



# **CHARTE DES AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES**

## **DES ECOLES MATERNELLES (ATSEM)**

### **DE LA VILLE DE MAISONS-ALFORT**



# SOMMAIRE

Le mot des élus .....	3
Rappel du contexte historique et juridique.....	4
Les ATSEM, des agents polyvalents au cœur de la vie de l'enfant.....	5
Un soutien essentiel pour les enseignants .....	5
Mission 1 : L'assistance aux enseignants dans les missions éducatives.....	5
Mission 2 : L'accompagnement des enfants à l'apprentissage de l'hygiène et de l'autonomie.....	6
Mission 3 : Les missions d'entretien du matériel et des locaux .....	6
Mission 4 : L'ATSEM sur les temps périscolaires .....	6
Répartition des missions à l'école .....	7
Le cadre hiérarchique du métier d'ATSEM .....	8
Journée type d'un ATSEM.....	9
Questions fréquentes et cas pratiques.....	10
Encadrement des enfants .....	10
Intervention en classe.....	11
Santé des enfants.....	12
Intimité des enfants .....	12
Vie de l'école.....	13
Relations avec la famille .....	13
Absences des ATSEM .....	14
FAQ temps périscolaires et extrascolaires.....	15
Cas particuliers : l'accueil des enfants à besoins particuliers.....	16
Entretien de la classe .....	17
Protocole d'entretien quotidien des classes pendant le temps scolaire.....	17
L'entretien pendant les vacances scolaires .....	18
Sécurité .....	19
Protection de l'environnement .....	19
Matériel.....	19



## Le mot des élus



La Ville de Maisons-Alfort se mobilise au quotidien pour permettre aux jeunes générations de grandir et de s'épanouir dans des conditions optimales tout comme elle s'engage à offrir un accueil et un accompagnement adapté et valorisant à l'ensemble des enfants qui fréquentent les écoles maternelles et élémentaires de la commune, dans le prolongement de l'enseignement dispensé et organisé par l'Education Nationale.

Il est ainsi primordial que dès leur plus jeune âge, les enfants puissent bénéficier d'un cadre de vie scolaire de qualité et d'un encadrement éducatif correspondant à leurs besoins.

Dans les écoles maternelles, les ATSEM – Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles – assurent des missions essentielles d'accueil, d'accompagnement mais aussi d'éveil et d'aide à l'acquisition de l'autonomie des enfants, tout en participant étroitement avec les équipes enseignantes aux activités pédagogiques mises en place. Ils participent également au nettoyage et l'entretien des locaux scolaires et des matériels pédagogiques.

Par leur présence quotidienne auprès des enfants, en classe mais aussi sur les temps périscolaires, ils contribuent au bien-être des enfants et participent au bon déroulement des différents moments qui rythment la journée scolaire.

Les ATSEM sont donc des référents incontournables au sein des écoles maternelles et, à Maisons-Alfort, nous avons tout particulièrement à cœur de veiller à ce qu'ils puissent exercer leur travail dans un environnement propice à l'expression de leur savoir-faire et de leurs diverses compétences.

Cette Charte des ASTEM a donc été conçue pour porter à la connaissance des familles toutes les informations utiles et pratiques qui concernent la scolarité de leurs enfants en maternelle et vient, au-delà du cadre réglementaire, détailler le rôle primordial des ATSEM et les différentes missions qu'ils accomplissent au service de l'éducation des enfants, en complément des actions pédagogiques déployées par les enseignants.

**Marie France PARRAIN**

**Maire de Maisons-Alfort**

**Conseillère Départementale du Val-de-Marne**

**Romain MARIA**

**Conseiller Régional d'Ile-de-France**

**Maire-Adjoint de Maisons-Alfort**

# Rappel du contexte historique et juridique

**1825** – Naissance des premières structures d'accueil : Face au travail croissant des femmes, l'abbé Cochin crée les Salles d'asile pour les enfants de 2 à 6 ans.

**1871** – Création des premières écoles maternelles : Les salles d'asile deviennent des écoles maternelles grâce à Pauline Kergomard, inspectrice générale.

**1887** – Reconnaissance d'un personnel communal dédié : Un décret rend obligatoire la présence d'une femme de service dans les écoles maternelles, à la charge des communes. Une modification du décret en 1921 précise « qu'une dame de service doit être rattachée à toute école maternelle et classe enfantine ».

**1958** – Création des Agents Spécialisés des Ecoles Maternelles (ASEM) : Le code des communes indique que les dames de service deviennent officiellement des agents spécialisés des écoles maternelles et des classes enfantines, avec des fonctions d'hygiène et d'entretien.

**1976** – Clarification du statut : Un décret confirme le statut communal de ces agents, renforçant leur lien avec la collectivité.

**1989** – Précisions sur l'autorité hiérarchique des ASEM : Le directeur de l'école "organise le travail des personnels communaux en service dans l'école". Les ASEM ne doivent pas être amenés à remplacer les enseignants mais peuvent s'occuper des enfants en dehors de leur présence.

