

Envoyé en préfecture le 11/07/2023

Reçu en préfecture le 11/07/2023

Publié le 11/07/2023

ID : 024-212400378-20230706-D20230067-DE



**Ville de Bergerac**

# CHARTRE DE COLLABORATION ATSEM / ENSEIGNANTS

ou «faisant fonction»



Édito	3
Présentation	4
<b><u>I. OBLIGATIONS DE LA COMMUNE ET STATUTS</u></b>	<b>5</b>
1. Obligations de la commune	
2. Statut des ATSEM	
3. Statut des Directeurs	
4. Affectation des ATSEM	6
5. Absence des ATSEM	
<b><u>II. FONCTIONS DES ATSEM</u></b>	<b>7</b>
1. Fonction éducative	
2. Fonction d'assistance et d'accompagnement	
3. Fonction d'entretien du matériel et des locaux	
<b><u>III. POSITIONNEMENT DE L'ATSEM</u></b>	<b>7</b>
<b><u>IV. ORGANISATION FONCTIONNELLE</u></b>	<b>8</b>
1. Arrivées et départs des enfants	
2. Regroupement des enfants	
3. Récréation	
4. Sieste, passage aux toilettes, hygiène	9
5. Préparation et animation des ateliers	10
6. Premiers soins, santé, PAI	11
7. Pause méridienne, activités périscolaires, activités liées au service de tutelle	11
<b><u>V. COMMUNICATION ET ÉCHANGES</u></b>	<b>12</b>
1. ATSEM / enseignant	
2. Équipe enseignante / équipe ATSEM	
3. Équipe des ATSEM	
4. ATSEM / famille	
5. Direction de l'école / service Éducation	12
5.1 Rapport hiérarchique	13
5.2 Évaluation	13



Afin de garantir la qualité du service public de l'enseignement en maternelle, la DSDEN et la Ville de Bergerac se sont engagées dans une démarche partenariale consistant à préciser les principes de leur collaboration.

Cette charte de collaboration constitue une référence pour les Directions des écoles, les enseignants et les ATSEM offrant à l'enfant un cadre éducatif de qualité durant le temps scolaire.

Un groupe de travail associant ATSEM, Directeurs d'écoles, services de la Ville et de l'Éducation Nationale a rédigé cette charte de collaboration ATSEM / enseignants.  
Elle a été finalisée en décembre 2022.

Elle clarifie les missions et les actions de chacun et contribue à un respect mutuel entre tous les membres de la communauté éducative.

L'intérêt de l'enfant et le bien-être professionnel constituent le cœur des préoccupations de cet outil de référence.

Il appartient à chaque acteur de l'école de se saisir de la charte de collaboration ATSEM / enseignants afin de permettre une harmonisation des pratiques en vue d'une Éducation Partagée.

M. Jonathan PRIOLEAUD

Maire de Bergerac

M. Jean-Louis ALAYRAC

I.E.N Circonscription  
de Bergerac-Est



## Présentation

Le présent document a pour vocation de clarifier le rôle de l'Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles (ATSEM) et d'asseoir sa place dans la communauté éducative. C'est le résultat d'une fructueuse collaboration entre l'Éducation Nationale et la Ville qui a permis de reconnaître, d'éclaircir, et de valoriser le travail commun des professionnels de l'école maternelle : enseignants de cycle 1 et ATSEM. Cette charte doit servir de document de référence pour mieux travailler ensemble et contribuera à la reconnaissance de ce métier.

Le métier d'Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles peut susciter des interrogations liées à :

- L'ambivalence hiérarchique (personnel communal placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur d'école et sous la responsabilité quotidienne de l'enseignant dans la classe)
- La nature des tâches (diversité et multiplicité, déroulement pendant et hors temps scolaire, particularités selon l'école et la classe),
- L'évolution du métier, car à la notion d'assistance au personnel enseignant pour l'hygiène des enfants et des locaux s'est ajoutée celle de l'appartenance à la communauté éducative (1985) et plus récemment les missions de l'ATSEM ont été étoffées (décret n°2018-152) pour parfois déborder du cadre scolaire.

La charte a pour objectif :

- De constituer un document référentiel pour l'ensemble des partenaires,
- De clarifier et préserver les missions de chacun des professionnels,
- De garantir l'homogénéité et la cohérence de fonctionnement entre toutes les écoles publiques,
- De préciser les relations hiérarchiques et fonctionnelles avec les responsabilités de chacun,
- D'apporter un service éducatif de qualité au bénéfice des jeunes écoliers.

