

ADMIS  **FONCTION
PUBLIQUE**

**CONCOURS
2022-2023**

12^e édition

ATSEM • ASEM

Externe, interne et 3^e voie • Catégorie C

Tout-en-un

Annales 2021 incluses



TOUT POUR RÉUSSIR ÉCRIT ET ORAL



Votre concours, votre métier
Témoignages



Auto-évaluation
Plannings de révisions



Analyse des épreuves
Méthode et conseils du jury



Tout le cours en 58 fiches



200 QCM
Annales corrigées



Simulation d'entretien
24 questions types pour l'oral



OFFERT 100 QCM interactifs sur la
fonction publique territoriale
en ligne + annales corrigées

Vuibert
N°1 DES CONCOURS

ADMIS  **FONCTION
PUBLIQUE**

**CONCOURS
2022-2023**

12^e édition

ATSEM • ASEM

Externe, interne et 3^e voie • Catégorie C

Tout-en-un

Élodie Laplace

Attachée territoriale, anciennement responsable de formations au CNFPT pour les personnels enfance-jeunesse. Elle exerce actuellement des missions fortement liées aux questions éducatives.

Coordonné par Pierre-Brice Lebrun

Enseignant et formateur en droit dans le secteur social et médico-social.

Vuibert

Ressources numériques



Offerts en ligne

+ Sujets d'annales
supplémentaires

+ 100 QCM sur la fonction
publique territoriale

sur www.vuibert.fr/site/212747

ISBN : 978-2-311-21274-7

Conception de la couverture et de l'intérieur : Séverine Tanguy

Composition : So'Graph / Emmanuel Linares



La loi du 11 mars 1957 n'autorisant aux termes des alinéas 2 et 3 de l'article 41, d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale, ou partielle, faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause, est illicite » (alinéa 1^{er} de l'article 40).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code pénal.

Le « photocopillage », c'est l'usage abusif et collectif de la photocopie sans autorisation des auteurs et des éditeurs. Largement répandu dans les établissements d'enseignement, le « photocopillage » menace l'avenir du livre, car il met en danger son équilibre économique. Il prive les auteurs d'une juste rémunération. En dehors de l'usage privé du copiste, toute reproduction totale ou partielle de cet ouvrage est interdite. Des photocopies payantes peuvent être réalisées avec l'accord de l'éditeur.

S'adresser au Centre français d'exploitation du droit de copie : 20, rue des Grands-Augustins, F-75006 Paris. Tél. : 01 44 07 47 70

© Vuibert – février 2022 – 5, allée de la 2^e DB – 75015 Paris

Site Internet : <http://www.vuibert.fr>

Sommaire

pour se repérer



Votre concours, votre métier en 34 questions-réponses

Travail
réalisé

7

1. Être ATSEM ou ASEM : qu'est-ce que c'est ? 8 ☐
2. Comment repérer le concours qui vous correspond ? 14 ☐
3. Comment identifier les épreuves ? 17 ☐
4. Comment s'inscrire au concours ? 19 ☐
5. Comment constituer le dossier retraçant votre parcours
professionnel ? 21 ☐
6. Et d'intégrer la fonction publique ? 23 ☐
7. Quels sont les droits et obligations des fonctionnaires ? 25 ☐
8. Comment se déroule votre carrière ? 27 ☐
9. Quelle peut être votre formation professionnelle
tout au long de la vie ? 31 ☐
10. Année 2020 : quel impact en période de crise sanitaire ? 32 ☐

- **L'essentiel à retenir** 33 ☐
- **Les 10 qualités d'un ATSEM** 35 ☐
- **Auto-évaluation** 37 ☐

PARTIE 1 Réussir les épreuves d'admissibilité



43

- **Planning de révisions** 44 ☐
- **Méthodologie et conseils** 46 ☐
- 1. Épreuves et objectifs 46 ☐
- 2. Les révisions : quelques conseils avant de démarrer 47 ☐

ATSEM et ASEM : un professionnel au cœur d'un territoire

49

- **Tout le cours** 50 ☐
- 1. L'organisation administrative de la France 51 ☐
- 2. Le régime politique français 54 ☐
- 3. Les collectivités territoriales : quelles sont-elles ? 56 ☐
- 4. Les collectivités territoriales : composition et missions 58 ☐
- 5. L'intercommunalité 60 ☐

6. Les élections locales	64	☐
7. Paris, une collectivité unique	65	☐
8. L'actualité des collectivités territoriales	69	☐
9. Les rythmes scolaires	71	☐
10. Les acteurs publics	75	☐

► L'essentiel à retenir	76	☐
--------------------------------------	----	--------------------------

► QCM corrigé	77	☐
----------------------------	----	--------------------------

ATSEM et ASEM : un professionnel au sein de l'école maternelle

79 ☐

► Tout le cours	80	☐
------------------------------	----	--------------------------

1. Les principes et fondements de l'école maternelle	81	☐
2. L'organisation de l'école maternelle	83	☐
3. Les missions et programmes pédagogiques	87	☐
4. Les acteurs de l'école maternelle	89	☐
5. La communauté éducative	92	☐
6. L'Éducation nationale	95	☐
7. L'éducation	97	☐
8. La laïcité et les valeurs républicaines	100	☐
9. Les missions de l'ATSEM dans l'école	103	☐
10. Le rôle de l'ATSEM dans l'école	105	☐
11. Chronobiologie : les bonnes pratiques	113	☐
12. Les savoir-être de l'ATSEM	116	☐
13. Les responsabilités de l'ATSEM	118	☐
14. Faire ou ne pas faire ?	120	☐
15. La journée type d'un ATSEM	124	☐
16. Construire le lien avec les familles	126	☐
17. Accueillir un enfant porteur de handicap ou malade	128	☐
18. Les accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH)	131	☐

► L'essentiel à retenir	132	☐
--------------------------------------	-----	--------------------------

► QCM corrigé	133	☐
----------------------------	-----	--------------------------

ATSEM et ASEM : un professionnel dans la classe

135 ☐

► Tout le cours	136	☐
------------------------------	-----	--------------------------

1. L'aménagement de l'espace	137	☐
2. Connaître et comprendre l'enfant entre trois et six ans : les besoins de l'enfant	139	☐
3. Connaître et comprendre l'enfant entre trois et six ans : la spécificité de cette tranche d'âge	143	☐
4. Connaître et comprendre l'enfant entre trois et six ans : le développement de l'enfant	145	☐

5. Connaître et comprendre l'enfant entre trois et six ans : espace, temps et rythmes de l'enfant	151	☐
6. Le langage	156	☐
7. Le jeu	158	☐
8. Savoir trouver la bonne distance avec les enfants	161	☐
9. Savoir exercer son autorité éducative	164	☐
10. Les comportements inhabituels	166	☐
11. La maltraitance, l'enfance en danger	169	☐
12. Interagir avec les enfants porteurs de handicap(s)	173	☐
13. L'hygiène et la santé des enfants	175	☐
14. L'hygiène et la sécurité des locaux	179	☐
15. Les tâches d'entretien	181	☐
16. Les produits d'entretien	182	☐
17. Le matériel d'entretien	185	☐
18. Les méthodes de nettoyage	186	☐
19. Lutter contre la propagation de la Covid-19	188	☐
► L'essentiel à retenir	190	☐
► QCM corrigé	192	☐
ATSEM et ASEM durant le temps périscolaire	195	☐
► Tout le cours	196	☐
1. Encadrer des temps d'activités périscolaires	197	☐
2. La pause méridienne	199	☐
3. L'organisation de la restauration scolaire	202	☐
4. Qu'y a-t-il dans les assiettes ?	204	☐
5. L'alimentation et la prévention de la santé de l'enfant	206	☐
6. L'alimentation et l'éducation	208	☐
► L'essentiel à retenir	209	☐
► QCM corrigé	210	☐
ATSEM et ASEM : un professionnel garant de la sécurité	213	☐
► Tout le cours	214	☐
1. Les accidents et incidents	215	☐
2. La sécurité en cas de risques majeurs : le Plan particulier de mise en sûreté (PPMS)	216	☐
3. Les gestes et postures	217	☐
4. L'armoire à pharmacie de l'école	220	☐
5. Les numéros d'urgence	221	☐
► QCM corrigé	222	☐

