

Comité Technique Paritaire placé auprès du Centre de Gestion

✍ Ceci est un document de travail qui n'a pas encore reçu l'aval ni du Comité Technique Paritaire, ni de l'Education Nationale.  
Il est donc fourni à titre tout à fait indicatif.

**A.T.S.E.M.**  
**CHARTRE INDICATIVE**  
**Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles**  
**mise à jour : AOUT 2008**



Cette charte a été réalisée en 1997 par un groupe de travail réunissant des représentants de l'Education Nationale – Inspecteur d'académie, conseiller pédagogique, Directeurs d'école – et membres du C.T.P. – Maires et fonctionnaires territoriaux.

Elle nécessite une actualisation tant du point de vue réglementaire que de celui de l'évolution du métier d'ATSEM.

Son but est d'améliorer le cadre d'accueil de l'enfant, qui passe d'un univers familial à un environnement nouveau. Cela suppose une collaboration parfaite entre l'enseignant et l'ATSEM.

La particularité de l'emploi d'ATSEM consiste dans le fait d'être placé à la fois sous l'autorité du Maire (ou du Président) et du Directeur d'école. Et, si comme tout fonctionnaire territorial, l'ATSEM a des droits et des obligations, ces obligations sont encore accrues à cause de la nature même de ces missions, qui le place en contact direct avec les enfants.

*L'élaboration de ce document a été facilitée par les analyses contenues dans "Les ATSEM" – collection Livre bleu, scréren (CRDP – Académie d'Orléans – Tours).*

## Sommaire :

### **Emploi – Recrutement - Carrière**

- L'emploi ..... Fiche 1 – page 1
- Le recrutement ..... Fiche 1 – page 1
- Les missions ..... Fiche 1 – page 1
- La notation ..... Fiche 1 – page 2
- L'avancement ..... Fiche 1 – page 2
- Le temps de travail ..... Fiche 1 – page 3
- La fin des fonctions ..... Fiche 1 – page 3

### **Les droits et obligations**

- Les garanties ..... Fiche 2 – page 1
- Les droits ..... Fiche 2 – page 1
- Les obligations ..... Fiche 2 – page 3

**La propreté des matériels et des locaux** ..... Fiche 3 – page 1

**L'assistance éducative au personnel enseignant** ..... Fiche 4 – page 1

### **La journée d'un agent territorial spécialisé des écoles maternelles**

- La garderie du matin et du soir ..... Fiche 5 – page 1
- L'accueil ..... Fiche 5 – page 1
- Les activités scolaires du matin ..... Fiche 5 – page 1
- Le temps de midi ..... Fiche 5 – page 2
- Les activités scolaires de l'après-midi ..... Fiche 5 – page 2
- L'entretien de la classe ..... Fiche 5 – page 2

### **Les sorties éducatives - Les classes de découverte**

- Les sorties éducatives ..... Fiche 6 – page 1
- Les classes de découverte ..... Fiche 6 – page 1

**L'accueil des apprentis** ..... Fiche 7 – page 1

### **Les annexes**

- Art. R 412-127 et art. R 414-29 ..... annexe 1
- Programme du concours sur titres d'ATSEM 2<sup>ème</sup> classe .... annexe 2
- Décret n° 92-850 du 28 août 1992 ..... annexe 3
- Grilles indiciaires et durées de carrière ..... annexe 4
- Décret n° 90-788 du 06 septembre 1990 ..... annexe 5
- QE AN – Visites et sorties : réglementation ..... annexe 6
- QE Sénat – Prise en compte de la participation des ATSEM aux voyages scolaires ..... annexe 7
- La réalisation du document ..... annexe 8

## Emploi – Recrutement – Carrière

---

### L'emploi

*"Toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent communal occupant l'emploi d'ATSEM"* (article R412-127 du code des communes : voir annexe 1).

Son traitement est exclusivement à la charge de la commune.

Cependant, le nombre d'ATSEM par école est à la discrétion des municipalités. Dans certaines communes, il y a un ATSEM par classe, dans d'autres 1 pour 2, 3 ou 4 classes en fonction du nombre d'élèves.

Des fermetures de classes peuvent être décidées par l'Etat. Des postes peuvent donc être supprimés par les municipalités ; avant cette décision, l'avis du CTP est obligatoire.

Il faut alors rechercher à reclasser l'ATSEM, ce qui, dans des communes rurales, est très difficile. Il peut y avoir détachement dans d'autres cadres d'emplois : agents sociaux qualifiés ou agents d'animation qualifiés par exemple.

L'emploi est amené à évoluer. Il y a 54.029 ATSEM en France (2003) dont 132 dans les Alpes-de-Haute-Provence, ce qui représente près de la moitié des effectifs de la filière médico-sociale. Le métier est dans sa quasi-totalité féminin et vieillissant. La moyenne d'âge est de 49 ans (44 ans 9 mois pour la fonction publique territoriale). L'absentéisme y est plus fort que dans les autres professions : 14 % au lieu de 8 % (2003). Pour l'avenir, il faudrait donc envisager, outre le détachement dans un autre cadre d'emplois, de regrouper le cadre d'emplois avec un cadre d'emplois équivalent et en diversifier les missions.

### Le recrutement

Les ATSEM sont recrutés par le Maire (ou Président), après avis de la Directrice ou du Directeur d'école, à partir d'une liste d'aptitude dressée après concours sur titres avec épreuves – voir annexe 2. Ce concours est organisé par le centre de gestion. Il est ouvert aux personnes titulaires du CAP "petite enfance" (il n'existe pas de titre équivalent).

### Les missions

Les 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 ATSEM participent à la communauté éducative (statut particulier du cadre d'emplois des ATSEM, voir annexe 3).

## Emploi – Recrutement – Carrière

---

### La notation

Comme les autres fonctionnaires territoriaux, les A.T.S.E.M. sont notés chaque année par le secrétaire de mairie ou le Directeur général des services et le Maire.

Afin de connaître au mieux la manière dont sont réalisées les missions qui leur sont confiées, un avis, voire une participation à l'évaluation, est préalablement demandé à la Directrice ou au Directeur d'école.

### L'avancement

#### 1. L'avancement d'échelon

A l'intérieur de leur grade, les A.T.S.E.M. peuvent bénéficier, sur la base des durées de carrière afférentes à leur échelle indiciaire ;

- sur proposition du Maire et avis de la Commission Administrative Paritaire, d'un avancement d'échelon à l'ancienneté minimum ou intermédiaire ;
- de droit, s'il n'y a pas eu d'avancement à l'ancienneté minimum, d'un avancement d'échelon à l'ancienneté maximum.

#### 2. L'avancement de grade

Le cadre d'emplois comprend 3 grades :

- A.T.S.E.M. de 1<sup>ère</sup> classe (échelle 4 de rémunération)
- A.T.S.E.M. principal de 2<sup>ème</sup> classe (échelle 5 de rémunération)
- A.T.S.E.M. principal de 1<sup>ère</sup> classe (échelle 6 de rémunération)

**L'A.T.S.E.M. de 1<sup>ère</sup> classe** peut avancer au grade d'**A.T.S.E.M. principal de 2<sup>ème</sup> classe**, après avis de la Commission Administrative Paritaire, s'il a atteint le 5<sup>ème</sup> échelon et compte au moins 6 ans de services effectifs dans son grade.

