

Charte des ATSEM

collaborations enseignants-ATSEM
entre la ville de Brest
et la Direction des services départementaux
de l'Éducation Nationale

Édito

Présents dans les écoles publiques, auprès des enfants d'âge maternel tout au long de leur journée d'école, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles, ATSEM, accompagnent les plus jeunes en assistant les enseignantes et les enseignants dans leurs classes. La journée des ATSEM ne se limite pas pour autant aux stricts temps scolaires ce qui fait de ces agents de la ville des référents à part entière pour les enfants et leurs parents. À Brest nous avons fait le choix d'avoir, pour chacune des classes maternelles, une ou un ATSEM. C'est un engagement qui marque la priorité forte que nous avons voulue pour l'éducation et la jeunesse.

Cette charte résulte d'un travail initié par la ville et mené avec les agents de la collectivité, dont des ATSEM et des représentants de l'Éducation Nationale. Les 3 années qui ont abouti à son écriture ont été intenses de discussions et ont permis une meilleure compréhension, par les uns et les autres, des spécificités des métiers de la ville intervenant dans les écoles publiques maternelles et de ceux relevant de l'Éducation Nationale.

Je salue toutes celles et ceux qui ont pris part à son écriture. Elle sera, j'en suis convaincu, très utile pour améliorer la vie au quotidien entre toutes et toutes dans nos écoles publiques. Elle témoigne de la volonté partagée de continuer d'améliorer l'attention aux parents et aux enfants dans les écoles publiques maternelles, tout en renforçant la qualité de la relation entre toutes celles et ceux qui, par leurs métiers ou parce qu'ils sont parents, contribuent à ce bel enjeu commun qu'est l'éducation des enfants.

Désormais cette charte est un socle sur lequel toutes et tous, nous pourrons nous appuyer pour renforcer aussi de cette manière, l'école publique à Brest.

François Cuillandre

Maire de Brest

La présente charte des Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles constitue l'aboutissement d'un patient travail de concertation qui a porté sur les enjeux de la prise en charge des plus jeunes enfants à l'école et les différentes responsabilités et tâches qui incombent à chacun des acteurs de celle-ci. Elle permet de connaître, de comprendre et de respecter la professionnalité de chacun.

Bien plus qu'une simple charte, il s'agit, pour le temps scolaire, d'un véritable guide des collaborations entre les enseignants et les Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles, dont la dimension éducative est renforcée au sein de la classe. Celles-ci trouvent leur sens dans la recherche concertée de l'équilibre socio-affectif des jeunes élèves, nécessaire à leurs apprentissages.

Ce sont ces modalités de travail que cette charte examine, en constituant une base de dialogue, source de synergies à partir de volontés communes tournées vers le bien-être et la réussite des élèves.

Carole Pasquier Lombardi,

Directrice académique des services de l'éducation nationale du Finistère

La Charte ATSEM, agents territoriaux des écoles maternelles constitue un double référentiel qui définit d'une part, le rôle des agents pendant le temps scolaire avec pour objectif d'apporter un service de qualité au bénéfice des enfants fréquentant les écoles maternelles et d'autre part, de contribuer à une meilleure collaboration entre les différents acteurs des temps périscolaires.

Sur le temps scolaire, le directeur d'école « organise le travail des personnels communaux en service à l'école qui, pendant leur service dans les locaux scolaires, sont placés sous son autorité » (Décret n°89 – 122 du 24 février 1989).

Le directeur veille à respecter la réglementation relative au temps de travail des personnels communaux.

L'ATSEM est informé du projet d'école pour bien en comprendre le sens et s'y associer lorsque les activités le nécessitent.

Sur les temps périscolaires, l'ATSEM est un agent de la Ville de Brest sous l'autorité hiérarchique d'un coordonnateur pédagogique ou d'un responsable de site encadrant.

L'enjeu pour les acteurs est de définir une collaboration active indispensable pour permettre aux ATSEM, aux enseignants et autres acteurs éducatifs de mener à bien les missions qui leur sont confiées. L'accueil des enfants les plus jeunes au sein de l'enseignement primaire s'effectue dans le respect des droits et obligations de tout fonctionnaire territorial.

Remerciements à toutes les personnes qui ont pris part à la rédaction de cette charte et plus particulièrement :

aux 7 ATSEM mobilisés sur chacun des temps de travail et à leur pairs qui ont contribué également à ces travaux à différentes étapes de sa conception ; à monsieur l'Inspecteur de l'éducation Conseiller technique de la Directrice Académique en charge de l'enseignement préélémentaire ; à madame l'Inspectrice de l'Éducation nationale de la circonscription de Brest Centre ; aux deux conseillères pédagogiques de circonscription ; aux deux directeurs de groupes scolaires brestois, présents également à chaque temps de travail et à leurs pairs qui ont contribué également à ces travaux ; et à tous les agents de la direction Éducatives qui ont pris part à la rédaction de cette charte : responsables de site, coordonnateurs technique et pédagogiques, cheffe de projet inclusion, responsables de territoire et de division.

Merci également à la Ville de Strasbourg pour avoir inspiré dans la forme les travaux de la Charte.

