



CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

www.cdg38.fr

La rentrée scolaire

Réseau des SGM du CDG38

01 07 2025

Objectif :

« Les clés pour un retour en classe sans stress »

Déroulement :

- ✓ Les acteurs de l'école & services communaux
- ✓ Les agents travaillant en milieu scolaire
- ✓ Les documents-cadres

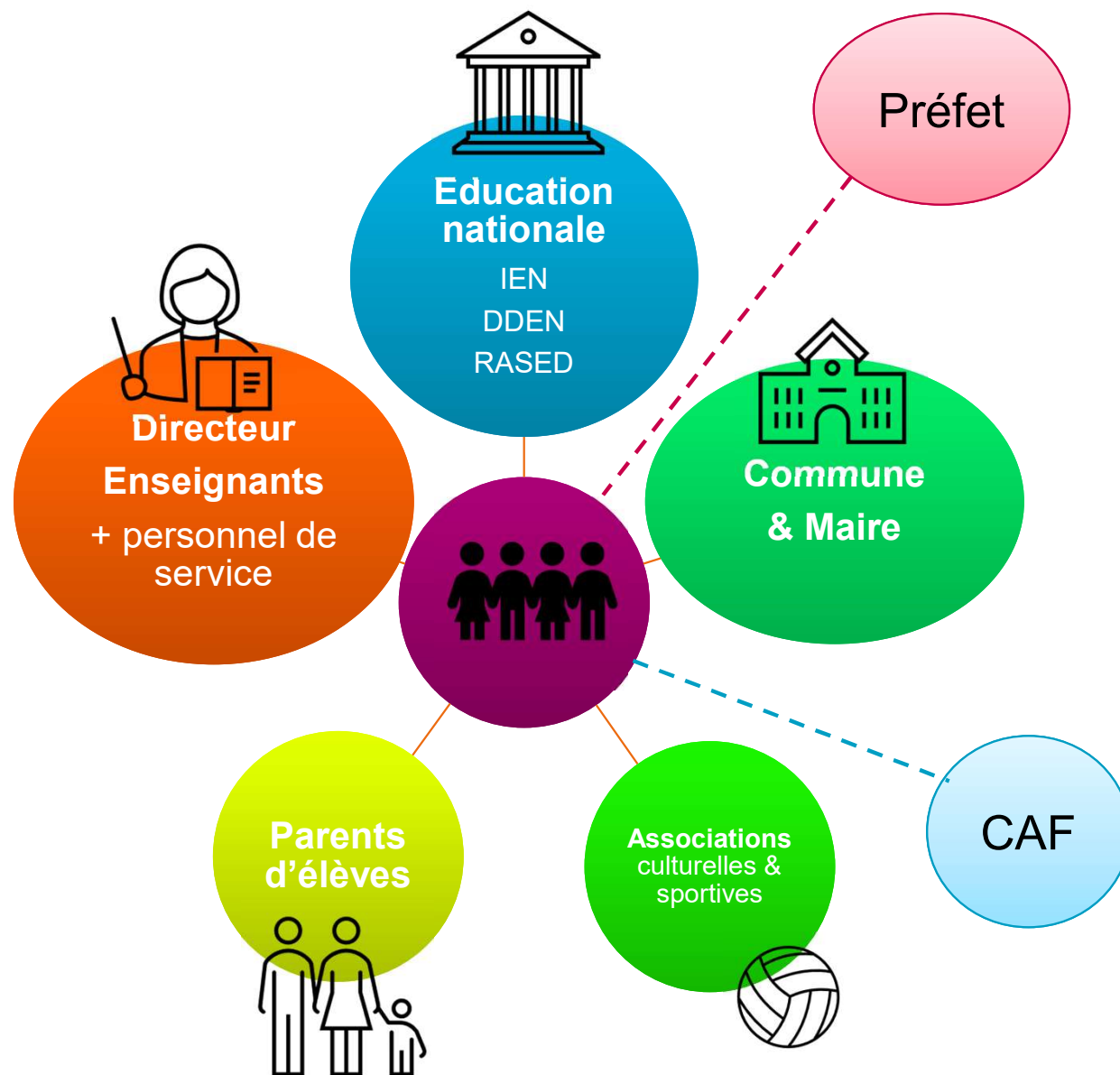
+ Conseils pour le jour « J »



Une longue histoire:

Dès le XIXe siècle, la politique éducative voit l'État s'appuyer sur les collectivités locales :

- **La loi Guizot du 28 juin 1833** qui impose aux communes de plus de 500 habitants de financer une école primaire de garçons ;
- **Les lois Ferry de 1881-1882** qui instituent l'enseignement primaire gratuit, laïque et obligatoire et qui prévoit que chaque commune est chargée d'organiser l'enseignement public maternel et élémentaire sur son territoire.



Le Conseil d'école:

Composition

Article D 411-1 du
Code de l'Éducation

Compétences

- Règlement intérieur
- Projet d'organisation semaine scolaire
- Avis utilisation des locaux

Fonctionnement

- 1 fois par trim a minima
- ATSEM invitée

La loi en quelques mots...

“L'éducation est un service public national, dont l'organisation et le fonctionnement sont assurés par l'État, sous réserve des compétences attribuées (...) aux communes” _ Article L211-1 du Code de l'Éducation

L'Etat :

- Définit et rédige le contenu des programmes
- Contrôle les politiques éducatives
- Gère le recrutement et la carrière des enseignants
- Assure rémunération des enseignants

La commune:

- Décide de la création de l'école sur son territoire, voire sectorisation
- Est propriétaire des locaux
- Assume les dépenses d'éqpt et de fonctionnement de l'école
- Peut organiser des activités extra-périscolaires ou une cantine scolaire
- Doit mettre à disposition logement aux instituteurs demandeurs (c.DSI)

Les dépenses obligatoires:

- Construction, extension, grosses réparations des locaux scolaires,
- Frais d'entretien ou location des bâtiments,
- Acquisition et entretien du mobilier scolaire,
- Matériel **collectif** d'enseignement y compris informatique,
- Frais liés à l'activité obligatoire **piscine**,
- Chauffage et éclairage des classes,
- Rémunération des personnels communaux scolaires et périscolaires ,
- Logement des instituteurs demandeurs ou versement d'une indemnité représentative,
- Les dépenses de mise en accessibilité des bâtiments scolaires.

Les **fournitures scolaires individuelles** sont des dépenses facultatives pour les communes mais sont à la charge des familles.

Le financement des **classes vertes** et des **classes de découverte** peut faire l'objet d'une subvention de la commune.

Dans quels cas une collectivité doit-elle participer aux frais de scolarisation des enfant inscrits dans une école publique d'une autre collectivité ?

Le principe : si la commune de résidence justifie d'une capacité d'accueil suffisante, alors elle n'est pas tenue de participer aux frais de fonctionnement des écoles de la commune d'accueil, sauf si le maire a donné son accord.

