :

42,8% parfois
41,1% souvent
11,1% toujours
3,4% jamais.

Les douleurs éprouvées se situent à **80,63%** (bas du dos), **48,70%** (nuque), **39,79%** (haut du dos), **38,95%** (épaules), **29,86%** (poignets/mains) et **28,86%** (genoux).

En ce qui concerne les arrêts de travail, **49,7%** des personnes interrogées ont indiqué avoir arrêté le travail pour raison de santé au cours des 12 derniers mois.

TÂCHES EFFECTUÉES PAR + DE 77% DES ATSEM



ACTIVITÉS DES ATSEM

Rangement, soins d'hygiène, habillage, déshabillage, assistance de l'enseignant dans la préparation et l'animation des activités scolaires, écoute et réconfort de enfants, petit soins infirmiers sont des tâches effectuées par plus de **94%** des ATSEM ayant répondu à ce questionnaire.

Les ATSEM sont présents au cours du déroulé des activités pédagogiques. Pour **92,23%** d'entre eux, ils assurent la préparation des activités scolaires et pour **84,86%** l'animation des activités scolaires. En outre, ils effectuent également et *sans la présence de l'enseignant* pour **84,06%** la préparation des activités scolaires et pour **68,18%** l'animation d'activités scolaires.

LE CŒUR DE MÉTIER DES ATSEM

ET AUSSI...

À ces activités qui constituent le cœur de métier des ATSEM viennent s'ajouter pour plus de **77%** d'entre eux : l'accompagnement des sorties scolaires, l'aide à l'encadrement d'activité, le nettoyage et l'entretien des locaux, la prise en charge des enfants au moment des repas, l'accueil des enfants et de leurs familles, la transmission d'informations, la surveillance de la sieste.

L'activité de nettoyage et d'entretien est largement consacrée aux locaux scolaires pour **86,71%** des ATSEM ayant participé à l'enquête et pour **15,56%** aux les locaux non scolaires.

La surveillance de la sieste est largement confiée aux ATSEM puisque **77,2%** déclarent l'assurer. Parmi ces personnes, **21,94%** surveillent la sieste des enfants avec l'enseignant et **80,67%** sans la présence de l'enseignant. Parmi les activités annexes, les ATSEM administrent pour **13,8%** des médicaments dont 90,01 ont été prescrits par un médecin et pour **3,45%** non prescrits par un médecin.

QUESTIONNAIRE
CGT

Pour les ATSEM et les Agents faisant fonction d'ATSEM

1- Dans quelle école exercez-vous votre métier ?

2- Vous travaillez : ☐ Commune rurale ☐ Petite ville ☐ Grande ville

Nombre d'ATSEM :…… Nombre de classe :……..

☐ Avec un enseignant ☐ Avec plusieurs enseignants

3- Vous travaillez à : ☐ Temps plein ☐ Temps partiel ☐ Journée continue

☐ Journée continue (avec temps de pause compté dans le temps de travail)

☐ *choisi* ☐ *imposé*

4- Quel est votre temps de travail ? ☐ % :…… ☐ heures/semaines :……

Où exercez-vous votre complément de travail pour avoir un temps plein :

☐ Périscolaire ☐ Parascolaire (TAP) ☐ Cantine ☐ Ménage ☐ Autres, précisez :……

……..

5- - Merci d'indiquer vos nombre d'heures de travail et la durée de votre temps de pause pour chaque jour travaillé lors des périodes scolaires.

Merci de remplir chaque case.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Nombre d'heures de travail par jour							
Durée et temps de pause							

6- Merci d'indiquer vos nombre d'heures de travail et la durée de votre temps de pause pour chaque jour travaillé lors des périodes de vacances scolaires.

Merci de remplir chaque case.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Nombre d'heures de travail par jour							
Durée et temps de pause							

7- Bénéficiez-vous d'une pause pour le repas de midi sans la présence d'enfants : ☐ **Oui** ☐ **Non**

Si oui, de quelle durée :……..

8- Votre temps de travail est : ☐ **Annualisé** ☐ **Mensualisé** ☐ **Je ne sais pas**

9- Quel(s) diplôme(s) possédez-vous :

☐ CAP Petite Enfance ☐ CAP autres

☐ BAC ☐ Concours d'ATSEM

☐ Aucun ☐ VAE

☐ autres, précisez:……

10- Parmi toutes ces tâches, vous réalisez effectivement : (cochez autant de réponses que vous le souhaitez)

Education des jeunes enfants

☐ Accueil périscolaire et parascolaire : ☐ *le matin* ☐ *le soir*

précisez, approximativement le nombre d'enfants :……

☐ Accueil des enfants et de leurs familles
☐ Transmission d'informations *(exemple : les consignes des parents)*
☐ Habillage, déshabillage, rangement des vêtements
☐ Soins d'hygiène : ☐ *pendant le temps scolaire et péri-para-scolaire*
☐ Ecoute et réconfort des enfants
☐ Prise en charge des enfants : ☐ *avant le repas* ☐ *pendant le repas* ☐ *après le repas*

précisez, approximativement le nombre d'enfants :……

.Prise en charge des enfants : ☐ *à la sieste avec l'enseignant* ☐ *à la sieste sans l'enseignant*
☐ *à la récréation avec l'enseignant* ☐ *à la récréation sans l'enseignant*

Surveillance des enfants à l'entrée : ☐ *avec l'enseignant* ☐ *sans l'enseignant*
Surveillance des enfants à la sortie : ☐ *avec l'enseignant* ☐ *sans l'enseignant*

☐ Accompagnement des enfants présentant des troubles et/ou un handicap/ hyper actif
☐ Aide au goûter pendant le temps scolaire
☐ Nettoyage du goûter pendant le temps scolaire
☐ Nettoyage du goûter pendant le temps parascolaire
☐ Animation d'Ateliers seule sans enseignant :

- combien de fois par jour *:……*
- durée de l'atelier *:……*minutes/heures
- nombre d'enfants participant à l'atelier *:……*

☐ Animation d'Ateliers en parascolaire : *précisez, approximativement le nombre d'enfants :……*
☐ Accompagnement des enfants aux toilettes : ☐seule ☐avec l'adjoint d'animation ☐avec l'enseignant
☐ Autres, précisez *:……..*

Entretien de la classe

Rangement :

☐ *du matériel pédagogique (pinceaux, jeux, etc..)* ☐*du matériel non pédagogique (table, poupées, sol, chaises, etc.).*

Entretien des locaux :

☐*des locaux scolaires (salles de classe, vitres, salle de motricité, cour, couloir, etc.)*
☐*des locaux non scolaires (cantine, infirmerie, locaux parascolaire, garderie, etc.)*

☐ Entretien du linge de l'école : ☐ à domicile ☐ à l'école
☐ Entretien des fleurs et plantes
☐ Montage et démontage des équipements, mobiliers *(ex : les lits, coin cuisine, coin jeux, etc…)*

précisez, le type de matériel et le nombre approximatif :……

☐ Récolte et traitement des déchets
Organisation du travail pour l'entretien de la classe ☐ oui ☐ non ☐ seul ☐ avec le directeur ou l'autorité territoriale
Organisation du travail pour l'entretien des locaux ☐ oui ☐ non ☐ seul ☐ avec le directeur ou l'autorité territoriale
☐ Autres, précisez*:……..*

Aide pédagogique

Assistance de l'enseignant dans :
☐ La préparation des activités scolaires
☐ *L'animation des activités scolaires :* ☐*avec l'enseignant* ☐*sans l'enseignant*
☐ Surveillance de la sieste : ☐*avec l'enseignant* ☐*sans l'enseignant*

précisez, approximativement le nombre d'enfants ……

☐ Création d'atelier (recherche, organisation, préparation)
☐ Cahier de vie ou liaison (recherche, organisation, préparation)
☐ animation d'atelier pédagogique (motricité fine, pré-lecture, écriture, phonologie, etc…)
☐ Propositions d'activités aux enseignants
☐ Propositions d'activités aux référents pendant le temps parascolaire
☐ Préparations et recherche sur l'outil informatique
☐ Création de document informatique
☐ Evaluation des enfants
☐ Aide à l'encadrement d'activité en dehors du temps scolaire (samedi*, ou soirée):* ☐Kermesse ☐Fête de l'école
☐ Accompagnement de sorties scolaires
☐ Autre, précisez : ……

Activités annexes

☐ Petits soins infirmiers *(petits bobos)*
☐ Administration de médicaments ☐ *prescrits par un médecin* ☐ *non prescrits par un médecin*
☐ Gestion de l'armoire à pharmacie et/ou de premiers secours
☐ Mise à jour du registre de soins
☐ Participation à l'élaboration du projet d'accueil individualisé (PAI)
☐ Mise au point du planning des ATSEM (temps scolaire répartition des ATSEM)
☐ Encadrement d'autres ATSEM *(évaluation, tutorat, formation...)*
☐ Encadrement des stagiaires C.A.P

☐ Ramassage scolaire en qualité de : ☐ *chauffeur* ☐ *accompagnateur*
☐ Transport scolaire en qualité de : ☐ *chauffeur* ☐ *accompagnateur*
☐ Ramassage à *«pédibus»*

☐ Autre, précisez : ……

11- En ce qui concerne l'organisation de votre travail :

	Toujours	Souvent	Parfois	Jamais
l'enseignant et vous-même travaillez en équipe				
l'enseignant vous donne des consignes que vous appliquez seule lors de l'activité				
l'enseignant vous donne des consignes et vous vous débrouillez seul				
L'enseignant ne vous associe pas aux activités pédagogiques				
L'assistant de vie scolaire AVS EVS et vous-même travaillez en équipe				
L'équipe d'animation et vous-même travaillez en équipe pendant le temps parasco-				
Pendant le temps parascolaire proposez-vous des activités				
Pendant le temps parascolaire vous vous débrouillez seul				
L'équipe d'animation vous associe aux préparations du planning des activités				
L'équipe d'animation vous a-t-elle intégrée dans le travail collectif				

12-Dans votre école, les ATSEM sont associés à :

(cochez autant de réponses que vous le souhaitez)

☐ La réunion de pré-rentrée ☐ Au conseil d'école ☐ réunion de l'équipe d'animation
☐ Au conseil des maîtres ☐ La réunion de classe ☐ réunion avec l'autorité territoriale
☐ La réunion d'équipe éducative ☐ Réunion de parents

☐ Les ATSEM ne sont associés à aucunes réunions

☐ Autre, précisez : ……

13- Lorsque vous rencontrez un problème d'ordre professionnel vous vous adressez aux :

(cochez autant de réponses que vous le souhaitez)

☐ Autres ATSEM
☐ L'enseignant
☐ Le référent du parascolaire
☐ Directeur de l'école
☐ Vous ne contactez personne
☐ Responsable de la direction de l'éducation de la ville
☐ Votre référent, chargé de coordination
☐ Une organisation syndicale

☐ Autre, précisez : ……

14- Lors de l'absence d'un ATSEM :

Le remplacement de l'ATSEM absent est organisé par : (plusieurs réponses possibles)

☐ Le directeur de l'école ☐ l'enseignant concerné ☐ Les autres ATSEM de l'école ☐ Votre collectivité
☐ Le service éducation de la ville ☐ Le chargé de coordination
☐ rien n'est organisé

