

# Cadre de référence départemental pour une collaboration harmonieuse des ATSEM et des PE dans les écoles maternelles et primaires du Jura



Ecole maternelle de Damparis (39)

---

## Pourquoi ce cadre de référence départemental ?

---

L'école maternelle est la première étape du parcours scolaire des élèves.

C'est une école ambitieuse dans laquelle le langage, l'épanouissement, le développement moteur, affectif et social sont au cœur de son principe fondamental : « *tous les enfants sont capables d'apprendre et de progresser* ». <sup>1</sup>

Les professionnels, Professeurs des Ecoles (PE) et Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM) travaillent en équipe pour organiser la vie de l'école, construire un cadre sécurisant et épanouissant. Leurs missions respectives s'articulent et s'organisent pour amener les élèves à acquérir les savoirs indispensables à la poursuite de leur scolarité.

Avec l'évolution des métiers des ATSEM et des PE, 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 élèves. Cette nécessaire collaboration se doit d'être mise en œuvre dans des modalités qu'il convient de définir.

Ce document, cadre de référence départemental de collaboration entre les PE et les ATSEM s'inscrit dans une volonté réciproque de connaître, comprendre et expliciter la professionnalité de chacun. Il vise à établir des lignes directrices pour favoriser une collaboration efficace entre ces deux acteurs clés.

Il est donc constitué d'éléments repères permettant à chaque école maternelle du Jura et aux autorités territoriales de construire un nécessaire partenariat.

Outre sa valeur de référence, ce document cadre doit être considéré également comme un outil de communication entre les différents acteurs de la petite enfance.

En contextualisant les différents éléments évoqués dans ce document, les écoles et collectivités territoriales pourront construire une charte des collaborations ATSEM / PE.

F. BEN

Inspecteur d'Académie – Directeur Académique des Services  
de l'Éducation Nationale du Jura



S. GAUTHIER-PACOUD

Présidente de l'Association des maires du Jura



---

<sup>1</sup> Programmes d'enseignement de l'école maternelle – juin 2021

# Sommaire

---

## 1. ATSEM/PE : une complémentarité des statuts et des fonctions

- 1.1. Un espace en cotutelle
- 1.2. Statuts et fonctions des ATSEM et des PE
  - 1.2.1. Les ATSEM
  - 1.2.2. Les PE
- 1.3. Rapports hiérarchiques et fonctionnels des ATSEM et des PE

## 2. Organisations possibles du service des ATSEM

- 2.1. Affectation des ATSEM dans les écoles : obligation des collectivités territoriales
- 2.2. Répartition du temps de travail des ATSEM entre les classes
- 2.3. Durée annuelle, hebdomadaire et journalière de travail des ATSEM
  - 2.3.1. Durée annuelle
  - 2.3.2. Garanties annuelles de l'organisation du travail à respecter
  - 2.3.3. Emploi du temps
- 2.4. Congés annuels et autorisations spéciales d'absence
  - 2.4.1. Congés annuels
  - 2.4.2. Autorisations d'absence et remplacement
- 2.5. En cas de grève des enseignants

## 3. Une collaboration pour le bien-être, la réussite et la continuité des temps de l'enfant

- 3.1. Rôles et place de chacun ou différenciées sur les différents temps scolaires
- 3.2. Les conditions pour une collaboration efficace
  - 3.2.1. Des temps de concertations
  - 3.2.2. Des temps de participation des ATSEM aux réunions institutionnelles
  - 3.2.3. L'utilisation d'outils cadre : charte des collaborations PE/ATSEM

### **Sigles utilisés :**

ATSEM : Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles  
BO : Bulletin officiel  
CAP : Certificat d'Aptitude Professionnelle  
CNFPT : Centre National de la Fonction Publique Territoriale  
DASEN : Directeur Académique des Services de l'Education Nationale  
IEN : Inspecteur de l'Education Nationale  
PE : Professeur des Ecoles  
PS : Petite Section  
TPS : Toute Petite Section

## 1. ATSEM / PE : une complémentarité des statuts et des fonctions

---

### 1.1. Un espace en cotutelle

Depuis sa toute première histoire, l'école maternelle française a la particularité de faire se côtoyer des agents émanant de collectivités distinctes et dont la gestion est différente : des agents fonctionnaires d'état (les PE) et des agents fonctionnaires des collectivités territoriales (les ATSEM).

