



**Mairie de  
TOULOUSE**  
www.toulouse.fr



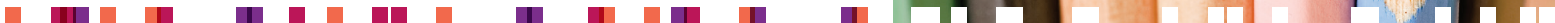
direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Haute-Garonne

Éducation  
nationale  
jeunesse  
vie associative



# A T S ENSEIGNANT M

**Une collaboration quotidienne au service de l'enfant/élève :  
valeurs éducatives partagées et égale dignité**





## Préambule

Les écoles maternelles toulousaines accueillent quotidiennement plus de 11 000 élèves, répartis dans plus de 100 écoles, toutes complétées d'un CLAE (Centre de Loisirs Associé à l'École).

De tels volumes d'activité, en lien avec le dynamisme démographique du territoire, mobilisent les énergies et compétences de plusieurs milliers d'agents de l'Éducation Nationale et de la Ville de Toulouse.

La diversité des statuts, formations, métiers et rôles constitue indubitablement une richesse, qui doit être investie au bénéfice des enfants/élèves, dans le cadre de **valeurs éducatives partagées**. La collaboration quotidienne entre ATSEM et enseignant illustre parfaitement ce travail collectif : la complémentarité des savoir-faire doit permettre des conditions d'apprentissage optimales. Cependant, la variété des contextes (secteurs, nombre de classes, configuration des locaux, projets...) nécessite de préciser les périmètres des interventions de chacun.

Par ailleurs, le regard de l'Éducation Nationale sur l'école maternelle, dans la perspective de la réforme des rythmes scolaires et de la loi de refondation de l'école, vient croiser les préoccupations de la Mairie de Toulouse sur la collaboration Enseignant/ATSEM.

La Charte des ATSEM de la Mairie de Toulouse finalisée en 2010 avait pour vocation de fixer un cadre général des missions des agents territoriaux, sur les différents temps pendant lesquels ils interviennent : elle doit aujourd'hui trouver une extension sur le temps scolaire qui soit une base de référence commune à l'ensemble des écoles.

Dans cette perspective, on ne saurait aborder le sujet de la collaboration enseignant/ATSEM sans rappeler les fonctions de chaque acteur, ni omettre de préciser le rôle essentiel de la direction de l'école.

Un travail partenarial a été mené de janvier à juin 2013 par un groupe constitué d'ATSEM, de directeurs d'écoles maternelle et de cadres des deux institutions, afin d'élaborer un référentiel de pratiques professionnelles, basé sur la volonté de construire une collaboration **dans une perspective d'égalité**.

« Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République, parmi lesquelles l'égalité de dignité de tous les êtres humains, l'égalité entre les femmes et les hommes, la solidarité et la laïcité qui repose sur le respect de valeurs communes et la liberté de conscience. »

En développant chez chacun la confiance en soi et l'envie d'apprendre, l'école maternelle doit conforter et stimuler le développement affectif, social, sensoriel, moteur et cognitif des enfants et les initier aux différents moyens d'expression. Elle assure une première acquisition des principes de la vie en société et de l'égalité entre les filles et les garçons. »

Loi n° 2013-595 du 8/07/2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République

Pour assurer cette mission, l'école maternelle présente la particularité de mobiliser sur les mêmes temps, et autour des mêmes élèves, des agents de l'Etat, les enseignants, et des agents municipaux, les ATSEM.

Dans l'intérêt des enfants, il est nécessaire que s'instaure une collaboration entre enseignant et ATSEM, respectueuse des spécificités de chacun.

Dans ce cadre, les parties représentées par :

Monsieur Michel-Jean FLOCH  
Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale

Monsieur Pierre COHEN  
Maire de TOULOUSE

S'engagent à promouvoir et mettre en œuvre chacun pour ce qui le concerne, les orientations développées par le présent protocole.

Ce document précise les missions et fonctions de chacun des professionnels de l'école maternelle (directeur d'école, enseignant, ATSEM) dans les différents domaines pour lesquels une collaboration s'avère nécessaire.

Par ailleurs, il pose la nécessité de la concertation entre enseignants et ATSEM, membres de la communauté éducative, dans le cadre du projet d'école et des projets de classe.

Enfin, il consolide le cadre dans lequel doivent s'exercer les missions spécifiques des ATSEM à qui la Mairie de Toulouse confie la gestion des inscriptions en restauration scolaire.

