

TROISIEME CONCOURS
AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DE 1^{ère} CLASSE DES
ECOLES MATERNELLES
17 Octobre 2012

EPREUVE :

Série de 3 à 5 questions à réponse courte posées à partir d'un dossier succinct remis aux candidats portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un agent territorial spécialisé des écoles maternelles dans l'exercice de ses fonctions.

Durée : 2 heures

Coefficient : 1

ATTENTION !

Veillez au respect de l'anonymat de votre copie. Ne signez pas votre copie et n'indiquez vos nom, prénoms et initiales ni dans le corps du devoir, ni dans la marge. Vos nom et prénoms ne doivent figurer que dans l'encart prévu à cet effet et que vous aurez soin de cacheter.

Aucune feuille de papier brouillon ne sera acceptée à l'appui de votre copie.

INDICATIONS

Ce dossier comporte 4 documents et 24 pages au total.

Vous devez répondre aux questions posées en page 2 du présent dossier.

Attention : Une mauvaise présentation de la copie ou des fautes d'orthographe trop nombreuses peuvent entraîner l'application de pénalités sur la note finale.

Documents d'appui pour répondre aux questions :

Document 1 : Eve LELEU-GALLAND, « L'intégration du handicap à l'école maternelle », *cahiers pédagogiques* n° 456, 5 octobre 2007. (3 pages, page 3/30 à 5/30)

Document 2 : Daniel CALIN, « L'accueil des jeunes enfants à l'école maternelle », 1999 (www.dcalin.fr). (5 pages, page 6/30 à 10/30)

Document 3 : Jean-Claude ROLLAND « ATSEM instit qui fait quoi ? » (Extrait), *La Lettre du Cadre* n°311, 1^{er} mars 2006. (1 page, page 11/30)

Document 4 : *Charte des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles*, Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées Atlantiques, Septembre 2007. (13 pages, 12/30 à 24/30)

QUESTIONS A REPONSES COURTES

Première question (8 points)

Présentez sous forme rédigée d'une dizaine de lignes environ, la mise en place de l'accueil dans une école maternelle (relations parents, relations instituteurs, double hiérarchie, enfant différent, organisation périscolaire...).

Deuxième question (3 points)

Lister les droits et les devoirs de l'ATSEM.

Troisième question (6 points)

Que peut apporter une charte des ATSEM dans votre quotidien?

Quatrième question (3 points)

Nommer et préciser les différentes missions de l'ATSEM.

L'intégration du handicap à l'école maternelle

Par Eve Leleu-Galland

Cahiers Pédagogiques n°456, 5 Octobre 2007

Il semble que des structures, partenariats, procédures se dessinent pour l'intégration du handicap à l'école maternelle, mais leur mise en place reste à la charge des différents acteurs concernés. Eve Leleu-Galland fait le point sur les possibles avancés permises par la loi de 2005.

Le cadre donné par la loi

La scolarisation de tout enfant handicapé s'impose maintenant à l'école. Néanmoins il revient à chaque professionnel, selon son territoire d'action, d'évaluer régulièrement le projet, à l'épreuve des faits consignés afin de revoir les modalités de l'accueil. L'identification des contraintes et la recherche concertée de solutions acceptables par tous, en particulier par les parents qui sont membres de l'équipe de suivi de scolarisation (ESS) relève de responsabilités assumées individuellement. Que la famille ait droit à scolariser son enfant dans l'école de référence ne signifie pas que l'accueil soit automatique et banalisé. L'équipe pédagogique a pour obligation d'en étudier les conditions de réalisation. L'étude va comprendre toutes les conséquences pour l'école et son projet, et pour toute la communauté. La réponse est apportée sous la forme d'une série de questions, de conditions, de préalables, d'assurances et de garanties, de recherche des moyens nécessaires. L'étude est une réflexion collective qui permet de mettre à plat la faisabilité, d'en mettre à jour les aspects problématiques ou que les instances compétentes [1] soient saisies. Il est important que la réflexion soit réaliste, pragmatique, que les limites du rôle spécifique de l'école soient compréhensibles pour la famille. Le projet a valeur de contrat sincère. La mobilisation des équipes et de tous les personnels de l'école est déterminante, mais sans recours à l'affectivité ni à la morale. Pour les enseignants, ce n'est plus « *Il faut les aimer !* » ces enfants porteurs d'une anomalie, mais reconnaître leurs compétences et penser « *Ils nous intéressent !* » parce qu'ils nous permettent d'évoluer professionnellement et collectivement.

Dans le quotidien de la classe

Dans le collectif de vie et d'apprentissages qu'est la classe, un seul enfant est différent et ce sont les habitudes relationnelles et de travail qu'il faut revoir, réévaluer et adapter : les représentations et le regard des uns et des autres, la remise en cause des seuils de tolérance, la modification des manières de travailler, les aménagements matériels, pédagogiques, l'adaptation des temps et des rythmes...la prise en charge de l'enfant doit être personnalisée tout en assurant le travail spécifique de cohésion de la communauté propre au « vivre ensemble » de l'école maternelle.

Les enseignants expriment des craintes dans leur capacité à faire face avec efficacité à une tâche pour laquelle ils ne sont pas formés, ils ont peur d'être seuls et démunis. Leur demande est celle d'un soutien, de la mise à disposition d'outils de travail pour se doter de savoir-faire face au handicap ; c'est une véritable demande de professionnalisation. Il faut reconnaître que les handicaps « invisibles », psychiques et mentaux, soulèvent à l'école des problèmes plus complexes que les handicaps physiques ou les déficiences sensorielles qui ne remettent pas en cause fondamentalement le cadre et la nature de la communication pédagogique.

Les possibles avancées

Les diverses études menées [2] mettent en évidence que les facteurs de réussite de l'intégration tiennent tout autant à l'enfant lui-même, à l'école d'accueil, à la famille et aux soutiens spécialisés apportés. Sachant cela, voici un résumé des actions possibles à mettre en place.

- **Travailler en équipe, agir en réseau**

Accueillir un enfant « à besoins spécifiques » dans une classe maternelle c'est travailler « autrement », en partage d'expériences et de compétences. Un certain nombre de conditions doivent être réunies pour donner corps et sens à ce principe, dans les activités quotidiennes de la classe, en définissant des objectifs d'apprentissage adaptés, en concevant les « plans inclinés » pédagogiques pour rendre les savoirs accessibles dans tous les lieux de l'école. Le travail de réflexion pédagogique doit être précisé dans le projet d'école ; ce qui se crée autour de la singularité des situations doit être mutualisé pour enrichir les pratiques de tous les enseignants. La directrice (ou le directeur) joue un rôle essentiel d'animation, de « gestion » de tous les adultes présents à l'école, de vigilance quant à la prise en compte des disponibilités et des temporalités spécifiques de chacun.

Le travail en complémentarité de compétences est souvent signalé comme un moyen, sinon d'alléger les responsabilités, du moins de les rendre autrement supportables en objectivant les caractéristiques et les limites de l'action de chacun, en prenant appui sur des enseignants spécialisés du réseau d'aide, sur l'avis du médecin de PMI, sur l'expérience de la psychomotricienne, celle du CAMSP [3].... De nombreuses études reconnaissent le rôle central et pivot des Centre d'action Médico-Sociale Précoce. Ils ont permis le développement important des intégrations. Les services de soins, SESSAD [4] peuvent aussi accompagner le processus de scolarisation.

L'intégration d'enfants en situation de handicap ou en graves difficultés est faite prioritairement de manière individuelle, selon les objectifs écrits définis en équipe dans le **Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)**. Les CLIS [5], dispositifs d'intégration collective spécialisés pour des enfants présentant une déficience auditive, visuelle ou motrice, fonctionnent avec des moyens renforcés (enseignant spécialisé, effectif réduit) au sein d'écoles ordinaires. Ces classes visent à abolir les frontières qui définissent habituellement les lieux réservés aux élèves handicapés et les lieux pour les élèves « normaux ». L'intégration n'est pas une fin mais un moyen. Elle offre le cadre aménagé pour permettre aux enfants d'ajuster leurs actions, leurs comportements dans un environnement d'apprentissage normal, et de développer des relations au sein du groupe ; chez les jeunes enfants des interactions incessantes avec un environnement « ordinaire » sont déterminantes pour mettre en place des repères. L'accompagnement de cette conquête d'autonomie peut être facilité par un **auxiliaire de vie scolaire (AVS)** [6], dont la quotité de temps de présence est évaluée selon les besoins de l'enfant par l'**Equipe Pluridisciplinaire d'Evaluation (EPE)** [7]. L'auxiliaire coordonne son action avec celle de l'enseignant dans la classe et de l'ATSEM, selon des interventions qui sont décrites dans le projet de l'enfant (assistance dans les gestes quotidiens, aide technique, mise en confiance, autonomie...). L'ensemble de ces mesures particulières vise à sécuriser l'enfant et sa famille dans la première expérience d'école ; cela permet aux partenaires du projet d'apprendre à harmoniser leur travail en fonction de l'évolution de l'enfant.