**L'A.T.S.E.M. principal de 2<sup>ème</sup> classe** peut avancer au grade d'**A.T.S.E.M. principal de 1<sup>ère</sup> classe**, après avis de la Commission Administrative Paritaire, s'il justifie d'au moins 2 ans d'ancienneté dans le grade d'A.T.S.E.M. principal de 2<sup>ème</sup> classe et compte au moins 5 ans de services effectifs dans son grade.

Les ratios d'avancement sont fixés par l'assemblée délibérante de chaque collectivité, après avis du Comité Technique Paritaire.

Les échelles indiciaires et les durées de carrière figurent en annexe 4.

## Emploi – Recrutement – Carrière

---

### Le temps de travail

Il est celui décidé par le conseil municipal lors de la création du poste.

Il peut être à temps complet (35 heures) ou à temps non complet.

Depuis le 01/01/2002, date du passage aux 35 heures, il peut y avoir un "lissage" sur l'année. La collectivité employeuse doit, pour cela :

- justifier des nécessités de service : le rythme scolaire ;
- définir des cycles de travail : périodes d'ouverture et de fermeture des classes ;
- recueillir l'avis du Comité Technique Paritaire.

Les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail fixée par le conseil municipal pendant les périodes d'ouverture des classes pourront être récupérées (pour une durée égale) pendant les périodes de fermeture des classes.

Faute de mise en place de ce dispositif, l'agent travaillera pendant une même durée chaque semaine, et bénéficiera d'un congé annuel égal à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service.

Le lissage du temps de travail peut être examiné de nouveau pour la rentrée scolaire de septembre 2008. En effet, le temps de travail des enseignants a été modifié par le décret n° 08-751 du 29/07/2008. Leur durée hebdomadaire de travail est fixée à 24 heures (au lieu de 26 heures). Par décision du recteur de l'académie, cette durée peut être portée à 25 heures.

En plus de ce temps d'enseignement, l'enseignant du 1er degré consacre 3 heures hebdomadaires en moyenne à d'autres activités, soit 108 heures par an, réparties ainsi :

- 1° Soixante heures consacrées à de l'aide personnalisée ou à des interventions en groupes restreints auprès des élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages et au temps d'organisation proportionné correspondant ;
- 2° Vingt-quatre heures consacrées aux travaux en équipes pédagogiques, aux relations avec les parents, à l'élaboration et au suivi des projets personnalisés de scolarisation pour les élèves handicapés ;
- 3° Dix-huit heures d'animation et de formation pédagogiques ;
- 4° Six heures de participation aux conseils d'école obligatoires.

L'A.T.S.E.M. peut assister le personnel enseignant pour certaines de ces activités.

Il peut également seconder les animateurs de centres aérés, pendant les vacances scolaires.

### La fin des fonctions

S'il y a insuffisance professionnelle, il peut y avoir licenciement. Mais, comme pour la nomination, la fin de fonction ne peut être prononcée par le Maire qu'après avis de la Directrice ou du Directeur d'école, et après avis de la Commission Administrative Paritaire, bien sûr.

## Les droits et obligations

---

Comme tout fonctionnaire territorial, l'ATSEM a des garanties, des droits et des obligations.

### Les garanties

La **liberté d'opinion** est une de ces garanties.

De plus, **aucune distinction** ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses. Il en va de même pour leur origine, leur orientation sexuelle, leur âge, leur patronyme, leur état de santé, leur apparence physique, leur handicap, leur appartenance ou leur non-appartenance à une ethnie ou une race.

### Les droits

Le **droit syndical** est garanti, ainsi que le droit de grève.

Le **droit à une protection** organisée par la collectivité garantit le fonctionnaire contre les injures, menaces et voies de fait.

Le fonctionnaire a droit, après service fait, à une **rémunération** qui comprend le traitement indiciaire et, s'il y a lieu, l'indemnité de résidence et le supplément familial. Peuvent s'y ajouter les indemnités prévues par la réglementation et que le conseil municipal a décidé d'attribuer.

Le fonctionnaire a droit à des **congés**.

#### ↳ **Les congés annuels**

Comme tout fonctionnaire, les ATSEM ont droit à des congés annuels équivalant à 5 fois les obligations hebdomadaires de service.

**Cependant, ces congés doivent être obligatoirement pris durant la période des vacances scolaires.**

Durant les périodes de vacances scolaires, les agents qui ne sont pas en congés annuels peuvent être employés à des travaux d'entretien des bâtiments scolaires ou de tout autre bâtiment municipal ou à toutes autres tâches dans les services communaux, correspondant aux missions définies par le cadre d'emplois.

#### ↳ **Les autorisations d'absences**

Les autorisations d'absences sont accordées par le Maire, après avis de la Directrice ou du Directeur d'école, sous réserve des nécessités du service.

## Les droits et obligations

---

### ↳ La maladie

En cas d'arrêt de maladie et compte tenu des obligations de la fonction (hygiène, sécurité, accueil des enfants), les agents doivent prévenir dans les plus brefs délais la Directrice ou le Directeur d'école et la mairie de leur impossibilité d'assurer le service.

En tout état de cause, un certificat médical doit être fourni dans le délai maximum de 48 heures.

### ↳ Les cures thermales

- **L'absence :**

- **Principe :**

Les A.T.S.E.M sont placés, à leur demande, en congé annuel ou en disponibilité pour convenances personnelles, à une date compatible avec les nécessités de la continuité du service public.

- **Possibilité de congé de maladie :**

Un congé de maladie peut cependant être attribué pour suivre une cure thermale :

- ◇ lorsque celle-ci est prescrite médicalement ;
- ◇ lorsque l'accord de la sécurité sociale a été obtenu ;
- ◇ lorsqu'elle est liée au traitement d'une maladie dûment constatée mettant le fonctionnaire dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions ou susceptible de l'empêcher d'exercer ses fonctions si elle n'est pas suivie dans les délais prescrits.

- **La procédure d'octroi du congé de maladie :**

- L'agent sollicite un congé de maladie auprès de l'administration en même temps qu'il demande l'accord de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie pour le remboursement des prestations en nature.
- La collectivité doit solliciter l'avis d'un médecin agréé ou du Comité Médical ou de la Commission de Réforme.
- La collectivité fixe la date de départ en congé en tenant compte à la fois de l'état de santé du fonctionnaire et de la nécessité de la continuité du service public.

Il est important que le fonctionnaire respecte bien cette procédure afin que la collectivité ait le temps de faire procéder aux visites ou contre-visites nécessaires et donc puisse l'autoriser à suivre sa cure dans le cadre d'un congé de maladie.



## Les droits et obligations

---

### Le remplacement

Le remplacement des agents absents n'est pas la règle de droit commun. Dans certaines grandes communes, et à l'instar de l'organisation des services de l'Education Nationale, un volant d'ATSEM assure le remplacement de leurs collègues momentanément indisponibles.