**1991** – Création du cadre statutaire des ATSEM : Les Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM) intègrent la filière sanitaire et sociale de la fonction publique territoriale. Les ATSEM sont 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 de la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Création en parallèle du CAP Petite Enfance, qualification majeure pour exercer en école maternelle comme en crèche.

**1992** – Professionnalisation par concours : Le concours devient obligatoire, assurant la reconnaissance de compétences spécifiques.

**2003** – Définition nationale des missions : Une circulaire détaille les 3 grandes missions : accompagnement de l'enfant, aide pédagogique à l'enseignant et entretien des locaux.

**2013** – Rythmes scolaires et nouveaux rôles : Les TAP (temps d'activités périscolaires) peuvent être animés par des ATSEM, élargissant leurs interventions hors du temps scolaire.

**2017** – Coéducation et reconnaissance renforcée : Les ATSEM sont reconnues comme membres à part entière de la communauté éducative, aux côtés des enseignants et des animateurs. Le CAP AEPE (Accompagnement Educatif Petite Enfance) remplace le CAP Petite Enfance

# Les ATSEM, des agents polyvalents au cœur de la vie de l'enfant



## Un soutien essentiel pour les enseignants

Le rôle des **ATSEM** permet aux enseignants de mieux se concentrer sur l'aspect pédagogique de leur travail. En prenant en charge des tâches spécifiques, ils allègent considérablement la charge de travail des professeurs et contribuent à créer un environnement propice à l'**épanouissement** des enfants. Si les ATSEM n'ont pas de responsabilité pédagogique sur le temps scolaire, elles participent à l'apprentissage de l'enfant tout au long de la journée.

## Impact positif sur les enfants



Présence incontournable dans les classes, les **ATSEM** jouent un rôle primordial dans le développement des enfants. Leur **soutien quotidien** aide à renforcer la confiance des enfants en assurant une continuité dans les soins et l'attention qu'ils reçoivent. Par ailleurs, ils participent activement à leur initiation à l'autonomie grâce à l'encadrement et aux conseils prodigues. L'ATSEM est souvent l'adulte présent en continu tout au long de la journée auprès des enfants de maternelle et est donc un repère fort pour créer un cadre sécurisant pour eux.

Les ATSEM ont traditionnellement 3 grandes missions auxquelles s'est ajoutée, depuis 2013, la possibilité d'intervention sur les temps péri et extrascolaire que la Ville a décidé de renforcer depuis l'automne 2024.

## Mission 1 : L'assistance aux enseignants dans les missions éducatives

Les **ATSEM** participent à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers et les assistent dans la réalisation des activités. Leur rôle est donc complémentaire de celui des enseignants sans pour autant se substituer à ces derniers. Si la pédagogie est la compétence de l'enseignant, l'ATSEM est informé par l'enseignant du déroulement des activités de la journée pour assurer pleinement son rôle d'aide pédagogique (préparation matérielle, remise en ordre après l'activité, rangement et entretien du matériel éducatif, etc.). L'enseignant peut confier à l'ATSEM, après lui avoir explicité, la mise en œuvre d'un travail pédagogique déjà préparé et qui sera ensuite évalué par l'enseignant. L'enseignant veille à anticiper ses demandes pour que ce temps de préparation matérielle ne se fasse pas au détriment de l'aide directe aux enfants.

**Rappel :** Pendant le temps scolaire, l'enseignant présent dans les locaux, demeure toujours responsable des élèves



## Mission 2 : L'accompagnement des enfants dans l'apprentissage de l'hygiène et de l'autonomie

Les ATSEM assurent les missions d'hygiène pour les plus petits en lien avec l'enseignant. Ils les accompagnent aux toilettes, vérifient le lavage des mains, leur inculquent les gestes d'hygiène. D'une manière générale, ils participent à l'acquisition de l'autonomie des plus jeunes, en les aidant à apprendre à se vêtir et dévêtrer, à lacer leurs chaussures, etc. Les ATSEM jouent également un rôle central autour de la sieste, sans en être directement responsables.



## Mission 3 : Les missions d'entretien du matériel et des locaux



Après les ateliers, les ATSEM assurent, en lien avec l'enseignant, le rangement et l'entretien du matériel pédagogique comme du mobilier utilisé pendant les activités scolaires en associant les enfants, dans un esprit éducatif.

L'organisation du ménage est de la compétence de la collectivité territoriale et ne relève pas uniquement du rôle de l'ATSEM. **A Maisons-Alfort, les ATSEM ont uniquement la charge, sur les périodes scolaires, de l'entretien des salles de classe, en lien avec les équipes d'entretien et de restauration.**

Les grands nettoyages pendant les périodes de vacances, sont réalisés par ces dernières, en lien avec les protocoles d'entretien définis par la Ville.