La loi de 2005 introduit un nouvel acteur central dans l'accompagnement du travail des équipes, c'est **l'enseignant-référent**. Nouveau métier, nouvelles missions, essentiellement de mise en lien, de mise en relation, d'explicitation. Cet enseignant spécialisé est mandaté par la MDPH [8] pour suivre le projet de l'enfant, de sa première scolarisation à son entrée dans la vie active. Il ne prend pas les décisions, n'agit pas directement mais va être l'interlocuteur unique de l'ensemble des intervenants. Il incarne un peu l'idée de guichet unique, proche de l'utilisateur, qu'instaure la loi. Il est évidemment une ressource pour les équipes enseignantes.

- **Instaurer des liens de confiance avec l'enfant et sa famille**

Mme Nonnon, présidente de GEIST 21, maman d'une enfant trisomique dit : « Etre parent d'enfant handicapé, c'est un combat de tous les jours. Etre un enfant handicapé c'est devoir prouver tous les jours qu'on est capable de... » [9].

La relation des équipes d'école aux parents demande attention et disponibilité. Au niveau le plus banal, mais essentiel, figure un dialogue continu avec ces parents, mais aussi avec les parents des autres enfants ; ces derniers doivent être rassurés, il s'agit de dédramatiser et de transformer leur regard sur le handicap. Au cours des échanges, les parents peuvent être confortés sur leurs propres compétences ; ils sont souvent initiateurs de pratiques de prise en charge liées au handicap de leur enfant, comment communiquer et réagir face à certains comportements.

La question de la révélation du handicap est assurément complexe. C'est en soi un « événement traumatique qui bouleverse complètement le fonctionnement psychique des parents. » [10] Trois phases sont repérables : une phase de douleur intense où les parents sont avant tout centrés sur le diagnostic et moins sur l'enfant ; une phase d'espoir qui est celle où l'enfant reprend « du terrain », est valorisé dans ce qu'il parvient à faire ; une phase où l'enfant et son handicap sont remis ensemble. Beaucoup de parents entendent bien s'affirmer comme acteurs engagés. Les chercheurs américains désignent sous le nom de « coping » cet ensemble d'actions et de stratégies adaptatives utilisées pour éliminer le stress physique ou psychique lié à une situation de tension et pour lutter contre l'angoisse. Différents domaines sont plus particulièrement investis : la connaissance des éléments influant sur les prises de décision qui peuvent affecter les conditions d'accueil à l'école ; les contacts nombreux avec divers interlocuteurs, dont le rôle vis-à-vis de l'enfant peut être important ; l'élaboration d'un système d'alliance pour pouvoir négocier en position favorable ; la vigilance sur les décisions de l'école dans le sens souhaité et la négociation permanente pour des aménagements de situation ; l'instauration d'un réseau de solidarité. Certaines attitudes sont ainsi développées : oser s'exprimer et argumenter dans des contextes de réunions ou de commissions intimidants, se montrer pugnace à l'occasion, être persévérant sans émotion pour atteindre le but poursuivi, s'efforcer d'être lucide, évaluer le seuil de pression à ne pas dépasser auprès des enseignants, savoir céder sur certains points. Cet investissement, en temps, en énergie, ce capital de connaissances et de relations ainsi engrangé est certes plus accessible aux familles les plus aisées. Il appartient à l'école maternelle d'être attentive aux familles plus précaires, la pauvreté apportant souvent un poids supplémentaire à la maladie invalidante ou au handicap.

Si, à l'école « l'anormalité » de l'enfant n'est plus vécue comme une situation exceptionnelle, mais inscrite comme une donnée du fonctionnement, se met en place très tôt la culture du multiple et du singulier. De cette diversité intégrée peuvent émerger des valeurs sociales plus ouvertes à l'autre, selon sa singularité et les richesses qu'elle contient. L'école maternelle est bien là dans son rôle d'école première, initiatrice de comportements d'acceptation lucide et non pas de tolérance. En posant les bases d'apprentissages fondamentaux construits au sein du collectif scolaire elle assure individuellement le socle des compétences et connaissances nécessaire pour que chacun, selon son droit, réalise son projet de vie. C'est alors la société tout entière qui progresse.

Eve Leleu-Galland, *Inspectrice de l'Education Nationale ASH - Beauvais (60) Adaptation Scolaire et Scolarisation des Enfants handicapés.*

[1] Saisie de la MDPH via l'ESS, information à l'inspecteur de circonscription...

[2] Voir *Petite enfance et handicap*, sous la direction d'E Plaisance, Dossier d'étude N°66, CAF, mars 2005.

[3] CAMSP : ils sont présents dans tous les départements, d'accès libre et direct pour la famille. Le partenariat avec l'école se traduit par un partage d'informations, la recherche des meilleures solutions d'aide.

[4] SESSAD : Service d'Education Spéciale et de Soins A Domicile rattaché à un établissement spécialisé.

[5] CLIS : Classes d'Intégration Scolaire, circulaire 2002-113 du 30 avril 2002.

[6] L'Auxiliaire de Vie Scolaire aide à l'intégration, c'est vraisemblablement un nouveau métier de service à la personne.

[7] L'EPE de la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées) travaille en appui sur les observations collectées au sein de l'école en Equipe de Suivi de la Scolarisation (ESS).

[8] Elle est sous compétence essentielle du Conseil Général ; la Commission des Droits et de l'Autonomie (qui remplace la CDES) propose des orientations « spécialisées » à l'enfant et sa famille.

[9] Table ronde - Congrès de l'AGIEM, Charleville-Mézières, juillet 2006, sur le site agiem.fr

[10] HERROU (C.), KORFF-SAUSSE (S.), *Intégration collective de jeunes handicapés*, ERES, 1999.

Document 2

L'accueil des jeunes enfants à l'école maternelle

Daniel CALIN, 1999

Une certaine tradition française

L'école publique française, traditionnellement, est tout sauf "accueillante". Le *principe de l'obligation scolaire*, joint à *des traditions éducatives anciennes, assez dures, voire abandonniques*, a fait de l'école publique naissante un *lieu de contraintes* plus qu'un *lieu d'accueil*.

"L'accueil" des élèves s'est longtemps résumé à des techniques de *soumission* d'inspiration militaire, comportant une large part de techniques de *contention corporelle*. Le port de vêtements uniformisés, le coup de sifflet, la mise en rangs, la nécessité inlassablement ressassée de prendre d'emblée le pouvoir sur la classe, de *mettre au pas* le nouvel élève, etc., tout cela a longtemps tenu lieu de politique d'accueil des élèves dans les enceintes scolaires, tout aussi traditionnellement matérialisées par de hauts murs et de lourdes portes.

Quant aux parents, ils étaient exclus de ce *lieu où s'exerçait d'abord une des formes de la puissance publique*. Il ne leur venait d'ailleurs guère à l'esprit de vouloir s'immiscer dans ces affaires d'État. Les parents ont été longtemps suspectés systématiquement d'insoumission par les responsables et les acteurs de l'institution scolaire. Le principal problème que l'école élémentaire se posait, jusqu'à la Seconde Guerre mondiale, était de faire respecter l'obligation scolaire. L'Inspecteur vérifiait avant tout la bonne tenue du cahier des présences.

Il faut ajouter à cela que l'école publique, jusque dans les années 1950, n'était pas l'école de tous, mais exclusivement l'école des milieux populaires. Les enfants des classes plus favorisées étaient alors scolarisés dans les petites classes des lycées, lesquelles n'avaient aucun lien institutionnel avec l'école publique. L'école publique a donc, de ce fait, été un des instruments de l'exercice du pouvoir d'État sur ces classes menaçantes, et même, très consciemment dans l'esprit de ses fondateurs, l'instrument clef de la "civilisation" des "classes dangereuses". Dans ces conditions, la scolarisation a été plus pensée sur le mode de la *conscription*, elle aussi en principe universelle et obligatoire, que sur celui d'un *service rendu au public*.

On est bien là aux antipodes des préoccupations actuelles dans les domaines de l'*accueil*, de l'*image* et de la *communication*.

Les évolutions

Une profonde rupture avec ces attitudes s'est produite en deux étapes :

- Dans les **années 1950**, l'école commence à devenir l'instrument essentiel de la promotion sociale. Elle commence alors à viser la *réussite scolaire* effective des élèves plus que leur simple *soumission à l'ordre scolaire*. De plus, parallèlement (?), les petites classes des lycées disparaissent progressivement, et l'école devient ainsi, tout du moins pour les fidèles de l'enseignement public, *l'école de tous*.
- Durant les **années 1970**, les attitudes éducatives, dans le milieu scolaire comme dans les familles, basculent très brutalement, tout comme bon nombre des attitudes collectives constitutives des "mœurs". *Dialogue* et *permissivité* au moins relative se substituent à la *tradition caporaliste*. Parallèlement (?), les familles développent une *attitude consumériste* vis-à-vis de l'école. Elles glissent de la soumission aux jugements de l'école à *l'exigence de réussite* pour leurs enfants. Elles parviennent, contre la résistance farouche de la majorité du corps enseignant, à imposer leur présence, ainsi que celle de leurs représentants, dans l'institution scolaire.