Dans tous les cas, le Maire met tout en œuvre pour pourvoir la vacance dans les meilleurs délais (soit par du personnel communal, soit par du personnel extérieur, qu'il soit ou non titulaire du C.A.P. "Petite Enfance").

Toutefois, le service minimum d'entretien des locaux est assuré sans interruption par la collectivité.

### La formation

Comme tous les fonctionnaires, les A.T.S.E.M. sont tenus de suivre les formations obligatoires :

- formation d'intégration : 5 jours dans l'année qui suit la nomination ;
- formation professionnelle au 1<sup>er</sup> emploi : 3 jours dans les 2 ans qui suivent la nomination ;
- formation de professionnalisation tout au long de la carrière : 2 jours par période de 5 ans.

Le droit à des formations non obligatoires est également reconnu. De plus en plus souvent, le CNFPT organise des stages en direction des ATSEM : gestes et postures propres aux conditions de travail, gestes de 1<sup>er</sup> secours, actions liées à l'enfant. Les ATSEM sont encouragés à suivre ces formations.

Toute personne exerçant ou intervenant dans l'école, et donc les ATSEM, en collaboration avec les enseignants, peuvent contribuer à faire adopter aux élèves des comportements susceptibles de prévenir une situation de danger, de se protéger et de porter secours (voir circulaire du 24/05/2006 du Ministère de l'Education Nationale, abrogeant la note de service 97-151 du 10/07/1997).

Pour ce faire, les ATSEM peuvent participer à des formation aux premiers secours.

Les ATSEM ont également droit à la **protection de leur santé** et de leur intégrité physique par la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

### Les obligations

Comme tous les fonctionnaires, les ATSEM ont aussi des obligations. Pour cette profession, qui comporte un contact avec les enfants, certaines de ces obligations sont encore plus importantes.

## Les droits et obligations

---

Le **cumul d'activités** est interdit. Cependant, pour des agents à temps non complet, le cumul de deux emplois publics est permis si la durée totale de travail ne dépasse pas 40 heures par semaine. De plus, si l'emploi public a une durée de travail inférieure au mi-temps, l'agent peut occuper un autre emploi dans le secteur privé si la durée totale de ces deux emplois ne dépasse pas 35 heures de travail par semaine et sous réserve de l'autorisation du Maire.

Le **devoir d'obéissance** comporte l'accomplissement des tâches confiées. Le fonctionnaire est responsable de l'exécution de ces tâches. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique.

Mais, le métier d'ATSEM comporte une particularité. En effet, l'ATSEM est placé :

- sous l'autorité du Maire (ou du Président ou du Directeur général des services) pour la gestion de son emploi : activités périscolaires comme les garderies, la restauration, les trajets entre l'école et la cantine par exemple ;
- sous l'autorité du Directeur d'école pour sa fonction : temps scolaire, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'école.

Le fonctionnaire est tenu au **devoir de réserve** et à la **discrétion professionnelle**. Dans le cas des ATSEM, et compte-tenu de leur connaissance des enfants et de leur famille, cette obligation est encore accrue.

Le contact avec les enfants, les oblige, plus que tout autre fonctionnaire territorial, à une ponctualité, à une assiduité et à une politesse encore plus grandes. Il en va de même pour la décence et la propreté.

Le **devoir de neutralité** implique de bannir les attitudes qui marquent l'adhésion ou la critique par rapport à une croyance particulière. Les signes d'appartenance religieuse doivent être évités.

Une connaissance accrue des règles de sécurité peut être demandée aux ATSEM : responsabilité des produits stockés, alerte incendie, plan vigipirate par exemple.

Une formation aux premiers secours peut également être suivie. L'objectif étant de faire acquérir, à la demande de l'enseignant, des comportements susceptibles de prévenir une situation de danger, se protéger et porter secours.

Une formation sur les risques incendie est également recommandée.

Les ATSEM doivent faire preuve d'une vigilance accrue notamment pour repérer les signes d'une éventuelle maltraitance.

Ils sont tenus au **secret professionnel**. Cependant, conformément au code pénal, l'ATSEM doit révéler un secret en cas de sévices à l'encontre d'un mineur de moins de 15 ans. Il en réfèrera alors au Directeur d'école.

## La propreté des matériels et des locaux

---

Cette mission contribue au bien-être de l'enfant et de tous les partenaires de l'école.

Les A.T.S.E.M., pendant les périodes scolaires, assurent l'entretien ménager des locaux et espaces qui leur sont rattachés, pendant et en dehors de l'activité scolaire.

Durant les vacances scolaires, ils assurent, en tant que de besoin, le grand ménage de l'école.

Des aménagements peuvent être apportés à cette règle pour des nécessités de service : garderies du matin et du soir, participation à des sorties, absences, centres de loisirs.

**L'organisation des travaux de ménage est de la compétence du Maire après avis de la Directrice ou du Directeur d'école.**

Le détail des tâches ainsi effectuées est défini au niveau de chaque commune dans le respect des conditions d'hygiène et de sécurité.

Le médecin du travail peut être consulté sur les modalités d'exercice des fonctions. En cas de litiges ou de difficultés particulières, le comité technique paritaire est saisi.



## L'assistance éducative au personnel enseignant

---

### **L'enseignant est seul responsable de l'organisation et du déroulement des activités pédagogiques ou éducatives pendant le temps scolaire.**

Les A.T.S.E.M. apportent, à la demande de l'enseignant, leur compétence technique et leur assistance éducative. Ils peuvent être présents dans la classe et le dortoir ou tout autre local d'accueil des enfants.

La préparation et/ou la participation aux différentes activités ne doit pas nuire à l'hygiène et la propreté des enfants, ni à la mise en état de propreté des matériels et des locaux.

Seuls les enseignants sont habilités à résoudre les problèmes posés par les parents.

Les A.T.S.E.M. doivent, s'ils effectuent la journée continue, disposer d'une pause dans la journée. Le temps de pause est fixé par le Maire après avis de la Directrice ou du Directeur d'école, selon les contingences locales.

Les A.T.S.E.M. participent aux sorties éducatives et, éventuellement, aux classes de découverte.

Ils ne peuvent remplacer les enseignants ni accomplir un acte quelconque relevant de la compétence ou de la responsabilité de ces personnes. Exceptionnellement, sur demande de la Directrice ou du Directeur d'école, et sous sa responsabilité, une surveillance peut être accomplie par un agent.

En cas de blessure légère, et sous la responsabilité de l'enseignant, les A.T.S.E.M. peuvent apporter les premiers soins. L'administration de médicaments ne peut en aucun cas être effectuée par les A.T.S.E.M.

Dans le cadre des actions de sensibilisation et de prévention, les ATSEM, à la demande de l'enseignant, peuvent être amenées à participer à des exercices d'évacuation en cas d'incendie ou de mise à l'abri face à des risques majeurs. Il en va de même à l'occasion d'exercices de simulation, programmés par les services de sécurité civile (circulaire du Ministère de l'Education Nationale en date du 24/05/2006 publiée au J.O. du 16/07/2006).

Le personnel enseignant doit être informé dans les meilleurs délais de tout incident qui survient durant le temps scolaire.