## Mission 4 : L'ATSEM sur les temps périscolaires

Les ATSEM interviennent durant le temps de restauration pour assurer le suivi des enfants et l'animation de ce temps notamment en s'asseyant à table lorsque cela est possible. **Depuis septembre 2024, la Ville a décidé de renforcer leur rôle éducatif sur les temps péri et extrascolaires. Les ATSEM interviennent donc désormais auprès des enfants les mercredis et les vacances pour assurer l'encadrement des enfants et leur proposer des activités pédagogiques.**

Les ATSEM font donc partie intégrante de l'équipe d'animation sur ces temps et apportent toutes leurs compétences sur la connaissance des enfants de maternelle. Elles apportent aussi leur expérience quant à l'installation des ateliers d'arts plastiques afin de préserver les mobiliers et faciliter l'entretien.



# Répartition des missions à l'école

	Tâche	Directeur	Enseignant	ATSEM	Direction Enfance Education
Activités scolaires	Conçoit et met en œuvre les activités scolaires		X		
	Prépare le matériel pour les activités scolaires		X	X	
	Accompagne un groupe d'élèves dans une activité scolaire		X	X*	
	Assure l'encadrement des enfants en classe		X	X*	
	Surveille la sieste		X	X*	
	Conçoit l'emploi du temps des ATSEM sur le temps scolaire	X			
Organisation de l'école	Accueille les enfants et leurs familles	X	X	X*	
	Echange des informations avec les parents		X	X**	
	Assure les entrées et les sorties des élèves	X	X	X*	
	Assure la surveillance des récréations		X	X*	
Hygiène	Assure la propreté des enfants			X***	
	Favorise l'autonomie des enfants pour les soins d'hygiène		X	X	
	Accompagne les enfants aux toilettes		X	X	
Soins	Premiers soins d'urgence		X	X	
	Apporte du réconfort et écoute les enfants	X	X	X	
	Gère l'armoire à pharmacie	X	X		
	Aide à la prise des médicaments dans le cadre d'un PAI		X	X*	
	Alerte les secours	X	X	X	
Nettoyage et entretien	Range le matériel pédagogique		X	X	
	Range les locaux scolaires		X	X	
	Organise l'entretien des locaux hors temps scolaire				X
	Organise l'utilisation des locaux pendant le temps scolaire	X			
	Nettoie et entretient le matériel pédagogique			X	X

\* Ces missions ne peuvent être assumées par les ATSEM que sous la responsabilité des enseignants

\*\* Les ATSEM ne peuvent communiquer que les informations qui relèvent de leur compétence à savoir l'hygiène ou l'autonomie des enfants. Les questions pédagogiques ne doivent être communiquées que par les enseignants.

\*\*\* Les ATSEM changent les enfants lors d'accidents occasionnels de propreté. En cas d'accidents réguliers d'un enfant ou de difficultés à l'apprentissage de la propreté, un protocole spécifique peut/doit être mis en place par l'école, en lien avec la famille.

# Le cadre hiérarchique du métier d'ATSEM

Le métier d'ATSEM relève d'une particularité avec une double hiérarchie de la Collectivité Territoriale et de la Direction de l'école. Un certain nombre de règles définissent le cadre de ce double rattachement hiérarchique :

L'ATSEM est placé sous l'autorité du Maire pour la gestion de son emploi (tout ce qui relève de sa situation administrative), de son affectation dans une école\* ainsi que pour les activités péri et extrascolaires (Restauration, mercredis et vacances). En pratique, les ATSEM sont placés sous la responsabilité hiérarchique du référent de la Direction Enfance Education en lien avec le responsable d'équipe qui sont également les interlocuteurs de la Direction d'école pour toute question relevant des ATSEM au quotidien.

Pendant le temps scolaire, l'ATSEM est placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur de l'école que l'activité se déroule à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école, après autorisation du supérieur hiérarchique. C'est donc le Directeur qui organise, en lien avec l'équipe enseignante, l'intervention des ATSEM dans les classes concernées en fonction des besoins pédagogiques. Les ATSEM peuvent être affectés à une seule classe ou intervenir dans plusieurs classes au cours de la semaine, selon les besoins identifiés par la direction d'école. Toutefois, afin de garantir un accompagnement de qualité et de préserver des repères stables pour les enfants comme pour les agents, il est recommandé de limiter le morcellement des interventions dans la journée. En cas de désaccord au sein de l'équipe enseignante sur l'affectation d'un ATSEM, c'est la Direction d'école qui arbitre. En cas de difficulté, les ATSEM peuvent solliciter leur hiérarchie afin de les accompagner dans la relation avec l'école.

**Rappel :** L'article R.412-127 du Code des communes relatif à l'emploi des ATSEM dispose que « *toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un ATSEM nommé par le Maire, après avis du directeur de l'établissement* ». Il n'est cependant pas prévu une obligation d'affectation d'un ATSEM par classe ou un temps de présence obligatoire auprès des enseignants des écoles maternelles et les ATSEM de l'école peuvent donc intervenir dans plusieurs classes d'une même école.

