



académie
Toulouse



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Ariège

éducation
nationale



CHARTRE DES ATSEM

VILLE DE PAMIERS

SOMMAIRE

Le mot de Mme le Maire et de M. l'Inspecteur de l'Éducation Nationale	P 3
Une charte pourquoi ?	P 4
Principes de la charte	P 4
Coup d'œil sur les textes	P 4
CHAPITRE I : ATSEM – Une profession impliquant des partenariats – Principes organisationnels	
I-1) ATSEM : fonctionnaire territorial exerçant en école maternelle	P 5
I-2) Le binôme ATSEM-enseignant, un partenariat à construire	P 9
I-3) L'ATSEM : une continuité fonctionnelle organisée sur la journée	P 10
CHAPITRE II : LES MISSIONS EDUCATIVES DE L'ATSEM	
II-1) Accueillir les enfants et leur famille	P 12
II-2) Adopter une posture professionnelle adaptée	P 13
II-3) Respecter le rythme des enfants (un exemple : la sieste)	P 14
II-4) Contribuer à l'apprentissage du vivre-ensemble (un exemple : la récréation)	P 15
II-5) Soins du quotidien et apprentissage de l'hygiène	P 15
II-6) Accueil des enfants pendant la pause méridienne et sur les temps périscolaires	P 16
II-7) Exeracer ses missions dans le cadre de l'école inclusive	P 18
CHAPITRE III – LES MISSIONS PEDAGOGIQUES DE L'ATSEM	
III-1) Assurer une assistance pédagogique aux enseignants pour les activités de la classe	P 20
III-2) Assister les enseignants lors des sorties, fêtes et manifestations scolaires	P 21
CHAPITRE IV – LA MISSION D'ENTRETIEN DE L'ATSEM	
IV-1) Assurer l'entretien et la remise en état des matériels et locaux	P 22
ANNEXE 1 : rappels réglementaires	P 24
ANNEXE 2 : collaboration enseignant / ATSEM - Synthèse opérationnelle	P 25

LE MOT DE MADAME LE MAIRE ET DE MONSIEUR L'INSPECTEUR DE L'EDUCATION NATIONALE

Le mot de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale

Enseignants et ATSEM, membres de la même communauté éducative, exercent au sein de l'école maternelle au service de l'épanouissement et de la réussite de tous les élèves. L'Éducation Nationale est attachée à la recherche permanente de cohérence et de démarche commune dans le cadre des enjeux renouvelés de l'école maternelle.

Sur le territoire appaméen, les professionnels se sont dotés de la présente charte issue d'un travail collaboratif entre des directrices enseignantes, des ATSEM, des formatrices de l'Éducation nationale et du CNFPT. Cette charte est un outil de référence commun qui a vocation à permettre à chacun d'asseoir sa pratique sur des principes et des valeurs partagés.

Ainsi, enseignants et ATSEM trouveront dans ce document le contexte institutionnel et professionnel d'un partenariat réussi.

Support facilitateur de la communication interprofessionnelle, cette charte doit servir de base à la poursuite de la réflexion initiée. Elle représente par ailleurs un solide point d'appui pour des pratiques professionnelles, harmonieuses, et opérationnelles.

L'Éducation Nationale se félicite de cette démarche conjointe avec la mairie et formule le vœu que cette charte contribue à un climat scolaire garant de la réussite de l'ensemble des élèves accueilli au sein des écoles maternelles de Pamiers.

Michel Mason,
Inspecteur de l'Éducation Nationale
Pamiers Basse-Ariège



Le mot de Mme le Maire de Pamiers

La ville de Pamiers a choisi d'affecter un(e) employée de la collectivité (agent territorial spécialisé des écoles maternelles) dans chaque classe.

Tous les enfants, sans exception, qui grandissent ici en ont donc connu(e) un(e), qui a été leur premier contact avec le service public de proximité, mis en place pour l'ensemble de nos concitoyens.

Sa place est primordiale dans la vie collective d'une ville comme dans la vie individuelle de chaque enfant.

L'intégration de l'ATSEM dans l'équipe de professionnels autour de l'enfant permet une véritable synergie dans laquelle sa proximité avec l'enfant est très importante.
Cette proximité permet des liens forts.

Dans cette équipe, la reconnaissance professionnelle donne aussi un sens à leur engagement.

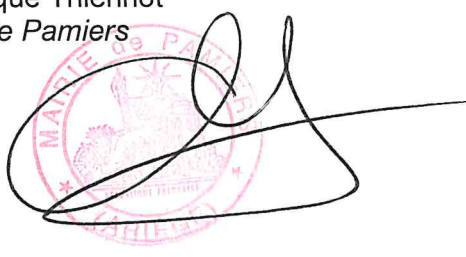
Cette charte construite avec l'Éducation Nationale la met en évidence.
Elle clarifie les missions, les responsabilités et les tâches de chacun.
Elle définit les modalités de travail entre tous ceux (celles) qui s'occupent de la petite enfance et constitue le socle de leur dialogue.

Je salue tous ceux qui ont pris part à ce travail de réflexion et de rédaction.

Il décrit précisément une profession dont les contours étaient parfois flous.

Il contribuera à harmoniser la vie quotidienne dans les écoles maternelles de notre ville.

Frédérique Thiennot
Maire de Pamiers



UNE CHARTE POURQUOI ?

Outil de référence et de communication entre tous les acteurs professionnels exerçant autour de l'école maternelle, la charte est basée sur des principes liés :

- ✓ aux conditions d'exercice de l'ATSEM dans ses divers contextes institutionnels
- ✓ aux pratiques professionnelles de l'ATSEM dans le cadre de ses diverses missions.

PRINCIPES DE LA CHARTE

- Elle formalise un engagement partagé de deux institutions, la mairie de Pamiers et l'éducation nationale, pour une école maternelle de qualité, pilier de l'intégration sociale et de la réussite scolaire. Inscrite dans les orientations fixées par le ministère de l'éducation nationale et dans les choix de politique éducative de la ville, elle représente un outil dont la collectivité territoriale se dote afin de rendre le meilleur service dans le cadre de l'école de la République.
- C'est un outil de médiation évolutif, sans finalité réglementaire. À tout moment elle sera utilisée pour accompagner et enrichir la communication entre les professionnels de l'école maternelle.
- Elle donne tout leur sens aux missions des ATSEM pour faire vivre l'école maternelle au service des enfants qui lui sont confiés ; affirme les valeurs partagées de ceux qui y travaillent au quotidien.

COUP D'ŒIL SUR LES TEXTES

- Décret N° 2018-152 du 1^{er} mars 2018 : le statut des ATSEM
- Décret N° 90-680 du 1^{er} août 1990 : statut particulier du professeur des écoles
- Décret N° 89-122 du 24 février 1989 : référentiel métier du directeur d'école
- Article R 412-127 du Code des Communes : obligation des Communes

CHAPITRE 1-ATSEM - UNE PROFESSION IMPLIQUANT DES PARTENARIATS - PRINCIPES ORGANISATIONNELS

I-1) ATSEM : fonctionnaire territorial exerçant en école maternelle

L'obligation des communes est définie par l'article R 412-127 du Code des Communes (Annexe 1).

Pendant son service sur le temps scolaire, l'ATSEM est placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur. Son temps de présence auprès des enseignants n'est pas précisé dans la loi. Les communes ont donc l'obligation de mettre au moins un ATSEM à disposition de l'école maternelle.

ATSEM, un fonctionnaire territorial

L'ATSEM est un professionnel qualifié, détenteur du CAPPE /AEPE, et du concours d'ATSEM.

Agent de catégorie C de la fonction publique territoriale, il peut accéder au grade d'agent de maîtrise (catégorie B) ; est titulaire de son grade mais pas de son poste.

Sa nomination obéit aux règles de la fonction publique territoriale. Nommé par arrêté municipal du Maire, après avis du directeur de l'école, il est lié par l'obligation de discrétion professionnelle et le devoir de réserve dans l'exercice de ses fonctions (voir point II-2).

ATSEM sur le territoire de Pamiers

Nommé sur le territoire de la ville de Pamiers, l'ATSEM est affecté dans une école maternelle ou primaire. Un ATSEM équivalent à un temps complet est affecté par classe maternelle sur le temps scolaire.

Son affectation sur une et même école n'est pas définitive et il peut être amené en cas de besoin à intervenir dans une autre école de la ville.

Du personnel remplaçant est prévu afin de pallier certaines absences selon les règles établies par la collectivité.

À Pamiers, le temps de travail proposé à l'ATSEM est un temps annualisé sur la base du contrat de travail. Des temps partiels peuvent être accordés. Les écoles de la ville fonctionnent sur 4 jours par semaine. Les jours scolaires, la journée de travail de l'ATSEM est une journée continue, ce qui permet d'assurer la continuité du temps de l'enfant.

