Strasbourg.eu
& COMMUNAUTÉ URBAINE

Action éducation

ATSEM

un **métier** au **service** de l'**éducation**

Sommaire

ATSEM, un métier au service de l'éducation ..... p. 5

L'évolution du métier
Une démarche de concertation ..... p. 5
Les objectifs de la convention ..... p. 6

Convention ATSEM ..... p. 9

I Dans le temps scolaire, l'ATSEM est un acteur éducatif à part entière en complémentarité avec la communauté éducative ..... p. 10

L'accueil des enfants ..... p. 12
La relation avec les parents : disponibilité, écoute et considération ..... p. 13
La fonction pédagogique et éducative des ATSEM p. 13
La participation aux besoins quotidiens de l'enfant ..... p. 17
La fonction d'entretien ..... p. 21
Les limites du rôle de l'ATSEM ..... p. 23

II Dans les temps périscolaires et extrascolaires, l'ATSEM est un acteur de la continuité éducative ..... p. 25

L'Accueil Périscolaire Maternel (matin, midi et soir) ..... p. 25

III L'ATSEM, un agent territorial du service public éducatif local ..... p. 29

Une nouvelle organisation : le service périscolaire et éducatif ..... p. 29
La gestion des emplois d'ATSEM ..... p. 31
Les procédures d'affectation, de mobilité et de remplacement ..... p. 33
Temps de travail ..... p. 34
Sécurité et conditions de travail ..... p. 34
Formation et apprentissage ..... p. 35
La médiation ..... p. 36

Missions concrètes scolaires, périscolaire et extrascolaire ..... p. 38 à 44

Documents annexes ..... p. 45

Circulaire n°2011-090 du 07-07-2011 - natation ..... p. 46
Circulaire n°99-181 du 10-11-1999 - PAI ..... p. 58
Régime de pause dans les services ..... p. 66
BO enfants de moins de 3 ans ..... p. 70

ATSEM, un métier au service de l'éducation

L'évolution du métier

Le métier d'agent spécialisé des écoles maternelles a connu de véritables évolutions depuis la création des écoles maternelles.

Les ATSEM ont aujourd'hui une fonction d'assistance matérielle et pédagogique et doivent justifier du CAP petite enfance. C'est ainsi que depuis plusieurs années, on observe une professionnalisation du métier d'ATSEM et une évolution du statut qui lui confère une véritable reconnaissance.

A Strasbourg, l'ATSEM est réellement considéré comme un professionnel de la petite enfance, rattaché à l'équipe éducative.

Une démarche de concertation

La Ville et l'Éducation nationale ont souhaité engager une démarche de concertation avec les personnels concernés par l'accueil des enfants des écoles maternelles.
Un groupe de travail a été constitué, réunissant des agents de la Ville de Strasbourg : Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles, Responsable Périscolaire de Site, Responsable Éducatif Territorial et la Direction de l'enfance et de l'éducation ainsi que l'Éducation nationale avec des Inspecteurs de circonscription, des Conseillers pédagogiques et des Directeurs d'école.

Les participants ont fait le choix de travailler à partir des besoins de l'enfant dans cette tranche d'âge, des missions de l'école maternelle et des spécificités des temps périscolaires.

Les besoins de l'enfant

a. Les besoins de l'enfant entre 3 et 6 ans dans le cadre de son développement personnel :

Cette période entre 3 et 6 ans est la période de découverte de la réalité extérieure. C'est l'âge de l'intense activité.

Cette période est aussi marquée par le développement du langage qui introduit un élément nouveau dans cette exploration sociale et matérielle.

Enfin, quel que soit le rôle important joué par l'école maternelle, il faut se souvenir qu'à cet âge le nœud de la vie enfantine est encore d'ordre affectif et familial. Si on tient compte de ses besoins et qu'on apporte les bonnes réponses, l'enfant pourra sans problème aborder la prochaine étape importante de la scolarisation et devenir un élève.

b. Les spécificités de la scolarisation des enfants de moins de 3 ans :

A cet âge, l'enfant sort de la petite enfance, il se situe à la frontière entre le bébé et l'enfant : il accède au langage, manifeste son accès à l'imaginaire, affirme sa personnalité.