**À Maisons-Alfort, cette recommandation est mise en œuvre avec au minimum :**

- Un ATSEM affecté à chaque classe de petite section (hors absence)
- Une équipe volante mobilisée pour assurer les remplacements (dans la mesure du possible).

**A noter :** La Ville fait son maximum pour limiter les absences et indisponibilités des ATSEM.

\* *L'affectation d'un ATSEM dans une école relève de la responsabilité de la collectivité territoriale qui peut décider, selon les besoins du service, leur déplacement sur une autre école ou de l'organisation de temps d'échanges ou de formation.*

# Journée type d'un ATSEM

Période scolaire		Mercredis et vacances	
Horaire	Missions	Horaire	Missions
8h15	Arrivée des ATSEM	8h30	Arrivée des ATSEM**
8h20 - 8h30	Ouverture de l'école et accueil des enfants avec les enseignants	8h30 - 9h30	Accueil des enfants et accompagnement vers le lieu de regroupement en lien avec l'équipe d'animation
8h30 - 11h30	Activités en classe en appui de l'enseignant	9h30 - 12h	Participation et encadrements des activités périscolaires, sur site ou en sortie
11h30 - 13h20	Pause méridienne* : - Encadrement et accompagnement en lien avec l'équipe d'animation. - Surveillance de la sieste pour les enfants concernés en présence de l'animateur	12h - 13h	Pause méridienne* : Encadrement et accompagnement des enfants en lien avec l'équipe d'animation.
13h20 - 13h30	Retour des enseignants	13h - 16h	Selon les besoins des enfants et l'organisation de l'accueil de loisirs :
13h30 - 16h20	Activités en classe et/ou surveillance sieste en appui de l'enseignant Nettoyage rapide du dortoir		- Surveillance de la sieste ou du temps calme - Participation et encadrement des activités périscolaires, sur site ou en sortie
16h20 - 16h30	Accompagnement à la sortie des enfants en appui de l'enseignant	16h - 16h30	Goûter
16h30 - 17h15	Rangement et entretien de la classe et, selon les écoles, d'espaces complémentaires	16h30 - 17h30	Surveillance des activités en autonomie ou dirigées Retour vers le lieu d'accueil si différent du lieu de regroupement
17h15	Fin de la journée	17h30	Fin de la journée**
<b>* Sur le temps scolaire, les ATSEM bénéficient de 30 min de pause par roulement et ne déjeunent donc pas à table avec les enfants</b>			

# Questions fréquentes et cas pratiques

## ENCADREMENT DES ENFANTS

### Un ATSEM peut-il accueillir seul les enfants en classe ?

**NON.** L'accueil des enfants relève de la responsabilité des enseignants et un ATSEM ne peut en aucun cas accueillir seul les enfants en classe quelle qu'en soit la raison (absence de l'enseignant, préparation pédagogique, surveillance de l'entrée de l'école, etc.). Il revient à l'équipe enseignante d'organiser les modalités d'accueil des enfants en présence des enseignants (Ex : regroupement dans la cour ou dans le préau en lien avec un autre enseignant, etc.)

### Un ATSEM peut-il être responsable de la surveillance des sanitaires pendant la récréation ?

**OUI.** La surveillance des sanitaires pendant les temps de récréation relève de la responsabilité des enseignants. Néanmoins, au vu des missions d'accompagnement à l'apprentissage de l'autonomie et de la propreté confiées aux ATSEM, ceux-ci peuvent être positionnés à la surveillance des sanitaires, sous la responsabilité des enseignants.

### Un ATSEM peut-il être responsable de la surveillance de la sieste ?

**NON.** La surveillance de la sieste relève de la responsabilité des enseignants auxquels les ATSEM peuvent apporter un appui sans pouvoir rester seules en surveillance sans la présence d'au moins un enseignant.

### Un ATSEM peut-il être responsable de la surveillance de la récréation ?

**NON.** La surveillance des temps de récréations et des aires de jeux relève des enseignants sur le temps scolaire et les ASTEM peuvent apporter leur appui à cette surveillance.

### Un ATSEM peut-il être responsable de la sortie de l'école ?

**NON.** La gestion des entrées comme des sorties d'école relève de la responsabilité de l'équipe enseignante et les enfants ne peuvent en aucun cas être confiés à la seule responsabilité des ATSEM. L'école doit organiser la gestion des entrées et sorties et les ATSEM peuvent être en appui de l'équipe enseignante, en classe, dans la cour, le préau ou au niveau du portail.

### Un ATSEM peut-il manger avec les enfants à table ?

**NON.** Sur le temps scolaire, les ATSEM bénéficient de 30 min de pause organisée par roulement et ne déjeunent donc pas à table avec les enfants contrairement aux temps péri et extrascolaires.