Il n'en reste pas moins que ces évolutions ne sont encore à ce jour que très partiellement digérées par l'institution scolaire. Les parents sont maintenus hors les murs, sauf pour ce qui est des rencontres instituées ; les règlements scolaires restent des systèmes de contraintes exclusivement orientés vers les familles et les élèves ; les établissements scolaires persistent à ignorer les rudiments des techniques de communication, etc..

La spécificité de l'école maternelle

L'école maternelle, elle, n'a jamais été soumise à l'obligation scolaire. Elle s'est, probablement de ce fait, mais aussi bien sûr du fait de sa spécificité *maternelle*, toujours distinguée de cette tradition caporaliste de l'école élémentaire. Sa référence à la fonction maternante, comme sa fonction effective, au moins partiellement, de prolongement du maternage, la situent aux antipodes des registres de l'autoritarisme scolaire. Elle a donc toujours été et reste à l'avant-garde dans le domaine de l'accueil des enfants et de leurs familles.

Mais cette spécificité n'est que relative. Même "maternelle", cette école n'en porte pas moins la marque de notre société et de ses évolutions. Et comme toute institution fortement structurée, elle peine parfois à suivre les évolutions de son environnement...

L'accueil des familles

L'accueil à l'école maternelle, en particulier pour les petits, c'est, indissociablement, l'accueil des enfants *et l'accueil de leurs parents*. À cet âge, l'enfant n'est encore que faiblement "dissocié", psychologiquement, de son milieu familial. Il est d'ailleurs bon de se souvenir, lorsque l'on réfléchit à la transition de la famille à l'école, que l'on ne se "dissocie" psychologiquement jamais totalement de son milieu familial, avec lequel la plupart des adultes, même dans nos sociétés fortement individualisées, conservent d'ailleurs de forts liens réels. Ne disposant encore que faiblement de nos capacités adultes à porter en nous nos liens familiaux à travers le temps et la distance, l'enfant a besoin de concrétiser plus ou moins constamment cette permanence de ses liens familiaux. Ne pas le lui permettre serait équivalent, non seulement à interdire à un adulte toute relation avec sa famille, mais à lui interdire même toute pensée pour elle.

L'entrée à l'école maternelle revêt une importance considérable pour les enfants comme pour leurs parents, car elle tend à structurer leur rapport à l'école. Comme dans toute relation humaine, le *premier regard*, qu'il soit d'amour ou de haine, organise habituellement toute la suite de l'histoire...

Il faut enfin prendre en compte le fait que, le nombre moyen d'enfants par femme étant ce qu'il est, pour une majorité montante de familles, l'entrée à l'école de l'enfant est une expérience unique : les familles ne sont pas plus aguerries que leur enfant...

Habituellement, et au-delà de l'inévitable diversité des personnes, les familles me semblent correctement accueillies à l'école maternelle. Même les courriers aux familles, dans les écoles maternelles, dénotent un souci de "communiquer"... Tout au plus peut-on déplorer que les familles ne disposent pas d'un lieu spécifique dans les locaux scolaires : une *salle des parents*, comme il existe une salle des enseignants...

Il faudra peut-être veiller à ce que des soucis sécuritaires excessifs n'induisent pas ici, comme de plus en plus souvent ailleurs, une régression dommageable de la convivialité que l'école maternelle a su établir.

L'accueil des enfants

Les besoins relationnels du jeune enfant

Le très jeune enfant (troisième ou quatrième année) reste fondamentalement dépendant de l'adulte (cf. notion piagétienne d'*hétéronomie*). Les autres enfants sont pour lui essentiellement *des rivaux dans la*

conquête de l'adulte. Même les jeux restent pris dans ce cadre. L'enfant préfère, si possible, jouer avec l'adulte, ou tout du moins pour lui, *sous son regard*. À défaut, l'enfant jouera surtout *seul*. Les "jeux collectifs" restent le plus souvent des *activités parallèles*.

L'idée de *socialiser* l'enfant reste illusoire avant la Moyenne Section. Plus exactement, il ne s'agit encore avec lui que d'une socialisation "en creux", par *l'imposition d'une distanciation par rapport à l'adulte – processus de séparation* qui est effectivement la condition préalable à toute socialisation. Pour le reste, la *socialisation*, à cet âge, n'est guère que *l'apprentissage, sous un mode nécessairement contraignant, des disciplines* indispensables à la vie collective (laquelle ne sera que plus tard une réelle vie collective, subjectivement perçue et désirée comme telle par les enfants plus âgés).

L'entrée de l'enfant à l'école, le premier jour, mais aussi au matin de chaque jour, est le point de cristallisation inéluctable de cette problématique de la séparation.

Ce processus de séparation est *une des grandes tragédies de l'existence* (cf. Dolto, et bien d'autres analystes). Tout être humain reste définitivement, consciemment ou non, nostalgique de l'Âge d'Or d'avant. Nombreux sont ceux qui se défendent de cette blessure intime en occultant totalement cela dans leur rapport à leur propre enfant, ou dans leur rapport à leurs très jeunes élèves, déniaient jusqu'à l'existence même de ce vécu tragique de l'enfant. Le plus sûr moyen d'invalider l'expérience de l'enfant est d'ailleurs peut-être, non pas la brutalité, mais l'attendrissement, ou la dérision, toutes attitudes qui renvoient ce drame à une pure "puérilité" dont l'adulte serait totalement protégé.

Le principe de toute attitude réfléchie par rapport aux réactions à la séparation du jeune enfant est *la reconnaissance du sérieux et de l'authenticité des sentiments de l'enfant*. Le minimum d'humanité dans nos actes est de lui signifier que ses émotions font écho en nous, quelles que soient les attitudes que nous adoptons par ailleurs.

Quelques indications

Le très jeune enfant a besoin de retrouver à l'école maternelle quelque chose de *l'ancrage fort à l'adulte* qu'il trouve en milieu familial. Cela implique qu'on lui offre une *relation personnalisée*. *L'accueil* doit donc être personnalisé, même si les contraintes du grand groupe ne permettent de le faire que de façon minimaliste. Cela implique :

- possibilité laissée aux parents d'*accompagner leur enfant à l'entrée de la classe*, de façon à faire le lien avec le milieu familial ;
- possibilité laissée à l'enfant d'apporter des objets familiers dans la mesure où il le souhaite, en particulier son "*doudou*". Mais *l'objet transitionnel* obligatoire serait évidemment une aberration : d'une part, tous les enfants n'en ont pas besoin et, d'autre part, il est de toutes façons souhaitable qu'ils l'abandonnent peu à peu. Quant à la pratique, qui semble se répandre, des "caisses à doudous", c'est une horreur et une bêtise. Imposer une telle promiscuité à ces objets qui ont précisément pour fonction d'étayer l'individualité flageolante du petit est un contre-sens absolu, qui redouble l'horreur d'être plongé dans le grand collectif de la classe au lieu de l'atténuer. S'il est nécessaire que les enseignants amènent progressivement les enfants à prendre leurs distances avec ces étayages archaïques, ils ne doivent pas pour autant s'autoriser une telle violence symbolique ; s'il faut ranger son doudou pour certaines activités, ce qui est compréhensible, casiers ou sacs sont évidemment là pour ça ;
- *attribution à l'enfant de lieux propres*, clairement et facilement identifiables par lui. Il peut d'abord s'agir, bien sûr, du portemanteau. Malheureusement, celui-ci est presque toujours situé à l'extérieur à la classe, dans le couloir, lieu de passage insécurisant s'il en est, si bien que nombre de jeunes enfants ont la fâcheuse impression de devoir littéralement y "laisser leur peau" avant de franchir le seuil de la classe et opposent une résistance farouche à un tel "dépouillement". L'idéal serait de pouvoir les mettre dans un vestibule de la classe, qui aurait l'avantage de constituer en lui-même un

sas symbolique entre l'externe et l'interne. Après tout, dans une maison ou un appartement, les portemanteaux ne sont ni sur le perron ni sur le palier ! Ceci dit, il semble difficile de convaincre les responsables politiques de l'intérêt du financement de tels réaménagements symboliques des locaux scolaires... Il serait bon également, surtout faute d'un tel sas, que les enfants puissent disposer d'un lieu propre à l'intérieur même de la classe, toujours directement accessible, un casier à eux par exemple ;

- saluer l'enfant *personnellement* à son arrivée, et l'enfant *d'abord*, avant les adultes qui l'accompagnent, et *indépendamment* des salutations adressées aux adultes. Les salutations collectives aux enfants sont totalement inadéquates à cet âge. Traiter un enfant si jeune comme élément d'un ensemble est perçu par lui comme une négation de son existence même. C'est une violence symbolique extrême.

Au-delà de l'accueil *stricto sensu*, c'est un ensemble d'*attitudes accueillantes* qui doivent imprégner les *conduites quotidiennes des adultes* qui ont la charge de l'enfant, et lui signifier de façon constante qu'il est *personnellement reconnu* par les adultes présents, même si ces adultes sont peu disponibles individuellement :

- la *nomination* de l'enfant doit tendre à prendre le pas sur les adressages collectifs ;
- la *guidance* doit être aussi individualisée que possible ;
- les moments de "grand collectif" doivent être aussi restreints que possible ;
- l'enfant doit avoir une large possibilité d'*activités individuelles* (cf. pédagogie montessorienne).