FOCUS : LE TEMPS DE PAUSE QUOTIDIEN

20 minutes non fractionnables sont prescrites par la loi. Par une délibération du 22 juin 2021, la ville de Pamiers a accordé 20 minutes supplémentaires. L'organisation du temps de pause est réfléchi sur le temps scolaire et instituée en équipe dans chaque structure en fonction des besoins, après avis du service enfance jeunesse éducation, et sous la responsabilité du directeur.

Emploi du temps type de l'ATSEM en temps scolaire		
	Lundi – Mardi	Jeudi – Vendredi
7h30-8h35	Temps ALAE ou préparation de la classe selon l'effectif	
8h35-12h00		
12h00-13h35	Cantine et sieste	
13h35-16h30		
16h30-16h45	Rangement de la classe et/ou temps de transition	
16h45-17h00	Temps dédié à la concertation (avec l'éducation nationale ou la mairie) ou de préparation	Temps dédié à la préparation
17h00-17h30		

Temps périscolaire - Temps municipal - Temps scolaire

La ville de Pamiers est engagée et investie quant à la formation des ATSEM. Outre les formations réglementaires et les demandes individuelles (dans le cadre de l'évolution de carrière), ils peuvent être tenus de suivre des actions de formation professionnelle dans le but d'acquérir, maintenir ou parfaire une qualification professionnelle dans le cadre de leurs fonctions.

Leur formation est assurée par le CNFPT, ou tout autre organisme en charge de la formation des personnels territoriaux, sur l'initiative de la Mairie ou de l'agent après accord de l'autorité territoriale. L'Éducation nationale dans le cadre de stages ou d'animations pédagogiques peut également l'inviter à suivre des formations.

Une double autorité

Il travaille durant le temps scolaire avec l'enseignant, sous l'autorité fonctionnelle du directeur d'école, et sous l'autorité hiérarchique du chef de service pour les temps périscolaires.

Cette double autorité assure un équilibre :

- ✓ directeur d'école : autorité responsable des enfants et du projet pédagogique.
- ✓ rattachement de l'ATSEM à une classe : coopération avec un enseignant.
- ✓ nécessaire marge d'initiative et de responsabilité à l'ATSEM pour exercer un rôle éducatif à l'égard des enfants.
- ✓ appartenance de l'ATSEM à la communauté éducative.
- ✓ nécessité de concilier dimension éducative de la fonction d'ATSEM et mission d'entretien du matériel pédagogique.

FOCUS : UNE DOUBLE AUTORITE

Autorité hiérarchique : pouvoir délégué au gestionnaire pour lui permettre d'intervenir auprès d'un employé, le subordonné, conformément à l'organigramme, les fiches de poste ou leur équivalent.

Autorité fonctionnelle : un employé reçoit des ordres de son supérieur et de toute personne spécialisée et compétente dans un domaine, sans qu'il existe un lien hiérarchique entre eux.

L'autorité hiérarchique

L'ATSEM est sous l'autorité hiérarchique du représentant de la Mairie : le responsable du service municipal des ATSEM, chef de service ATSEM, placé sous l'autorité du directeur adjoint du SEJE de la ville. Ils contribuent à la recherche de solutions pour améliorer le fonctionnement d'une école ou résoudre une situation individuelle.

Le responsable du service municipal des ATSEM procède à l'entretien professionnel annuel ; la

concertation avec le directeur d'école et/ ou le directeur d'ALAE est nécessaire. L'enseignant référent peut être associé à cette concertation.

Le responsable du service municipal des ATSEM, ayant connaissance des absences, juge s'il est nécessaire de déplacer un agent afin d'assurer son remplacement. Cette décision doit être prise dans l'intérêt du fonctionnement des écoles et des enfants accueillis. Une bonne communication réciproque entre les écoles et la mairie est le gage d'un bon fonctionnement.

L'autorité fonctionnelle sur le temps scolaire

Le directeur d'école, autorité fonctionnelle, a la responsabilité du bon fonctionnement de l'école.

Il organise l'emploi du temps des ATSEM sur le temps scolaire, en tenant compte des besoins et des spécificités de l'école. Le travail d'un ATSEM peut s'étendre à d'autres classes et élèves à certains moments de la journée et plus particulièrement en cas d'absence d'un ou plusieurs collègues de l'école :

- En cas d'absence d'un enseignant non remplacé, les enfants, sous la responsabilité du directeur, sont répartis dans les autres classes. En aucun cas, l'ATSEM ne pourra être rendu responsable d'un groupe d'enfants en guise de compensation de cette absence. En cas d'absence d'ATSEM non compensée le directeur veille à ce que celle-ci soit prise en compte dans l'organisation des tâches des ATSEM présents. Dans ces situations inconfortables, pour le bien-être de tous les enfants, l'ATSEM doit avoir une certaine marge d'autonomie et rendre compte au directeur d'école et au responsable du service municipal de ses actions.
- Le directeur d'école peut rencontrer les ATSEM pour un temps d'échanges durant les heures de travail. Ceux-ci peuvent alors demander des compléments d'information, faire des suggestions, exprimer leur avis sur l'organisation matérielle de la vie de l'école et sur leur rôle éducatif. Ces informations peuvent être mentionnées par écrit dans un cahier consultable par l'ensemble de l'équipe pédagogique. Le personnel ATSEM doit signaler au directeur d'école tous les faits connus et relatifs aux enfants et au bon fonctionnement de l'école.
- En cas de conflit dans l'équipe d'ATSEM ou entre ATSEM et enseignants, afin de ne pas laisser la situation se détériorer et compromettre les conditions d'accueil des enfants, le directeur réunit le plus rapidement possible les protagonistes. Il peut faire appel au responsable du service municipal afin de rechercher ensemble des solutions. Lorsque les circonstances le justifient, la Mairie ou le responsable du service des ATSEM appuient le directeur afin que les personnels municipaux mis à la disposition des écoles maternelles contribuent effectivement au bon fonctionnement de celle-ci au service des enfants.

Le directeur est responsable des locaux et matériels mis à la disposition de l'école pendant le temps scolaire. L'ATSEM doit se conformer aux règles et consignes de sécurité propres aux locaux scolaires.

Pendant tout le temps passé à l'école, les enfants sont placés sous la responsabilité du directeur et des enseignants. A aucun moment pendant le temps scolaire, un ATSEM ne peut être tenu responsable d'un quelconque accident ou incident, sauf faute professionnelle établie.

Le directeur d'école et les enseignants ont la responsabilité du temps d'accueil et de sortie des enfants qu'ils organisent en tenant compte des contraintes liées au service des ATSEM (temps de pause, interclasse, surveillance de la sieste).

Le personnel ATSEM est autorisé à accompagner les sorties scolaires et activités sportives de quelque classe de l'école maternelle que ce soit. (Cf. point III-2).

FOCUS : LE CONSEIL D'ECOLE

En tant qu'acteur de la communauté éducative, chaque ATSEM devrait participer à la vie de l'école en étant associé au moins une fois par an, sur la base de volontariat et par roulement, au Conseil d'Ecole.

L'autorité fonctionnelle sur le temps ALAE

Sur le temps ALAE, les ATSEM, sous l'autorité hiérarchique de la mairie, passent sous l'autorité fonctionnelle du directeur de L'ALAE.

La Commune organise et anime les périodes périscolaires (accueil du matin -avant celui des enseignants-, pause méridienne et temps du soir après l'école).

Le directeur de l'ALAE : coordonne et organise la mise en place des activités du projet pédagogique de l'ALAE, en lien avec le projet éducatif du service enfance jeunesse (Cf. point I-3). Il peut solliciter une rencontre par période avec les ATSEM pour réfléchir et organiser les temps périscolaires.

Le partenariat mairie / école

Le partenariat mairie / école, élément essentiel au bon fonctionnement de l'école, au bien-être de tous ses acteurs et des enfants, s'exerce à plusieurs niveaux :

- institutionnel : Maire et Inspecteur de l'éducation nationale
- des écoles : entre les directeurs et le responsable des ATSEM
- des classes : entre les enseignants et les ATSEM.