Parce qu'elle concerne des « tout-petits » ayant des besoins spécifiques, cette scolarisation requiert une organisation des activités et du lieu de vie qui se distinguent nettement de ce qui existe dans les autres classes de l'école maternelle. Elle nécessite donc un projet particulier, inscrit dans le projet d'école.

La prise en charge de chaque enfant fait l'objet d'un échange avec ses parents.
Une attention particulière est portée à la prise en compte des rythmes spécifiques à ces très jeunes élèves…

c. Les devoirs des adultes à l'école maternelle :

En accueillant le jeune enfant à l'école maternelle, les professionnels ont pour mission de :

- respecter le droit des enfants à l'éducation,
- répondre à leurs besoins afin qu'ils puissent « vivre pleinement leur enfance »,
- concilier la vie familiale, professionnelle et sociale des parents et le temps de l'éducation des jeunes enfants,
- lutter contre les « handicaps scolaires » : préparer les enfants à faire face aux exigences de la scolarité obligatoire et compenser les conséquences de la pauvreté.

L'école maternelle est un lieu de vie et d'apprentissage pour les enfants qui nécessite une organisation adaptée par les adultes qui en ont la charge.

C'est pourquoi tous les adultes concernés par la présence ou la proximité d'enfants auront une attitude positive et « soutenante » à l'égard de chaque enfant.

Les objectifs de la convention

- Constituer un référentiel pour les ATSEM et l'équipe enseignante pour une plus grande cohérence éducative adaptée aux besoins de l'enfant.
- Renforcer et valoriser le rôle éducatif et pédagogique des ATSEM, comme membres à part entière de la communauté éducative ; ces personnels municipaux relèvent désormais du service périscolaire et éducatif sous la responsabilité d'un Responsable Périscolaire de Site dans le cadre de la nouvelle organisation de la Direction de l'enfance et de l'éducation.

- Veiller à mieux articuler les temps de l'enfant, scolaire, périscolaire et extrascolaire, pour une continuité éducative renforcée.
- Harmoniser les attitudes et postures éducatives de l'ensemble des professionnels durant tous les temps de l'enfant, pour une action éducative cohérente.
- Garantir une égalité sur l'ensemble des écoles.
- L'inscrire dans la démarche du Projet éducatif local.

Le **Projet éducatif local** de la Ville de Strasbourg rappelle dans son préambule « qu'éduquer signifie éveiller l'enfant, l'accompagner à développer ses capacités physiques, psychiques et intellectuelles, l'aider à valoriser ses potentialités, répondre à sa curiosité, éveiller sa sensibilité, sa créativité et développer son sens critique. Il s'agit aussi de le préparer progressivement à l'évolution sociale, culturelle et économique de la société, elle-même inscrite dans un contexte mondial.
Ce projet porte sur tous les temps de l'enfant et vise à favoriser une coopération éducative renforcée des acteurs de manière à créer une véritable communauté éducative dans le respect des missions et champs d'intervention de chacun de manière conjointe ou complémentaire. »
La convention ATSEM s'inscrit dans la même dynamique, elle décline une partie importante liée aux activités et responsabilités confiées aux ATSEM sur les temps scolaire, périscolaire et extrascolaire. Elle cherche également à donner du sens à l'accueil des enfants de 3 à 6 ans en lien avec les orientations du PEL.

L'évaluation de la convention

Le groupe de travail à l'initiative de la convention ATSEM deviendra un comité de suivi. Il se réunira au milieu de chaque année scolaire. Une grille d'évaluation sera élaborée par la Direction de l'enfance et de l'éducation et du comité de suivi.

L'évaluation de la convention visera à mesurer sa mise en œuvre, à relever les difficultés et les points à améliorer.