☐ Autre, précisez : ……

Les tâches de l'ATSEM absent sont effectuées par : (plusieurs réponses possibles)

☐ Un autre ATSEM ☐ *de la même école* ☐ *d'une autre école* ☐ *d'une ATSEM volante*
☐ *d'une personne extérieur*
☐ Les tâches sont réparties entre les autres ATSEM de l'école

☐ Autre, précisez : ……

15- Avez-vous un aménagement adapté aux ATSEM (mobilier, local, etc…):

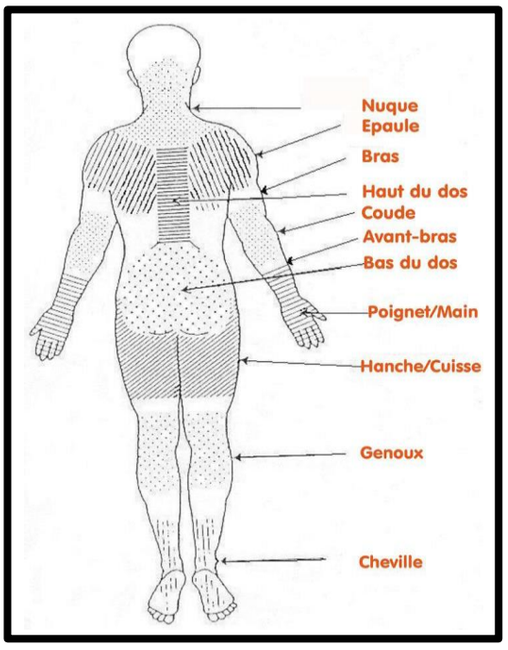
☐ oui ☐ non

16- **Vous arrive-t-il d'éprouver au travail des douleurs :**

☐ Toujours ☐ Souvent ☐ Parfois ☐ Jamais

17- **Si vous avez indiqué éprouver des douleurs à la question précédente,**

Merci de bien vouloir les situer sur le schéma



18- **Si vous éprouvé d'autres douleurs, merci de préciser :** ……

……

19- **Au cours des trois dernières années avez-vous suivie une formation ?**

☐ Oui ☐ Non

☐ *cela concernait une ou des formations choisies, précisez* : ……

☐ *cela concernait une ou des formations impossées, précisez* : ……

☐ *cela concernait une formation syndicale*

20- **Dans votre situation l'accès à une formation est :**

☐ Très facile ☐ Assez facile ☐ Difficile ☐ Très difficile

21- **Souhaiteriez-vous au cours de votre parcours professionnel une évolution de votre poste (reconnaissance de votre métier) ?**

☐ Oui, précisez : ……

☐ Non, *précisez* : ……

22-Comment vivez-vous l'évolution de votre métier ?……

23-Pensez-vous que la rémunération est à la hauteur de vos tâches ?

☐ Oui ☐ Non

24-Envisagez-vous au cours de votre parcours professionnel un changement de métier ?

☐ Oui, précisez : ……

☐ Non, *précisez* : ……

25-Etes-vous informée sur les changements et les évolutions de notre cadre d'emploi : ATSEM ?

☐ Oui ☐ Non

26-Vous-êtes : ☐ Une femme ☐ Un homme

27-Votre âge : ……

28-Vous êtes :

- ☐ Titulaire, depuis……..
- ☐ Stagiaire, depuis……..
- ☐ Contractuel : ☐ *sous contrat annuel, depuis……*
- ☐ *sous contrat périodique, depuis……..*
- ☐ Autres, précisez : …….

29-Si vous êtes titulaire quel est votre grade :

- ☐ ATSEM 1ère classe
- ☐ ATSEM principale 2ème classe
- ☐ ATSEM principale 1ère classe

Merci pour votre patience et votre aide,
le collectif Médico-social de la Fédération des Services Publics de la CGT.

SPECIAL ATSEM

Rappel du Décret no 92-950 du 28 août 1992 :
« Les ATSEM sont chargées de l'assistance aux personnels enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les ATSEM participent à la communauté éducative. »

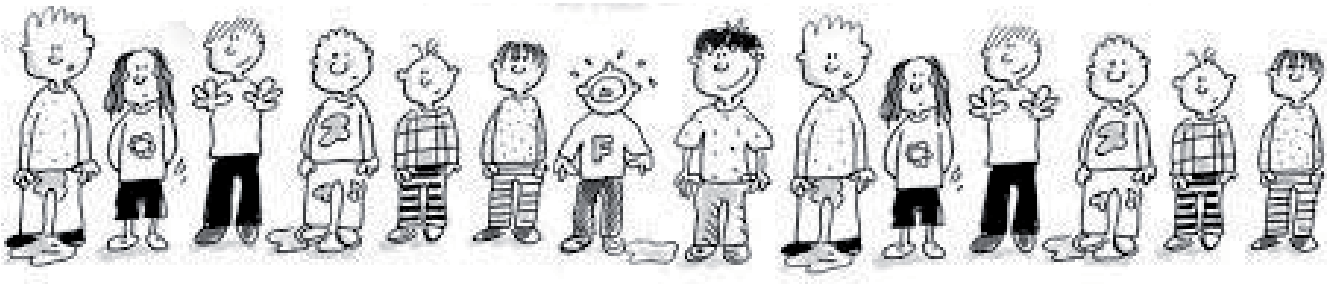
Les ATSEM sont recrutées avec le CAP Petite enfance ET un concours sur titre, mais dans un cadre d'emploi fermé, sans reconnaissance, sans déroulement de carrière… Cherchez l'erreur !

La CGT est allée à la rencontre des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM) dans toute la France pour recueillir leurs témoignages sous forme de questionnaires sur leur vécu professionnel au contact des parents, enseignants et autorité territoriale.

nt d'écoles maternelles ont répondu !

Nous remercions les camarades qui ont œuvré à la diffusion massive des questionnaires, ce qui représente plus de 60 départements.

Un grand merci aux ATSEM qui ont pris de leur temps pour y répondre. Preuve que ces personnels ont beaucoup à dire !



ANALYSE DES QUESTIONNAIRES

■ 80 % sont titulaires avec une moyenne d'âge de 50 ans et + avec des départs à la retraite pré- vus à 67ans… !

■ 20 % sont des emplois précaires : contractuelles, emplois d'avenir, emplois aidés, contrat unique d'insertion… Avec une moyenne d'âge de 25 ans.

■ 80 % de temps pleins et 20 % de temps incomplets choisis ou imposés.

TEMPS DE TRAVAIL :

Une grande partie de ce personnel est annualisée.

Enorme différence d'une collectivité à l'autre sur les temps de travail hebdo : 28H, 32H, 35 h, 39H, 40H et même plus sur une semaine d'école, pour 36 semaines d'école dans une année ! Et se rajoutent à ces semaines bien chargées des semaines de travail pendant les vacances scolaires !

RELATIONS HUMAINES AU TRAVAIL :

Elles sont jugées satisfaisantes dans l'ensemble avec les enfants, les enseignants, les collègues ATSEM et avec une grande majorité des parents. Les relations avec l'autorité territoriale sont plus tendues : « Nous sommes souvent considérés *comme du personnel supplémentaire, qui n'apporte rien et qui est mis à disposition de l'Education Nationale alors que nous sommes bien des agents territoriaux à part entière. Notre employeur est bien Madame ou Monsieur le Maire* » (témoignage recueilli).

Avec l'arrivée des nouveaux rythmes scolaires : Temps d'Acti- vité Périscolaire (T.A.P) ou des Aménagement des Rythmes Edu- catifs (A.R.E), les relations avec les adjoints d'animation peuvent parfois être difficiles et cristalliser des tensions dans les équipes. **La raison étant, dans la majorité des cas, la non-définition des périmètres de chacun.**

ORGANISATION DU TRAVAIL :

➜ Le travail en équipe avec les enseignants devrait être une réalité, mais ce n'est pas toujours le cas !

➜ Il appartient aux enseignants d'associer les ATSEM aux réunions de pré-rentrée, conseils d'école, réunions de parents- enseignants… Nous constatons que la participation à ces réunions permet aux ATSEM de mieux intégrer l'équipe pédagogique et d'être informés sur la vie de l'école des projets... Notre présence est indispensable, ainsi que dans les réunions d'équipe d'animation pour l'organisation des temps périscolaires. Ces temps de réunion doivent être pris dans le temps de travail effectif.

➜ En cas d'absence de l'ATSEM, les agents sont de moins en moins remplacés par économie budgétaire au détriment du bien-être de l'enfant et des collègues ATSEM **(surcharge de travail, stress, burn-out…).**

La diversité des réponses apportées laisse entrevoir la confusion entre la coupure méridienne et le temps de pause. Certains agents assurent le service à la cantine scolaire et font ainsi des jour- nées continues sans pause. **L'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 précise qu'une pause d'une durée minimale de 20 minutes est obligatoire après 6 heures de travail consécutives.**

DIVERSITÉ DES TÂCHES :

➜ accueil des enfants,
➜ transmission d'informations aux parents, aux enseignants,
➜ surveillance de la sieste,
➜ rangement du matériel pédagogique,
➜ soins d'hygiène, soins des « petits bobos »
➜ habillage-déshabillage,
➜ écoute, réconfort des enfants,
➜ accompagnement des enfants porteur de troubles de handicap (par manque d'Agents de Vie Scolaire AVS) et des enfants bénéficiant d'un P.A.I (Protocole d'Aide Individualisé) allergies, asthme…,
➜ entretien du linge de l'école,
➜ participation à la surveillance des récréations,
➜ préparation des ateliers, animation d'ateliers seul, pour un quart, pour la moitié voire la classe entière,
➜ entretien des plantes vertes, balayage de la cour (feuilles mortes),
➜ accompagnement aux sorties scolaires,

merci pour tout ce que vous faites

alors qu'à partir de 85 décibels il faut porter des équipements de protection individuelle (casque, bouchons),
Stress, détresse émotionnelle, maladies contagieuses (risque de contracter la gale, conjonctivite…), maladie ordinaire (contact avec enfants enrhumés, grippés,
…).