A l'inverse si la commune de résidence ne peut pas justifier d'une capacité d'accueil suffisante, alors elle est tenue de participer aux frais de fonctionnement.

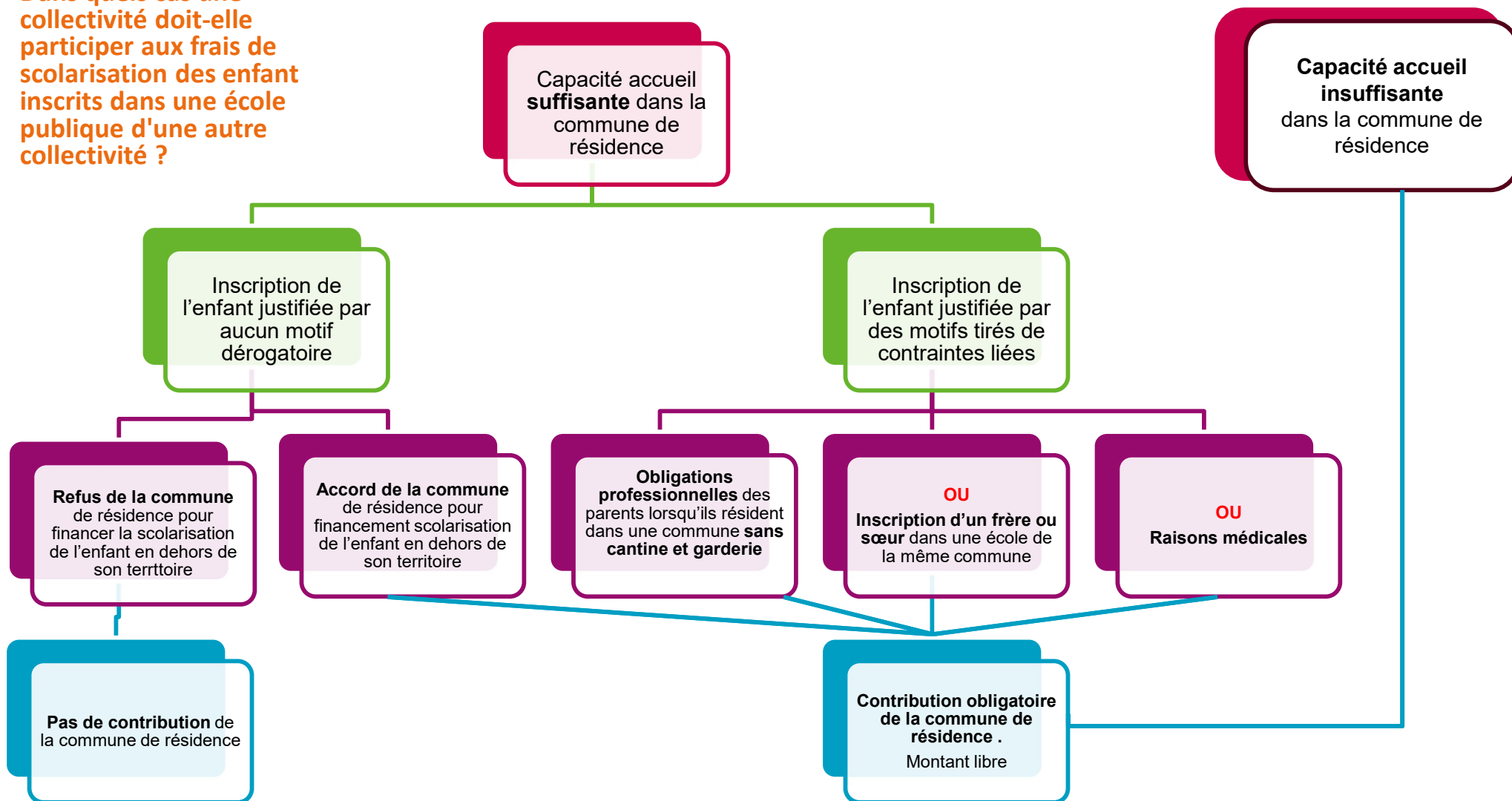
Des dérogations existent ...

Lorsque le maire de la commune d'accueil inscrit un enfant au titre de l'un des cas dérogatoires, il doit informer, dans un délai maximum de 2 semaines à compter de cette inscription, le maire de la commune de résidence du motif de cette inscription.

Le montant de participation est fixé d'un commun accord avec la commune d'accueil (article L. 212-8 du code de l'éducation) au regard des dépenses de fonctionnement.
_ en l'absence d'accord saisie du préfet _

Les frais de scolarisation

Dans quels cas une collectivité doit-elle participer aux frais de scolarisation des enfant inscrits dans une école publique d'une autre collectivité ?



La priorité est donnée à l'enseignement !



- **Sur le temps scolaire / compétence du Directeur de l'école**
exception faite des personnels permanents, secours & autorités
- **Hors temps scolaire / compétence du Maire** (loi n°83-663 du 22 juillet 1983 article 25)
après avis du conseil d'école et sous conditions:
 - Être compatible avec le fonctionnement normal du service.
 - Respecter les principes de neutralité et de laïcité.



Convention tripartite recommandée pour définir les obligations et responsabilités de chacun entre la commune, le directeur et l'organisateur de l'activité.

- **Cas particuliers des enseignants** : droit d'accès pour préparer leur classe, rencontrer les parents et se réunir.



L'utilisation des locaux par les enseignants en dehors des horaires scolaires peut être précisée dans le règlement intérieur de l'école.

La responsabilité du maire en matière de sécurité:

- Le principe : Il appartient à la commune de mettre en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des élèves qui lui sont confiés.
- **Responsabilité des locaux scolaires (ERP de type R)**
 - Comme propriétaire des bâtiments / Conformité des travaux
 - Comme propriétaire d'un ERP / Surveillance de la qualité de l'air
 - Au titre du pouvoir de police des ERP / Ouverture ou fermeture d'un ERP ou des équipements (ex . Aires de jeux) après visite commission sécurité
- **Responsabilité des abords de l'école** au titre des pouvoirs de police du maire /pour limiter les risques d'accident dans ce périmètre
- Mesures de prévention **Responsabilité des biens et personnes** sur les temps non scolaires, activation du **PPMS en cas d'évènement majeur hors du temps scolaire**



En cas d'accident, La commune doit être en capacité d'apporter la preuve des inspections, entretiens et réparations régulières.

La responsabilité du directeur de l'école :

- Le principe : L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens sur les temps scolaires.

- **Responsabilité préventive contre les risques d'incendie en tant qu'exploitant ERP**

Le directeur doit notamment:

- Assister à la visite de l'école par la commission de sécurité,
- Tenir le registre de sécurité et le faire viser annuellement par le maire,
- Organiser les exercices d'évacuation (3 exercices par an).



