

# CHARTRE DE COLLABORATION ENTRE LES ENSEIGNANTS ET LES ATSEM À ROSNY-SOUS-BOIS





# I - RAPPEL DU CADRE RÉGLEMENTAIRE DU MÉTIER D'ATSEM

## • Définition de l'emploi et missions

Les missions de l'ATSEM sont énumérées à l'article 2 du décret du 28 août 1992 modifié reproduit ci-après :

*« Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants des classes maternelles ou enfantines ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.*

*Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles appartiennent à la communauté éducative. Ils peuvent participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers.*

*En outre, ils peuvent être chargés de la surveillance des enfants des classes maternelles ou enfantines dans les lieux de restauration scolaire. Ils peuvent également être chargés, en journée, des missions prévues au premier alinéa et de l'animation dans le temps périscolaire ou lors des accueils de loisirs en dehors du domicile parental de ces enfants. »*

Comme tous les membres de l'école, l'ATSEM fait preuve d'une attitude de respect à l'égard des enfants, de leurs parents, des enseignants et de ses collègues. En corollaire, il bénéficie du respect qui lui est dû à titre individuel et dans l'exercice de ses fonctions de la part des enfants, des parents, des enseignants et de l'ensemble de ses collègues.

## • Recrutement

Les agents doivent remplir les conditions générales d'accès aux emplois territoriaux.

Ces fonctionnaires sont recrutés parmi les lauréats du concours du cadre d'emploi des ATSEM, et les titulaires du CAP petite enfance.

Ils présentent plus particulièrement les garanties pénales qui n'interdisent pas d'exercer une fonction régie par l'article L133-6 du Code de l'action sociale et de la famille pour atteintes à l'intégrité ou à la dignité des personnes, à leur intégrité physique ou psychique, aux mineurs ou à la famille. Ils sont nommés par arrêté de l'autorité territoriale, dans les conditions prévues par le statut des fonctionnaires territoriaux.

## • Affectation

Les décisions d'affectation des ATSEM relèvent de la compétence de la collectivité, et plus précisément du Service de la Vie Educative, en charge de leur encadrement. Les ATSEM sont affectés dans une école et non dans une classe sur la base du nombre de classe par niveau. En 2023, les ATSEM sont affectés sur la base suivante :

- 1 agent par classe de petite section
- 1 agent pour deux classes s'agissant des autres niveaux

## INTRODUCTION

La charte des ATSEM résulte d'une réflexion, initiée par la Ville de Rosny-sous-Bois et l'Éducation nationale, associant des agents de la collectivité et des représentants de l'Éducation nationale.

Sa rédaction a pu voir le jour grâce à la mise en place de groupes de travail qui ont permis une véritable concertation portant sur les enjeux de la prise en charge des jeunes enfants à l'école maternelle.

Les échanges qui ont eu lieu, et qui sont inscrits dans ce document, ont vocation à instaurer une fructueuse collaboration entre l'Éducation nationale et les agents de la Ville, afin de reconnaître, clarifier et valoriser le travail commun des enseignants de l'école maternelle, des directeurs des écoles et des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM).

La présente charte a donc pour objectifs :

- de constituer un document référentiel qui facilite la collaboration,
- de garantir l'homogénéité et la cohérence de fonctionnement entre toutes les écoles de la Ville de Rosny-sous-Bois,
- de préciser les relations, hiérarchiques et fonctionnelles, ainsi que les responsabilités de chacun,
- d'apporter un service de qualité au bénéfice des enfants fréquentant les écoles.

Pour une large diffusion, cette charte aura vocation à être diffusée :

- Aux ATSEM de la collectivité,
- Aux directeurs d'école pour diffusion auprès des enseignants.

## L'autorité territoriale définit l'école d'affectation de l'ATSEM.

Au sein de l'école, les affectations par classe sont décidées de manière **concertée** par la direction de l'école et la gestionnaire du groupe scolaire, autorité territoriale de proximité sur site.

## • Autorité hiérarchique

La spécificité de l'ATSEM réside dans le fait qu'il est soumis à une double autorité : **l'autorité hiérarchique** exercée par le Maire, et **l'autorité fonctionnelle** exercée par le directeur de l'établissement scolaire.

Il faut distinguer deux moments dans le temps professionnel de ces agents :  
- lorsque l'agent est à disposition de l'école en tant qu'ATSEM (donc pendant le temps scolaire)  
- lorsque l'agent assume des tâches qui sont sous la responsabilité de la Ville (périscolaire, ménage, cantine, accompagnement dans le transport scolaire, etc.)