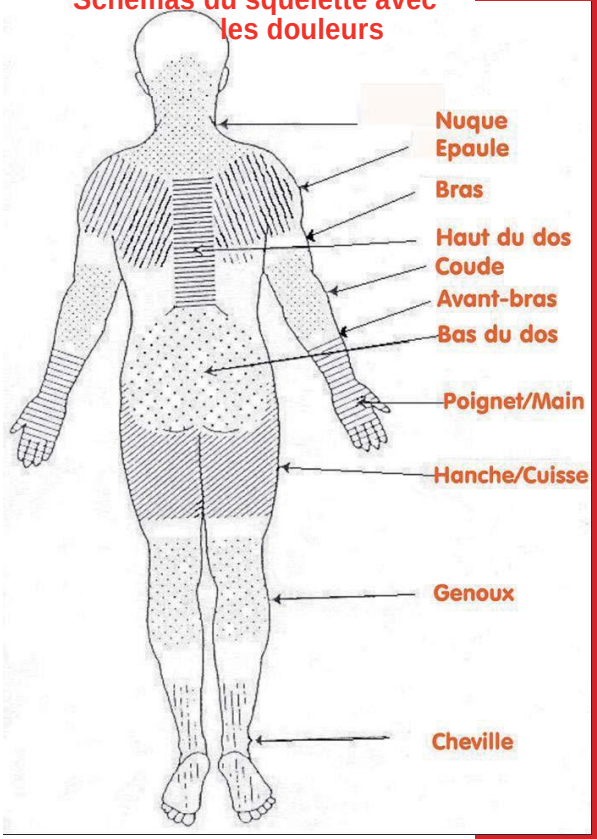
➜ montage-démontage des équipements pour les enfants (matériel de la salle de sport, lits des dortoirs, espaces cuisine, montage des vélos…),
➜ recueil et traitement des déchets (gestion du composte),
➜ gestion de la pharmacie,
➜ couture du linge de l'école (draps, serviettes de table…),
➜ réalisation des évaluations nationales des enfants, encadrements des futures ATSEM (tutorat, formation et évaluation des stagiaires CAP petite enfance, des agents sous contrat aidé et d'ave- nir .

Et, bien sûr, l'entretien total des locaux des écoles...
Sans oublier des ATSEM conductrices de mini-bus !!!!
Vive la polyvalence et nous en oublions certainement, la liste des tâches s'allonge sans cesse !!!

PÉNIBILITÉ :

Bruits : à la cantine, plus de 87 décibels pendant 45 minutes

Schémas du squelette avec les douleurs



62 % des ATSEM ont des problèmes de cervicales

55 % des ATSEM ont des problèmes de bras

9 % des ATSEM ont des problèmes de cheville

30 % des ATSEM ont des problèmes de coude

58 % des ATSEM ont des problèmes d'épaules

91 % des ATSEM ont des problèmes dans le haut du dos

96 % des ATSEM ont des problèmes de bas du dos

45 % des ATSEM ont des problèmes avec les poignets/mains

28 % des ATSEM ont des problèmes de genoux

17 % des ATSEM ont des problèmes de hanche/cuisse

Les questionnaires ont fait ressortir de nombreux problèmes :

- des maux de tête
- problèmes d'oreilles, acouphènes, perte d'audition
- de fatigue, épuisement, fatigue nerveuse
- stress
- Bruit
- Problèmes de digestion (repas pris dans le bruit et sur le pouce)
- Problèmes liés à la tension au sein des équipes éducatives

REVENDICATIONS ET PERSPECTIVES D'EVOLUTION PRO-FESIONNELLE

Très peu d'agents ont pu bénéficier d'une réelle formation professionalisante choisie. La plupart des ATSEM n'ont pas d'accès direct au catalogue des formations, ces dernières sont alors fortement suggérées par la collectivité et en inadéquation avec la réalité professionnelle.
78 % des ATSEM souhaitent évoluer professionnellement **et demandent avant tout plus de reconnaissance et de considé- ration à hauteur de la valeur réelle de leurs missions**.

La CGT revendique une formation professionnelle tout au long de la carrière des agents qui contribue à l'acquisition des connaissances (des savoirs), des compétences (du savoir-faire et du savoir-être) et des qualifications.

Bien avant la retraite, beaucoup d'ATSEM sont au bord de l'épuisement consécutivement à leurs conditions de travail, il apparait presque impossible d'obtenir l'aménagement du poste de travail ou un reclassement professionnel !

Conséquence : un départ pour incapacité de travail total alors que seules certaines tâches du métier ne sont plus réalisables (empiler les lits…).

La CGT demande un reclas- sement professionnel pour les agents qui le souhaitent. Une for- mation d'adaptation à un nouvel emploi doit être assurée.

La CGT revendique l'égalité femme-homme et la reconnais- sance de la pénibilité avec la re- traite à 57ans pour les ATSEM !

Les gouvernements successifs nous ont contraints à toujours plus de polyvalence : force est de constater que l'animation fait partie intégrante du métier actuel d'ATSEM ! Celles-ci ont su s'adap- ter et faire preuve de compé- tences et de créativité mais sans reconnaissance statutaire.

Le statut actuel ne permet aucune évolution du cadre d'emploi des ATSEM. Les ATSEM doivent res- ter dans les écoles, comme prévu dans le Décret. Pour autant, **nous voulons un déroulement de car- rière comme les autres cadres d'emploi avec une possibilité d'évolution en catégorie B.**

Nous travaillons sur des propositions concrètes que nous mettons en débat dans nos instances et auprès des agents pour avancer vérita- blement en 2016 sur le statut des ATSEM.

Depuis la création des classes maternelles à la fin du 19e siècle, le métier d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM) a connu d'importantes évolutions, depuis l'obligation de présence d'une femme de service en 1921 officiellement limitée à des tâches d'entretien, jusqu'à la parution d'un statut particulier en 1992, qui prévoit leur intégration à l'équipe éducative. Désormais, les agents disposent d'une véritable reconnaissance statutaire et appartiennent au secteur social de la filière médico-sociale. Bien que sous l'autorité hiérarchique de leur employeur territorial, les ATSEM sont placés sous l'autorité fonctionnelle du personnel enseignant pour les tâches réalisées pendant le temps scolaire.

Rappel

En France, on compte plus de 15 000 écoles maternelles publiques soit près de 2 300 000 élèves.
On dénombre près de 60 000 ATSEM avec un taux de féminisation proche de 99 %.

I/ Le métier d'ATSEM

A. Les missions

Statut particulier de l'ATSEM
(décret n° 92-850 modifié du 28 août 1992 consolidé)
« Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) 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. ».

Rappel

Le rôle de l'ATSEM[1] consiste notamment à :

- répondre aux besoins d'hygiène et de confort des enfants, aider au développement de leur autonomie (accueil, habillage et déshabillage, passage aux toilettes, service des collations, déroulement de la sieste...) ;
- assister l'enseignant dans la préparation des activités et du matériel éducatif (installation de la classe, préparation et recherche de matériaux, etc.) ;
- participer aux sorties programmées (accompagnement des enfants lors des sorties) ;
- assurer la propreté des locaux et du matériel.

Ces activités constituent un tronc commun largement partagé au sein des collectivités territoriales, avec certaines différences.

La part que peuvent représenter la propreté des locaux, la surveillance de la cantine ou l'accueil périscolaire est variable selon l'organisation retenue par chaque collectivité. Ceci a été accru lors de l'instauration des nouveaux rythmes scolaires. Dans ce cadre, ils sont désormais appelés à travailler en collaboration ou sous l'autorité d'un animateur, à encadrer des ateliers, à renforcer leur fonction d'assistance éducative, souvent en lieu et place des tâches d'entretien. Pendant le temps scolaire, l'ATSEM ne peut être chargé seul de la surveillance d'activité pédagogique ou de récréation.

Pour encadrer les activités périscolaires, plus de 70 % des communes ont fait appel aux ATSEM.

Rappel

1 Données issues la charte ATSEM ayant fait l'objet d'un avis favorable du CTP des collectivités territoriales et établissements publics de moins de 50 agents le 11 mars 2003.

B. Les activités

La journée d'un ATSEM peut se dérouler de la manière suivante, les tâches pouvant être réparties entre plusieurs agents afin de respecter une amplitude journalière maximale de dix heures :

Garderies du matin et du soir
Assurées par des agents municipaux (ATSEM ou autres), en dehors du temps scolaire.

Accueil
Assuré par l'enseignant assisté des ATSEM. Peut être prévu en fin de journée.

Activités scolaires du matin
Les ATSEM apportent un soutien matériel et participent aux activités éducatives, sous la responsabilité de l'enseignant.

Temps de midi
Les ATSEM peuvent participer au repas des enfants et à leur surveillance hors temps scolaire.

Sieste de l'après-midi
Aménagement de la pièce et surveillance. Partie intégrante du temps scolaire (organisation définie par l'enseignant).

Entretien des locaux et du matériel
Principalement effectué en fin de journée, hors du temps scolaire si confié aux ATSEM. Congés scolaires = entretien plus approfondi.

C. Un métier passionnant mais exposé

Les ATSEM jouent, aux côtés des enseignants, un rôle essentiel dans la socialisation et l'épanouissement des enfants. Les interactions avec les professeurs, les enfants et les parents constituent l'une des richesses de ce métier.

Malgré cela, les ATSEM représentent actuellement une part importante des agents confrontés à la nécessité de se réorienter du fait d'une inaptitude professionnelle. En 2015, 20 % des situations accompagnées par la mission maintien dans l'emploi du cdg69 relèvent de ce cadre d'emplois. Les inaptitudes partielles sont aussi de plus en plus nombreuses et génèrent des difficultés d'organisation au sein des équipes.

Ces situations sont souvent le résultat de TMS (troubles musculo-squelettiques) touchant principalement le dos ou les articulations. Si ces métiers ne sont pas des métiers dits « de force », **c'est l'accumulation des sollicitations physiques qui impacte à terme l'organisme.** On peut noter deux facteurs spécifiques à l'environnement de travail de l'ATSEM :

- **L'organisation du temps de travail, avec des journées souvent continues et de fortes amplitudes de travail.** Cette organisation permet à l'employeur d'optimiser la réalisation du travail en période d'activité de l'établissement et aux agents de disposer de congés proches des congés scolaires. Si cette annualisation est souvent le fruit d'un accord interne, l'intensité du travail en périodes d'activité est source de fatigue et d'usure.
- **Un cadre de travail fluctuant organisé par deux hiérarchies différentes.** L'enseignant planifie le travail pendant le temps scolaire et la commune définit les missions en lien avec les temps périscolaires et l'entretien ainsi que les conditions de travail et de sécurité.

Par ailleurs, ces agents sont géographiquement isolés de leur employeur. Un manque ressenti de coordination ou de cohérence entre ces acteurs peut générer des sentiments d'isolement ou de manque de reconnaissance ; autant de facteurs aggravant les risques de TMS. Cet élément est d'autant plus prégnant que la représentation de la place et des fonctions d'ATSEM sont très fluctuantes d'une collectivité et d'un établissement à l'autre.

2/ La prévention des risques professionnels

Sans être exhaustive, cette partie présente les risques les plus fréquents et les plus impactants sur la santé des ATSEM.

Les accidents courants :
L'ATSEM nettoyait des tables avant de les empiler. Lors de la manipulation d'une table, l'agent a ressenti de vives douleurs lombaires générant 12 jours d'arrêt.

Attention

Les axes d'amélioration :

- Former les ATSEM à la prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP - formation aux gestes et aux aménagements les plus adaptés).
- Envisager de réaliser les manutentions en binôme.
- Planifier l'achat de mobilier moins lourd.

A. Risques de troubles musculo-squelettiques

C'est le risque principal du métier. Les manutentions et postures pénibles sont très fréquentes. Si chacune d'elle semble faible, leur accumulation en fait une des causes principales d'usure professionnelle chez les ATSEM. Dans ce cadre, **la formation à la prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP) est incontournable pour ce métier.**

Côté manutention, les aménagements des salles de classe, de sieste ou d'évolution sont principalement concernés ainsi que la manipulation des jeux extérieurs

ou le port des enfants. N'oublions pas le port du matériel ainsi que les déplacements de mobilier lors des activités d'entretien.

