

# CHARTRE DE COLLABORATION ATSEM / ENSEIGNANTS

Ville de Toulon > [www.toulon.fr](http://www.toulon.fr)



**ACADÉMIE  
DE NICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'Éducation nationale  
du Var



# PREAMBULE

Cette charte constitue une base de référence pour les Directions des écoles, les enseignants et les ATSEM afin d'offrir à l'enfant un **cadre éducatif de qualité** sur le temps scolaire.

Cette charte précise des règles communes pour valoriser et garantir la complémentarité des rôles, afin de clarifier le fonctionnement du partenariat ATSEM/Enseignant.

Elle est le fruit d'une riche collaboration dans le cadre d'échanges libres et constructifs entre les ATSEM de la Ville de Toulon, des Directions des écoles et des enseignants volontaires, qui se sont rendus disponibles hors temps de travail de mars à juin 2022.

Au delà des références légales, cette charte a pour vocation de proposer, dans chaque thématique, des bonnes pratiques à mettre en **œuvre** dans les **écoles** maternelles de la Ville de Toulon. Elle clarifie les missions et les actions différenciées de chacun et contribue à un respect mutuel entre tous les membres de la communauté **éducative**.

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 **Education Partagée**.



**Mme Josée MASSI**  
Adjoint au Maire de TOULON



Direction des services départementaux  
de l'Éducation nationale  
du Var

**M. Olivier MILLANGUÉ**  
D.A.S.E.N

# SOMMAIRE

PREAMBULE	2
STATUTS	4
AFFECTATIONS	5
ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS	6
RELATIONS AVEC LES FAMILLES	7
HYGIENE, PASSAGE AUX SANITAIRES, HABILLAGE ET DESHABILLAGE	8
PETITS SOINS ET SANTE, P.A.I.	9
PREPARATION ET ANIMATION DES ATELIERS, RANGEMENT DU MATERIEL	10
RECREATION	11
PAUSE REPAS, SIESTE, ENTRETIEN DES LOCAUX	12
SECURITE ET PROTECTION DES ENFANTS	13
ENFANTS A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS	14
SORTIES EXTRA-SCOLAIRES ET PEDAGOGIQUES	15
PARTICIPATION A DIFFERENTS TEMPS INSTITUTIONNELS	16
ABSENCES	17
ANNEXE DETACHABLE : QUI FAIT QUOI ?	18
TEXTES ET REFERENCES	19

# STATUTS

## ATSEM

Décret n°2018-152 du 1er mars 2018,

« Art. 2.-Les agents **territoriaux spécialisés** des écoles **maternelles** sont chargés de l'assistance au **personnel enseignant** pour l'**accueil** et l'**hygiène** des enfants des classes **maternelles** ou enfantines ainsi que de la **préparation** et la mise en état de **propreté** des locaux et du **matériel** servant **directement** à ces enfants.

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

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

## ENSEIGNANT

Décret n°90-680 du 1 août 1990 relatif au statut particulier des professeurs des écoles

Article 1

- Modifié par Décret n°2017-786 du 5 mai 2017 - art. 142 (V)
- Il est créé un corps des **professeurs** des écoles qui est classé dans la catégorie A prévue à l'article 13 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée.

Ce corps **comporte** trois grades :

- 1° La classe normale qui comprend onze **échelons** ;
- 2° La **hors-classe** qui comprend sept **échelons** ;
- 3° La classe exceptionnelle qui **comprend** quatre **échelons** et un échelon spécial.

Article 2

Les **professeurs** des écoles **participent** aux actions **d'éducation**, principalement en assurant un service d'enseignement dans les écoles **maternelles** et **élémentaires**. Dans ce cadre, ils **procèdent** à une **évaluation permanente** du travail des élèves et **apportent** une aide à leur travail **personnel**. Ils **peuvent également être appelés** à exercer leurs **fonctions** dans les **établissements d'enseignement spécialisé**, dans les **établissements régionaux d'enseignement adapté**, dans les écoles **régionales** du premier degré, dans les **sections d'éducation spécialisée** des **collèges** ainsi que dans les **établissements de formation des maîtres**.

# AFFECTATIONS

## ATSEM

### Affectations des ATSEM dans les écoles :

L'**ATSEM** n'est pas **rattachée** à une classe mais à une école (article R412-127).