La mairie de Pamiers est attentive à ce partenariat :

- Le directeur doit informer le responsable hiérarchique des ATSEM de toute anomalie qui pourrait avoir une incidence sur leurs conditions de travail, sécurité et santé et inscrire l'incident au registre d'hygiène et de sécurité à disposition dans chaque école, ou par courriel adressé à [sst@ville-pamiers.fr](mailto:ssst@ville-pamiers.fr) et en copie à son responsable hiérarchique.
- Le règlement intérieur de l'école comporte des consignes d'hygiène et de sécurité applicables dans les locaux scolaires et à l'occasion des sorties scolaires. Elles s'imposent à l'ensemble des personnels de l'école.
- Pour assurer aux enfants des conditions de sécurité optimales, l'ATSEM doit :
 - . repérer, isoler et ne pas utiliser en présence des enfants les produits toxiques ou potentiellement dangereux (peintures, solvants, produits d'entretien ...) et le matériel de bureau ou le matériel pédagogique (cutters, massicots, etc.).
 - . ne pas laisser à la portée des enfants des tabourets ou escabeaux susceptibles d'être escaladés, des petits objets ou jouets susceptibles d'être ingérés.
 - . être vigilant à l'égard des objets et effets personnels que les enfants apportent à l'école (jouets, etc.).
 - . veiller à la fermeture constante des locaux interdits aux enfants (cuisine, bureau, etc.)
- Dans le cadre de la sécurité incendie, l'ATSEM : participe aux exercices d'alerte et d'évacuation des locaux organisés ; connaît l'emplacement réservé à l'affichage des numéros de secours ; se concerta avec les enseignants pour mettre en place les procédures d'alerte et de premiers secours; a une connaissance parfaite des lieux (issues de secours, indications de localisation donnée à un service médical d'urgence, etc.) et participe aux exercices de maniement des extincteurs situés dans les locaux scolaires.
- Selon les écoles, si les agents d'entretien sont absents en fin de journée, l'ATSEM vérifie la fermeture des portes et des fenêtres, l'extinction des luminaires, le débranchement des appareils électriques (s'il est chargé de la fermeture des locaux scolaires). Toute anomalie matérielle ou technique constatée à cette occasion (serrures, volets, prises électriques, etc.) doit être immédiatement signalée aux enseignants et au service compétent de la collectivité.
- Tout au long de la journée, L'ATSEM surveille, avec le personnel enseignant, les entrées et sorties de personnes étrangères à l'école. L'autorisation pour toute personne extérieure d'accéder aux locaux scolaires relève de la responsabilité du directeur de l'école.
- Le directeur de l'ALAE est le représentant du Service Enfance Jeunesse. Il doit pouvoir servir de relais et d'interlocuteur privilégié pour toutes les questions organisationnelles ou les divers projets communs. Il participe à la communauté éducative et, dans la dynamique d'un partenariat collaboratif, peut régulièrement être invité aux différentes instances de l'école.

I-2) Le binôme ATSEM-enseignant, un partenariat à construire

Les ATSEM sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants des classes maternelles [...] 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 (*Statut des ATSEM : Décret n° 2018-152 du 1er mars 2018*)

Chacun dans son champ d'exercice et dans leur service commun aux enfants, enseignant et ATSEM appuient leurs gestes professionnels sur des principes et des compétences partagés.

Chaque professionnel s'attache à :

- Faire partager les valeurs de la République ;
- Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et le cadre réglementaire de l'école ;
- Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques ;
- Adopter une posture professionnelle adaptée ;
- Etablir une relation privilégiée et sécurisante avec l'enfant ;
- Coopérer avec l'ensemble des acteurs concernés dans un but de cohérence, d'adaptation et de continuité de l'accompagnement.

Extraits de : *Référentiel de compétences du professeur des écoles - Référentiel du CAP Accompagnement Éducatif de la Petite Enfance (AEPE)*

L'enseignant est responsable des enfants qui lui sont confiés sur le temps scolaire : il veille à leur sécurité physique et affective, leur bien-être, leur développement et leurs apprentissages. L'ATSEM l'assiste dans ses missions, dans le cadre d'un partenariat nécessitant confiance, écoute et respect mutuel.

Informé, s'informer, communiquer

L'enseignant et l'ATSEM d'une même classe prévoient un échange d'informations quotidien, afin de rendre opérationnel le service rendu aux enfants dans le respect des conditions d'exercice de chacun.

Pour l'ATSEM, il s'agit notamment d'être informé :

- Des projets collectifs : projet de classe, sorties à la journée ...
- Des organisations fonctionnelles quotidiennes de la classe : déroulement de la journée, choix des ateliers...
- Des points d'attention utiles afin de répondre au mieux aux besoins de chaque enfant.
- L'ATSEM informe également l'enseignant des éléments utiles dont il a connaissance du fait de sa relation aux parents ou sa participation aux temps périscolaires.

Se concerter

La visée éducative de l'école maternelle exige que ses acteurs exercent leurs missions respectives de façon cohérente. Tout au long de la journée, l'ATSEM s'assure du bien-être de l'enfant, veille aux conditions de son épanouissement et l'aide à progresser dans son autonomie. L'organisation des moments de la journée d'école (accueil, habillage et déshabillage, passage aux toilettes et lavage des mains, déplacements, sieste...) fait l'objet d'échanges entre enseignant et ATSEM afin d'en clarifier les modalités et les enjeux.

Collaborer

L'école maternelle a une mission d'éducation et d'enseignement.

- Les choix pédagogiques sont de l'entière responsabilité de l'enseignant, et l'ATSEM apporte son assistance autant que nécessaire.
- L'ATSEM, membre de la communauté éducative, et dans le respect des choix de l'enseignant, est particulièrement impliqué dans :
 - Le développement des compétences sociales de l'enfant : prêter attention à l'autre, accéder aux règles sociales de politesse, gérer une frustration, un conflit...
 - Son accès progressif à une autonomie de plus en plus importante : l'ATSEM l'aide à faire

par lui-même en l'encourageant en cas d'échec. Il adapte son attitude à l'âge de l'enfant et à ses besoins.

- Le développement langagier : l'ATSEM s'exprime dans un langage adapté à l'âge de l'enfant et sollicite sa parole.
- L'ATSEM assiste également l'enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants. Le partenariat ATSEM/enseignant vise là aussi l'accès à l'autonomie. Cela entraîne des choix organisationnels (Cf. focus).

La lisibilité de cette collaboration au service des enfants est un enjeu de son bon fonctionnement :

- au sein du binôme enseignante / ATSEM : la charte clarifie les tâches, les modalités de fonctionnement...
- en direction des élèves : donner des repères clairs (façon d'appeler chaque adulte, positionnement dans la classe, explicitation des rôles ...)
- pour les parents : par exemple, participation de l'ATSEM à la réunion de rentrée, affichage des photos de l'enseignante et de l'ATSEM à la porte de la classe, dans le cahier de vie en début d'année ...

En cas d'absence non compensée d'ATSEM, il est nécessaire de tenir compte de la charge supplémentaire de travail incombant aux ATSEM présents et de leur laisser du temps afin que les conditions d'hygiène et de confort réservées aux enfants soient satisfaites. (Cf. point I-1)

Un partenariat qui nécessite du temps

Ce partenariat suppose un temps de concertation entre enseignant et ATSEM afin d'organiser et harmoniser les actions et rendre cohérentes les postures et interactions des adultes à l'égard des enfants. Ce temps doit être trouvé en fonction des disponibilités de chacun et le responsable du service municipal peut, au besoin, y être associé.

- Le matin (7h30 à 8h30) : les ATSEM contribuent à l'accueil des enfants sur le temps ALAE. Lorsque le nombre d'enfants le permet, ce temps peut être consacré aux nécessités de communication, concertation et collaboration avec l'enseignant.
- Le soir (après la classe) : les ATSEM disposent d'un temps (¼ h à 1h selon les jours), pour travailler des éléments du partenariat, ou échanger avec les collègues pour favoriser la cohésion au sein de l'équipe, sous réserve de la réalisation du petit rangement de la classe. Lorsque des réunions à l'initiative de la mairie sont prévues sur ce temps, les ATSEM et le directeur en sont prévenus a minima la veille.
- Un mercredi par période (avant chaque vacance) les ATSEM disposent d'une journée pour réaliser le classement des travaux des élèves.

FOCUS : LE PASSAGE AUX TOILETTES

Pour répondre au besoin individuel de l'enfant, respecter son intimité et l'aider à accéder à plus d'autonomie, le passage aux toilettes par classe entière n'est pas à privilégier. Dans cette situation, le passage aux toilettes devrait alors être pris en charge conjointement par l'ATSEM et l'enseignant. En fonction de l'âge et du nombre d'enfants concernés, l'ATSEM peut accompagner seul le passage aux toilettes.

I -3) L'ATSEM : une continuité fonctionnelle organisée sur la journée

L'équipe pédagogique organise la vie de l'école en concertation avec d'autres personnels, en particulier les ATSEM. L'articulation entre le temps scolaire, la restauration et les accueils périscolaires doit être travaillée avec tous les acteurs concernés pour le bien-être des enfants et la continuité éducative. Tout en gardant ses spécificités, l'école maternelle assure les meilleures relations possibles avec les différents lieux d'accueil et d'éducation au cours de la journée, de la semaine et de l'année. Elle établit des relations avec des partenaires extérieurs à l'école, notamment dans le cadre des projets éducatifs territoriaux (Programme d'enseignement de l'école maternelle BO N°25 du 24/06/2021).