Les fonctionnaires d'état sont encadrés par la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

Les fonctionnaires des collectivités territoriales sont, eux, encadrés par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1989 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Ces approches statutaires différentes introduisent donc des éléments de complexité pour l'exercice de missions complémentaires auprès d'un même public, sur des temps communs (temps scolaire) et différenciés (temps périscolaire).

### 1.2. Statut et fonctions des ATSEM et des PE

#### 1.2.1. Les ATSEM

Au sens du décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certains dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C (article 23), « *Les ATSEM constituent un cadre d'emplois social de catégorie C au sens de l'article 13 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, soumis aux dispositions du décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie C de la fonction publique territoriale. Ce cadre d'emplois comprend les grades d'agent spécialisé principal de 2e classe des écoles maternelles et d'agent spécialisé principal de 1re classe des écoles maternelles, qui relèvent respectivement des échelles C2 et C3 de rémunération.* »

L'ATSEM dispose d'une formation spécifique en matière d'éducation : il est titulaire du certificat d'aptitude professionnelle (CAP) petite enfance et du concours d'ATSEM.

Conformément au décret n° 2018-152 du 1er mars 2018 portant diverses situations statutaires relatives aux ATSEM : « *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.*

*L'ATSEM est un fonctionnaire territorial. Dans l'exercice de ses fonctions, il a une obligation de réserve et de discrétion professionnelle.* »

---

## Les fonctions actuelles des ATSEM

Décret du 2 mars 2018, article 2

---

### Sous la responsabilité de l'enseignant :

- Assistance de l'enseignant dans la préparation et l'animation des activités pédagogiques ;
- Accompagnement des sorties scolaires ;
- Participation aux activités de surveillance.



### Sous la responsabilité du directeur :

- Hygiène et aide aux élèves durant le temps scolaire.

### Sous la responsabilité de la collectivité territoriale :

- Aide et assistance durant le temps méridien ;
- Aide et assistance durant le temps périscolaire.

### Sous la responsabilité de la collectivité territoriale :

- Propreté de la classe ;
- Entretien des matériels pédagogiques, locaux, équipements mobiliers.



Décret n° 2018-152 du 1er mars 2018 portant diverses situations statutaires relatives aux ATSEM



Référentiel Certificat d'aptitude professionnelle – Accompagnant éducatif petite enfance

### 1.2.2. Les PE

Conformément au décret n° 90-680 du 1er août 1990 relatif au statut particulier des PE et modifié par le décret n° 2023-720 du 4 août 2023, « Il est créé un corps des PE qui est classé dans la catégorie A prévue à l'article L. 411-2 du code général de la fonction publique.

Ce corps comporte trois grades :

- la classe normale qui comprend onze échelons ;
- la hors-classe qui comprend sept échelons ;
- la classe exceptionnelle qui comprend cinq échelons. »

Conformément au décret n° 90-680 du 1er août 1990 relatif au statut particulier des PE et modifié par décret n° 2023-636 du 23 juillet 2023, « Les PE 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. »

Les compétences dévolues au métier de PE définissent un cadre et des fonctions à assumer, notamment la responsabilité pédagogique de l'ensemble des activités scolaires dans leur élaboration, leur mise en œuvre et leur évaluation. Ces fonctions sont élargies à des responsabilités éducatives, mettant en jeu, entre autres, une dimension relationnelle traduite par le travail d'équipe et la coopération partenariale.