1

Les collaborations enseignants/ATSEM sur le temps scolaire

- 1-1. L'accueil des enfants p.5
- 1-2. La relation aux parents p.5
- 1-3. La fonction éducative et pédagogique de l'ATSEM p.6
- 1-4. La participation aux besoins quotidiens de l'enfant p.8
- 1-5. Organisation du travail entre ATSEM, directeur et enseignant p.11
- 1-6. Les limites du rôle de l'ATSEM p.11
- 1-7. La fonction d'entretien de l'ATSEM p.12

2

Les temps périscolaires

- 2-1. Le plan de charge des ATSEM p.14
- 2-2. Les temps de transfert- temps de transition p.16
- 2-3. L'inclusion des publics p.17
- 2-4. L'ATSEM en animation sur les temps périscolaires p.18
- 2-5. Les collaborations au sein des équipes municipales p.19

1

Les collaborations enseignants/ATSEM sur le temps scolaire

Sur le temps scolaire les enfants sont placés en permanence sous la responsabilité de l'enseignant. L'ATSEM est un acteur éducatif à part entière de la communauté éducative.

Membre de la communauté éducative, l'ATSEM participe à l'accueil de l'enfant et sa famille, aux activités pédagogiques et répond aux besoins quotidiens de l'enfant.

À travers ces activités, il est un référent pour l'enfant et sa famille. Il accompagne l'enfant et lui permet de créer de nouveaux liens sécurisants, dans un nouvel espace à découvrir, avec de nouveaux adultes, de nouveaux copains, de nouveaux rythmes et de nouvelles règles de vie.

Son attitude bienveillante facilite ces transitions et offre à l'enfant une sécurité affective pour qu'il puisse s'ouvrir aux autres et entrer dans les apprentissages.

1-1. L'accueil des enfants

Les temps d'accueil des enfants sont organisés par l'équipe éducative et coordonnés par la direction de l'école. L'ATSEM exerce une fonction éducative en accueillant les enfants par une attitude bienveillante. Il contribue au bien-être de l'enfant, il favorise son autonomie et l'accompagne dans son acquisition langagière.

a. L'arrivée du matin et de l'après-midi

Les enfants amenés dans les dix minutes d'accueil qui précèdent le temps scolaire sont pris en charge par la direction d'école et l'équipe enseignante. Les ATSEM participent aux phases d'accueil selon l'organisation de l'école.

b. L'accueil périscolaire maternel du matin ou le temps de la restauration

Après la halte du matin ou à 13h50, l'ATSEM confie les enfants à la direction d'école ou aux enseignants.

Un enfant non inscrit, pourra exceptionnellement être confié à l'ATSEM, et ce après que la direction d'école ait contacté la famille. Le responsable de site en est informé.

c. La sortie des élèves après la classe

Références : circulaire du 18 septembre 1997.

« La sortie des élèves : elle s'effectue sous la surveillance de leur maître. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires jusqu'à la fin des cours. Ils sont alors soit pris en charge par un service de cantine, de garderie, d'études surveillées ou d'activités périscolaires, soit rendus aux familles. Les enfants de l'école maternelle sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit, et présentées au directeur ou à l'enseignant. »

1-2. La relation avec les parents : disponibilité, écoute et considération

Les ATSEM manifestent leur disponibilité envers les parents par une attitude bienveillante, d'écoute et de considération. Ils assurent le relais avec l'enseignant. Ils sont également en droit d'attendre des parents une attitude respectueuse de leur personne et de leur mission.

Les ATSEM travaillant dans l'école ont une obligation de discrétion à l'égard des enfants et des différentes personnes que rencontrent les enfants (vies privée et professionnelle). Celle-ci porte sur des événements qui se sont déroulés au cours de la journée en temps scolaire ou périscolaire et sur toute information touchant à la vie privée.



Il appartient à l'enseignant de donner des informations sur les apprentissages scolaires. L'ATSEM, « fil rouge » de la journée de l'enfant, peut compléter les informations de l'enseignant sur le comportement des enfants pendant les temps non scolaires (par exemple le temps de sieste et les temps périscolaires).

Il apparaît nécessaire que la communication aux familles sur l'ensemble des temps passés dans l'école par un enfant, fasse l'objet d'une concertation entre l'enseignant et l'ATSEM de sorte que le discours soit mesuré et homogène.

L'ATSEM est soumis à l'obligation de discrétion professionnelle, une relation de confiance et de transparence entre ces deux acteurs est essentielle.

1-3. La fonction pédagogique et éducative des ATSEM

Le rôle de l'ATSEM recouvre deux domaines d'intervention distincts : la préparation matérielle et la participation aux actions pédagogiques. Les relations avec les enseignants doivent être nécessairement fondées sur un dialogue permanent.

a. La concertation et la collaboration entre enseignant et ATSEM

La collaboration enseignant/ATSEM requiert des moments formels entre l'enseignant et l'ATSEM qui travaille avec lui. La pédagogie reste sous l'entière responsabilité de l'enseignant.

La mise en œuvre de cette coopération passe par une organisation du travail, en fonction des objectifs et des différentes tâches à réaliser, définie entre la direction d'école, les enseignants et les ATSEM.

b. La participation dans l'équipe pédagogique

Afin que l'ATSEM puisse réaliser un travail de qualité, il est indispensable qu'il soit informé des orientations et du sens des actions pédagogiques; il doit connaître l'objectif et la démarche pédagogique de l'enseignant.

L'ATSEM, en tant que membre de la communauté éducative, doit être, de manière systématique informé du projet d'école ; notamment pour bien identifier les liens avec les objectifs et les chantiers prioritaires Projet Educatif Citoyen de la ville de Brest.

