

Envoyé en préfecture le 08/07/2025

Reçu en préfecture le 08/07/2025

Publié le

ID : 042-214201865-20250702-DEL_2025_057-DE



Charte des Collaborations PE-ATSEM

Des écoles de Rive de Gier



Année 2024-2025



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de la Loire



SOMMAIRE

01

LE MOT

du Maire, de l'IEN-du Dasen (?)

02

PREAMBULE

03

Dispositions
Générales

04

Rôles et Missions
ATSEM-PE-Directions

04

LES TEXTES

LE MOT DU MAIRE

Dans notre ville, où chaque habitant joue un rôle dans la vie de la communauté, il est une profession essentielle au cœur de l'éducation de nos plus jeunes : celle des Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles (ATSEM). Ces femmes et ces hommes sont, chaque jour, aux côtés de nos enfants dès leur premier pas à l'école, et leur mission est aussi discrète que précieuse.

En complément des enseignants, les ATSEM apportent une aide quotidienne indispensable au bon déroulement des activités en classe, et surtout, ils participent à l'éveil et au développement des tout-petits. Leur patience, leur bienveillance et leur savoir-faire font d'eux des acteurs incontournables du parcours éducatif.

À travers cette charte des ATSEM, nous souhaitons valoriser et reconnaître officiellement le rôle central qu'ils jouent au sein de notre système éducatif local. Nous affirmons notre volonté de soutenir leur travail, de renforcer leur statut et de consolider les liens qui unissent les ATSEM, les enseignants et les familles, dans l'intérêt commun des enfants.

Notre ville peut être fière de compter dans ses écoles des professionnels si dévoués et investis. Par cette charte, nous réaffirmons l'importance de leur mission et notre engagement à les accompagner dans leur quotidien, pour qu'ils puissent continuer à exercer leur métier dans les meilleures conditions possibles.

Je tiens donc, au nom de tous, à exprimer notre profonde gratitude à l'ensemble des ATSEM de notre commune pour leur engagement et leur contribution essentielle à l'épanouissement des générations futures.

Vincent BONY

Maire de Rive-de-Gier

LE MOT DE L'INSPECTEUR D'ACADEMIE - DASEN

La collaboration entre Professeur des Ecoles (PE) et Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles (ATSEM) repose sur une coopération basée sur la confiance et le respect. En travaillant ensemble dans les écoles maternelles, ces deux professions partagent un objectif commun : stimuler l'envie d'apprendre et garantir la réussite de tous les élèves. Cette coopération crée un climat scolaire apaisé et permet à chaque enfant de s'épanouir en apprenant par le jeu, l'observation et la mémorisation. Fruit d'un travail collectif, cette charte, symbole de ce partenariat, est un outil essentiel pour tous les acteurs de la communauté éducative et une ressource précieuse pour les nouveaux professionnels qui intègrent le métier.

Thierry DICKELÉ

Inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale

PREAMBULE

Une charte constitue une référence commune pour tous les acteurs.

Elle permet de préciser la répartition des rôles et des tâches (enseignant, directeur et Atsem) dans le respect des missions de chacun.

La charte actuelle ne répondant pas totalement aux prérequis nécessaires au travail collaboratif des équipes pédagogiques, sa réactualisation s'est avérée nécessaire. Cette démarche de réécriture s'inscrit dans un contexte institutionnel en pleine évolution et une volonté d'introduire comme **principe premier la collaboration enseignant /ATSEM dans les pratiques professionnelles**¹.

La présente charte est susceptible d'être révisée chaque année en collaboration entre la collectivité et l'éducation nationale. Le directeur-la directrice veillera à la porter à la connaissance de tous les personnels lors de chaque rentrée scolaire.

Objets de la charte

Elle a pour objets de :

- ✓ Constituer une base de référence commune à l'ensemble de l'équipe pédagogique
- ✓ Garantir l'homogénéité et la cohérence de fonctionnement entre toutes les écoles de la ville.
- ✓ Conduire ensemble un projet éducatif visant le bien-être de l'enfant sur l'ensemble de sa journée.
- ✓ Clarifier les rôles et missions respectifs dans le but de favoriser les collaborations inter-métiers.

