

ADMIS ➔ FONCTION PUBLIQUE

2026
2027

16^e édition

CONCOURS

ATSEM - ASEM

Externe, interne et 3^e voie • Catégorie C



TOUT-EN-UN

POUR RÉUSSIR L'ÉCRIT ET L'ORAL



Votre concours, votre métier



Auto-évaluation
et plannings de révision



Tout le cours
+ méthode et conseils du jury



8 sujets d'annales corrigés
+ tout pour réussir l'entretien

ANNALES 2025 INCLUSES

OFFERT EN LIGNE



- Fil d'actualité territoriale mois par mois
- 40 flashcards interactives
- ... et d'autres ressources à retrouver au fil des pages

Vuibert
N°1 DES CONCOURS

ATSEM • ASEM

Externe, interne et 3^e voie • Catégorie C

TOUT-EN-UN

POUR RÉUSSIR L'ÉCRIT ET L'ORAL

Élodie Laplace

Attaché territoriale, a travaillé sur la formation
des personnels de l'enfance au sein du CNFPT,
ou sur les questions de réussite éducative
dans les quartiers prioritaires

Coordonné par Pierre-Brice Lebrun

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

Fil d'actualité territoriale



www.lienmini.fr221763-fil

Découvrez votre fil d'actualité mensuel gratuit et complet pour rester informé.

Flashez le code ci-dessus et accédez chaque mois aux événements marquants de l'actualité générale de la fonction publique mais aussi dans le domaine de la finance ou des ressources humaines. Profitez d'une synthèse claire et concise sans avoir à chercher parmi des centaines de sources. Accessible en ligne et totalement gratuit, ce fil d'actualité vous connecte aux informations essentielles et permet une actualisation des données-clés de ce livre. Ne manquez plus les faits qui comptent : restez informé, simplement et gratuitement !



ISSN : 2114-9305

ISBN : 978-2-311-22226-5

Crédits photo : © Lordn/Istock

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

Composition : Soft Office

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

SOMMAIRE

PARTIE 1

AVANT DE COMMENCER



Travail
réalisé

- **Votre concours, votre métier** 11 ☐
- **Témoignages** 35 ☐
- **L'essentiel à retenir** 37 ☐
- **Les 10 qualités d'un ATSEM** 39 ☐
- **Auto-évaluation** 41 ☐

PARTIE 2

RÉUSSIR LES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ



Travail
réalisé

- **Planning de révisions** 48 ☐
- **Méthodologie et conseils** 51 ☐

ATSEM ET ASEM : UN PROFESSIONNEL AU CŒUR D'UN TERRITOIRE

- **Tout le cours** 56 ☐
 - 1. L'organisation administrative de la France 57 ☐
 - 2. Le régime politique français 59 ☐
 - 3. Les collectivités territoriales : quelles sont-elles ? 61 ☐
 - 4. Les collectivités territoriales : composition et missions 62 ☐
 - 5. L'intercommunalité 63 ☐
 - 6. Les élections locales 66 ☐
 - 7. Paris, une collectivité unique 67 ☐
 - 8. L'actualité des collectivités territoriales 70 ☐
 - 9. Les rythmes scolaires 71 ☐
 - 10. Les acteurs publics 73 ☐
- **L'essentiel à retenir** 74 ☐
- **Entraînement – QCM corrigé** 75 ☐

ATSEM ET ASEM : UN PROFESSIONNEL AU SEIN DE L'ÉCOLE MATERNELLE

● Tout le cours	78	☐
1. Les principes et fondements de l'école maternelle	78	☐
2. L'organisation de l'école maternelle	80	☐
3. Les missions et programmes pédagogiques	83	☐
4. Les acteurs de l'école maternelle	85	☐
5. La communauté éducative	88	☐
6. L'Éducation nationale	90	☐
7. L'éducation	92	☐
8. La laïcité et les valeurs républicaines	94	☐
9. Les missions de l'ATSEM dans l'école	96	☐
10. Le rôle de l'ATSEM dans l'école	98	☐
11. Chronobiologie : les bonnes pratiques	106	☐
12. Les savoir-être de l'ATSEM	108	☐
13. Les responsabilités de l'ATSEM	109	☐
14. Faire ou ne pas faire ?	111	☐
15. La journée type d'un ATSEM	114	☐
16. Construire le lien avec les familles	116	☐
17. Accueillir un enfant porteur de handicap ou malade	118	☐
18. Les accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH)	120	☐
● L'essentiel à retenir	122	☐
● Entraînement – QCM corrigé	123	☐