Concrètement, cela signifie :

- que l'ATSEM peut participer aux réunions ci-dessous lorsqu'elles se déroulent sur ses horaires journaliers, après concertation avec son responsable, cela ne devant pas se faire au détriment de ses autres missions. Si ces réunions sont organisées hors des horaires journaliers de l'ATSEM, ce dernier demandera une autorisation préalable à son responsable hiérarchique d'effectuer des heures supplémentaires.
- **La participation de l'ATSEM à la journée de pré-rentree**, afin de préciser l'organisation de l'année scolaire, d'impliquer les agents dans un projet commun, de préciser les fonctions et les rôles des différents membres de l'équipe éducative et enfin de faciliter le fonctionnement quotidien.
- **L'organisation de réunions régulières avec l'équipe enseignante** dans le cadre desquelles :
 - Tous les ATSEM sont informés des projets d'école et des projets éducatifs, de la mise en place des PAI (projet d'accueil individualisé), ainsi que d'éventuelles modifications relatives aux personnes habilitées à récupérer l'enfant.
 - Les enseignants et les ATSEM échangent sur leurs pratiques professionnelles, organisent des temps de régulations.
- **L'invitation de l'ATSEM et du Responsable de Site à participer au Conseil d'école.**
- **La participation de l'ATSEM aux réunions d'équipes éducatives** est fortement encouragée selon l'ordre du jour.

La réunion de classe est un moment important pour rencontrer les parents et présenter le projet de classe. **La participation des ATSEM** est essentielle.

c. La mise en place des activités pédagogiques

Les ATSEM contribuent à la mise en place matérielle des activités pédagogiques telles que :

- en amont, dans des délais raisonnables, la préparation du matériel et la fabrication des matériaux spécifiques sur la base de modèles fournis par les enseignants,
- en aval, le rangement et le nettoyage qui en découlent avec, autant que possible, la participation des enfants dans un but éducatif.

Le temps nécessaire à la préparation et au rangement doit être pris en compte dans l'organisation de la journée de l'ATSEM dans le respect de leurs horaires journaliers.

La mise en place du matériel sportif

L'organisation et la mise en place de l'activité sportive sont sous la responsabilité de l'enseignant. La mise en place et le rangement se font avec la participation de l'enseignant et des élèves. Il est important de prendre en compte la mission de l'ATSEM à compter de 12h et de 15h45 (transfert et ou renforcement de l'encadrement en halte du soir et en pause méridienne) dans l'organisation du rangement.

d. La participation aux activités pédagogiques et aux apprentissages

Les enseignants sont responsables des choix et du déroulement des activités pédagogiques.

L'ATSEM assure une fonction d'assistance aux enseignants. Il peut intervenir ponctuellement comme un acteur dans une situation pédagogique avec un rôle d'appui pour aider l'enseignant. Ce dernier lui explique les enjeux de l'activité proposée et les objectifs poursuivis et veille au bon équilibre de la charge de travail de l'ATSEM.

L'ATSEM est encouragé dans la prise d'initiatives, ses compétences et ses savoir-faire sont valorisés.

L'ATSEM peut, à la demande et sous la responsabilité de l'enseignant, superviser l'activité d'un petit groupe d'élèves dans la même salle de classe dans lequel les enfants exercent des connaissances déjà acquises. Toutefois, l'ATSEM n'est aucunement responsable des élèves, toujours placés sous la responsabilité de l'enseignant.

Il convient de proposer une organisation mesurée du nombre d'ateliers, de leur durée et de leur répartition dans la journée afin de permettre aux ATSEM de les préparer puis de ranger et de nettoyer dans de bonnes conditions, et en tenant compte des autres tâches qui leur incombent.

L'enseignant présente à l'ATSEM les consignes nécessaires au bon déroulement des ateliers avec une vigilance sur les effectifs des groupes.

La participation à l'apprentissage de la natation

En référence à la circulaire n°2017-127 du 22 août 2017 (parue au BOEN n°34 du 12 octobre 2017) : « À l'école maternelle, dans le cadre de leur statut, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (Atsem) peuvent utilement participer à l'encadrement de la vie collective des séances de natation. Ils ne sont pas soumis à l'agrément préalable de l'IA-Dasen ».

Les ATSEM sont invités à participer aux sessions d'information qui sont mises en place par les conseillers pédagogiques de l'Éducation nationale.

Les ATSEM ne peuvent être contraints à aller dans l'eau. Dans ce cas, leur rôle se limite à l'habillage, au déshabillage des enfants et à l'aide à la prise de douche.

La participation à la pratique d'une activité physique spécifique en dehors des activités pratiquées en salle de motricité ou dans les cours d'école.

Les ATSEM sont associés à l'encadrement d'activités physiques. Leur participation est envisageable sur la base du volontariat, sous réserve de remplir les aptitudes physiques nécessaires.

e. La surveillance de la récréation

La récréation est un temps éducatif et pédagogique ; sa surveillance ainsi que la sécurité des élèves incombent aux enseignants.

Il est important que les ATSEM soient durant ce temps mobilisés sur d'autres tâches : nettoyer les tables, les draps, remettre en état les locaux. Cela se fera après concertation et sans que cela soit au détriment de leurs autres missions. Les ATSEM peuvent être sollicités pour participer aux soins ou autres besoins de l'enfant.

f. l'accompagnement des sorties scolaires

Lors de ces activités, les ATSEM agissent en qualité d'agents de la Ville de Brest. Le choix et le déroulement des activités sont de la seule compétence et sous l'entière responsabilité de l'Éducation nationale. Durant tout le temps de ces activités, l'agent reste sous la responsabilité de la direction de l'école.

Dans tous les cas, il est souhaitable que le responsable hiérarchique de l'ATSEM en soit informé préalablement (responsable de site ou coordonnateur pédagogique).