- **Responsabilité des autorités académiques en matière d'élaboration du PPMS**
- **Cas particulier en cas de grève des enseignants et mise en place du service d'accueil** : La responsabilité de l'Etat est substituée à celle de la commune (Article L. 133-9 du code de l'éducation).

Journée d'enseignement

- Journée de 5h30 maximum (ou 6h00 par dérogation)
- Demi-journée de 3h30 maximum
- Pause méridienne de 1h30 minimum
- Temps de récréation 30min en maternelle 15min en élémentaire

Durée hebdomadaire

- 24h d'enseignement par semaine pour tous les élèves
- Réparties sur 9 demi-journées (Décret Peillon) ou **8 demi-journées par dérogation** (Décret Blanquer)
- Durant 36 semaines par an

Projet d'organisation de la semaine scolaire

- Organisation dans le respect du calendrier national
- Projet d'organisation de la semaine du conseil d'école ou commune à transmettre au DASEN après avis IEN
- Projet à renouveler tous les 3 ans

TEMPS SCOLAIRES

- Le temps scolaire comprend **les heures de classe** (dans les locaux de l'école ou les sorties scolaires), ainsi que l'accueil et la sortie des élèves.
- L'accueil a lieu **10 minutes avant le début de la classe**.
- Pour la sortie, la surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, jusqu'à la fin des cours.
Art D. 321-12 – Code de l'éducation

PERISCOLAIRES

- Le temps périscolaire englobe **toutes les périodes qui ont lieu les jours de classe, ainsi que le mercredi** (même sans école - décret n°2018-647) mais en dehors des heures de classe obligatoires.
- GARDERIES
- RESTAURATION SCOLAIRE
- ETUDES SURVEILLEES
- **Service public facultatif**
- Exclus des dépenses obligatoires du CGCT

EXTRASCOLAIRES

- Le temps extrascolaire commence pendant les **vacances scolaires ainsi que samedi sans école et dimanche**.
- **Service public facultatif**
- Exclus des dépenses obligatoires du CGCT

SERVICE MINIMUM

- Il s'agit d'un droit d'accueil pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires pdt le temps scolaire **en cas de grève des enseignants** (voire agents municipaux art 114-7 du CGCT)
- La commune doit informer les familles des modalités d'organisation du service d'accueil.
- L'État verse une compensation financière aux communes ayant assuré ce service d'accueil.
- Ce droit d'accueil est **à la charge de la commune lorsqu'il y a plus de 25% du personnel en grève**. Sinon ce devoir incombe à l'État.

Les sorties scolaires: Circulaire ministérielle du 16 juillet 2024

Les sorties scolaires se caractérisent par un temps d'enseignement nécessitant un déplacement hors de l'école.

- « les voyages scolaires » = toutes les sorties avec nuitée autorisées par IEN
 - « les sorties scolaires » = toutes les sorties sans nuitée autorisées par directeur
-
- Le directeur d'école s'assure de l'autorisation écrite du maire pour la participation des ATSEM aux sorties scolaires, mêmes pendant leurs horaires de travail normaux.

L'enseignement de la natation:

À l'école maternelle, dans le cadre de leur statut, les ATSEM peuvent utilement participer à l'encadrement de la vie collective des séances de natation (transport, vestiaire, toilette et douche).

Ils ne sont pas soumis à l'agrément préalable de l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale.

Leur participation doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire.

La restauration scolaire:

- « bien accueillir, bien nourrir, bien éduquer »
- L'article L.131-13 du code de l'éducation dispose que « l'inscription à la cantine des écoles primaires, lorsque ce service existe, est un droit pour tous les enfants scolarisés »
- Règlement intérieur de la cantine fixé par décision du CM
- Fourniture & préparation des repas par délégation possible
- Surveillance des élèves de la responsabilité exclusive de la collectivité organisatrice
- Pas d'obligation réglementaire en taux d'encadrement

Une commune peut-elle refuser d'inscrire un élève à la cantine en invoquant le manque de places disponibles ? Oui, décision du Conseil d'Etat du 22 mars 2021, N° 429361 malgré dispositions de l'article L131-13 du code de l'éducation.

Une commune peut-elle limiter l'accès à la cantine scolaire aux seuls enfants dont les deux parents travaillent ? Non, critère discriminant sans rapport avec le service.

La restauration scolaire:

- Tarifs des repas fixés par décision du CM
- Facturation du **repas au-delà de son cout de revient interdite**
- Tarifs différents aux seuls élèves extérieurs à la commune autorisés (cas des services publics facultatifs)
- **La cantine à 1 € :**

Dispositif d'aide de l'Etat 3€ par repas à 1€ maxi

voire 4€ si bonus EGAlim depuis 01/01/24

Sous 3 conditions :

- Communes rurales éligibles DSR –péréquation ,
- Si une grille tarifaire avec au moins 3 tranches dont le tarif $\leq 1\text{€}$ est réservé aux familles avec QF $\leq 1000\text{€}$
- Délibération avec tarification sociale



Pour vérifier son éligibilité aidecantinescolaires@asp-public.fr

Pour bénéficier du bonus EGAlim ma-cantine.agriculture.gouv.fr

Les garderies périscolaires:

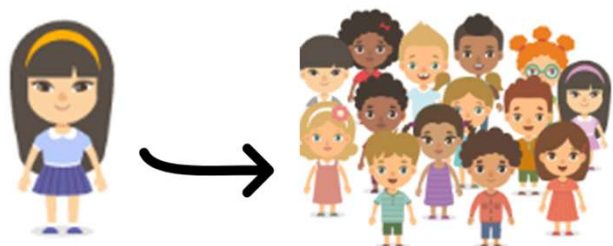
Existe-t-il

un taux d'encadrement des enfants ou niveau de qualification du personnel à respecter pour un service de garderie ?

Non, s'il s'agit d'une garderie périscolaire, définie comme un simple service de surveillance des enfants, sans démarche éducative ou pédagogique .

Oui, s'il s'agit d'un **ALSH** déclaré à la DDJS et avec un projet éducatif.
Cf. décret 2018-647 du 23 juillet 2018, article R.227-12 et suivants du CASF.

Taux d'encadrement en ALSH :



Nombre d'animateurs	< 6 ans	6 ans et +
Périscolaire > 5h	1/8	1/12
Périscolaire < = 5h	1/10	1/14
Périscolaire + PEDT > 5h	1/10	1/14
Périscolaire + PEDT < = 5h	1/14	1/18

Qualifications :



Animateur

50 % au minimum titulaires d'un BAFA ou un équivalent.
20% au maximum non qualifiés.

Le reste correspond à des animateurs en cours de stages ou formation BAFA ou équivalent.