Des indications à relativiser

Il faut préciser que ces prescriptions sont en réalité susceptibles de varier fortement en fonction des *objectifs* (*conscients ou non*) des *attitudes éducatives* que l'on adopte.

La problématique de fond est donc bien ici la problématique de la séparation. Les dysfonctionnements sévères de cette problématique débouchent sur des psychopathologies sévères qui vont de la psychose symbiotique aux organisations dépressives. Un minimum de séparation est indispensable, ainsi qu'un minimum de gestion raisonnable de ce processus. Ne sont donc susceptibles de varier, dans les limites de la normalité, que le "degré" de séparation visé et les modalités du processus de séparation.

Le degré de séparation détermine à la fois le *degré d'individualisation* du futur adulte (cf. la capacité d'être seul de Winnicott), et les *capacités d'investissement relationnel* du futur adulte. Une trop faible séparation débouche sur un besoin définitif d'étayage groupal fort. Par exemple, l'hypermaternage prolongé à l'africaine, qu'il est de bon ton d'admirer aujourd'hui, était certainement adapté à la vie tribale, mais, transposé dans nos villes, il tend à produire des inadaptés sociaux. Inversement, une logique de la séparation trop poussée produit des personnalités "froides", inaffectives, asociales au-delà de leur adaptation de surface, parfois excellente, à nos sociétés très individualisées. Il faut donc naviguer entre ces écueils inverses, et *choisir l'humanité que l'on veut pour nos descendants*, celle que nos attitudes inscriront aux tréfonds de leur personne. Les prescriptions que j'ai indiquées vont dans le sens d'une humanité, certes individualisée, mais qui garderait de fortes capacités relationnelles, une forte "chaleur humaine".

Les modalités du processus de séparation concernent les *datations* (en fonction de l'âge de l'enfant) de l'évolution des attitudes à l'égard de l'enfant, le degré de *progressivité* de ces évolutions, le degré de *permanence d'attitudes maternantes* parallèlement à ces évolutions.

De ce point de vue, la scolarisation durant la troisième année n'est pas en soi une mauvaise chose : c'est bien durant les deuxième et troisième années de l'enfant que la distanciation entre l'enfant et les adultes maternants doit raisonnablement se faire. Comme l'évolution des attitudes familiales va dans le sens d'un hypermaternage prolongé, il est fondamentalement bon que l'école vienne recréer là contre de la

distanciation. La scolarisation durant la quatrième année vient déjà bien tard lorsque les familles sont restées engluées dans le maternage.

Encore faut-il que l'école tienne compte de la nécessité de s'adapter aux capacités effectives d'enfants aussi jeunes à accepter les distanciations et contraintes qu'elle impose, y compris en prenant en compte la diversité des attitudes familiales. La projection d'attitudes forgées à travers la scolarisation des 3-4 ans sur celle des 2-3 ans est inadaptée, tout comme est inadaptée le maintien d'attitudes qui convenaient à des enfants très tôt "éduqués" et éloignés, mais qui ne le sont plus du tout vis-à-vis des enfants surprotégés d'aujourd'hui. Autrement dit, alors que l'école maternelle était autrefois peut-être plus maternante que nombre de familles, elle est souvent maintenant perçue par les plus jeunes enfants comme un lieu terrorisant. Une *amélioration de la transition entre le maternage familial et les exigences scolaires* classiques semble donc souhaitable.

Je ne veux toutefois pas dire par là que l'école doit s'aligner sur les attitudes familiales. Bien au contraire, je ne suis pas loin de penser que la principale fonction sociale de fait de la scolarisation précoce est de rééquilibrer l'évolution des attitudes familiales, en éduquant les enfants à la loi commune et à l'individualité. De plus, les évolutions auxquelles prépare la scolarisation précoce sont absolument indispensables à la scolarisation ultérieure, en particulier à l'entrée dans l'écrit. Il s'agit donc bien d'assurer une transition sans trop de traumatismes, non de s'aligner sur le *cocooning* ambiant.

Daniel CALIN
1999

Document 3

ATSEM – Instits : Qui fait quoi ? (extrait)

Par Jean-Claude ROLLAND

La lettre du Cadre n°311 1^{er} Mars 2006

► **L'accueil** : Les élèves sont accueillis souvent 10 minutes avant l'horaire de début des classes. L'agent territorial peut être amené à surveiller les élèves en présence de l'enseignant. En classe, cet accueil peut être prévu de manière collaborative, aider les enfants à se dévêtir, s'installer dans la classe, mener quelques activités ... Si l'enseignant a organisé ce moment, l'ATSEM peut également encadrer un atelier pour lequel une activité pédagogique a été pensée. Les contacts avec les parents lors de ces moments permettent des échanges d'informations.

Entrées et sorties de l'école sont exclusivement de la responsabilité de l'équipe enseignante. C'est à l'enseignant ou à un de ses collègues de s'assurer que tous ses élèves ont bien été pris en charge par les parents, les tuteurs ou encore une personne autorisée.

► **L'hygiène** : c'est un apprentissage fondamental que les enseignants ne doivent pas négliger, que ce soit par exemple l'apprentissage de la propreté ou les règles en lien avec l'alimentation. L'ATSEM apporte de l'aide aux élèves lors de cet apprentissage de l'autonomie : lavage des mains, passages aux toilettes, préparation de la collation, nettoyages, rangements, ... Ces moments sont des situations d'apprentissage que l'enseignant doit prendre en compte.

De même, l'agent peut être amené à apporter les premiers soins aux « petits bobos », mais il est de la responsabilité de l'enseignant de veiller à la conformité de ces soins et de noter tous les actes et les remarques sur le cahier de soin. L'armoire à pharmacie et son contenu sont du ressort de l'équipe enseignante. Seule un enseignant peut être amené à donner un médicament et ce sous certaines conditions très réglementées (ordonnance, vérification des allergies, projet d'intégration, ...).

► **La propreté** des locaux et du matériel : l'ATSEM intervient sur ce point pendant et hors le temps scolaire. Cependant, lors du temps de classe cette dimension est également à prendre en compte par les élèves et leur enseignant. Il est normal de ranger, de laver, de nettoyer les supports et les outils que l'on vient d'utiliser. C'est un apprentissage du respect du bien commun et de la citoyenneté.

► **La veille sanitaire** : il appartient évidemment aux ATSEM de s'assurer des conditions d'hygiène des locaux en particulier du « dortoir » et du matériel de couchage en remplaçant draps, linges, ... Une attention particulière est apportée aux torchons, serviettes, ... Les jouets, les jeux sont régulièrement désinfectés ...

► **La sieste** : la responsabilité de l'organisation incombe à l'enseignant. Il participe avec les ATSEM à l'endormissement des enfants. La surveillance peut être confiée à l'agent qui dans ce cas se consacre exclusivement à cette tâche. L'enseignant ne peut alors s'absenter et reste vigilant quant à l'organisation de ce moment.

► **Les sorties** : elles s'intègrent au projet pédagogique de classe ou au projet d'école. Initiées et organisées par les enseignants, les ATSEM peuvent être amenés à participer à l'encadrement.

► **La récréation** : chaque enseignant est responsable de sa classe du moment de l'accueil à la sortie des élèves. Le service de récréation peut être réparti entre les enseignants. Ce moment important de la journée est de la seule responsabilité des enseignants. En cas d'absence ou urgence, un ATSEM ne peut être amené à surveiller la cour de récréation que de manière très exceptionnelle, de manière momentanée, jusqu'à qu'une organisation soit mise en place par l'équipe pédagogique. Si la récréation a été organisée et pensée, un ATSEM peut encadrer un groupe d'élèves, mais là encore sous la responsabilité entière de l'enseignant.

► **La participation à la communauté éducative** : rares sont encore les conseils d'école qui invitent les agents territoriaux à participer aux séances, on peut le regretter. Les agents qui y participent n'ont évidemment qu'une voix consultative, mais leur présence représentant cette fonction si importante peut apporter des éclairages aux parents et confirme ainsi leur rôle au sein de la communauté scolaire.

Document 4

Charte des Agents Territoriaux Spécialisés des écoles maternelles

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale Pyrénées Atlantiques

Septembre 2007

COMMISSION CHARGÉE DE L'ÉLABORATION D'UNE CHARTE POUR LES ATSEM DES COLLECTIVITÉS DE MOINS DE 50 AGENTS DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES

CHARTe DES AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES

PRESENTATION

L'objectif de la Charte est de formaliser et regrouper les règles générales et spécifiques régissant le statut et les fonctions des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM) dans les collectivités de petite taille en zone rurale (collectivités de moins de 50 agents relevant du Comité Technique Paritaire Intercommunal (CTPI)).

Ce document vise à apporter une aide aux employeurs locaux dans l'organisation du travail au sein des écoles primaires et maternelles et à préciser le rôle des ATSEM à l'égard des agents eux-mêmes et des enseignants.

Il a été élaboré par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques avec l'appui d'un groupe de travail regroupant des représentants des employeurs territoriaux et du personnel relevant du CTPI et des représentants de l'Education Nationale dans le département.