Démarche

1/ Rencontres municipalité –éducation nationale visant la rédaction d'un cahier des charges et définition des intentions communes : IEN de Circo et Direction Éducation Enfance Jeunesse

2/ Constitution d'un groupe de travail restreint composé de représentants des enseignants et des ATSEM , de l'IEN de circonscription, de l'IEN maternelle, de la responsable service scolaire, de la CPC de circonscription.

Objectifs : recueillir les freins et les leviers aux collaborations / recueillir les représentations des métiers de chacun/ faire culture commune sur les rôles et missions respectifs/ partager des outils/ se mettre en perspective

3/ Bilan de fin d'année avec les équipes pédagogiques des 4 écoles pour recueillir leurs attentes et leurs besoins.

4/ Mise en œuvre d'une formation commune inter-métiers au service des élèves et de leur développement

5/ Rédaction d'une charte collaborative

DISPOSITIONS GENERALES

STATUTS :

➤ Définition de l'emploi des ATSEM

L'agent territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM) apporte une assistance technique et éducative à l'enseignant d'une école maternelle (enfants de 2 à 6 ans). Il est chargé de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil, 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 utilisés directement par les enfants. Ils peuvent participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers. Il participe à la communauté éducative et peut également être chargé de la surveillance de ces enfants dans les cantines et les accueils de loisirs.

Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers. ([Décret n° 92-850 du 28/08/1992, modifié par le décret n°2018-152 du 1^{er} mars 2018, article 2](#))

➤ Définition de l'emploi des enseignants-enseignantes

Les professeurs des écoles ont le statut de fonctionnaires d'état. Ils participent aux actions d'éducation, principalement en assurant un service d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires ([Décret n° 90-680 du 1er août 1990, article 2](#)).

Leurs responsabilités comprennent la planification et la mise en œuvre des programmes d'enseignement, la connaissance et l'évaluation des élèves, la gestion de la classe, la communication avec les parents et la collaboration avec d'autres professionnels de l'éducation. Leur statut est défini par différents textes officiels parmi lesquels le [référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation](#).

➤ Liens hiérarchiques

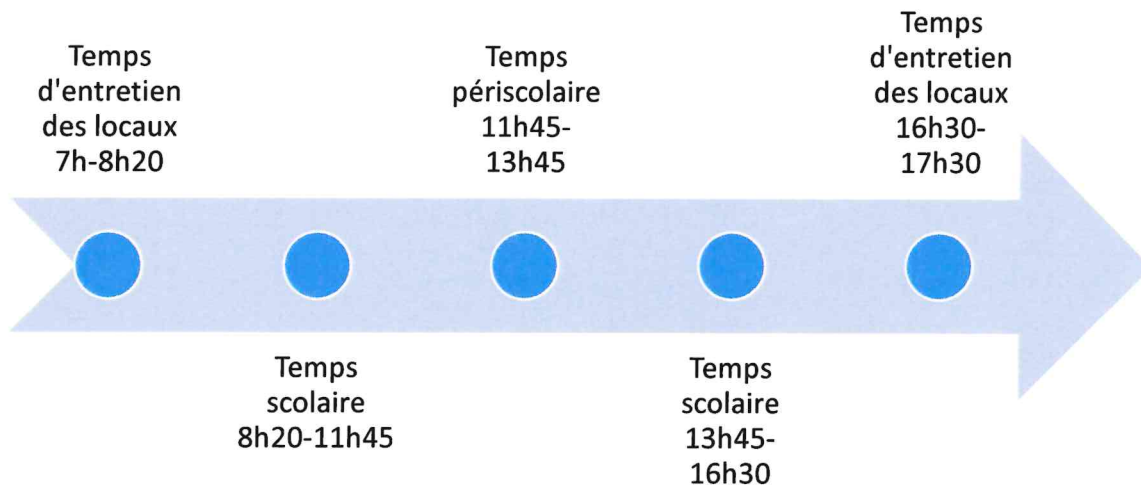
✓ Autorité hiérarchique du Maire

Les ATSEM sont des agents territoriaux relevant de l'autorité hiérarchique du Maire qui a seule qualité pour régler leur situation administrative et faire respecter la présente charte des collaborations ([Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale](#)).

