

CHARTRE des ASEM

(Agents Spécialisés des Ecoles Maternelles)

sur le temps scolaire

Ecole d'URIMENIL

Entrée en vigueur le / /

ARTICLE 1 : OBJET

ARTICLE 2 : NOMINATION - AUTORITÉ RESPONSABLE

ARTICLE 3 : DÉFINITION DE L'EMPLOI

ARTICLE 4 : EMPLOIS DU TEMPS, SORTIES SCOLAIRES et REUNIONS

ARTICLE 5 : ATTITUDE ET TENUE

ARTICLE 6 : COORDINATION

ARTICLE 7 : REMPLACEMENT D'UN AGENT ABSENT

ARTICLE 8 : SÉCURITÉ INCENDIE - PPMS

ARTICLE 20 : MODIFICATION DE LA CHARTE

ARTICLE 21 : ENTREE EN VIGUEUR

ANNEXES : TEXTES OFFICIELS DE RÉFÉRENCE

ARTICLE 1 : OBJET

La présente charte a pour objet de définir les conditions d'emploi, les droits et les devoirs des ASEM (Agents Spécialisés des Ecoles Maternelles) de la commune d'URIMENIL sur le temps scolaire. Elle est complémentaire aux règles statutaires de ce cadre d'emploi, et aux différents règlements internes de la commune d'URIMENIL.

ARTICLE 2 : NOMINATION - AUTORITÉ RESPONSABLE

Art 2.1

Monsieur le Maire nomme les ASEM après avis du directeur. (*article R412-27 Code des communes*)

Art 2.2

– Ces personnes sont sous l'autorité hiérarchique de Monsieur le Maire, de ses adjoints délégués et de la commission scolaire qui ont seule qualité pour régler leur situation administrative.

– Pendant les horaires scolaires, l'ASEM est placé sous la responsabilité fonctionnelle du directeur. (*article R412-27 Code des communes*)

Sur le temps de classe, l'ASEM intervient auprès des élèves sous la responsabilité de l'enseignant de la classe attitrée.

En sus des règles définies ci-dessous, chaque ASEM doit observer les dispositions du règlement intérieur de l'école.

ARTICLE 3 : DÉFINITION DE L'EMPLOI

Art 3.1

Les ASEM sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants ainsi que la préparation et de la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Ils participent à la communauté éducative. (...) Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés. (*Décret 92-850 du 28 août 1992 modifié par Décret n°2008-182 du 26 février 2008 - art. 3 (V)*)

Art 3.2

Le travail de l'ASEM se divise en trois fonctions :

- assistance à l'enfant
- assistance à l'enseignant
- entretien des locaux

Art 3.3

Le rôle de l'ASEM sur le temps scolaire :

– aide l'enseignant dans la préparation matérielle des activités mais ne remplace pas l'enseignant dans sa mission pédagogique. Ainsi, toute tâche éducative est préparée, organisée par l'enseignant qui en garde l'entière responsabilité,

- participe à l'encadrement des ateliers,
- peut animer un atelier sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant,
- répond aux demandes des enseignants,
- veille à la qualité de sa relation avec les enfants. Celle-ci doit s'exercer de façon éducative et de manière adaptée aux rythmes et aux besoins des enfants, même si cela doit occasionner des retards dans d'autres tâches matérielles moins urgentes,
- participe au développement psycho-moteur de l'enfant : socialisation, habillage,

- déshabillage, laçage des chaussures, activités manuelles, dessins,...
- participe au développement du langage dans les activités quotidiennes
- aide les élèves aux lavabos, aux toilettes, et peut en assurer la toilette complète si nécessaire,
- aide les élèves au moment du goûter,
- aide l'enseignant dans la phase d'endormissement et assure la surveillance de la sieste sous la responsabilité de celui-ci,
- accompagne les élèves lors des sorties hors de l'école,
- aide à la mise en place de la classe pour l'arrivée des enfants,
- aide au rangement,
- veille à la stricte propreté des sanitaires,
- prépare le matériel utile et nécessaire aux apprentissages scolaires,
- maintient les locaux en état de propreté,
- nettoie quotidiennement les locaux, le mobilier, ...
- dispense les premiers soins en cas d'urgence et de blessures très légères, sous la responsabilité du directeur d'école.
- participe à certaines réunions de conseil des maîtres et de conseil d'école sur invitation.

