

---

# Charte des ATSEM de la Ville de Vinay 2022



# SOMMAIRE

## Préambule

## L'esprit de la Charte

### I. Les grands principes de la collaboration ATSEM-Enseignant

- ATSEM/ENSEIGNANT, des métiers en forte évolution à clarifier
- L'affectation des ATSEM, obligations des communes et rôle des directeurs d'école
- Une nécessaire collaboration au regard de la double autorité sur le temps scolaire
- Le binôme ATSEM - professeur des écoles au quotidien, un partenariat à construire

### II. Les fiches thématiques

#### La fonction éducative

Fiche 1 : L'accueil des enfants et des familles

Fiche 2 : La sieste\*

Fiche 3 : Soins et hygiène des enfants

Fiche 4 : La formation\*

#### La fonction d'aide pédagogique

Fiche 5 : Assistance aux enseignants pour les activités réalisées au sein de l'école

Fiche 6 : Assistance aux enseignants lors de sorties scolaires\*

Fiche 7 : Les projets d'accueil individualisés\*

Fiche 8 : Les récréations\*

Fiche 9 : La prise en charge des enfants à besoins éducatifs particuliers

Fiche 10 : L'accueil de l'agent remplaçant\*

#### La fonction d'entretien

Fiche 11 : L'entretien des locaux et du matériel\*

#### Autres dispositions

Fiche 12 : Les missions n'entrant pas dans le cadre des ATSEM\*

*\*Fiches thématiques seront travaillées par groupe lors de l'année scolaire 2022-2023*

## Mot du Maire et de L'Adjointe en charge des affaires scolaires

Cette présente charte est le résultat d'une collaboration entre l'équipe enseignante et la Ville de Vinay, afin de reconnaître, clarifier et valoriser le travail commun des professionnels de l'école maternelle Séquoia et des Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles (ATSEM).

Ce document témoigne de la recherche permanente de cohérence et de démarche commune dans le cadre des enjeux renouvelés et partagés de l'école maternelle.

Cette approche voulue par la collectivité est centrée sur la notion de bienveillance éducative en direction des jeunes enfants scolarisés en école maternelle.

Les grands principes de cette charte s'inscrivent donc naturellement dans les orientations définies par le Projet Éducatif de Territoire de la Ville mais aussi dans les nouvelles orientations de l'école maternelle pour accompagner les jeunes enfants dans leurs premiers apprentissages.

Initié et élaboré dans une logique partenariale au sein de laquelle chaque acteur a eu sa place, ce cadre de référence commun permet désormais de garantir les principes inhérents à une démarche d'éducation partagée : continuité, cohérence et complémentarité éducative.

Il clarifie et préserve également les missions différenciées de chacun des professionnels.

Cette charte prendra toute sa valeur au fil du temps, dans ses applications concrètes au sein de l'école maternelle et favorisera les relations professionnelles entre les agents de la Ville et les enseignants, dans le souci essentiel de contribuer au plein épanouissement des jeunes écoliers.

Mr Philippe ROSAIRE et Mme Vanessa SAVIGNY

# L'esprit de la charte des ATSEM

L'école maternelle présente la particularité d'associer des professeurs des écoles et des personnels municipaux sur le temps scolaire.

Avec l'évolution des métiers des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM) et des professeurs des écoles, de nouveaux principes de collaboration voient le jour au sein de la classe et nécessitent des ajustements pour un meilleur travail en équipe auprès des enfants.

Tout en mettant en valeur cette collaboration, les textes institutionnels ne précisent pas sa mise en œuvre. Aussi, en concertation avec les agents concernés, la Ville de Vinay et l'Education Nationale ont élaboré cette charte pour apporter des réponses concrètes aux multiples questions qui peuvent se poser au quotidien.

Cette charte revêt un caractère évolutif et pourra faire l'objet d'une actualisation selon les besoins du terrain. Une évaluation de sa mise en œuvre et de la mise en application des bonnes pratiques sera réalisée annuellement.