Les principes directeurs de cette charte s'inscrivent dans les orientations définies dans le Projet Éducatif de Territoire de la Ville de Bergerac établi pour la période 2022-2025 dont les orientations sont les suivantes :

- Favoriser la réussite scolaire et l'épanouissement de l'enfant.
- Aider à la sociabilisation de l'enfant et favoriser une démarche citoyenne.
- Soutenir la place des parents et les aider dans l'exercice de leurs responsabilités.

# I. OBLIGATIONS DE LA COMMUNE ET STATUTS

## 1. Obligations de la Commune

La mise à disposition du personnel spécialisé fait partie des obligations de la commune à l'égard des écoles maternelles.

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

Il en résulte que les communes ne sont pas liées par une obligation de volume horaire.

Cet agent est nommé par le Maire après avis du Directeur. Son traitement est exclusivement à la charge de la commune.

## 2. Statut des ATSEM

Le décret n°92-850 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents spécialisés des écoles maternelles apporte une reconnaissance statutaire des ATSEM mais ne facilite pas l'appréhension du métier ; il fixe les missions de l'ATSEM mais ne précise pas les modalités d'intervention des agents.

Le décret n°2018-152 du 1<sup>er</sup> mars 2018 dispose que :

*Art 2. « Les ATSEM sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants des classes maternelles ou enfantines ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. »*  
*« Les ATSEM appartiennent à la communauté éducative. Ils peuvent participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers. »*

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

## 3. Statut des Directeurs 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 organise le travail des personnels communaux en service à l'école qui, pendant leur service dans les locaux scolaires, sont placés sous son autorité.

#### 4. Affectation

Les ATSEM sont affectés à une école pour une année scolaire et non pas à une classe, ils peuvent intervenir dans une classe ou dans une autre, selon une modulation horaire liée aux niveaux de classes, aux besoins et à l'organisation interne de l'école. La répartition du temps de travail des ATSEM entre les classes est de la compétence du Directeur de l'école.

Le Directeur d'école répartit les moyens d'enseignement et fixe, après avis du conseil des maîtres, les modalités d'utilisation des locaux scolaires pendant les horaires d'enseignement.

Après avis du conseil des maîtres, le directeur répartit les élèves en classes et groupes et arrête le service de tous les enseignants nommés à l'école. Il organise le service et contrôle l'activité des personnels territoriaux, pendant leur temps de service à l'école.

Les ATSEM peuvent s'inscrire dans une démarche de mobilité interne, demande de changement d'école ou de service.

Le nombre d'ATSEM affecté à une école est calculé en fonction du nombre de classes sous réserve des moyens humains de la Ville de Bergerac.

#### 5. Absence de l'ATSEM

En cas d'absence d'un ATSEM, le directeur devra réaffecter l'équipe des ATSEM présents en privilégiant l'accueil des Toutes Petites Sections/ Petites Sections. Le service éducation étudiera la possibilité de le remplacer seulement dans le cas d'une absence excédant une semaine.



## II. FONCTIONS DE L'ATSEM

La fonction éducative : l'ATSEM doit accorder une place fondamentale à la relation avec les enfants.

- ATSEM sous la responsabilité de l'enseignant : soins et aides aux enfants durant le temps scolaire
- ATSEM sous la responsabilité de la collectivité : aide à la préparation et au service de la restauration scolaire, accueils et animations périscolaires.

La fonction d'assistance et d'accompagnement pédagogique : l'ATSEM doit accompagner l'enfant vers l'autonomie.

- ATSEM sous la responsabilité de l'enseignant : aide matérielle pour les activités pédagogiques, préparation des activités scolaires, aide à l'encadrement des activités, accompagnement des sorties scolaires, participation aux services de surveillance.

La fonction d'entretien du matériel et des locaux : l'ATSEM doit ranger et entretenir le matériel pédagogique, les locaux et le mobilier.



## III. POSITIONNEMENT DE L'ATSEM

L'ATSEM est soumis à une double autorité : en tant que fonctionnaire territorial, il est placé sous l'autorité du Maire et par délégation sous la hiérarchie du Responsable du Service municipal Éducation. Le Directeur de l'école est responsable de la fonction éducative durant le temps scolaire ainsi que de la fonction d'assistance et d'accompagnement pédagogique de l'ATSEM. Il existe donc une dépendance fonctionnelle de l'ATSEM à l'égard du Directeur de l'école. Mais l'autorité hiérarchique reste exercée par le Maire, éventuellement à travers son représentant.