## La journée d'un Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles

---

L'A.T.S.E.M., s'il est occupé à temps complet, l'est de telle sorte que la durée moyenne de travail n'excède pas 35 heures par semaine.

L'emploi du temps des A.T.S.E.M. est fixé par le Maire après avis de la Directrice ou du Directeur d'École pour les activités effectuées durant les heures scolaires.

La journée d'un A.T.S.E.M. peut se décomposer selon le déroulement suivant et être répartie entre plusieurs agents, afin de respecter une amplitude journalière maximale de 10 heures :

### **La garderie du matin et du soir**

Eventuellement organisée par la commune, elle est assurée par des agents municipaux (A.T.S.E.M. ou autres), en dehors des heures officielles d'ouverture de la classe.

### **L'accueil**

Il est assuré par l'enseignant assisté, si besoin, des A.T.S.E.M.

Il est effectué, en principe, 10 minutes avant le début de la classe.

Pour la sortie, 10 minutes après la classe sont également prévues.

### **Les activités scolaires du matin**

Cette période de la journée est de la responsabilité de l'Education Nationale. Les A.T.S.E.M. apportent un soutien matériel et participent aux activités éducatives.

**Ils n'ont pas la responsabilité d'un atelier ni d'une activité, mais peuvent à la demande de l'enseignant, accomplir des travaux de préparation et/ou y participer.**

## **La journée d'un Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles**

---

### **Le temps de midi**

La commune est responsable des actions conduites de sa propre initiative pendant le temps de midi (de la fin des cours du matin à la reprise de l'après-midi), ainsi que des trajets éventuels entre les locaux scolaires et la cantine ou la garderie.

Les ATSEM peuvent, comme pour la cantine et la garderie, accompagner, surveiller, encadrer les enfants pendant ces trajets.

### **Les activités scolaires de l'après-midi**

#### **Le temps de sieste**

Son organisation est de la compétence de l'enseignant. Sa mise en œuvre peut être confiée aux A.T.S.E.M.

#### **Pour les autres activités**

**cf. les activités scolaires du matin.**

### **L'entretien de la classe**

Il est effectué par les A.T.S.E.M. Suivant les activités, un entretien minimum peut être réalisé dans la journée.

Hors heures scolaires, les locaux et le matériel sont nettoyés et remis en ordre quotidiennement.

**Pendant les heures scolaires, l'A.T.S.E.M. ne peut pas accueillir des enfants sous sa seule responsabilité dans les locaux scolaires hors de la présence des enseignants.**

Nota : le décret n° 90-788 du 06/09/1990 modifié relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles figure en annexe 5.

## **Les sorties éducatives Les classes de découverte**

---

Lors de ces activités, les personnels agissent en qualité d'agent des collectivités territoriales. Le choix et le déroulement des activités sont de la seule compétence et sous l'entière responsabilité de l'Education Nationale. Les ATSEM sont donc placés sous l'autorité du Directeur d'école.

### **Les sorties éducatives**

Les A.T.S.E.M. doivent participer aux sorties éducatives lorsque celles-ci n'excèdent pas une journée.

Ils peuvent encadrer des sorties à pieds ou en bus. Cependant, pour les activités aquatiques, la réglementation impose trois adultes par classe : un enseignant et deux adultes agréés et bénévoles. L'agrément est délivré par l'Inspecteur d'académie.

Les ATSEM ne sont pas bénévoles et ne peuvent pas être agréés.

Toutefois, ils peuvent être associés à ces activités aquatiques pour ce qui concerne le transport, le vestiaire, la toilette, la douche.

Bien entendu, il doit y avoir autorisation préalable du Maire.

### **Les classes de découverte**

Comme pour les enseignants, la participation des A.T.S.E.M. aux classes de découverte est basée sur le volontariat.

Les modalités de participation des A.T.S.E.M. font l'objet de négociations locales.

La condition statutaire de ces agents, à l'image de celle des enseignants, est inchangée durant cette période.

L'accompagnement est en principe de deux adultes par classe (voir circulaire n° 91-124 du 06/06/1991) : le maître accompagné d'un autre maître ou d'un aide-éducateur ou d'un ATSEM, ou encore d'un parent ou d'un autre bénévole.

L'ATSEM est préalablement autorisé par la mairie à participer à une classe de découverte (voir annexe 6). Les heures de travail accomplies au-delà du temps de travail habituel seront soit récupérées pour une durée égale soit rémunérées en heures complémentaires (si l'agent est à temps non complet) ou en heures supplémentaires (si l'ATSEM est à temps complet).

En cas de nuitée, une nuit, qui correspond à la période s'étendant du lever au coucher des élèves, est décomptée pour 3 heures de travail effectif (voir annexe 7).

## L'accueil des apprentis

---

Des apprentis peuvent être accueillis dans une école maternelle, par contrat signé par le Maire, après avis de la Directrice ou du Directeur d'école.

Les A.T.S.E.M. peuvent exercer les fonctions de maître de stage s'ils bénéficient de l'agrément préfectoral. Ils perçoivent alors une NBI d'apprentissage de 20 points.





Le décret n° 90-788 du 06/09/1990, qui fixait les dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des écoles primaires et élémentaires, a été en grande partie abrogé par le décret n° 06-583 du 23/05/2006.

Il convient désormais de se reporter au code de l'éducation, notamment aux articles L.212 et suivants (voir annexe 5).

## 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.



# Programme du concours

**CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DES ALPES DE HAUTE PROVENCE**



**CONCOURS D'AGENT SPECIALISE  
DE 1<sup>ère</sup> CLASSE DES ECOLES  
MATERNELLES**

**Filière médico-sociale – Catégorie C**

**Chemin de Font de Lagier - BP 9**

**04130 VOLX**

**Tél. : 04 92 70 13 00**

**Fax : 04 92 70 13 01**

**Email : [courrier@cdg04.fr](mailto:courrier@cdg04.fr)**

## **TEXTES DE REFERENCE**

- 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 relatives à la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 85-1229 du 20 novembre 1985 modifié relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 92-850 du 28 août 1992 (J.O. du 30/08/1992) modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles ;
- Décret n° 93-398 du 18 mars 1993 (J.O. du 21/03/1993) modifié relatif aux conditions d'accès et aux modalités d'organisation du concours sur titres pour le recrutement des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles.

## **DEFINITION DE L'EMPLOI**

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

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

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

## **REMUNERATION**

Pour une personne sans enfant à charge et d'après la valeur de l'indice 100 applicable au 1<sup>er</sup> octobre 2008 :

- Début de carrière IB 287/IM 290, Traitement Brut mensuel : 1 325,48 €

Ces indices peuvent être plus élevés si l'agent bénéficie, au moment de sa nomination en qualité de stagiaire d'une reprise d'ancienneté ( $\frac{3}{4}$  des services publics ou  $\frac{1}{2}$  des services de salarié dans le secteur privé ou bonification de 2 ou 3 ans au titre du 3<sup>ème</sup> concours, par exemple).