Ecole maternelle de Damparis (39)

---

Métier de professeur : 19 compétences réparties en 5 domaines  
(paru au [BO n°30 du 25 juillet 2013](#))

---

#### **Acteur du service public**

- Faire partager les valeurs de la République
- Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

#### **Acteur de la communauté éducative**

- Coopérer au sein d'une équipe
- Contribuer à l'action de la communauté éducative
- Coopérer avec les parents d'élèves
- Coopérer avec les partenaires de l'école
- S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

#### **Pédagogue et éducateur au service de la réussite de tous les élèves**

- Connaître les élèves et les processus d'apprentissage
- Prendre en compte la diversité des élèves
- Accompagner les élèves dans leur parcours de formation
- Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques
- Maîtriser la langue française à des fins de communication
- Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier
- Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

#### **Porteur de savoirs et d'une culture commune**

- Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique
- Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

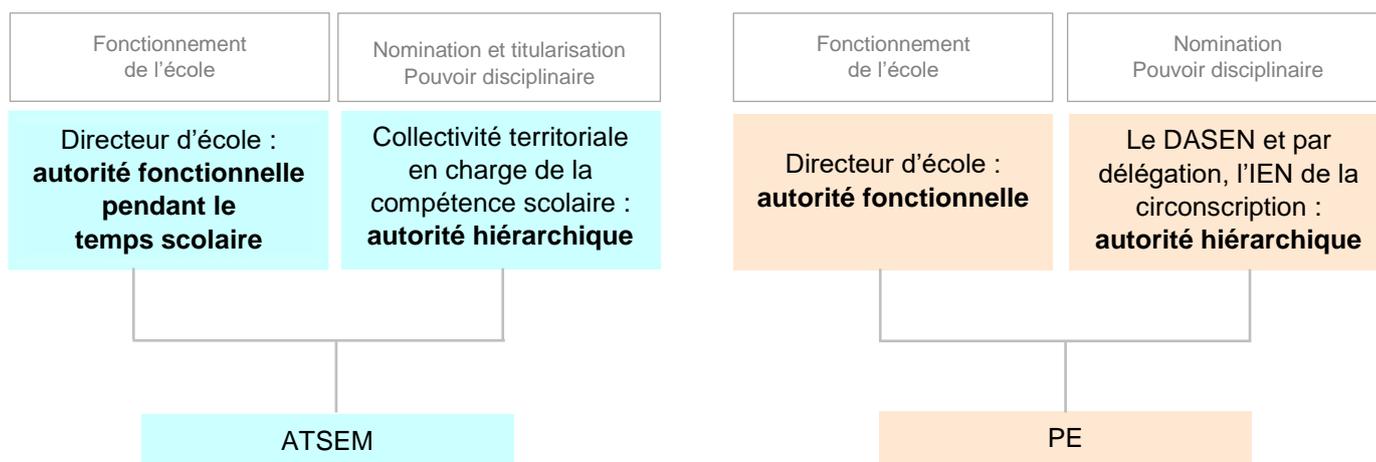
#### **Praticien expert des apprentissages**

- Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves.
- Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves.
- Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves.



Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

### 1.3. Rapports hiérarchiques et fonctionnels des ATSEM et des PE



Rapports hiérarchiques et fonctionnels des ATSEM et des PE

Les ATSEM, comme tous fonctionnaires territoriaux, dépendent de l'autorité hiérarchique du représentant de la collectivité territoriale, qui a seule compétence pour traiter leur situation administrative et leur déroulement de carrière. En revanche, comme le précise le décret n° 2023-777 du 14 août 2023 (article R.411-14), « le directeur d'école organise le travail des agents communaux ».

L'article R. 411-10 précise que le directeur d'école « a autorité sur l'ensemble des personnes présentes dans l'école pendant le temps scolaire ».

De même, le Code des communes précise : « Pendant son service dans les locaux scolaires\*, il [l'agent spécialisé] est placé sous l'autorité du directeur ou de la directrice de l'école. »

*\*Attention à l'interprétation abusive de la notion de « locaux scolaires » : ce terme n'inclut pas les temps périscolaires d'avant et d'après les temps strictement scolaires.*

Les PE dépendent de l'autorité hiérarchique de l'IEN de circonscription. Chaque circonscription, dirigée par un IEN, regroupe en moyenne entre 30 et 50 écoles. L'IEN a pour mission de conseiller, d'inspecter, d'évaluer les PE des écoles maternelles et élémentaires de sa circonscription.