Directeur

Toute structure accueillant plus de 80 enfants ou fonctionnant sur une période prolongée doit être dirigée par un professionnel qualifié, détenteur du BAFA ou équivalent

Les études surveillées ou aides aux devoirs:

- Activités périscolaires facultatives
- Dépenses non obligatoires pour les communes
- Encadrés soit par des adjoints d'animation, soit par des enseignants volontaires (activité accessoire)

La sortie des enfants de l'école ou de la garderie :

- Sous la surveillance de leur enseignant ou des agents du périscolaire
- **Seuls les enfants de l'école maternelle remis directement aux parents** ou aux personnes nommément désignés par eux par écrit et présentés au directeur ou à l'enseignant
- **En cas de doute sur la qualité ou l'âge des personnes** auxquelles peuvent être confiés les enfants à la sortie de la classe ou de la garderie, le directeur ou le maire qui estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune, par exemple), il peut en aviser par écrit les parents mais doit, en tout état de cause, s'en remettre au choix qu'ils ont exprimé sous leur seule responsabilité.

Une définition n'est pas claire ? Un terme ?



Un point sur vos questions !



Une équipe pluridisciplinaire:

- Equipe **pluridisciplinaire** : ATSEM, animateur, agents de cantine et d'entretien
- **Compétences communes** :
 - Connaissance du développement de l'enfant, notions liées aux handicaps
 - Maîtrise des techniques d'hygiène et de sécurité,
 - Gestes d'urgence et de secours
 - Connaissance des techniques d'écoute et d'animation
- **Contraintes particulières:**
 - Temps de travail souvent incomplet
 - Horaires morcelés sur la journée
 - Pénibilité physique du à la station debout, l'exposition au bruit
 - Rythme scolaire
 - Gestion des absences à flux tendu indispensable pour maintenir un taux d'encadrement et sécurité des enfants
- **Gestion du personnel complexe & chronophage**

Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Filière médico sociale

- **Accès par concours + Diplôme** requis CAP Petite Enfance
- Missions principales :
 - Il assiste l'enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants.
 - Il assure aussi la propreté des locaux et du matériel de la classe.
 - De manière complémentaire, il peut accompagner les sorties scolaires ou participer à la préparation de la fête de l'école par exemple.
- L'ATSEM appartient à la **communauté éducative**
- **Toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent communal occupant l'emploi d'ATSEM.** Art R. 412-127 – Code des communes .
- Un ATSEM peut être présent de quelques heures à la totalité du temps scolaire.

L'ATSEM est soumis à une **double autorité** / Directeur & Maire



>>> **Important d'associer l'école** en amont de l'entretien individuel, de faire respecter les temps de pause obligatoires à partir de 6 h consécutives de travail

Adjoint d'animation Filière territoriale Animation

- Accès direct (Adjoint d'animation) / par concours (Adjoint d'animation pp)
- Missions principales : Intervention dans le secteur périscolaire et l'organisation d'activités de loisirs, mais aussi dans le domaine de l'animation des quartiers, de la médiation sociale, du développement rural, de la politique de développement social urbain ...

Adjoint technique Filière territoriale Technique

- Accès direct (Adjoint technique) / par concours (Adjoint technique pp)
- Missions principales : Intervention dans le domaine de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène. Mais aussi du bâtiment, des travaux publics, de la voirie, des espaces verts, de la mécanique, de la logistique, de la communication et du spectacle ...
- Principe de la **double carrière** possible
Par simplification privilégier grade correspondant aux missions principales récurrentes
Ex. ATSEM 24h + agent de cantine 6h + agent entretien 5h = emploi TC ATSEM



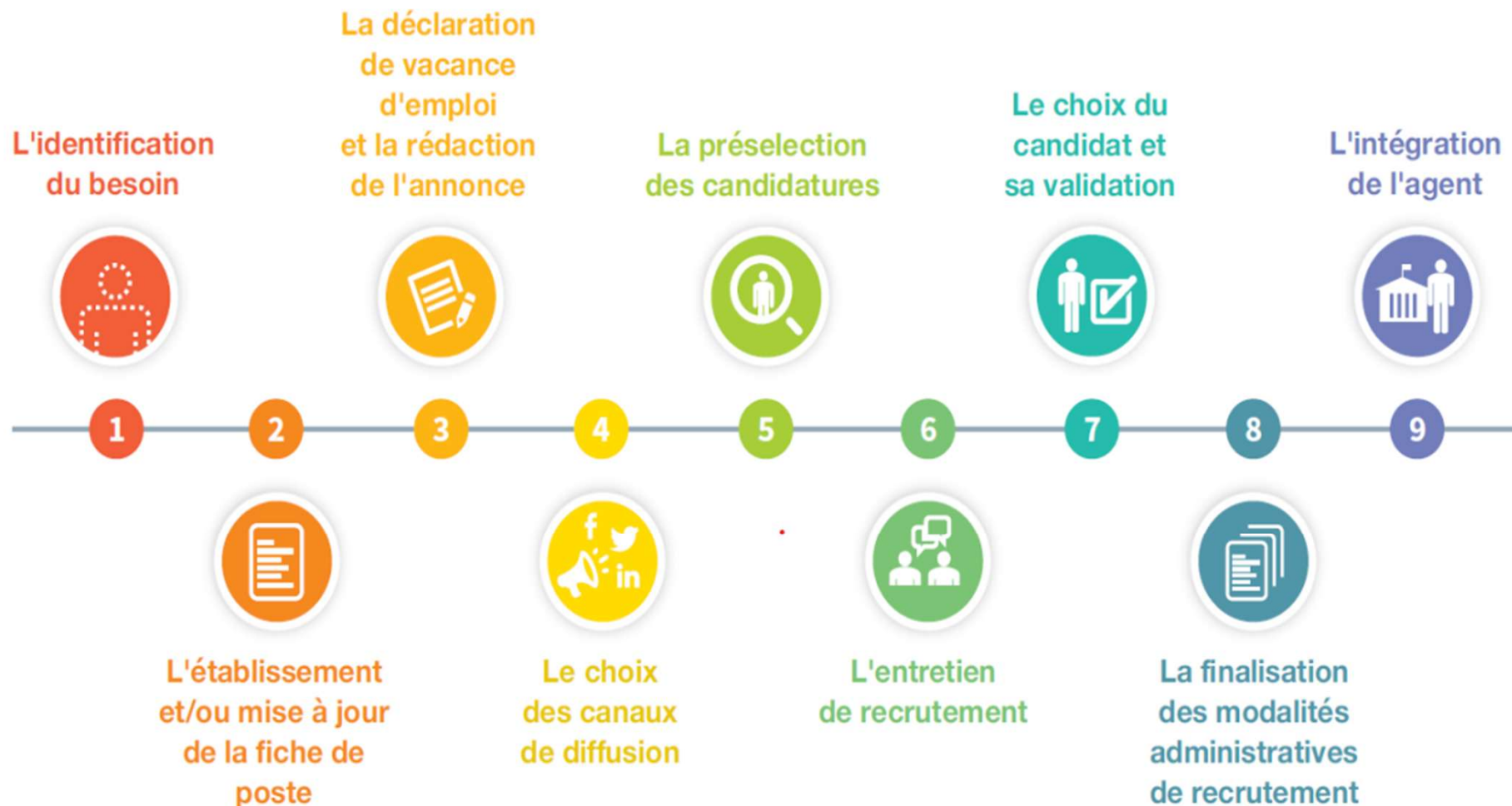
Bénévoles :