Art 3.4

Un travail de concertation doit être réalisé avec les enseignants, le directeur, les partenaires chargés de l'encadrement des enfants afin que les règles de vie de la classe ou de l'école soient appliquées de la même manière par tous les adultes qui s'occupent de l'enfant toute la journée.

Le temps d'échange et de concertation avec les enseignants sur le temps de travail est très important :

- le directeur informe les ASEM sur le projet d'école
- chaque enseignant informe l'ASEM des projets de classe
- au quotidien l'enseignant échange avec l'ASEM pour lui expliquer le déroulement de la

journée

ARTICLE 4 : EMPLOIS DU TEMPS, SORTIES SCOLAIRES et REUNIONS

Art 4.1

Les ASEM ont un planning de travail établi par la commune pour les périodes scolaires, avec des heures de travail durant les périodes de vacances scolaires, notamment pour l'entretien des locaux.

Le directeur organise le travail des personnels communaux qui sont placés sous son autorité pendant leur service dans les locaux scolaires. Le directeur établit l'emploi du temps scolaire des ASEM et répartit leurs services entre les classes prenant en compte les besoins des élèves. (*article R412-27 Code des communes et Décret n°89-122 du 24/02/1989 modifié par Décret n°2002-1164 du 13 septembre 2002 - art. 1 JORF 15 septembre 2002*)

Pour la préparation de la nouvelle année scolaire, le directeur invitera Monsieur le Maire, le responsable du personnel et les enseignants de maternelle pour une réunion d'élaboration des emplois du temps.

Le directeur veillera à la bonne organisation pour que les apprentissages pédagogiques et le bien être des enfants soient la priorité au sein de l'école.

Le directeur veillera à la bonne communication entre tous les adultes de l'école : communication entre les enseignants et les ASEM pour la transmission des consignes pédagogiques de la demi-journée avant l'arrivée des enfants.

Toute demande de modification fera l'objet d'une nouvelle réunion proposée par l'un des partenaires.

Art 4.2

Dans le cadre des sorties scolaires, l'ASEM accompagne les élèves sous la responsabilité des enseignants.

Pour les sorties intégralement sur temps scolaire, le directeur informe le responsable du personnel et Monsieur le Maire.

Pour les sorties intégrant le temps du midi ou un autre temps non scolaire, le directeur demande l'autorisation de modifier les emplois du temps des ASEM au responsable du personnel et à Monsieur le Maire. Les éventuelles heures supplémentaires peuvent être rattrapées sur du travail hors temps scolaire.

Art 4.3

Le directeur peut inviter ponctuellement les ASEM à des réunions selon les besoins (conseil de cycle, conseil de maîtres, conseil d'école) ou des temps de travail spécifique hors temps scolaire (préparation de la rentrée, organisation matérielle avec les enseignants).

Les heures supplémentaires seront décomptées sur du temps hors temps scolaire

ARTICLE 5 : ATTITUDE ET TENUE

Art 5.1

Chaque personne travaillant dans une école est tenue à la discrétion professionnelle.

Les ASEM sont tenus statutairement, comme tout le personnel communal, au secret professionnel.

Compte tenu de son rôle social, l'ASEM remplira avec conscience et avec la plus grande correction, ses fonctions envers les enfants et leurs familles. Il fera preuve de discrétion et de réserve et ne portera aucun jugement de valeur sur les familles ou enfants.

L'ASEM peut également être le relais des informations sur le fonctionnement de l'école sous réserve d'une délégation expresse de l'enseignant. L'ASEM renseigne les parents dans les tâches précises qui lui seront confiées.