## IV. ORGANISATION FONCTIONNELLE

Les temps majeurs correspondent à des moments où la présence d'un ATSEM est fortement conseillée et les temps mineurs à ceux dont la présence de l'ATSEM n'est pas forcément nécessaire :

### 1. ARRIVÉES ET DÉPARTS DES ENFANTS

	ATSEM	ENSEIGNANT
8h20 16h00	Pendant les différents temps d'accueil, les parents accompagnent l'enfant au portail. Selon l'organisation mise en place, l'ATSEM peut assister l'enseignant. L'ATSEM ne peut rester seul avec les enfants, même de façon exceptionnelle pendant le temps scolaire.	Le service d'accueil est organisé par le Directeur et reste sous la responsabilité des enseignants.
TPS ( <i>Toute Petite Section</i> ) PS ( <i>Petite Section</i> )	<u>Temps majeur</u> : L'ATSEM doit aider à la séparation des enfants et leur famille notamment lors de la période de la rentrée scolaire et en fonction des besoins des enfants durant l'année (accueil des parents, prise d'information, rassurance...).	

### 2. REGROUPEMENT DES ENFANTS (s'il y a un regroupement effectué dans la classe)

	ATSEM	ENSEIGNANT
<u>Temps majeur</u> : En tout début d'année scolaire et notamment avec des TPS-PS, les ATSEM aident à la mise en place du regroupement. Une fois ces habitudes installées, les ATSEM utilisent souvent ce temps pour mettre en place les ateliers.		

### 3. RÉCRÉATION

	ATSEM	ENSEIGNANT
Selon l'organisation de l'école	L'ATSEM doit se rendre disponible pour le passage aux toilettes et les éventuels premiers soins des enfants.	Ce temps est placé sous la responsabilité exclusive des enseignants qui en assurent la surveillance exclusive. Il est organisé par la direction de l'école



#### 4. SIESTE, PASSAGE AUX TOILETTES, HYGIÈNE

	ATSEM	ENSEIGNANT
<b>SIESTE</b> (la surveillance de la sieste peut être déléguée à l'ATSEM)	L'ATSEM doit instaurer un climat détendu propice au repos. Il doit veiller sur le sommeil des enfants pendant la sieste, sous la responsabilité de l'enseignant, dont la présence physique n'est pas indispensable.	La responsabilité de la sieste incombe à l'enseignant qui en organise la surveillance. Il assure l'accueil des enfants qui se réveillent. L'enfant qui se réveille, ou ne souhaite pas dormir, est obligatoirement pris en charge par l'équipe enseignante.
<b>PASSAGE AUX TOILETTES</b> <b>HYGIÈNE</b> <b>HABILLAGE,</b> <b>DÉSHABILLAGE</b>	L'ATSEM assiste l'enseignant pour les temps intermédiaires (hygiène, habillage, déshabillage) et le passage aux sanitaires, ceux-ci faisant partie intégrante de la fonction éducative et des apprentissages	L'hygiène faisant partie des notions à acquérir en maternelle, l'enseignant est chargé avec l'aide de l'ATSEM, d'inciter les élèves à une certaine autonomie en matière d'hygiène.

En concertation avec l'équipe enseignante, les ATSEM organisent le dortoir et l'installation des couchettes. Le directeur veille à garantir la sécurité affective et physique des enfants par un nombre suffisant d'encadrants.

La sieste n'est pas obligatoire et ne peut être imposée à tous les enfants. Lorsqu'un enfant ne dort pas (au bout de 20 minutes par exemple), un dialogue sera ouvert afin de l'intégrer sur un temps d'apprentissage dans la classe.

*Remarque : Les besoins physiologiques des enfants sont différents selon l'âge, de manière schématique, on peut opérer deux catégories, les enfants entre 2 et 4 ans et les enfants de 4 à 5 ans. Voir les recommandations de comité scientifique de l'éducation nationale (CSEN) sur le sujet et notamment la conférence de Stéphanie Mazza diffusée dans le cadre du plan national de formation :*

[https://podeduc.apps.education.fr/video/1927-mater\\_sommeilmp4/dfe7b4b56ae3d280d265dd5771df951a586ab9a759fe251a86b23c58d41de49a/](https://podeduc.apps.education.fr/video/1927-mater_sommeilmp4/dfe7b4b56ae3d280d265dd5771df951a586ab9a759fe251a86b23c58d41de49a/)