Toulouse le 22 décembre 2013.

Pierre COHEN  
Le Maire de TOULOUSE



Michel Jean FLOCH  
Directeur Académique des  
Services de l'Éducation Nationale



## Sommaire

### I - ROLES ET FONCTIONS

- 1 - La direction de l'école
- 2 - L'enseignant
- 3 - L'ATSEM

### II - LES DOMAINES DE LA COLLABORATION

- 1 - Les temps pédagogiques
- 2 - La vie quotidienne
- 3 - Les temps de transition

### III - FOCUS

- 1 - La gestion des retards
- 2 - L'entretien du matériel
- 3 - L'ATSEM correspondant de restauration

### IV - LA CONCERTATION

## I - ROLES ET FONCTIONS

### I - La direction de l'école

Pendant le temps scolaire, l'ensemble des locaux est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens.

Le directeur d'école est garant du fonctionnement institutionnel de l'école sur le temps scolaire :

- il veille à la bonne marche de l'école et au respect de la réglementation qui lui est applicable.
- durant le temps scolaire, il organise le travail des personnels communaux de son école qui sont placés sous son autorité fonctionnelle.

Il organise la surveillance, l'accueil des élèves et le dialogue avec la famille. Il représente l'institution auprès de la commune et des autres collectivités territoriales.

#### Le rôle du directeur au regard de son autorité fonctionnelle sur les agents territoriaux :

Le directeur est le garant de la bonne communication de toutes les informations à chaque agent.

Il informe les ATSEM du projet d'école

Il informe des règles de sécurité collectives (PPMS, Vigipirate, évacuation) et individuelles (PAI, PPS).

Il rappelle les règles déontologiques, les valeurs éducatives, les modes de communication vers les élèves et les parents.

Il initie des principes de solidarité et coopération.

Il établit, après consultation du conseil des maîtres la répartition des agents dans les classes en donnant la priorité à la Petite section.

Il peut modifier la répartition des ATSEM dans les classes en fonction des nécessités (absences, sorties, évènements particuliers).

Il établit un emploi du temps pour chaque poste d'ATSEM où figure le temps de pause, qui devra être positionné conformément à la loi (décret n° 2006-744 du 27 juin 2006 : aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures travaillées consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 mn).

Il organise l'emploi du temps de l'équipe des ATSEM.

La place et rôle de chacun sont clairement explicités pour permettre aux agents d'assurer pleinement leurs missions (récréations, dortoir, toilettes, arrivées et sorties des parents et élèves aux portes) notamment dans les phases de transition.

Il tient la répartition des ATSEM et les emplois du temps établis à la disposition de l'encadrement municipal.

Il s'assure que le travail d'aide matérielle des ATSEM (préparation, rangement, nettoyage) est réparti équitablement.

Il est le garant du respect des principes de la Charte et de ce document dans chaque classe.

Il apporte sa contribution à l'évaluation annuelle des ATSEM, en complétant un document interne de la direction de l'Education « Avis de la direction d'école ».

### 2 - L'enseignant

Le métier de professeur des écoles est défini à l'intérieur d'un référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation, professeurs des écoles, arrêté du 1/7/2013.

Compétences communes à tous les professeurs et les personnels d'éducation

1. Faire partager les valeurs de la République
2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école
3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage
4. Prendre en compte la diversité des élèves
5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation
6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques
7. Maîtriser la langue française à des fins de communication
8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier
9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier
10. Coopérer au sein d'une équipe
11. Contribuer à l'action de la communauté éducative
12. Coopérer avec les parents d'élèves
13. Coopérer avec les partenaires de l'école
14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

La maîtrise des savoirs enseignés et une solide culture générale sont la condition nécessaire de l'enseignement. Elles permettent aux professeurs des écoles d'exercer la polyvalence propre à leur métier.

Cette polyvalence favorise la cohérence et la convergence des apprentissages entre les domaines d'activités de l'école maternelle.