- **Mission temporaire et non rémunérée**, sans lien direct de subordination.
- Attention : bénévoles présents ponctuellement à l'encadrement des activités périscolaires exclus dans le calcul des taux d'encadrement dans le cadre d'un ALSH (article R227-20 du code de l'action sociale et de familles), sauf dérogation liée à un PEDT (article 2, I du décret 2013-707 du 2 août 2013)
- **Convention d'accueil** des bénévoles recommander pour clarifier les conditions de présence , la nature des missions , l'absence de rémunération et les conditions d'assurance (couverture multirisque côté collectivité / garantie responsabilité civile côté bénévole)

Elu en charge des affaires scolaire :

- Porteur d'un projet politique
- Membre du conseil d'école
- Membre du comité de pilotage du PEdT
- En lien avec les parents d'élèves et les associations locales
- Ressource potentielle en cas de service minimum

La procédure de recrutement



Phase 1 : Identification des besoins



Contraintes d'accueil :

- Capacité accueil des ERP / bâtiments
- Effectifs attendus par âge
- Amplitudes horaires d'accueil
- Niveau de service : ACM ou pas

Process à mettre à jour à chaque rentrée

Process à anticiper dès le mois de juin avant la rentrée de septembre



Accompagnement possible par le CDG38 dans le cadre de mission de conseil en RH

Les garanties minimales

Journée de travail

Durée maximale :
10 heures

Amplitude
maximale :
12 heures

Temps de pause :
20 minutes dès
lors que le temps
de travail excède
6 heures

Durée hebdomadaire

Durée maximale :
48 heures au
cours d'une
même semaine
OU
44 heures en
moyenne sur une
période de 12
semaines

Temps de repos

Journalier :
11 heures
consécutives

Hebdomadaire :
35 heures

• La pause méridienne:

Si l'agent surveille les enfants à la cantine pendant son déjeuner ; ce temps est considéré comme du **temps de travail effectif**.

• Congés annuels & récupération

Les vacances scolaires se répartissent sur des temps de :

- Congés annuels = 5 fois les obligations hebdomadaires de service
- Récupération du temps de travail
 - Planning annuel des CP & récupération
 - Impact en cas d'absences médicales

SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE	JANVIER	FEBVIER
lundi 1 8,75 h	mercredi 1 h	samedi 1 FERIA	lundi 1 8,75 h	jeudi 1 FERIA	dimanche 1 h
mardi 2 8,75 h	jeudi 2 8,75 h	dimanche 2 h	mardi 2 8,75 h	vendredi 2 h	lundi 2 8,75 h
mercredi 3 h	vendredi 3 8,75 h	lundi 3 8,75 h	mercredi 3 h	samedi 3 h	mardi 3 8,75 h
jeudi 4 8,75 h	samedi 4 h	mardi 4 8,75 h	jeudi 4 8,75 h	dimanche 4 h	mercredi 4 h
vendredi 5 8,75 h	dimanche 5 h	mercredi 5 h	vendredi 5 8,75 h	lundi 5 8,75 h	jeudi 5 8,75 h
samedi 6 h	lundi 6 8,75 h	jeudi 6 8,75 h	samedi 6 h	mardi 6 8,75 h	vendredi 6 8,75 h
dimanche 7 h	mardi 7 8,75 h	vendredi 7 8,75 h	dimanche 7 h	mercredi 7 h	samedi 7 h
lundi 8 8,75 h	mercredi 8 h	samedi 8 h	lundi 8 8,75 h	jeudi 8 8,75 h	dimanche 8 h
mardi 9 8,75 h	jeudi 9 8,75 h	dimanche 9 h	mardi 9 8,75 h	vendredi 9 8,75 h	lundi 9 8,75 h
mercredi 10 h	vendredi 10 8,75 h	lundi 10 8,75 h	mercredi 10 h	samedi 10 h	mardi 10 8,75 h
jeudi 11 8,75 h	samedi 11 h	mardi 11 FERIA	jeudi 11 8,75 h	dimanche 11 h	mercredi 11 h
vendredi 12 8,75 h	dimanche 12 h	mercredi 12 h	vendredi 12 8,75 h	lundi 12 8,75 h	jeudi 12 8,75 h
samedi 13 h	lundi 13 8,75 h	jeudi 13 8,75 h	samedi 13 h	mardi 13 8,75 h	vendredi 13 8,75 h
dimanche 14 h	mardi 14 8,75 h	vendredi 14 8,75 h	dimanche 14 h	mercredi 14 h	samedi 14 h
lundi 15 8,75 h	mercredi 15 h	samedi 15 h	lundi 15 8,75 h	jeudi 15 8,75 h	dimanche 15 h
mardi 16 8,75 h	jeudi 16 8,75 h	dimanche 16 h	mardi 16 8,75 h	vendredi 16 8,75 h	lundi 16 h
mercredi 17 h	vendredi 17 8,75 h	lundi 17 8,75 h	mercredi 17 h	samedi 17 h	mardi 17 h
jeudi 18 8,75 h	samedi 18 h	mardi 18 8,75 h	jeudi 18 8,75 h	dimanche 18 h	mercredi 18 h
vendredi 19 8,75 h	dimanche 19 h	mercredi 19 h	vendredi 19 8,75 h	lundi 19 8,75 h	jeudi 19 h
samedi 20 h	lundi 20 h	jeudi 20 8,75 h	samedi 20 h	mardi 20 8,75 h	vendredi 20 h
dimanche 21 h	mardi 21 h	vendredi 21 8,75 h	dimanche 21 h	mercredi 21 h	samedi 21 h
lundi 22 8,75 h	mercredi 22 h	samedi 22 h	lundi 22 h	jeudi 22 8,75 h	dimanche 22 h
mardi 23 8,75 h	jeudi 23 h	dimanche 23 h	mardi 23 h	vendredi 23 8,75 h	lundi 23 h
mercredi 24 h	vendredi 24 h	lundi 24 8,75 h	mercredi 24 h	samedi 24 h	mardi 24 h
jeudi 25 8,75 h	samedi 25 h	mardi 25 8,75 h	jeudi 25 8,75 h	dimanche 25 h	mercredi 25 h
vendredi 26 8,75 h	dimanche 26 h	mercredi 26 h	vendredi 26 h	lundi 26 8,75 h	jeudi 26 h
samedi 27 h	lundi 27 h	jeudi 27 8,75 h	samedi 27 h	mardi 27 8,75 h	vendredi 27 h
dimanche 28 h	mardi 28 h	vendredi 28 8,75 h	dimanche 28 h	mercredi 28 h	samedi 28 h
lundi 29 8,75 h	mercredi 29 h	samedi 29 h	lundi 29 h	jeudi 29 8,75 h	dimanche 29 h
mardi 30 8,75 h	jeudi 30 h	dimanche 30 h	mardi 30 h	vendredi 30 8,75 h	lundi 31 h
vendredi 31 h	dimanche 31 h	mercredi 31 h	vendredi 31 h	samedi 31 h	dimanche 31 h

