

inspection académique
Orne

éducation
nationale
enseignement
supérieur
recherche



Conseil aux Ecoles

Les Les A.T.S.E.M.

**Les Agents Territoriaux Spécialisés
des Ecoles Maternelles**

Dans le cadre du conseil aux écoles, un groupe de travail, composé des personnes ci-dessous, a réfléchi sur le rôle des ATSEM dans les écoles.

Après avoir effectué un « état des lieux » et listé les principales difficultés rencontrées par les différents partenaires, les membres du groupe ont élaboré un document de référence.

Le principal objectif de ce document est **d'aider** les directrices et directeurs d'école **à mieux appréhender la variété des tâches confiées à ces agents et leur rôle au sein de l'école**.

Ce document peut éventuellement apporter quelques conseils aux élus.

Annie	DUBOIS	Chef de la DIP – Inspection Académique de l'Orne
Angélique	LE CLERC	DOSS 3 – Inspection Académique de l'Orne
Frédérique	LELIEVRE	Directrice de l'école maternelle Jeanne GERAUD - ALENCON
Annick	BRUNEAU	Maire de la commune de St Germain de la Coudre
Christiane	COUSIN	Chargée de la gestion des ATSEM – Mairie d'Alençon

Document de référence relatif aux agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles

Référence :
décret n°92 – 850 du 28 août 1992
Livre bleu des ATSEM

DISPOSITIONS GENERALES

Statut

Ces agents sont soumis au statut général de la fonction publique territoriale et placés sous l'autorité hiérarchique du maire qui a seul qualité pour régler leur situation administrative.

Pendant les heures de classes, les Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM) suivent les instructions de la directrice ou du directeur, dans l'exécution des tâches qui leur sont confiées dans le cadre du statut d'ATSEM.

En dehors des heures de classe, les ATSEM sont placés directement sous l'autorité du maire et du service municipal compétent, dans le cadre de leurs horaires prédéfinis.

En cas de conflit, il est tranché par l'employeur en concertation avec la directrice ou le directeur et en présence, le cas échéant, des personnes concernées et représentées, si elles le souhaitent, par les organisations syndicales de leur choix.

Notation

Les ATSEM sont notés par le Maire, en sa qualité de chef de l'administration, qui se réserve la possibilité de solliciter l'avis de la directrice ou du directeur de l'école.

Il paraît important, qu'au moment de la notation et préalablement à celle-ci, le Maire ait un entretien avec la directrice ou le directeur de l'école. Cette évaluation conjointe des ATSEM permettrait de dégager des priorités de l'école en respectant l'échelle de notation mise en place par le Maire pour l'ensemble du personnel communal.

Définition de l'emploi

« Les Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la présentation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les ATSEM participent à la communauté éducative. »

DISPOSITIONS RELATIVES A LA COMMUNE

Effectifs

Dans le cadre du fonctionnement de l'école, toute classe maternelle doit bénéficier des services d'agents communaux occupant l'emploi d'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles.

La continuité du service public nécessite le remplacement de l'ATSEM momentanément indisponible. Les modalités de remplacement sont définies après consultation du Comité Technique Paritaire de la collectivité.

Horaires

Les ATSEM sont astreints à la même durée de travail que l'ensemble du personnel territorial. Les horaires de travail sont établis par le maire suivant les besoins de l'école, après consultation de la directrice ou du directeur, et le cas échéant, en fonction du système de la journée continue.

DROITS ET OBLIGATIONS DES ATSEM

Congés de maladie et absence exceptionnelles

L'agent qui ne peut pas assurer son travail pour cause de maladie ou d'accident doit en aviser le service compétent le jour même et envoyer un arrêt de travail prescrit par un médecin à l'autorité territoriale dans un délai maximum de quarante huit heures.

L'ATSEM ne doit quitter l'école sous aucun prétexte sans avoir préalablement avisé la directrice ou le directeur et sans avoir fait signer une demande d'autorisation d'absence ou de congé par l'autorité territoriale ou son représentant.

Attributions

Les ATSEM participent à la vie de l'école et sont intégrés à l'équipe éducative

A ce titre, ils sont amenés, en collaboration avec l'équipe enseignante à assurer les tâches suivantes :

✓ Accueil

- Accueil des enfants avec l'enseignant,
- Accueil et accompagnement des enfants qui fréquentent la garderie, lorsque le service le demande.

✓ Aide et soins aux enfants

- Aide apportée aux enfants dans leurs gestes quotidiens
- Aide à l'habillage et au déshabillage des enfants à l'arrivée, au départ, au moment des récréations ou autres sortie à l'extérieur, à l'heure de la sieste,
- Aide au rangement des vêtements
- Conduite aux sanitaires,
- Change des enfants qui se seraient salis, toilette de l'enfant (et douche si nécessaire),
- De façon plus générale, aide à l'apprentissage des règles élémentaires de propreté : se laver les mains, se moucher par exemple,
- Changement de vêtements de secours déposés à l'école et récupération de ces mêmes vêtements propres.

✓ Aide apportée à l'occasion des repas

- Pointage des enfants qui fréquentent le restaurant scolaire
- Participation à l'éducation et assistance des enfants pendant les repas : viande à couper, boisson à se verser, apprentissage de la propreté et de la correction à table

✓ Soins aux enfants

En cas d'urgence et de blessures très légères, premiers soins infirmiers très simples, sous la responsabilité du directeur ou de la directrice de l'école.