La rédaction de ce document répond à plusieurs objectifs :

- Clarifier les rôles et les missions des ATSEM et leurs relations avec les professionnelles de l'Education Nationale
- Préciser les liens hiérarchiques et fonctionnels
- Travailler à une meilleure collaboration entre les ATSEM et les enseignants
- Valoriser le travail commun au service des enfants.

Cette charte doit servir de document de référence pour mieux travailler ensemble.

Elle formalisera un cadre concerté et partagé de la place et du rôle de chacun, permettra d'apporter des réponses aux interrogations des ATSEM et des enseignants et devra faciliter leur travail au quotidien.

# I. Les grands principes de la collaboration ATSEM-Enseignant

## ATSEM, un métier en forte évolution à clarifier

### Statut des ATSEM

Les ATSEM sont des agents territoriaux relevant du statut de la fonction publique territoriale, en vertu de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, et de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

En particulier, conformément à l'article 13 de ladite loi, ils appartiennent à un cadre d'emploi dont le statut est fixé par décret 92-850 du 28 août 1992 dans sa version consolidée au 29 décembre 2006 :



Le cadre d'emploi des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles prévoit que les ATSEM sont des hommes et des femmes chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la désinfection des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les ATSEM participent à la communauté éducative et jouent un rôle pédagogique.

Ils peuvent, également, être chargés de l'accompagnement éducatif des très jeunes enfants dans les restaurants scolaires. Ils peuvent, en outre, être chargés, en journée, des mêmes missions dans les accueils de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants.

Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés.

Dans tous les cas, ces dispositions statutaires prévalent sur tout autre document.

Les ATSEM sont nommés par Monsieur le Maire après avis du directeur d'école



## L'affectation des ATSEM, obligations des communes

### **L'obligation des communes définie par les textes**

L'article R412-127 du Code des communes dispose que « 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 sur le temps scolaire, il est placé sous l'autorité du directeur ou de la directrice.

Le temps de présence de l'ATSEM auprès des enseignants et des enfants 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.

### **Modalités de recrutement :**

Le recrutement en qualité d'ATSEM intervient après inscription sur la liste d'aptitude établie en application des dispositions de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984 précitée.

Sont inscrits sur cette liste d'aptitude les candidats déclarés admis à un concours sur titres et sur épreuves, ouvert aux candidats titulaires du CAP Petite Enfance.

### **Carrières**

Les ATSEM constituent un cadre d'emploi de la filière médicaux sociales, classé en catégorie C.

Le cadre d'emplois des agents spécialisés des écoles maternelles comprend deux grades :

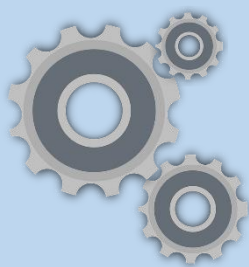
- Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles (grade de recrutement)
- Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles (grade d'avancement).

Le décret n°2018-153 du 19 mars 2018 crée une spécialité « hygiène et accueil des enfants des écoles maternelles ou des classes enfantines » pour le concours interne d'agent de maîtrise et permet ainsi aux candidats justifiant au 14 janvier de l'année du concours de 3 années au moins de services publics effectifs dans un emploi d'ATSEM de s'y présenter.

Il est également créé un concours interne d'accès au cadre d'emplois des animateurs territoriaux destiné aux ATSEM justifiant d'au moins 4 ans de services effectifs dans un emploi d'ATSEM au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

La Ville de Vinay dépasse ses obligations réglementaires puisqu'elle affecte un ATSEM par classe maternelle. Les ATSEM sont affectés à l'école et non pas à une classe et ils peuvent intervenir dans une classe ou dans une autre selon les besoins et l'organisation interne définis par le directeur d'école sur le temps scolaire.

Toutefois la constitution de binômes enseignant/ ATSEM pour l'année scolaire est encouragée pour garantir la cohérence éducative.



Il est en revanche souhaitable de réaliser des changements de classe régulièrement en accord avec l'équipe pédagogique, les ATSEM et la collectivité.

La répartition du temps de travail des ATSEM entre les classes relève de la compétence du directeur. Pour tenir compte des besoins des enfants ou en cas d'absence d'un ou de plusieurs ATSEM, le directeur de l'école procède à une modification de l'organisation habituelle du service des ATSEM, afin d'assurer la continuité du service public d'éducation.