Le groupe de travail était composé de :

- Maires de communes de moins de 50 agents siégeant au Comité Technique Paritaire Intercommunal.
M. Michel HIRIART – Maire de BIRIATOU – Président du Centre de Gestion.
M. Jacques BONTE – Maire de LAGOR.
M. Jean BAUCOU – Maire de NAVARREX.
- Représentants du personnel siégeant au Comité Technique Paritaire Intercommunal
M. André LOUBET – Agent technique en chef à SERRES-CASTET (F.O.)
Mme Corinne MIEZE-LE-TALLEC – Rédacteur principal à MIREPEIX (C.F.D.T.)
Mme Josiane CAZAUX – ATSEM de 2ème classe à ARTIGUELOUVE (C.G.T.)
- Inspecteurs d'académie
Mme Arlette FAHIER – Inspectrice de l'éducation nationale – Circonscription d'USTARITZ
M. Daniel GAUCHON – Inspecteur de l'éducation nationale – Circonscription de PAU 1

Soucieux de « coller » aux réalités du terrain, le groupe de travail a voulu prendre en compte le fait que nombre d'adjoints d'animation ou d'adjoints techniques exercent illégalement mais de fait les fonctions d'ATSEM compte tenu des difficultés de recrutement inhérentes à ce cadre d'emplois. Le groupe de travail tient cependant à rappeler les impératifs réglementaires en matière de recrutement dans le cadre d'emplois des ATSEM afin d'assurer un service public efficient.

La Charte s'attache à définir le statut juridique des ATSEM tel qu'issu du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et des textes statutaires législatifs et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

Dans un deuxième temps elle propose un détail des attributions des ATSEM précisant notamment un descriptif des tâches effectuées par ces agents, un recensement des principales règles d'hygiène et de sécurité devant être respectées dans l'exercice de ces fonctions et quelques indications quant au positionnement des ATSEM dans leur environnement professionnel.

I. LE STATUT DES ATSEM

1. L'obligation de recrutement d'ATSEM dans les communes

L'Article R-412-127 du Code des Communes prévoit une obligation de recrutement dès lors qu'une classe maternelle existe dans la commune. Il n'est pas prévu de taux d'encadrement mais les communes ont l'obligation de veiller à ce que toute classe maternelle bénéficie des services d'une ATSEM.

Art R412-127: «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.»

Dans le cadre d'une classe unique, il est souhaitable qu'une ATSEM soit présente en fonction du nombre d'enfants en bas âge si besoin. Les ATSEM sont régis par le décret n°92-850 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles.

2. Définition statutaire des fonctions

Les fonctions exercées par les ATSEM sont décrites à l'article 2 du décret du 28 août 1992 modifié :

Art 2 : « Les agents spécialisés des écoles 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 préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les agents spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative. Elles peuvent, également, être chargées de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines. Elles peuvent, en outre, être chargées, en journée, des mêmes missions dans les accueils de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants. Elles peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés.»

Ainsi les fonctions exercées par les ATSEM se divisent en trois branches :

- l'assistance du personnel enseignant pour tout ce qui concerne la prise en charge des très jeunes enfants notamment en matière d'hygiène mais également en tant que relais et soutien du personnel enseignant.
- Les activités périscolaires concernant les très jeunes enfants.
- L'entretien des locaux et du matériel destiné aux enfants.

Le décret précise que les ATSEM participent à la communauté éducative ; ils ont en ce sens un rôle à jouer dans l'organisation de l'école (participation au conseil d'école) et dans les relations avec les différents intervenants et plus particulièrement les parents d'élèves.

3. Recrutement des ATSEM

• Le concours

Les ATSEM sont recrutés sur une liste d'aptitude établie après un concours externe sur titres avec épreuves. Pour pouvoir s'inscrire à ce concours, les candidats doivent détenir le CAP « petite enfance » ou être père ou mère de trois enfants (dans ce dernier cas il existe une dispense de diplôme pour présenter le concours).

Le concours comporte :

- une épreuve écrite d'admissibilité qui prend la forme d'un questionnaire à choix multiples portant sur des notions élémentaires relatives à l'organisation et au fonctionnement des collectivités locales, ainsi qu'à la compréhension de consignes élémentaires d'hygiène et de sécurité,
- une épreuve orale d'admission consistant en un entretien avec un jury chargé d'évaluer la motivation du candidat et son aptitude à exercer les fonctions d'ATSEM (décret n° 93-348 du 18 mars 1993 modifié).

Le concours est organisé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale. Pour le CDG des Pyrénées-Atlantiques, il est organisé tous les deux ans environ en fonction des besoins recensés dans les collectivités. Les lauréats du concours sont inscrits sur une liste d'aptitude qui a une validité de 3 ans maximum. Les lauréats qui ne seraient pas recrutés la première année doivent demander leur réinscription

pour une année supplémentaire puis le cas échéant pour une troisième année. La liste d'aptitude a une validité nationale.

- **Le recrutement dans la collectivité**

C'est l'autorité territoriale de la collectivité (le Maire pour une commune) qui recrute le lauréat du concours sur un emploi d'ATSEM ; elle doit cependant recueillir l'avis du directeur d'école avant de procéder au recrutement. Pour satisfaire à cette exigence il peut être institué une commission de sélection regroupant au moins le maire et le directeur d'école si plusieurs candidatures sont recensées.

L'acte de recrutement prend la forme d'un arrêté signé par l'autorité territoriale et notifié à l'agent. Cet acte précise la date d'entrée en fonctions, le temps de travail de l'agent, son classement après prise en compte des services antérieurs et sa rémunération.

- **Le recrutement de non titulaires sur des emplois d'ATSEM**

L'article 3 alinéa 6 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit la possibilité de recruter des agents non titulaires sur des emplois permanents d'ATSEM. Il faut que deux conditions soient réunies :

- La collectivité doit être une commune de moins de 2000 habitants ou un groupement de communes de moins de 10 000 habitants.

- La création ou la suppression de l'emploi doit dépendre de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public. C'est le cas pour le service scolaire puisque l'ouverture et la fermeture d'une école ne dépendent pas de l'autorité territoriale.

Les ATSEM nommées en qualité de non titulaires doivent être titulaires du CAP « petite enfance ».

Leurs contrats sont conclus pour une durée maximale de trois ans, renouvelables par reconduction expresse.

La durée des contrats successifs ne peut excéder six ans. A l'issue de la période maximale de six ans, les contrats ne pourront être reconduits que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

- **Le cas d'autres agents assurant les fonctions d'ATSEM**

Règlementairement les emplois permanents d'ATSEM doivent être pourvus par le recrutement d'un fonctionnaire lauréat du concours. Il arrive en pratique que l'agent pressenti pour occuper le poste ne soit pas lauréat du concours. Les collectivités s'orientent dans ce cas vers le recrutement d'un adjoint d'animation de 2ème classe (grade accessible sans concours) dont les missions, définies par le statut particulier, regroupent exclusivement l'accueil des enfants dans le secteur périscolaire (garderie, cantine, transports scolaires). Il convient de rappeler fortement que cette solution ne répond pas aux exigences statutaires.

Certaines collectivités estiment parfois ne pas pouvoir se prononcer sur la permanence du poste en raison de l'incertitude sur le maintien de l'école maternelle. Dans ce cas l'emploi sera créé pour une durée limitée et pourvu par le recrutement d'un agent non titulaire. La mise en oeuvre de cette solution est bien entendu limitée dans le temps.

En tout état de cause dans ces deux derniers cas les agents doivent être titulaires du CAP « petite enfance ».

Il est important de préciser que ces deux dernières solutions ne doivent en aucun cas se substituer à l'application et au respect du statut : elles ne pourront être retenues qu'exceptionnellement et pour une durée très limitée dans le temps. La collectivité doit s'engager à recruter des agents titulaires lauréats du concours).

- **La nomination stagiaire et la prise en compte des services antérieurs**

Lorsque le lauréat du concours est nommé, il effectue un stage d'une durée d'un an.

Les services qu'il a effectués en qualité de non titulaire de droit public (à hauteur des $\frac{3}{4}$) ou dans le secteur privé (à hauteur de la moitié) sont pris en compte dès la nomination (uniquement pour les agents recrutés à

compter du 1er novembre 2005). Ils ne sont pas cumulables ; le fonctionnaire devra opter pour l'une ou l'autre catégorie de services.

Le stage est prolongé d'office en cas de congés de maladie ou de congé de maternité supérieurs à 36 jours. Il peut également être prolongé pour une durée maximale d'un an par l'autorité territoriale si elle constate une insuffisance professionnelle. Dans ce dernier cas l'avis préalable de la Commission Administrative Paritaire est requis. A l'issue du stage, si le comportement professionnel a été satisfaisant, le fonctionnaire est titularisé.