Les sorties éducatives de proximité

Les ATSEM sont informés en amont de la décision de la sortie programmée et participent aux sorties éducatives lorsque celles-ci n'excèdent pas leur plage de travail journalière. Dans le cas contraire, l'ATSEM demandera une autorisation au coordonnateur périscolaire d'effectuer des heures complémentaires. Le coordonnateur sera également informé si la sortie modifie les horaires de l'ATSEM.

g. les classes transplantées et les fêtes d'écoles

Puisque cette mission excède la plage de travail journalière, l'ATSEM ne peut être contraint à participer aux classes découvertes et fêtes d'école. Sa participation se fera sur la base du volontariat, après accord de la direction Éducation. Conformément au règlement de service, les heures supplémentaires seront effectuées, après accord du responsable hiérarchique. Les modalités de rémunération ou de récupération seront fixées avec lui.

Lorsque l'ATSEM participe à une classe transplantée, aucune participation financière ne pourra lui être demandée.

1-4. La participation aux besoins quotidiens de l'enfant

Le rôle d'éducation de l'ATSEM s'inscrit dans le cadre du dispositif global des activités de la journée placé sous la responsabilité de l'enseignant. La présence de l'ATSEM et celle de l'enseignant sont requises au regard du jeune âge des enfants (2 à 6 ans) et de l'effectif pour faciliter les tâches et les transformer en un temps éducatif.

Les interventions de l'ATSEM auprès de l'enfant se font dans le respect :

- de chaque enfant dans sa singularité,
- des habitudes de l'enfant,
- des règles de vie en collectivité,
- de la pudeur de l'enfant,
- des règles d'hygiène corporelle,
- de l'autonomie de l'enfant : vestimentaire, alimentaire, motrice, de son processus de socialisation.

L'ATSEM peut être amené à intervenir dans la gestion des conflits entre enfants et favorisera toujours le dialogue. L'enseignant de la classe de l'enfant en sera informé.

a. La collation du matin dans le respect de l'équilibre alimentaire

Lorsqu'une collation est organisée dans l'école, l'ATSEM assure sa préparation matérielle et son rangement en temps scolaire. L'ATSEM participe ainsi à l'éducation du goût et des premiers principes de l'équilibre alimentaire.

b. La sieste

La sieste et les temps de repos sont essentiels au bien être de l'enfant : c'est pourquoi chacun d'eux doit pouvoir en bénéficier selon ses besoins et son rythme biologique. Ils nécessitent un travail de collaboration entre les enseignants et les ATSEM, dans lequel leurs rôles sont distincts mais complémentaires.

L'endormissement et le réveil sont des moments particuliers dans la journée de l'enfant, en ce sens qu'ils demandent une attention bienveillante plus soutenue et un environnement rassurant.

Jusqu'à 13h50, la sieste est sous la responsabilité de la Ville de Brest. L'ATSEM est chargé de sa mise en œuvre. Dès 13h50, la sieste devient un temps scolaire placé sous la responsabilité de l'enseignant qui l'organise pour répondre le plus judicieusement aux besoins de chaque enfant.

L'ATSEM peut, après 13h50, rester seul en salle de sieste avec les enfants dormeurs. La surveillance devient alors son activité exclusive. Le réveil est assuré par l'enseignant et l'ATSEM. Dès son réveil, l'enfant est confié à l'enseignant. Les enfants non dormeurs sont accueillis en salle de classe.

Le décroisement (distinct de l'échange de service entre l'école maternelle et l'école élémentaire) se fait sous la responsabilité permanente de l'enseignant quel que soit le lieu où se trouve l'ATSEM, quelles que soient les activités réalisées, le choix de la mise en groupe et la durée de l'activité. Les moyens affectés à l'école maternelle doivent rester à l'école maternelle.

c. L'hygiène de l'enfant

L'école se veut de plus en plus inclusive et soucieuse du bien-être des enfants. Il n'est plus exigé, dans les programmes de maternelle, une maturité psychologique et physiologique dès l'âge de scolarisation de droit, c'est-à-dire 3 ans.

Du fait que l'école maternelle est amenée à accueillir des enfants n'ayant pas acquis une totale maturité physiologique, la communication entre parents, enseignant et atsem sur cette mission éducative commune de l'autonomie du jeune enfant, prend une importance accrue.

Il est souhaitable qu'à l'école maternelle, les conditions et modalités d'accueil de l'enfant en voie d'acquies la propreté soient partagées par les trois acteurs éducatifs.

L'enseignant et l'ATSEM doivent au sein de la classe collaborer à cette mission complémentaire afin de :

- veiller à la propreté du jeune enfant et l'éduquer à accéder progressivement à la propreté,
- l'encourager à se laver les mains, à s'habiller et se déshabiller,
- veiller aux aspects matériels de son confort,
- si nécessaire, assurer les changes des vêtements et la douche.

L'enseignant est responsable de l'organisation du passage aux sanitaires : celui-ci peut se faire en groupe ou de manière individuelle.

Un matériel adapté pourrait être mis à disposition des équipes.

d. L'environnement sécurisé de l'enfant

Les ATSEM, sous la responsabilité des enseignants, font preuve de vigilance, de bienveillance et de tact avec les enfants.

Il s'agit d'une attitude, d'un état d'esprit que les adultes adoptent en permanence. Il se concrétise par les activités suivantes :

- créer un sentiment de sécurité,
- être à l'écoute, reconforter,
- observer l'enfant de façon à répondre de manière adéquate à l'expression de ses besoins,
- rappeler les règles de vie en collectivité, le respect et l'exemplarité,
- respecter les règles de prudence.