Lorsque l'agent est positionné dans une classe, c'est le directeur et/ou l'enseignant qui organise les tâches qui seront confiées à l'ATSEM, ce dernier étant placé sous son autorité fonctionnelle (article R 412-127)

Lorsque l'agent assume des tâches sous la responsabilité de la Ville, l'agent est placé sous l'autorité hiérarchique du service de la Vie Educative et plus largement du Maire.

Il existe donc un principe de double autorité sur ces agents, tant fonctionnelle que hiérarchique.

Le Directeur et l'enseignant **collaborent avec le ou la gestionnaire de groupe scolaire**, échelon hiérarchique de proximité sur site sur tous les temps. En dehors du temps scolaire, il est sous la responsabilité de l'autorité territoriale (Ville).

## • Horaires et organisation du travail

Les horaires de travail sont établis par l'autorité territoriale suivant les besoins de l'école. A la demande des agents et en accord avec l'autorité territoriale, des aménagements d'horaires pourront être étudiés et mis en place sur l'école.

Lorsque l'ATSEM assure le service de la restauration scolaire et fait donc la journée continue selon les dispositions en vigueur, il lui est alloué **au moins trente minutes de repos effectif** à prendre, de préférence, après le repas. Le temps de travail des ATSEM est annualisé.

Leurs congés sont pris, sauf exception, pendant les périodes de vacances scolaires, après accord du chef de service de la Vie Educative au sein de la collectivité.

Pendant les congés scolaires, les ATSEM pourront être amenées à exercer leurs fonctions dans d'autres locaux recevant des enfants en fonction des ouvertures et fermeture des sites.

## • Statut

Les Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles relèvent du statut général de la Fonction Publique Territoriale et placés sous l'autorité hiérarchique du Maire et du service municipal compétent qui règle leur situation administrative.

Ils ont les mêmes droits et obligations que les fonctionnaires territoriaux.

### L'école maternelle

Extrait du Plan maternelle, note de service du 10 janvier 2023

*L'école maternelle, première étape du parcours scolaire des enfants, est une étape déterminante pour l'épanouissement des élèves, la réduction des inégalités, notamment en matière de développement du langage, et la réussite ultérieure des élèves. Elle permet en effet de poser les soubassements nécessaires à l'acquisition des savoirs fondamentaux et d'instituer une expérience de l'école fondée sur la confiance en soi et le développement du goût pour apprendre et vivre ensemble.*



Le programme d'enseignement de l'école maternelle, modifié de 2021, rappelle que : « Sa mission est de donner envie d'aller à l'école pour apprendre, pour affirmer et épanouir leur personnalité, pour exercer leur curiosité sur le monde qui les entoure, tout en respectant le rythme de développement de chacun. En montrant à chaque enfant qu'il est capable d'apprendre avec succès dans toutes sortes de situations, l'école maternelle l'engage à avoir confiance dans son propre pouvoir d'agir et de penser, dans sa capacité à apprendre et réussir sa scolarité et au-delà. En lui apprenant à collaborer avec les autres, notamment par le jeu, elle place la socialisation comme l'une des compétences fondamentales à acquérir. »

Dans ce cadre, le premier enjeu de l'école maternelle consiste ainsi à créer les conditions de sécurisation de l'enfant dans son environnement scolaire comme dans ses apprentissages.

L'attention portée à chacun et à l'éveil de sa personnalité lui permet de trouver dans l'école un lieu d'épanouissement individuel et collectif. Le second enjeu est, parmi les cinq domaines d'apprentissage, d'installer les premiers apprentissages fondamentaux, autour de deux priorités : le langage et les premières notions de mathématiques.



## II. LA COLLABORATION ENSEIGNANTS – ATSEM

### 1 - Concertation-Organisation

#### Mise en place de temps de concertation (anticipation et remédiation)

Le travail engagé avec la présente charte a amené à réfléchir à la création d'une instance particulière qui permettra de réunir les enseignants et les ATSEM d'une même école. Cette instance portera le nom de **conseil des partenaires éducatifs** et se réunira deux ou trois fois par an avec l'ensemble des professionnels de l'école.

Son travail sera axé sur le partage de l'information, la place de chacun dans le projet d'école, la réflexion éducative.