Entraînement

225 ☐

► Méthodologie et conseils	226	☐
1. Concours externe ATSEM	226	☐
2. 3 ^e concours ATSEM	228	☐
► Annales corrigées	229	☐
Sujet n° 1 : QCM ATSEM externe, 2021	229	☐
Sujet n° 2 : QCM blanc ATSEM externe (pour session 2020)	235	☐
Sujet n° 3 : QCM ATSEM externe, 2019	241	☐
Sujet n° 4 : QCM ATSEM externe, 2018	247	☐
Sujet n° 5 : QCM ATSEM externe, 2017	253	☐
Sujet n° 6 : QRC ATSEM 3 ^e concours, 2021	258	☐
Sujet n° 7 : QRC ATSEM 3 ^e concours, 2017	271	☐

PARTIE 2 Réussir les épreuves d'admission



283

► Planning de révisions	284	☐
► Méthodologie et conseils	285	☐
1. Les épreuves orales	285	☐
2. Comment êtes-vous évalué à l'oral ?	287	☐
3. Comment vous préparer ?	289	☐
4. Se présenter le jour J	291	☐
► Entraînement corrigé	294	☐
1. Concours externe ATSEM et ASEM	294	☐
2. Simulation d'entretien avec le jury	297	☐
3. 3 ^e concours et concours interne ATSEM	300	☐



Boîte à outils

301

Bibliographie et webographie	301
---	-----

Votre concours, votre métier

en 34 questions-réponses



Cet ouvrage est destiné aux candidats au concours d'**agent territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)**, qui exercent ce métier ou font « faisant fonction de », sans pour autant être titulaires.

Il est également dédié aux candidats au concours d'**agent spécialisé des écoles maternelles (ASEM)**, moins importants en nombre, mais tout aussi indispensables, de la Ville de Paris.

Il s'appuie sur l'expérience des professionnels rencontrés et sur le récit de leur quotidien face aux enfants, parents et enseignants, au sein d'une école dans laquelle ils ont parfois du mal à trouver leur place.

Il prend également en compte la demande de ces professionnels employés par les communes de mieux connaître les rouages de fonctionnement des collectivités territoriales, qui leur semblent parfois opaques.

Une attention particulière est portée au contexte mouvant au gré duquel les fonctions des ATSEM évoluent. Cet ouvrage fait donc le point sur les réformes et débats territoriaux et tente de synthétiser plus précisément en quoi cela impacte les missions des ATSEM. Mais également sur les évolutions de la société dont l'école est un reflet et qui viennent percuter les pratiques professionnelles des métiers de l'enfance.

Précisions sémantiques : ATSEM et ASEM exercent le même métier ; seul leur statut diffère, ce pourquoi, pour éviter les lourdeurs, nous ne distinguerons pas les deux et emploierons le terme générique d'ATSEM, sauf lorsqu'une différenciation est nécessaire.

Vous trouverez pour chaque chapitre :

- des conseils méthodologiques ;
- un récapitulatif des idées à retenir ;
- une fiche indicative des références que vous pouvez consulter si vous voulez approfondir vos connaissances ;
- des exercices corrigés pour vous entraîner.

1. Être ATSEM ou ASEM : qu'est-ce que c'est ?

ATSEM est l'acronyme¹ d'Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles ; ASEM est celui d'Agent Spécialisé des Écoles Maternelles.

La différence entre ATSEM et ASEM est principalement l'employeur (voir ci-après).

ATSEM et ASEM interviennent auprès d'enfants de moins de 6 ans dans les classes maternelles, en petite, moyenne ou grande section. Ils sont rattachés à une classe, parfois à plusieurs.

Ils peuvent également être amenés à travailler au sein de structures d'accueil de la petite enfance (centres de loisirs maternels, par exemple).

A. Quelles sont vos missions ?

Les missions des ATSEM sont définies dans un cadre réglementaire. Le texte « historique » fondateur est le décret n° 92-850 du 28 août 1992, portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles. Celui-ci est complété et actualisé **par le décret n° 2018-152 du 1^{er} mars 2018, qui énonce que :**

- **Les ATSEM sont chargés de l'assistance au personnel enseignant** pour l'accueil et l'hygiène des enfants des classes maternelles ou enfantines, ainsi que **de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel** servant directement à ces enfants.
- **Les ATSEM appartiennent à la communauté éducative.** Ils peuvent participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers.
- Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant **des enfants à besoins éducatifs particuliers.**
- En outre, ils peuvent être chargés de la **surveillance des enfants des classes maternelles ou enfantines dans les lieux de restauration scolaire.**
- Ils peuvent également être chargés, en journée, des missions prévues au premier alinéa et **de l'animation dans le temps périscolaire ou lors des accueils de loisirs** en dehors du domicile parental de ces enfants.

La dimension éducative du métier d'ATSEM, en complément du rôle de l'enseignant, est définie clairement. Bien que cela paraisse aujourd'hui évident pour les jeunes professionnels qui débutent leur carrière, le rôle éducatif des ATSEM n'a pas toujours été reconnu. Auparavant, les tâches dévolues aux ATSEM pouvaient varier du tout au tout et il existait donc une pluralité de configurations et de manières d'exercer ce métier en fonction des contextes locaux.

Bien que la situation ait aujourd'hui considérablement évolué, on constate encore la persistance de disparités en fonction des écoles, des communes, des binômes enseignants-ATSEM, etc.

En leur qualité d'employés municipaux, les ATSEM font partie d'une collectivité territoriale, dont **le fonctionnement est soumis au principe de libre**

1. Un acronyme est un mot formé par la ou les premières lettres de chacun des mots qui le compose.

administration : cela signifie que chaque collectivité est totalement libre de décider de sa propre organisation et qu'il peut exister une pluralité de modèles. Même si par conséquent l'uniformisation complète des pratiques ne peut être un objectif atteignable, la tendance est globalement à la disparition de l'ATSEM « ancienne formule », dont les seules missions se limitaient aux tâches d'entretien. En effet, en l'espace de quelques années, l'ATSEM est devenu un acteur éducatif majeur auprès de l'enfant, avec un rôle distinct mais complémentaire de l'enseignant, reconnu de tous. Précédemment, l'ATSEM participait seulement à la communauté éducative : désormais, il y « appartient ». On notera toute la portée de ce changement de terme.

Cette implication éducative a notamment été encouragée par la réforme des rythmes scolaires de 2013 ou encore la loi de 2005 sur l'intégration des enfants en situation de handicap en maternelle, où les ATSEM se sont vues confier des missions supplémentaires.

L'objectif de cet ouvrage est de balayer l'ensemble des thématiques auxquelles les ATSEM et ASEM sont quotidiennement confrontés, afin de définir un cadre précis du champ de leur intervention. Nous tenterons d'apporter, en même temps que des connaissances théoriques indispensables à la prise de recul dont chaque professionnel a besoin, des réponses claires aux situations pratiques du quotidien.