Cette posture s'exerce de manière constante tout au long de la journée. Elle garantit un environnement sécurisé et sécurisant à chaque enfant.

e. Les soins et la santé de l'enfant

Les premiers soins

La direction d'école est responsable des soins à dispenser. Les enseignants prennent en charge l'enfant à soigner et peuvent solliciter l'aide des ATSEM. Ils peuvent assurer ensemble les premiers soins nécessaires. L'ATSEM informe l'enseignant des soins effectivement prodigués à l'enfant.

Dans le cadre des premiers soins prodigués, le rôle de l'ATSEM est aussi de réconforter l'enfant. Il accorde du temps et se rend disponible pour cela, alors que les enseignants ont la responsabilité des autres enfants.

La fonction de l'ATSEM est totalement complémentaire de celle de l'enseignant et notamment dans l'observation de l'enfant. En effet, il est constaté un développement de maladies plus ou moins contagieuses (poux, teigne, conjonctivites, gale...) dont le traitement obéit à un protocole particulier.

Il appartient au directeur de l'école de solliciter le médecin scolaire ou le médecin de PMI dès la suspicion de maladie. Seul le médecin est apte à juger de la nécessaire éviction de l'enfant de l'école.

La prise de médicaments

À aucun moment de la journée, l'ATSEM ne peut donner de médicaments à l'enfant, sauf dans le cadre d'un PAI.

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Conformément à la circulaire n° 2003-115 du 8 septembre 2003, parue au Bulletin Officiel n° 34 du 18 septembre 2003, le protocole d'accueil est établi à la demande de la famille par le Directeur de l'Etablissement Scolaire, en concertation étroite avec le Médecin Scolaire, à partir des besoins thérapeutiques de l'élève, précisés dans une ordonnance signée du Médecin traitant et mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie.

Le Responsable de Site Périscolaire informe l'ensemble des ATSEM de l'existence et du contenu d'un PAI, y compris lorsque l'enfant est accompagné par un auxiliaire de vie scolaire.

f. l'accueil d'un enfant en situation de handicap

Un Projet Personnel de Scolarisation (PPS) est établi par la Maison Départementale pour le Handicap (MDPH) avec le concours de l'enseignant lors de la réunion d'équipe éducative ou celle du suivi de la scolarisation.

L'ATSEM, en tant que membre de la communauté éducative et parce qu'il accompagne l'enfant sur les différents temps de la journée, y participe sur invitation du directeur, son regard étant complémentaire de celui de l'enseignant.

Ce document définit les modalités de déroulement de la scolarité de l'enfant et porte sur les moyens humains et matériels nécessaires pour un accueil dans des conditions satisfaisantes.

L'ATSEM ne peut se substituer à l'Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS) et inversement.

g. La protection de l'enfance

Si l'ATSEM constate directement ou indirectement des faits répréhensibles et qui peuvent porter atteinte à un enfant, il doit lever son obligation de discrétion. C'est en effet une obligation dans les cas visés par l'article 434-3 du Code Pénal : « le fait, pour quiconque ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de quinze ans..., de ne pas en informer les autorités judiciaires ou administratives est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende. »

Selon la situation, l'ATSEM informe la direction d'école et sa hiérarchie. Il y a également possibilité d'appeler SOS Maltraitance au 119 en dernier recours et après information de son responsable hiérarchique.

1-5. Organisation du travail entre ATSEM, directeur, responsable de site et coordonnateur pédagogique

Il appartient à l'employeur des ATSEM de veiller au respect du code du travail de ses agents. L'organisation du service des ATSEM fera l'objet d'une concertation entre le directeur de l'école, le responsable de site et le coordonnateur pédagogique du secteur, chaque année scolaire, notamment pour :

- positionner de manière pertinente le temps de pause quotidien (soit 20 mn pour une journée de 6 heures ou 30 mn pour une journée continue de 9 heures) le directeur ne peut imposer le fractionnement de cette pause.
- Un temps de régulation une fois par période (entre chaque vacances scolaires) entre ATSEM, enseignants et responsable de site est souhaitable. Son ordre du jour pourra être élaboré conjointement.
- organiser si nécessaire, et de manière concertée entre enseignants et ATSEM, un roulement annuel des services des ATSEM entre petite, moyenne et grande sections

1-6. Les limites du rôle de l'ATSEM

a. Les travaux administratifs et de bureau

La réalisation de tâches administratives et de bureau, pour le compte du directeur/de la directrice ou des enseignants, ne relève pas du rôle de l'ATSEM.

L'ATSEM a pour rôle administratif le pointage des enfants pour les activités périscolaires.

b. L'absence d'un enseignant non remplacé

Les enfants sont placés sous la responsabilité du directeur. Il est de sa responsabilité de répartir les élèves dans les différentes classes. Ce dernier peut réorganiser le service des ATSEM pour assurer une

prise en charge des enfants. Les enfants restent alors sous la responsabilité du directeur jusqu'à leur prise en charge par un autre enseignant.

L'ATSEM ne peut avoir la charge d'une classe entière même en l'absence temporaire de l'enseignant non remplacé. L'ATSEM peut néanmoins, à la demande du directeur, intégrer une autre classe.

c. Les soins et entretien des animaux

Les ATSEM ne peuvent d'aucune manière être responsables des soins et de l'entretien des petits animaux domestiques en classe. Néanmoins, sur la base du volontariat, ils peuvent ponctuellement participer aux soins et à l'entretien de ces animaux.





1-7. La fonction d'entretien de l'ATSEM

a. Le nettoyage quotidien lié aux activités pédagogiques

L'ATSEM assure chaque jour de classe l'hygiène et la propreté du matériel et des équipements scolaires.