✓ Autorité fonctionnelle de la direction de l'école

Pendant leur service dans les locaux scolaires et sur temps scolaire, les ATSEM sont placées sous l'autorité fonctionnelle du directeur-de la directrice d'école qui organise le travail des ATSEM ([Décret n°89-122 du 24 février 1989 relatif aux directeurs d'école, article 2](#)).

➤ Organisation de la journée de l'ATSEM pour la ville de Rive de Gier



➤ Modalités d'échange et de concertation

Pour favoriser la communication et la collaboration au sein de l'équipe éducative, des réunions seront organisées le plus souvent possible.

Communication dans le cadre des collaborations

Dans l'emploi du temps de chaque ATSEM, ¼ d'heure par semaine sera consacré à la communication au sein de l'établissement. Le directeur-la directrice est chargé d'organiser ce temps d'échange en concertation avec l'équipe pédagogique. Ce ¼ d'heure pourra être cumulé sur deux semaines ou un mois pour permettre la tenue d'un conseil direction-ATSEM ou autres type d'échange nécessitant plus d'un quart d'heure.

En plus de ce ¼ d'heure, la direction pourra organiser 2 à 3 fois par an (en lien avec la collectivité) une réunion sur un temps dévolu habituellement au conseil de cycle pour les enseignants. Les AESH pourront être conviés à ces temps de partage d'informations (élèves à besoins éducatifs particuliers, organisations des sorties scolaires, partages d'informations sur les projets, organisation d'évènements etc...)

Pour des raisons de service, ces concertations ne pourront pas être organisées sur temps méridien et devront faire l'objet d'une programmation annuelle ou trimestrielle à transmettre au service scolaire.

De plus ce 1 :4 d'heure devra être intégré dans l'amplitude horaire des 10h quotidienne. Aucun dépassement ne sera toléré afin de respecter la législation du code du travail.

Si ce temps n'est pas dévolu à la concertation il sera réaffecté en priorité à la formation et au travail pédagogique pouvant permettre une montée en compétence des ATSEM.

- ✓ La réunion de pré-rentree
- ✓ Chaque ATSEM pourra sur demande de la direction de l'école participer à la réunion de pré-rentree. Ce sera l'occasion pour les équipes PE-ATSEM de dialoguer sur l'organisation de l'école, les objectifs pédagogiques ect....
- ✓ Le conseil d'école

Le directeur-la directrice préside **le conseil d'école qui réunit les représentants de la communauté éducative**, entérine les décisions qui y sont prises et les met en œuvre (Code de l'éducation, modifié par la [LOI n°2021-1716 du 21 décembre 2021 - art. 1](#)). Il –elle communique l'ordre du jour du conseil d'école aux membres de la communauté éducative une semaine avant la tenue du conseil.

Les maîtres de l'école et maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment de la tenue du conseil sont membres du conseil d'école. Les ATSEM pourront assister avec voix consultative aux séances du conseil d'école pour les affaires les intéressant. ([Code de l'éducation modifié par décret N°2019-918 du 30 Août 2019](#))

Il est rappelé que **tout fonctionnaire est soumis au devoir de réserve vis-à-vis de sa hiérarchie, des élus et de son employeur.**

- ✓ Gestion des conflits

En cas d'incompréhension ou de conflit survenant entre l'enseignant et l'ATSEM :

-On cherchera en priorité une solution par le dialogue au sein de l'école. Le directeur-la directrice organisera une concertation entre lui-elle, l'enseignant(e) et l'ATSEM concerné(e)s pour trouver une solution consensuelle.

- **Si aucune solution n'est trouvée, chacune des parties prendra attache avec sa hiérarchie.** Une médiation pourra alors être mise en place.

➤ **Durée Maximum du temps de travail des ATSEM**

- ✓ **Durée journalière de travail :**
 - la durée de travail ne peut pas dépasser 10 heures par jour.
 - Vous bénéficiez d'un repos minimum de 11 heures par jour.
 - L'amplitude maximale de la journée de travail, c'est-à-dire la durée maximale de la journée de travail, temps de pause inclus, est fixée à 12 heures.
 - Vous bénéficiez d'une pause d'au moins 20 minutes au bout de 6 heures maximum de travail.
- ✓ **Durée hebdomadaire**
 - La durée de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut pas dépasser 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.
 - Le repos hebdomadaire comprend en principe le dimanche.
 - Le repos hebdomadaire ne peut pas être inférieur à 35 heures.