Conformément au décret n° 2023-777 du 14 août 2023 (article R.411-10) relatif aux directeurs d'école : « Le directeur d'école veille à la bonne marche de l'école maternelle, élémentaire ou primaire dont il a la charge et au respect de la réglementation qui lui est applicable. Il prend toute disposition utile concernant l'organisation et le bon fonctionnement de l'école pour que celle-ci assure sa fonction de service public. À ce titre, il a autorité sur l'ensemble des personnes présentes dans l'école pendant le temps scolaire. »

Ce statut des ATSEM oblige donc les directeurs des écoles maternelles (ou écoles primaires avec classes maternelles) et les collectivités territoriales à travailler en étroite collaboration. Il est pour cela nécessaire d'envisager des temps de communication, des rencontres et régulations qui font partie intégrante des missions de chacun.

## 2. Organisations possibles du service des ATSEM

---

### 2.1. Affectation des ATSEM dans les écoles : obligation des collectivités territoriales et rôle du directeur d'école

L'obligation des communes est définie par l'article R. 412-127 du Code des communes issu du décret n° 81-546 du 12 mai 1981 :

« 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 dans les locaux scolaires, il est placé sous l'autorité du directeur ou de la directrice. »

La collectivité territoriale compétente a donc l'obligation de mettre au moins un ATSEM à disposition de l'école maternelle.

Le temps de présence de l'ATSEM auprès des enseignants et des enfants n'étant pas précisé par la loi, il reste à définir.

Elle peut procéder à un changement d'affectation d'un agent si celui-ci le demande (sous réserve de poste disponible), si l'effectif de l'école l'induit ou pour toute autre raison justifiée par les nécessités de service.

### 2.2. Répartition du temps de travail des ATSEM entre les classes

Les ATSEM n'étant pas affectés à une classe ni à un PE mais à une école maternelle, ils peuvent donc intervenir dans une ou plusieurs classes, selon une modulation horaire liée à plusieurs critères (besoins des élèves, niveaux de classes...).

La répartition du temps de travail des ATSEM entre les classes, ainsi que l'organisation de leur poste de travail relève de la compétence du directeur de l'école. Conformément au décret n° 2023-777 du 14 août 2023 relatif aux directeurs d'école (article R. 411-14, « Le directeur d'école organise le travail des agents communaux. »)

La stabilité des ATSEM au sein d'une classe est un critère à prendre en compte, car elle confère un cadre affectif et sécurisant pour les élèves, notamment pour les plus jeunes, ainsi que pour les élèves les plus fragiles. Une attention particulière doit être portée sur ce point lorsqu'un dispositif de moins de 3 ans est présent dans l'école maternelle.

**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.

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 collectivité et en priorité au service des plus jeunes enfants.

### **2.3. Durée annuelle, hebdomadaire et journalière de travail des ATSEM**

Les ATSEM ont un emploi du temps annualisé comportant 36 semaines scolaires.

La journée de travail de l'ATSEM est composée de temps scolaires et périscolaires, ainsi que de temps d'entretien du matériel pédagogique et des locaux.

Les horaires sont donc variables en fonction du contexte d'exercice.

#### **2.3.1. Durée annuelle**

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet (sur 5 jours par semaine) est fixée à 1607 heures (décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat (article 1)).

Elle est calculée de la façon suivante :

Nombre de jours dans l'année	365
- repos hebdomadaire	- 104 jours
- jours fériés	- 8 jours
- congés annuels	- 25 jours
<b>= nombre de jours travaillées par an</b>	<b>= 228 jours</b>
Nombre d'heures travaillées par an	1596 arrondies à 1600 heures
Journée de solidarité	+ 7 heures
Total d'heures travaillées par an	1607 heures

#### **2.3.2. Garanties minimales de l'organisation du travail à respecter**

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales fixées par le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale :

Durée hebdomadaire maximum	48 heures au cours d'une même semaine 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines
Repos hebdomadaire minimum	35 heures, comprenant en principe le dimanche
Durée quotidienne maximum	10 heures
Amplitude quotidienne maximum	12 heures
Repos quotidien minimum	11 heures
Temps de pause	20 minutes minimum par période de 6 heures de travail effectif



Application des 1607 heures annuelles – CDG 39

#### **2.3.3. Emploi du temps**

L'organisation de la semaine de travail est liée au calendrier scolaire fixé par le ministère de l'Education Nationale.