## 5. PRÉPARATION ET ANIMATION DES ATELIERS

	ATSEM	ENSEIGNANT
Fonction d'aide à la pédagogie	L'ATSEM doit installer des ateliers conformément au cadre donné par l'enseignant en amont.	L'enseignant doit communiquer sur les consignes précisant l'installation des ateliers, le matériel et les activités.
	L'ATSEM peut animer et surveiller un atelier sous la responsabilité et l'orientation donnée par l'enseignant et en sa présence.	Pour les activités en classe, il appartient à l'enseignant de présenter, de finaliser et d'effectuer le bilan de la tâche donnée aux élèves y compris pour les activités vécues avec l'ATSEM.
	Dans certains contextes spécifiques d'activités physiques, la présence de l'ATSEM est souhaitable. Par exemple lorsque des parcours sont installés par deux adultes, les élèves ont davantage d'activités.	L'enseignant doit prévoir et préparer les supports pédagogiques nécessaires aux activités.
	L'ATSEM aide à la bonne réalisation de l'activité de l'atelier : préparation et installation matérielle des supports pédagogiques (peinture, modelage...)	L'enseignant instaure des habitudes et des règles de vie de classe telle que la collaboration de TOUS (enseignants, ATSEM et enfants) au rangement et au respect du matériel.
	L'ATSEM participe à l'instauration des habitudes et règles en classe comme la participation des élèves au rangement et au respect du matériel et des lieux.	
Le temps du rangement du matériel et de premier nettoyage (exemple : déchets de découpage) fait partie du temps d'apprentissage avec les enfants.		

## 6. PREMIERS SOINS, SANTÉ, PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

ATSEM	ENSEIGNANT
<p>L'ATSEM ne peut administrer des médicaments ni prodiguer des soins infirmiers. En revanche, sous la responsabilité de l'enseignant, il est autorisé à donner les premiers soins en cas d'accident. Le PAI est le seul cadre permettant aux ATSEM d'administrer un médicament à un enfant.</p>	<p>L'enseignant peut administrer des médicaments uniquement dans le cadre d'un PAI. Il peut prodiguer des petits soins infirmiers et des premiers soins en cas d'accident.</p> <p>La direction de l'école participe aux repérages des situations d'élèves en danger ou en risque de l'être et organise la réflexion partagée entre les membres de l'équipe éducative.</p> <p>Il prévoit la prise en charge des élèves en situation de handicap ou ceux bénéficiant d'un PAI.</p>
<p>Le protocole PAI est à la charge du chef d'établissement et est signé par la Ville, le corps médical, l'Éducation Nationale, les parents et co-signé par les ATSEM.</p> <p>La Ville de Bergerac s'engage à former le personnel ATSEM aux gestes de premiers secours.</p>	

## 7. PAUSE MÉRIDIENNE, ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET AUTRES ACTIVITÉS LIÉES À LA QUALITÉ D'AGENT MUNICIPAL DES ATSEM

PAUSE	L'équipe des ATSEM bénéficie d'une pause commune pour la prise de repas d'une demi-heure (11h-11h30 dans l'organisation actuelle, sous réserve d'éventuel changement)
RESTAURATION SCOLAIRE	Les ATSEM assurent le service du repas. Elles accompagnent les élèves sur le temps de la restauration. L'équipe des ATSEM doit être informée des PAI en cours.
ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES	Les ATSEM participent aux activités périscolaires en leur qualité de professionnels de la petite enfance. La présence de ce personnel identifié par les enfants facilite l'épanouissement de la personnalité des enfants et l'apprentissage de la vie sociale.
ACTIVITÉS liées au service de tutelle (éducation)	<p>L'ATSEM assure le pointage des élèves pour la restauration scolaire.</p> <p>L'ATSEM participe au projet éducatif de l'accueil périscolaire.</p> <p>L'ATSEM participe à des temps de rencontre (réunion, évaluation, visite médicale...).</p> <p>L'ATSEM consulte sa messagerie professionnelle.</p> <p>L'ATSEM communique avec la référente de l'école.</p>

## V. COMMUNICATION ET ÉCHANGES

La communication et les échanges sont essentiels entre les membres de la communauté éducative. Ils favorisent le travail en commun au bénéfice des élèves, de l'accueil des familles, de la vie de classe et plus généralement de la vie de l'école.

La concertation entre enseignant et ATSEM est une spécificité de l'école maternelle. Pour le bon fonctionnement de la classe, l'ATSEM et l'enseignant doivent trouver une organisation permettant des temps d'échanges.