Les ATSEM étant sur une journée continue de 10h , elle devront bénéficier d'une pause de 20 minutes à organiser en concertation avec la direction de l'école et les enseignants.

A défaut d'un terrain d'entente la collectivité interviendra en sa qualité d'employeur pour faire respecter ce droit.

ROLES ET MISSIONS RESPECTIFS

Pour tenir compte de la réflexion déjà menée sur le binôme ATSEM –enseignant, la charte est déclinée à partir des 3 fonctions suivantes mises **en complémentarité avec celles des enseignants** :

La fonction éducative :

Soins et aide des enfants durant le temps scolaire

-Accueil des enfants

-Aide des enfants dans les tâches quotidiennes pour répondre à leurs besoins.

La fonction d'entretien du matériel :

-La gestion du linge/ le maintien en propreté des sanitaires/ le nettoyage et l'entretien des équipements mobiliers/ le nettoyage et rangement des locaux scolaires/ le rangement et l'entretien de la classe et du matériel/ tâches n'incombant pas aux ATSEM.

La fonction d'aide pédagogique :

Sous la responsabilité de l'enseignant, aide pour les activités pédagogiques.

-Les modalités d'échange et les temps de concertation

-Le rôle et le place de chacun sur les différents temps de la journée.

L'accueil du matin/ Les ateliers/ La sieste/ la surveillance de la cour/ la motricité/ l'accompagnement des sorties scolaires/ la participation à la vie de l'école

Source : Thierry Vasse, ATSEM-Enseignant : travailler ensemble, Le partenariat ville-école en question, 2008 (texte légèrement modifié)

Les personnels PE– ATSEM des écoles de Rive de GIER ont été réunis le 30 mars 2023. **Les tableaux proposés ci-après sont le résultat d'un travail de réécriture consécutif au temps de réflexion sur les missions respectives des ATSEM et des PE mené ce jour –là².** Ils ont été soumis à la relecture de l'ensemble des personnels en septembre 2023

² La mise en forme de ces tableaux est inspirée de la charte PE-ATSEM de la ville de St Just –St Rambert.

LA FONCTION EDUCATIVE

Professeurs des écoles et ATSEM sont conjointement préoccupés par le **bien-être** de l'enfant. Ce bien-être passe par sa sécurisation aux niveaux physique et affectif.

		ATSEM	PE	Direction	Observations	
ORGANISATION	Accueille les élèves et leurs familles	X	X	X		
	Habille-déshabille les élèves	X	X			
	Communique avec les familles		X	X	Le PE communique avec les parents sur le plan éducatif (rythme de vie etc..) sur le suivi des apprentissages et sur la pédagogie.	
		X			L'ATSEM communique avec la famille au sujet des rythmes de vie, de la cantine.	
	Assure les entrées et sorties des élèves	X	X	X	Dans la classe	
		X	X	X	Au portail : les ATSEM pourront être présente au portail en présence et sous la responsabilité exclusive des enseignants ou de la direction.	
Organise la surveillance des récréations			X	Cf texte réglementaire		
	Surveille la récréation		X	X	Les ATSEM peuvent participer de façon ponctuelle à cette surveillance mais n'en portent pas la responsabilité (cf texte réglementaire)	
HYGIENE	Assure la propreté des élèves	X	X		Les ATSEM sont en charge du change des élèves.	
	Favorise l'autonomie pour les soins d'hygiène	X	X			
	Accompagne l'enfant aux toilettes	X	X			
	Organise les collations		X		Anniversaires- Évènements festifs	
	Prépare les collations	X			Anniversaires - Evènements festifs	
SOINS	Nettoie les petites plaies	X	X	X		
	Décide d'appeler en cas de blessure		X	X		
	Rassure l'élève	X	X	X		
	Administre les médicaments			X	X	Sur temps scolaire (PAI)
		X				Sur temps périscolaire (PAI-ordonnance)
	Remplit le registre de soins de l'école	X	X	X		
	Gère l'armoire à pharmacie de l'école		X	X	Sur le temps périscolaire, c'est le référent périscolaire qui se charge de cette mission.	