La journée scolaire comprend selon les cas : l'accompagnement dans les transports scolaires, l'accueil périscolaire, le temps scolaire (présence des enseignants et des enfants), l'interclasse du midi, le temps périscolaire immédiatement après la classe.

Les horaires journaliers sont fixés par accord entre l'autorité territoriale et le directeur de l'école, avec les roulements nécessaires afin de ne pas dépasser la durée de travail fixée pour chaque agent, tout en assurant la présence indispensable à la bonne marche de l'école. Le directeur définit l'affectation des ATSEM dans les classes en concertation avec l'équipe enseignante.

Quelques points d'attention :

- Les temps de pause de l'ATSEM sont considérés comme du temps de travail effectif si pendant ce temps l'agent reste à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Le temps de pause doit être défini dans l'emploi du temps (il est au minimum de 20 minutes pour une période de 6h de travail effectif, comprise dans le temps de travail de l'agent). Les ATSEM, qui pendant leur temps de déjeuner, aident les enfants à prendre leur repas, doivent être considérés en situation de travail effectif (décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat – article 2)
- Des temps de concertation avec les PE, en dehors de la présence des élèves doivent figurer dans l'emploi du temps (cf partie 3 paragraphe 3.2.1).

## **2.4. Congés annuels, autorisations d'absence et remplacement**

### **2.4.1. Congés annuels :**

- Les ATSEM bénéficient des mêmes congés annuels que l'ensemble des fonctionnaires territoriaux de la collectivité, notamment les jours de fractionnement (congés annuels équivalents à cinq fois les obligations hebdomadaires de service).
- Les congés annuels doivent faire l'objet d'une planification afin de distinguer les périodes de travail, les congés annuels et les périodes non travaillées. Ils seront pris, sauf exception, pendant les périodes de vacances scolaires, après accord de l'autorité territoriale.

### **2.4.2. Autorisations d'absence et remplacement :**

→ Absences (maladie...) :

- Afin d'assurer dans les meilleures conditions le service public, l'ATSEM, qui ne peut effectuer son travail pour cause de maladie ou d'accident, doit en aviser dans les plus brefs délais l'autorité territoriale ainsi que le directeur de l'école. En tout état de cause, le certificat d'arrêt à l'employeur devra être transmis dans les 48 heures de l'absence.

Remarque : durant le temps scolaire, l'ATSEM ne peut quitter l'école sans l'autorisation du directeur et de son employeur.

→ Absences exceptionnelles :

Les autorisations spéciales d'absence ne génèrent pas de jours de réduction du temps de travail, à l'exception de celles mentionnées dans la loi du 6 août 2019 (droit syndical, parentalité, événements familiaux). Par conséquent, la journée faisant l'objet d'une

autorisation d'absence est prise en compte selon la durée théorique de travail, soit 7 h pour un temps complet.

→ Remplacement :

Le remplacement de l'agent doit être prévu par la collectivité, dans les plus brefs délais, de préférence par un agent titulaire du CAP Petite Enfance.

En cas d'impossibilité de remplacement, il appartiendra au directeur de réorganiser le service en fonction des priorités à apporter (une vigilance particulière doit être apportée aux classes de TPS et de PS).

## **2.5. En cas de grève des enseignants**

→ 1<sup>ère</sup> situation : moins de 25% des enseignants sont déclarés grévistes.

L'inspection de l'éducation nationale doit organiser l'accueil des enfants avec les enseignants non-grévistes.

→ 2<sup>ème</sup> situation : 25% au moins des enseignants sont déclarés grévistes.

Le service d'accueil est assuré par la commune ou la collectivité territoriale lorsqu'elle a la compétence scolaire. Elle fixe le lieu d'accueil des enfants.

Conformément à la loi n° 2008-790 du 20 août 2008 instituant un droit d'accueil pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires pendant le temps scolaire, le maire ou le responsable de la collectivité territoriale doit établir une liste des personnes de la commune pouvant participer à l'accueil des enfants. Ces personnes doivent avoir des compétences d'accueil et d'encadrement (par exemple : agents municipaux qualifiés, assistantes maternelles, animateurs travaillant en centre de loisirs, membres d'associations familiales, parents d'élèves).