### Un ATSEM peut-il accueillir seul les enfants en cas d'absence de l'enseignant ?

**NON.** L'accueil des enfants relevant de la responsabilité des enseignants, en cas d'absence d'un enseignant, l'équipe enseignante doit mettre en place une organisation adaptée sans confier d'enfants à la seule surveillance des ATSEM (ex : répartition des enfants dans les autres classes, accueil mutualisé de deux classes par un seul enseignant, etc.).

### Un ATSEM peut-il accueillir seul les enfants en cas de grève de l'enseignant ?

**NON.** En cas de grève des enseignants, les ATSEM ne peuvent accueillir seuls les enfants des enseignants grévistes. C'est alors à l'école d'organiser l'accueil des élèves des enseignants grévistes. La seule exception à ce principe autorisée est dans le cadre du Service Minimum

*d'Accueil organisé par la collectivité dès lors qu'au moins 25% des enseignants de l'école sont en grève. Dans ce cadre, l'ATSEM peut encadrer seul un groupe d'enfants.*

## INTERVENTION EN CLASSE

### Un ATSEM peut-il intervenir dans plusieurs classes ?

**OUI.** *Il est tout à fait possible qu'un ATSEM intervienne dans plusieurs classes dès lors que c'est l'organisation décidée par le directeur d'école pour assurer le bon fonctionnement du temps scolaire. Dans un souci de continuité pédagogique, il est important que cette rotation d'intervention reste compatible avec l'intérêt de l'enfant comme les conditions de travail des ATSEM.*

### Un ATSEM peut-il diriger un atelier éducatif ?

**OUI.** *Il appartient à l'enseignant d'apprécier des qualités pédagogiques de l'ATSEM et les missions qu'il peut lui confier tout en restant responsable pédagogiquement. L'ATSEM peut encadrer une activité dans la mesure où l'enseignant lui a expliqué clairement ses objectifs et son rôle.*

### Un ATSEM peut-il évaluer pédagogiquement les enfants ?

**NON.** *L'évaluation des enfants relève de la responsabilité de l'enseignant. Néanmoins, l'ATSEM participe à cette évaluation en apportant ses observations constatées pendant les activités qu'il accompagne.*

### Un ATSEM peut-il accompagner une classe en sortie ?

**OUI.** *Les ATSEM peuvent accompagner les enfants en sortie scolaire sous réserve qu'ils ne soient pas en responsabilité d'encadrer seuls un groupe d'enfant et que la hiérarchie de l'ATSEM en ait été informée en amont. Si la sortie inclut la pause méridienne, il est considéré que ce temps est une prolongation du temps scolaire et non un temps périscolaire, leurs missions restent donc soumises aux mêmes règles que sur le temps scolaire (pas d'encadrement d'enfant sans enseignant, participation de l'enseignant au bon déroulement du repas, etc.). Si une sortie devait se dérouler en dehors du temps de travail des ATSEM, leur participation est soumise à l'autorisation préalable de la municipalité.*



## SANTE DES ENFANTS

### Un ATSEM peut-il administrer des médicaments dans le cadre d'un PAI ?

**OUI.** *Dans le cadre d'un PAI, et comme précisé par la circulaire du 10 février 2021, l'ATSEM comme le personnel de l'Éducation Nationale peut aider à la prise de médicament qui est considérée comme un acte usuel de la vie courante. Selon la spécificité du médicament ou du geste à accomplir une formation pourra être nécessaire. Dans ce contexte, l'ATSEM peut, par exemple, rappeler à l'enfant de prendre son médicament, lui présenter le médicament prescrit, ou superviser sa prise, sans pour autant administrer le médicament lui-même.*

### L'ATSEM peut-il administrer les premiers soins en cas d'accident ou appeler les secours ?

**OUI.** *En cas d'accident, les ATSEM peuvent être amenés à dispenser des premiers soins (dans la limite des soins autorisés) ou prévenir les secours sous la responsabilité de l'enseignant. Selon l'urgence de la situation, il peut être nécessaire d'appeler les secours en priorité et d'alerter l'enseignant ou le directeur d'école dans un second temps. Mais les ATSEM n'étant pas sensés se retrouver seuls en surveillance des enfants sans la présence d'un enseignant, ce type de situation ne devrait pas survenir.*

## INTIMITÉ DES ENFANTS

### Un ATSEM peut-il accompagner seul un enfant aux toilettes ?

**OUI.** *Un ATSEM peut effectivement accompagner seul un enfant aux toilettes pendant le temps scolaire dans la mesure où c'est l'organisation mise en place par l'école. Il est néanmoins recommandé par souci de protection des enfants comme des agents, qu'un adulte ne se retrouve pas seul dans ces moments d'intimité des enfants, un autre adulte peut alors être détaché ou il peut par exemple être proposé à un autre enfant d'accompagner le passage aux toilettes.*