Objectifs du projet éducatif du SEJE : prendre en compte les besoins fondamentaux et spécifiques de tous les enfants, favoriser la cohérence et la continuité éducative, ainsi que le rythme de vie de l'enfant dans le contexte de la journée scolaire :

- En privilégiant les temps de récupération, de repos, de détente et d'activités spontanées.
- En recherchant un équilibre entre temps contraint et non contraint.

L'ATSEM est un repère pour les enfants (sécurité affective) et les parents (transmission d'informations). Les familles peuvent être éloignées du fonctionnement de l'école et de son organisation institutionnelle. Aussi l'ATSEM veillera à diriger les familles vers les professionnels concernés par leurs demandes (enseignant, animateur, directeur de l'ALAÉ ou de l'école...).

Temps périscolaires

Le temps d'accueil du matin (avant l'heure d'ouverture officielle de l'école), le temps récréatif lors de la pause méridienne et le temps du soir après l'école sont des périodes périscolaires qui relèvent de la compétence de la Mairie, qui nomme un directeur pour chaque ALAÉ responsable des temps périscolaires et autorité fonctionnelle des ATSEM.

L'animation périscolaire est programmée, à chaque début de période scolaire, en concertation entre l'équipe d'ATSEM et le directeur de l'ALAÉ. Les actions conduites doivent être cohérentes avec le projet pédagogique de l'ALAÉ et le projet d'école afin de garantir la continuité éducative tout au long de la journée de l'enfant. La coordination entre l'équipe enseignante et le personnel municipal chargé des enfants sur le temps périscolaire de la pause méridienne est primordiale, et nécessite un échange d'informations au moment de la transition. L'ATSEM fait le lien entre les temps scolaires et périscolaires.

Le temps périscolaire du soir est pris en charge par les animateurs. Les ATSEM interviennent dans la transition nécessaire lors du transfert de responsabilité entre l'école et le périscolaire (Cf. point II-6).

Service de cantine

Le repas, moment privilégié dans la journée de l'enfant et dans sa vie à l'école, est un temps fort d'éducation et de socialisation où l'ATSEM joue un rôle éducatif important en assistant les enfants (Cf. point II-6).

FOCUS :

Le projet pédagogique du SEJE et du service de restauration scolaire se donne pour objectifs de :

- *Permettre aux enfants de vivre une vraie pause dans la journée au moment du temps cantine ;*
- *Permettre à l'enfant d'avoir une alimentation équilibrée, variée et de qualité*
- *Amener l'enfant à vivre en collectivité : être respectueux des autres enfants, des adultes, de la nourriture, du matériel et des locaux.*

Temps de sieste

Dans le cadre de la continuité éducative et fonctionnelle, l'organisation de la sieste est un temps partagé entre deux institutions et actée entre tous les professionnels impliqués (Cf. point II-3).

CHAPITRE II- LES MISSIONS EDUCATIVES DE L'ATSEM

II-1) Accueillir les enfants et leur famille

« Favoriser l'accueil des familles sur les différentes structures de la ville pour permettre un accueil de leurs enfants, adapté à leurs demandes. » (Orientation générale de la ville de Pamiers - Service Enfance Jeunesse Éducation)

Principes

- Cet accueil se fait dans le respect des choix parentaux, y compris leurs choix éducatifs. Les professionnels au service des enfants s'abstiennent de tout jugement de valeur concernant l'enfant, son comportement ou ses apprentissages. Les échanges avec les familles se font dans un langage accessible, en recherchant la compréhension mutuelle, notamment dans le cas des familles allophones. L'accueil du public peut parfois s'avérer difficile. Des solutions collaboratives sont recherchées, et un retour est fait aux institutions.
- Le contenu des échanges avec les familles doit respecter les prérogatives professionnelles de chacun :
 - seul, l'enseignant répond aux questions relevant du temps et des missions de l'école (contenus d'apprentissage, progrès de l'enfant, adaptation comportementale à l'environnement scolaire, éventuels rappels concernant la ponctualité, l'obligation d'assiduité, etc).
 - l'ATSEM répond aux questions relevant du temps périscolaire, les soins éventuellement prodigués à l'enfant dans le cadre de ses missions relatives à l'hygiène de l'enfant. Pour les autres sujets, l'ATSEM dirige le parent vers l'enseignant.

Différents temps de relation avec les familles

- Moments quotidiens de transition entre la famille et l'école.

L'enseignant est responsable de l'accueil des enfants et de leur famille dix minutes avant le début de la classe, matin et après-midi. L'accueil est assuré conjointement par l'enseignant et l'ATSEM, sous réserve que l'organisation du temps de l'ATSEM le permette (surveillance sieste.).

Les enfants et leurs familles sont accueillis de préférence en classe (en fonction des contraintes réglementaires, sécuritaires ou sanitaires en vigueur). C'est un moment de séparation, qui peut être émotionnellement difficile à vivre, notamment chez les plus jeunes enfants et leurs parents.

L'ATSEM contribue à sécuriser ce moment pour les enfants en les accompagnant, en veillant à leur bien-être, et en échangeant avec eux dans le respect du cadre fonctionnel mis en place par l'enseignant.

- Des relations dans des cadres institutionnels :
 - réunion de rentrée : première rencontre avec les parents, les ATSEM peuvent avoir un temps de parole afin de préciser leur fonction.
 - conseil d'école : instance présidée par le directeur où parents d'élèves, équipe enseignante et mairie sont réunis. L'ATSEM, ou un représentant des ATSEM peut y être invité avec voix consultative.
 - équipe éducative : réunie par le directeur pour examiner la situation d'un élève. Dans la perspective de mieux comprendre sa situation, les observations de l'ATSEM peuvent être recueillies par l'enseignant en amont de la réunion, afin de les porter à la connaissance des membres de l'équipe, dont les parents. À l'issue de la réunion, et sans déroger au devoir de réserve et à l'obligation de discrétion, les éléments de compréhension des besoins de l'enfant pourront être portés à la connaissance de l'ATSEM afin de lui permettre d'ajuster au mieux son action.

FOCUS : LA REUNION DE RENTREE

Souvent organisée en deux temps : un temps commun à toute l'école, et un temps dans chaque classe. Dans chacune de ces parties, l'ATSEM devrait pouvoir :

- *Présenter aux parents son statut et sa fonction ;*
- *Expliquer aux parents, avec l'enseignant, le cadre de leur partenariat lors de la réunion de classe, en précisant son rôle et ses missions dans la classe.*

Si un écrit est prévu pour les familles, le rôle et les missions de l'ATSEM peuvent y figurer.

II - 2) Adopter une posture professionnelle adaptée

La posture professionnelle adaptée tient compte de l'équilibre des attentes de l'institution (rôle et missions), des valeurs professionnelles et personnelles, et des besoins des équipes, partenaires et usagers.

ATSEM - enseignant : discrétion professionnelle et devoir de réserve

Obligation de discrétion professionnelle : tout agent public ne doit pas divulguer les informations concernant l'activité, les missions et le fonctionnement de son administration, à l'égard des usagers et entre agents publics (à l'égard de collègues qui n'ont pas, du fait de leurs fonctions, à connaître les informations en cause). Les responsables syndicaux restent soumis à cette obligation.

Par ailleurs, sans que soit remis en question ses droits fondamentaux à la liberté d'opinion et la liberté d'expression l'ATSEM est soumis, pendant et hors de son temps de travail au devoir de réserve, relatif au mode d'expression de ses propos. Ce devoir de réserve impose aussi d'éviter en toutes circonstances les comportements pouvant porter atteinte à la considération du service public par les usagers. (Source : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F530>).

La discrétion des fonctionnaires est définie par la Loi N°83-634 du 13 juillet 1983 - Article 26.

La posture professionnelle au service de l'enfant

ATSEM, enseignants et professionnels de la petite enfance sont au service du développement de l'enfant. L'ATSEM veille à ce que chaque enfant s'intègre au groupe, s'affirme, apprenne à échanger, accepte les règles de vie en commun, en particulier lorsqu'il est responsable d'un groupe d'enfants hors temps scolaire.

Ainsi, l'ATSEM contribue à :

- Assurer sa sécurité physique et émotionnelle ;
 - Construire son autonomie physique, affective et cognitive ;
 - Développer ses compétences sociales ;
 - Développer son langage lors de leurs échanges, en proposant un modèle adapté ;
 - Prendre en compte les situations de chacun, dans la perspective d'une école inclusive, afin de répondre au mieux à ses besoins dans son propre champ professionnel (situation de handicap, familles allophones
- ... (Cf. point II- 7).