Une réunion par période ATSEM/équipe enseignante sera organisée pour le bilan et la projection pour les semaines suivantes.

L'ATSEM participe à la journée de pré rentrée sur différents temps : réunion de l'équipe éducative et organisation du travail en binôme dans la classe. Lors de ces concertations, un temps est consacré à la communication des aménagements et des soins inscrits aux PAI des élèves concernés. C'est également l'occasion d'échanger sur les besoins particuliers des élèves (porteurs de handicap, allophones...).

Le planning d'intervention des ATSEM dans les classes est établi en début d'année scolaire par le directeur d'école après recueil des avis des enseignants, ATSEM et en coordination avec le gestionnaire de site. Le gestionnaire de site reste en charge **de l'organisation des missions et du temps de travail des ATSEM** (encadrement et accompagnement des enfants durant le temps de repas et la pause méridienne, mise en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique).

Le planning de chaque ATSEM sera porté à la connaissance de tous les acteurs de la communauté éducative (ATSEM, enseignants, gestionnaire de site...).

Les ATSEM assurent la surveillance des sanitaires durant les temps de récréation selon le planning établi par le gestionnaire de site.

#### Formations

Des formations communes sur la collaboration entre l'enseignant et l'ATSEM et sur les enjeux de l'enseignement pourront être proposées en dehors du temps scolaire.

### 2 - Scolarisation des élèves à besoins particuliers

#### L'accueil d'un élève à besoins particuliers

L'ATSEM participe, au même titre que tous les membres de l'équipe éducative, à l'organisation de la vie en collectivité pour tous les élèves.

Les soins d'hygiène et de propreté sont pris en charge par l'AESH lorsque l'élève bénéficie d'un accompagnement notifié par la MDPH.

L'ATSEM et l'AESH sont sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant. L'ATSEM n'est ni habilité, ni qualifié pour la prise en charge exclusive d'un élève en situation de handicap. Cependant, l'ATSEM contribue à l'inclusion scolaire de l'élève.



L'ATSEM pourra être sollicité sur des temps de réunions et de formations qui pourront s'avérer nécessaires concernant la prise en charge des élèves à besoins particuliers : synthèse, réunion d'équipe éducative, réunion d'équipe de suivi de scolarisation, réunion de pré rentrée pour présenter les projets des élèves à besoins éducatifs particuliers (PAI, PAP, PPRE, PPS). L'ATSEM est, à ce titre, informé et consulté pour l'élaboration du Projet Personnalisé de Scolarisation, définissant en particulier les interventions et les missions de chaque intervenant auprès des enfants.

### **3 - Organisation et animation des activités pédagogiques**

Le choix des activités pédagogiques relève du projet de l'enseignant. Pour que le travail de l'ATSEM corresponde à sa démarche, il doit lui présenter les objectifs, le déroulement de la séance ainsi que les consignes pour mener l'activité.

#### **Les activités d'apprentissage**

En qualité de professionnel de la petite enfance, l'ATSEM met ses compétences au service des situations d'apprentissage. Les ATSEM accompagnent les enseignants dans les activités pédagogiques sur le temps de classe. L'enseignant et l'ATSEM participent au sentiment de sécurité des élèves. Ils les rassurent et les encouragent avec bienveillance.

L'emploi du temps et la programmation par période sont communiqués à l'ATSEM.

La communication professionnelle entre l'enseignant et l'ATSEM est à définir et elle se réalise en collaboration (à l'oral et à l'écrit).

Les temps de préparation permettront à l'ATSEM de trouver sa juste place et de participer à la mise en place et à l'évaluation de l'activité (point journalier sur les activités pendant l'accueil, passation des consignes...).

L'enseignant associe l'ATSEM en lui confiant les enjeux d'apprentissage des activités et le rôle le plus approprié à la séance (observation, étayage, réassurance, évaluation...).

L'ATSEM peut participer à la prise en charge de l'animation d'ateliers concernant des petits groupes d'enfants, sous la responsabilité de l'enseignant.

L'ATSEM, comme l'enseignant, peut prendre en charge tous les domaines d'apprentissage et participe à l'évaluation des élèves (grilles à compléter, supervision de l'autoévaluation par les élèves, temps d'échanges entre professionnels sur les réussites et les difficultés).

L'enseignant donne la consigne et précise les critères de réalisation pour atteindre l'objectif de la séance. La consigne pourra être reformulée par l'ATSEM. Enseignant et ATSEM vérifient la bonne compréhension de la consigne (tâche à réaliser, critères de réalisation).