Témoignages de professionnels



ANTONIA, 39 ANS, ATSEM CONTRACTUELLE

« J'ai toujours aimé le contact avec les enfants, mais je ne savais pas vraiment dans quel cadre travailler avec eux. J'ai d'abord commencé par faire un autre métier, dans la coiffure, qui ne me convenait pas du tout. Après quelques années, j'ai tout arrêté, et je suis donc revenue à ma première idée de travailler avec des enfants, mais je ne savais pas bien comment m'y prendre au départ, et je ne voulais surtout pas faire de la garderie ou « la nounou » chez moi. Je trouvais cela plus intéressant de travailler avec des enfants après 2 ans : ils sont encore petits mais ils parlent, ils découvrent, ils s'intéressent, et l'on peut créer une véritable relation avec eux, leur apprendre des choses. Après ce n'est pas tous les jours faciles, car on est sans cesse sollicitées ! Il y a beaucoup de bruit, les petits sont pleins d'énergie, et parfois ils vous demandent tous quelque chose en même temps, il faut avoir de la patience ! Mais malgré tout, je suis vraiment contente d'avoir choisi cette voie et d'avoir pu trouver un poste pas très loin de mon domicile. Même s'il y a parfois des phases de doutes, j'espère bien décrocher le concours. »



MARIE-FRANCE, 47 ANS, ATSEM CONTRACTUELLE

« Moi, je travaille dans une petite commune, et sur ma fiche de paie, ça fait quinze ans qu'il y a écrit « agent d'entretien ». Pourtant, je suis loin de ne faire que le ménage. Heureusement d'ailleurs, parce que c'est quand même plus valorisant d'être avec les enfants. Certes, il ne faut pas non plus idéaliser, car c'est loin d'être évident. Beaucoup de gens croient que c'est facile, qu'on s'amuse avec les enfants ou qu'on ne fait que les surveiller ! Pourtant toute la journée, on ne s'arrête pas ! Mais quand on a de bons retours des enfants et des parents, on se sent vraiment utiles. Parfois on est démunis devant les enfants, parce qu'ils peuvent avoir des réactions où tout à coup, on ne comprend pas ce qui se passe, on ne sait plus quoi faire. Mais avec le temps, on commence à avoir certains réflexes, certaines habitudes, c'est plus facile de trouver les mots et de réagir. La mairie où je travaille m'a aussi permis de partir quelques fois en formation, ce qui a vraiment été bénéfique, surtout pour échanger avec les autres ATSEM souvent confrontées aux mêmes situations que moi. »



AMEL, 43 ANS, ATSEM TITULAIRE

« La difficulté de ce métier est qu'on peut se sentir vraiment mis à l'écart. Surtout si ça ne fonctionne pas avec l'enseignant. Même si ce n'est pas facile, il faut quand même essayer de dialoguer, discuter. Il y a aussi certains enfants qui nous posent beaucoup de questions, par exemple les enfants porteurs de handicaps, car on ne sait pas vraiment comment faire avec eux. Un enfant avec des problèmes moteurs est arrivé à l'école en septembre et souvent j'ai peur de mal m'y prendre. C'est surtout un sentiment de panique en fait, parce qu'on se dit que l'on est pas préparé à ça. Heureusement, j'avais quand même des bases sur la connaissance de l'enfant, comme j'ai eu mon CAP petite enfance il y a quelques années. C'est d'ailleurs comme ça que j'ai eu le concours, mais j'avais vraiment beaucoup étudié la partie sur le droit, car je n'y connaissais rien ! Avoir le concours, c'est quand même une étape importante, car on se dit qu'on a officiellement trouvé sa place. »



ÉLISABETH, 38 ANS, ATSEM TITULAIRE

« Je trouve que les ATSEM sont malmenées. Avant, nous n'avions pas du tout la possibilité d'animer des ateliers seules, car c'était du ressort de l'enseignant, et aujourd'hui avec l'animation des TAP (temps d'activités périscolaires) on nous demande d'avoir une plus-value éducative et d'encadrer les enfants seules, mais de ne surtout pas faire comme la maîtresse car nos rôles sont distincts. Ce que je comprends tout à fait, mais du coup, je ne savais vraiment pas quoi proposer comme activité, et comment faire en sorte que les enfants s'y retrouvent. J'avoue que cela m'a beaucoup paniquée. Par chance, l'enseignante avec qui je travaille m'a beaucoup aidée, j'en ai beaucoup parlé avec elle, et sur ces conseils, j'ai mieux réussi à affronter cette nouvelle mission. Il y a toujours quelques petits problèmes, sur le matériel par exemple qui est le même que celui de l'école ou sur le manque de temps pour ranger, il faudra peut-être un peu plus de temps pour tous nous ajuster. »

B. Quel est votre statut ?

ATSEM et ASEM relèvent du statut général de la fonction publique.

Les ATSEM

■ Au sein de la filière médico-sociale de la fonction publique territoriale, les ATSEM constituent un cadre d'emplois de catégorie C, au sens du Décret n° 92-849 du 28 août 1992.

■ Le cadre d'emplois comprend les grades :
 – d'agent spécialisé principal de 2^e classe des écoles maternelles ;
 – d'agent spécialisé principal de 1^{re} classe des écoles maternelles.

■ Depuis 2017, il y a 3 échelles dans la catégorie C (C1, C2, C3).

■ Depuis 2018, les ATSEM ont également la possibilité d'intégrer le cadre d'emplois des agents de maîtrise, sous condition d'ancienneté et/ou de réussite à l'examen professionnel. En intégrant ce cadre d'emplois les ATSEM peuvent, par exemple, exercer des missions de coordination à l'égard d'autres ATSEM ou d'adjoints techniques.

■ Ils dépendent hiérarchiquement du maire de la commune et sont également placés sous l'autorité fonctionnelle du directeur de l'école dans laquelle ils exercent. On parle de double autorité.

Les ASEM

■ En leur qualité d'agents de la Ville de Paris, ont un statut particulier défini par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions relatives à la fonction publique territoriale et précisé par la loi n° 94-415 du 24 mai 1994 portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes.

■ Ce sont des agents de catégorie C, appartenant à la commune de Paris, placés directement sous la hiérarchie du maire de Paris, et sous l'autorité du directeur de l'école où ils exercent.

■ Ils font partie de la filière sociale et petite enfance. Le supérieur hiérarchique direct de l'ASEM est le responsable des relations humaines de la circonscription des affaires scolaires (CAS) dans laquelle se situe l'école d'affectation.

Le statut des ASEM est pratiquement identique à celui des ATSEM : on parle de statuts « homologues ». Leurs missions et cadre d'emplois sont comparables.

C. Différences entre temps scolaire et temps périscolaire ?

Dans la journée de travail des ATSEM, la responsabilité des enfants est placée sous une autorité différente, selon deux temps, ce qui peut être parfois source de doute et confusion :

■ le **temps scolaire**, c'est-à-dire celui de la « classe », encadré par l'Éducation nationale.

L'ATSEM/ASEM est alors sous autorité du directeur d'école.

Il n'a pas la responsabilité directe des enfants et doit en référer dès que nécessaire à l'enseignant ou/et au directeur ;

■ le **temps périscolaire** correspond au temps avant ou après la classe, ou à celui de midi (pause méridienne), durant lequel un temps d'animation peut-être proposé dans les locaux scolaires ou à proximité de l'école aux enfants scolarisés.

■ La réforme des rythmes scolaire de 2013 avait notamment pour objectif d'étendre et de valoriser le périscolaire comme un vrai temps éducatif complémentaire de celui de la classe, à distinguer d'une simple « garderie ». Les missions des ATSEM ont été modifiées, lorsque celles-ci étaient chargées de l'animation de ces temps, avec souvent des problématiques de mise en œuvre (moyens, formations, etc.).

Lorsqu'elle est chargée du périscolaire, l'ATSEM est responsable des enfants, sous autorité du maire de la commune.

Pour les ASEM, la Ville de Paris organise le temps périscolaire autour d'animations.

Lors de « l'interclasse », environ 6 500 animateurs assurent la surveillance des enfants entre 11 h 30 et 13 h 30 (soit un animateur pour 14 enfants en maternelle, avec deux animateurs référents pour chaque école). Ceux-ci sont chargés :

■ Sur le temps du midi, d'encadrer le temps de cantine (c'est-à-dire le repas, à proprement parler), puis d'accompagner les enfants lors de jeux et d'activités. Des ateliers lecture sont proposés sur ce temps ;

■ Sur le temps après l'école, d'encadrer le « goûter », de 16 h 30 à 18 h 30, se prend autour d'activités ludiques et éducatives.

Les ASEM assurent également des missions d'animation lors des interclasses. Dans ce cadre, elles sont également placées sous autorité du maire.

D. Quelle est la réglementation ?

L'article R. 412-127 du Code des communes précise 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.

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. »

ATSEM et ASEM sont affectés collectivement à l'école et peuvent intervenir dans une section ou une autre. La répartition au sein de l'école est faite par le directeur, en fonction des besoins recensés à chaque rentrée scolaire.