La posture professionnelle au sein de l'équipe

ATSEM, enseignants et professionnels de la petite enfance font preuve de respect mutuel dans les relations interindividuelles et les échanges professionnels.

Ils forment une équipe au sein de laquelle les postures doivent pouvoir être expliquées et régulièrement réinterrogées afin de rester dans une perspective professionnelle, sans se laisser envahir par des contingences personnelles.

FOCUS : UN BON REFLEXE

Être attentif aux difficultés du quotidien et savoir les exprimer de manière constructive assez rapidement pour éviter l'installation de malentendus.

II-3) Respecter le rythme des enfants (un exemple : la sieste)

« Prendre en compte les besoins fondamentaux et spécifiques de tous les enfants [...]

Prendre en compte le rythme de vie de l'enfant dans le contexte de la journée scolaire et des vacances. »
(Orientations générales de la ville de Pamiers : objectifs du Service Enfance Jeunesse Éducation).

Le sommeil est essentiel pour le développement harmonieux de l'enfant. La très grande diversité de comportements et de besoins sur les temps de sieste à l'école implique de repérer les besoins propres à chaque enfant, ses rituels, ses pratiques pour l'amener progressivement à dormir dans un espace collectif.

Responsabilités et missions

- Le directeur, après avis du conseil des maîtres, est responsable de l'organisation générale du temps de
- sieste (service des enseignants, modalités d'utilisation des locaux, organisation du travail des ATSEM...). L'enseignant de la classe est responsable des enfants sur le temps scolaire. Il organise pour eux la mise en œuvre fonctionnelle de la sieste, notamment le moment de transfert dortoir/classe.
- L'ATSEM veille au bien-être de l'enfant, à sa sécurité physique et affective et à son hygiène durant les phases d'endormissement, de sommeil et de réveil. À son réveil, l'ATSEM assure, dans la mesure du possible, le transfert de l'enfant à l'enseignant.
- L'ATSEM est responsable du changement des draps autant que de besoin, et au minimum 2 fois par période, et de l'aération du dortoir.

Principes organisationnels

- **Le coucher et l'endormissement:**
 - L'endormissement, acte éducatif, est assuré par 1 ou 2 adultes par dortoir, selon l'effectif du groupe.
 - Le plus tôt possible à l'issue du repas, les ATSEM conduisent au dortoir les enfants déjeunant à la cantine (après passage aux toilettes).
 - Les enfants qui ont mangé à leur domicile sont couchés dès leur arrivée.
 - Dans la recherche du bien-être de chacun, le respect de son intimité et de sa volonté, chaque enfant est déshabillé avant le coucher (pantalon, ceinture, gros pull...), et progressivement incité à l'autonomie dans cette phase.
 - Dans la mesure du possible, et dans le respect du rythme de chacun, un enfant qui ne serait pas endormi à l'issue de 20 à 30 minutes devrait pouvoir bénéficier d'un retour en classe auprès de son enseignant.
- **Le réveil :**
 - Le respect du rythme de chacun amène à favoriser le réveil spontané et échelonné, chacun pouvant, si possible, regagner sa classe à son réveil.
 - Pour les gros dormeurs, une incitation au réveil spontané (ouverture des rideaux, musique, bruits ambiants...) sera mise en place afin de ne pas laisser s'enchaîner les cycles de sommeil au détriment du sommeil nocturne.
 - Le retour des enfants en classe : l'enseignant adapte son organisation afin d'assurer l'accueil en classe de l'enfant à son réveil.

FOCUS : LE TEMPS DE L'ENFANT

La prise en charge harmonieuse de l'enfant tout au long de sa journée nécessite une réflexion partagée entre les acteurs des temps scolaire et périscolaire. Les ATSEM, intervenant sur ces deux temps, sont des repères forts et jouent un rôle important dans la continuité du temps de l'enfant.

Les besoins en sommeil de l'enfant évoluent au fil de l'année : une régulation de l'aménagement du temps de l'après-midi peut utilement faire l'objet d'une réflexion de la communauté éducative.

II-4) Contribuer à l'apprentissage du vivre ensemble (un exemple : la récréation)

L'accueil, les récréations, l'accompagnement des moments de repos, de sieste et d'hygiène sont des temps d'éducation à part entière. Ils sont organisés dans cette perspective par les adultes qui en ont la responsabilité et qui donnent des repères sécurisants aux jeunes enfants. (Programme d'enseignement de l'école maternelle - BO N°25 du 24/06/2021).

Responsabilités

L'organisation générale des récréations relève de la responsabilité du directeur. En lien avec le conseil des maîtres, il en fixe les horaires, l'occupation des espaces, ainsi que le service de surveillance des enseignants, et la contribution des ATSEM.

L'enseignant, dont la présence est indispensable, est responsable des enfants qui ne peuvent être sous la surveillance exclusive des ATSEM, pendant la récréation.

Missions des ATSEM

La récréation, temps éducatif, l'ATSEM y participe en exerçant une surveillance active pour la sécurité des enfants.

Il contribue également à leur sécurité affective et encourage leur autonomie :

- les aide à comprendre les règles d'usage des espaces et des matériels, afin qu'ils les comprennent acceptent de s'y conformer.
- les aide à développer leurs compétences sociales, par exemple en valorisant le rôle du langage dans la résolution des petits conflits.
- les accompagne dans la gestion de leurs émotions (frustrations...).

Les ATSEM, qui ne sont pas en pause, se rendent disponibles pour accompagner les enfants qui en ont besoin aux toilettes, ainsi que pour dispenser de petits soins sous la responsabilité des enseignants. Dans ce cas, l'ATSEM remplit le registre de soins.

II-5) Soins du quotidien et apprentissage de l'hygiène

Les ATSEM sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants des classes maternelles ou enfantines [...] (Statut des ATSEM : Décret n° 2018-152 du 1er mars 2018).

Il est fondamental pour le bien-être de l'enfant d'assurer des conditions de bonne hygiène et de confort ; mission exercée par l'ATSEM en partenariat avec l'enseignant, qui participe directement à l'éducation des enfants.

L'habillement, le déshabillage

L'ATSEM aide à l'habillement et au déshabillage des enfants à leur arrivée à l'école, à leur départ, aux récréations ou autres sorties à l'extérieur, ainsi qu'à l'heure de la sieste. Lorsque l'enfant est amené à l'école par ses parents, ceux-ci y contribuent.

L'organisation de ces moments relève de la collaboration entre l'ATSEM et l'enseignant. Tout en assurant le confort de l'enfant, l'ATSEM y remplit son rôle éducatif (accompagner vers l'autonomie ; accompagner par le langage).

L'hygiène

Durant la journée, enseignants et ATSEM veillent à la propreté des enfants.

L'ATSEM accompagne l'enfant vers son autonomie dans la réalisation des premiers gestes de propreté : lavage des mains, mouchage ... ; et peut être amené à changer et nettoyer un enfant qui se serait sali.

Les soins

En cas d'accident mineur au cours de la journée (l'enfant trébuche, se cogne légèrement ...) l'ATSEM reconforte l'enfant, lui prodigue des soins non médicamenteux et informe l'enseignant de tout incident.

En cas d'urgence, l'ATSEM peut avoir à dispenser des soins de première urgence ou prévenir les secours sous la responsabilité de l'enseignant ou du directeur de l'école ou de l'ALAE, qui informera les parents.

Il est conseillé de former les ATSEM aux premiers secours.

Dans le cas d'un enfant malade, de manière générale, les ATSEM ne sont pas habilités à administrer des médicaments aux enfants, même à la demande des parents.

Pour le cas particulier du PAi : cf. point 11- 7.

Pour chacune de ses interventions, l'ATSEM renseigne le registre de soins.

Le passage aux toilettes

Depuis la rentrée scolaire de 2019, la loi fixe l'obligation d'instruction à partir de l'âge de 3 ans. L'accueil de tous dès la petite section en école maternelle est donc de droit, que l'enfant ait acquis la propreté diurne ou pas. L'ATSEM peut être amené à doucher et à changer un enfant qui se serait souillé.

Le passage aux toilettes doit :

- répondre au besoin physiologique de l'enfant ;
- respecter son intimité ;
- favoriser son autonomie.

Il s'agit de privilégier le passage à la demande, en limitant au maximum la classe entière. Dans ce dernier cas, l'ATSEM assiste l'enseignant. L'organisation est réfléchiée par le binôme enseignant-ATSEM : selon les conditions (classe entière ou petit groupe, âge des enfants...) la présence de l'enseignant est requise ou pas.