ATSEM ET ASEM : UN PROFESSIONNEL DANS LA CLASSE

● Tout le cours	126	☐
1. L'aménagement de l'espace	126	☐
2. Connaître et comprendre l'enfant entre trois et six ans : les besoins de l'enfant	128	☐
3. Connaître et comprendre l'enfant entre trois et six ans : la spécificité de cette tranche d'âge	131	☐
4. Connaître et comprendre l'enfant entre trois et six ans : le développement de l'enfant	133	☐
5. Connaître et comprendre l'enfant entre trois et six ans : espace, temps et rythmes de l'enfant	139	☐
6. Le langage	143	☐
7. Le jeu	145	☐
8. Savoir trouver la bonne distance avec les enfants	148	☐
9. Savoir exercer son autorité éducative	150	☐
10. Les comportements inhabituels	153	☐

11. La maltraitance, l'enfance en danger.	155	☐
12. Interagir avec les enfants porteurs de handicap.	158	☐
13. L'hygiène et la santé des enfants.	160	☐
14. L'hygiène et la sécurité des locaux.	163	☐
15. Les tâches d'entretien.	165	☐
16. Les produits d'entretien.	166	☐
17. Le matériel d'entretien.	168	☐
18. Les méthodes de nettoyage.	169	☐
19. Mesures d'hygiène renforcées.	170	☐
● L'essentiel à retenir	172	☐
● Entraînement – QCM corrigé	174	☐

ATSEM ET ASEM DURANT LE TEMPS PÉRISCOLAIRE

● Tout le cours	178	☐
1. Encadrer des temps d'activités périscolaires.	178	☐
2. La pause méridienne.	179	☐
3. L'organisation de la restauration scolaire.	181	☐
4. Qu'y a-t-il dans les assiettes ?	182	☐
5. L'alimentation et la prévention de la santé de l'enfant.	184	☐
6. L'alimentation et l'éducation.	186	☐
● L'essentiel à retenir	187	☐
● Entraînement – QCM corrigé	188	☐

ATSEM ET ASEM : UN PROFESSIONNEL GARANT DE LA SÉCURITÉ

● Tout le cours	192	☐
1. Les accidents et incidents.	192	☐
2. La sécurité en cas de risques majeurs : le Plan particulier de mise en sûreté (PPMS).	193	☐
3. Les gestes et postures.	194	☐
4. L'armoire à pharmacie de l'école.	196	☐
5. Les numéros d'urgence.	197	☐
● Entraînement – QCM corrigé	198	

ANNALES CORRIGÉES

● Méthodologie et conseils	202	☐
● Sujets corrigés	204	☐
Sujet n° 1	204	☐
Sujet n° 2	211	☐
Sujet n° 3	217	☐
Sujet n° 4	223	☐
Sujet n° 5	229	☐
Sujet n° 6	236	☐
Sujet n° 7	242	☐
Sujet n° 8	255	☐

PARTIE 3 RÉUSSIR LES ÉPREUVES D'ADMISSION



**Travail
réalisé**

● Planning de révisions	270	☐
● Méthodologie et conseils	271	☐
● Entraînement – corrigé	278	☐
1. Concours externe ATSEM et ASEM	278	☐
2. Simulation d'entretien avec le jury	282	☐
3. 3 ^e concours et concours interne ATSEM	285	☐

POUR ALLER PLUS LOIN

EN 1 CLIC 

RESSOURCES NUMÉRIQUES

● Fil d'actualité mois par mois	2
● Témoignages	35
● Les 10 qualités d'un ATSEM	39
● Je gère mon temps	48
● 100 QCM interactifs sur la fonction publique territoriale	74
● 5 vidéos sur les méthodes d'entretien	
Vidéo 1 : Entretien des sols	170
Vidéo 2 : Entretien des jouets	170
Vidéo 3 : Entretien d'une salle de classe	170
Vidéo 4 : Entretien des sanitaires	170
Vidéo 5 : Entretien des vitres	170
● 40 flashcards interactives pour réviser autrement	197
● Plus d'annales corrigées	241
● Méditation : solide comme une montagne	270
● Bibliographie et sitographie de référence	287

PARTIE 1



Avant de commencer

■ Votre concours, votre métier	11
■ Témoignages	35
■ L'essentiel à retenir	37
■ Les 10 qualités d'un ATSEM	39
■ Auto-évaluation	41



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 l'évolution des missions des ATSEM, mais également sur les mutations 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).

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

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 débudent 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 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 vu 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.