Afin de pallier les absences de courtes durées des ATSEM, la Ville fait appel à une association d'insertion et de remplacement.

Dans tous les cas, y compris lorsqu'un ATSEM n'est pas remplacé sur le temps scolaire, il appartient au directeur d'école de prioriser et d'organiser la répartition des ATSEM au sein de l'école maternelle en fonction des moyens alloués par la Ville et en priorité au service des plus jeunes enfants.

### **Participation au conseil d'école**

Les ATSEM seront invités au conseil d'école comme suit :

1<sup>er</sup> conseil d'école : toutes les ATSEM seront conviés pour une présentation

2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> conseil d'école : 1 ou 2 ATSEM seront représentés

## **Rôle du directeur d'école et de la Ville : préconisations à mettre en œuvre**



Le directeur d'école informe la responsable du service scolaire de l'organisation mise en place sur le temps scolaire, y compris en cas d'absence d'un ATSEM, afin de favoriser :

- Une continuité de l'organisation sur la pause méridienne (temps périscolaire) ;
- L'identification des temps non remplacés au cas où un remplaçant se libèrerait.

Le directeur organise une réunion en début d'année avec l'équipe enseignante, les ATSEM et la responsable afin de planifier la répartition des moyens, préciser la conduite à tenir et les modalités de redéploiement des moyens alloués au sein de l'école en cas d'absence d'un ou de plusieurs ATSEM.

Le directeur veillera en priorité à redéployer un ATSEM en petite section.

Par ailleurs, du fait des contraintes physiques du métier d'ATSEM et du déroulement de carrière, il est rappelé qu'une réflexion doit être menée sur les évolutions professionnelles, l'accès aux formations, l'affectation des moyens pour développer les compétences ainsi que la prévention des risques professionnels.

Pour répondre à la prise en compte de l'absentéisme, il convient de mettre en place des échanges et concertations entre la Ville et la direction de l'école afin d'identifier des mesures préventives et aménager les postes.

## Une nécessaire collaboration au regard de la double autorité sur le temps scolaire

L'ATSEM est au cœur d'une organisation subtile puisqu'elle travaille durant le temps scolaire en collaboration avec l'enseignant, sous l'autorité fonctionnelle du directeur d'école qui organise son service dans le respect des dispositions réglementaires de la commune, et sous l'autorité hiérarchique du responsable du service scolaire.



La journée de l'ATSEM est donc rythmée par des temps scolaires ou temps d'enseignement placés sous la responsabilité du directeur et les temps périscolaires placés sous la responsabilité de la commune.

Sur le temps scolaire, la répartition des tâches est réalisée en concertation avec les équipes d'enseignants et d'ATSEM, et tient compte :

- Des dispositions du statut d'ATSEM et des règlements de la commune (temps de travail, formation...)
- Des nécessités pédagogiques liées aux âges des enfants, effectifs des classes ;
- Des contraintes matérielles : mise en état de propreté du matériel et des locaux servant directement aux enfants, installation et préparation des ateliers de travail, entretien du matériel pédagogique ;
- Des obligations de service liées aux tâches périscolaires exercées par les ATSEM.

## Le binôme ATSEM - professeur des écoles au quotidien, un partenariat à construire

Un socle commun de compétences au service des enfants

Les ATSEM et professeurs des écoles œuvrent ensemble dans une dynamique commune et partagée. Ils s'appuient sur les compétences ou principes suivants :

- Faire partager les valeurs de l'école de la République
- Prendre en compte la diversité des élèves
- Accompagner les élèves dans leur parcours d'apprentissage et de développement
- Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques
- Maîtriser la langue française à des fins de communication
- Coopérer au sein d'une équipe
- Contribuer à l'action de la communauté éducative
- Etablir une relation de confiance avec les parents d'élèves
- Coopérer avec les partenaires de l'école





Afin de consolider le partenariat ATSEM/enseignant, il apparaît essentiel que le rôle et l'action des ATSEM et des enseignants soient précisés.