FOCUS : ACCOMPAGNER L'ACQUISITION DE LA PROPLETE DIURNE

L'ATSEM et l'enseignant contribuent à cette mission. Le dialogue avec les parents est important et relève de la prérogative de l'enseignant. Au fil de la journée, l'enseignant et l'ATSEM peuvent questionner l'enfant sur son besoin, afin de l'aider à le repérer, et lui proposer régulièrement un passage aux toilettes. Dans le cas d'incidents répétés, une couche-culotte pourra être acceptée, notamment pour la sieste.

Soins dans le cadre des activités périscolaires :

La législation autorise les responsables ALAE à délivrer les médicaments sur ordonnance.

En cas de prise en charge d'un enfant par les pompiers ou le SAMU, l'ATSEM peut être amené à accompagner l'enfant.

II - 6) Accueil des enfants pendant la pause méridienne et les temps périscolaires

En outre ils [les ATSEM] peuvent être chargés de la surveillance des enfants des classes maternelles ou enfantines dans les lieux de restauration scolaire. (Statut des ATSEM : Décret n° 2018-152 du 1er mars 2018).

Les temps périscolaires, sous la responsabilité du directeur de l'ALAÉ, favorisent la socialisation, l'éveil et la détente de l'enfant dans un cadre bienveillant et sécurisant. L'ATSEM fait partie intégrante de l'équipe éducative qui encadre ces temps périscolaires pour en faire des moments éducatifs conviviaux.

Tout en assurant la sécurité physique et affective de l'enfant, et en garantissant son hygiène corporelle et alimentaire, l'ATSEM exerce une mission éducative : il favorise l'autonomie de l'enfant avant, pendant et après le repas et participe à l'apprentissage des règles de vie en collectivité pour bien vivre ensemble.

Le repas

Le repas, temps fort d'éducation et de socialisation, est un moment privilégié dans la journée de l'enfant et sa vie à l'école. Durant ce temps, l'ATSEM assiste aux repas des enfants et joue un rôle éducatif important :

- apprentissage des gestes d'hygiène et accompagnement vers l'autonomie : les moments en amont et en aval du repas (passage aux toilettes, lavage des mains, habillage/ déshabillage ...) sont des temps éducatifs à part entière.
- apprentissage du vivre-ensemble, dans le respect de chacun. Son accompagnement bienveillant ainsi que ses interactions langagières avec les enfants visent à leur faire comprendre et accepter les comportements sociaux : politesse, prise en compte du besoin de l'autre (besoin de calme, attendre son tour pour être servi, laisser parler l'autre...).
- respect des choix et besoins individuels autant que possible :
 - . installation à table par affinités.
 - . disponibilité de l'ATSEM pour apporter à chacun l'aide nécessaire dans la prise du repas (découpe de la viande, pelage des fruits...) en lui laissant le temps de manger à son rythme et en l'accompagnant vers l'autonomie.
 - . attention portée aux enfants fatigués, en difficulté ou qui ont de la peine à s'adapter au restaurant scolaire. Avant de sortir de la salle à manger, les ATSEM peuvent instaurer un rituel de retour au calme.

Le passage aux toilettes, le lavage des mains, le rinçage des verres et le lavage de la table, incombent à l'ATSEM pour la totalité du groupe qui lui est confié.

Temps périscolaire du matin

Les ATSEM, placés sous la responsabilité fonctionnelle du directeur de l'ALAÉ, y assurent l'accueil et l'encadrement des enfants.

Si le taux d'encadrement le permet, les ATSEM peuvent, par rotation, profiter de ce temps pour commencer à préparer la journée scolaire : préparations matérielles ou temps de concertation avec l'enseignant. L'accueil des familles est sous la responsabilité du directeur de l'ALAÉ, qui l'organise en concertation avec l'équipe du matin et se rend disponible, dans la mesure du possible, pour répondre aux questions des parents. Exceptionnellement, si nécessaire, l'ATSEM peut être amené à relever les effectifs cantine et à les transmettre au service de restauration.

La pause méridienne

Les ATSEM participent, avec les animateurs de l'ALAÉ, à la prise en charge des enfants. Sur ce temps, les ATSEM ont les mêmes missions que les animateurs ; sans avoir de temps dédié à la préparation d'ateliers éducatifs, les ATSEM peuvent les animer après le temps repas.

Temps périscolaire du soir

Les ATSEM n'interviennent pas, mais, avec les enseignants et les animateurs, ils contribuent à une transition sereine pour les enfants (au moment de transfert de responsabilité de l'école vers le périscolaire).

FOCUS :

Sur la ville de Pamiers, le taux d'encadrement sur les temps périscolaires est fixé à un encadrant pour 10 enfants.

La ville de Pamiers fournit des repas bio et de terroir afin de favoriser l'éveil au goût et dans le cadre du programme national de nutrition santé. Elle priorise dans son projet éducatif un engagement contre le gaspillage alimentaire et la mise en place du tri des déchets sur les différents sites de restauration scolaire.

II-7) Exercer ses missions dans le cadre de l'école inclusive

Ils [les ATSEM] peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers. (Statut des ATSEM : Décret n° 2018-152 du 1er mars 2018).

Compétence commune de réalisation N°4 : appliquer les protocoles liés à la santé de l'enfant. (Référentiel de compétences du CAP Accompagnement Éducatif de la Petite Enfance).

La scolarisation des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période et/ou porteurs de handicap fait l'objet d'un projet d'accueil spécifique, dont l'ATSEM, membre de l'équipe éducative, est partie prenante.

Le projet d'accueil individualisé - PAI

Il définit les adaptations nécessaires pour permettre aux enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période de poursuivre une scolarité dans des conditions aussi ordinaires que possible (Administration de traitements médicaux particuliers ...)

La responsabilité de l'application du PAi incombe au directeur d'école sur le temps scolaire, et au maire sur le temps périscolaire.

L'administration de médicament est réservée au personnel de santé. Cependant, les enseignants et les ATSEM, en cas d'empêchement de l'enseignant, peuvent aider à la prise de médicament dans le cadre d'un PAi dès lors que le médecin prescripteur considère que le mode de prise du médicament ne présente pas de difficulté particulière, ni ne nécessite un apprentissage.

Le directeur veillera chaque année à la bonne information des ATSEM concourant à l'accueil des enfants sur le temps scolaire.

Les outils de communication nécessaires à la prise en charge seront facilement accessibles {dans la classe, l'armoire à pharmacie.}

Les PAi pour les enfants fréquentant les temps périscolaires sont transmis au responsable ALAE.

Il est essentiel d'informer l'ensemble des personnels concourant à l'accueil des enfants et adolescents bénéficiant d'un PAi. En effet, la prise de connaissance des PAi concerne tous les personnels [...] Pour rappel, tout fonctionnaire ou tout agent contractuel est soumis à l'obligation de discrétion concernant ces informations ou ces documents. Cette obligation s'applique pendant et en dehors du temps de service. (Circulaire MEN du 10-2-2021, BO du 4 mars 2021)

Les enfants allophones

L'ATSEM contribue à sécuriser l'enfant et sa famille.

Lors de l'inscription, ou du premier jour d'école de l'enfant, le binôme enseignant - ATSEM lui est présenté, ainsi qu'à sa famille, en précisant le rôle de chacun.

L'ATSEM accueille positivement la langue de l'enfant et de sa famille, et s'en montre curieuse : l'enfant accèdera d'autant plus facilement au français qu'il ne sentira pas de « conflit » entre cette nouvelle langue et sa langue d'origine. Cela lui montre aussi symboliquement que l'école de la République l'accueille tel qu'il est.

L'ATSEM et l'enseignant favorisent l'adaptation scolaire en faisant preuve de patience : s'il s'agit de la première scolarisation de l'enfant, ou s'il a été scolarisé dans une culture très différente, il aura besoin de temps pour observer, comprendre, s'approprier les usages de l'école française.

L'ATSEM contribue à l'apprentissage du français, langue de communication (celle qui permet de « se débrouiller ») :

- en veillant à désigner et nommer (les objets, les lieux, les actions...)
- en accompagnant verbalement toutes les situations et les moments rituels (habillage/déshabillage, collation éventuelle, sieste, lavage des mains, passage aux toilettes ...)
- en utilisant un langage correct, simple, bien articulé et au débit légèrement ralenti et en reformulant.

FOCUS : DES ENFANTS A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS

L'école inclusive accueille tous les enfants, en répondant au mieux aux besoins spécifiques de chacun : les enfants issus de familles itinérantes, les enfants à haut potentiel intellectuel...

Pour contribuer à la réussite de cette mission, l'ATSEM, comme tous les professionnels de l'école, adopte une posture bienveillante et s'abstient de tout jugement concernant l'enfant et sa famille.