L'**autorité territoriale** peut **procéder** à un **changement d'affectation** d'un agent si **celui-ci** le demande (sous **réserve** de poste disponible), si l'évolution des **effectifs** de l'école l'induit, ou pour tout autre raison **justifiée** par les **nécessités** du **service**.

Pendant le temps **scolaire**, la direction de l'école organise et planifie la **répartition** du personnel ATSEM affecté.

## ENSEIGNANT

### Affectation des Enseignants dans l'école :

L'enseignant n'est pas rattaché à une classe mais à une école.

Le directeur **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.

Le directeur **organise** le service et **contrôle** l'**activité** des personnels **territoriaux**, pendant leur temps de service à l'école.

**Décret n°89-122 du 24 février 1989** relatif aux directeurs d'école indique dans l'article 2 :

" 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.

Il prend toute **disposition** utile pour que l'école assure sa **fonction** de service public. A cette fin, il **organise l'accueil et la surveillance des élèves** et le dialogue avec leurs familles."

# ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS

## ATSEM

Pendant la **période** de l'accueil, les **parents** accompagnent l'enfant au portail. Au cours de ce temps, selon l'**organisation** mise en place, l'ATSEM peut **assister** l'enseignant au portail.

En aucun cas, il ne doit en avoir la charge exclusive.

**L'ATSEM ne peut rester seul en classe avec les enfants, même de façon exceptionnelle, à aucun moment de la journée.**

## ENSEIGNANT

Le **service** d'accueil est organisé par la **direction** et reste sous la responsabilité des enseignants.

# RELATIONS AVEC LES FAMILLES

## ATSEM

L'ATSEM est soumis à un devoir de **réserve** et de discrétion.

**Il constitue un relais entre l'école et la famille** : il se doit de faire remonter toutes les **informations** concernant un élève à la **direction** de la structure et à l'enseignant concerné.

**Bonne pratique :**

*Un cahier de liaison entre ATSEM et enseignants pourrait être mis en place au sein de la classe*

## ENSEIGNANT

L'enseignant est **responsable** de la **relation** avec les familles.

Il doit :

- Maîtriser des **circuits d'information efficaces** pour **assurer** le suivi tant **individuel** que **collectif** des élèves.
- Faciliter le traitement et la transmission des **informations** en provenance ou à **destination** de l'équipe de **direction**, des **personnels** de l'établissement, des élèves et des parents, **notamment** par l'usage des outils et **ressources numériques**.

Le **directeur** facilite la **participation** des parents à l'action éducatrice de l'école en leur diffusant l'**information nécessaire**. Il **favorise** leur **implication** dans l'**élaboration** du projet d'école initié par l'équipe pédagogique. Il veille à ce qu'une **réponse** soit **donnée** à leurs **demandes d'information** et d'**entrevues**. Le directeur assure l'organisation des **élections** des **représentants de parents** d'élèves au **conseil d'école**.

# HYGIENE, PASSAGE AUX SANITAIRES, HABILLAGE ET DESHABILLAGE

## ATSEM

L'ATSEM assiste l'enseignant pour les temps intermédiaires (hygiène, habillage et déshabillage) et le passage aux sanitaires, ceux-ci faisant partie intégrante de la fonction éducative et des apprentissages.

## ENSEIGNANT

L'hygiène faisant partie des notions à acquérir en maternelle, l'enseignant est chargé, avec l'aide des ATSEM, d'inciter l'élève à une certaine autonomie en matière d'hygiène.

# PETITS SOINS, SANTE, P.A.I.

## ATSEM

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 léger.

L'ATSEM n'a pas la responsabilité de l'administration des médicaments durant le temps scolaire mais il est indispensable qu'il soit présent lors de la signature du P.A.I. afin de disposer de tous les renseignements utiles concernant la santé de l'enfant et appliquer le protocole médical durant les temps périscolaires.

### Bonne pratique:

*La direction étant responsable de la transmission des informations qui relèvent de la prise en charge du handicap et des PAI, elle doit organiser dès la rentrée une réunion dédiée aux modalités de diffusion des PAI au sein de chaque classe en veillant au partage d'information en cas de remplacement. Elle devra aussi en assurer la mise à jour, tout au long de l'année, afin que tous les personnels aient connaissance des pathologies, traitements et lieux de stockage de ces derniers.*

## ENSEIGNANT

La direction de l'école contribue à la protection des enfants en liaison avec les services compétents.