### 3 - L'ATSEM

Décret n°92-850 du 28 août 1992 : « Les ATSEM sont chargés de l'assistance au personnel enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène, des très jeunes enfants, ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les ATSEM participent à la communauté éducative »

Si les évolutions du contexte toulousain (présence accrue en temps scolaire, participation au périscolaire, présence des Adjoints Techniques...) renforcent le volet éducatif, il convient de ne pas oublier les trois champs sur lesquels se construit le métier d'ATSEM :

- hygiène des jeunes enfants
- entretien du matériel et des locaux
- assistance aux enseignants dans le domaine éducatif

## II - LES DOMAINES DE LA COLLABORATION

L'appartenance des ATSEM à la communauté éducative implique la nécessité de donner du sens à leur travail, en les informant des orientations éducatives et des attentes relatives à leurs interventions quotidiennes.

Pour aborder concrètement les missions et les actions de chacun, professeur et ATSEM sont en interaction dans trois domaines :

1. les temps pédagogiques
2. les temps de vie quotidienne (hygiène, récréations, sieste)
3. les temps de transition (accueils/sorties)

Domaines et principes généraux	Enseignant		Agent territorial spécialisé des écoles maternelles	
	missions	actions	missions	actions
<b>1. les temps pédagogiques</b>				
L'ATSEM doit impérativement être informé des projets pédagogiques de la classe et des modalités de fonctionnement.	Expliciter à l'ATSEM par écrit ou oral, l'organisation du travail, les dispositifs d'apprentissage et le matériel nécessaire.	Précise à l'Atsem les attentes de l'activité, et son rôle dans cette activité.	Etre informé par l'enseignant du déroulement de la classe et des consignes de chaque séquence.	Aide à l'installation du matériel et organise l'espace dans le cadre prévu par l'enseignant.
Seul l'enseignant peut prendre en charge une situation visant l'apprentissage.	La préparation pédagogique relève de l'enseignant.	Prépare les supports pédagogiques et matériels prévus et nécessaires aux apprentissages.	Aider à l'exécution des tâches de préparation du matériel.	Aide à la mise en activité des élèves, selon le niveau de guidage précisé par l'enseignant.
La mise en activité des élèves est toujours initiée par l'enseignant, et reste sous sa responsabilité.	Mettre en oeuvre les activités pédagogiques.	Présente la tâche pour tous les élèves, pour toutes les situations d'apprentissage.	Etre positionné sur des activités visant les phases de découverte (manipulations et productions libres) ou d'entraînement des apprentissages.	Participe à la gestion des élèves dans le dispositif prévu par l'enseignant.
	Assurer la gestion des élèves dans le dispositif mis en place.	Assure l'ensemble des apprentissages et effectue le bilan des apprentissages, quel que soit le dispositif mis en place, y compris des activités confiées à l'ATSEM.		

Domaines et principes généraux	Enseignant		Agent territorial spécialisé des écoles maternelles	
	missions	actions	missions	actions
<b>2. les temps de vie quotidienne : l'hygiène des enfants</b>				
L'organisation évolue au cours de l'année scolaire, en fonction du niveau des classes, dans le respect du développement de l'enfant.	Organiser le passage aux sanitaires Le gérer avec l'ATSEM.	Participe aux apprentissages de la propreté, de l'hygiène vers plus d'autonomie.	Assurer le passage aux sanitaires vers plus d'autonomie.	Aide les enfants à l'acquisition des gestes adaptés.
			Veiller à la sécurité et au bien-être des enfants, et au respect de leur intégrité physique.	Prend en charge l'enfant qui s'est sali, le douche si nécessaire et change ses vêtements.

Domaines et principes généraux	Enseignant		Agent territorial spécialisé des écoles maternelles	
	missions	actions	missions	actions
<b>2. les temps de vie quotidienne : les récréations</b>				
La récréation est un temps éducatif qui doit être pensé en dispositifs adaptés par l'équipe pédagogique Le directeur après consultation de l'équipe de l'école décidera de l'organisation à mettre en place.	Surveiller la récréation.	Exerce la surveillance aux points sensibles afin de permettre une intervention rapide.	Etre disponible sur tout le temps de récréation afin de garantir à chaque enfant les conditions de sécurité, d'hygiène et de respect de l'intégrité physique.	Participe avec les enseignants aux habillages et déshabillages.
				Selon l'organisation : peut être en pause, ou disponible pour accompagner aux toilettes, soigner ou changer l'enfant en cas de besoin.