L'ATSEM accompagne mais ne fait pas à la place de l'enfant.

En cas d'absence de l'enseignant de la classe, l'ATSEM pourra indiquer à son remplaçant quels sont les outils de la classe (registre d'appel, cahiers et supports...).

En cas d'absence de l'ATSEM, l'enseignant communique à son remplaçant les modalités de collaboration.



## Les sorties pédagogiques

La sortie durant le temps scolaire, quelle que soit sa nature (culturelle, sportive, environnementale) vient en soutien au projet de classe : à ce titre, l'ATSEM doit être informé auparavant au moins une semaine avant et doit y participer pleinement.

- Si la sortie a lieu en dehors des horaires de travail de l'ATSEM, il est en principe libre d'accepter ou de refuser d'y participer. Cependant, il est possible que l'accompagnement lors de sorties scolaires ait été évoqué lors du recrutement de l'agent et qu'il soit tenu d'y participer pour nécessité de service.

- L'enseignant informe l'ATSEM des éléments de sécurité de la sortie.

- L'ATSEM peut donc être amené à dépasser le cadre horaire habituel de travail : sous réserve de l'autorisation préalable du service Vie éducative (ordre de mission).

## Les classes transplantées

L'accompagnement de l'ATSEM aux classes transplantées dépasse le cadre habituel de temps de travail. Il est soumis au volontariat de l'agent et à l'autorisation préalable du service « vie éducative ».

Il donne lieu à une compensation horaire et numéraire en accord avec la Direction des Ressources Humaines de la Ville.

## Entretien des locaux/ Nettoyage du matériel pédagogique/ Soutien des enseignants :

L'enseignant et l'ATSEM s'assurent de la propreté et du rangement de la classe en rendant les élèves acteurs.

L'ATSEM doit notamment s'assurer du bon état de fonctionnement du matériel utilisé pour les activités et de l'état de propreté du matériel éducatif.

En collaboration avec l'enseignant, l'ATSEM participe à l'organisation des activités :

- La préparation matérielle nécessaire (modelage, jeux d'eau, peinture ...)
- Le rangement et l'entretien du matériel éducatif.
- La remise en ordre des lieux après l'activité
- La confection des cahiers, pochettes et albums...

L'ATSEM peut, sous réserve de son accord, participer avec le personnel enseignant à l'entretien des animaux pendant la période scolaire exclusivement.

Le rangement du matériel de motricité (jeux, vélos...) est pris en charge conjointement par l'enseignant et l'ATSEM.

## 4 - Soins corporels : hygiène, santé, repos

S'habiller, se déshabiller, ranger ses vêtements, lacer ses chaussures, passer aux toilettes... ne sont pas de simples actions matérielles, elles font pleinement partie des apprentissages.

L'ATSEM accompagne l'élève, au même titre que l'enseignant, dans tous ces moments de la journée.

## L'hygiène, la propreté

L'hygiène corporelle et la propreté font encore partie des apprentissages qui restent à consolider.

L'ATSEM et l'enseignant participent, chacun dans leur rôle, à ces acquisitions.

En cas de besoin, l'ATSEM peut être amené à changer et laver un enfant tout en préservant son intimité.

En cas d'absence de l'ATSEM, c'est un adulte de l'école (autre ATSEM, enseignant, Directeur de l'école...) qui intervient.

## Les soins

L'ATSEM est tenu de prodiguer ses soins à tous les enfants indistinctement, les traiter avec douceur et avoir avec eux une attitude et un langage corrects. Les ATSEM peuvent être amenés, tout comme les enseignants, à reconforter ou consoler un enfant suite à un petit incident.

Les soins que les ATSEM sont habilités à prodiguer sont très limités : ils peuvent par exemple nettoyer une écorchure ou un saignement de nez... L'ATSEM ne peut en aucun cas administrer de médicaments, ni autres produits pharmaceutiques aux enfants (sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé).