Il participe au repérage des situations d'élèves en danger ou en risque de l'être et organise la réflexion partagée entre les membres de l'équipe éducative. Il s'assure de l'affichage du numéro du service national d'accueil téléphonique de l'enfance en danger.

Il veille à ce que soit préservée la qualité des relations entre l'école et les parents concernés par ces situations. Il prévoit la prise en charge des élèves ou des adultes en situation de handicap ou des élèves bénéficiant d'un projet d'accueil individualisé (PAI). BO n°9 du 4 mars 2021.

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 léger. BO HS n°1 du 6 janvier 2000.

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 léger. BO HS n°1 du 6 janvier 2000.

# PREPARATION ET ANIMATION DES ATELIERS, RANGEMENT DU MATERIEL

## ATSEM

L'ATSEM apporte son **assistance** à l'enseignant qui reste responsable de l'**activité** et de la surveillance des **enfants**.

La préparation et l'animation des **ateliers** inclut un travail en amont (**découpage, matériel pédagogique..**) et en aval (**tri, classement, collage..**) qui **nécessite** d'être **programmé** et réalisé, pendant le temps **scolaire**, dans un délai raisonnable.

Le temps du **rangement** et du **nettoyage** du matériel (y compris pour les ateliers de **motricité**) doit être compris dans le temps d'activité des **enfants**.

## ENSEIGNANT

L'enseignant conçoit et anime des **séquences pédagogiques** et **éducatives** permettant aux **élèves** de construire leurs **apprentissages**.

**Bonne pratique** : Associer l'ATSEM à la réflexion sur l'aménagement de l'atelier et sur le choix du matériel pédagogique

# RECREATION

## ATSEM

Ce temps, **organisé** par la **direction**, est placé sous la seule **responsabilité** des **enseignants** (Circulaire 96-248 du 25/10/96) qui en **assurent** la **surveillance effective**.

Un **tableau** d'organisation est affiché. L'ATSEM peut **participer** sous forme d'aide. Dans ce cas, en **fonction** des lieux et de leur **disposition**, la **direction** liste les tâches **définies** et réalise un tableau de **roulement** distinct du tableau de surveillance. L'**organisation** choisie doit viser à **dégager** du temps afin que l'ATSEM puisse préparer les **activités**, nettoyer ou **réaliser** du travail de classe. L'ATSEM est disponible pour **soigner** ou **changer** un enfant en cas de besoin.

## ENSEIGNANT

Ce temps est placé sous la **responsabilité exclusive** des enseignants (Circulaire 96-248 du 25/10/96).

Il est organisé par la direction de l'école.

# PAUSE REPAS, SIESTE, ENTRETIEN DES LOCAUX

## ATSEM

### PAUSE REPAS

L'ATSEM bénéficie d'une pause méridienne de 30 minutes

dont 15 minutes sur le temps scolaire

(de 11h15 à 11h30 ou de 13h30 à 13h45)

## ENSEIGNANT

### SIESTE

La **responsabilité** de la sieste incombe à l'enseignant qui organise la **surveillance** de la sieste. L'ATSEM peut surveiller seul le dortoir. Toutefois, les **enseignants** en charge des enfants faisant la sieste doivent se trouver à portée de voix du dortoir (le **téléphone** n'est pas considéré comme "à portée de voix"), de façon à intervenir en cas de besoin auprès d'un enfant.

Le réveil des enfants sera échelonné de façon à **respecter** leur rythme **biologique** (cf. Temps de repos dans la note de service du DASEN du Var du **20/08/2010**).

Dans la mesure où un enfant se réveille, il est **obligatoirement** pris en charge par l'équipe **enseignante**.

### ENTRETIEN DES LOCAUX

Durant le temps scolaire, l'ATSEM est chargé de **maintenir** des conditions **d'hygiène** optimales, avant et après les **activités**.

### Bonne pratique :

*Du temps est dégagé pour l'ATSEM, en fin d'année scolaire, pour le nettoyage du matériel pédagogiques et des jouets. Chaque adulte en poste dans l'école est responsable du nettoyage de la vaisselle, du réfrigérateur et du micro-onde des espaces communs.*

# SECURITE ET PROTECTION DES ENFANTS

## ATSEM

L'ATSEM, sous la **responsabilité** de l'enseignant, veille à la **sécurité** des **enfants**.

Si l'ATSEM constate, **directement** ou **indirectement**, des faits **répréhensibles** qui **peuvent** porter atteinte à un enfant, il doit lever son obligation de **discretion** et alerter l'enseignant ou la **Direction** de l'école ainsi que sa **hiérarchie**. Il peut **également**, après **information** de sa hiérarchie, **composer** le 119.