Les actions de prévention pourraient porter sur:

- L'organisation du travail : **alterner les activités, effectuer les manipulations lourdes à deux** ;
- L'aménagement des espaces : prévoir des zones de stockage adaptées, **spécialiser les locaux** (dortoir, salle d'évolution) ;
- Les activités d'entretien : disposer par niveau d'un local avec point d'eau, permettre le remplissage des seaux depuis les chariots, maintenir les sols en bon état.

Concernant les postures pénibles, le travail à hauteur d'enfants, indissociable du métier, est le facteur de risque principal. Il convient de le limiter aux activités réalisées auprès des enfants et d'adapter les postes de travail à la morphologie adulte.

Les activités ne nécessitant pas la présence auprès des enfants doivent être réalisées sur un poste de travail d'adulte.

Des espaces de travail sont généralement prévus dans les bâtiments récents mais l'organisation du travail ou la contrainte des locaux conduit souvent les ATSEM à réaliser ce type de travaux en classe, sur des tables et chaises à hauteur d'enfants.

Les améliorations possibles portent sur :

- **L'aménagement d'un espace adapté à l'adulte** dans les classes ou dans un local séparé et une organisation du travail permettant son utilisation ;
- **L'utilisation d'une chaise ou d'un tabouret avec assise d'adulte à hauteur d'enfants** et d'un siège adapté pour la surveillance de la sieste ;
- **L'aménagement d'un point d'eau à hauteur** d'adulte dans les classes.

En ligne

Consultez le dossier PRAP « La prévention des risques liés à l'activité physique » ainsi que les fiches pratiques associées.

B. Risques psychosociaux

Les ATSEM peuvent être soumis à divers facteurs de risques psychosociaux, certains propres au métier, d'autres dépendants de l'environnement de travail. Les principaux facteurs identifiés sont les suivants :

- **La double hiérarchie** peut engendrer des injonctions multiples et ressenties comme paradoxales. Les attentes du personnel de l'éducation nationale peuvent ne pas correspondre au cadre ou aux exigences fixées par la collectivité. Dans ce cas, l'ATSEM ne doit pas se retrouver en position d'arbitrer entre ces demandes et doit être accompagné dans sa relation avec l'enseignant. Sans soutien de la collectivité pour assurer un cadre de travail stable et cohérent, l'ATSEM peut ressentir un sentiment d'isolement vis-à-vis de sa collectivité et une perte de sens de son travail. Au-delà des conditions matérielles de travail, l'expérience de la fonction d'inspection montre que cette nécessité de soutien, d'intégration à l'équipe enseignante et de cohérence entre les exigences de l'école et de la mairie est une des sources principales de bien-être au travail.
- **Le champ des interventions de l'ATSEM** ainsi que sa place au sein de l'équipe éducative sont interprétés très diversement par les enseignants. Cela implique des demandes variées, allant d'un rôle proche de celui du professeur à celui d'une aide à disposition de l'enseignant. Ces situations génèrent régulièrement, du côté de l'ATSEM comme de l'enseignant, des frustrations et des conflits, difficiles à vivre dans le travail quotidien.
- **L'accueil des enfants porteurs de handicap ou allergiques**, nécessitant une attention particulière, est parfois réalisé sans intégrer l'ATSEM. Il accompagne pourtant seul l'enfant en temps périscolaire ou de cantine. Un manque d'information ou de formation peut générer des inquiétudes importantes relatives aux gestes à réaliser en cas d'urgence ou au comportement à adopter face au handicap.
- **Les relations avec les parents** peuvent être sources de charge émotionnelle importante (agressions verbales, remises en cause du travail réalisé…). Les ATSEM sont en relation directe, notamment en début et fin de journée. Les difficultés liées à la restauration font partie des sources de tension fréquentes.

Ces contraintes peuvent occasionner une baisse progressive de la motivation des agents et constituent des facteurs aggravant les risques de troubles musculosquelettiques.

Plusieurs pistes d'actions peuvent être envisagées.

↘ **Créer une charte ATSEM** et **définir une fiche de poste** validée par l'autorité territoriale, le directeur et l'ATSEM permet d'améliorer la coordination et de clarifier les rôles de chacun dans la communauté éducative. Ces outils sont à présenter aux nouveaux enseignants lors de leur arrivée.

↘ **Instaurer des temps d'échange entre le personnel enseignant**, les ATSEM et l'encadrement territorial encourage le dialogue et donne du sens au travail de l'ATSEM. Les problèmes sont réglés à la source, limitant ainsi les conflits. Ces temps sont aussi l'occasion d'échanger sur les pratiques et d'évacuer la charge émotionnelle induite par certaines situations. La présence de l'encadrement pour régler les tensions persistantes constitue un soutien important et permet de limiter le sentiment d'isolement des agents.

↘ Enfin, la **réalisation de formations spécifiques** (gestion du handicap, accompagnement des repas) et l'intégration des ATSEM dans les réunions concernant les élèves nécessitant un accompagnement particulier permettent de faire face aux questionnements liés à ces situations.

C. Et les autres risques ?

On peut citer **les nuisances dues au bruit** généré par les enfants, source de stress et de fatigue. Un traitement acoustique des locaux ou la mise à disposition de bouchons d'oreilles adaptés à la surveillance (sur le temps de restauration) peuvent être étudiés.

Les **risques infectieux** sont présents notamment lors des soins prodigués aux enfants. Le port de gants et un suivi médical régulier réduisent significativement ces risques.

Pour finir, les ATSEM peuvent être amenés à **accéder en hauteur** notamment pour l'installation de décorations ou pour le dépoussiérage. L'interdiction d'utiliser le mobilier (chaises, tables) doit être rappelée régulièrement. Le travail depuis le sol (perche télescopique par exemple) est à privilégier. À défaut, une information des agents sur le travail en hauteur est le point de départ pour limiter les risques et doit accompagner la mise à disposition de moyens d'accès sécurisés (escabeaux et marchepieds adaptés)

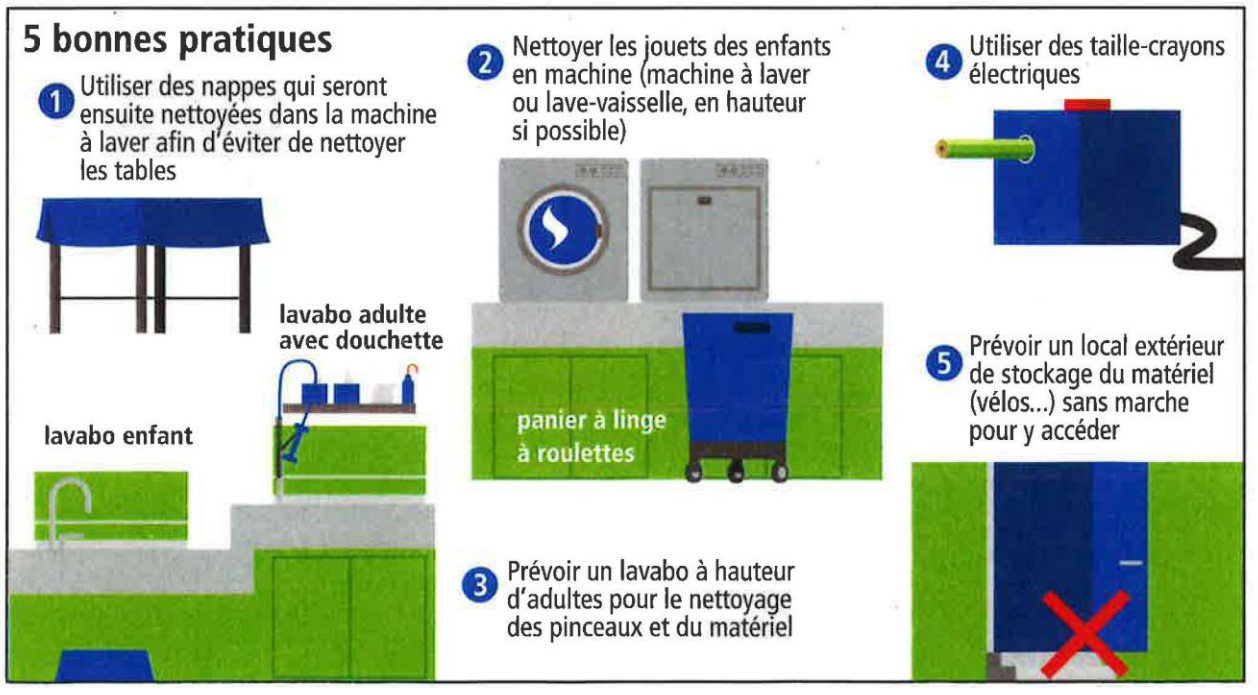
Rappel

Parmi les mesures mises en œuvre par la mission Maintien dans l'emploi du cdg69, 82 % ont amené à des aménagements de poste, 9 % ont nécessité un reclassement interne et 9 % se sont soldées par une retraite anticipée pour invalidité.

Conclusion

Les risques liés aux activités des ATSEM sont multiples. Dans les cas les plus sévères, l'exposition à ces risques peut amener à des inaptitudes physiques partielles ou totales au travail. La prévention est le meilleur des remèdes afin d'éviter le traitement de ces problématiques difficiles. Cela passe par une évaluation des risques, puis par une planification, propre à chaque collectivité, de mesures permettant de limiter ces derniers.

Les actions mises en œuvre doivent être adaptées tant à l'environnement de travail, qu'aux problématiques des agents et de la collectivité. Une démarche concertée permettra ainsi d'atteindre des résultats satisfaisants et adaptés et d'impulser une dynamique et une culture de la prévention chez les agents. Le soutien et la présence de la hiérarchie seront les pierres angulaires d'une démarche efficiente



Direction de la publication : Catherine DI FOLCO - Conception et réalisation : Alexandre BUISSON, Christine POULLAIN - Rédaction : service Prévention et conditions de travail
Impression : Imprimerie Dupli, 44 rue André Bollier 69007 LYON - ISSN : 1765-5390

ANNEXE 9

Liste des auditions dans le cadre du rapport ATSEM

Ministère Education nationale

Auditions du 08 novembre 2016 :

- Madame Isabelle REMERY, Inspectrice Education nationale (Académie de Créteil) chargée de la rénovation du CAP Petite enfance.
- Madame Laurence LECHAT, Inspectrice Education nationale (Académie de Caen) chargée de la rénovation du CAP Petite enfance.

Auditions du 25 novembre 2016 :

- Madame Annie TALAMONI, Inspectrice Education nationale 1er degré mission école maternelle pour la Seine-Saint-Denis (Académie de Créteil).
- Madame Annette BREILLOUX, Inspectrice Education nationale 1er degré mission école maternelle pour la Seine et Marne (Académie de Créteil).

Experts organisations syndicales

- CGT : Madame Nathalie KERN (ATSEM),
- CFDT : Madame Nathalie SERVAS (ATSEM) et Madame Cécile CHAVONAND (Animatrice) ; Monsieur Dominique BRUNEAU (Directeur d'école).
- UNSA : Madame Josette BLAIN (ATSEM),
- FA-FPT : Madame Jocelyne MARTIN (ATSEM).