LA FONCTION d'AIDE PEDAGOGIQUE

Professeurs des écoles et ATSEM sont conjointement préoccupés par le **bien-être** de l'enfant. Ce bien-être passe par sa sécurisation aux niveaux physique, affectif **et cognitif**.

	ATSEM	PE	Direction	Observations	
APPRENTISSAGES	Conçoit les enseignements		X		Préparations-progressions-choix didactiques-programmations-APC-projets-décloisonnements-emplois du temps
	Organise les enseignements		X		Choix pédagogiques : constitution des groupes-organisation du fonctionnement de la classe-
	Prépare le matériel pour les ateliers- les activités	X	X		Le PE explicite les objectifs à l'ATSEM-transmet les consignes
	Encadre un groupe d'élèves	X	X		LE PE introduit les enseignements L'ATSEM encadre un atelier qui relève de l'entraînement. PE et ATSEM communique en amont et en aval de l'activité.
	Accompagne un élève à besoins éducatifs particuliers	X	X	X	Cf texte réglementaire
	Organise la sieste			X	
	Veille à l'endormissement des élèves	X	X		Temps périscolaire : ATSEM Temps scolaire : PE+ATSEM
	Surveille la sieste	X	X		Le PE peut déléguer la surveillance de la sieste (après endormissement) à l'ATSEM lorsqu'il est par ailleurs en charge d'un enseignement. Sur le temps périscolaire, les ATSEM peuvent procéder à l'endormissement. Le temps de pause des ATSEM doit être réfléchi avec la direction. Il est possiblement pris sur ce temps de la journée.
Communauté éducative	Organise les réunions		X	X	
	Participe aux réunions	X	X		Selon les modalités évoquées précédemment.
	Préside le conseil d'école et invite les partenaires			X	
	Assiste au conseil d'école	X			L'Atsem est membre de la communauté éducative et peut assister au conseil d'école avec voix consultative (cf textes réglementaires)
	Organise les équipes éducatives			X	

	Participe aux équipes éducatives	X	X	X	L'ATSEM peut être invitée sur ces temps de réunion.
	Participe aux ESS (équipes de suivi de scolarisation) pour les élèves à besoins éducatifs particuliers	X	X	X	
	Accompagne les sorties scolaires (sur temps scolaire)	X			Ce principe est acté sauf lorsque l'ATSEM exerce une fonction à mi-temps. Dans ce cas, solliciter l'autorisation de la municipalité.
	Accompagne les sorties scolaires avec nuitées	X			Sur autorisation de la municipalité
	Participe aux fêtes d'école	X			Sur autorisation de la municipalité

LA FONCTION d'ENTRETIEN

Envoyé en préfecture le 08/07/2025

Reçu en préfecture le 08/07/2025

Publié le



ID : 042-214201865-20250702-DEL_2025_057-DE

Professeurs des écoles et ATSEM sont conjointement préoccupés par le **bien-être** de l'enfant. Ce bien-être passe par sa sécurisation aux niveaux **physique, affectif** et cognitif.

		ATSEM	PE	Direction	Observations
Rangement	Prépare le matériel pour les ateliers- les activités	X	X		Le PE explicite les objectifs à l'ATSEM- transmet les consignes
	Classe et range les travaux d'élèves	x	x		
	Installe/ Range la couchette	X			
	Range le matériel pédagogique	X	X		Le rangement est pris en charge en priorité par les élèves. L'adulte intervient pour réguler ce rangement, compter les pièces etc... Le Pe organise le rangement.
	Nettoie et entretient le matériel pédagogique	X	X		
Nettoyage et entretien des locaux	Organise l'utilisation des locaux		X	X	
	Nettoie et entretient le mobilier	X	X		
	Nettoie et entretient les sanitaires				Ce service est assuré par la collectivité.
	Nettoie et entretient le linge de l'école	X			
	Nettoie et entretient la classe	X			

TEXTES REGLEMENTAIRES

Les textes réglementaires évoluent régulièrement.

Attention à toujours veiller à ce qu'il s'agisse d'une version actualisée avant de mobiliser l'un d'entre eux.