- Fin de carrière IB 409/IM 368, Traitement Brut mensuel : 1 681,99 €

S'ajoutent le cas échéant, le supplément familial de traitement variant suivant le nombre d'enfants à charge, l'indemnité de résidence et éventuellement le régime indemnitaire.

## **CONCOURS**

### **CONDITIONS D'INSCRIPTION**

#### **Conditions générales**

- Etre français ou ressortissant d'un Etat membre de la Communauté européenne, ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
- Jouir de ses droits civiques ;

- Ne pas avoir de casier judiciaire (bulletin n°2) portant des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- Se trouver en position régulière au regard du code du service national ;
- Remplir les conditions physiques exigées pour l'exercice de la fonction ;
- Etre âgé d'au moins 16 ans.

Ce concours est ouvert aux candidats titulaires du Certificat d'Aptitude Professionnelle « Petite Enfance ».

Sont toutefois dispensés des conditions de diplôme :

- Les mères et pères d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement ;
- Les sportifs de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des Sports ;
- Les candidats pouvant bénéficier d'une équivalence de diplôme (REP : Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle) pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la Fonction Publique fixé par le décret 2007-196 du 13/02/07 (pour plus de renseignement, contacter le service concours au 04.92.70.13.02).

## NATURE DES EPREUVES

### Epreuve d'admissibilité

(Toute note inférieure à 5 sur 20 est éliminatoire)

L'épreuve d'admissibilité consiste en **un questionnaire à choix multiples** portant sur des notions élémentaires relatives à l'organisation et au fonctionnement des collectivités locales, ainsi qu'à la compréhension de consignes élémentaires d'hygiène et de sécurité, dans le cadre de l'exercice des missions du cadre d'emplois (durée : 45 minutes ; coefficient : 1).

### Epreuve d'admission

(Ne peuvent s'y présenter que les candidats reçus aux épreuves d'admissibilité).

L'épreuve d'admission consiste en **un entretien** permettant d'apprécier la motivation du candidat et son aptitude à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois concerné (durée : quinze minutes ; coefficient 2).

## RECRUTEMENT ET NOMINATION

Le concours d'agent spécialisé des écoles maternelles de 1<sup>ère</sup> classe est organisé par les Centres de Gestion. Les Centres de Gestion sont des Etablissements publics administratifs. Il en existe un dans chaque département. Sur le site de la fédération nationale des Centres de Gestion, [www.fncdg.com](http://www.fncdg.com), sont diffusées, par département, les dates des prochains concours et examens professionnels organisés par les Centres de Gestion (rubrique « concours et examens »). Le calendrier prévisionnel des concours et examens professionnels organisés par le Centre de Gestion des Alpes de Haute Provence est accessible sur le site internet suivant : [www.cdg04.fr](http://www.cdg04.fr).

A l'issue des épreuves d'admission, les noms des candidats déclarés admis par le jury sont inscrits sur une liste d'aptitude. C'est l'autorité ayant organisé le concours qui dresse cette liste à l'issue du concours.

Pour être recruté en qualité d'agent spécialisé des écoles maternelles de 1<sup>ère</sup> classe, il faut être inscrit sur la liste d'aptitude. Pour figurer sur la liste d'aptitude,

les candidats déclarés admis à l'issue du concours devront fournir, dans les quinze jours qui suivent la notification de leur succès, une déclaration sur l'honneur faisant apparaître qu'ils ne figurent pas sur une autre liste d'aptitude d'accès au même grade, d'un même cadre d'emplois. Ainsi, si le candidat figure déjà sur une liste d'aptitude, ou si le lauréat réussit le même concours dans deux centres de gestion différents, il devra obligatoirement opter pour l'une ou l'autre liste et faire connaître son choix par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autorités organisatrices du concours.

**L'inscription sur la liste d'aptitude est valable un an. Le lauréat qui n'a pas été nommé stagiaire peut bénéficier d'une réinscription pour une deuxième et une troisième année, sous réserve d'en avoir fait la demande par écrit auprès du Président du Centre de Gestion, dans un délai d'un mois avant le terme de son inscription en cours.**

**Si vous n'êtes pas recruté dans un délai de 3 ans, vous perdrez le bénéfice de cette inscription. Cependant, cette période de 3 ans peut être prolongée :**

- ❖ **si aucun concours n'est organisé. La prolongation dure jusqu'à ce qu'une nouvelle liste d'aptitude soit dressée, après l'organisation du prochain concours ;**
- ❖ **du temps d'un congé parental, d'un congé de maternité, d'un congé d'adoption, d'un congé de présence parentale, d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, d'un congé longue maladie, ainsi que de l'accomplissement des obligations militaires. Le décompte des 3 ans reprend lorsque la condition n'est plus remplie.**

**La liste d'aptitude, établie par ordre alphabétique, est valable sur tout le territoire français. L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. L'inscription sur une liste d'aptitude permet de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements, régions et leurs établissements publics (à l'exception de la ville de Paris qui a un statut particulier). En effet, il appartient aux Maires, aux Présidents des Conseils Généraux, aux Présidents des Conseils Régionaux, aux Présidents des syndicats etc. de nommer leur personnel.**

La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation et CV). Vous pouvez vous inscrire à notre bourse de l'emploi :

- ❖ soit, de préférence, en ligne sur notre site internet : [www.cdg04.fr](http://www.cdg04.fr) ,
- ❖ soit, si vous ne disposez pas d'un accès internet, en sollicitant auprès de ce service un dossier d'inscription.

Votre inscription à la bourse de l'emploi sera valable quatre mois et il vous appartiendra de la renouveler par e-mail (emploi@cdg04.fr), par téléphone (04.92.70.13.02), ou par courrier, avant la fin de cette période.

Les offres d'emploi des Alpes de Haute Provence peuvent être consultées sur notre site internet (adresse ci-dessus) et celles diffusées par les autres départements sur le site de la Fédération Nationale des Centres de Gestion : [www.fncdg.com](http://www.fncdg.com) .

Les lauréats inscrits sur la liste d'aptitude d'accès au grade d'agent spécialisé des écoles maternelles de 1<sup>ère</sup> classe et recrutés par une collectivité ou un établissement public territorial 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.

La titularisation des stagiaires intervient à la fin du stage par décision de l'autorité 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. 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.



DECRET

**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 8 août 2008

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° 90-768 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**

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

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**

- 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**

- Modifié par Décret 2006-1694 2006-12-22 art. 5 3° JORF 29 décembre 2006 en vigueur le 1er janvier 2007

Le recrutement en qualité d'agent 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 à un concours sur titres avec épreuves ouvert aux candidats titulaires du certificat d'aptitude professionnelle Petite enfance.

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

## **TITRE III : NOMINATION, TITULARISATION ET FORMATION OBLIGATOIRE.**

### **Article 4**

- 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**

- 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**

- 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**

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**

- 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**

- 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**

- 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**

- 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**

- 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**

- 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**

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

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**

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

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**

- Modifié par Décret 2006-1694 2006-12-22 art. 5 7° JORF 29 décembre 2006 en vigueur le 1er janvier 2007

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**

- Modifié par Décret 2006-1694 2006-12-22 art. 5 8° JORF 29 décembre 2006 en vigueur le 1er janvier 2007

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 1re classe des écoles maternelles à identité d'échelon et de conservation d'ancienneté dans l'échelon.