### Comment respecter l'intimité des enfants ?

*L'accompagnement à l'intimité des enfants (passage aux sanitaires, toilette d'un enfant, etc.) doit impérativement s'effectuer dans le respect de l'intimité et en gardant une posture attentive et bienveillante (interdiction des propos vexatoires, respect de l'intimité, encadrement des relations entre enfants, etc.). Il est par exemple fortement recommandé que deux adultes soient présents lors du change ou de la toilette d'un enfant, dans le respect des missions de chacun.*



## VIE DE L'ECOLE

### Un ATSEM peut-il participer aux festivités de l'école (événements, kermesse, etc.) ?

*Les ATSEM participent sur leur temps de travail à ces différents évènements. La participation aux évènements ayant lieu en dehors du temps de travail doivent être autorisées par leur hiérarchie, sous réserve du volontariat de l'agent. Elles sont systématiquement accordées pour les évènements pédagogiques (restitution d'un projet pédagogique auquel l'ATSEM a participé tout au long de l'année par exemple) mais restent limitées pour les autres évènements festifs. Si les ATSEM, comme l'ensemble des agents municipaux faisant partie de la communauté éducative (animateurs, gardiens, ATSEM ou agents d'entretien et de restauration) ont vocation à participer à ces temps, leur rôle n'est pas d'assurer l'organisation de l'évènement (tenue de stand, entretien des locaux, etc.), missions qui doivent être assurées par les organisateurs de l'évènement ou en mobilisant les familles à s'impliquer sur ces missions.*

### Un ATSEM peut-il participer aux réunions de l'école (équipe éducative, réunions de rentrée avec les parents, etc.) ?

*OUI. En tant que membre à part entière de la communauté éducative, un ATSEM peut participer à ces différents temps sous réserve de l'invitation du Directeur d'école et après accord de sa hiérarchie. Les réunions en dehors du temps de travail des agents entraînant des heures supplémentaires, il est important que la participation soit réellement nécessaire. Les ATSEM n'ont par exemple pas vocation à participer aux conseils d'école pour lesquels un représentant de la Municipalité est déjà convié.*

*Par ailleurs, les ATSEM restent soumis, comme l'ensemble des agents municipaux, aux droits et obligations du fonctionnaire lors de leur participation à ces différents temps d'échange et notamment leur devoir de réserve.*

### A quel moment un ATSEM et l'enseignant peuvent-ils se concerter ?

*Cette concertation doit se faire tout au long de la journée ou en définissant des temps dédiés après la classe (dans le respect des nécessités de service imposées à l'ATSEM comme de ses horaires de travail). Une rotation de la surveillance de cour ou de la sieste par exemple permet à un binôme enseignant/ATSEM de se concerter pendant qu'un autre binôme assure la surveillance des enfants. Il est également envisageable exceptionnellement de dégager du temps pour se concerter sur le temps de cantine, sous réserve des besoins d'encadrement et après accord du responsable du temps méridien.*

## RELATIONS AVEC LA FAMILLE

### Un ATSEM peut-il communiquer des informations aux familles ?

*OUI. Sur le temps scolaire, un ATSEM peut effectivement communiquer des informations aux familles dans la limite de ses compétences (autonomie et hygiène des enfants), en lien avec l'enseignant. Les questions des familles portant sur les questions pédagogiques relèvent uniquement de la responsabilité des enseignants. Sur les temps péri et extrascolaires, les ATSEM disposent de plus de souplesse dans le type d'informations qui peut être communiqué aux familles, en lien avec le responsable de ce temps.*

### **Un ATSEM peut-il collecter une participation financière demandée aux familles ?**

**NON.** Il est strictement interdit aux agents municipaux de collecter cette participation financière qui ne peut être effectuée que par l'équipe enseignante.

### **Un ATSEM peut-il accepter des cadeaux des familles ?**

**NON.** L'ATSEM, en tant que fonctionnaire, est tenu d'exercer ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. Il ne donc peut solliciter ni accepter, directement ou indirectement, des avantages, des dons ou des gratifications dans le cadre de ses fonctions. Une tolérance est néanmoins acceptée pour les cadeaux de valeur symbolique.

## **ABSENCES DES ATSEM**

### **Un ATSEM peut-il s'absenter pour participer à une réunion municipale ?**

OUI. En cas de convocation à une réunion par sa hiérarchie, un ATSEM est obligatoirement tenu d'y participer et l'école ne peut s'opposer à cette convocation. La Ville limite au maximum ce type de temps d'échange sur le temps de classe afin de limiter l'impact pour le fonctionnement de l'école mais toutes les réunions ne peuvent être organisées en dehors du temps de classe. La direction de l'école est systématiquement prévenue en amont afin de permettre à l'équipe enseignante de s'organiser pour pallier cette absence.