### **Le projet d'accueil individualisé école (extrait de la circulaire du 10 février 2021)**

*Le projet d'accueil individualisé vise à garantir un accueil et un accompagnement individualisés des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période nécessitant des aménagements. Une attention particulière est portée à la prise en compte de l'ensemble du temps de présence de l'élève dans tous les espaces de l'école.*

*Le PAI est élaboré avec les responsables légaux, à leur demande, par les équipes de santé de la structure concernée et le directeur d'école, le directeur du service d'accueil, garants de la mise en œuvre de la lisibilité et de la communication des procédures. Le PAI est rédigé dans le cadre du partage d'informations nécessaires à sa mise en place.*

*Les responsables légaux demandent que le document soit porté à la connaissance des personnels en charge de leur enfant, y compris ceux chargés de la restauration et du temps périscolaire et à ces personnels de pratiquer les gestes et d'administrer les traitements qui y sont prévus.*

*Sur le temps scolaire, le directeur d'école est responsable de l'application du PAI.*

*Le maire, le directeur d'accueil exercent leur responsabilité, sur les temps où elle est engagée.*

*Le directeur d'école engage les concertations nécessaires avec les partenaires afin de faciliter l'élaboration et la mise en œuvre du PAI sur tous les temps de présence de l'enfant dans l'école.*

L'ATSEM, au même titre que les autres encadrants, doit être informé par le directeur de site du contenu du PAI qui précisera les suites à donner s'il y a lieu.

*Par exemple : aliments interdits, prise de médicaments, signes d'alerte, modalités d'intervention des secours...*

L'enseignant et l'ATSEM sont soumis à la même obligation de secret professionnel, en particulier concernant les informations médicales portées à leur connaissance.

## Le repos

La sieste, le temps calme permettent à l'enfant de « récupérer ». Il ne peut alors s'agir ni d'une obligation, ni d'une punition.

Le déshabillage et l'habillage des enfants sont considérés comme des apprentissages.

L'organisation horaire et matérielle de la sieste est assurée par la direction d'école.

Dans le cadre de l'organisation pédagogique de l'école, la direction d'école peut en déléguer la surveillance à l'ATSEM **pour permettre et faciliter l'organisation d'autres activités pédagogiques en présence d'élèves** telles que des ateliers « décroissés ». Dans ce cas, l'enseignant reste responsable et devra se rendre disponible en cas de besoin. Comme pour toutes les autres activités, l'ATSEM aura connaissance de la durée et de l'organisation de la sieste.

La participation éventuelle de l'ATSEM à la surveillance du dortoir ne peut pas s'exercer sur son temps de pause.

Par ailleurs, cette surveillance ne peut empiéter ses autres missions (entretien des sanitaires par exemple) en concertation avec le gestionnaire de groupe scolaire.

## 5 - Temps de transition

### L'accueil : entrées et sorties

Sous la responsabilité du directeur d'école, l'ATSEM peut aider à cet accueil, le réaliser seul mais ne peut l'organiser seul. Dans les cas où l'ATSEM réalise seul l'accueil des élèves, l'enseignant en reste responsable.

Selon l'organisation mise en place par le directeur, l'accueil des élèves à la porte de l'école, de la classe et dans la classe peut être réalisé en alternance par l'ATSEM et/ou l'enseignant. Il doit cependant toujours y avoir un enseignant à proximité.

### La pause méridienne : transmissions entre professionnels

Les informations organisationnelles (départs/arrivées, incidents) sont transmises entre les professionnels, éventuellement par la mise en place d'un outil (cahier...).

Un appel est réalisé en début de dortoir au moment du coucher par la personne chargée de sa surveillance.

### Communication avec les familles

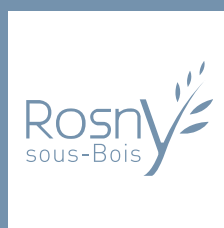
L'ATSEM est présenté lors de la réunion de rentrée à laquelle il peut participer sur un temps défini.

Lors de cette réunion, l'organisation des différents temps et de la collaboration entre enseignant et ATSEM est communiquée aux familles.

L'enseignant est seul habilité à répondre aux parents sur les questions de pédagogie, d'aptitude ou de comportement de l'enfant en situation de classe.

L'ATSEM participe au recueil et à la restitution des informations sur le déroulement de la journée, y compris sur les questions liées au temps périscolaire en relation avec les responsables de ces activités.

L'enseignant et l'ATSEM sont soumis à la même obligation de discrétion professionnelle (le fait de ne pas divulguer les informations concernant l'activité, les missions et le fonctionnement de l'école) et au devoir de réserve.



**Jean-Paul Fauconnet**

Maire de Rosny-sous-Bois  
Vice-président de Grand Paris Grand Est

**Antoine CHALEIX**

Directeur académique des services  
départementaux de l'Éducation nationale