Cette convention est le fruit de cette démarche commune et de l'investissement de tous les partenaires, qu'ils soient remerciés très sincèrement pour leur contribution.

Pierre LAPLANE Directeur Général des Services	Nicole DREYER Adjointe au Maire	Françoise BUFFET Adjointe au Maire

Convention ATSEM

ATSEM :

Rôle et responsabilités

pendant le temps scolaire, périscolaire et

extrascolaire

novembre 2013

Convention entre la Ville de Strasbourg
et la Direction académique des services départementaux
de l'Education nationale

La Convention ATSEM constitue un référentiel qui définit le rôle des agents pendant le temps scolaire avec pour objectif d'apporter un service de qualité au bénéfice des enfants fréquentant les écoles maternelles.

L'ATSEM est un agent de la Ville de Strasbourg sous l'autorité hiérarchique d'un Responsable Périscolaire de Site.

Le directeur d'école « ***organise le travail des personnels communaux en service à l'école qui, pendant leur service dans les locaux scolaires, sont placés sous son autorité*** » dans le respect du règlement du temps de travail des professionnels.
Décret n° 89 - 122 du 24 février 1989
La relation directeur-ATSEM est une relation d'autorité fonctionnelle et non hiérarchique :

- le directeur définit et organise les tâches,
- le directeur gère la fonction.

L'ATSEM est informé du projet pédagogique pour bien en comprendre son sens et s'y associer lorsque les activités le nécessitent.

L'enjeu pour les acteurs est de définir une collaboration active indispensable pour ***permettre aux ATSEM et aux enseignants de mener à bien les missions qui leur sont confiées dans l'accueil des enfants les plus jeunes au sein de l'enseignement primaire.***

Bien que l'enseignant ne soit pas présent en temps périscolaire, il demeure une personne ressource incontestable pour assurer une continuité éducative dans l'intérêt de l'enfant. Il doit être informé des dispositions prises en temps périscolaire et réciproquement il informe les professionnels du périscolaires des dispositions prises en temps scolaire, de manière à assurer une continuité dans la prise en charge de l'enfant entre les temps scolaires et périscolaires.

L'intérêt de l'enfant est primordial et ne doit jamais être perdu de vue. Le dialogue est constant et s'appuie sur une relation saine et constructive. A cette fin, la réunion de prérentrée constitue un temps d'échange incontournable pour l'ensemble de l'équipe éducative.

I. Dans le temps scolaire, l'ATSEM est un acteur éducatif à part entière en complémentarité avec la communauté éducative

L'ATSEM participe en lien avec l'équipe pédagogique, à l'accueil de l'enfant et sa famille, aux activités pédagogiques et répond aux besoins quotidiens de l'enfant.
A travers ces activités il est un référent pour l'enfant et sa famille. Il accompagne l'enfant et lui permet de créer de nouveaux liens sécurisants, dans un nouvel espace à découvrir, avec de nouveaux adultes, de nouveaux copains, de nouveaux rythmes et de nouvelles règles de vie.

Son attitude bienveillante pourra faciliter ces transitions et offrir à l'enfant une sécurité affective suffisante pour qu'il puisse s'ouvrir aux autres et entrer dans de nouveaux apprentissages.
L'attitude professionnelle est différente de l'attitude des parents car le lien avec l'enfant est d'une autre nature. Cela se traduit par une certaine retenue et un climat émotionnel tempéré qui situent le professionnel à une autre place que celle du parent.