Art 5.2

L'ASEM doit être pondéré et correct dans son langage et ses attitudes. Les ASEM doivent en toutes circonstances conserver leur sang froid, éviter les éclats de voix, demeurer patients avec les plus turbulents, veiller à la correction de leur langage, et ne pas être à l'initiative de remarques désobligeantes, ni déplacées envers les enfants.

En retour, il a le droit au respect de son travail et doit bénéficier de la part des autres membres de la communauté éducative de la courtoisie et de la politesse qu'on attend de lui.

Art 5.3

La tenue des ASEM doit être correcte et adaptée.

Art 5.4

Les ASEM, à l'instar des autres personnes travaillant dans l'école, respectent l'interdiction de fumer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 : COORDINATION

Les enseignants feront un point régulier auprès du directeur pour l'informer du fonctionnement avec les ASEM.

Le directeur fera un point régulier auprès du responsable de la commission scolaire. Ils collaboreront pour gérer les éventuels problèmes.

Le directeur peut solliciter selon les besoins un rendez-vous avec Monsieur le Maire.

ARTICLE 7 : REMPLACEMENT D'UN AGENT ABSENT

En cas d'interruption de service, la ville ... veillera au remplacement de l'agent dès le premier jour d'absence.

ARTICLE 8 : SÉCURITÉ INCENDIE - PPMS

Le directeur l'informe de toutes les consignes de sécurité de l'établissement.

L'ASEM assiste les enseignants dans l'encadrement des enfants pendant les exercices d'alerte.

ARTICLE 20 : MODIFICATION DE LA CHARTE

La commune se réserve le droit de compléter ou de modifier à tout moment la présente charte, après avis du directeur d'école.

Le directeur se réserve le droit de compléter ou de modifier à tout moment la présente charte, après avis de Monsieur le Maire.

Toute modification sera présentée lors du conseil d'école.

ARTICLE 21 : ENTREE EN VIGUEUR

Un exemplaire de la présente charte sera remis :

- à Monsieur le Maire
- au responsable du personnel
- à Monsieur le Directeur
- aux enseignants
- à chaque personne exerçant le métier d'ASEM

Entrée en vigueur le...

A, le

Madame / Monsieur Le Maire

Madame la Directrice / Monsieur le Directeur

ANNEXES : TEXTES OFFICIELS DE RÉFÉRENCE

- **Code des communes - Article R*412-127**

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.

- **Décret n°92-850 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles**

TITRE Ier : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 2 modifié par Décret n°2008-182 du 26 février 2008 - art. 3 (V)

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.

Ils peuvent, également, être chargés de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines. Ils peuvent, en outre, être chargés, en journée, des mêmes missions dans les accueils de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants.

Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés.

- **Décret n°89-122 du 24 février 1989 relatif aux directeurs d'école**

CHAPITRE Ier: Définition des fonctions de directeur d'école

Article 2 modifié par Décret n°2002-1164 du 13 septembre 2002 - art. 1 JORF 15 septembre 2002

Le directeur d'école veille à la bonne marche de l'école et au respect de la réglementation qui lui est applicable.

Il procède à l'admission des élèves sur production du certificat d'inscription délivré par le maire.

Il répartit les élèves entre les classes et les groupes, après avis du conseil des maîtres.

Il répartit les moyens d'enseignement.

Après avis du conseil des maîtres, il arrête le service des instituteurs et professeurs des écoles, fixe les modalités d'utilisation des locaux scolaires pendant les heures et périodes au cours desquelles ils sont utilisés pour les besoins de l'enseignement et de la formation.

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.

Il organise les élections des délégués des parents d'élèves au conseil d'école ; il réunit et préside le conseil des maîtres et le conseil d'école ainsi qu'il est prévu aux articles 14 et 17 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires.

Il prend toute disposition utile pour que l'école assure sa fonction de service public. A cette fin, il organise l'accueil et la surveillance des élèves et le dialogue avec leurs familles.

Il représente l'institution auprès de la commune et des autres collectivités territoriales.

Source : <http://www.legifrance.gouv.fr/>