E. Connaissez-vous ces chiffres ?

On dénombre environ 55 000 ATSEM. La tendance de ces dernières années est à une très légère hausse des effectifs.

90 % des agents sont fonctionnaires, et seulement 10 % contractuels permanents.

ATSEM et ASEM sont des personnels presque exclusivement féminins, à 99,7 %.

La moyenne d'âge se situe autour de **45 ans, avec une part des plus de 55 ans à 20 % des effectifs recensés.**

Ces caractéristiques peuvent être corrélée à :

- Une hausse de la natalité constatée dans la dernière décennie ;
- Un fort taux de départ en retraite ces dernières années.

La conjonction des deux implique un nombre élevé d'inscriptions en école maternelle, avec pour conséquence un besoin important en nombre d'ATSEM. La plupart des collectivités peinent à recruter sur ce métier en « tension » où de nombreux postes sont vacants. C'est donc pour vous, candidat, un secteur porteur !

Enfin, avec presque 99 % d'ATSEM femmes, c'est un métier très « genré », où la mixité femmes-hommes reste un défi.

En bref les ATSEM :

- sont agents de la fonction publique de catégorie C, ATSEM et ASEM sont soumis au statut général de la fonction publique territoriale²
- ont un rôle éducatif reconnu par la réglementation et notamment par le décret de mars 2018, après avoir été longtemps considérés comme agents d'entretien. Figures-clés, ils contribuent au développement de l'enfant, notamment à travers l'apprentissage de règles : hygiène, vie en société, acquisition de l'autonomie ;
- sont soumis à une double autorité et dépendent hiérarchiquement soit du maire, soit du directeur d'école, en fonction des moments de la journée (temps périscolaire ou scolaire) ;

Le métier d'ATSEM :

- est presque exclusivement féminin, avec une moyenne d'âge vieillissante ;
- est relationnel car il nécessite de travailler aux côtés de l'enseignant, du directeur, des familles, des enfants ;
- est multiple car il y a autant de configurations du poste que d'écoles, divers statuts (contractuels, titulaires), diverses situations (lorsqu'on fait « fonction de » ans avoir le grade, par exemple) ;
- est fatigant et difficile en raison de la multitude des missions et des conditions de travail, mais gratifiant et primordial pour le bien-être et la sécurité affective de tous les enfants.

- Depuis 2018, le statut des ATSEM est porteur de nouvelles perspectives :

- la possibilité d'accéder au cadre d'emplois des agents de maîtrise par la voie de la promotion interne, sous certaines conditions², ou par la voie du concours interne³,
- la possibilité d'accéder au cadre d'emplois des animateurs, également sous certaines conditions⁴.

2. Les candidats doivent compter 9 ans de services effectifs dans leur cadre d'emplois, ou être admis à un examen professionnel et justifier d'au moins sept ans de services effectifs dans leur cadre d'emplois.

3. Dans la spécialité « Hygiène et accueil des enfants des écoles maternelles ou des classes enfantines ». Les ATSEM intégrant ce cadre d'emplois pourront exercer des missions de coordination à l'égard d'ATSEM ou d'adjoints techniques.

4. Les ATSEM peuvent accéder au cadre d'emplois des animateurs par la voie d'un concours interne spécial sous réserve de justifier d'au moins quatre ans de services effectifs dans un emploi d'ATSEM au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé. Le nombre de places offertes à ce concours ne peut excéder 15 % du

2. Comment repérer le concours qui vous correspond ?

Il est possible d'exercer comme ATSEM ou ASEM contractuel, c'est-à-dire en étant employé par une commune *via* un contrat de droit public. On est alors agent du service public, mais non fonctionnaire territorial, dont le statut s'acquiert par réussite au concours.

A. Pourquoi un concours ?

Un concours est un mode de recrutement qui permet de garantir à tous un accès égal à la fonction publique.

Préparer un concours est une épreuve de longue haleine qui nécessite de l'investissement et des efforts sur la durée. Il est important de travailler régulièrement et de vous entraîner afin d'être le mieux préparé possible le jour J.

Un concours n'est pas un examen. Il ne suffit ni d'avoir les bonnes réponses, ni d'avoir la moyenne pour être admis à un concours. Vous êtes sélectionné parmi d'autres candidats.

Sont retenus les candidats qui obtiennent les meilleures notes, selon un nombre fixé à l'avance par l'organisateur du concours. En d'autres termes, s'il y a 200 postes, les 200 personnes ayant obtenu les meilleures notes seront admises.

Plusieurs modalités et accès existent, mieux vaut donc ne pas se disperser et repérer avant toute chose quel concours passer et comment vous y prendre.

B. Quel concours choisir ?

De manière générale, les concours externes s'adressent aux candidats possédant un niveau de diplôme déterminé, alors que les concours internes sont destinés à des agents publics déjà en poste, selon des critères d'ancienneté.

Pour les ATSEM, il existe plusieurs modalités :

- **Le concours externe** sur titres avec épreuves est ouvert aux candidats titulaires :
 - du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance ;
 - ou du certificat d'aptitude professionnelle accompagnement éducatif petite enfance ;
 - ou justifiant d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié.
- **Le concours interne** avec épreuve est ouvert aux fonctionnaires et agents des collectivités territoriales, des établissements publics qui en dépendent, de la fonction publique hospitalière, aux fonctionnaires et agents de l'État et des établissements publics qui en dépendent, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.

Les candidats doivent justifier, au 1^{er} janvier de l'année du concours, de deux ans au moins de services publics effectifs effectués auprès de jeunes enfants en milieu

nombre de places offertes aux concours internes. Le concours interne spécial comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

scolaire et maternel, hors périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique.

Ils doivent également justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions.

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

Alors que dans le cas du concours externe, il est nécessaire d'avoir obtenu un diplôme, les deux autres voies valorisent l'expérience professionnelle acquise dans le domaine de la petite enfance.

Pour les ASEM, le **concours sur titres** avec épreuves pour l'accès au corps des agents spécialisés des écoles maternelles principaux de 2^e classe de la commune de Paris est également accessible aux seuls titulaires du CAP petite enfance.



RAPPEL DU FORMATEUR

Le diplôme du CAP Accompagnant éducatif petite enfance (AEPE) est composé d'un socle commun avec les diplômes d'auxiliaire de puériculture et d'éducateur de jeunes enfants, et contient des connaissances réactualisées en matière de développement des enfants, de lutte contre les stéréotypes de genre sexué ou de prévention des violences familiales.

C. Quelles sont les équivalences et dispense de diplôme ?

Si vous ne répondez pas aux conditions ci-dessus, tout n'est pas perdu.

Vous pouvez tout de même entreprendre une démarche pour que l'on vous autorise à concourir au titre du concours externe.

Il est en effet possible de se présenter au concours si l'on justifie de qualifications au moins équivalentes attestées :

- par un diplôme ou autre titre de formation délivré en France ou dans un autre État membre de la Communauté européenne ou dans un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen ;
- par un autre diplôme ou titre sanctionnant une formation ou par toute attestation prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle d'études au moins équivalent à celui sanctionné par le diplôme requis ;
- par l'expérience professionnelle.

Les diplômes, titres ou attestations doivent être délivrés par une autorité compétente compte tenu des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables dans l'État concerné.

Le candidat est tenu de fournir, à l'appui de sa demande, une copie du diplôme ou titre, le cas échéant, dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

Si vous disposez d'un diplôme français ou d'un diplôme étranger autre que celui requis, vous devez saisir la commission d'équivalence placée auprès du président du Centre national de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) à l'adresse suivante :

CNFPT

Commission d'équivalence de diplômes et de reconnaissance de l'expérience professionnelle

80, rue de Reuilly – CS 41232 – 75578 PARIS CEDEX 12

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.



RAPPEL DU FORMATEUR

La décision favorable doit être produite par le candidat au plus tard le jour de l'épreuve écrite. Si le candidat ne peut pas la fournir dans les délais, son inscription au concours ne peut être rendue définitive et il ne peut être admis à concourir qu'à la session suivante.