✓ Participation à diverses activités

- Il s'agit d'une aide à l'enseignant qui reste seul responsable de l'activité et de la surveillance des enfants.
- Aide à l'enfant pour le rangement du matériel éducatif et pédagogique
- Participation aux goûters de la classe (fêtes scolaires, carnaval, goûters exceptionnels), aide aux enseignants pour l'installation et la distribution de ces goûters
- Participation à la préparation de menus travaux pour les activités manuelles des enfants : pliage, découpage du papier, répartition ou rangement du matériel de peinture
- La surveillance de la sieste et de la cour est de la responsabilité des enseignants qui pourront être aidés par les ATSEM.

Les ATSEM sont également chargés, en dehors des heures de classe, de l'entretien du matériel et des locaux servant aux enfants.

✓ Entretien du matériel de l'école

- Entretien et préparation du dortoir

1. A défaut de l'existence d'un service spécialisé, remplacement, lavage, et repassage des essuie-mains, du linge servant aux enfants, des draps et alèses de la salle de repos,
- Préparation des ateliers, coins jeux, tables de groupes de travail, des peintures,
 - Remises en état des classes
-
- Entretien des locaux

Période scolaire : entretien courant

1. Balayage humide quotidien des classes, ouverture puis fermeture des fenêtres et volets,
2. Lavage et nettoyage quotidien des tables, pupitres, matériel scolaire,
3. Nettoyage des vitres utilisées pour la décoration au moment des fêtes,
4. Nettoyage du matériel et du mobilier pédagogique,
5. Nettoyage quotidien des sanitaires et des vestiaires si nécessaire des escaliers et des couloirs, désinfection périodique et approvisionnement en papier hygiénique

Hors période scolaire

1. Nettoyage des locaux
2. Nettoyage du mobilier et matériel pédagogique, tri, rangement, protection, lavage des jouets et jeux.

Pour l'accomplissement de ces diverses tâches, du matériel est mis à disposition de ces agents. Chaque ATSEM veillera à une bonne utilisation des appareils et à leur entretien courant (exemples : vérification des filtres de vidange, changement des sacs d'aspirateur,...etc)

Tous les soirs, avant de partir, l'ATSEM veille, si elle quitte la dernière l'école, à la fermeture de toutes les issues.

Tâches n'incombant pas aux ATSEM

En aucun cas les ATSEM ne pourront remplacer un enseignant, ni effectuer un acte quelconque relevant de la compétence ou de la responsabilité des enseignants. En l'absence d'un enseignant, les enfants sont répartis dans les autres classes.

En cas d'accident ou d'indisposition survenus à un enfant, les ATSEM ne pourront pas transporter cet enfant (malade ou blessé) chez ses parents, à l'hôpital ou chez un médecin.

Les ATSEM ne devront ni encaisser, ni transporter d'argent, sauf s'ils ont la qualité de régisseur.

En ce qui concerne les soins apportés aux animaux et aux plantes : s'agissant « d'outils pédagogiques », ils sont laissés à l'initiative du personnel enseignant. Ils ne sauraient être pris en charge par les ATSEM.

Tous les travaux pénibles et dangereux seront du ressort des services spécialisés.

Les ATSEM ne doivent sous aucun prétexte être chargés par les enseignants d'une occupation étrangère au fonctionnement de l'école.

Fréquentation de la piscine

Les ATSEM peuvent être associés à l'organisation des séances de natation uniquement pour les activités d'accompagnement (transport, vestiaire, toilette et douche). La participation de l'ATSEM à cette activité doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire.

Administration de médicaments

Il est formellement interdit aux ATSEM d'administrer, sous quelque forme que ce soit, un médicament quelconque à un élève excepté si un Projet d'Aide Individualisé est mis en place. Un tel acte peut être considéré comme une atteinte à l'intégrité de la personne humaine et poursuivi devant les tribunaux.

Devoirs des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles

Les rapports entre les enseignants et les ATSEM devront se dérouler en bonne harmonie afin d'assurer le fonctionnement de l'école dans les meilleures conditions possibles.

Dans l'exercice de leur fonction, les ATSEM veilleront à rester courtois et à conserver un langage correct à l'égard des familles et des enfants.

L'agent est tenu à la discrétion professionnelle.

Les ATSEM ne perdront pas de vue que la directrice ou le directeur a la responsabilité du bon fonctionnement de l'école.

Une tenue vestimentaire conforme aux normes d'hygiène est obligatoire. La collectivité pourra fournir un vêtement de travail approprié ou en assurera la prise en charge.

Quelques conseils :

Les ATSEM font partie de l'équipe éducative et peuvent être associés au conseil d'école.

La mairie doit prévoir leur présence le jour de la pré-rentrée.

Le personnel enseignant doit avoir des relations respectueuses du statut des ATSEM (éviter le tutoiement) et de leurs tâches. Pendant les vacances et après la classe, les enseignants veilleront à respecter les locaux qui ont été nettoyés et rangés par les ATSEM.

Le ménage ne peut se faire que dans les locaux totalement libérés par les enfants.

La communauté éducative (ATSEM et enseignants) participent aux rangement lors des fêtes scolaires (installation, remises en état).

Pendant le temps scolaire, les relations avec les parents sont exclusivement du domaine de l'enseignant.

Les enseignants doivent veiller au respect du devoir de réserve. Certains cas particuliers nécessitent la mutualisation de l'information.

Les enseignants doivent signaler tous les problèmes relatifs aux ATSEM dès qu'ils s'en aperçoivent (rencontrer la personne, faire l'entretien avec un témoin, faire un courrier à la collectivité et en laisser un exemplaire dans son dossier).

Date d'élaboration : 30 mars 2005