4. La carrière des ATSEM

- **Le cadre d'emplois des ATSEM : grades et échelles de rémunération**

AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES PRINCIPAL DE 1^{ère} CLASSE
(Echelle 6 de rémunération)

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7
Indices bruts	343	360	375	394	422	440	479
Indices majorés	324	335	346	359	375	394	416
MINI	1 a 6 m	1 a 6 m	2 ans	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans
MAXI	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	3 ans	4 ans	4 ans

AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE
(Echelle 5 de rémunération)

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Indices bruts	290	298	307	321	334	347	363	379	396	427	446
Indices majorés	265	291	298	307	317	325	337	349	360	379	392
MINI	1 an	1 a 6 m	1 a 6 m	2 ans	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	
MAXI	1 an	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	3 ans	4 ans	4 ans	4 ans	4 ans	

AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES DE 1^{ère} CLASSE
(Echelle 4 de rémunération)

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Indices bruts	267	290	296	307	320	333	343	360	374	392	400
Indices majorés	263	285	291	298	306	316	324	335	345	362	368
MINI	1 an	1 a 6 m	1 a 6 m	2 ans	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	
MAXI	1 an	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	3 ans	4 ans	4 ans	4 ans	4 ans	

- **La rémunération (traitement, régime indemnitaire)**

Le traitement correspond à l'indice majoré afférent au grade et à l'échelon détenus.

En matière de régime indemnitaire les ATSEM peuvent bénéficier de l'indemnité d'administration et de technicité et de l'indemnité de mission de préfecture. Cependant le régime indemnitaire n'est pas un élément obligatoire de la rémunération ; il est institué par l'organe délibérant et attribué par l'autorité territoriale en fonction des critères professionnels fixés par l'assemblée délibérante.

- **L'avancement dans le cadre d'emplois**

L'avancement d'échelon a lieu à l'ancienneté minimum, à une date comprise entre l'ancienneté minimum et l'ancienneté maximum, ou à l'ancienneté maximum, au choix de l'autorité territoriale. Seul l'avancement à l'ancienneté maximum a un caractère obligatoire.

Peuvent avancer au grade d'ATSEM principal de 2ème classe les ATSEM de 1ère classe comptant 6 ans de services effectifs dans leur grade et ayant atteint le 5ème échelon.

Peuvent avancer au grade d'ATSEM principal de 1ère classe les ATSEM principal de 2ème classe comptant 2 ans d'ancienneté dans le 6ème échelon de leur grade et ayant 5 ans de services effectifs dans leur grade.

- **L'évaluation et la notation (rôle du maire et du directeur d'école)**

Comme tous les fonctionnaires titulaires, les ATSEM doivent être notés une fois par an. La notation est composée d'une note chiffrée et d'une appréciation littéraire. Seule l'autorité territoriale a le pouvoir de noter les fonctionnaires territoriaux. Cependant étant donné la proximité du directeur d'école il est souhaitable que l'autorité territoriale et le directeur puissent se concerter afin que la notation reflète la réalité du travail de l'agent. Le directeur d'école peut faire une proposition en lieu et place du chef de service.

Au-delà de la notation, qui est une obligation administrative, une évaluation annuelle des ATSEM peut être mise en place afin d'adapter l'activité professionnelle de l'ATSEM aux exigences du service public. En ce sens une collaboration entre l'autorité territoriale et le directeur d'école est à encourager. Une fiche de poste détaillant les différentes tâches et activités de l'agent est indispensable pour mettre en œuvre l'évaluation.

L'avis du directeur d'école doit porter sur tous les éléments qui font de l'ATSEM un membre de la communauté éducative (qualité du travail effectué, relation avec les enfants, relation avec les enseignants).

- **La formation continue des ATSEM**

Comme tous les fonctionnaires territoriaux les ATSEM ont droit à bénéficier de la formation continue.

La formation doit être effectuée pendant le temps de travail du fonctionnaire. Si compte tenu des nécessités de service la formation a lieu pendant les vacances scolaires, les heures de formation doivent être rémunérées (heures complémentaires ou supplémentaires en fonction du temps de travail).

Les formations sont essentiellement assurées par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) mais peuvent également être organisées par le Centre de Gestion ou des organismes extérieurs (APFPT, GRETA, APAVE...).

Les domaines de formation s'adressant aux ATSEM concernent notamment :

- les relations avec les enfants
- les règles d'hygiène et de sécurité
- les premiers secours

Sur ce dernier point, les autorités territoriales sont fortement encouragées à mettre en œuvre cette formation pour tous les agents travaillant auprès des enfants. Tant le CNFPT que le Centre de Gestion proposent régulièrement des séances de formation aux premiers secours.

Il est conseillé que les ATSEM en fonction soient titulaires d'un diplôme certifiant leur compétence en matière de premiers secours. Les diplômes délivrés sont de deux sortes :

- L'attestation de formation aux premiers secours (AFPS)
- Le Certificat de Sauvetage Secourisme du travail (SST)

En ce qui concerne les agents exerçant les fonctions d'ATSEM (agents d'animation, agents non titulaires) et qui ne détiendraient pas le CAP petite enfance, il est fortement conseillé aux autorités territoriales de leur proposer une formation qualifiante à ce type de diplôme.

Dans les Pyrénées-Atlantiques les organismes qui préparent au CAP petite enfance sont :

- Le lycée professionnel privé Montpensier – 64000 PAU
- Le Lycée privé Saint-Joseph – 64480 USTARITZ
- Le GRETA BEARN-SOULE – 64015 PAU
- Association de promotion sociale et professionnelle – 64200 BIARRITZ

- **La protection sociale**

La protection sociale des fonctionnaires du cadre d'emplois des ATSEM dépend de leur temps de travail. Les fonctionnaires dont le temps de travail est supérieur ou égal à 28 heures par semaine (annualisées) relèvent de la Caisse de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL). Ils peuvent bénéficier de congés de maladie ordinaire d'une durée maximum de 12 mois (3 mois à plein traitement et 9 mois à demi traitement), de congés de longue maladie d'une durée maximum de 3 ans (1 an à plein traitement et 2 ans à demi traitement) de congés de longue durée d'une durée maximum de 5 ans (3 ans à plein traitement et 2 ans à demi traitement) et de congés pour accident de service ou maladie professionnelle.

Les fonctionnaires dont le temps de travail est inférieur à 28 heures par semaine (annualisées) relèvent du régime général de sécurité sociale. Ils peuvent bénéficier de congés de maladie ordinaire d'une durée maximum de 12 mois (3 mois à plein traitement et 9 mois à demi-traitement), de congés de grave maladie d'une durée maximum de 3 ans (1 an à plein traitement et 2 ans à demi-traitement) et de congés pour accident de service ou maladie professionnelle.

5. Le temps de travail

- **L'annualisation du temps de travail**

Le temps complet pour un fonctionnaire du cadre d'emplois des ATSEM est fixé à 35 heures par semaine soit 1607 heures annuelles. Cependant le calcul du temps de travail des ATSEM est particulier car ils ne travaillent que pendant les périodes scolaires. Il faut donc annualiser leur temps de travail.

Si l'on prend (par exemple) 150 jours scolaires dans l'année, le temps de travail annualisé se calcule selon la formule suivante :

$$\begin{aligned} J &= \text{temps de travail journalier} \\ \text{Temps de travail annuel (TA)} &= 150 \times J \\ \text{Temps de travail annualisé} &= \text{TA} \times 35 \text{ heures} / 1607 \end{aligned}$$

Ainsi si un ATSEM travaille 7 heures 30 par jour scolaire, son temps de travail annuel sera de 1125 heures (150 x 7,50). Son temps de travail annualisé sera de 24 heures 30 (1125 x 35 / 1607). Cet agent travaillera 7 heures 30 par jour scolaire et sera rémunéré tous les mois de l'année à hauteur de 24,5/35èmes de son indice. Dans le cas où un ATSEM travaillerait pendant les vacances scolaires (entretien des bâtiments scolaires avant la rentrée des classes, sorties scolaires) les heures effectuées doivent être incluses dans le temps de travail annuel.

- **Les congés annuels**

Les ATSEM dont le temps de travail est annualisé n'ont pas le choix des périodes de congés annuels. Ceux-ci sont en effet confondus avec les vacances scolaires (sauf pour les jours de vacances scolaires où l'agent travaille le cas échéant).

Les autorisations d'absence

Exceptionnellement l'autorité territoriale peut autoriser un ATSEM à s'absenter en période scolaire. Il ne s'agit pas d'un jour de congé annuel mais d'une autorisation d'absence. Dans le cas où la collectivité souhaite mettre en place un régime d'autorisations d'absence qui tienne compte de critères généraux (ex : raisons familiales, décès, mariages...), il convient que l'assemblée délibérante fixe ce régime par délibération.

- **L'emploi du temps**

La durée quotidienne de travail ne peut dépasser 10 heures avec une amplitude maximale de 12 heures par jour. Il doit être accordé aux agents une pause de 20 minutes toutes les 6 heures travaillées. L'emploi du temps est dressé par le directeur d'école et par l'autorité territoriale en début d'année pour chaque agent (le directeur d'école pour les tâches effectuées sur le temps scolaire, l'autorité territoriale pour les autres tâches). Il devra notamment tenir compte du temps nécessaire à un entretien satisfaisant des locaux. L'emploi du temps doit être affiché dans les locaux et pourra servir de référence en cas de remplacements.