■ **Pour le concours d'ASEM de la Ville de Paris**

La demande d'équivalence est à déposer auprès de la Commission d'équivalence pour l'accès au concours des administrations parisiennes (CEACAP). Cette commission peut vous permettre de faire valoir un autre diplôme français ou étranger et/ou une expérience professionnelle en lieu et place du diplôme initial exigé pour accéder à un concours. La CEACAP est compétente uniquement pour les concours des administrations parisiennes.

Soyez vigilants !

- Si vous faites une demande d'équivalence ou de dispense, veillez à la déposer très en amont du concours.
- N'attendez pas l'inscription au concours pour saisir la commission, car il sera déjà trop tard. Comptez un délai minimum de trois mois à partir du moment où le dossier est réputé complet par l'administration (un dossier « déposé » ne signifie pas qu'il est « complet »). Lorsque les inscriptions aux concours sont ouvertes, ces délais sont encore plus longs, en raison du volume conséquent de demandes tardives.
- Même dans le cas où l'équivalence est reconnue, vous n'êtes pas dispensé de l'inscription pendant les dates réglementaires, ni du passage des épreuves du concours.

FAITES LE BON CHOIX

Ne confondez pas dispense de diplôme (ou reconnaissance de l'expérience professionnelle) et validation des acquis de l'expérience (VAE).

La VAE reconnaît les compétences acquises durant l'expérience professionnelle en les validant par un diplôme (et vous obtenez ainsi le même diplôme que ceux délivrés au titre d'une formation initiale par les écoles, universités et autres organismes certificateurs).

Cela n'est pas directement lié aux concours ! En revanche, puisque c'est une façon d'obtenir un diplôme, cela peut vous ouvrir l'accès à des concours où un diplôme est exigé.

Entreprendre une VAE est un travail difficile et engageant. C'est loin d'être une simple demande administrative.

3. Comment identifier les épreuves ?

La première étape est d'avoir une idée claire de ce qui sera attendu de vous durant chacune des phases du concours, autrement dit d'identifier les épreuves. Cette phase peut vous faire gagner beaucoup de temps en évitant d'en perdre ! Plus vite vous saurez précisément ce qui vous sera demandé et sous quelle forme, plus vite vous vous préparerez efficacement à comment y répondre !

A. Connaissez-vous les généralités du concours ?

Un concours est généralement composé de deux phases successives : l'admissibilité et l'admission. Le succès à la première étape conditionne le passage à la seconde.

L'admissibilité consiste souvent en des épreuves écrites alors que la phase d'admission est constituée d'épreuves orales ou pratiques.

Il est attribué à chaque épreuve une note pouvant aller de 0 à 20. Certaines notes inférieures à un seuil fixé selon les cas sont dites éliminatoires, c'est-à-dire qu'elles entraînent l'élimination directe du candidat.

Tout candidat à un concours ou examen qui ne participe pas à toutes les épreuves obligatoires est éliminé.

B. En quoi consiste le concours d'ATSEM ?⁵

	Admissibilité	Admission
Externe	Un QCM de 20 questions portant sur des situations concrètes habituellement rencontrées par les ATSEM dans l'exercice de leurs fonctions (durée : 45 minutes, coefficient 1).	Un entretien permettant d'apprécier l'aptitude et la motivation du candidat à exercer les missions qui lui seront confiées ainsi que ses connaissances de l'environnement professionnel dans lequel il devra exercer ses fonctions (durée : 15 minutes, coefficient 2).
Interne	Pas d'épreuve d'admissibilité.	Un entretien en deux phases : – une présentation par le candidat de son expérience professionnelle et des compétences acquises, à partir d'un document retraçant son parcours professionnel ⁹ ; – une conversation permettant d'apprécier la capacité du candidat à analyser son environnement professionnel et à résoudre les problèmes les plus fréquemment rencontrés dans le cadre de ses fonctions. Cela peut prendre la forme d'une mise en situation. (durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé, coefficient 2).
3^e concours	Trois à cinq questions à réponse courte (QRC) posées à partir d'un dossier remis aux candidats et portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par l'ATSEM dans l'exercice de ses fonctions (durée : 2 heures ; coefficient 1).	Identique à l'oral d'admission du concours interne.

Pour les candidats au concours interne et au 3^e concours, le document retraçant votre parcours professionnel, qui est la base de l'entretien oral, doit contenir :

- les postes et fonctions occupés classés par dates ;
- les adresses des établissements et entreprises où vous avez travaillé.

N'hésitez pas à indiquer les expériences relatives à d'autres domaines que la petite enfance, car celles-ci peuvent être révélatrices de compétences transversales acquises dans d'autres contextes, mobilisables dans vos fonctions d'ATSEM (la capacité à travailler en équipe, la polyvalence, les compétences relationnelles, etc.).

C. Et celui d'ASEM ?

Les épreuves ont été modifiées avec une phase d'admissibilité simplifiée. Le concours est ainsi constitué :

■ **d'un dossier d'admissibilité** : il n'y a plus d'épreuve d'admissibilité à proprement parler, puisque le jury examine un dossier constitué par le candidat. Celui-ci

5. Source : site du CIG petite couronne.

6. Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre chargé des Collectivités territoriales, est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve.

obligatoirement composé d'une lettre de motivation manuscrite et d'un document type manuscrit ou dactylographié, retraçant l'expérience et le parcours professionnel du candidat.

■ **d'une épreuve orale d'admission** pour tous les candidats déclarés admissibles (durée : 18 minutes). Cette épreuve consiste en un **entretien oral avec le jury**, dont le point de départ est **un exposé** d'une durée maximale de 3 minutes, permettant au candidat d'exprimer son parcours professionnel et sa motivation. S'ensuit une conversation destinée à apprécier la capacité du candidat à exercer les fonctions d'ASEM, sa connaissance des missions, de son environnement de travail, ainsi que sa capacité à travailler en équipe et en autonomie avec les enfants. Les 3 dernières minutes sont consacrées à **la transcription écrite**, en deux lignes maximum, d'un message relatif à une mise en situation professionnelle communiquée par le jury au candidat.

Le nombre de postes ouverts chaque année est variable : à titre indicatif, en 2018, il s'agissait de 15.

4. Comment s'inscrire au concours ?

Une fois les différents concours et modalités identifiés, vous pouvez procéder à la phase d'inscription.

Sachez que, comme pour tout concours de la fonction publique, il existe des conditions générales d'accès.

Nul ne peut en effet avoir la qualité de fonctionnaire⁷ :

1. s'il ne possède pas la nationalité française ;
2. s'il ne jouit pas de ses droits civiques ;
3. si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
4. s'il ne se trouve pas en position régulière au regard du Code du service national ;
5. s'il ne remplit pas les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction, compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

Il est bien sûr nécessaire d'avoir l'âge légal pour travailler, sachant qu'il n'existe pas de limite d'âge pour accéder à la fonction publique (sauf dans certains cas très précis, mais qui ne concernent pas les ATSEM).



RAPPEL DU FORMATEUR

Les citoyens des pays de l'Espace économique européen (EEE) et les ressortissants suisses ont également accès à la fonction publique française, sauf pour les emplois dits de souveraineté, et sous réserve de remplir les conditions précédemment citées.

7. Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Loi dite Le Pors.

A. Comment s'inscrire ?

Il suffit de vous rendre sur les sites des organismes organisateurs des concours :

- pour la fonction publique territoriale, il s'agit du Centre départemental de gestion (CDG) de votre département. Pour trouver le site, tapez « CDG » suivi de votre numéro de département dans votre moteur de recherche.

Les petite et grande couronne d'Île-de-France ont un centre interdépartemental de gestion (CIG) ;

- pour la Ville de Paris, voir le site de la mairie de Paris : www.paris.fr (rubrique « Insertion, emploi et formations »).

ATTENTION

Il ne s'agit souvent que de préinscriptions vous permettant de télécharger un dossier, qu'il est nécessaire de compléter et de renvoyer par la poste, accompagné des pièces justificatives demandées.

B. Comment faire une demande d'aménagement d'épreuves quand on est en situation d'handicap ?

Des aménagements spéciaux aux concours ont été prévus pour les candidats reconnus comme travailleurs handicapés⁸.