Cette liste est transmise, pour vérification, à la direction des services départementaux de l'éducation nationale. Elle est également adressée, pour information, aux représentants des parents d'élèves de l'école.

L'ATSEM peut assurer la surveillance des élèves en responsabilité uniquement dans le cadre de la mise en place du service d'accueil minimum.



BO n°33 du 4 septembre 2008 : Mise en œuvre de la loi n° 2008-790 du 20 août 2008 créant un droit d'accueil au profit des élèves des écoles maternelles et élémentaires

### 3. Une collaboration PE/ATSEM pour le bien-être, la réussite et la continuité des temps de l'enfant

Les ATSEM et professeurs des écoles œuvrent ensemble dans une dynamique commune et partagée. Ils s'appuient sur un socle commun de compétences au service des élèves, comme par exemple :

- 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 ;
- Coopérer avec les parents d'élèves ;
- Coopérer avec les partenaires de l'école.

Des gestes professionnels partagés par les ATSEM et les PE relèvent de ces compétences. D'autres gestes sont distincts, spécifiques à la professionnalité de chacun.

#### 3.1. Rôles et place de chacun sur les différents temps scolaires

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

- Des statuts et des fonctions des PE et des ATSEM ;
- Des nécessités pédagogiques liées aux âges des enfants, aux 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, nettoyage du matériel pédagogique ;
- Des obligations de service liées aux tâches périscolaires exercées par les ATSEM.

Objet	Rôle de l'enseignant	Rôle de l'ATSEM	Exemples d'outils collaboratifs
<p><b>Accueil des élèves et de leur famille</b></p>  <p>Ecole maternelle de Damparis (39)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil individualisé de chaque enfant et de sa famille.</li> <li>- Dialogue en relation duelle ou avec un petit groupe.</li> <li>- Organisation de la transition avec le périscolaire.</li> <li>- Gestion de la sécurité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à l'accueil des familles et des enfants.</li> <li>- Accompagnement vers les activités proposées.</li> <li>- Aide à la régulation des jeux ou activités.</li> <li>- Accompagnement à la gestion de la propreté.</li> </ul>	<p>Emploi du temps avec descriptif des tâches réalisées par l'ATSEM tout au long de la journée (pour la classe, pour l'école), ce qui permet de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- visualiser le travail de l'ATSEM dans sa globalité ;</li> </ul>

<p><b>Sortie de classe</b></p>  <p>Ecole maternelle de Damparis (39)</p>	<p>C'est à l'enseignant, et non à l'ATSEM d'attendre l'arrivée d'un parent en retard, sauf si l'enfant est inscrit au périscolaire et que l'ATSEM anime ce temps.</p>	<p>- Gestion de la sécurité.</p>  <p>Ecole maternelle de Damparis (39)</p>	<p>- équilibrer la journée de l'ATSEM. Exemples d'emplois du temps</p>
<p><b>Temps d'apprentissage formels</b></p>	<p>- Définition des contenus, démarches et supports d'apprentissage.</p> <p>- Pilotage et encadrement des activités.</p>  <p>Ecole maternelle de Damparis (39)</p>	<p>- Supervision des activités.</p> <p>- Animation des activités selon les consignes de l'enseignant (consignes, étayage langagier, sollicitation des élèves, observation...)</p> <p>- Accompagnement de la gestion de la propreté.</p> <p>- Aide active à l'autonomie des enfants par une organisation matérielle adaptée.</p>	<p>Document « les conditions de réussite d'un atelier confié à l'ATSEM »</p> <p>Exemples de feuilles de route</p>
<p>Tous deux contribuent à assurer la sécurité affective et physique des enfants durant l'activité.</p>			
<p><b>Récréation</b></p>  <p>Ecole maternelle de Damparis (39)</p>	<p>Participation à l'habillage, déshabillage : temps éducatif propice aux échanges langagiers (nommer les vêtements, verbaliser e faire les actions) et qui doit permettre à l'enfant d'accéder à l'autonomie (vêtements, lacets...)</p>	<p>Surveillance, gestion de la sécurité.</p> <p>- Possibilité de surveillance, en présence de l'enseignant.</p>	
<p><b>Repos, sieste</b></p>  <p><a href="#">Le passeur - CSEN</a></p>	<p>- Organisation, accueil des enfants.</p> <p>- Préparation à l'endormissement dans la mesure du possible (si l'enseignant n'est pas en charge d'un autre groupe d'enfants).</p> <p>- Conduite des activités avec les enfants qui ne dorment pas.</p> <p>- Accueil des enfants qui se réveillent.</p>	<p>- Préparation et surveillance du dortoir.</p> <p>- Aide au déshabillage/habillage.</p> <p>- Aide au réveil échelonné et rangement du dortoir.</p>	<p>Observables « temps de sieste »</p> <p>Informations sur le sommeil de l'enfant en cycle 1 <i>Le sommeil, un levier pour la réussite de tous les élèves, AGEEM 2023</i></p>