L'accueil des enfants :

Les temps d'accueil des enfants sont organisés par l'équipe éducative et coordonnés par la direction d'école. L'ATSEM exerce une fonction éducative en accueillant les enfants par une attitude bienveillante. Il contribue au bien-être de l'enfant, il favorise son autonomie et l'accompagne dans son acquisition langagière.

a. L'arrivée du matin et de l'après midi :

Les enfants amenés dans les dix minutes d'accueil qui précèdent le temps scolaire sont pris en charge par la direction d'école et l'équipe enseignante. Les ATSEM participent à cette phase d'accueil si l'organisation de celle-ci a fait l'objet d'un accord, en début d'année, au sein de l'équipe éducative. Ils n'assurent en aucun cas le rôle de portier à l'extérieur du bâtiment. Ces temps d'accueil ne peuvent excéder 10 minutes. Les ATSEM ne peuvent accueillir seuls les enfants tant que l'enseignant n'est pas arrivé. Les enfants restent alors sous la responsabilité des parents.

b. L'Accueil Périscolaire Maternel du matin ou le temps de la restauration :

Après l'APM du matin ou après le temps de restauration, l'ATSEM confie les enfants à la direction d'école ou aux enseignants.

c. La fin du temps scolaire matinal avant la restauration :

La direction d'école ne peut confier un enfant non inscrit à la restauration au personnel municipal.

Néanmoins un enfant inscrit, même s'il n'a pas remis de ticket, pourra exceptionnellement être confié à l'ATSEM, et ce après que la direction d'école a contacté la famille. Le RPS est informé.

d. La sortie de classe :

L'enseignant a la responsabilité de l'enfant jusqu'à sa prise en charge par les parents et jusqu'à la fin du temps scolaire pour les enfants inscrits en APM.

La relation avec les parents : disponibilité, écoute et considération :

Les ATSEM manifestent leur disponibilité envers les parents par une attitude bienveillante, d'écoute et de considération. Ils assurent le relais avec l'enseignant. Ils sont également en droit d'attendre des parents une attitude respectueuse de leur personne et de leur mission.

Les ATSEM travaillant dans l'école ont une obligation de discrétion à l'égard des enfants et des différentes personnes que rencontrent les enfants (vies privée et professionnelle). Celle-ci porte sur des événements qui se sont déroulés au cours de la journée en temps scolaire ou périscolaire et sur toute information touchant à la vie privée.

Il n'appartient pas à l'ATSEM de donner des informations sur ce qui s'est passé sous la responsabilité de l'enseignant pendant le temps scolaire.

La fonction pédagogique et éducative des ATSEM :

Le rôle de l'ATSEM recouvre deux domaines d'intervention distincts : la préparation et la participation aux actions pédagogiques. Les relations avec les enseignants doivent être nécessairement fondées sur un dialogue permanent.

a. La concertation et la collaboration entre enseignant et ATSEM :

La collaboration enseignant/ATSEM requiert des moments formels entre l'enseignant et l'ATSEM qui travaille avec lui. La pédagogie reste sous l'entière responsabilité de l'enseignant

La mise en œuvre de cette coopération passe par une organisation du travail, en fonction des objectifs et des différentes tâches à réaliser, définie entre la direction d'école, les enseignants et les ATSEM.

b. La participation dans l'équipe éducative :

Afin que l'ATSEM puisse réaliser un travail de qualité, il est indispensable qu'il soit informé des orientations et du sens des actions pédagogiques ; il doit connaître l'objectif et la démarche pédagogique de l'enseignant.

Concrètement, cela signifie :

- la participation de l'ATSEM à la journée de pré-rentrée, afin de préciser l'organisation de l'année scolaire, d'impliquer les agents dans un projet commun, de préciser les fonctions et les rôles des différents membres de l'équipe éducative et enfin de faciliter le fonctionnement quotidien ;
- l'organisation de réunions régulières de l'équipe éducative dans le cadre desquelles :
  - tous les ATSEM sont informés des projets d'école et des projets éducatifs, de la mise en place des PAI, ainsi que d'éventuelles modifications relatives aux personnes habilitées à chercher l'enfant,
  - les enseignants et les ATSEM échangent sur leurs pratiques professionnelles,
  - et l'invitation de l'ATSEM et du Responsable Périscolaire de Site à participer au Conseil d'école.

c. La mise en place des activités pédagogiques :

Les ATSEM contribuent à la mise en place des activités pédagogiques tels que :

- en amont, dans des délais raisonnables, la préparation du matériel et la fabrication des matériaux spécifiques sur la base de modèles fournis par les enseignants,
- en aval, le rangement et le nettoyage qui en découlent avec la participation des enfants dans un but éducatif.

d. La participation aux activités pédagogiques et aux apprentissages :

Les enseignants sont responsables des choix et du déroulement des activités pédagogiques.