## ENSEIGNANT

La Direction de l'école doit **entretenir** la **vigilance** de tous les adultes et des élèves de l'école sur la **problématique** de la **sécurité** des locaux, **matériels** et équipements. Elle tient à **disposition** des **personnels** et des familles le **registre de sécurité** et santé au travail.

Elle **favorise** le **repérage** et assure **également** la transmission des informations préoccupantes aux **autorités** compétentes et des signalements **concernant** les élèves en **danger** ou en risque de danger. Elle **organise** une réflexion **partagée** entre les membres de l'équipe **éducative** et dans un cadre **confidentiel**, sur les **situations inquiétantes**.

L'**enseignant** contribue à **assurer** le **bien-être**, la sécurité et la sûreté des élèves, à **prévenir** et à gérer les **violences scolaires**, à **identifier** toute forme d'exclusion ou de discrimination, ainsi que tout signe **pouvant** traduire des situations de grande difficulté **sociale** ou de **maltraitance**.

# ENFANTS A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS

## ATSEM

L'ATSEM n'est ni qualifié ni habilité à **réaliser** les fonctions d'un AESH et participe à la vie collective de tous les élèves de l'école dont les **enfants à besoins éducatifs particuliers** font partie.

## ENSEIGNANT

La prise en charge d'un élève à besoin **éducatif particulier** doit être une réflexion collective au sein de l'école.  
En l'absence d'un AESH, les missions **doivent** être **réparties** entre tous les **personnels en présence**.

*Bonne pratique: Il serait souhaitable d'intégrer l'ATSEM lors des réunions d'équipe éducative, dans le cadre du PPS.*

# SORTIES EXTRA-SCOLAIRES ET PEDAGOGIQUES

## ATSEM

La participation des ATSEM aux sorties extra-scolaires doit faire l'objet d'une information pour autorisation préalable de l'autorité territoriale.

Si la sortie a lieu en-dehors des horaires de travail de l'ATSEM, il est fait appel en priorité aux agents volontaires.

Les enfants restant sous la responsabilité de l'enseignant, l'ATSEM ne peut rester seul avec un groupe d'enfants.

L'ATSEM ne peut participer à l'encadrement des activités physiques et sportives.

Il ne peut pas être comptabilisé dans le taux d'encadrement des activités physiques et sportives (Art L 312-3).

Il peut en revanche assurer une présence rassurante auprès des enfants dans certaines activités :

- déplacements dans un espace libre avec ou sans matériel ,
- participation aux rondes, jeux, danses, mimes, activités de cirque, activités gymniques ...

## ENSEIGNANT

Pour les sorties scolaires régulières et occasionnelles sans nuitée, les adultes qui participent à l'encadrement de la vie collective en dehors des périodes d'enseignement doivent y être autorisés par le directeur d'école (BO HS n°7 du 23/09/1999)

Les enseignants sont responsables de l'organisation du dispositif d'encadrement

### Bonne pratique:

L'ATSEM ou l'enseignant qui participe aux sorties scolaires est identifié par la Direction en fonction de sa disponibilité, de ses compétences et éventuellement de ses contre-indications médicales.

# PARTICIPATION A DIFFERENTS TEMPS INSTITUTIONNELS

## ATSEM

L'ATSEM est reconnu comme membre de la communauté éducative (décret n°92-850 du 28/08/92).

L'ATSEM assiste aux séances du conseil d'école, avec voix consultative, pour les affaires le concernant (article D411-1 du Code de l'Education).  
L'ATSEM est membre supplémentaire du conseil d'école.

Des actions de co-formation sont proposées aux ATSEM et enseignants afin d'améliorer leurs conditions de travail communes.

## ENSEIGNANT

Sous la présidence de la Direction de l'école, l'enseignant (en poste dans l'école) est membre du conseil d'école au même titre que le Maire ou son représentant, un des maîtres du RASED, les représentants des parents d'élève et le Délégué Département de l'Education Nationale chargé de visiter l'école.

Sur la journée de pré-rentrée, la Direction organise un temps d'information consacré à l'ensemble de la communauté éducative

### Bonne pratique :

La Direction favorise l'organisation de réunions impliquant la communauté éducative et l'autorité territoriale, représentée par le supérieur hiérarchique direct de l'ATSEM, afin d'aborder les diverses problématiques et l'organisation des plannings des agents territoriaux.