B. Quel est votre statut ?

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



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

1. 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. Le grade d'animateur territorial (catégorie B) leur est accessible par le biais d'un concours interne dédié. Par ailleurs, depuis 2023, la possibilité d'accéder à la promotion interne a été assouplie : la règle précédente était de 1 promotion interne pour 3 recrutements externes. Désormais elle est de 1 pour 2, ce qui permet d'augmenter les promotions d'ATSEM vers des postes d'agents de maîtrise ou d'animateurs territoriaux.

Enfin, les ATSEM 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.

2. 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.

Principales évolutions réglementaires

■ Le décret n° 2018-152 du 1^{er} mars 2018 a modifié le statut particulier des ATSEM. Il précise que les ATSEM « appartiennent à la communauté éducative » et élargit leurs missions : outre l'assistance à l'enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants, ils peuvent « participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants » et assister dans les classes accueillant des enfants à besoins particuliers. Ce décret ouvre des perspectives d'évolution professionnelle, notamment la possibilité d'accès au cadre d'agent de maîtrise ou au cadre d'animateur territorial (catégorie B) dans certains cas. Il confirme également que chaque classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent spécialisé des écoles maternelles (article R 412-127 du Code des communes).

■ La loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 « pour une école de la confiance » n'a pas modifié le statut particulier du cadre d'emploi des ATSEM mais a pris en compte leurs missions dans le cadre global de l'école maternelle. Par exemple, elle a prévu des modules de formation continue pour les professionnels intervenant auprès d'enfants de moins de six ans (dont les ATSEM) via le Décret n° 2020-815 du 29 juin 2020.

Concernant la reconnaissance et l'évolution de carrière :

- Une réponse ministérielle n° 38822 du 12 avril 2022 précise que les ATSEM bénéficient d'une progression plus rapide en début de carrière et d'une **bonification d'ancienneté d'un an** depuis le 1^{er} janvier 2022.
- Une autre réponse ministérielle n° 3769 du 17 janvier 2023 rappelle que les employeurs territoriaux disposent d'une marge pour appliquer le régime indemnitaire RIFSEEP au cadre d'emploi des ATSEM, jusqu'à un plafond de 12 600 € brut annuels.
- Le Décret n° 2023-1272 du 26 décembre 2023 modifie les dispositions statutaires relatives à la promotion interne dans la fonction publique territoriale, ce qui ouvre des voies d'accès pour les ATSEM vers d'autres cadres d'emplois.
- Le 21 novembre 2023, une Charte d'engagement pour une meilleure reconnaissance des compétences professionnelles des ATSEM a été signée entre l'État, l'Association des Maires de France (AMF) et d'autres partenaires, pour valoriser les compétences des ATSEM.

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. Le temps périscolaire englobe aussi les NAP (nouvelles activités périscolaires) ou TAP (temps d'activités périscolaires), héritées de la réforme des rythmes scolaires de 2013 et que certaines communes ont décidé de conserver. Le périscolaire peut être animé par des ATSEM, des animateurs, des éducateurs sportifs et tout autre intervenant extérieur.

L'ATSEM est alors sous autorité du maire de la commune. Il a la responsabilité des enfants qu'il encadre.

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, qui 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 entre 55 000 et 57 000 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 données illustrent la stabilité du corps des ATSEM, sa relative ancienneté d'âge, et une légère croissance de l'effectif depuis quelques années.

Par ailleurs, le nombre élevé d'inscriptions en école maternelle a eu pour conséquence un besoin important en nombre d'ATSEM, même si la contrainte budgétaire qui pèse sur les communes ne permet pas toujours de recruter les effectifs nécessaires. À noter

cependant, quand les postes sont ouverts, que beaucoup de 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 100 % d'ATSEM femmes, c'est un métier très « genré », où la mixité femmes-hommes reste un défi. Pourtant, l'éducation n'est pas qu'une question réservée aux femmes, même si les stéréotypes sont encore tenaces.

F. La coordination des ATSEM

Les personnes faisant fonction d'agent référent et qui ont des missions de coordination des ATSEM peuvent prétendre au statut d'agent de maîtrise sous certaines conditions (se renseigner auprès de la DRH de votre commune).

Les ATSEM pouvant justifier d'au moins 9 ans de service (tout comme celles justifiant d'au moins 7 ans de service et ayant été admises à un examen professionnel) peuvent accéder au cadre d'emploi des agents de maîtrise territoriaux (catégorie C) dans la spécialité : hygiène et accueil des enfants des écoles maternelles ou des classes enfantines.

Les ATSEM pouvant justifier d'au moins 4 ans de service peuvent accéder au concours interne spécial d'animateur territorial (catégorie B).