Le projet personnalisé de scolarisation - PPS

L'ATSEM participe à l'accueil bienveillant des enfants en situation de handicap et à leur prise en charge sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant. L'ATSEM est donc associé autant que de besoin à la réflexion concernant cet accueil.

Dans le cas où le PPS prévoit un accompagnement humain par la présence d'un AESH, l'ATSEM n'a pas vocation à se substituer à celui-ci, mais contribue à l'inclusion dans les dimensions relevant de ses missions professionnelles (mission éducative, assistance à l'enseignant, soin et hygiène de l'enfant).

Cela implique :

- une information de l'ATSEM concernant les besoins de l'enfant ;
- une prise en compte des observations de l'ATSEM ;
- une formation éventuelle.

Plus encore que pour les autres, L'ATSEM sera attentive à ne pas aborder avec la famille de l'enfant les sujets relevant du temps scolaire.

FOCUS : UNE LISIBILITE NECESSAIRE

Afin de mettre en place la collaboration nécessaire à l'accueil et la scolarisation d'un enfant en situation de handicap, le directeur réunit l'enseignant et l'AESH. L'ATSEM et les parents peuvent participer à une partie de cette rencontre pour :

- *écouter et informer les parents*
- *permettre à l'ATSEM de répondre au mieux aux besoins de l'enfant dans le cadre partenarial.*

Une information de chaque professionnel au fil de la scolarisation et des évolutions de l'enfant est un des facteurs d'une inclusion réussie.

CHAPITRE III- LES MISSIONS PEDAGOGIQUES DE L'ATSEM

III-1) Assurer une assistance pédagogique aux enseignants pour les activités de la classe

Les ATSEM appartiennent à la communauté éducative et peuvent participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers. (Statut des ATSEM : Décret n° 2018-152 du 1er mars 2018)

L'enseignant met en place dans sa classe des situations d'apprentissage variées structurées autour d'un objectif pédagogique précis : jeu, résolution de problèmes, entraînements, etc. et les choisit selon les besoins du groupe classe et ceux de chaque enfant. (Programme d'enseignement de l'école maternelle - BO N°25 du 24/06/2021)

Le cadre de l'assistance pédagogique

Sans assurer de mission d'enseignement, l'ATSEM assiste l'enseignant à sa demande et met ses compétences au service des apprentissages des enfants.

Les choix pédagogiques en termes d'organisation (classe entière, demi-classe, groupe, binôme...), de consignes et de déroulement des activités appartiennent à l'enseignant.

Dans ce cadre, et toujours sous la responsabilité de l'enseignant, l'ATSEM peut se voir confier un groupe d'enfants pour :

- en assurer la surveillance (régulation des comportements) et l'animation
- les accompagner dans leurs actions et leur langage ;
- s'assurer du bon déroulement des activités pédagogiques.

L'enseignant conserve en permanence la maîtrise de la coordination du dispositif, et s'assure régulièrement du bon déroulement des séances.

Les conditions de la réussite

➤ L'assistance matérielle

L'ATSEM participe à la préparation matérielle des activités pédagogiques conçues par l'enseignant, dans tous les champs d'activités au programme de l'école maternelle. L'enseignant lui indique le matériel nécessaire, en quelle quantité, les espaces prévus pour l'activité ...

A l'issue des activités, l'ATSEM range, remet en état de propreté, classe, colle, organise...

A la demande de l'enseignant, les enfants peuvent être associés à certaines de ces tâches.

➤ L'accompagnement pédagogique

Pour accompagner l'activité, l'enseignant explique à l'ATSEM la finalité et les enjeux.

De son côté, l'ATSEM peut solliciter au besoin des explications ou des compléments d'information.

L'ATSEM est attentive aux consignes formulées par l'enseignant : elle pourra ainsi les rappeler aux enfants, tout en conservant le contenu des consignes, même dans le cas où une reformulation s'avère nécessaire.

Pendant l'activité, l'ATSEM rappelle la consigne, la reformule, accompagne verbalement l'action des enfants, les guide, les laisse réaliser par eux-mêmes, les sollicite, les mobilise, les encourage, les valorise. Il accompagne les relations interindividuelles, le développement des compétences sociales (jouer à son tour...), et favorise les comportements autonomes.

Après l'activité, l'ATSEM rend compte à l'enseignant de ses observations relatives au comportement et au travail des enfants (difficultés éventuelles, réussites ...).

L'ATSEM peut assister l'enseignant dans certaines activités à risques, comme l'éducation physique, et participer avec l'enseignant à la mise en place et au rangement du matériel lourd.

FOCUS : L'IMPORTANCE DE L'INFORMATION

L'enseignant informe l'ATSEM des tâches à réaliser suffisamment à l'avance pour que celles-ci soient effectuées dans le temps scolaire ou le temps prévu à cet effet : matin, soir, mercredi avant les vacances.

Ses attentes sont explicites : consigne, lexique ciblé, enfants concernés, points de vigilance, espace d'activité ...

Un document-support partagé peut faciliter la lisibilité de ces attentes.

III-2) Assister les enseignants lors des sorties, fêtes et manifestations scolaires

Au fil de l'année, l'équipe enseignante peut programmer des activités hors du cadre d'organisation habituel quotidien de l'école (organisation, temps, public...).

Les modalités de participation des ATSEM à l'organisation et/ou au déroulement de ces activités dépend du contexte dans lequel elles sont envisagées. Les ATSEM doivent être informés le plus précocement possible (au minimum la semaine précédente) des sorties, fêtes et autres manifestations scolaires programmées par l'école ou la classe.

Sorties scolaires régulières

Dans la mesure où celles-ci se déroulent intégralement sur le temps scolaire, les ATSEM y participent. Il s'agit par exemple des sorties à la médiathèque, à la piscine ... Les ATSEM remplissent leurs missions habituelles d'assistance à l'enseignant, de soin et d'hygiène des enfants, de contribution éducative et d'assistance matérielle.

Lors des activités aquatiques, l'ATSEM n'est pas tenu d'accompagner les enfants dans l'eau.

Sorties scolaires à la journée

Deux cas peuvent se présenter :

- La durée de la sortie n'excède pas le temps de travail ordinaire des ATSEM, dans son amplitude comprenant temps scolaire et hors scolaire. Le directeur informe la mairie en amont par écrit.
- La durée de la sortie excède le temps de travail ordinaire des ATSEM (en amont de leur prise de fonction et/ou en aval de la fin de leur journée de travail). La participation de l'ATSEM se fait alors sur la base du volontariat. Si celui-ci est acquis, le directeur formule une demande de mise à disposition auprès de l'autorité territoriale. L'accord préalable de celle-ci prend la forme d'un ordre de mission à destination de l'ATSEM concerné.

Fêtes, évènements et manifestations scolaires

De nombreuses manifestations ont lieu dans l'année : réunion de rentrée, fête de Noël, Carnaval, fête des gens qu'on aime, fête de fin d'année, accueil des nouveaux enfants et de leurs familles ...

Sur le temps scolaire, et dans le cadre de ses missions, l'ATSEM contribue à leur préparation, leur déroulement, ainsi qu'au rangement.

Hors temps scolaire, la participation de l'ATSEM peut être demandée, dans le cadre prévu par la collectivité territoriale (Cf. Focus).

FOCUS : UN ENGAGEMENT MUNICIPAL

Un volume d'heures est prévu pour l'organisation des fêtes et manifestations dans le cadre du volume horaire annuel. Pour chaque situation, une demande sera adressée au SEJE.

CHAPITRE IV - LES MISSIONS D'ENTRETIEN DE L'ATSEM

IV-1) Assurer l'entretien et la remise en état des matériels et locaux

Les ATSEM sont chargés [...] de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement ces enfants. (Statut des ATSEM : Décret n° 2018-152 du 1er mars 2018)

L'entretien des locaux et des matériels sont des tâches importantes pour assurer le bien-être des enfants et maintenir la qualité de l'accueil et du cadre de vie. Cette mission relève des ATSEM, qui doivent se conformer aux règles et consignes de sécurité propres aux locaux scolaires. Cependant, la participation des enfants et du personnel enseignant au maintien d'un cadre de vie organisé, propre, agréable et sécurisé est nécessaire. Chaque adulte est garant de la sécurité et de la préservation des matériels et mobiliers. Il appartient à chacun de protéger le matériel en cas d'activités salissantes, de faire procéder aux réparations nécessaires, d'assurer un entretien soigné et un rangement régulier afin d'en susciter le respect par les enfants.