# ABSENCES

## ATSEM

Lors de l'**absence** d'un ATSEM, la Direction de l'école doit **procéder** à une modification de l'organisation des tâches **habituelles** des ATSEM, sans augmenter la charge de travail des agents présents, selon les **priorités** définies, en privilégiant l'accueil des TPS/PS.

## ENSEIGNANT

Lors de l'**absence** d'un enseignant non remplacé, la Direction de l'école doit **procéder** à l'organisation de la **répartition** des élèves.

QUI FAIT QUOI ?		ATSEM	ENSEIGNANT	DIRECTEUR
MATERIEL	ORGANISATION DU RANGEMENT		•	•
	RANGEMENT DU MATERIEL PEDAGOGIQUE	•	•	
	NETTOYAGE ET ENTRETIEN DU MATERIEL PEDAGOGIQUE	•		
	NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES SANITAIRES	•		
LOCAUX	ORGANISATION DU RANGEMENT DES LOCAUX			•
	RANGEMENT DES LOCAUX	•	•	
	NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX	•		
ORGANISATION DE L'ECOLE	ACCUEIL DES ENFANTS ET DE LEUR FAMILLE	•	•	•
	HABILLAGE / DESHABILLAGE	•	•	
	ECHANGE D'INFORMATIONS AVEC LES PARENTS	•	•	•
	ENTREES ET SORTIES DES ELEVES		•	
	SURVEILLANCE DES RECREATIONS		•	•
	ORGANISATION DE LA SURVEILLANCES DES RECREATIONS			•
HYGIENE	PROPRETE DES ENFANTS : CORPORELLE ET VESTIMENTAIRE	•		
	AUTONOMIE DES ENFANTS POUR LES SOINS D'HYGIENE	•	•	
	LAVAGE DES MAINS	•	•	
	PASSAGE AUX TOILETTES	•	•	
SOINS	PREMIERS SOINS : NETTOYAGE DES PETITES PLAIES	•	•	
	RECONFORT ET ECOUTE DES ENFANTS	•	•	•
	GESTION DE L'ARMOIRE A PHARMACIE DE L'ECOLE			•
	ADMINISTRATION DE MEDICAMENTS	Sur la pause méridienne, en cas de PAI	•	•
COMMUNAUTE EDUCATIVE	PARTICIPATION AU CONSEIL D'ECOLE	•	•	•
	PARTICIPATION AUX REUNIONS D'EQUIPE EDUCATIVE	•	•	•
	SORTIES SCOLAIRES SUR TEMPS SCOLAIRES	•	•	•
	SORTIES SCOLAIRES AVEC NUIITEES	Après accord de l'autorité territoriale	•	•
ACTIVITES SCOLAIRES	CONCEPTION ET ORGANISATION		•	
	PREPARATION DU MATERIEL	•	•	
	ENCADREMENT D'UN GROUPE D'ELEVE		•	
	CLASSEMENT ET RANGEMENT DES TRVAUX DES ELEVES	•	•	
	ORGANISATION DE LA SIESTE			•
	ENDORMISSEMENT DES ELEVES	•	•	
	SURVEILLANCE DE LA SIESTE	•	•	
	DECLOISONNEMENT		•	•

# TEXTES ET REFERENCES

MENE1315928A arrêté du 1-7-2013 - J.O. du 18-7-2013 : [Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation](#)

BO spécial n°7 du 11/12/2014 : [Référentiel métier des directeurs d'école](#)

Décret n°2018-152 du 1er mars 2018 [relatif aux agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles](#)

Décret n°90-680 du 1 août 1990 [relatif au statut particulier des professeurs des écoles](#)

Article R412-127 : [Code des communes](#)

Décret n°89-122 du 24 février 1989 [relatif aux directeurs d'école](#)

Circulaire 96-248 du 25/10/96 : [Éducation nationale, Enseignement supérieur et Recherche](#) : bureau DLC D2, Affaires juridiques

BO n°9 du 4 mars 2021: [Ministère de l'éducation Nationale sur le Projet d'accueil individualisé PAI](#)

Note de service du DASEN du Var du 20/08/2010

Décret n°92-850 du 28/08/92 [relatif aux agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles](#)

BO HS n°7 du 23/09/1999 : [Bulletin officiel de l'Éducation Nationale relatif à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques](#)