Afin de faciliter ces échanges entre acteurs de l'école, la Ville de Bergerac a nommé une référente dans chaque école. Il s'agit d'un agent municipal affecté à l'école dont le rôle est de favoriser le dialogue entre les membres de la communauté éducative. La présence de la référente en conseil d'école consolide les relations entre l'équipe des enseignants, la Ville de Bergerac et les parents d'élèves.

### 1. ATSEM / enseignant

La communication du binôme enseignant/ATSEM comprend des temps d'échanges formels et informels ainsi que des écrits.

Afin que l'ATSEM puisse assister au mieux l'enseignant, ce dernier anticipe et prépare ses attentes en lui communiquant ses projets et le déroulement qu'il envisage (pour l'année, le cycle, la semaine, le jour).

Afin d'optimiser la préparation matérielle des situations pédagogiques, l'ATSEM doit être informé explicitement des attentes de l'enseignant. Ces échanges doivent s'effectuer durant un temps approprié (en dehors des temps de pause de l'agent municipal, en dehors de la présence des élèves et/ou avec un outil de liaison mis en place).

Par ailleurs, pour faciliter la gestion, par les ATSEM, des temps de transition et des temps périscolaires, l'enseignant doit communiquer toutes les informations nécessaires à une bonne continuité dans la gestion et de la sécurité des enfants.

Les temps d'échange pourront aborder les aspects matériels (fournitures, matériels, condition d'utilisation) pour prévenir les accidents du travail et les maladies.

*À noter que « Le référent « Mission Handicap – Santé et Social – Hygiène et Sécurité » de la ville peut être amené à intervenir sur un sujet de l'ordre de la santé, de l'hygiène, de la sécurité (gestes et postures de travail, méthodes de travail, produits d'entretien...) ou dans le domaine du handicap. »*

### 2. Équipe enseignante / équipe ATSEM

Une réunion entre l'équipe enseignante et l'équipe des ATSEM peut se tenir en début d'année scolaire afin de présenter les professionnels nouveaux arrivants, exposer les projets de l'école, préciser l'organisation et le fonctionnement pour l'année.

Les ATSEM peuvent profiter de ces temps d'échange pour présenter les projets d'animation de la pause méridienne et de l'accueil périscolaire.

### 3. Équipe des ATSEM

L'échange de pratique entre ATSEM se concrétise par des temps de rencontre définis en amont dans les emplois du temps. Il s'agit d'échange entre collègues sur les pratiques professionnelles. Le but est de faire un retour sur les expériences probantes et réussies et de trouver des réponses aux difficultés rencontrées. Les réunions d'équipe améliorent la cohésion du groupe, les relations entre la direction municipale et les agents de terrain.

### 4. ATSEM / famille

La communication entre les ATSEM et les familles se fait naturellement sur des sujets qui concernent la vie de l'enfant à l'école dans les domaines tels que la sieste, les soins, la pause méridienne et l'accueil périscolaire, dans le respect de l'obligation de réserve et de discrétion.

Pour toute question relative à la pédagogie, l'ATSEM doit orienter les familles vers l'enseignant.

### 5. Direction de l'école / Service Éducation de la Ville de Bergerac

#### 5.1 Rapport hiérarchique

Le Directeur de l'école est chargé de l'organisation du travail des ATSEM pendant le temps scolaire et le Responsable du Service Éducation de la Ville de Bergerac est le supérieur hiérarchique de ces agents municipaux : la communication entre eux est essentielle. Elle porte notamment sur l'organisation générale entre enseignants et ATSEM, sur l'application de la charte des ATSEM, sur les temps de transition, sur les actions et sur les projets.

L'organisation du travail établie par le directeur devra être communiquée au responsable du Service Éducation dans le courant du mois de septembre.

#### 5.2 Évaluation

Les ATSEM comme tous les fonctionnaires territoriaux, font l'objet d'une appréciation de leur manière de servir.

L'évaluation des agents se réalise par un entretien individuel avec le responsable hiérarchique municipal, avec les éléments d'information communiqués par les directeurs d'école.

Cette évaluation prend en compte la qualité du service rendu par l'ATSEM, dans le cadre des différentes missions qui lui sont confiées :

- l'intervention durant le temps scolaire,
- l'intervention durant le temps périscolaire,
- l'entretien des locaux et du matériel pédagogique.





Ce document a fait l'objet d'une rédaction collaborative entre les différents partenaires (les Élus, les Directeurs des écoles, les référentes des ATSEM, l'Inspecteur de l'Éducation Nationale, la conseillère pédagogique chargée des maternelles, les organisations syndicales, les services Éducation et Ressources Humaines de la Ville de Bergerac).