II. LES ATTRIBUTIONS DES ATSEM

1. Descriptif des tâches effectuées par les ATSEM

- **L'accueil et l'hygiène des enfants**

L'ATSEM peut être présent avec le personnel enseignant lors des entrées et des sorties des classes. L'ATSEM assiste le personnel enseignant lors de l'habillage et du déshabillage des jeunes enfants et lors de la conduite aux sanitaires. Il peut être amené à effectuer la toilette de l'enfant souillé et est tenu de prodiguer des soins à tous les enfants indistinctement.

L'ATSEM ne peut administrer ni médicaments ni autres produits pharmaceutiques aux enfants sauf si un projet d'accueil individualisé a été établi dans l'école (circulaire EN n°99-181 du 10 novembre 1999).

Hygiène individuelle

Les habitudes de propreté doivent être respectées par l'ensemble du personnel de l'école, qu'il soit en contact direct ou non avec les enfants.

Le lavage soigneux des mains avec du savon est une mesure suffisante et efficace pour prévenir la transmission des virus et de la plupart des bactéries. Il convient de se laver les mains après chaque activité (notamment les activités manuelles, le ménage...), après le passage aux toilettes, avant et après le repas et le goûter.

- **L'assistance au personnel enseignant (enfants, matériel)**

En aucun cas l'ATSEM ne peut surveiller seul les enfants.

Toute mise en oeuvre d'un dispositif de surveillance particulier faisant intervenir l'ATSEM doit se faire sous la responsabilité de l'enseignant.

L'ATSEM peut, à la demande du directeur d'école, participer à l'animation d'activités destinées aux enfants, ou assurer la surveillance des enfants pendant la sieste.

L'ATSEM peut participer à la préparation matérielle des activités (préparation du matériel, rangement et entretien du matériel éducatif, nettoyage et remise en ordre des lieux après l'activité).

Rangement/ Stockage en hauteur

Un marchepied est mis à disposition par la collectivité pour accéder à du matériel éventuellement rangé en hauteur sur des étagères.

Rangement/ aménagement des salles dans le cadre d'activités

Il doit être évité de manipuler seul des charges lourdes ou encombrantes (bancs, tables, montage/démontage des lits...). La programmation des activités permet de réaliser la manutention des charges à deux.

- **L'entretien des locaux**

L'ATSEM est chargé de tenir les locaux de l'école maternelle dans un état constant de salubrité et de propreté. Les travaux de gros entretien se font collectivement pendant les périodes de vacances scolaires. L'ATSEM doit vérifier l'extinction des éclairages, appareils électriques et s'assurer de la fermeture de tous les robinets, portes et fenêtres de l'école avant son départ.

Equipements de protection individuelle

De manière générale, une blouse, des gants et des chaussures antidérapantes sont mis à disposition des agents par la collectivité dans le cadre de l'entretien des locaux.

En cas de projections notamment dues aux produits chimiques pulvérisés (nettoyage des tables pour enlever de la colle, des sanitaires...), des lunettes de protection doivent être mises à disposition.

Utilisation des produits chimiques.

La collectivité se procure les fiches de données de sécurité des produits auprès de fournisseurs. La collectivité transmet les consignes d'utilisation des produits aux agents après exploitation des fiches de données de sécurité, éventuellement avec l'aide du médecin de prévention.

Les agents respectent les consignes données.

L'annexe 1 permet d'appréhender la lecture de l'étiquette des produits et donne des consignes générales quant à l'utilisation des produits et à leur stockage.

Entretien des sanitaires et du sol

Les sanitaires sont nettoyés quotidiennement. Leur entretien nécessite l'utilisation de produits chimiques souvent nocifs et corrosifs. Une attention particulière doit y être portée. **Les produits ne doivent en aucun cas être mélangés.**

Malgré le port de chaussures antidérapantes, il doit être évité de revenir en arrière sur sol mouillé afin d'éviter le risque de chute de glissade.

Entretien des vitres

Un état des lieux de l'emplacement des vitres est réalisé par les responsables de la collectivité afin de prévoir les différents modes d'intervention pour entretenir les vitres de l'école.

Dés lors que des vitres sont à une hauteur telle qu'il est nécessaire d'utiliser un moyen d'accès en hauteur, il doit être envisagé de réaliser leur entretien depuis le sol grâce à l'utilisation d'une raclette avec manche télescopique.

Si cela n'est pas possible étant donné la configuration des lieux par exemple, un escabeau conforme (présence de patins antidérapants et marches de l'escabeau non tordues) est mis à disposition par la collectivité.

Les vitres difficiles d'accès (placés au niveau d'un escalier ou dans une niche par exemple) font l'objet de solutions adaptées au cas par cas (utilisation de plate-forme individuelle roulante, mise en place d'échafaudage, intervention d'entreprises extérieures...). Dans tous les cas, l'entretien de ces vitres n'est pas réalisé par les ATSEM.

Dépoussiérage

Un masque de protection respiratoire anti-poussière est mis à disposition des personnes allergiques.

Afin de diminuer la volatilisation des poussières et afin d'éviter l'utilisation des produits chimiques pour dépoussiérer les meubles, l'emploi d'un chiffon microfibre est à privilégier.

Local réservé aux ATSEM

Un local est mis à disposition des agents afin de pouvoir se changer et ranger les effets personnels. Des sanitaires et un lavabo sont également réservés au personnel. Du savon et un moyen d'essuyage sont à leur disposition.

• **Les activités périscolaires**

Les activités périscolaires regroupent la surveillance et l'assistance aux enfants pendant les trajets scolaires, la garderie et la cantine.

Cette mission est assurée par les membres de la filière animation. Cependant ces activités accessoires peuvent être attribuées aux ATSEM dans les collectivités qui n'ont pas la possibilité de recruter suffisamment de personnel. Et depuis une réforme de 2006 ces fonctions sont inscrites dans le statut particulier.

Un décret n° 2002-883 du 3 mai 2002 fixe les quotas d'encadrement en secteur périscolaire :

- 1 animateur pour 14 mineurs : accueil mixte de mineurs de plus et moins de 6 ans ;
- 1 animateur pour 10 mineurs : accueil de mineurs de moins de 6 ans.

Il est souhaitable que ces animateurs soient titulaires du CAP petite enfance voire du BAFA.

L'hygiène lors du repas ou du goûter

Les agents se lavent les mains avant le service à la cantine ou avant la distribution du goûter. Ils doivent avoir une tenue propre et s'attacher les cheveux. Un vestiaire est mis à leur disposition afin de pouvoir se changer.

Les tables sont tenues en état de propreté.

Le sol est nettoyé après chaque journée de travail. Pour ce faire, du matériel propre et des produits nettoyants et désinfectants sont mis à disposition du personnel.

Les ATSEM veillent également à ce que les enfants se soient lavés les mains juste avant la prise du goûter ou du repas.

Le bruit à la cantine

La collectivité prend les dispositions nécessaires afin de favoriser la diminution du niveau sonore lors des repas (panneaux d'absorption acoustique, création de petites unités à l'aide de cloisonnements, choix des revêtements des plateaux de tables, limitation du nombre de places par table pour favoriser la conversation des enfants sur de petites distances...).

• **Les activités extrascolaires**

Il s'agit de sorties à l'extérieur des bâtiments scolaires. La participation de l'ATSEM peut être demandée par le directeur d'école qui doit auparavant obtenir l'autorisation de l'autorité territoriale.

Les taux d'encadrement sont les mêmes que pour l'accueil dans un Centre de loisirs sans hébergement :

- 1 animateur pour 12 mineurs : accueil mixte de mineurs de plus et moins de 6 ans ;
- 1 animateur pour 8 mineurs : accueil de mineurs de moins de 6 ans.

Toutefois l'ATSEM ne peut être chargé de l'encadrement d'une activité dans le cadre de l'organisation pédagogique.

Si la sortie est effectuée en dehors des heures de travail ou de la période scolaire, l'ATSEM sera rémunérée par des heures complémentaires ou supplémentaires en fonction du temps de travail de l'agent.

Si la sortie dure plusieurs jours une indemnité de travail de nuit devra être versée à l'ATSEM.

- **La répartition des tâches en fonction de la taille du groupe scolaire**

La répartition des tâches sera variable en fonction de la taille du groupe scolaire. Ainsi dans les petites écoles, l'ATSEM aura un rôle plus polyvalent, assurant indistinctement des fonctions d'ATSEM et d'agent d'animation. L'intérêt d'une formation aux premiers secours est d'autant plus important que les agents sont isolés.

- **Autres règles d'hygiène et de sécurité**

Les secours en cas d'accident

Il revient au directeur d'école de prévoir l'organisation des secours dans l'établissement.

Les personnes titulaires de l'AFPS ou du SST portent secours à toute personne en danger.

Une pharmacie correctement équipée et tenue à jour, est à disposition du personnel pour porter les petits soins sur place. Cette pharmacie est non accessible aux enfants.

En cas de blessure ou de lésion cutanée, on peut utiliser après lavage au savon, un désinfectant.

Qu'il s'agisse des enfants ou du personnel, les plaies seront recouvertes avec des pansements protecteurs.

Si le personnel présente des lésions des mains qui ne peuvent être couvertes, le port de gants à usage unique est recommandé pour donner des soins. Le port de gants ne dispense pas du lavage au savon.