Domaines et principes généraux	Enseignant		Agent territorial spécialisé des écoles maternelles	
	missions	actions	missions	actions
<p><b>2. les temps de vie quotidienne : la sieste</b></p> <p>Si la présence physique de l'enseignant n'est pas indispensable dans le dortoir, il reste néanmoins responsable du dispositif.</p> <p>Organiser en concertation avec les responsables des structures périscolaires l'installation du repos des enfants.</p>	<p>Mettre en place avec la direction du CLAE et les ATSEM les conditions nécessaires et optimales pour ce temps de repos qui suit immédiatement le repas.</p> <p>Coucher : Prévoir les meilleures conditions d'endormissement.</p> <p>Lever : prévoir un dispositif d'accueil pour tous les enfants qui se réveillent, quelle que soit l'heure du lever.</p>	<p>Accueille les enfants arrivant après la pause méridienne et les accompagne vers le dortoir.</p> <p>Participe au dispositif d'accueil échelonné.</p>	<p>Assurer les meilleures conditions de confort des enfants.</p> <p>Adopter en toutes circonstances une attitude compatible avec le repos des enfants (vigilance, silence...).</p> <p>Etre attentif au sommeil des enfants pendant la sieste, pour pouvoir rendre compte des besoins individuels de chaque enfant.</p>	<p>Installe les lits et le rangement de la salle de repos.</p> <p>Aide au déshabillage et endormissement des enfants.</p> <p>Evite conversations et appels téléphoniques dans le dortoir.</p> <p>Participe au réveil des enfants et au retour dans les classes conformément à l'organisation définie par l'équipe pédagogique.</p>

Domaines et principes généraux	Enseignant		Agent territorial spécialisé des écoles maternelles	
	missions	actions	missions	actions
<p><b>3. les temps de transition</b></p> <p><b>Avant l'arrivée des élèves dans la classe.</b> La préparation des locaux relève de la responsabilité du personnel municipal. La classe doit être prête avant l'entrée des élèves.</p> <p><b>L'accueil à la porte d'entrée</b> L'équipe pédagogique (enseignant/ATSEM) échange les informations avec la discrétion qui s'impose</p> <p><b>L'accueil dans la classe</b> L'ATSEM transmet à l'enseignant les informations recensées lors de l'accueil individualisé des enfants, et renvoie vers l'enseignant les demandes relevant du parcours scolaire.</p> <p><b>Les sorties</b> Le directeur fixe les modalités de transfert de responsabilité à l'arrivée et à la sortie des élèves sans diminuer le temps scolaire.</p> <p>il appartient à l'enseignant ou au directeur de prévenir la famille de tout <b>incident survenu sur le temps scolaire</b> et de relayer l'information auprès du directeur du CLAE.</p>	<p>Anticiper l'accueil des élèves.</p> <p>Accueillir les élèves dans la classe.</p>	<p>Installe le matériel pédagogique dévolu à l'accueil.</p> <p>Éventuellement prend rapidement lors de l'accueil, des informations auprès des familles ou fixe des rendez-vous en tant que de besoin.</p> <p>Confie l'élève aux seules personnes habilitées à venir le chercher.</p>	<p>Préparer les locaux avant l'entrée des élèves.</p> <p>Tenir la fonction attribuée par le directeur d'école dans le cadre des organisations propres à chaque école (Vigipirate).</p> <p>Tenir la fonction attribuée par l'enseignant et participer à l'accueil des élèves.</p> <p>Participe à la surveillance des enfants lors du transfert de responsabilité.</p>	<p>L'ouverture des volets et l'installation des chaises peuvent être faites, selon l'organisation de chaque école par les ATSEM ou les AT.</p> <p>Accueille enfants et parents à la porte et assure la sécurité.</p> <p>Accompagne l'enfant vers sa place d'élève.</p> <p>Accompagne les enfants inscrits au CLAE.</p>

Il apparaît nécessaire de préciser certains points du fonctionnement des écoles maternelles, dans le but de clarifier le rôle de chacun.

### 1 - La gestion des retards

Domaines et principes généraux	Enseignant		Agent territorial spécialisé des écoles maternelles	
	missions	actions	missions	actions
<b>Les retards</b> le rappel à l'ordre des parents relève des compétences du seul directeur d'école.		En fonction de l'organisation prévue, peut ouvrir la porte aux retardataires ou confier cette tâche à l'ATSEM.	L'ATSEM peut gérer l'ouverture de la porte aux retardataires ; par contre, la gestion des retards <b>ne relève pas de sa responsabilité.</b>	si l'organisation le prévoit, ouvre la porte aux retardataires, mais ne prend aucune responsabilité du type rappel à l'ordre.