L'ATSEM assure une fonction d'assistance aux enseignants. Il peut intervenir ponctuellement comme un acteur dans une situation pédagogique avec un rôle d'appui pour aider l'enseignant. Ce dernier lui explique les enjeux de l'activité proposée et les objectifs poursuivis et veille au bon équilibre de la charge de travail de l'ATSEM.
L'ATSEM est encouragé dans la prise d'initiatives, ses compétences et ses savoir-faire sont valorisés.
L'ATSEM peut, à la demande et sous la responsabilité de l'enseignant, encadrer un petit groupe d'élèves dans la même salle de classe dans lequel les enfants exercent des connaissances déjà acquises. Toutefois, l'ATSEM n'est aucunement responsable des élèves, toujours placés sous la responsabilité de l'enseignant.
Il convient de proposer une organisation mesurée du nombre d'ateliers, de leur durée et de leur répartition dans la journée afin de permettre aux ATSEM de les préparer puis de ranger et de nettoyer dans de bonnes conditions, et en tenant compte des autres tâches qui leur incombent.

La participation à l'apprentissage de la natation :
Les ATSEM peuvent être associés à l'encadrement des séances de natation (transport, vestiaire, toilette, douche).
Ils peuvent accompagner les enfants dans l'eau, sous réserve d'avoir réussi les tests de natation exigés par le conseiller pédagogique de l'Éducation Nationale.
En référence au Bulletin Officiel n° 28 du 14 juillet 2011 : « A 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 (transport, vestiaire, toilette et douche). Ils ne sont pas soumis à l'agrément préalable de l'Inspecteur d'Académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale. Leur participation doit faire l'objet d'une autorisation préalable du Maire. Cette autorisation peut inclure l'accompagnement des élèves dans l'eau ».
Les ATSEM ne peuvent être contraints à aller dans l'eau et, dans ce cas, leur rôle se limiterait à l'habillage, au déshabillage des enfants et à l'aide à la prise de douche.

La participation à la pratique d'une activité physique spécifique en dehors des activités pratiquées en salle de motricité ou dans les cours d'école (par exemple le patinage) :
Les ATSEM sont associés à l'encadrement d'activités physiques. Leur participation est envisageable sur la base du volontariat, sous réserve de remplir les aptitudes physiques nécessaires.

e. La surveillance de la récréation :
La surveillance de la récréation incombe aux enseignants. Durant ce temps l'enseignant prodigue en priorité les soins courants et peut solliciter les ATSEM de manière exceptionnelle.

f. L'accompagnement des sorties scolaires :
Lors de ces activités, les ATSEM agissent en qualité d'agents de la Ville de Strasbourg. Le choix et le déroulement des activités sont de la seule compétence et sous l'entière responsabilité de l'Éducation nationale. Durant tout le temps de ces activités, l'agent reste sous la responsabilité de la direction d'école.

Le Responsable Périscolaire de Site établit un ordre de mission quand le déplacement se situe hors de la CUS et prévient de ce fait les ATSEM quinze jours avant la sortie. Il délivre l'autorisation de sortie du territoire de la CUS à l'ATSEM concerné.