LISTE DES MEMBRES DU CSFPT AYANT PARTICIPE AUX TRAVAUX

Représentants des employeurs territoriaux :

- Robert ALLOGNET (Maire de Sourcieux-Les-Mines (69)).
- Pierre COILBAULT (Conseiller municipal de l'Haÿ-Les-Roses (94)),
- Maryse LEMMET (Conseillère municipale d'Antony (92)),
- Daniel LEROY (Adjoint au Maire de Moussy-Le-Neuf (77)),
- Maryse LEMMET (Conseillère municipale d'Antony (92)),

Représentants des organisations syndicales :

- Au titre de la CGT : Jésus de CARLOS (Président de la FS3), Corinne NORMAND, Olivier RUBENS, Pierrette CALVAO.
- Au titre de la CFDT : Christine MARCHETTI, Luc CLASQUIN, Monique GRESSET.
- Au titre de FO : Johann LAURENCY, Jean-Claude MARMIESSE, Didier PIROT (FO-Président de la FS2).
- Au titre de l'UNSA : Patrick CAMPAGNOLO.
- Au titre de la FA-FPT : Pascal KESSLER.

ANNEXE 10

CONTRIBUTIONS DES ORGANISATIONS SYNDICALES

Page

Contribution de la CGT 76

Contribution de la CFDT 78

Contribution de FO 83

Contribution de l'UNSA 85

Contribution de FA-FPT 89

Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles 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 Écoles 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 à la cantine.
- Les missions d'encadrement de groupes de jeunes enfants.
- Les réalisations de projets, notamment dans le cadre des nouveaux rythmes scolaires.
- Le tutorat de stagiaires.
- La gestion administrative des dossiers des enfants.
- La gestion d'argent public (arrêté de régisseur et NBI).

RECRUTEMENT

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

- Le concours et le CAP Petite Enfance pour la catégorie C.
- Le concours et un BAC 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.
- 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 d'admission à 20% pour la 3ème voie.

ÉVOLUTION DE LA CARRIÈRE

Structure des carrières :

- Deux catégories hiérarchiques : B et C
- Un traitement minimum basé sur la revendication du SMIC CGT soit 1.2 X 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 1er grade / examen professionnel pour le passage accéléré au 2ème grade avec obligation de nomination dans l'année.
- Un concours interne pour le passage de la catégorie C à la catégorie B.
- Une mobilité choisie, volontaire et organisée, avec une formation professionnelle pour l'accompagner.

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 :

- 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.
- Une cotisation mutualisée des collectivités versée au CNFPT dans le cadre du salaire socialisé et différé, et portée à 3%.

TRAVAIL ET SANTÉ

Les questions de conditions 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 un âge avancé ou un état de santé ne leur permettant plus de travailler avec des enfants en bas âge.
- Une mobilité choisie, volontaire et organisée.

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.

Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles connaissent 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, il était nécessaire de travailler sur le cadre d'emplois des Atsem et sur leurs missions afin de sortir de l'illégalité dans laquelle les collectivités territoriales, donc les agents, se retrouvaient.

Ce, d'autant plus qu'une rénovation du CAP petite enfance, qui est leur diplôme et leur formation, était en cours. Or, revoir un référentiel de certification sans revoir les missions paraissait incohérent.

Ce travail de production d'un rapport sur le cadre d'emplois des Atsem, demandé constamment par la CFDT depuis de nombreux mois, sans cesse repoussé par d'autres dossiers ou intérêts (y compris syndicaux) est devenu urgent et c'est donc, malheureusement, dans l'urgence qu'il est traité au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale et tardivement qu'il sera remis à la Ministre de la Fonction publique. Nous le regrettons car nous nous interrogeons sur la marge de manœuvre de la Ministre à quelques mois des élections présidentielles, alors que nous aurions eu tout le temps nécessaire pour agir réellement et concrètement en engageant ce travail en temps et en heure.

Pour autant, nous sommes certains que Madame la Ministre de la Fonction Publique sera attentive à la situation des Atsem et à la nécessité d'un changement rapide pour ce cadre d'emplois et pour les agents concernés.

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 » accélèrerait 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 outrepassées 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

- 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.

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.

Diplôme et formation :

La rénovation du CAP petite enfance

Le diplôme du CAP Petite enfance a été créé en 1991 (arrêté du 4 octobre 1991) afin de donner une formation qualifiante aux ATSEM.

Ce diplôme est certifié par le Ministère de l'Education Nationale. Il relève du niveau V et le restera.

Le CAP Petite enfance donne accès aux métiers d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM), d'assistant maternel (employé par une collectivité territoriale, une association ou un particulier employeur) et d'intervenant auprès d'enfants en Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE).

Le détenteur du CAP Petite enfance est un professionnel qualifié pour répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant et contribuer à son développement, son éducation et sa socialisation. Il assure également l'entretien et l'hygiène des différents espaces de vie de l'enfant.

Selon le Répertoire National des Certifications Professionnelles, il exerce 6 types d'activités principales :
- Accueil et garde des enfants (pour la CFDT, ce terme de « garde » ne convient pas, il est à remplacer par accueil)
- Accueil, information, conseil des parents
- Aide à la prise des repas, aux soins d'hygiène corporelle à partir d'observations et de consignes
- Aide à l'acquisition de l'autonomie et contribution à l'éducation (vestimentaire, alimentaire, motrice)
- Participation au développement affectif et intellectuel par des animations de jeux et d'activités socio-éducatives
- Entretien courant et hygiène des locaux, des équipements et du matériel.

La rénovation en cours :

Le référentiel de certification s'articule autour :
- d'un premier bloc de compétences communes mises en œuvre quel que soit le contexte d'exercice professionnel : en école maternelle, en établissement d'accueil collectif (pour jeunes enfants ou en accueil collectif pour mineurs), à domicile ;
- d'un deuxième bloc de compétences spécifiques à l'école maternelle ;
- d'un troisième bloc de compétences spécifiques à l'accueil au domicile.

Les compétences communes de réalisation sont l'animation d'activités, la mise en place d'espaces d'expérimentation des enfants et les soins quotidiens.
Les compétences spécifiques aux écoles maternelles sont : l'assistance pédagogique, les activités de remise en état de propreté des locaux.

La CFDT a participé activement au travail mené par le ministère de l'Education Nationale en lien avec celui de la Cohésion Sociale. Un groupe de travail pluridisciplinaire s'est réuni pendant plusieurs mois, a audité nombre de professionnels et de représentants des secteurs de travail concernés par ce diplôme, fait l'état des lieux de la nature des activités exercées et des contextes d'interventions, analysé des fiches de postes, diffusé et analysé un questionnaire, recueilli des contributions, élaboré des propositions.

Les constats qui ont été faits sont que la formation est jugée insuffisante par les employeurs comme par les agents et qu'il faut donc renforcer certaines compétences (exemples : gestion de groupes, positionnement professionnel, prise en compte de l'évolution de la famille, prise en charge des enfants en situation de handicap…), ce, plus spécifiquement, suivant les secteurs d'intervention des titulaires du CAP. Ainsi, pour les écoles maternelles, cela concernera les activités éducatives pour le développement des enfants, activités à proposer sous la responsabilité des enseignants et les relations avec ces derniers. Le contenu de la formation doit aussi évoluer pour répondre aux besoins actuels des jeunes enfants.

Ces réflexions se sont appuyées sur les travaux de Madame Giampino qui avait été mandatée par la Ministre Laurence Rossignol. Ce rapport sur le développement et l'accueil du jeune enfant et la situation des personnels a été présenté au printemps 2016.

Le travail doit également prévoir de favoriser les passerelles avec les autres diplômes ou métiers ou fonctions, aides-soignantes, auxiliaires de puériculture, adjoints d'animation, agents de maîtrise pour ne citer que la catégorie C. Pour cela, il faut identifier des compétences communes. Un accès à la catégorie B doit aussi être facilité.

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^{e} classe et l'échelle C2 et sur le grade d'Atsem principal de 1^{ière} 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 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
- 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 décomptées 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 piqures 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 presqu'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 n'est pas inutile de rappeler 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 et sous l'autorité des enseignants, il convient qu'elle se fasse dans les meilleures conditions.

C'est ainsi que la prise en charge, seuls, d'un groupe d'enfants, soit pour occuper les enfants en l'absence de l'enseignant, soit pour décliner la même activité que l'enseignant qui se trouverait, avec une autre partie de la classe, dans d'autres locaux ne relève pas des fonctions des Atsem. Ceux-ci ne peuvent pas non plus remplacer un enseignant absent.

Ce que propose la CFDT :

- Les missions des Atsem doivent être clairement redéfinies suite à la réforme des rythmes éducatifs et elles doivent être respectées
- Le Code des Communes doit être modifié afin de préciser qu'il n'y a pas de lien hiérarchique entre directeurs d'écoles et Atsem, entre enseignants et Atsem mais un lien fonctionnel
- 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

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 petite enfance, à une rénovation de leur cadre d'emplois et notamment de leurs missions. Afin que ces dernières soient en adéquation avec les besoins des collectivités territoriales qui veulent un travail de qualité, tout en répondant aux besoins des agents qui souhaitent légitimement être reconnus et valorisés.

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.

Fédération des personnels des services publics et des services de santé FORCE OUVRIERE 153-155 rue de Rome 75017 PARIS
01 44 01 06 00 - fo.territoriaux@fosps.com et fo.sante-sociaux@fosps.com

Auto-saisine ATSEM

CONTRIBUTION FORCE OUVRIERE

Préambule :

Force Ouvrière tient à rappeler que le cadre d'emploi des ATSEM est indispensable au bon fonctionnement des écoles maternelles, auquel notre organisation est attachée. Nos collègues ATSEM sont très souvent les interlocutrices privilégiées des parents. Au-delà des missions qui figurent dans leur cadre d'emploi, elles ont un rôle relationnel très important auprès des parents d'élèves. Y compris dans les territoires les plus «difficiles» de notre république.

Missions des ATSEM :

Depuis toujours les missions dévolues aux ATSEM sont très diverses. Elles interviennent dans le domaine éducatif, du développement de l'enfant, de l'entretien des locaux et du matériel en lien direct avec les enfants etc.
Depuis la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, leurs missions en termes d'animation se sont beaucoup développées. Les ATSEM travaillent en collaboration avec leurs collègues de la filière animation, ce qui, même si celle-ci est citée dans leurs missions, peut parfois générer une forme d'empiètement qui engendre la confusion. Dans les petites collectivités, il n'est pas rare de les voir élaborer le PEDT, aucun autre agent n'ayant la connaissance nécessaire pour ce faire.

Force Ouvrière considère que le débordement et l'élargissement des missions n'est pas une solution viable à long terme. Notre organisation syndicale souhaite que les missions du cadre d'emploi soient respectées et que cessent les abus, qu'ils soient le fait des employeurs ou de certains enseignants. Il conviendrait d'ailleurs que préalablement à leur prise de poste, les enseignant(e)s soient plus familiarisé(e)s avec les ATSEM, quelle est leur formation, les missions qu'elles doivent assumer et celles qui ne relèvent pas de leur cadre d'emploi. Une démarche identique auprès des employeurs ne serait pas superflue.