Il peut s'agir d'adaptation de la durée, de fractionnement des épreuves, ou d'aides humaines et techniques nécessaires à la compensation du handicap.

Pour en faire la demande, il faut joindre au dossier de candidature, en plus des autres pièces :

- la notification de la décision reconnaissant la qualité de travailleur handicapé ;
- un certificat médical délivré par un médecin agréé, qui confirme la compatibilité du handicap avec l'emploi auquel le concours ou l'examen professionnel donne accès et précisant l'aménagement nécessaire.

Des dispositions légales⁹ permettent aux travailleurs en situation de handicap d'être recrutés directement sans concours.

Engagés en qualité d'agents contractuels, ils sont alors titularisés à la fin du contrat, sous réserve que leur handicap ait été jugé compatible avec l'emploi occupé.

8. Par la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel mentionnée à l'article L. 146-9 du Code de l'action sociale et des familles. Peuvent également bénéficier de ces dispositions les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles, les titulaires d'une pension d'invalidité ou de l'allocation aux adultes handicapés, etc.

9. Décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996.

QUELQUES CONSEILS AVANT DE VOUS LANCER

- Avant de vous inscrire, prenez le temps de vous informer sur les modalités du concours. Pensez également à consulter les règlements des concours qui vous indiqueront ce que vous avez ou non le droit de faire le jour de l'épreuve.
- Les préinscriptions et inscriptions ne sont ouvertes que sur certaines périodes. Consultez les calendriers afin de savoir si vous êtes dans les délais réglementaires.
- N'attendez pas la dernière minute pour envoyer votre dossier et constituez-le en amont. Même si les inscriptions ne sont pas encore ouvertes, vous pouvez déjà commencer à constituer votre candidature en préparant les pièces justificatives qui vous seront demandées.
- Comme pour beaucoup de concours, vous aurez besoin d'un extrait de casier judiciaire n° 2 (directement téléchargeable sur Internet¹³), de la photocopie de votre carte d'identité ou du certificat de nationalité française délivré par le tribunal d'instance, de la copie du diplôme requis, etc.

5. Comment constituer le dossier retraçant votre parcours professionnel ?

Cela vous concerne si vous êtes candidat :

- au concours interne ATSEM ;
- au 3^e concours ATSEM ;
- ou, depuis 2018, au concours ASEM nouvelle formule.

Pour ces trois concours, l'admissibilité est prononcée sur **la base d'un dossier examiné par le jury** et constitué préalablement par le candidat à partir d'un **document type** remis suite à l'inscription. L'objectif de ce document est de **retracer votre parcours professionnel**, afin de servir de **base à l'entretien** qui se déroule au titre de l'épreuve d'admission.

Vous trouverez à la fin de cet ouvrage un exemple de document type.

■ Comment remplir les sections diplômes et parcours professionnel ?

– **Soyez sincère** : n'inventez surtout pas de fausses expériences professionnelles pour vous donner plus de chances de séduire le jury. Peu importe ce que vous avez fait précédemment, du moment que vous savez argumenter et mettre en valeur le lien avec les fonctions d'ATSEM/ASEM. Toutes les compétences et tous les savoir-être acquis par le biais d'autres expériences peuvent être valorisés.

Exemples : l'esprit d'équipe, l'adaptabilité, le sens du relationnel, etc.

Certaines expériences professionnelles, loin de vous desservir, peuvent donner de la plus-value à votre profil.

– **Soyez précis** : évitez les approximations et donnez exactement l'intitulé de vos postes précédents, le nom des employeurs, le contenu des missions.

10. Formulaire de demande de casier judiciaire national : <https://www.cjn.justice.gouv.fr/cjn/b3/eje20>

– **Soyez clair et synthétique** : pour les missions précédemment effectuées, allez à l'essentiel. Aidez-vous pour cela de vos précédentes fiches de poste, si vous en aviez, ou de fiches métier.

– **Soyez soigné**, notamment si vous rendez une copie manuscrite, en évitant les ratures, tâches, etc.

■ Comment rédiger ses réponses aux questions écrites ?

– Élaborez des réponses construites en tentant de **mettre en valeur** les étapes de votre raisonnement. Ne vous contentez pas de réponses sommaires, mais **organisez un raisonnement cohérent et justifié** (en donnant par exemple les raisons qui vous conduisent à opter pour tel ou tel comportement).

– **Ne vous répétez pas, soyez concis** : une idée par phrase suffit. Faites des phrases courtes en allant à l'essentiel.

– **Utilisez du vocabulaire simple mais bien maîtrisé** : n'essayez pas d'impressionner le jury avec des phrases alambiquées ou du vocabulaire très soutenu. Mieux vaut faire simple, mais clair !

Faites un brouillon et relisez-vous, si besoin à voix haute.

■ Comment rédiger sa lettre de motivation ?

– Évitez d'utiliser les lettres toutes faites et vides de sens que l'on trouve en modèle sur Internet. Le jury préférera une **lettre personnelle** écrite par vos soins, même si elle n'est pas parfaite, plutôt qu'un modèle stéréotypé qu'il reconnaîtra au premier coup d'œil.

– **Exprimez vos motivations profondes** en évitant les poncifs telle que « Je suis sérieuse et motivée », ce qui ne veut, en soi, par dire grand-chose, et ne dit rien sur la raison pour laquelle vous avez choisi ce métier.

– Évitez les banalités telles que « J'adore les enfants » (même si cela est sans doute vrai !). **Approfondissez plutôt** : pourquoi cette tranche d'âge, pourquoi dans un contexte scolaire, et surtout le cœur de la question, pourquoi en tant qu'ATSEM ?



CONSEIL DU FORMATEUR

Surtout n'oubliez pas que ces documents sont la base de l'entretien d'admission. Tout ce que vous écrirez sera donc susceptible d'être à l'origine d'une question à laquelle vous devez savoir répondre de manière claire, assurée et argumentée.

6. Et d'intégrer la fonction publique ?

Après avoir réussi le concours, vous devenez **fonctionnaire**.

Méfiez-vous des idées reçues : **toute personne employée du service public n'est pas forcément fonctionnaire**.

En réalité, **des fonctionnaires (stagiaires ou titulaires) cohabitent avec des non-fonctionnaires (contractuels ou vacataires)**. Être fonctionnaire est un statut qui n'est pas régi par un contrat de travail, mais par la loi, et qui implique des obligations en contrepartie desquelles sont reconnus certains droits.

A. La fonction publique : quelle fonction publique ?

L'organisation administrative de la France est faite de telle sorte qu'il n'existe pas **une mais trois fonctions publiques, avec des statuts différents** :

- la fonction publique d'État (administrations centrales de l'État, tels les ministères ou les services déconcentrés comme les préfectures) ;
- la fonction publique territoriale (collectivités territoriales comme par exemple régions, départements, communes) ;
- la fonction publique hospitalière (hôpitaux, maisons de retraite publiques, etc.).

À cela s'ajoute le statut spécifique de la Ville de Paris, rattachée à la **fonction publique territoriale, mais avec ses règles propres**¹¹, inspirées tantôt de la fonction publique d'État, tantôt de la fonction publique territoriale, ou encore de la fonction publique hospitalière.

B. Qu'en est-il du recrutement, de l'affectation ?

Après réussite au concours, les ATSEM sont inscrits sur une **liste d'aptitude nationale**.

Comme pour tout emploi de la fonction publique territoriale, **l'inscription sur liste d'aptitude ne vaut pas affectation directe à un emploi, mais vous ouvre la possibilité de postuler aux offres d'emploi des collectivités locales réservées aux personnels fonctionnaires**.

Ces offres sont consultables sur les sites des bourses de l'emploi des centres départementaux de gestion¹², ou dans certaines revues spécialisées.

L'inscription sur liste d'aptitude est valable trois ans, soit un an renouvelable deux fois si on en fait la demande avant la fin de chaque année de validité. Les employeurs potentiels ont la possibilité de consulter cette liste, mais il est nécessaire d'organiser vous-même vos recherches d'emploi, exactement comme si vous cherchiez un poste dans le secteur privé. Il vous faudra parfaire votre CV, répondre à des annonces, vous préparer à des entretiens d'embauche, etc.