Ce champ recouvre diverses activités :

- assurer le nettoyage directement lié à des activités éducatives et pédagogiques telles que :
Exemples : nettoyer les tables, les jeux (exceptées les structures et espaces extérieurs), les pinceaux, tailler les crayons, aérer, ranger le matériel pédagogique, nettoyer les accessoires du goûter, intervenir après un incident.
- assurer l'hygiène/la prévention des risques infectieux
Exemples : si nécessaire, pendant le temps scolaire, nettoyer les toilettes en cas d'incident, renouveler le papier W.C., changer les serviettes, vider les poubelles après la collation du matin.
- laver, ranger le linge (draps, serviettes de tables...)

Dans le cadre du nettoyage et du rangement liés aux activités pédagogiques du temps scolaire, l'organisation du travail est définie entre la direction d'école et les ATSEM. La répartition du temps de l'ATSEM sur ces activités doit tenir compte de l'ensemble des missions quotidiennes de l'ATSEM. Pour cela la direction de l'école devra avoir connaissance de l'emploi du temps complet journalier des ATSEM de l'école. Si une ATSEM ne peut pas réaliser le nettoyage quotidien, ses tâches seront priorisées et le temps d'entretien réorganisé par le directeur de l'école.

b. Le nettoyage des jouets

Les ATSEM effectuent des gros travaux durant les congés scolaires. Le nettoyage des jouets se réalise sur la période des vacances d'été.

Le nettoyage des jouets porte sur :

- les jouets et leur contenant situés dans les salles de classe,
- les jouets et leur contenant situés dans la salle d'évolution et les salles d'activités périscolaires

c. nettoyage approfondi d'équipements et de locaux

C'est une activité complémentaire, à réaliser en dernier lieu, dans le temps de travail restant de la journée de classe.

Contenu du nettoyage approfondi :

- local ATSEM (poussière et balayage du sol)
- matériel pédagogique de la salle de motricité
- cuisine pédagogique utilisée par les enfants en temps scolaire
- liures de Bibliothèque Centre Documentaire (BCD) de l'école maternelle

d. nettoyage durant les petites vacances scolaires

Les ATSEM travaillent en équipe, sur le bâtiment maternel, avec des agents d'entretien et sous la responsabilité du coordonnateur technique.

Un minimum de 2 agents par école est obligatoire pour des raisons de sécurité.

Une journée de nettoyage comprend 8 heures de travail : 8h à 12h et de 13h à 17h.

e. nettoyage durant les vacances d'été

Autrefois, appelés gros travaux, les journées de grand nettoyage ont pour objectif de réaliser des tâches d'entretien spécifiques, impossible à réaliser sur des périodes scolaires.

Ces missions qui font partie intégrante des fonctions de l'ATSEM, sont encadrés par les coordonnateurs techniques.

Ces travaux de grand nettoyage ne pourront commencer qu'après le rangement des salles de classes effectué par les enseignants en fin d'année (dessins aux murs, jeux cassés ou incomplets, décorations). En cas de déménagement, les armoires seront vidées par ces derniers.

Le nettoyage des locaux scolaires pendant les vacances d'été doit donner lieu à des relations de solidarité et de coopération entre tous les corps de métier : les enseignants, les ATSEM et les agents techniques de l'école. En effet, certains de ces travaux demandent une grande solidarité au sein de l'école entre tous les corps de métiers pour réaliser ses tâches tout en se préservant des troubles musculo-squelettiques : déménagements, métallisation des sols.

Les ATSEM à temps complet sont associés à ces travaux et interviennent avec le concierge et les agents d'entretien au sein de leurs écoles pour nettoyer le bâtiment scolaire. Ces travaux nécessitent, parfois de vider des salles entières pour procéder à la métallisation des sols.

f. taches réalisées sur les périodes de grand nettoyage

Les taches ci-dessous s'organiseront en lien avec les coordonnateurs techniques en fonction de l'occupation des locaux (présence d'ALSH), de la météo et des effectifs.

- Nettoyage des salles de classe : contenu et contenant, mobilier, les sols
- Nettoyage approfondi des locaux mutualisés : salle de motricité, BCD ...
- Nettoyages des tables et des chaises des salles de classe
- Lavage des draps
- Nettoyage des livres et bacs à livres de la BCD
- Nettoyage du local ATSEM y compris lavage du sol
- Nettoyage des jeux de la salle d'évolution et ceux de l'Accueil Périscolaire Maternel, la cuisine pédagogique et la salle de sieste (lits, matelas...)
- Nettoyage de vitres extérieures.

2

Les temps périscolaires

2-1. Le plan de charge des ATSEM

La connaissance par les enseignants de la charge de travail globale des ATSEM est un prérequis indispensable à une bonne collaboration. Les ATSEM à temps complet travaillent aussi sur certaines vacances scolaires.

L'amplitude horaire des ATSEM couvre l'ensemble des temps de présence des enfants.

Le temps de travail est de 8 heures ou de 9 heures comprenant l'encadrement de la pause méridienne et l'organisation de la sieste pour les plus petits et l'animation des TAP.

Ces temps font l'objet d'une déclaration en tant qu'accueil collectif de mineurs et sont contraints par le respect de règles qui garantissent sur ces temps une qualité éducative. Ces accueils collectifs de mineurs sont tous dirigés par des responsables de site nommés sur l'école.

L'organisation de cette journée se traduit par une succession de tâches indispensable à son bon fonctionnement.

En cas d'absences, les ATSEM veilleront à faciliter le travail de leur remplaçant(e) en rédigeant le déroulé de fer de leur journée de travail, jour après jour. Ce travail porté avec l'équipe sera communiqué aux responsables de site.