En conséquence, pour FO, les compétences multiples des ATSEM doivent être mieux reconnues et il devient donc nécessaire, et évident, de créer un débouché en catégorie B pour ce cadre d'emploi.

Temps de travail :

Les ATSEM travaillent sur un cycle de travail annuel avec des contraintes incontournables et notamment périodes scolaires fixées par l'Etat. La pénibilité de la fonction est également un facteur aggravant. Un grand nombre d'agents dépassent les 10h de travail par jour (Accueil garderie le matin, temps de classe, accompagnement du repas de midi, nettoyage des locaux et garderie du soir). Afin de prendre en considération toutes ces contraintes, FO propose de fixer un temps de travail inférieur aux 1607h de travail effectif annuel et de porter la durée de travail annuel au maximum à 1570h/an. De plus, il nous paraît important, que les agents puissent identifier clairement leurs périodes de congés et les périodes de repos compensateurs. (Cela pourrait éviter des conflits entre l'employeur territorial et l'agent.).

Formation :

Trop souvent les ATSEM ne peuvent bénéficier d'actions de formation continue car elles leur sont refusées sous prétexte de la nécessité de service. Or, les techniques évoluent, et bien que, l'expérience et l'adaptabilité des collègues ATSEM leurs permettent d'évoluer, ces agents ne doivent pas être privés des formations dont elles auraient besoin. FO revendique donc un accès à la formation continue pour toutes les ATSEM. Les services de remplacement des centres de gestion pourraient palier leur absence lorsqu'elles sont en congés de formation. Dans certaines régions le CNFPT met en place des plans de formation mutualisés pour les petites communes, ce qui permet d'organiser les remplacements. Cela pourrait être une piste à suivre pour le généraliser sur toutes les collectivités.

Par ailleurs, il est nécessaire de mettre en place un dispositif de formation spécifique pour les ATSEM ne pouvant plus assumer leurs fonctions afin de leur permettre d'être reclassées dans de bonnes conditions.

Faisant-fonction :

Le nombre de faisant-fonction pour les missions d'ATSEM est important. Cela s'explique par la difficulté du concours (qu'il conviendrait de simplifier et surtout, de la volonté d'employeurs de recruter des adjoints techniques de 2ème classe en lieu et place d'ATSEM pour 2 raisons principales :

- le niveau de rémunération moins élevé des adjoints techniques de 2ème classe
- la possibilité de les faire travailler en dehors du milieu de la petite enfance, notamment pour l'entretien des bâtiments publics

Afin de mettre fin, ou tout au moins limiter le nombre de faisant-fonction FO propose plusieurs mesures :

Pour les agents en place :

Mettre en œuvre un dispositif d'intégration dans le cadre d'emploi des ATSEM en fonction de l'expérience, sur l'ensemble du territoire (mesure réglementaire).

Pour les nouveaux recrutements :

- Augmenter le nombre de postes ouverts aux concours et/ou la fréquence des concours.
- Alléger les épreuves du concours externe, reconnues comme très difficiles, pour les agents disposant déjà du CAP nécessaire à l'accomplissement de leurs missions

Ratio ATSEM/Classe :

Le code de l'éducation précise que chaque classe maternelle doit disposer d'une ATSEM. Peut-être n'est-il pas assez précis?
En effet, au prétexte qu'il n'est pas indiqué que l'agent doit être à temps complet dans la classe, certaines collectivités mettent une ATSEM à disposition de 2 voire 3 classes.

Il convient donc de préciser ces dispositions. FO revendique au moins une ATSEM par classe de maternelle présente tout le temps de la classe. Ce ratio pourrait être augmenté pour les classes accueillant des enfants de 2 ans compte tenu des contraintes supplémentaires.

Pénibilité :

Les ATSEM travaillent dans un environnement conçu pour la taille des enfants. De fait, elles doivent subir des contraintes physiques importantes. De plus, leurs plages horaires sont souvent atypiques. FO considère que la pénibilité et les difficultés liées aux missions des ATSEM doivent être reconnues à travers 2 dispositions :

- Le classement en catégorie active
- La mise en œuvre d'un dispositif permettant, à celles qui le souhaitent, ou qui y sont obligées compte tenu de l'absence des annuités requises pour obtenir une retraite décente, de se «reconvertir» afin d'achever leur carrière dans des conditions moins pénibles. Cela suppose un dispositif de formation et d'accompagnement adapté.

Déroulement de carrière :

Les ATSEM sont actuellement recrutées sur concours à l'échelle 4. Suite à la mise en œuvre de PPCR, elles seront recrutées à l'échelle C2 et pourront bénéficier d'un avancement de grade en C3.

Force Ouvrière revendique plusieurs mesures :

- **En l'état actuel de la grille**, le passage de l'échelle C2 à C3 doit être automatique étant donné que les missions sont définies pour l'ensemble du cadre d'emploi (et doivent le rester).
- **Revaloriser** la grille indiciaire des ATSEM (comme l'ensemble de la catégorie C).
- **Instaurer un débouché en catégorie B**, notamment pour les ATSEM encadrant des équipes, mais pas seulement.
- **Permettre un accès facilité à la formation**

UNSA TERRITORIAUX
CONTRIBUTION RAPPORT ATSEM

CONSTAT SUR LA SITUATION ACTUELLE DES ATSEM

La situation actuelle des Assistantes spécialisées des Écoles Maternelles est devenue critique.
Le rajout continu de nouvelles missions, souvent non inscrites dans la définition de leur cadre statutaire, est un des éléments majeurs du « ras le bol » très palpable chez ces 50 000 agents territoriaux.
L'amour de ce métier et l'investissement auprès des enfants qu'engagent quotidiennement les ATSEM doivent nous inciter à reconnaître l'urgence d'une refonte statutaire et indiciaire de leur cadre d'emploi.
Le rôle des « faisant fonction » est considérable dans les communes, car ce personnel est utilisé dans une polyvalence exagérée.
L'employabilité poussée à l'extrême de ces agents, recrutés comme adjoints techniques, souvent des femmes, de catégorie C situés à l'échelle 3 et parfois même contractuels.
L'adjoint technique fait alors des tâches supplémentaires en plus de celles classiques dévolues aux ATSEM.
L'annualisation du temps de travail durant le temps scolaire n'est pas une obligation pour les ATSEM au contraire de ce qui se passe pour les Adjoints techniques des établissements d'enseignement dans les collèges et lycées. Beaucoup d'ATSEM ne bénéficient pas des vacances scolaires.
La double hiérarchie fait également partie des sources de problèmes rencontrées par les ATSEM dans leur journée de travail.
Les maladies professionnelles spécifiques aux ATSEM sont bien connues, elles engendrent des congés maladies, des risques psycho-sociaux ;
L'accueil des enfants de 2 ans à l'école demande beaucoup d'investissement, la formation des stagiaires du CAP « Petite Enfance », l'accompagnement des stagiaires « Professeur des écoles », l'animation des Nouvelles Activités Périscolaires, la rédaction des projets, la gestion des cantines, la gestion informatique, tout un tas de missions qui s'ajoutent de plus en plus et qui ne sont bien entendues pas valorisées ni statutairement, ni de façon indiciaire.
On n'oubliera pas la gestion officieuse de la prise de médicaments et leur administration aux enfants ayant un PAI (projet d'accueil individualisé), les enfants « pas propre »s en maternelle (couches à changer), les enseignants en réunion « équipe éducative », l'ATSEM garde la classe seule, l'enseignant absent, l'ATSEM garde les enfants présents seule, les ateliers arts plastiques gérés à 80 % ,…
Le manque de formations communes aux ATSEM et aux Professeurs des écoles accentuent les problèmes.

RAPPELS DES MISSIONS DES ATSEM

Missions éducatives :
- rôle éducatif tout au long de leur journée d'école.
- création et animation d'activités éducatives.
- encadrement et animation du temps méridien.
- accompagnement et encadrement des enfants dans les transports scolaires.
- gestion de convois d'enfants (déplacement au restaurant scolaire, garderie).

Missions administratives :
- élaboration du Projet Éducatif De Territoire (PEDT).
- élaboration de projets d'activités pour les Temps d'Activités Périscolaire (TAP).
- commande de matériels.
- établissement de bilans, rédaction de courriers.

Missions de coordination :
- animation et pilotage d'une équipe.
- référent ATSEM.
- participation aux réunions (comité de pilotage, commission de TAP, commission de restauration).
- renforcement et gestion de la relation Parents/ATSEM.
- développement et gestion de partenariats.

Missions de sécurité :
- gestion et mise en œuvre des Plans Particuliers de Mise en Sûreté (PPMS).
- responsabilité de la mise en sécurité des enfants.
- participation à la mise en place des Projets d'Accueil Individualisé (PAI) avec soins relevant d'une formation médicale.
- connaissance, gestion et contrôle de normes (appareils électriques et matériaux).

Missions de formateur :
- maître d'apprentissage dans le cadre de formation d'apprenti.
- formation et encadrement de stagiaires.

Missions techniques :
- utilisation de l'outil informatique (pointage, listing, communication, recherches de données).
- gestion de matériel.

PROPOSITIONS

Suite à l'apport de ces nouvelles missions et de ces nouvelles responsabilités, le cadre d'emplois des ATSEM doit être requalifié.

Cela doit se traduire par une revalorisation catégorielle et indiciaire, apportant ainsi pour ces agents, une véritable possibilité d'évolution de carrière.

En ce qui concerne le déroulement de leur carrière, il conviendrait de mettre en place des dispositifs permettant **le décloisonnement du cadre d'emplois des ATSEM** « fermés par définition ». **La mise en place de passerelles**, donnerait ainsi la possibilité de les faire évoluer et de les rapprocher de ceux de l'animation ou de tout autres cadres d'emplois équivalents. **L'ouverture en transversal vers les cadres d'emplois supérieurs** (éducateur de jeunes enfants, moniteur

éducateur, assistant socio-éducatif), cadres d'emplois équivalents, de par la définition de leurs missions. Soit par la création **d'un cadre d'emplois spécifique en catégorie B** tel que : **Animateur/Éducateur des services scolaires** ou **Agent Territorial d'Éducation.**

Leurs nouvelles missions administratives et de coordination, ainsi que la recherche et la préparation des projets d'activités nécessitent du temps. Il conviendrait que ces temps soient reconnus comme temps de travail effectif. Il devrait être défini et apparaître sur le plan de travail annuel.

Concernant le recrutement d'agent sur le poste d'ATSEM, le code des communes Article R402-127 stipulant que « toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent communal **occupant l'emploi** d'agent spécialisé de écoles maternelles » mais également le nom respect du mode de recrutement statutaire amène les différentes dérives existantes. Il conviendrait de modifier l'article ci-dessus nommé. Un dispositif devrait être mis en place afin de contrôler que chaque ouverture de classe maternelle amène l'ouverture de la création d'un poste d'ATSEM au niveau du centre de gestion. En ce qui concerne les agents « faisant fonction » il faut la reconnaissance de la part de l'employeur du concours obtenu par ces agents.

La formation initiale doit être en cohérence avec les nouvelles missions incombant au cadre d'emplois des ATSEM, avec intégration de la formation au BAFA, ainsi que la formation aux premiers secours. Il serait souhaitable une mise en place de formation en binôme enseignant/ATSEM.