### **Un ATSEM peut-il s'absenter pour participer à des formations ?**

OUI. Le droit à la formation fait partie des droits des fonctionnaires et les formations permettant aux ATSEM de renforcer leurs compétences, il est donc important de faciliter l'accès à la formation. Ces absences ne sont en général pas remplacées à l'exception des formations de longue durée.

### **Un ATSEM peut-il s'absenter pour motif syndical ?**

OUI. Conformément au droit syndical garanti dans la fonction publique territoriale, les ATSEM peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour motif syndical. Ce droit est toutefois strictement encadré.

### **Un ATSEM peut-il s'absenter pour raisons personnelles ?**

NON. Le principe pour les ATSEM est de limiter les absences pour raisons personnelles sur les périodes scolaires. Néanmoins, certains évènements exceptionnels peuvent permettre une exception à cette règle.

### **Les ATSEM ont-ils droit à des temps de pause ?**

OUI. Sur le temps scolaire, les ASTEM disposent de 30 min de pause organisée par roulement par le responsable du temps méridien. Sur les temps péri et extrascolaires, les ATSEM au vu de leur temps de travail en continu ont droit à une pause de 20 min non morcelée pour tout durée de travail dépassant 6h en continu.

### **En cas d'absence d'un ATSEM, les agents techniques peuvent-ils les remplacer ?**

NON. Les agents techniques ne peuvent avoir la charge de missions de gestion des enfants (encadrements, aide à l'hygiène, accompagnement en sortie, etc.)

## **TEMPS PERI ET EXTRASCOLAIRES**

### **Quelle est la position hiérarchique pendant ces temps ?**

*Pendant les temps périscolaires et extrascolaires, les ATSEM sont placés sous l'autorité du référent ou du directeur de l'accueil de loisirs en lien avec le supérieur hiérarchique de la Direction Enfance Education.*

### **Un ATSEM est-elle prise en compte dans les taux d'encadrement des accueils de loisirs ?**

**OUI.** Les ATSEM sont comptabilisés dans les taux d'encadrement des accueils de loisirs.

### **Un ATSEM peut-il proposer et encadrer des activités ludiques et éducatives ?**

**OUI.** Les ATSEM peuvent proposer et encadrer des activités ludiques et éducatives, en lien avec le directeur de l'accueil de loisirs et en cohérence avec le projet d'animation ou appuyer l'équipe d'animation dans les activités proposées par les animateurs.

### **Un ATSEM peut-il participer aux réunions organisées par le directeur de l'accueil de loisirs ?**

**NON.** Dans la mesure où les réunions sont organisées en dehors du temps de travail des ATSEM, ils ne peuvent participer à ces réunions sauf cas exceptionnel et soumis à la validation du référent de la Direction Enfance Education. La participation aux réunions d'équipe sur le temps scolaire doit rester exceptionnelle et ne peut être autorisée qu'en lien avec la Direction d'école et le responsable hiérarchique des ATSEM.

### **Un ATSEM peut-il participer aux activités piscine ?**

**OUI.** Les activités piscine étant importantes dans les accueils de loisirs, les ATSEM peuvent y participer au volontariat et sous réserve de la compatibilité de la sortie avec les horaires de l'ATSEM. En cas d'incompatibilité, les ATSEM seront alors répartis dans d'autres groupes d'âges ou sur d'autres accueils de loisirs.

### **Un ATSEM peut-il changer un enfant ayant eu un accident ?**

**OUI.** Les ATSEM changent les enfants lors d'accidents occasionnels de propreté. Il doit être accompagné d'un animateur qui peut également avoir la charge de cette mission qui reste néanmoins prioritairement dévolue aux ATSEM. Dans un cas très exceptionnel, l'agent d'entretien peut être accompagnateur (en dehors du temps de restauration ou de sa pause déjeuner) pour changer un enfant, mais en aucun cas ce n'est l'agent d'entretien qui le change.

### **Un ATSEM peut-il nettoyer un vomi ?**

**OUI.** Les ATSEM peuvent avoir la charge de cette mission, comme les agents d'entretien voire les animateurs, si aucun autre de ces personnels n'est disponible.





## Cas particuliers : l'accueil des enfants à besoins particuliers

On parle d'enfants à besoins particuliers lorsque ceux-ci nécessitent, de manière temporaire ou durable, un accompagnement adapté pour pouvoir vivre pleinement leur accueil en structure collective, en raison de caractéristiques individuelles particulières.

Cela peut concerter notamment des enfants en situation de handicap (moteur, sensoriel, cognitif...), des enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) (allergies, troubles de la santé), des enfants avec des troubles du comportement ou des troubles neurodéveloppementaux (ex. : TSA, TDAH, etc.) ou encore des enfants en situation de grande fragilité sociale ou émotionnelle.

L'objectif est de leur permettre d'accéder aux apprentissages, de s'intégrer au groupe et de se développer harmonieusement, dans un cadre bienveillant et sécurisé.