- Pour année scolaire 2025-2026, on compte :
137 jours d'école + 1 jour pré-rentree (29/08/25) + 36 mercredis matin

Un exemple : École primaire de 4 classes

- 1 Classe maternelle de 25 élèves
- 3 Classes élémentaires de 25 élèves
- PEdT signé

} Effectif total
100 élèves



- ERP : capacité d'accueil jusqu'à 80 personnes
- Organisation horaire sur 4 jours : lundi, mardi, jeudi et vendredi
- Services périscolaires proposés :

- Garderie matin 7h45- 8h30
- Restauration scolaire 11h45- 13h30
- Garderie du soir 16h15 – 18h15

} 4H30 Périscolaire < = 5h

Fréquentation moyenne estimée		Maternelle	Elémentaires
Accueil matin	20%	5	15
Restauration scolaire	72%	18	54
Garderie du soir	60%	15	45

Le recrutement des agents - exemple



Activités	Effectif prévision		Encadrants avec PEDT	
	-6ans	+6ans	-6ans	+ 6ans
Garderie matin	5	15	1	1
ATSEM			1	
Restauration scolaire	18	54	2	3
Garderie soir	15	45	2	3
	4	18	1	1

Nombre d'animateurs	< 6 ans	6 ans et +
Périscolaire + PEDT <= 5h	1/14	1/18
Périscolaire <= 5h	1/10	1/14

Activités	Horaires de travail		Quotité de L en heures / jours scolaires/ agent				
			Adam	Eve	Pomme	Myrtille	ATSEM
Garderie matin	7,5	8,5	1	1			
ATSEM	8,25	11,75					3,5
	13,5	16,25					2,75
Prépa- restauration	9,75	11,75	2	2			
Restauration scolaire	11,75	13,5	1,75	1,75	1,75	1,75	1,75
Rangement restau	13,5	15,5			2	2	
Rangement classe	17,25	17,75					0,5
Garderie soir	16,25	17,25	1	1	1	1	1
	17,25	18,25			1	1	
Total			5,75	5,75	5,75	5,75	9,5

Un exemple : École primaire de 4 classes (suite)

Agents en congés 1 semaine à Noël , à Pâques et 3 semaines en Aout

Formule pour déterminer la durée hebdomadaire avec 2 jours de fractionnement:

$$\text{Nbre annuel d'heures travaillées} \times 35 \div (1607 - 7 - 7 - 7) = \text{Durée hebdomadaire}$$



Agent	Adam	Eve	Pomme	Myrtille	ATSEM
Nombre d'heures travaillées par jour d'école (pré-rentée incluse)	5,75	5,75	5,75	5,75	9,5
Nombre de jour d'école	136	136	136	136	136
Nombre d'heures travaillées dédiées aux réunions de service et entretien annuel	9	9	9	9	9
Heures travaillées dédiées au ménage _ vacances scolaires	35	35	35	35	35
Nombre annuel d'heures travaillées	826	826	826	826	1336
Durée hebdomadaire annualisée	18,2	18,2	18,2	18,2	29,5
Durée hebdomadaire annualisée en %	52%	52%	52%	52%	84%
Heures dues au titre de la journée de Solidarité (à "caler" dans le planning annuel)	3,65	3,65	3,65	3,65	5,90

Annualisation du temps de travail

Décrets n° 2001-623 du 12 juillet 2001 et Décret n° 2000-815 du 25 août 2000

Pratique qui permet de :

- Garantir une rémunération identique tout au long de l'année à l'agent,
- Déterminer la quotité du poste avec une durée hebdomadaire déterminée et
- Mettre en place un cycle de travail propre aux temps scolaires

Pratique soumise à délibération du conseil municipal après consultation du CST

Formule pour déterminer la durée hebdomadaire :



The diagram illustrates the formula for determining the weekly duration. It consists of a grey oval on the left containing the text 'Nbre annuel d'heures travaillées', followed by a red multiplication symbol (X), the number '35', a red division symbol (÷), the expression '(1607 - 7)', a black equals sign (=), and a grey oval on the right containing the text 'Durée hebdomadaire'.

$$\text{Nbre annuel d'heures travaillées} \times 35 \div (1607 - 7) = \text{Durée hebdomadaire}$$

Ou 1593 si 1 jours de fractionnement
Ou 1586 si 2 jours de fractionnement



Calculateur annualisation disponible s. www.cdg38.fr
Convertisseur des minutes en centièmes

Phase 2 : Mise à jour des fiches de postes



- Outils de gestion des RH
- Description des missions, activités, conditions d'exercice et compétences attendues



- Guide d'élaboration d'une fiche de poste
- Trame de fiche de poste ATSEM
- Trame de fiche de poste Agent périscolaire & entretien des locaux
- Disponibles sur www.cdg38.fr

- Création du poste = compétence exclusive du CM
- Délibération de création de poste claire et expresse, justifiée, non nominative, sans effet rétroactif
- Postes permanents pourvus par des agents statutaires = le principe
- Recours dérogatoire aux personnels contractuels encadrés par les textes



Fiche sur contrat d'engagement éducatif + Fiche sur le recrutement
Disponibles sur www.cdg38.fr

- **Consultation préalable obligatoire du Comité Social Territorial (CST)**

pour avis si:

- Suppression de poste
- Modification de temps de travail pour un temps complet
- Modification de + de 10% pour un temps non complet
- Modification entraînant la perte du bénéfice de la CNRACL (<28h)
- Mise en place ou modification de l'annualisation du temps de travail



- Pour les communes -50 agents affiliation d'office au CST du CDG38
 - Pour toutes questions cstfs@cdg38.fr

- Création du poste = compétence exclusive du CM
- Délibération de création de poste claire et expresse, justifiée, non nominative, sans effet rétroactif
- Postes permanents pourvus par des agents statutaires = le principe
- Recours dérogatoire aux personnels contractuels encadrés par les textes



Fiche sur contrat d'engagement éducatif + Fiche sur le recrutement
Disponibles sur www.cdg38.fr

- **Consultation préalable obligatoire du Comité Social Territorial (CST)**

pour avis si:

- Suppression de poste
- Modification de temps de travail pour un temps complet
- Modification de + de 10% pour un temps non complet
- Modification entraînant la perte du bénéfice de la CNRACL (<28h)
- Mise en place ou modification de l'annualisation du temps de travail



- Pour les communes -50 agents affiliation d'office au CST du CDG38
 - Pour toutes questions cstfs@cdg38.fr

Contrats couramment utilisés Motif de recrutement	Ref. du CGFP	Durée maximale du contrat
Contrat pour occuper des Emplois permanents de manière permanente		
Pour emploi qui s'impose à la collectivité (si -2000 hab.) ex. poste ATSEM	Art.L332-8-6°	3 ans Renouvelable 1 fois Au-delà CDI Après procédure recrutement titulaire infructueuse
Pour emplois de communes de – 1000 hab.	Art.L332-8-3°	
Pour emplois à TNC < à 50% dans les communes de + 1000 hab.	Art.L332-8-5°	
Si besoins de service justifiant le recours au contrat & absence recrutement fonctionnaire	Art.L332-8-2°	
Contrat pour occuper des Emplois permanents de manière temporaire		
Pour remplacement temporaire d'un agent	Art.L332-13	Dans la limite de l'absence de l'agent
Pour pallier vacance temporaire d'emploi	Art.L332-14	1 an X2
Contrat pour occuper des emplois non permanents		
En cas d'accroissement d'activité	Art.L332-23-1°	12mois sur 18mois

Phase 3 et 4 : Publication vacances & annonces

Article 43 du décret n°85-643 du 26 juin 1985



- Déclaration des vacances d'emploi **obligatoire** sur <https://www.emploi-territorial.fr>
- Délai raisonnable (~2 mois) à respecter entre la publication de la déclaration de vacance de l'emploi et la nomination

Accompagnement de la mission emploi du CDG38



Phase 5 et 6 : Sélection des candidats



Conditions préalables au recrutement : **RAPPELS**

- Age (67 ans maxi pour contractuel),
- Jouissance des droits civiques & compatibilité des mentions figurant au Bulletin n°2 du casier judiciaire / fonction postulée
- Être en situation régulière vis-à-vis du code du service national
- Nationalité française ou ressortissant de UE pour emploi de fonctionnaire (hors dits de souveraineté)
- Aucune condition de nationalité pour emploi contractuel

+ Attestation d'honorabilité à fournir à l'employeur: **New en Isère automne2025 !**

Pour les emplois en contacts avec les mineurs <https://honorabilite.social.gouv.fr/>

- ✓ Demande par l'agent via France connect pour réponse sous quinzaine
- ✓ Authentification de l'attestation par l'employeur

Phase 7 : Modalités administratives d'embauche



- Arrêté individuel pour agent titulaire, contrat d'engagement pour contractuel avec en annexe le règlement intérieur de la collectivité
- **Transmission des actes individuels au contrôle de légalité et CDG38**
- **Fin de vacance d'emploi à déclarer sur <https://www.emploi-territorial.fr>**
- **Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE)** pour tous les agents contractuels et agents titulaires IRCANTEC <https://www.due.urssaf.fr/>
- Affiliation (initiale ou mutation) auprès de la CNRACL pour les agents titulaires et stagiaires travaillant 28/35 ou plus <https://www.cnrACL.retraites.fr/employeur>
- Constitution du dossier de l'agent : N° SS, copie CNIS, RIB, justificatif diplôme, dernier arrêté pour titulaire, copie livret de famille éventuel, bulletin n°2
- Remise du règlement interne

Une définition n'est pas claire ? Un terme ?

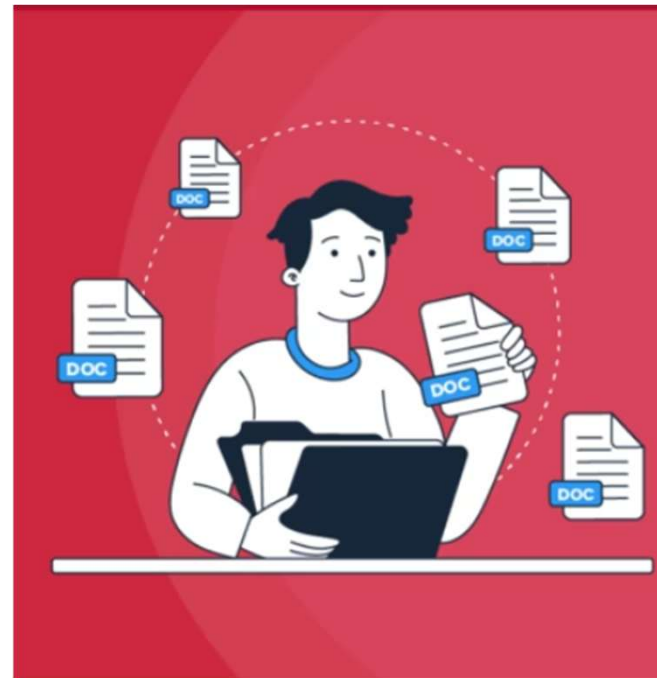


Un point sur vos questions !



- **Le Projet Educatif de Territoire (PEdT)**
- **Le règlement du service périscolaire**
- **Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

- **Le plan de formation**



La démarche du PEdT:

- A l'**initiative de la commune**, EPCI ou rassemblement de communes
- Convention d'une **durée de 4 ans en Isère** associant la commune, l'Etat, le DASEN et la CAF
- Un **Comité de pilotage** composé de représentant de la commune, de l'école, des parents d'élèves, d'associations locales et des institutions
- **Outils de collaboration éducatif** entre les acteurs éducatifs qui à partir d'un état des lieux des ressources éducatives du territoire va définir des **intentions éducatives partagées**
- Avec comme ambition ultime d'offrir à l'enfant une continuité et cohérence éducative favorable à **sa réussite scolaire et son épanouissement**
- Labellisation du PEdT avec un Plan mercredi sous conditions



Quelles sont les mesures de soutien associées au PEdT ?