Les sorties éducatives de proximité :

Les ATSEM sont informés de la décision de la sortie programmée et participent aux sorties éducatives lorsque celles-ci n'excèdent pas leur plage de travail journalière. Dans le cas contraire, leur participation reposera sur le volontariat.
Dans tous les cas, la direction d'école renseigne le formulaire de la Ville pour une « sortie de proximité » et l'adresse au Responsable Périscolaire de Site.

g. Les classes transplantées et les fêtes d'écoles :
Puisque cette mission excède la plage de travail journalière, l'ATSEM ne peut être contraint à participer aux classes découvertes et fêtes d'école. Sa participation se fera sur la base du volontariat dans la limite des 39 heures par semaine.
Lorsque l'ATSEM participe à une classe transplantée, aucune participation financière ne pourra lui être demandée. Une compensation horaire, voire financière, de 3 heures par journée peut lui être accordée.
La direction de l'école fera, avec un préavis d'un mois, une demande écrite d'un ordre de mission auprès de la Direction de l'enfance et de l'éducation.

La participation aux besoins quotidiens de l'enfant :

Le rôle d'éducation de l'ATSEM s'inscrit dans le cadre du dispositif global des activités de la journée placé sous la responsabilité de l'enseignant. La présence de l'ATSEM et de l'enseignant sont requises au regard du jeune âge des enfants (petite section, petite et moyenne section) et de l'effectif pour faciliter les tâches et les transformer en un temps éducatif.

Les interventions de l'ATSEM auprès de l'enfant se font dans le respect :

- de chaque enfant dans sa singularité,
- des habitudes de l'enfant,
- des règles de vie en collectivité,
- de la pudeur de l'enfant,
- des règles d'hygiène corporelle,
- de l'autonomie de l'enfant : vestimentaire, alimentaire, motrice,… de son processus de socialisation.

L'Atsem peut être amené à intervenir dans la gestion des conflits entre enfants et favorisera toujours le dialogue. L'enseignant de la classe de l'enfant en sera informé.

a. La collation du matin dans le respect de l'équilibre alimentaire :

Lorsqu'une collation est organisée dans l'école, l'ATSEM assure sa préparation matérielle et son rangement en temps scolaire. L'ATSEM participe ainsi à l'éducation du goût et des premiers principes de l'équilibre alimentaire.

b. La sieste :

La sieste nécessite un travail de collaboration entre les enseignants et les ATSEM, dans lequel leurs rôles sont distincts mais complémentaires.

L'endormissement et le réveil sont des moments particuliers dans la journée de l'enfant, en ce sens qu'ils demandent une attention bienveillante plus soutenue et un environnement rassurant.
Lorsque la sieste a lieu dans le temps scolaire, la présence de l'enseignant lors de l'endormissement est maintenue aussi longtemps que nécessaire pour répondre le plus judicieusement aux besoins affectifs de l'enfant. L'ATSEM peut ensuite rester seul pendant le repos des enfants. La surveillance devient alors son activité exclusive sous la responsabilité de l'enseignant.

Le réveil est assuré par l'enseignant et l'ATSEM. Dès son réveil, l'enfant est confié à l'enseignant.

c. L'hygiène de l'enfant :

L'ATSEM est particulièrement attentif à l'hygiène et au confort de l'enfant. Cela suppose de :

- veiller à sa propreté,
- l'accompagner aux toilettes, par petits groupes, ou en classe entière avec l'enseignant
- l'encourager à se laver les mains, à s'habiller et se déshabiller,
- veiller aux aspects matériels de son confort,
- si nécessaire, assurer les changes (couches et/ou vêtements) et la douche.

Afin d'assurer pleinement cette fonction, l'ATSEM doit s'impliquer constamment dans ce type d'activités. Sans attendre la demande de l'enfant ou de l'enseignant, l'ATSEM contribue à résoudre tout problème d'hygiène, de vêtement ou de respect des règles de vie.