ZOOM

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 territoriale ;
- ont un rôle éducatif reconnu par la réglementation et notamment par le décret de mars 2018. 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 quasi exclusivement féminin ;
- est relationnel et nécessite de travailler aux côtés de l'enseignant, du directeur, des familles, des enfants, ce qui pose la question des compétences et de la place de chacun ;
- est multiple car il y a autant de configurations du poste que d'écoles, divers statuts (contractuels, titulaires) et situations (les agents qui font « office de » sans 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 de tous les enfants ;
- requiert de la souplesse et de l'adaptabilité en raison de la double subordination au maire et au directeur d'école, qui implique une manière de traiter un problème différente si celui-ci intervient sur le temps scolaire ou périscolaire.

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 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.



Le concours est-il difficile ?

Non ! Il est sélectif : il y a de nombreux inscrits pour peu de postes ouverts, ce qui implique d'avoir de très bonnes notes pour l'obtenir. 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) en suivant la procédure indiquée dans le lien ci-dessous :

<https://www.cnfpt.fr/evoluer/commissiondequivalencediplomes/saisir-commission-dequivalence-diplomes/national>

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.

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.



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.



ATTENTION

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.

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 ?¹

	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	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).	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 professionnel² ; • 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.).

1. Source : site du CIG petite couronne.

2. 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.

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 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.

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.

Vous devez :

- être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État faisant partie de l'accord sur l'espace économique européen ;
- jouir de vos droits civiques ;
- ne pas avoir subi de condamnations figurant au bulletin n° 2 du casier judiciaire, incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- être en situation régulière au regard des obligations du service national. Pour les candidats français âgés de moins de 25 ans, il vous sera demandé de fournir le certificat individuel de participation à la Journée défense et citoyenneté (JDC). L'obligation de fournir ce certificat s'arrête à l'âge de 25 ans : les candidats français de plus de 25 ans sont donc exonérés de la présentation de ce certificat ;
- pour l'accès à certaines fonctions présentant des risques spécifiques et les sujétions que celles-ci impliquent, une condition générale d'aptitude physique est requise.

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 »).

ZOOM

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

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

Des aménagements spéciaux aux concours ont été prévus pour les candidats reconnus comme travailleurs handicapés¹.

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 légales² 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.

1. 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.

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

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

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 Internet¹), 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 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.

A. 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.
- **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.

B. 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.

C. 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 ?

6 Comment j'intègre 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 propres¹, 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 gestion², 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.

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.

1. 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.

2. 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/>.

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.



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 ?

1. Se consacrer entièrement à vos fonctions

En principe, un fonctionnaire ne peut pas **cumuler deux activités, sauf pour des cas précis** : production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques, ou dans le cas de productions d'expertise, de consultation ou d'activités d'enseignement.

CONCOURS ATSEM - ASEM

UN LIVRE COMPLET

Mettez toutes les chances de votre côté

Tout savoir sur votre concours et votre métier

- De nombreuses **questions-réponses** pour être informé de ce qui vous attend
- Des **témoignages** de professionnels

Acquérir la méthode

- **Auto-évaluation** pour personnaliser vos révisions
- **Plannings de révision** pour organiser votre préparation
- **Accompagnement** pas à pas

Retenir l'intégrale du cours

Tous les **savoir-faire et connaissances indispensables** pour maîtriser le programme

S'entraîner de manière intensive

- **40 QCM corrigés**
- **8 sujets d'annales corrigés** (dont la session 2025)

Être prêt pour l'oral

- **30 questions types** pour l'oral
- **2 simulations d'entretien**

Suivre les conseils du jury

pour comprendre ses **attentes** et déjouer les **pièges**

Toutes les épreuves de votre concours

QCM et QRC sur des situations concrètes

Concours externe, interne (à jour du décret du 4 décembre 2023) et 3^e concours d'ATSEM

Entretien avec le jury

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

OFFERT EN LIGNE

- ▶ Fil d'actualité territoriale mois par mois
- ▶ 40 flashcards interactives
- ▶ 100 QCM interactifs sur la fonction publique territoriale
- ▶ + d'annales corrigées
- ▶ d'autres ressources à retrouver au fil des pages : témoignages, vidéos, sitographie

Des auteurs spécialistes des concours

Formateurs au plus près de la réalité des épreuves

La collection
la plus
complète



Le Tout-en-un
pour une
préparation
complète



Les
Entraînements
pour se mettre en
condition



Les Fiches
pour aller à
l'essentiel

ISSN : 2114-9305
ISBN : 978-2-311-22226-5



19,90 €

Vuibert
N°1 DES CONCOURS