La formation continue doit se faire tout au long de la carrière et avoir un rôle **d'ascenseur social,** mais également la mobilité vers d'autres cadres d'emplois équivalents de la fonction publique, créant ainsi des possibilités de reconversion et de reclassement.

L'intervention d'ATSEM au sein même des Instituts de Formations de Maîtres permettrait d'instituer une relation fondée directement par l'enseignement des futurs professeurs des écoles.

Au regard de leurs nombreuses missions, contraintes physiques et psychiques, mais aussi volume horaire journalier, ces personnels doivent être classés dans la catégorie « **population active** » pour la reconnaissance de la pénibilité de leur exercice.

PROJET D'EVOLUTION DE CARRIERE DU CADRE D'EMPLOIS DES ASSISTANTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES

Suite à la nouvelle réforme des rythmes scolaires, les activités périscolaires ont commencé à être mises en place à partir de septembre 2013, pour la première session, et septembre 2014 pour la seconde par les collectivités territoriales concernées.
Les ATSEM ont subi l'impact de cette réforme. En effet, beaucoup de collectivités se sont retournées vers les ATSEM afin de répondre à cette obligation légale.
Cette nouvelle mission est venue donc s'ajouter à celles déjà conséquentes de ce cadre d'emplois.

Au regard des nombreuses tâches qui leurs sont confiées, de l'augmentation de leurs responsabilités, du renforcement de leur rôle d'assistance pédagogique et éducative, de l'animation tout au long de leur journée d'école, lors des ateliers dans la classe, et désormais souvent également la responsabilité de la mise en place d'activités lors du temps périscolaire, il est important qu'une refonte statutaire et indiciaire soit effectuée pour ces personnels, afin qu'ils aient enfin une véritable possibilité d'évolution de carrière comme les adjoints d'animation ou des agents sociaux.
Les ATSEM sont le lien incontournable entre le temps scolaire et le temps périscolaire qui composent la journée scolaire des enfants.
Elles sont au contact de l'ensemble des acteurs de la journée d'école, enseignant, directeur d'école, animateurs et représentants de la collectivité territoriale.

L'UNSA Territoriaux propose une refonte de ce cadre d'emplois avec notamment une véritable reconnaissance de leurs missions éducatives, de leur rôle majeur dans la vie de la classe, de l'école et de l'activité périscolaire.

L'UNSA Territoriaux propose donc pour les ATSEM, la possibilité d'un avancement en catégorie B, absent à ce jour, dans un cadre d'emplois soit à créer celui des Animateurs-Éducateurs des services scolaires, soit une passerelle vers le cadre d'emplois de catégorie B existant des Animateurs territoriaux, correspondant à leurs missions, proposant un réel décloisonnement statutaire.
L'UNSA Territoriaux propose également une passerelle vers le cadre d'emplois des agents de maîtrise (comme récemment les Adjoints techniques des établissements territoriaux)).
Les Adjoints techniques principaux de 2ème classe et principaux de 1ère classe, « faisant fonction » d'ATSEM, s'ils détiennent le CAP Petite Enfance, peuvent bénéficier de l'intégration directe dans les deux grades respectifs des ATSEM.

PROPOSITION UNSA TERRITORIAUX /FICHE METIER

ANIMATEUR/EDUCATEUR des services scolaires territoriaux
(Catégorie B Filière Médico-sociale)

Emploi/Métier

Appellation	Animateur/Éducateur des services scolaires.
Définition	- Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). - Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure. - Accueille et encadre un groupe d'enfants dans le cadre des activités périscolaires. - Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation dans le cadre des **N**ouvelles **A**ctivités **P**ériscolaires **(NAP)**.
Situation fonctionnelle	- Commune, EPCI, département et région. - Rattaché généralement à la direction des affaires scolaires, de l'éducation ou de l'enfance.

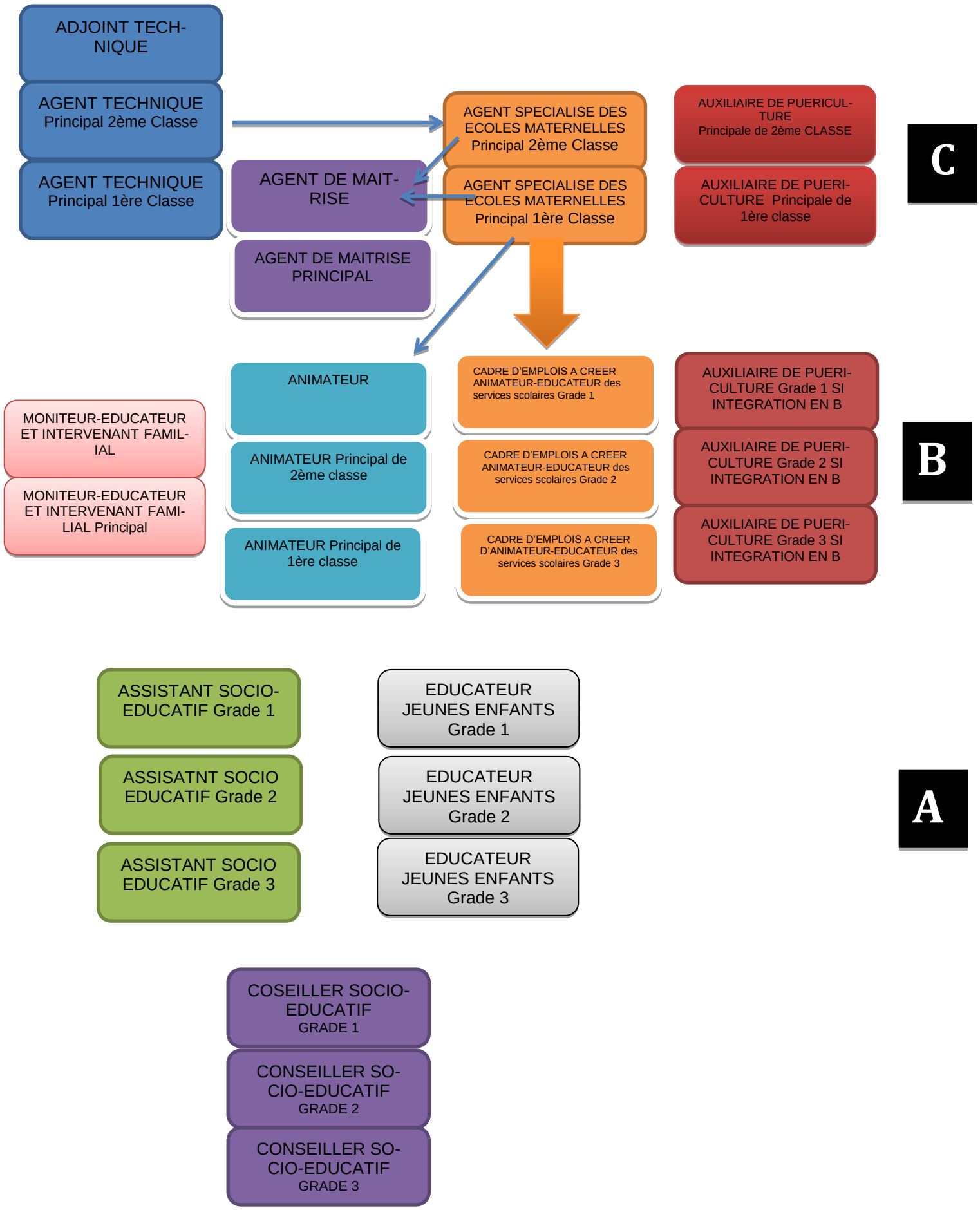
Conditions d'exercice	- Travaille dans des structures différentes (écoles maternelles, centres de loisirs, accueils de loisirs, jardins d'éveil, classes ou établissements accueillant des enfants handicapés, maisons de quartier, centres socio-culturel, etc....) - Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations du service public, et décalés selon les besoins.
Spécialisations/Extensions	- En fonction des spécificités de technicités liées à des activités pédagogiques, éducatives et de loisirs en émergence. - En fonction de l'handicap de l'enfant. - Fonction polyvalente de l'**Animateur/Éducateur des services scolaires** avec une forte diversité des activités.
Autonomie et responsabilités	- Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur ou du service. - Encadrement et responsabilités des enfants qui lui sont confiés. - Autonomie complète ou relative dans l'organisation des activités suivant les structures d'accueil. - Garant de la préparation et de la mise en œuvre des activités intégrées au projet pédagogique et/ou éducatif, ainsi que de l'application des règles de sécurité et de mise en sécurité (PPMS). - Activités définies suivies et évaluées par le supérieur hiérarchique. - Le choix sécurisé (en structure scolaire ou d'accueil de loisirs) de matériels ou matériaux et de leurs modes d'utilisation (éviter les risques pour l'enfant et d'éventuelles sanctions disciplinaires civiles et pénales pour l'agent).
Relations fonctionnelles	- Contact permanent avec les enfants et relation quotidienne avec les parents. - Relation ponctuelle avec les enseignants (projets pédagogiques de la classe) et régulière dans le cadre de l'accueil périscolaire. - Relation régulière avec les différents membres de l'équipe. - Relation ponctuelle avec les services gestionnaires et techniques. - Coopération avec les services culturels, sportifs ou les équipements socio-culturels de la collectivité.
Moyens techniques	- Local équipé et adapté à l'accueil des enfants (en fonction de l'âge) et aux activités organisées.
	- Catégorie B, C. - Filière médico-sociale. - Cadre d'emplois : Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles.
Conditions d'accès	- Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles : promotion interne avec formation spécifique. - Concours externe avec condition de diplôme, tous les BAC de la filière sanitaire et social.

Activités

Activités Principales	- Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux. - Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. - Animation et mise en œuvre des activités nécessaires au bien-être des enfants. - Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. - Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants. - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène, réalisation de petits soins.
Activités spécifiques	- Établit et rédige le Projet Éducatif De Territoire (PEDT). - Gestion d'un local d'accueil et d'un budget à adapter. - Prise en charge d'enfant handicapé. - Maître d'apprentissage dans le cadre de formation d'apprenti. - Tuteur et encadrement lors de la formation de stagiaires.

UNE NOUVELLE FILIERE MEDICO-SOCIALE

LES PROJECTIONS DE L'UNSA TERRITORIAUX



Rappels:

- Le diplôme d'auxiliaire de puériculture va passer du niveau 5 au niveau 4, on suppose le basculement en catégorie B du cadre d'emplois.
- Effet PPCR, les assistants socio-éducatifs et les éducateurs jeunes enfants basculent en catégoire A dès 2018 sur 3 grades comme les Conseillers socio-éducatifs qui eux étaient déjà en A.

Fédération Autonome de la
Fonction Publique Territoriale

Pôle Statutaire

Paris, le 7 novembre 2016

Cadre d'emplois des Agentes et Agents Spécialisés des Écoles Maternelles

Contribution de la FA-FPT

Au travers de sa contribution au rapport concernant le cadre d'emplois des agent(e)s spécialisés des écoles maternelles (ATSEM=, la **FA-FPT** réaffirme son attachement aux valeurs du statut et à son respect.