Journée type d'une ATSEM ^(*)

Horaires	L'ATSEM	
avant 8 h 40	<ul style="list-style-type: none"> • Prépare les ateliers du temps d'accueil dans les classes. • Achemine dans chaque classe les enfants de maternelle accueillis en halte et transmet les informations issus des parents à destination des enseignants. 	<ul style="list-style-type: none"> • Range le linge lavé et séché la veille. • Recueille les informations des enseignants pour l'organisation de la journée.
dès 8 h 40	<ul style="list-style-type: none"> • Participe à l'accueil, sous la responsabilité de l'enseignant. • Anime le temps d'accueil avec l'enseignant.e. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prépare les ateliers pédagogiques de la première partie de matinée. • Prépare les listings de cantine.
dans la matinée	<ul style="list-style-type: none"> • Peut conduire un atelier pédagogique sous la responsabilité de l'enseignant.e. • En fonction de leurs besoins, accompagne les enfants aux toilettes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prépare les enfants pour la récréation du matin (habillage, passage collectif aux toilettes). • Pendant le temps de récréation, range le matériel pédagogique, remet en état la classe et prépare les ateliers de la seconde partie de la matinée. • Prend une pause dans la matinée.
à l'heure de midi	<ul style="list-style-type: none"> • Prépare les enfants pour se rendre à la salle de restauration (passage aux toilettes, habillage). • Propose des temps d'animation pour les élèves qui mangent au second service ou surveille les temps d'aération sur la cour. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anime le temps de repas. • Prépare la salle de sieste (mise en place du couchage et des objets transitionnels). • Accompagne les enfants à la sieste (passage aux toilettes, déshabillage...). • Surveille la salle de sieste par roulement.
dans l'après midi	<ul style="list-style-type: none"> • Surveille la salle de sieste par roulement. • Accompagne les enfants au lever (rhhabillage, passage aux toilettes). • Prépare les salles de classe pour les ateliers de l'après-midi. • En fonction des besoins des enfants, accompagne les enfants aux toilettes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prépare les enfants pour la récréation de l'après-midi (habillage, passage collectif aux toilettes). • Pendant le temps de récréation, range le matériel pédagogique, remet en état la classe et prépare les ateliers à suivre, lave les draps et serviettes de table. • Prépare et anime les temps d'activités périscolaires.
en début de soirée	<ul style="list-style-type: none"> • Assure l'accueil des parents • Accompagne les enfants d'âge maternel à la halte d'accueil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nettoie les tables et le matériel pédagogique.

(*) Cet emploi du temps est donné à titre indicatif pour un.e ATSEM à temps complet. En fonction des écoles et des temps de travail, l'ordre des tâches effectuées peut changer.

2-2. Les temps de transition et de transfert

La journée d'un enfant d'âge maternel est une succession de temps formels qui ont pour objectif de favoriser son accueil, son autonomie et ses premiers apprentissages de la vie en collectivité. Il est de la responsabilité des équipes (enseignants et personnel municipal) de rendre sécurisante pour l'enfant la succession des temps tant sur le plan physique qu'affectif.

Il semble opportun de préciser la différence entre un temps de transfert et un temps de transition.

Le temps de transfert se définit par le changement de responsabilité entre les différents acteurs de la vie de l'enfant, la famille, l'éducation nationale pour le temps scolaire et la ville de Brest pour les temps périscolaires et scolaire). Cette liste d'intervenants peut être complétée par d'autres acteurs : foyers, familles d'accueils, taxis, grands-parents.

En fonction de l'heure, un enfant peut ainsi changer jusqu'à six fois de responsable dans sa journée. Si pour l'adulte, chaque temps de transfert doit être bien délimité, pour l'enfant, ces moments de transfert ne doivent pas être anxiogène.

Ces transferts se font habituellement à heure fixe mais il est fréquent que d'autres transferts de responsabilité se fassent à d'autres moments de la journée : arrivée tardive et départ précoce pour rendez-vous médical.

Chaque transfert engage la responsabilité des acteurs qui prennent en charge l'enfant. Les adultes ont le devoir d'assurer une organisation sans faille. L'ATSEM accompagne l'enfant tout au long de la journée et joue un rôle primordial dans les différentes phases de transfert.

Un temps de transfert de qualité permet d'assurer différentes fonctions :

- Assurer la sécurité physique des enfants
- Assurer la sécurité affective et émotionnelle des enfants
- Assurer un accueil de qualité de l'enfant et des familles
- Transmettre les informations nécessaires au bon déroulement de la journée de l'enfant.

Le temps de transition peut s'opérer avec un même acteur : passage aux toilettes avant la récréation, temps calme avant la sieste...

Ces temps de transition seront préparés pour assurer le confort affectif des enfants : rites, objets transitionnels, chants. Ces temps de transition préparent au mieux l'enfant à la succession des séquences. Ils les sécurisent affectivement et pose des points de repère dans le déroulé de la journée de l'enfant à l'école.





2-3. L'inclusion des publics sur les temps périscolaires

Le cadre légal

La loi du 11 Février 2005 garantit à l'enfant en situation de handicap le principe d'accessibilité à l'ensemble des lieux d'accueil collectif comme un droit fondamental.

Le cadre législatif et réglementaire n'impose pas d'obligation d'accueil aux organismes gestionnaires d'accueils collectifs de mineurs, mais pose les principes destinés à garantir le droit d'accès aux enfants en situation de handicap, aux services ouverts à l'ensemble de la population et pour ce qui nous concerne, les Accueils de Loisirs sans Hébergement Périscolaires et Extrascolaires.