	- Intégration des enfants aux activités en place.		
<p><b>Sorties scolaires</b></p> 	Les élèves sont sous la responsabilité de l'enseignant lors des activités extérieures.	<p>L'ATSEM peut, sous la responsabilité de l'enseignant, participer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à la surveillance des enfants pendant les trajets,</li> <li>- à l'encadrement de la vie collective,</li> <li>- à l'animation pédagogique lorsque celle-ci ne nécessite pas d'agrément ou de diplôme spécifique.</li> </ul>	

La participation des ATSEM aux sorties scolaires (sur temps scolaire comme hors temps scolaire) est soumise à une double autorisation : « pour participer à l'encadrement des sorties scolaires, les adultes doivent y être autorisés, par écrit, par le directeur d'école. Avant de délivrer cette autorisation, le directeur d'école s'assure de l'autorisation écrite du maire pour la participation des personnes dont il est l'employeur (ATSEM par exemple) » (guide relatif à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré, paru en octobre 2023- fiche 4 – les règles en matière d'encadrement des élèves).



Guide relatif à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré



Circulaire du 13 juin 2023 relative à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, les collèges et les lycées publics

### 3.2. Les conditions pour une collaboration efficace

#### 3.2.1. Des temps d'échanges formalisés

Afin d'asseoir la cohérence éducative du binôme et de l'équipe éducative au sens large, il est nécessaire de construire des temps d'échanges formalisés au sein de l'équipe éducative. C'est pourquoi, il est fortement souhaitable que la collectivité territoriale en charge de la compétence scolaire alloue un crédit d'heures spécifiques dédiés à ces temps d'échanges. De façon concertée et en fonction des besoins, le directeur d'école répartit ce volume horaire afin de permettre le cas échéant :

- Des temps de concertation du binôme ATSEM /PE ;
- Des réunions d'équipes regroupant les PE et les ATSEM ;
- La participation des ATSEM aux conseils d'école (participation avec voix consultative pour les affaires les intéressant selon l'article D411-1 du Code de l'éducation) ;
- La participation des ATSEM aux équipes éducatives ;
- La participation des ATSEM aux manifestations ponctuelles.

✓ Des temps de concertation

La concertation entre PE et ATSEM est une spécificité de l'école maternelle. Afin de participer à la préparation matérielle des situations pédagogiques et de s'organiser personnellement

pour effectuer ses différentes missions, l'ATSEM doit être informé, de façon explicite, des attentes du PE. Ces demandes et échanges d'informations se font sur un temps dédié, formalisé, en dehors de la présence des élèves.

✓ Des temps de participation des ATSEM aux réunions institutionnelles

Le directeur initie les différentes réunions. Il y invite les PE, les ATSEM (pour ces derniers dans un cadre horaire concerté avec les collectivités, sur tout ou partie des temps de travail, en fonction des sujets traités).

L'ATSEM peut participer aux conseils d'école (participation définie par les textes officiels), à la réunion de rentrée, à certains conseils de maîtres, aux conseils d'équipe éducative...