L'ATSEM joue un rôle important de soutien et d'attention auprès des enfants à besoins particuliers, en lien avec l'enseignant et les partenaires éducatifs. L'ATSEM n'a pas de rôle de soignant ni d'éducateur spécialisé, mais il/elle participe, en lien avec l'enseignant :

- Au bien-être et à la sécurité de ces enfants au quotidien,
- A l'observation et au signalement des besoins ou difficultés à l'enseignant référent,
- A l'adaptation de ses gestes et postures pour faciliter l'inclusion,
- A la contribution à l'accueil bienveillant, à la gestion de l'espace et à la régulation des interactions.

**A noter :** Lorsque l'enfant bénéficie d'un accompagnement spécifique (ex : AESH, soins, suivi éducatif), l'ATSEM agit en complémentarité, dans le cadre de la coordination menée par l'équipe enseignante.





## Entretien de la classe

L'entretien des salles de classe se fait au quotidien par les ATSEM et des nettoyages renforcés ont lieu pendant les congés scolaires par les équipes d'entretien et de restauration.

### Protocole d'entretien quotidien des classes pendant le temps scolaire

Tâche	Fréquence	Observations
Aération des classes	Quotidienne	L'aération des classes se fait le matin à l'arrivée des ATSEM et pendant l'entretien
Rangement et entretien du matériel pédagogique	Quotidienne	Ces tâches doivent être réalisées sur le temps scolaire au fur et à mesure des activités. Il est important que l'enseignant et l'ATSEM se concertent afin d'organiser ce rangement et ne pas impacter l'entretien réalisé après la classe
Tableau	Quotidienne	Il est préférable d'effacer le tableau avant le départ des élèves ou de l'enseignant afin de faciliter le travail de nettoyage du tableau
Corbeille	Quotidienne	Vidage des corbeilles avec tri du papier.
Tables, bureaux, chaises	Quotidienne	Lavage et désinfection des surfaces
Balayage des sols	Quotidienne	Balayage simple ou balayage humide selon les besoins
Lavages des sols	Hebdomadaire	Lavage et désinfection des sols En fonction des besoins un lavage des sols complémentaires peut être réalisé
Dortoir	Hebdomadaire	Lavage et désinfection des sols Changement des draps
Sécurisation les locaux	Quotidienne	Vérifier la fermeture des fenêtres et éteindre les lumières



## L'entretien pendant les vacances scolaires

Des opérations de nettoyage renforcé dites « grands nettoyages » ont lieu pendant les congés scolaires par les équipes d'entretien et de restauration sur l'ensemble des locaux scolaires en parallèle des travaux organisés dans les établissements scolaires. Ces grands nettoyages peuvent être réalisés par l'équipe habituelle de l'établissement ou par des agents d'autres établissements selon les besoins du service.

**Afin de faciliter et respecter le travail des agents, il est demandé aux enseignants avant de partir en vacances de :**

- Ranger la classe (matériel pédagogique, désencombrement des tables, bureaux et meubles, accrocher/décrocher les affichages, effacer le tableau, etc.)
- Trier et ranger les réserves et assurer les demandes éventuelles d'évacuation du matériel pédagogique (encombrants, etc.)
- Anticiper le rangement en vue des travaux éventuels (déménagements, tri des armoires, etc.)
- Sécuriser le matériel de valeur dans des armoires fermées à clé ou des locaux sécurisés de l'établissement
- Débrancher les matériels électriques non nécessaires (ordinateurs, postes musicaux, cafetières, micro-ondes, etc.)
- Ne laisser aucun aliment périssable accessible pour limiter la présence de nuisibles

## Sécurité

**Rappel :** le port des équipements de protection individuels est obligatoire

- Port de gants
- Tenue de travail adaptée (blouse et pantalon de nettoyage)
- Chaussures de sécurité
- Lunettes de protection

**Rappel :** l'utilisation d'un escabeau n'est pas autorisée dans un souci de prévention des risques professionnels

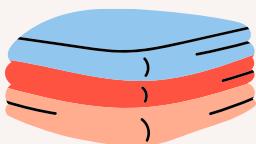


## Protection de l'environnement

- Évacuation des eaux usées dans les cuvettes ou siphons de sol. Une attention particulière doit être accordée au nettoyage des peintures afin de limiter le risque d'obstruction des canalisations.
- Les produits chimiques à jeter ne peuvent être déposés dans les conteneurs à ordures et doivent être récupérés par les services compétents

## Matériel

- Entretien et rangement du matériel :
  - Aspirateurs
  - Autolaveuses
  - Chariots d'entretien
  - Lave-linge (nettoyage du filtre et brossage des franges avant lavage)
  - Etc.
  - Stockage des produits d'entretien



**Rappel :** les réserves de produits d'entretien sont soumises à des règles de stockage spécifiques. Il est important de procéder régulièrement au tri et au rangement de ces réserves.