- Taux d'encadrement dérogatoires possibles sur demande

Nombre d'animateurs	< 6 ans	6ans et+
Périscolaire + PEDT > 5h	1/10	1/14
Périscolaire + PEDT <= 5h	1/14	1/18

- Aides financières de la CAF au 20/05/2025:

- Prestations de service pour accueil périscolaire déclaré à 0,59€/heure/enfant
- Bonus territoire CTG ALSH périscolaire 0,30€ /h
- Complément inclusif ALSH 3,90€/ heure /enfant
- Bonification plan mercredi de 0,46€/heure/enfant à 0,95€/heure/enfant
- Disparition de l'aide à l'ingénierie** à la rentrée 2025



- Informer son référent territoire CAF dès prémices du projet
- Demande de subvention sur interventions-sociales@caf38.caf.fr avant 30/08/n




- **Disparition du FSDAP** (OTS à 4,5jours) à la rentrée 2025

Autres dispositifs d'accompagnement:

- **New 2025 !** Lettre d'information Continuité Educative du Sdjes
- Journées Continuité Educative
- Conseils du Groupe d'Appui Départemental
- Formations gratuites financées par SDJES à destination des animateurs et élus
- Pour toutes questions sur PEdT contacter:
sdjes38-pedt@ac-grenoble.fr



Le jeu, pivot de l'animation

 **Objectifs**

- ➔ Acquérir des connaissances pratiques autour du jeu
- ➔ S'outiller et expérimenter
- ➔ Apprendre à mettre en place un espace de jeux

 **Contenus et modalités pédagogiques**

- ✓ Apports théoriques
- ✓ Découverte et expérimentation de jeux
- ✓ Fabrication de jeux

Durée : 2 journées

Accueils inclusifs:

- Disposition prioritaire au PEdT
- Accompagnement de l'association CLV en charge du Dispositif PRHEJI pour les 3-18 ans en Isère **pour informer, sensibiliser & accompagner les familles, les territoires et les professionnels.**



➤ Outils pédagogiques: Malette inclusive

➤ Formations & accompagnement dans la préparation de l'accueil, les adaptations et les questions quotidiennes

➤ Aide / Engagement d'un volontaire en service civique

A contacter directement enfancejeunesse@prheji.fr

- Aide de la CAF si enfant bénéficiaire de l'AEEH en ACM
- Appel à projet de la CAF (salle Snoezelen pour enfant autiste)
- Formations inclusives gratuites financées par SDJES

Règles générales d'organisation du service:

- Décision du conseil municipal
- Services proposés et horaires
- Conditions d'admission & modalités d'inscription
- Tarifs et modalités de règlement
- Dispositions d'hygiène (régime alimentaire, panier repas, PAI)
- Règle de sécurité
- Mesures disciplinaires et gestion des comportements



**Enfants turbulents :
pas d'exclusion de la garderie
sans audition préalable des parents**

Déclinaisons adaptées aux enfants :

- « avant le repas , je vais aux toilettes, je me lave les main et m'installe dans le calme »
- J'utilise les « 5 mots magiques » :
Bonjour, Au Revoir, S'il vous plait, Merci, Pardon
- Permis à points
- Echelle ou thermomètre du bruit, de la colère
- Comptines



Outils d'accompagnement des encadrants :

- Cahier des incidents*
- Liste des personnes autorisées à reprendre l'enfant et téléphone parents
- Les fiches PAI et matériel
- La conduite à tenir en cas d'accident, d'incendie ou alerte
- Le signalement d'un risque*

Comment appliquer un PAI ?

- Le PAI définit les adaptations nécessaires pour faciliter l'accueil de l'enfant à l'école.
- Son application est de **la responsabilité du directeur d'école**
- Les représentants légaux sont responsables de la **transmission du matériel et des médicaments** à l'école de leur enfant.
- Il est nécessaire de **mettre à jour chaque PAI** (ordonnance de moins de 3 mois).
- Le PAI peut être établi pour une période de **quelques jours**.

Peut-on administrer un médicament prévu par un PAI sur un temps périscolaire ?

- La circulaire du 10 février 2021 relative au PAI est applicable pendant le temps scolaire et pendant les temps **périscolaires** voire extrascolaires
- Les ATSEM ou les animateurs et animatrices peuvent **aider à la prise de médicament (acte usuel de la vie courante différent d'administrer)** dans le cadre d'un PAI.

- Une **obligation réglementaire**
- Développer les compétences des agents en adéquation avec leur emploi et les projets de la collectivité
- **Plan de formation mutualisé annuel** des collectivités -50 agents du CDG38
- Saisie du Comité Social Territorial compétent pour avis avant vote CM
- Formation professionnelle des agents titulaires & non titulaires
- Mobilisation du **CNFPT** :
 - Itinéraires de formation par métier
 - Préparation aux concours
 - **Formation à la demande** en intra ou unions si 15 agents inscrits minimum
- **Idées de formation** à destination de l'équipe périscolaire :
 - Animation : jeux, art du conte, relaxation ludique, ...
 - Enfant: besoins des enfants, harcèlement, gestion des conflits ...
 - Sécurité : SST, habilitation électrique, hygiène alimentaire, postures



La pré-rentrée: un moment privilégié avec l'équipe périscolaire

- **Intégration** des nouveaux agents = présentation des agents, visites des locaux
- **Rappels** : horaires, procédures de sécurité, règles de fonctionnement, principe de laïcité, intentions pédagogiques du PEdT éventuel
- Points sur les changements ou décisions récentes
- « **Un bonjour des élus !** » du maire ou élu aux affaires scolaires

La rentrée: un moment privilégié pour les élus

- Faire du **lien avec les parents**
- Mise en valeur des moyens mis en œuvre par la commune



Prévoir un planning des élus participants aux différents portails
Prendre des photos du jour J.

Une définition n'est pas claire ? Un terme ?



Un point sur vos questions !



L'équipe du **CDG38** restent disponibles pour toute question:

- ✓ Corine ESPIC_Chargée de mission SGM reseau.sgm@cdg38.fr
- ✓ Karine MATUSZYNSKI_Chargée de missionRH kmatuszynski@cdg38.fr
- ✓ Informations sur le recrutement à emploi@cdg38.fr
- ✓ Gestionnaires de carrière joignable par téléphone du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30
- ✓ Comité Social Territorial: cstfs@cdg38.fr





Informations pratiques

Le réseau des SGM du **CDG38** reste disponible pour toute question

CDG 38
Espace collaboratif du Centre de gestion de l'Isère, au service des collec.

CONNEXION

Renseignez votre adresse email

Mot de passe

Mot de passe oublié ?

Me connecter

Pas encore de compte ?
[Inscrivez-vous](#)

Votre plateforme collaborative
<https://cdg38.interstis.fr/public/>

reseau.sgm@cdg38.fr
Corine ESPIC chargée de mission SGM

Le CDG38, en partenariat avec l'antenne Isère du CNFPT et l'ADSM38, vous invite à la

**JOURNÉE DES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE
DU DÉPARTEMENT DE L'ISÈRE**

Avec Fanny Lacroix, vice-présidente du CDG38

**RDV
20/11/25**

Crédit: stock.adobe.com/wayhome studio

CDG 38

ADSM 38

cnfpt
Direction Auvergne-Rhône-Alpes
Antenne de l'Isère

<https://www.cdg38.fr/nous-connaitre/reseaux-professionnels/reseau-des-secretaires-generaux-de-mairie>

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Isère



*Retrouvez plus
d'informations sur
notre site internet*

www.cdg38.fr





CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

www.cdg38.fr

Merci de votre participation

Réseau des SGM du CDG38
01 07 2025