11. Ces règles spécifiques sont justifiées par le fait que la Ville de Paris est à la fois commune et département, et sont fixées par le décret n° 94-415 du 24 mai 1994.

12. Site de la Fédération nationale des centres de gestion de la fonction publique territoriale à destination des agents titulaires et non titulaires (FNCDG) : <http://emploi.fncdg.com/>.

Malheureusement, si au terme de ces trois années vous n'avez pas trouvé de poste, vous perdrez le bénéfice du concours.

Les ASEM, quant à eux, sont directement affectés dans les écoles de la Ville de Paris après réussite au concours.

Chaque année, un mouvement est organisé afin que tous les agents en poste puissent exprimer leurs souhaits de mutation. Les affectations sont faites selon les besoins de chaque école, en préparation de la rentrée scolaire de l'année suivante.

ATSEM et ASEM sont recrutés, titularisés et éventuellement révoqués par le maire après consultation du directeur d'école.

C. Vous, en stage ?

Après recrutement, c'est-à-dire nomination à votre poste, vous êtes stagiaire.

Cette période de stage dure un an et permet de vérifier vos aptitudes. Il s'agit en quelque sorte d'une période d'essai, mais également de formation. **Lors du stage, vous bénéficiez des mêmes droits et obligations qu'un fonctionnaire titulaire, en termes de congés, rémunération et obligations relatives à votre statut.**

Au terme de cette période de stage, il y a trois possibilités :

- **si le bilan de votre stage est positif pour votre employeur, vous êtes titularisé.** Des entretiens (un lors de votre prise de fonction ; un après six mois et enfin un au bout d'un an) sont effectués dans la perspective de la titularisation ;
- **si vos compétences sont jugées suffisantes, mais que vous avez été en arrêt maladie pendant une période excédant un dixième de la durée du stage** (soit 36 jours pour un an), une prolongation de la période de stage est possible. Cette prolongation est d'un an maximum ;
- **si vous ne donnez pas satisfaction à votre employeur dans le cadre de vos missions**, la période de stage se conclut soit par un **refus de titularisation** (on parle de « licenciement pour insuffisance professionnelle », après avis de la commission administrative paritaire ou CAP), soit par une **prorogation de votre période de stage** qui peut être au maximum de la même durée que le stage initial, **donc d'un an supplémentaire.**

Ces règles valent pour les **agents à temps plein**. **Pour les agents à temps partiel, la durée du stage est augmentée pour correspondre à un temps plein.** Par exemple, si vous n'avez travaillé que six mois dans l'année, il sera nécessaire de compléter six mois sur l'année suivante pour correspondre aux 12 mois de stage prévus.



INFO DU FORMATEUR

Après votre titularisation, votre travail sera apprécié par des évaluations annuelles, qui seront effectuées par l'administration municipale, avec avis du directeur d'école.

7. Quels sont les droits et obligations des fonctionnaires ?

Comme tous les fonctionnaires, ATSEM et ASEM représentent et servent l'intérêt général. Ils bénéficient en conséquent de certains droits. En contrepartie, ils ont également un certain nombre d'obligations.

Tous figurent dans la loi du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires.

A. Quelles sont vos obligations ?

a. L'obligation de vous consacrer entièrement à vos fonctions

Le fonctionnaire doit se consacrer aux tâches confiées et **assurer la continuité du service public. Vous n'avez pas le droit de cumuler vos fonctions avec une autre activité privée lucrative.**

Il existe des exceptions pour des fonctions ponctuelles de production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques, ou dans le cas de productions d'expertise, de consultation ou d'activités d'enseignement.

En revanche, vous ne pouvez pas exercer d'activité commerciale ni avoir d'activité au sein d'une société, même non rémunérée.

LE CUMUL D'EMPLOIS PUBLICS

Vous pouvez cumuler au maximum deux emplois publics, sous réserve que votre activité principale n'en soit pas affectée et que votre deuxième fonction ne puisse pas être une activité à part entière avec une rémunération équivalente à un traitement normal.

Votre rémunération totale doit être inférieure à deux fois le traitement principal. En cas de manquement à ces règles, vous vous exposez non seulement à des sanctions disciplinaires et/ou pénales, mais également au reversement de vos gains à votre administration.

Concrètement, vous devez demander l'autorisation de cumul d'activités à votre employeur. Pour cela, rapprochez-vous du service des ressources humaines (RH) de votre commune, qui validera l'autorisation de cumul d'activités, après accord de votre hiérarchie.

b. L'obligation de discrétion professionnelle

Elle oblige le fonctionnaire à faire preuve de discrétion pour tous les faits, informations ou documents dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions. Le fonctionnaire a le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public. Il a également un devoir de **neutralité**, c'est-à-dire d'impartialité, envers les usagers qui sont égaux en droit devant le service public, quelles que soient leurs opinions religieuses ou politiques, leur origine, leur sexe, etc.

c. L'obligation d'obéissance aux instructions du supérieur hiérarchique

Le fonctionnaire « doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public¹³ ». Le refus d'obéissance équivaut à une faute professionnelle.

Vous devez également respecter les lois et règlements de toute nature.

d. L'obligation de discrétion

Le fonctionnaire n'a pas le droit d'utiliser sa fonction à des fins de propagande quelconque.

Cependant, comme tout citoyen, les fonctionnaires ont bien entendu la possibilité d'avoir un mandat politique ou des responsabilités syndicales.

La réserve concerne aussi l'attitude en général, car le fonctionnaire est tenu d'éviter en toutes circonstances les comportements portant atteinte à la considération du service public par les administrés et les usagers (violence, esclandre public, état d'ébriété, etc.).

En fait, les fonctionnaires sont tenus à une obligation de discrétion (d'origine législative) et à un devoir de réserve (d'origine jurisprudentielle) entendu comme un « devoir de loyauté » envers la collectivité.

ET LE SECRET PROFESSIONNEL ?

L'article 26 de la loi du 13 juillet 1983 dit que les fonctionnaires ne sont tenus au secret professionnel que dans le cadre des règles instituées dans le Code pénal. Cela signifie qu'ils peuvent – mais au même titre que tout le monde et non en leur simple qualité de fonctionnaire – être tenus au secret professionnel en raison de leur « fonction ou d'une mission temporaire » ou « par état ou par profession ».

B. Et vos principaux droits ?

- **La liberté d'opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse.**
- **Le droit de grève.**
- **Le droit syndical.**
- **Le droit d'accès à votre dossier individuel.**
- **Le droit à la formation permanente¹⁴**, c'est-à-dire le droit au compte personnel de formation (CPF)¹⁵ d'une durée de 24 heures par an pour les agents à temps complet, et au prorata du temps de travail pour ceux à temps partiel. Les agents reçoivent un livret individuel de formation (LIF), retraçant les formations et bilans de compétences dont ils ont bénéficié au cours de leur carrière.

13. Cette nuance au devoir d'obéissance a été apportée suite à la Seconde Guerre mondiale.

14. Précisé par l'article 22 de la loi du 13 juillet 1983, modifié par la loi du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique.

15. Le droit individuel à la formation (DIF) a été remplacé par le CPF au 1^{er} janvier 2015.

■ **Le droit de participation** à l'organisation et au fonctionnement des services publics, ainsi qu'à la définition des règles statutaires, par l'intermédiaire de leurs délégués élus.

■ **Le droit de rémunération** après service fait, comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que diverses primes et indemnités.

■ **Le droit à la protection**¹⁶ par la collectivité contre les menaces, violences, injures ou outrages dont un agent pourrait être victime dans le cadre de ses fonctions, et le droit à la réparation du préjudice qui en résulte.

Enfin, si un agent est poursuivi par un tiers pour une faute de service, la collectivité doit couvrir les condamnations civiles prononcées contre lui (sauf dans le cas d'une faute personnelle non liée directement à l'exercice de ses fonctions).