## Article 10

- Modifié par Décret 2006-1694 2006-12-22 art. 5 8° JORF 29 décembre 2006 en vigueur le 1er janvier 2007

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)

- 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)

- 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)

- 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)

- 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)

- 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)

- 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)

- 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)

- 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

- Modifié par Décret n°2004-1226 du 17 novembre 2004 - art. 11 JORF 19 novembre 2004

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

# CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES

Décret n° 92-850 du 28 août 1992 (JO du 30.8.1992)

Catégorie C

## Agent spécialisé principal des écoles maternelles de 1<sup>ère</sup> classe (Echelle 6)

ECHELONS	ECHELLE INDICIAIRE							REFERENCES	EFFET
	1	2	3	4	5	6	7		
• Indices bruts	347	362	377	396	424	449	479	Décret n° 87-1108 Du 30.12.87 modifié (JO du 31.12.87) Décret n° 82-1105 Du 23.12.82 modifié (JO du 27.12.82)	1.07.2008
• Indices majorés	325	336	347	360	377	394	416		
Durées de carrière :									
• Mini (12 ans)	1a 6m	1a 6m	2a	2a	2a	3a		Décret n° 87-1107 Du 30.12.87 modifié (JO du 31.12.87)	1.11.2006
• Maxi (17 ans)	2a	2a	3a	3a	3a	4a			

## Agent spécialisé principal des écoles maternelles de 2<sup>ème</sup> classe (Echelle 5)

ECHELONS	ECHELLE INDICIAIRE											REFERENCES	EFFET
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
• Indices bruts	299	302	307	322	336	351	364	380	398	427	446	Décret n° 87-1108 Du 30.12.87 modifié (JO du 31.12.87) Décret n° 82-1105 Du 23.12.82 modifié (JO du 27.12.82)	1.07.2008
• Indices majorés	292	294	298	308	318	328	338	350	362	379	392		
Durées de carrière :													
• Mini (22 ans)	1a	1a 6m	1a 6m	2a	2a	2a	3a	3a	3a	3a	3a	Décret n° 87-1107 Du 30.12.87 modifié (JO du 31.12.87)	1.11.2006
• Maxi (30 ans)	1a	2a	2a	3a	3a	3a	4a	4a	4a	4a	4a		

## Agent spécialisé des écoles maternelles de 1<sup>ère</sup> classe (Echelle 4)

ECHELONS	ECHELLE INDICIAIRE											REFERENCES	EFFET
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
• Indices bruts	298	299	303	310	323	333	347	360	374	389	413	Décret n° 87-1108 Du 30.12.87 modifié (JO du 31.12.87) Décret n° 82-1105 Du 23.12.82 modifié (JO du 27.12.82)	1.07.2008
• Indices majorés	291	292	295	300	308	316	325	335	345	356	369		
Durées de carrière :													
• Mini (22 ans)	1a	1a 6m	1a 6m	2a	2a	2a	3a	3a	3a	3a	3a	Décret n° 87-1107 Du 30.12.87 modifié (JO du 31.12.87)	1.11.2006
• Maxi (30 ans)	1a	2a	2a	3a	3a	3a	4a	4a	4a	4a	4a		

\* Dans l'attente de leur reclassement entre le 1<sup>er</sup> janvier 2007 et le 31 décembre 2009, les ASEM de 2<sup>ème</sup> classe continuent de relever de l'échelle 3.

[Code de l'éducation](#)

Version à venir au 24 avril 2005

- [Partie législative](#)
  - [Première partie : Dispositions générales et communes](#)
    - [Livre II : L'administration de l'éducation](#)
      - [Titre Ier : La répartition des compétences entre l'Etat et les collectivités territoriales](#)
        - [Chapitre II : Les compétences des communes](#)

---

Section 1 : Ecoles et classes élémentaires et maternelles.

Article L212-1

La création et l'implantation des écoles et classes élémentaires et maternelles d'enseignement public sont régies par les dispositions de l'article [L. 2121-30 du code général des collectivités territoriales](#), ci-après reproduites :

" Art.L. 2121-30.-Le conseil municipal décide de la création et de l'implantation des écoles et classes élémentaires et maternelles d'enseignement public après avis du représentant de l'Etat dans le département. "

Article L212-2

Toute commune doit être pourvue au moins d'une école élémentaire publique. Il en est de même de tout hameau séparé du chef-lieu ou de toute autre agglomération par une distance de trois kilomètres et réunissant au moins quinze enfants d'âge scolaire.

Toutefois deux ou plusieurs communes peuvent se réunir pour l'établissement et l'entretien d'une école. Cette réunion est obligatoire lorsque, deux ou plusieurs localités étant distantes de moins de trois kilomètres, la population scolaire de l'une d'elles est inférieure régulièrement à quinze unités.

Un ou plusieurs hameaux dépendant d'une commune peuvent être rattachés à l'école d'une commune voisine. Cette mesure est prise par délibération des conseils municipaux des communes intéressées.

Article L212-4

Modifié par [Loi 2004-809 2004-08-13 art. 121 IX JORF 17 août 2004 en vigueur le 1er janvier 2005](#)

La commune a la charge des écoles publiques. Elle est propriétaire des locaux et en assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement, à l'exception des droits dus en contrepartie de la reproduction par reprographie à usage pédagogique d'œuvres protégées.

Article L212-5

L'établissement des écoles élémentaires publiques, créées par application de l'article [L. 212-1](#), est une dépense obligatoire pour les communes.

Sont également des dépenses obligatoires, dans toute école régulièrement créée :

- 1° Les dépenses résultant de l'article [L. 212-4](#) ;
- 2° Le logement de chacun des instituteurs attachés à ces écoles ou l'indemnité représentative de celui-ci ;
- 3° L'entretien ou la location des bâtiments et de leurs dépendances ;
- 4° L'acquisition et l'entretien du mobilier scolaire ;
- 5° Le chauffage et l'éclairage des classes et la rémunération des personnels de service, s'il y a lieu.

De même, constitue une dépense obligatoire à la charge de la commune le logement des instituteurs qui y ont leur résidence administrative et qui sont appelés à exercer leurs fonctions dans plusieurs communes en fonction des nécessités du service de l'enseignement.

Article L212-6

Modifié par [Loi 2002-276 2002-02-27 art. 61 II, III JORF 28 février 2002](#)

Modifié par [Loi n°2002-276 du 27 février 2002 - art. 61 JORF 28 février 2002](#)

La dotation spéciale pour le logement des instituteurs est régie par les dispositions des articles [L. 2334-26 à L. 2334-31 du code général des collectivités territoriales](#), ci-après reproduites :

" Art.[L. 2334-26](#).-A compter de l'exercice 1986, les communes reçoivent une dotation spéciale, prélevée sur les recettes de l'Etat, au titre des charges qu'elles supportent pour le logement des instituteurs.