-CONSEIL D'ECOLE : code de l'éducation, article D411-1

<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000018380826>

-ACCUEIL DES ELEVES A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS :

Circulaire n° 2017-084 du 3 mai 2017 relative à l'inclusion des élèves en situation de handicap : ce texte précise les modalités de mise en œuvre de l'inclusion scolaire des élèves en situation de handicap. Elle détaille les principes de l'accompagnement des élèves, les procédures d'orientation et de prise en charge, ainsi que les rôles et missions des différents acteurs éducatifs, dont les ATSEM.

-DISTRIBUTION DES MEDICAMENTS DANS LE CADRE d'un PAI :

<https://www.education.gouv.fr/bo/21/Hebdo9/MENE2104832C.htm>

-SORTIES SCOLAIRES :

BO HS N°7 du 23 septembre 1999

<https://www.education.gouv.fr/bo/1999/hs7/sorties.htm>

Les sorties scolaires régulières et les sorties occasionnelles sans nuitée : l'ATSEM peut accompagner les élèves sous la surveillance et la responsabilité du personnel enseignant, dans le cadre des activités extérieures régulières qui s'effectuent au cours de la journée et durant le temps scolaire (activités sportives, culturelles, sortie piscine...).

L'ATSEM peut être associé à l'organisation des séances de natation uniquement pour les activités d'accompagnement (transport, vestiaire, toilette, douche) Circulaire n° 2017-127 du 22-8-2017

<https://www.education.gouv.fr/bo/17/Hebdo34/MENE1720002C.htm>

« Les accompagnateurs bénévoles assurant l'encadrement de la vie collective (par exemple, dans le cadre du transport, des vestiaires, de la toilette ou de la douche), mais n'intervenant pas dans une activité

d'enseignement, ne sont pas soumis à l'agrément préalable des services de leur participation est soumise à l'autorisation préalable du directeur d'école.

En tout état de cause, un accompagnateur bénévole ne peut se retrouver isolé avec un élève.

À l'école maternelle, dans le cadre de leur statut, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (Atsem) peuvent utilement participer à l'encadrement de la vie collective des séances de natation. Ils ne sont pas soumis à l'agrément préalable de l'IA-Dasen »

Sorties avec nuitées : l'ATSEM ne peut y participer que sur la base du volontariat et avec l'accord de sa collectivité.

L'ATSEM est habilité à participer à la surveillance des élèves durant les trajets sous la responsabilité de l'enseignant. Toutefois, il n'a pas qualité d'intervenant agréé ou autorisé au sens de la circulaire n° 99- 136 du 21 septembre 1999 relative à l'organisation des sorties scolaires. Il ne peut donc être chargé de l'encadrement d'une activité physique et sportive dans le cadre de l'organisation pédagogique mise en œuvre par l'enseignant. Il peut en revanche aider à toute autre activité.

-TEMPS DE REPOS :

Décret n°92-850 du 28 août 1992 concernant les attributions des ATSEM: «La surveillance de la sieste peut être assurée par une ATSEM, libérant ainsi l'enseignant soit pour des activités décloisonnées avec d'autres classes si tous les élèves dorment, soit pour des ateliers ou des activités en petits groupes si une partie des élèves ne dort pas. Dans certains cas, l'enseignant ne peut se départir de la surveillance de la sieste. Il peut toutefois organiser celle-ci de manière à s'occuper à la fois de ceux qui ne dorment pas (pour des activités silencieuses et calmes) et à surveiller ceux qui dorment.»

-AUTORITE FONCTIONNELLE DU DIRECTEUR:

Décret N° 89 -122 du 24 Février 1989/ CHAPITRE IER/ ARTICLE 2

Il organise le travail des personnels communaux en service à l'école qui, pendant leur service dans les locaux scolaires, sont placés sous son autorité.

-SURVEILLANCE : Circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997

<https://www.legifrance.gouv.fr/download/pdf/circ?id=1508>

C'est au directeur qu'il incombe de veiller à la bonne organisation générale du service de surveillance qui est défini en conseil des maîtres. C'est notamment le cas du service de surveillance des récréations qui est assuré par roulement par les maîtres.