Aujourd'hui avec l'évolution des rythmes scolaires, la nécessité de clarification des missions et du rôle des agent(e)s spécialisés des écoles maternelles n'est pas discutable, comme d'ailleurs n'est pas discutable la nécessaire définition de leur temps de travail.

Pour la **FA-FPT**, les ATSEM n'ont pas vocation à assurer l'entretien des locaux des établissements scolaires ; leurs missions doivent s'inscrire dans un cadre dédié à l'accueil de la petite enfance.
D'ailleurs, au delà d'une simple question sémantique, il nous paraît souhaitable d'envisager de changer la dénomination de ce cadre d'emplois pour éviter toute confusion, parfois volontaire, avec l'ancien cadre d'emplois des agent(e)s d'entretien.

Pour la **FA-FPT**, la définition du temps de travail des ATSEM doit intégrer un temps dédié à la préparation et à l'organisation de l'accueil des enfants dont ces personnels ont la responsabilité.
Ces périodes d'activité devant être considérées comme du temps de travail effectif et non comme une activité accessoire pouvant être assimilée à des loisirs ou du bénévolat.

La définition du nombre d'agent(e)s spécialisés des écoles maternelles par classe dans une école maternelle doit être mieux définie dans le Code de l'éducation. Celui-ci devrait indiquer qu'il y a moins un(e) agent(e) spécialisé des écoles maternelles par classe.

Un taux d'encadrement doit être clairement défini à l'image des dispositions arrêtées dans le cadre des activités périscolaires.
Pour la **FA-FPT**, ce taux ne doit pas être inférieur à un adulte pour 10 enfants.

Pour la **FA-FPT**, tous les cadres d'emplois de la Fonction publique territoriale doivent pouvoir s'inscrire dans un véritable déroulement de carrière permettant notamment l'accès à la catégorie supérieure à celle prévue pour le recrutement (y compris pour la catégorie C).
Dans ces conditions, la **FA-FPT** souhaite que les ATSEM bénéficient de la possibilité d'un passage en catégorie B.
Ce déroulement de carrière serait proposé aux agent(e)s du second grade (dans sa nouvelle définition) sous certaines conditions d'encadrement et de missions.
Cette ouverture s'appliquerait également aux auxiliaires de puériculture qui disposent à la base d'un niveau de qualification identique aux ATSEM, à savoir un CAP de la Petite enfance.
Dans le cadre de la réflexion sur l'ingénierie des diplômes de la filière médico-sociale visant notamment à reconnaitre effectivement les différents niveaux de qualification de cette filière, il faudrait recréer en conséquence un cadre d'emplois spécifique.

En restant dans ces considérations essentielles de déroulement de carrière, la **FA-FPT** rappelle ici l'importance de garantir un déroulement de carrière sur les deux grades de leur cadre d'emplois à l'ensemble des ATSEM.
Pour mémoire, il s'agit là de la traduction concrète de l'un des engagements du gouvernement dans le cadre de la mise en œuvre de l'accord Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations (PPCR) dont la **FA-FPT** est signataire.

Enfin, l'intégration du cadre d'emplois des ATSEM dans la réflexion sur la prise en compte des facteurs de pénibilité est une priorité pour la **FA-FPT**.
Personne ne conteste aujourd'hui le fait que ces personnels sont exposés à de véritables contraintes physiques qui touchent, faut-il le rappeler, une très forte proportion de femmes sans qu'aucune prise en compte de cette réalité professionnelle n'intervienne à ce jour.

En guise de conclusion, la **FA-FPT** souhaite revenir sur la question des missions du cadre d'emplois des ATSEM qu'il faut impérativement redéfinir et préciser.

Cette redéfinition passe–t-elle par l'élargissement des missions aux activités périscolaires ou seulement partiellement pour les enfants de 3 à 6 ans ?
Sur le plan réglementaire, le CAP de la Petite enfance, au travers de sa formation initiale, est orienté sur les activités qui concernent les enfants de 0 à 6 ans.
Faut-il limiter ces activités au domaine péri-éducatif de manière partielle telles que l'accueil du matin et de l'après-midi ou le repas de la mi-journée ?
Selon la manière dont sont redéfinies les missions au sein de ce cadre d'emplois, quelles sont les conséquences pour les agent(e)s des cadres d'emplois d'adjoint(e)s d'animation, d'animatrices et d'animateurs ?
N'y a t-il pas urgence à ouvrir un large débat sur l'extension des compétences des ATSEM dans un contexte où l'Éducation nationale a souhaité inscrire la réforme des rythmes scolaires dans une véritable prise en compte des besoins des jeunes enfants ?

La **FA-FPT** considère aujourd'hui que ces femmes et ces hommes qui se voient confier de tout jeunes enfants par des parents qui à cette occasion leur font une totale confiance, méritent une véritable reconnaissance de leur niveau de responsabilité mais aussi des conditions d'exercice difficiles de leurs missions.

ANNEXE 11

LISTE DES RAPPORTS DU CSFPT

1. **"LES DIPLOMES DE LA VIE (REP ET VAE)"**
   Rapporteur : Henri JACOT - FS1 - Séance plénière du 22/10/2003

2. **"REUSSIR LA MUTATION DE LA FPT – 20 ANS APRES SA CREATION"**
   Rapporteur : Henri JACOT - FS1 - Séance plénière du 14/04/2004

3. **"RAPPORT D'ORIENTATION SUR LE DROIT SYNDICAL"**
   Rapporteur : Daniel LEROY - FS4 - Séance Plénière du 07/07/2004

4. **"SEUILS ET QUOTAS"**
   Rapporteur : Jean-Claude LENAY - FS3 - Séance plénière du 07/07/2004

5. **"ENJEUX ET DEFIS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE DANS LA FPT"**
   Rapporteur : Serge BECUWE - FS2 - Séance plénière du 07/07/2004

6. **"POUR UNE OBSERVATION PARITAIRE DE L'EMPLOI PUBLIC TERRITORIAL"**
   Rapporteur : Henri JACOT – FS1 – Séance plénière du 27/10/2004

7. **"VERS UNE MODERNISATION DES EXAMENS PROFESSIONNELS DE LA FPT"**
   Rapporteur : Serge BECUWE – FS2 – Séance plénière du 06/07/2005

8. **"LES FILIERES SOCIALE, MEDICO-SOCIALE, MEDICO-TECHNIQUE"**
   Rapporteur : Jean-Claude LENAY – FS3 – Séance plénière du 19/10/2005

9. **"LIBERTE INEGALITE FRATERNITE "**
   Rapporteur : Evelyne BOSCHERON – FS5 – Séance plénière du 21/12/2005

10. **"ASSISTANTS MATERNELS ASSISTANTS FAMILIAUX : EVOLUER POUR PREPARER L'AVENIR"**
    Rapporteur : Jean-Claude LENAY – FS3 – Séance plénière du 25/10/2006

11. **"L'ACTION SOCIALE DANS LA FPT"**
    Rapporteur : Daniel LEROY - FS4 - Séance Plénière du 25/10/2006

12. **"LA RECONNAISSANCE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE DANS LA FPT"**
    Rapporteur : Serge BECUWE – FS2 - Séance Plénière du 11/04/2007

13. **" LE DIALOGUE SOCIAL DANS LA FPT"**
    Etude réalisée par les élèves administrateurs de l'INET (promotion MONOD) - Séance Plénière du 04/07/2007

14. **"POUR UNE VISION COORDONNEE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION DE LA FPT"**
    Rapporteur : Henri JACOT - FS1 - Séance plénière du 28/11/2007

15. **"FILIERE CULTURELLE"**
    Rapporteur : Jean-Claude LENAY – FS3 – Séance plénière du 20/02/2008

16. **"COMMISSION DEPARTEMENTALE DE REFORME"**
    Rapporteur : Daniel LEROY - FS4 - Séance Plénière du 2/07/2008

17. **"PROPOSITIONS DE CORRECTIFS A APPORTER STATUTAIREMENT POUR LES CATEGORIES C"**
    Rapporteur : Jean-Claude LENAY – FS3 – Séance plénière du 17/12/2008

18. **"NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE (NBI)"**
    Rapporteur : Jean-Claude LENAY – FS3 – Séance plénière du 17/12/2008

19. **"QUELS CADRES DIRIGEANTS"**
    Rapporteur : Philippe LAURENT – Groupe cadres dirigeants – Séance plénière du 04/02/2009

20. **"LA FILIERE SPORTIVE"**
    Rapporteurs : Isabelle BELOTTI et Jean-Claude LENAY – FS2 et FS3 – Séance plénière du 04/02/2009

21. **"LA FILIERE SAPEURS-POMPIERS"**
    Rapporteur : Jean-Claude LENAY – FS3 – Séance plénière du 04/02/2009

22. **"CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE LA FPT – BILAN ET PERSPECTIVES"**
    Rapporteur : Isabelle BELOTTI – FS2 – Séance plénière du 29/09/2010

23. **"LA PRECARITE DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE"**
    Rapporteurs : Françoise DESCAMPS-CROSNIER et Claude MICHEL – Groupe de travail «précarité»– S. Plénière du 16/03/2011

24. **«IMPACTS DE LA REFORME TERRITORIALE SUR LES AGENTS»**
    Etude réalisée par huit élèves administrateurs de l'INET (promotion Salvador Allende) - Séance plénière du 04/01/2012

25. **«LA FILIERE POLICE MUNICIPALE : REFLEXIONS ET PROPOSITIONS»**
Rapporteurs : Claude Michel et Didier Pirot Fs2/Fs3 – Séance plénière du 05/09/2012

26. **«LIBERTE, INEGALITE, FRATERNITE» L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES DANS LA FPT»**
Etude réalisée par les élèves de l'IEP – promotion 2011/2012 – séance plénière du 05/09/2012

27. **« ETAT DES LIEUX DES EFFECTIFS DE LA FPT»**
Rapporteurs : Philippe Laurent et Jean-Pierre BOUQUET – le 27/02/2013

28. **«MEDECINS TERRITORIAUX»**
Rapporteurs : Claude MICHEL, Daniel LEROY et Didier PIROT – séance plénière du 24/04/2013

29. **« L'APPRENTISSAGE EN ALTERNANCE DES COLLECTIVITES LOCALES : CONSTATS ET PROPOSITIONS D'EVOLUTION»**
Rapporteur : Didier PIROT – séance plénière du 10/12/2013

30. **«LES EFFETS DES LOIS DE FEVRIER 2007 SUR L'ACCES A L'ACTION SOCIALE DANS LA FPT»**
Rapporteur : Daniel LEROY – séance plénière du 12/03/2014

31. **« MAYOTTE** : les oubliés de la République »
Rapporteur : Bruno COLLIGNON – séance plénière du 02/07/2014

32. **« LA REFORME DES RYTHMES SCOLAIRES »**
Rapporteur : Didier PIROT – séance plénière du 02/07/2014

33. **« LA FILIERE ANIMATION »**
Rapporteur : Jésus DE CARLOS – séance plénière du 18 mai 2016

34. **« LIVRE BLANC : DEMAIN, LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE »**
Rapporteur : Philippe LAURENT – séance plénière du 6 juillet 2016

Rapports téléchargeables sur le site internet du CSFPT : www.csfpt.org