Par ailleurs, 3 principes opposables sont à prendre en compte par l'organisateur (la Ville de Brest) sollicité pour l'accueil d'un enfant :

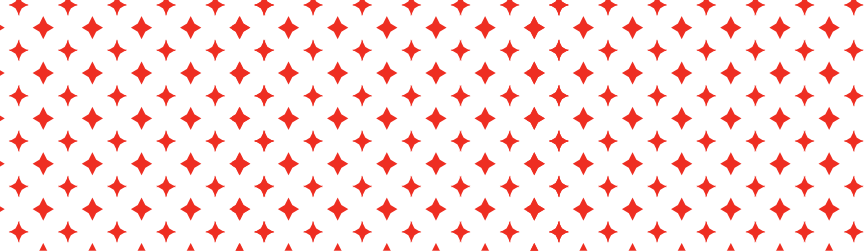
- Le principe de non-discrimination
- Le principe d'égalité de traitement des personnes devant le service public
- Le principe d'obligation d'accessibilité des lieux recevant du public.

Présent sur l'ensemble des temps périscolaires, l'ATSEM contribue, de par ses missions, à l'inclusion des enfants à besoins spécifiques (en situation de handicap, atteints de troubles de la santé, nouvellement arrivés, allophones).

Le Protocole d'Accueil Individualisé : l'ATSEM sait identifier les enfants scolarisés en maternelle, sur l'école où il évolue, qui bénéficient d'un PAI (alimentaire ou médical), en connaît le contenu et les soins ou médication à dispenser, les préconisations. Il est garant de sa mise en œuvre et connaît le lieu de stockage des trousse d'urgence. Selon la gravité, l'ATSEM devra avoir reçu une formation ou un accompagnement au même titre que les autres acteurs éducatifs.

L'accueil des familles et des enfants : l'ATSEM accueille l'enfant et son parent sur le temps de halte du matin. Il constitue ainsi un lien privilégié du parent pour recueillir des informations essentielles au bien-être de l'enfant et pour le bon déroulement de sa journée.

Son rôle est primordial en matière de **communication** et de **transmission** aux acteurs qui en prendront la responsabilité sur la journée : l'ATSEM de la classe, le responsable de site, l'enseignant, l'Auxiliaire de Vie Scolaire... mais également en terme de prise en compte de ces éléments pour une meilleure prise en charge de l'enfant.



Le **rôle pédagogique** et éducatif sur les différents temps périscolaires :

L'ATSEM anime des temps qui demandent à l'enfant de développer des capacités différentes : autonomie, éveil au goût, activités pédagogiques et ludiques, hygiène, sommeil...

En ce sens, l'ATSEM présente une aptitude à **observer** l'enfant dans un environnement spécifique, à relever ses capacités et freins à la réalisation ou compréhension de certaines actions, ses évolutions, ses comportements dans le temps et l'espace, son autonomie, son comportement en collectif, sa relation aux autres (enfants, adultes), son mode de communication (oral, physique), ses réactions aux stimulations (bruits, odeurs, toucher), les lieux apaisants ou générateurs de stress...

En matière d'inclusion, le rôle de l'ATSEM est de partager ses observations afin d'adapter, en **concertation**, l'activité à laquelle participe l'enfant et de l'accompagner dans son développement et son inclusion en milieu ordinaire.

L'ATSEM est force de propositions en matière d'**aménagement**s spatiaux temporels, matériels, humains et de mise en œuvre de solutions.

L'ATSEM a à sa charge un groupe d'enfants. Il respecte leurs besoins physiologiques, leurs besoins de sécurité affective et physique. Repère pour l'enfant, il a pour rôle éducatif de **sensibiliser** l'ensemble du groupe à la différence et de veiller à la **non-stigmatisation** de cette dernière par autrui.

2-4. L'ATSEM en animation des temps périscolaires

L'ATSEM a toujours animé des temps périscolaires dans les haltes d'accueil ou lors de la pause méridienne en proposant des projets d'animation de qualité.

Depuis la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, cette mission d'animation s'est développée et amplifiée.

Le temps de concertation journalier s'est transformé en heure de réunion ou en temps de préparation hebdomadaire.

Les temps périscolaires s'inscrivent dans une démarche qualitative, une des garanties de cette

qualité attendue passe par la déclaration de ces temps périscolaires en Accueil collectif de mineur (ACM). Cette déclaration impose aux organisateurs des obligations en terme de niveaux de diplômes et de ratios d'encadrement.

À ce titre, le projet pédagogique, travaillé en équipe d'animation avec le responsable de site est le socle commun d'un accueil collectif de mineurs, les animations proposées s'inspirent des objectifs posés dans ce projet pédagogique.

Les besoins et rythmes de l'enfant sont au cœur des animations proposées.

2-5. Les collaborations au sein des équipes municipales

Un dialogue permanent et constructif est la clé d'une relation apaisée au sein d'une école.

L'ATSEM agent de la collectivité travaille en binôme avec son enseignant (e) et collabore avec ses collègues : autres ATSEM de l'école, animateurs, concierge, agents techniques, agents horaires, stagiaires, coordonnateurs pédagogiques et depuis 2013, le responsable de site.

Depuis 2013, qu'il soit municipal ou associatif, le ou la responsable de site coordonne le projet pédagogique de son école. il ou elle s'appuie sur les compétences et expériences des ATSEM dans la prise en charge des jeunes enfants.

Ces collaborations peuvent trouver tout leur sens dans l'organisation de la pause méridienne où agents d'office et ATSEM trouveront la meilleure organisation possible pour les enfants dans les respects des missions respectives de chacun.



Contacts

Ville de Brest
2 rue Frégier
CS 63834
29238 Brest cedex 2
02 98 00 80 80
contact@mairie-brest.fr