Le matériel souillé, pansements, mouchoirs en papier... sera systématiquement jeté dans les récipients prévus à cet effet et munis d'un couvercle.

L'organisation des secours à destination du personnel hors temps scolaire

La collectivité prévoit une organisation des secours pour son personnel, hors temps scolaire, notamment lors de l'entretien des locaux.

Si l'agent travaille seul, il peut-être envisagé de lui transmettre la consigne de signaler son départ des locaux à une autre personne de la collectivité.

Maladie contagieuse

Dès qu'un cas de rubéole se déclare, le personnel féminin de l'école doit en être informé. En ce qui concerne les femmes enceintes, une autorisation d'absence, ne pouvant excéder le début du 4ème mois de la grossesse, est alors accordée sur leur demande aux femmes présentant un test sérologique négatif de la rubéole.

Sécurité incendie

L'ensemble des dispositions relatives à la sécurité incendie sont précisées dans le Guide du directeur d'école – sécurité contre l'incendie élaboré par l'Observatoire national de la sécurité des établissements scolaires et adressé à toutes les écoles ainsi qu'aux maires.

Le directeur de l'école veille notamment à ce que les couloirs ne soient jamais encombrés, s'assure que l'accès des véhicules de secours est toujours dégagé, organise les exercices d'évacuation.

Les agents suivent les consignes données par le directeur d'école.

Le plan particulier de mise en sûreté face aux accidents majeurs.

Ce plan permet de faire face à la gravité d'une situation d'accident majeur en attendant l'arrivée des secours. Ce plan est élaboré par le directeur, dans le cadre du conseil des maîtres, en s'adjoignant, les personnes dont la contribution s'avère utile.

Les agents suivent les consignes données (assurer l'encadrement des élèves, signaler les incidents, gérer l'attente...).

2. Le positionnement hiérarchique

- **L'employeur : l'autorité territoriale**

L'employeur de l'ATSEM est l'autorité territoriale de la collectivité (le Maire pour une commune par exemple). En ce sens l'autorité territoriale est le responsable hiérarchique de l'ATSEM. Il organise le service pour toutes les fonctions exercées en dehors du temps scolaire et notamment pour tout ce qui concerne l'entretien des locaux.

En sa qualité de responsable hiérarchique, c'est l'autorité territoriale qui procède à la notation et à l'évaluation de l'agent et accorde les avancements. Il est souhaitable qu'elle associe le directeur d'école à la démarche. C'est également l'autorité territoriale qui dispose du pouvoir disciplinaire.

- **L'autorité fonctionnelle du directeur d'école.**

L'autorité du directeur d'école s'exerce pendant le temps scolaire. Il organise le service scolaire et donne les instructions nécessaires à l'ATSEM pour l'accomplissement de son travail. C'est le directeur d'école qui fixe l'emploi du temps et la répartition des tâches pendant le temps scolaire.

3. La responsabilité des ATSEM

- **La responsabilité de l'Etat pour le temps scolaire**

Pendant le temps scolaire les enfants sont placés sous la responsabilité de l'Education Nationale. C'est aux enseignants et plus particulièrement au directeur de s'assurer que les enfants ne subissent aucun accident. L'ATSEM ne peut être tenu pour responsable d'un accident arrivant à un enfant pendant le temps scolaire, sauf en cas de faute intentionnelle de sa part (faute grave).

- **La responsabilité de la collectivité hors du temps scolaire**

Pour tout dommage survenu en dehors du temps scolaire c'est la responsabilité de la collectivité qui sera engagée. C'est elle qui en répondra à l'égard des tiers et le litige relèvera de la compétence du juge administratif.

La collectivité est tenue d'accorder sa protection aux fonctionnaires qui font l'objet de poursuites à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle.

- **La responsabilité de l'ATSEM en cas de faute personnelle grave**

La faute personnelle de l'agent engage sa propre responsabilité. La faute doit être grave, c'est-à-dire qu'au caractère intentionnel de la faute doit s'ajouter une certaine gravité dans le dommage causé. Si ces deux conditions sont réunies l'agent peut faire l'objet de poursuites au plan civil et/ou pénal. D'autre part l'autorité territoriale peut également exercer son pouvoir disciplinaire.

4. Les relations des ATSEM avec les autres intervenants

- **Relations avec les représentants de la collectivité employeur**

L'autorité territoriale est l'employeur de l'ATSEM et elle dispose du pouvoir hiérarchique. L'ATSEM doit en ce qui concerne les activités en dehors du temps scolaire, se conformer aux instructions de son employeur et exécuter ses ordres.

L'ATSEM peut également être un interlocuteur privilégié entre la collectivité et le directeur d'école afin de favoriser l'unité d'action au sein de la communauté éducative.

- **Relations avec les enseignants**

L'ATSEM doit signaler au directeur d'école tous les faits concernant le fonctionnement du service. Participant à la communauté éducative, l'ATSEM peut être présent au conseil d'école avec une voix consultative et être sollicitée pour toutes les questions touchant à l'organisation matérielle du service (emplois du temps, matériels, entretien des locaux...).

- **Relations avec les parents d'élèves**

L'ATSEM n'a pas un rôle de correspondant auprès des parents d'élèves ; cependant il peut servir de relais auprès des enseignants et de l'autorité territoriale. Il se doit de signaler toute difficulté au directeur d'école. L'ATSEM se doit de respecter le devoir de réserve incombant à tous les fonctionnaires et agents publics. Il doit faire preuve de discrétion et avoir une tenue et un langage corrects. En retour il doit bénéficier du respect qui lui est dû à titre individuel et dans l'exercice de ses fonctions.

La collectivité territoriale a l'obligation de protéger l'agent contre les menaces, injures, voies de fait, violences, diffamations ou outrages dont il pourrait être victime à l'occasion de ses fonctions et de réparer le préjudice en résultant le cas échéant.

Annexe I

L'UTILISATION DES PRODUITS CHIMIQUES

Consignes générales de sécurité pour le stockage des produits chimiques

Les produits chimiques doivent être stockés à l'écart de tous aliments dans un local réservé à cet usage, fermé à clef, aéré (une ventilation naturelle avec entrée d'air en partie basse du local et sortie de l'air à l'opposé, en partie haute), sec et hors gel.

- Les produits doivent être conservés dans leur emballage d'origine en bon état. Les consignes et les étiquettes doivent être propres et lisibles.
- Un transvasement, en particulier dans des emballages alimentaires entraîne des risques de confusion et d'accident grave. Si le transvasement de produit pur ou dilué s'avère indispensable, reporter l'étiquette sur le nouveau récipient (toutefois, éviter ce genre de manipulation).
- Il est recommandé d'inscrire sur l'emballage la date d'entrée en stock du produit.
- Interdire de fumer dans le local.
- Prévenir tout risque d'incendie en maintenant une installation électrique en bon état.
- Ranger les produits par catégorie et toxicité (voir séparation des produits).

Séparation des produits

Certains produits peuvent réagir violemment les uns avec les autres. Ils doivent être stockés séparément. En effet, en cas de fuite ou d'incendie, les emballages peuvent être endommagés ; des produits peuvent alors se mélanger les uns avec les autres en provoquant des réactions dangereuses : dégagement d'un produit gazeux toxique par exemple.

Le tableau suivant représente les incompatibilités entre les différentes classes de produits.

				
	+	-	-	+
	-	+	-	O
	-	-	+	+
	+	O	+	+

- ne doivent pas être stockés ensemble
- O ne doivent être stockés ensemble que si certaines dispositions particulières sont appliquées
- + peuvent être stockés ensemble

Rappel sur la signification des pictogrammes



Produit pouvant s'enflammer facilement en présence d'un point chaud



Produits dangereux en cas de pénétration dans l'organisme par le nez, la bouche ou à travers la peau



Produits pouvant favoriser ou activer la combustion.



Produits corrosifs pouvant détruire les cellules des tissus vivants ainsi que corroder certains matériaux

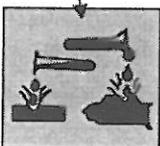
Exemple : les produits inflammables et les produits comburants peuvent réagir violemment avec inflammation.

Les produits corrosifs ne figurent pas dans le tableau. Cependant, ils peuvent détruire le bois, les matières plastiques, attaquer les métaux, etc. Ils doivent donc être stockés à part, car en cas de fuite, ils risquent d'endommager l'emballage d'autres produits.

La séparation des produits peut être effectuée à l'aide de cuvettes de rétention dont la capacité sera supérieure ou égale au volume des produits stockés.

LA LECTURE DE L'ETIQUETTE

Symbole correspondant au danger le plus important présenté par le produit



C - Corrosif

NOM. ADRESSE. TEL.
Du fabricant ou du distributeur

HYPOCHLORITE DE SODIUM
Solution (>10% Cl actif)

Au contact d'un acide, dégage un gaz toxique
Provoque des brûlures

Après contact avec la peau, se laver immédiatement et abondamment avec de l'eau
En cas d'accident ou de malaise consulter immédiatement un médecin (si possible lui montrer l'étiquette)
Ne pas mélanger avec des produits acides

Identité du produit

Des conseils de prudence, définis par la réglementation concernant ce produit

Les principaux risques présents par le produit sous forme de phrases définies par la réglementation