8. Comment se déroule votre carrière ?

A. Quel avancement ?

Le cadre d'emplois¹⁷ de l'ATSEM appartient à la fonction publique territoriale, catégorie C, filière médico-sociale, secteur social-petite enfance. Il est composé de deux¹⁸ grades :

- 1^{er} grade : agent spécialisé principal de 2^e classe des écoles maternelles (nouvelle échelle C2 : IM 328-416 en 12 échelons) ;
- 2^e grade : agent spécialisé principal de 1^{re} classe des écoles maternelles (nouvelle échelle C3 : IM 345-466 en 10 échelons).

B. Pour quelle évolution de carrière ?

■ Une fois recrutés, les agents sont nommés **agents spécialisés des écoles maternelles stagiaires** pendant un an.

La **titularisation** du stagiaire intervient à la fin du stage par décision de l'autorité territoriale. Celle-ci peut également décider que la période de stage soit prolongée pour une durée maximale d'un an.

■ Une fois par an, le directeur donne un « avis » sur le travail de l'agent. Ce système de notation n'est pas exclusivement réservé aux ATSEM : il concerne **chaque fonctionnaire de la fonction publique territoriale** et permet au maire d'évaluer la manière dont les missions confiées à ses agents sont effectuées.

■ ATSEM est en fait ce que l'on appelle un **cadre d'emplois**. Un cadre d'emplois est une notion quelque peu complexe, définie ainsi par la loi : « Un cadre d'emplois

16. Circulaire du 5 mai 2008 relative à la protection fonctionnelle des agents publics et loi du 13 juillet 1983, article 11.

17. Voir le décret modifié n° 2006-1694 du 22 décembre 2006, art. 5 1° (JORF du 29 décembre 2006 en vigueur le 1^{er} janvier 2007).

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

regroupe les fonctionnaires soumis au même statut particulier, titulaires d'un grade leur donnant vocation à occuper un ensemble d'emplois. Chaque titulaire d'un grade a vocation à occuper certains des emplois correspondant à ce grade. Le cadre d'emplois peut regrouper plusieurs grades ».

■ Les **grades** des ATSEM de **1^{re} classe et principal de 2^e classe** comprennent 12 échelons et celui d'ATSEM principal de 1^{re} classe comprend 10 échelons qui sont gravés par ancienneté.

C. Quelles sont les échelles de rémunération ?

Pour un fonctionnaire, le terme exact n'est pas « salaire », mais « traitement ». On appelle « traitement de base » ce qui correspond en fait au salaire brut. À ce traitement de base s'ajoutent diverses indemnités et primes (indemnité de résidence, par exemple).

■ La rémunération des ATSEM¹⁹

La rémunération des fonctionnaires d'une collectivité territoriale est basée sur des échelles indiciaires. En moyenne :

- grille indiciaire du grade ATSEM principal 1^{re} classe (10 échelons) : 1 616 euros brut en début de carrière et 2 183 euros brut en fin de carrière ;
- grille indiciaire du grade ATSEM principal de 2^e classe (12 échelons) : 1 537 euros brut en début de carrière et 1 949 euros brut en fin de carrière.

■ La rémunération des ASEM²⁰

La rémunération des ASEM de la commune de Paris en moyenne :

- grille indiciaire du grade ASEM principal de 1^{re} classe (10 échelons) : 1 616 euros brut en début de carrière et 2 183 euros brut en fin de carrière ;
- grille indiciaire du grade ASEM principal de 2^e classe (12 échelons) : 1 537 euros brut en début de carrière et 1 949 euros brut en fin de carrière ;
- grille indiciaire du grade ASEM (11 échelons) : 1 522 euros brut en début de carrière et 1 719 euros brut en fin de carrière.

D. Et votre mobilité ?

■ **Des possibilités de mobilité** vous sont offertes, comme pour tous les agents de la fonction publique :

- **mobilité interne** : dans le cadre de la même collectivité, sur un poste différent ;
- **mobilité externe (ou mutation)** dans une autre collectivité :
 - le processus d'une mobilité externe est le même que pour celui du premier recrutement : **c'est à vous de chercher un poste auprès d'un nouvel employeur**,
 - si votre candidature est retenue, vous devez signifier par écrit votre souhait de mutation à votre employeur actuel. Celui-ci doit vous laisser partir sous un

19. <https://www.emploi-collectivites.fr/grille-indiciaire-territoriale-agent-territorial-specialise-ecoles-maternelles-atsem/14/40.htm>

20. <https://www.emploi-collectivites.fr/grille-indiciaire-ville-paris-agent-specialise-ecoles-maternelles-commune-paris/5/6453.htm>

délai maximum de trois mois²¹, la mutation étant de droit pour les personnels territoriaux.

■ **Des possibilités de passer d'autres concours internes à la fonction publique**, si vous avez l'ancienneté requise (conditions d'ancienneté variables selon les concours), **ou des concours externes**, si vous avez le niveau de diplôme exigé.

Il y a trois sortes de concours, définis non par type de métier mais par grade :

- les concours de catégorie C pour les fonctions d'exécution, accessible avec un CAP ou un BEP ;
- les concours de catégorie B pour les fonctions d'application, accessible avec un baccalauréat ;
- les concours de catégorie A pour les fonctions de direction/conception, accessible à bac +3.

Les concours s'organisent par filière (voir ci-après).

■ **Des possibilités d'évoluer éventuellement vers d'autres filières.**

Les **ATSEM** appartiennent à la **filière médico-sociale** de la fonction publique territoriale, qui comprend huit filières et 231 métiers, tous décrits dans le **répertoire des métiers territoriaux**.

Les huit filières sont :

- administrative ;
- technique ;
- culturelle ;
- sportive ;
- médico-sociale ;
- animation ;
- police municipale ;
- sapeurs-pompiers.

Les **ASEM** appartiennent à la **filière petite enfance** de la Ville de Paris. Les autres filières sont :

- administrative ;
- technique ;
- culturelle ;
- médico-sociale ;
- animation périscolaire et action sportive ;
- enseignement ;
- santé ;
- surveillance et sécurité ;
- ouvrière ;
- service ;
- sociale et petite enfance.

21. Le délai court à partir du moment où votre employeur reçoit votre demande de mutation.

ATSEM • ASEM

Tout-en-un

Mettez toutes les chances de votre côté

Un livre complet

► TOUT SAVOIR SUR VOTRE CONCOURS ET VOTRE MÉTIER

- 34 questions-réponses pour être informé de ce qui vous attend
- Des témoignages de professionnels

► ACQUÉRIR LA MÉTHODE

- Test d'auto-évaluation pour personnaliser vos révisions
- Plannings de révisions pour organiser votre préparation
- Accompagnement pas à pas

► RETENIR L'INTÉGRALE DU COURS

Toutes les connaissances et savoir-faire indispensables pour maîtriser le programme

► S'ENTRAÎNER DE MANIÈRE INTENSIVE

- 200 QCM corrigés
- 7 sujets d'annales corrigés (session 2021 incluse)

► ÊTRE PRÊT POUR L'ORAL

- 24 questions types pour l'oral
- Simulation d'entretien

► SUIVRE LES CONSEILS DU JURY

pour comprendre ses attentes et déjouer les pièges

► OFFERT en ligne 100 QCM interactifs sur la fonction publique territoriale + annales corrigées

Toutes les épreuves de votre concours

► QCM ET QRC SUR DES SITUATIONS CONCRÈTES

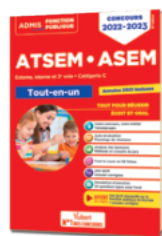
Concours externe et 3^e concours d'ATSEM

► ENTRETIEN AVEC LE JURY (présentation et conversation)

Concours externes d'ATSEM et ASEM, concours interne et 3^e concours d'ATSEM

Des auteurs spécialistes du concours, formateurs au plus près de la réalité des épreuves

Admis, la collection la + complète



Le Tout-en-un
pour une préparation complète



Les Entraînements
pour se mettre en condition



Les Fiches
pour aller à l'essentiel

Un site dédié aux concours : www.vuibert.fr

ISSN : 2109-9305
ISBN : 978-2-311-21274-7



Vuibert
N°1 DES CONCOURS