Cette dotation évolue, chaque année, comme la dotation globale de fonctionnement, compte tenu, le cas échéant, de la régularisation prévue à l'article [L. 1613-2](#). Le Comité des finances locales peut majorer cette dotation de tout ou partie du reliquat comptable afférent au dernier exercice connu.

Cette dotation est répartie par le comité des finances locales proportionnellement au nombre des instituteurs, exerçant dans les écoles publiques, qui sont logés par chaque commune ou qui reçoivent d'elle une indemnité de logement.

Elle est diminuée chaque année par la loi de finances initiale du montant de la dotation versée au titre du logement des instituteurs dont les emplois sont transformés en emplois de professeurs des écoles.

Il est procédé, au plus tard au 31 juillet de l'année suivante, à la régularisation de la diminution réalisée, conformément aux dispositions du précédent alinéa, en fonction de l'effectif réel des personnels sortis du corps des instituteurs et de leurs droits au logement au regard de la dotation spéciale.

La diminution est calculée par référence au montant unitaire de la dotation spéciale. "

" Art.[L. 2334-27](#).-La dotation spéciale pour le logement des instituteurs prévue à l'article L. 2334-26 est divisée en deux parts :

-La première part est versée aux communes pour compenser les charges afférentes aux logements effectivement occupés par des instituteurs ayant droit au logement ;

-La seconde part est destinée à verser l'indemnité communale prévue par l'article [L. 921-2 du Code de l'éducation](#). "

" Art.[L. 2334-28](#).-Chaque année, le comité des finances locales :

-fait procéder au recensement des instituteurs bénéficiant d'un logement mis à leur disposition par la commune ou de l'indemnité communale en tenant lieu ;

-fixe le montant unitaire de la dotation spéciale en divisant le montant total de cette dotation par le nombre total d'instituteurs recensés ;

-fixe le montant de la première et de la seconde part de la dotation spéciale proportionnellement au nombre d'instituteurs logés et au nombre d'instituteurs indemnisés tels qu'ils ont été recensés. "

" Art.[L. 2334-29](#).-Les communes perçoivent directement les sommes leur revenant au titre de la première part de la dotation spéciale.

Les sommes afférentes à la seconde part sont attribuées, sous réserve des dispositions de l'alinéa suivant au Centre national de la fonction publique territoriale qui verse, au nom de la commune, dans les conditions fixées par décret en Conseil d'Etat et sans que cela n'entraîne de charges pour cet établissement, l'indemnité communale aux instituteurs ayants droit, sur la base du montant fixé pour chaque commune par le représentant de l'Etat dans le département et dans la limite du montant unitaire fixé sur le plan national à l'article L. 2334-28.

A compter de 2003, la dotation versée au Centre national de la fonction publique territoriale est minorée du montant du reliquat comptable de la dotation spéciale pour le logement des instituteurs du pénultième exercice.



La dotation d'aménagement définie à l'article L. 2334-13 est abondée, au titre de la même année, à hauteur de la différence entre le reliquat comptable du pénultième exercice et la fraction de ce reliquat majorant, le cas échéant, la dotation spéciale pour le logement des instituteurs en application des dispositions du deuxième alinéa de l'article L. 2334-26. "

" Art.[L. 2334-30](#).-Lorsque le montant de l'indemnité communale est supérieur au montant unitaire de la dotation spéciale tel qu'il a été fixé par le comité des finances locales, la commune verse directement la différence à l'instituteur concerné. "

Aucune somme n'est reversée directement aux communes au titre des opérations visées au second alinéa de l'article L. 2334-29.

" Art.[L. 2334-31](#).-Les dispositions des articles L. 2334-27 à L. 2334-30 sont applicables à compter du 1er janvier 1990. "

Article L212-7

Modifié par [Loi n°2004-809 du 13 août 2004 - art. 80 JORF 17 août 2004 en vigueur le 1er janvier 2005](#)

Dans les communes qui ont plusieurs écoles publiques, le ressort de chacune de ces écoles est déterminé par délibération du conseil municipal. Lorsque les dépenses de fonctionnement des écoles publiques ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale sur le territoire duquel il existe plusieurs écoles publiques, le ressort de chacune de ces écoles est déterminé par délibération de l'organe délibérant de cet établissement. L'inscription des élèves par les personnes responsables de l'enfant au sens de l'article [L. 131-4](#) se fait conformément aux dispositions de l'article [L. 131-5](#).

Article L212-8 [En savoir plus sur cet article...](#)

Modifié par [Loi n°2005-157 du 23 février 2005 - art. 113 JORF 24 février 2005](#)

Lorsque les écoles maternelles, les classes enfantines ou les écoles élémentaires publiques d'une commune reçoivent des élèves dont la famille est domiciliée dans une autre commune, la répartition des dépenses de fonctionnement se fait par accord entre la commune d'accueil et la commune de résidence. Lorsque les compétences relatives au fonctionnement des écoles publiques ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, le territoire de l'ensemble des communes constituant cet établissement est assimilé, pour l'application du présent article, au territoire de la commune d'accueil ou de la commune de résidence et l'accord sur la répartition des dépenses de fonctionnement relève de l'établissement public de coopération intercommunale.

A défaut d'accord entre les communes intéressées sur la répartition des dépenses, la contribution de chaque commune est fixée par le représentant de l'Etat dans le département après avis du conseil départemental de l'éducation nationale.

Pour le calcul de la contribution de la commune de résidence, il est tenu compte des ressources de cette commune, du nombre d'élèves de cette commune scolarisés dans la commune d'accueil et du coût moyen par élève calculé sur la base des dépenses de l'ensemble des écoles publiques de la commune d'accueil. Les dépenses à prendre en compte à ce titre sont les charges de fonctionnement, à l'exclusion de celles relatives aux activités périscolaires. Un décret en Conseil d'Etat détermine, en tant que de besoin, les dépenses prises en compte pour le calcul du coût moyen par élève ainsi que les éléments de mesure des ressources des communes.

Toutefois, les dispositions prévues par les alinéas précédents ne s'appliquent pas à la commune de résidence si la capacité d'accueil de ses établissements scolaires permet la scolarisation des enfants concernés, sauf si le maire de la commune de résidence, consulté par la commune d'accueil, a donné son accord à la scolarisation de ces enfants hors de sa commune. Pour justifier d'une capacité d'accueil au sens du présent alinéa, les établissements scolaires doivent disposer à la fois des postes d'enseignants et des locaux nécessaires à leur fonctionnement.

Par dérogation à l'alinéa précédent, un décret en Conseil d'Etat précise les modalités selon lesquelles, sans préjudice du dernier alinéa du présent article, une commune est tenue de participer financièrement à la scolarisation d'enfants résidant sur son territoire lorsque leur inscription dans une autre commune est justifiée par des motifs tirés de contraintes liées :

1° Aux obligations professionnelles des parents lorsqu'ils résident dans une commune qui n'assure pas directement ou indirectement la restauration et la garde des enfants ou si la commune n'a pas organisé un service d'assistantes maternelles agréées ;

2° A l'inscription d'un frère ou d'une soeur dans un établissement scolaire de la même commune ;

3° A des raisons médicales.