### **3.2.2. Des temps de formations communes**

Comme le souligne la note de service du 10 janvier 2023 relative au plan maternelle, ainsi que la charte d'engagement intitulée « Pour une meilleure reconnaissance des compétences professionnelles des ATSEM », des temps de formation intercatégorielles PE/ATSEM doivent être encouragés afin de renforcer la complémentarité du binôme.

« La prise en compte des besoins fondamentaux et du développement cognitif des enfants pour construire des apprentissages solides et pérennes en vue de la poursuite de scolarité sera enrichie par le développement de formations conjointes avec les différentes catégories de personnels du ministère, ainsi qu'avec les experts de la petite enfance que sont les éducateurs de jeunes enfants, ainsi qu'avec les ATSEM, sur les modalités de coopération dans la classe et dans l'école.

Aux échelles académique, départementale et de circonscription, les cadres pédagogiques prennent tous les contacts utiles avec les partenaires locaux, développent les conventions de coopération, facilitent l'accès aux professionnels de la petite enfance et de la collectivité aux formations de l'éducation nationale, construisent avec les partenaires des parcours de formation fondés sur l'expertise de chacun des métiers au service d'une meilleure cohérence de l'action pédagogique à destination des élèves. »



Note de service du 10 janvier 2023 : Un plan d'action pour l'école maternelle



Charte d'engagement intitulée « Pour une meilleure reconnaissance des compétences professionnelles des ATSEM »

### **3.2.3. L'utilisation d'outils cadre : les chartes de collaboration PE/ATSEM**

Les missions des PE et du directeur d'école sont définies précisément par un référentiel métier auquel ils se doivent de se référer. Celles des ATSEM sont définies par décret et il revient à chaque collectivité de préciser, contractuellement, les missions attribuées. Ainsi, c'est par l'écriture de documents contractuels qu'elles seront encadrées.

Ce document cadre permet de donner des éléments de repère permettant aux collectivités ainsi qu'aux écoles de construire un nécessaire partenariat.

Il appartient ensuite à chaque collectivité d'élaborer une charte des collaborations PE/ATSEM en reprenant les différents points évoqués dans ce document et/ou en les adaptant au contexte qui est le sien. L'IEN de circonscription en favorisera la mise en œuvre.

La liste suivante propose des éléments non exhaustifs qui paraissent incontournables à intégrer dans une charte de collaboration PE/ATSEM :

- Les objectifs et les finalités de la rédaction de la charte ;
- Les dispositions réglementaires et administratives ;
- Les règles de fonctionnement déclinées selon la spécificité des collectivités ;
- Les choix d'organisation pédagogique ;
- Des éléments d'évaluation et de suivi de la charte.

Exemples de chartes de collaboration PE/ATSEM :

 Ville d'Orvault

 Ville de Caen

 Ville de Dunkerque

## Références institutionnelles et documents d'appui

---

- Décret n°2018-152 du 1<sup>er</sup> mars 2018 – ATSEM :  
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000036666089>
- Les missions des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (rapport IGEN n°017-068 – juillet 2017) :  
[https://www.education.gouv.fr/sites/default/files/imported\\_files/document/IGEN-2017-068-Missions-agents-territoriaux-specialises-ecoles-maternelles-ATSEM\\_837789.pdf](https://www.education.gouv.fr/sites/default/files/imported_files/document/IGEN-2017-068-Missions-agents-territoriaux-specialises-ecoles-maternelles-ATSEM_837789.pdf)
- Charte d'engagement pour une meilleure reconnaissance des compétences professionnelles des ATSEM  
<https://www.transformation.gouv.fr/files/ressource/charte-engagement-atsem.pdf>
- Note de service du 10 janvier 2023 : Un plan d'action pour l'école maternelle :  
<https://www.education.gouv.fr/bo/23/Hebdo2/MENE2300949N.htm>
- Référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation :  
<https://www.education.gouv.fr/le-referentiel-de-competences-des-metiers-du-professorat-et-de-l-education-5753>
- Méjean, C., Marzouk, V., Vasse, T., *Enseignants-Atsem, des professionnalités complémentaires*, Réseau Canopé, 2019