Ils doivent ainsi trouver des temps de concertation entre professionnels pour développer leur connaissance des partenaires, respecter le rôle de chacun dans la communication avec les parents, favoriser la collaboration entre le responsable du service scolaire, le directeur et l'équipe éducative,

partager les enjeux de la maternelle, coordonner leurs interventions avec les autres membres de la communauté éducative.

### 1. Anticiper des temps de concertation réguliers

Identifier des temps en dehors de la présence des enfants :

**Privilégier la journée de prérentrée** pour mettre en place des temps communs de concertation et de présentation du fonctionnement et des projets d'école : directeur d'école/enseignants/ATSEM et directeur d'école/responsable du service scolaire.

Il est préconisé de fixer une journée de prérentrée pendant laquelle seront abordés l'organisation et la répartition des tâches, les projets de l'école, le planning des ATSEM ainsi qu'une information sur les PAI.

Libérer l'ATSEM de ses missions d'entretien 5 à 10 minutes avant l'accueil des enfants afin de renforcer les temps d'échange.

### 2. Favoriser la création d'outils de communication

Nécessité de développer des outils permettant d'identifier l'emploi du temps journalier et les attentes de l'enseignant.

### 3. Planifier en début d'année l'organisation du travail de l'ATSEM sur le temps scolaire (tâches, répartition...)

Il apparaît important que le directeur établisse un planning de travail de l'ATSEM sur le temps scolaire en lien avec l'enseignant et l'ATSEM.

### 4. Informer l'ATSEM le plus en amont possible

De façon générale, il est souhaitable que les ATSEM puissent bénéficier le plus en amont possible d'informations sur le projet d'école, les projets de classe, les sorties et fêtes scolaires, les incidents et événements particuliers ainsi que tout sujet concernant le fonctionnement de la classe et de l'école sur les différents temps.

## Agir sur certains leviers pour une collaboration harmonieuse

### Se faire confiance.



Tenir compte des contraintes et spécificités propres à l'école dans l'organisation du travail de l'ATSEM sur le temps scolaire :

- moyens humains mis à disposition et leurs limites physiques
  - temps de présence sur le temps scolaire
  - compétences disponibles des agents
  - contraintes pédagogiques (âge des élèves, effectifs)
- temps de préparation et d'exécution des activités
  - contraintes matérielles (disposition, aménagement et remise en état des locaux).

Connaître le cadre de la collaboration, le rendre lisible et visible (clarifier les rôles, les tâches, les modalités de fonctionnement de chacun...).

Évaluation de la collaboration ATSEM/enseignant : la mise en place de temps d'échanges formels entre l'ATSEM et l'enseignant apparaît comme un enjeu majeur dans le renforcement du binôme. Chacun doit pouvoir exprimer librement au cours d'un entretien la qualité de la collaboration et dresser un bilan de l'année.

La présence de la responsable du service scolaire lors de cet échange est vivement souhaitée, voire celle du directeur en cas de difficulté particulière.

Trouver un équilibre dans la relation, une complémentarité : partage de l'espace, positionnement, responsabilisation, espace de parole, respect, reconnaissance mutuelle...

Valoriser le travail d'équipe en affichant la cohérence éducative, particulièrement sur les temps d'accueil.

Développer la communication externe :

- Affichage des noms et fonctions sur la porte de classe
- Présentation aux élèves des rôles de chacun
- Association de l'ATSEM à la réunion de classe avec les familles, lui permettre de présenter ses fonctions, lui laisser prendre en charge les points d'informations le concernant.

Reconnaître l'ATSEM en qualité de membre de la communauté éducative :

- Invitation des ATSEM à participer à tout type de réunion pouvant les concerner, en concertation avec la responsable du service scolaire et notamment aux réunions de conseils d'écoles
- Lors de certains conseils des maîtres
- Aux concertations « projet d'école » ou aux équipes éducatives.

Accompagner l'accueil des ATSEM et enseignants remplaçants au sein de l'équipe.

Tenir compte de l'absence de l'ATSEM :



**Chaque enseignant doit tenir compte de l'absence d'un ATSEM et ne pas maintenir l'ensemble des tâches de travail habituellement exécutées par l'effectif complet.**