### 2 - L'entretien du matériel

Domaines et principes généraux	Enseignant		Agent territorial spécialisé des écoles maternelles	
	missions	actions	missions	actions
<b>L'entretien des locaux et du matériel</b> L'ATSEM doit impérativement disposer du temps nécessaire à la réalisation du volet entretien de ses missions : l'organisation de la journée de classe doit prévoir des séquences pendant lesquelles l'ATSEM n'est pas en charge des élèves.	Prévoir le temps du rangement dans le déroulement de la séance d'activité.  Prévoir le temps de l'entretien sur la journée scolaire.	Instaure des règles de vie favorisant la participation de TOUS (enseignant, ATSEM et enfants) au rangement et respect du matériel.  Intègre le temps nécessaire au rangement et nettoyage par l'ATSEM dans l'organisation de la journée de classe.	Participer aux règles de classe concernant la participation des élèves au rangement et au respect du matériel et des lieux.	Assure la remise en ordre des lieux après activité (nettoyage et rangement du matériel) en temps scolaire.

### 3 - L'ATSEM correspondant de restauration

Ces agents ont un rôle essentiel dans la continuité du service public de restauration scolaire : à ce titre, l'exercice de leurs missions doit être facilité, en accord entre la direction de l'école et l'encadrement de l'agent.

Domaines et principes généraux	Enseignant		Agent territorial spécialisé des écoles maternelles	
	missions	actions	missions	actions
<b>L'ATSEM correspondant de restauration scolaire (CR)</b>  Le directeur d'école, en accord avec l'encadrement de l'agent définit les créneaux de réalisation des tâches administratives.  <i>NB : la modernisation des inscriptions allègera progressivement les contraintes de la mission.</i>	Permettre la réalisation des missions du CR Il est préconisé d'éviter l'affectation du CR en Petite Section.	Définit, en accord avec le RVS, le moment et le temps dévolus à ces tâches.  Informe les enseignants concernés.  Informe les enseignants concernés de l'absence du CR et procède si nécessaire à une nouvelle répartition des ATSEM.	Mettre en œuvre les procédures administratives.  Procéder au versement des sommes perçues à la direction de l'Education.	Saisit les présences sur des créneaux adaptés au contexte de l'école. Le créneau 13h30/14h30 sera privilégié.  Se déplace sur le site de Compans, en fonction des heures fixées par la direction de l'Education.

## IV - LA CONCERTATION

Les deux institutions s'accordent sur la nécessité d'instaurer dans chaque école des temps de concertation réguliers entre direction d'école et ATSEM.

Ces instances sont une condition nécessaire à la réussite des orientations définies ci-dessus.

Une réunion de l'ensemble de l'équipe est préconisée lors de la prérentrée.

Des réunions périodiques doivent être institutionnalisées, selon le dispositif suivant :

- la périodicité : 1 réunion direction/ATSEM par période
- le créneau : temps de sieste, le jour de décharge du directeur s'il en dispose
- la surveillance des élèves : mobilisation de l'ensemble des moyens humains

Domaines et principes généraux	Enseignant		Agent territorial spécialisé des écoles maternelles	
	missions	actions	missions	actions
La concertation	Organiser les temps de concertation périodiques, en mobilisant au mieux les moyens disponibles sur l'école: - le jour : décharge du directeur s'il en dispose - le moment : sieste	- définit le calendrier - répartit les moyens humains (enseignants + ATSEM) pour la surveillance des élèves - anime la réunion	Organise les réunions CLAE en temps municipal  - le jour : mercredi - le moment : sieste - la surveillance : ATSEM + Adjoint d'Animation - la périodicité : une par période	- définit un calendrier de réunions CLAE les mercredis après-midi.







**MAIRIE DE  
TOULOUSE**  
[www.toulouse.fr](http://www.toulouse.fr)

Direction de l'éducation  
Site Compans  
1 rue Sébastopol 31000 Toulouse  
[www.toulouse.fr](http://www.toulouse.fr)

académie  
Toulouse 

direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Haute-Garonne

éducation  
nationale  
jeunesse  
vie associative