Ce décret précise, en outre, les conditions dans lesquelles, en l'absence d'accord, la décision est prise par le représentant de l'Etat dans le département.

Lorsque les compétences relatives au fonctionnement des écoles publiques ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, le président de cet établissement est substitué au maire de la commune de résidence pour apprécier la capacité d'accueil et donner l'accord à la participation financière.

La scolarisation d'un enfant dans une école d'une commune autre que celle de sa résidence ne peut être remise en cause par l'une ou l'autre d'entre elles avant le terme soit de la formation préélémentaire, soit de la scolarité primaire de cet enfant commencées ou poursuivies durant l'année scolaire précédente dans un établissement du même cycle de la commune d'accueil.

Article L212-9

La commune peut se voir confier la construction ou la réparation d'un établissement public local d'enseignement par le département ou la région dans les conditions fixées aux articles [L. 216-5](#) et [L. 216-6](#).



## 12ème législature

Question N° : <b>18527</b>	
de <b>Mme Gaillard Geneviève</b> ( Socialiste - Deux-Sèvres )	
	<b>QE</b>
Ministère interrogé :	jeunesse et éducation nationale
Ministère attributaire :	jeunesse et éducation nationale
	Question publiée au JO le : <b>19/05/2003</b> page : <b>3788</b>
	Réponse publiée au JO le : <b>29/09/2003</b> page : <b>7515</b>
Rubrique :	enseignement maternel et priMaire
Tête d'analyse :	établissements
Analyse :	visites et sorties. réglementation
<b><u>Texte de la QUESTION :</u></b>	Mme Geneviève Perrin-Gaillard attire l'attention de M. le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche sur la participation des fonctionnaires territoriaux et des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) aux classes de découverte, classes de mer ou de neige, classes vertes, quant au nouveau dispositif afférent à la durée légale de travail. Il apparaît qu'aucune disposition juridique ne permet d'encadrer ce type de situation. En autorisant ces personnels à accompagner ces sorties scolaires, dont l'intérêt pédagogique est incontestable, les autorités territoriales engagent leurs responsabilités civile et pénale. Aussi, elle lui demande de bien vouloir préciser les dispositions légales ou réglementaires qu'il entend prendre afin de remédier à cette situation.
<b><u>Texte de la REPONSE :</u></b>	Le décret n° 92-850 du 28 août 1992 relatif au statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles prévoit dans son article 2 que : « 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 ». De plus, l'article R. 412-127 du code des communes stipule que : « Toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent communal occupant l'emploi d'agent spécialisé des écoles maternelles et des classes enfantines. 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 ». Enfin, la circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques prévoit dans son paragraphe 11.2.1 que « quels que soient le type de sortie scolaire et les effectifs de la classe, les élèves sont toujours encadrés par deux adultes au moins, dont le maître de la classe. Le deuxième adulte peut être un autre enseignant, un aide éducateur, un agent territorial spécialisé d'école maternelle (ATSEM), un parent ou autre bénévole ». Mais, « la participation des ATSEM à l'encadrement des sorties scolaires doit faire l'objet d'une autorisation préalable du Maire ». Ainsi, d'une manière générale, les ATSEM assurent des fonctions d'assistance mais ne peuvent avoir seuls la responsabilité ni d'un atelier, ni de toute autre activité de surveillance ou d'animation.



## Prise en compte de la participation des ATSEM aux voyages scolaires

12<sup>ème</sup> législature

**Question écrite n° 07602 de M. Michel Bécot (Deux-Sèvres - UMP)**

publiée dans le JO Sénat du 22/05/2003 - page 1644

M. Michel Bécot attire l'attention de M. le ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de l'aménagement du territoire sur l'organisation des voyages scolaires (classes vertes...) pour lesquels les Maires sont sollicités pour que les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) participent à l'encadrement de ces activités. L'organisation de ce temps de vie collective amène les agents précités à effectuer des horaires de travail dépassant le cadre légal de la durée du travail. Le comité technique paritaire du centre de gestion des Deux-Sèvres, saisi de ce sujet par les organisations syndicales, a pris une position tendant à ne pas engager les autorités territoriales à autoriser ces personnels à ne pas accompagner ce type d'activité. Cependant, cette position remet en cause l'organisation de telles sorties scolaires qui pourtant contribuent au développement et à l'éducation des enfants. C'est pourquoi, il demande qu'il lui soit précisé l'état de la législation applicable quant aux modalités de prise en compte de la participation des ATSEM à ces voyages scolaires en ce qui concerne le calcul de leur durée de travail et en l'absence de dispositions particulières, s'il est prévu, et dans quel délai, d'adapter la réglementation afin de prendre en compte ces situations.

## Réponse du Ministère de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de l'aménagement du territoire

publiée dans le JO Sénat du 18/09/2003 - page 2845

Il convient de préciser tout d'abord que l'accompagnement des enfants dans le cadre de ces voyages scolaires entre dans les missions confiées aux agents spécialisés des écoles maternelles par l'article 2 du décret du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois. En effet, ceux-ci 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. Ils participent à la communauté éducative. A ce titre, ils peuvent assister le personnel enseignant lors de voyages scolaires. A l'occasion de ces séjours, l'aménagement du temps de travail doit intégrer la nécessité d'une continuité dans la prise en charge des enfants qui peut se décliner en plusieurs temps : le temps des levers, repas, soirées, nuits ; le temps consacré à l'enseignement et le temps réservé aux activités sportives, culturelles... La répartition de ces différents temps sur la journée (0 heure à 24 heures) entre les personnels qui concourent à l'encadrement des enfants (institutrice, ASEM, animateurs...) doit permettre d'organiser le temps de travail de chacun dans le respect des garanties minimales fixées par l'article 3 du décret du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, applicable aux agents territoriaux par l'effet du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001. S'agissant du décompte, en temps de travail effectif, des périodes de surveillance nocturne, il semble que, en l'absence de cadrage juridique propre à la fonction publique territoriale en matière de durée équivalente, et sous réserve de l'appréciation du juge administratif, les responsables locaux puissent se référer aux dispositifs de durée équivalente les plus pertinents mis en place dans les services de l'Etat pour des missions de même nature. C'est ainsi que pourrait être retenu le décret n° 2003-484 du 6 juin 2003 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation dont l'article 2 prévoit que " le service de nuit correspond à la période, fixée par le règlement intérieur de l'établissement, qui s'étend du coucher au lever des élèves, est décompté forfaitairement pour trois heures ". Cette durée de trois heures est également retenue par le décret n° 2002-1162 du 12 septembre 2002 relatif à la durée équivalente à la durée légale du travail dans les établissements sociaux et médico-sociaux mentionnés aux 4° à 6° de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière et modifiant l'article 18 du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002, pour les personnels qui assurent, en chambre de veille, une période de surveillance nocturne. S'agissant de l'accompagnement des enfants lors de sorties scolaires se déroulant sur une journée, le dispositif réglementaire régissant les heures supplémentaires permet d'indemniser ou de compenser tout dépassement de la durée quotidienne de travail. Enfin, le comité technique paritaire devrait être consulté sur les modalités d'organisation du travail des ASEM à l'occasion de ces séjours.