Le temps scolaire

Le directeur d'école est responsable des locaux et matériels mis à la disposition de l'école pendant le temps scolaire. Tout au long de la journée de classe, l'ATSEM assure des tâches d'entretien et de mise en état de propreté des locaux et du matériel. L'organisation et la répartition de ces tâches relèvent de la compétence du directeur de l'école.

L'équipe enseignante s'assure du maintien en bon état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants.

Les tables et les sols sont protégés, dans la mesure du possible, lors des activités salissantes.

Les enseignants veillent notamment à ne pas laisser à l'ATSEM des locaux et matériels dans un état tel qu'ils demandent un temps de rangement ou de nettoyage excessif, et particulièrement dans le cas d'activités salissantes (peinture, élevages...)

Pendant le temps scolaire, l'ATSEM est aussi chargé d'assurer autant de fois que cela s'avère nécessaire un certain nombre de tâches :

- aération régulière des locaux en l'absence des enfants et après toute utilisation de produit d'entretien ou de produit de désinfection ;
- une attention particulière aux locaux dévolus à la sieste et au matériel de couchage des enfants (vérification de la propreté des matelas, du linge de lit, changement des draps minimum 2 fois par période) ;
- en cas de besoin, l'ATSEM recharge le distributeur de papier, met à disposition le papier toilette.

Hors temps scolaire

L'autorité territoriale est responsable de l'organisation et de la répartition des tâches d'entretien et de mise en état de propreté des locaux et du matériel assurées par les ATSEM.

Pendant les périodes de vacances et les mercredis, l'ATSEM est placé sous la seule responsabilité de l'autorité territoriale qui décide du rythme et de la nature des opérations de nettoyage des locaux et des matériels scolaires qui ne peuvent empiéter sur le temps scolaire.

Les travaux d'entretien en dehors du temps scolaire consistent, à chaque période de nettoyage :

- au lavage des meubles de rangement,
- à la désinfection des jouets, du matériel pédagogique.
- au tri des jouets et du matériel pédagogique après avis des enseignantes,
- à l'entretien du linge de l'école, la gestion des stocks de linge.

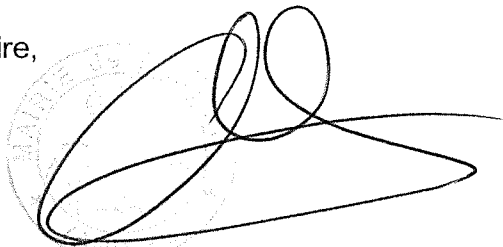
FOCUS : UNE PERSPECTIVE EDUCATIVE

Les enfants doivent être responsabilisés, en lien avec l'enseignant de la classe, au respect des locaux et matériels, et encouragés à veiller au maintien de la bonne tenue et du bon ordre de leur environnement quotidien.

Ainsi, le nettoyage et rangement des jouets ou du matériel à l'issue d'un atelier peut constituer une activité pédagogique à part entière avec la participation des enfants, sous la direction de l'enseignant.

Fait à PAMIERS, le 8/9/22

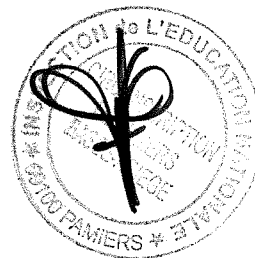
Le Maire,



Frédérique THIENNOT

L'inspecteur de l'Education
Nationale Pamiers-Basse Ariège,

Michel MASON



ANNEXE 1 - Rappels réglementaires

Le statut des ATSEM

Décret N°2018-152 du 1^{er} mars 2018

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 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.

Statut particulier du professeur des écoles

Décret N°90-680 du 1^{er} août 1990

Il est créé un corps des professeurs des écoles qui est classé dans la catégorie A [...] Les professeurs des écoles participent aux actions d'éducation, principalement en assurant un service d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires. Dans ce cadre, ils procèdent à une évaluation permanente du travail des élèves et apportent une aide à leur travail personnel.

Référentiel métier du directeur d'école

Décret N° 89-122 du 24 février 1989

Le directeur d'école veille à la bonne marche de l'école et au respect de la réglementation qui lui est applicable. Il procède à l'admission des élèves sur production du certificat d'inscription délivré par le maire. Il répartit les élèves entre les classes et les groupes, après avis du conseil des maîtres. Il répartit les moyens d'enseignement. Après avis du conseil des maîtres, il arrête le service des instituteurs et professeurs des écoles, fixe les modalités d'utilisation des locaux scolaires pendant les heures et périodes au cours desquelles ils sont utilisés pour les besoins de l'enseignement et de la formation.

Il organise le travail des personnels communaux en service à l'école qui, pendant leur service dans les locaux scolaires, sont placés sous son autorité. Il organise les élections des délégués des parents d'élèves au conseil d'école ; il réunit et préside le conseil des maîtres et le conseil d'école[...]. Il prend toute disposition utile pour que l'école assure sa fonction de service public. A cette fin, il organise l'accueil et la surveillance des élèves et le dialogue avec leurs familles. Il représente l'institution auprès de la commune et des autres collectivités territoriales. Le directeur d'école assure la coordination nécessaire entre les maîtres et anime l'équipe pédagogique. Il réunit en tant que de besoin l'équipe éducative [...]. Il veille à la diffusion auprès des maîtres de l'école des instructions et programmes officiels. Il aide au bon déroulement des enseignements en suscitant au sein de l'équipe pédagogique toutes initiatives destinées à améliorer l'efficacité de l'enseignement dans le cadre de la réglementation et en favorisant la bonne intégration dans cette équipe des maîtres nouvellement nommés dans l'école, des autres maîtres qui y interviennent, ainsi que la collaboration de tout autre intervenant extérieur. Il peut participer à la formation des futurs directeurs d'école. Il prend part aux actions destinées à assurer la continuité de la formation des élèves entre l'école maternelle et l'école élémentaire et entre l'école et le collège. Le directeur d'école est l'interlocuteur des autorités locales. Il veille à la qualité des relations de l'école avec les parents d'élèves, le monde économique et les associations culturelles et sportives. Il contribue à la protection des enfants en liaison avec les services compétents. Il s'assure de la fréquentation régulière de l'école par les élèves en intervenant auprès des familles et en rendant compte, si nécessaire, au directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du directeur d'académie, des absences irrégulières.

Obligation des communes

Article R412-127 du Code des communes

Toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent communal occupant l'emploi d'agent spécialisé des écoles maternelles et des classes enfantines.

Cet agent est nommé par le maire après avis du directeur ou de la directrice. Son traitement est exclusivement à la charge de la commune.

Pendant son service dans les locaux scolaires, il est placé sous l'autorité du directeur ou de la directrice.

ANNEXE 2 - Collaboration enseignant/ATSEM

Synthèse opérationnelle

La charte des ATSEM, élaborée conjointement par l'Education Nationale et la commune de Pamiers a pour but de clarifier le cadre de travail des ATSEM.

Il a paru utile de rappeler les points clés de cette charte dans un document limité à une page. Ces points clés constituent une sélection des éléments, considérés comme centraux, contenus dans la charte. La charte des ATSEM fait foi.

Les ATSEM sont placés sous une double autorité.

Les ATSEM sont soumis à une double autorité fonctionnelle et hiérarchique. En cas de conflit entre les autorités, l'avis de l'employeur reste prépondérant.

L'autorité fonctionnelle s'accompagne du respect du travail des ATSEM :

- les tâches à réaliser sont annoncées à l'avance pour permettre aux ATSEM d'organiser leur travail ;
- le respect de l'environnement de tous et du travail des ATSEM est une obligation et peut s'intégrer dans le travail pédagogique à destination des enfants.

Le temps de pause

Le temps de pause quotidien est de 20 minutes le matin et de 20 mn l'après-midi. Il est pris sur le temps scolaire et est positionné dans chaque structure en fonction des besoins, en équipe, après avis du SEJE et sous la responsabilité du directeur.

Le partage de l'information

Les ATSEM sont associés le plus possible aux moments d'échange d'information, à savoir :

- Les réunions de rentrée

Les ATSEM seront invitées aux réunions et y présenter leurs fonctions.

- Le Conseil d'Ecole

Chaque ATSEM est associé au moins une fois par an, sur la base du volontariat et par roulement au Conseil d'Ecole.

- Les réunions d'équipes éducatives

Les observations de l'ATSEM seront recueillies et prises en compte par l'enseignant, qui transmettra à l'ATSEM à l'issue de la réunion de l'équipe éducative, les informations qui concernent ses missions auprès de l'enfant

- Les rendez-vous concernant le projet personnalisé de scolarisation (PPS)

L'ATSEM concerné par l'enfant pourra être présente à une partie du rendez-vous afin de préparer, en équipe, l'accueil et la scolarisation d'un enfant en situation de handicap.