Exemple : l'ATSEM accompagne l'enfant dans son apprentissage de la propreté, dans le cadre d'une éducation à l'hygiène et à l'autonomie. Dans cette optique, l'ATSEM ne se substitue pas à l'enfant. En règle général, l'adulte ne doit pas d'une manière générale culpabiliser un enfant qui ne serait pas propre.

d. L'environnement sécurisé de l'enfant :

Les ATSEM, sous la responsabilité des enseignants, font preuve de vigilance, de bienveillance et de tact avec les enfants.
Il s'agit d'une attitude, d'un état d'esprit que les adultes adoptent en permanence. Il se concrétise par les activités suivantes :

- créer un sentiment de sécurité,
- être à l'écoute, réconforter,
- observer l'enfant de façon à répondre de manière adéquate à l'expression de ses besoins,
- rappeler les règles de vie en collectivité, le respect et l'exemplarité,
- respecter les règles de prudence.

Cette posture s'exerce de manière constante tout au long de la journée. Elle garantit un environnement sécurisé et sécurisant à chaque enfant.

e. Les soins et la santé de l'enfant en temps scolaire, péri et extra-scolaire :

Les premiers soins :
Si l'équipe de santé scolaire rattachée à l'école n'est pas sur place, c'est la direction d'école ou l'enseignant délégué à cet effet qui est responsable des soins à dispenser. C'est dans ce cadre et sur demande de l'enseignant que l'ATSEM peut exceptionnellement prendre en charge l'enfant à soigner. Il assure les premiers soins nécessaires. Il informe l'enseignant des soins effectivement prodigués à l'enfant.

Les soins en usage externe (avec gants à usage unique obligatoire) peuvent être dispensés, selon leur disponibilité, soit par des enseignants, soit par des ATSEM, sous la responsabilité des enseignants.

Dans le cadre des premiers soins prodigués, le rôle de l'ATSEM est aussi de réconforter l'enfant. Il accorde du temps et se rend disponible pour cela, alors que les enseignants ont la responsabilité des autres enfants. La fonction de l'ATSEM est dans cette perspective totalement complémentaire de celle de l'enseignant.

La prise de médicaments :
A aucun moment de la journée, l'ATSEM ne peut donner de médicaments à l'enfant, sauf dans le cadre d'un PAI.

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :
Concernant l'accueil des enfants atteints d'un trouble de la santé de longue durée, la circulaire 99-181 du 10-11-99 de l'Éducation nationale constitue le document de référence dans le cadre d'un PAI. Une note explicative spécifique qui définit le PAI est transmise à l'ensemble des ATSEM.
L'ATSEM de la classe de l'enfant participe à l'élaboration du PAI, elle peut en être signataire en temps scolaire et le sera obligatoirement lorsque l'enfant est inscrit aux activités et services périscolaires. Dans tous les cas, le Responsable Périscolaire de Site informe l'ensemble des ATSEM de l'existence et du contenu d'un PAI, y compris lorsque l'enfant est accompagné par un auxiliaire de vie scolaire.

f. L'accueil d'un enfant en situation de handicap :
Un Projet Personnel de Scolarisation (PPS) est établi sous la responsabilité de l'enseignant. Ce document définit les modalités de déroulement de la scolarité de l'enfant et porte sur les moyens humains et matériels nécessaires pour un accueil dans des conditions satisfaisantes.
L'ATSEM participe à l'élaboration de ce PPS, de manière à préciser son rôle et les limites de son intervention.
L'ATSEM ne peut se substituer à l'Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS).

g. La protection de l'enfance :
Si l'ATSEM constate directement ou indirectement des faits répréhensibles et qui peuvent porter atteinte à un enfant, il peut lever son obligation de discrétion. C'est même une obligation dans les cas visés par l'article 434-3 du Code Pénal : « le fait, pour quiconque ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de quinze ans…, de ne pas en informer les autorités judiciaires ou administratives est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende. »

Selon la situation, l'ATSEM informe la direction d'école, le Responsable Périscolaire de Site, le Responsable Ressources Humaines du service et le Directeur de l'enfance et de l'éducation ou son adjoint. Il y a également possibilité d'appeler SOS Maltraitance au N°119.

La fonction d'entretien :

a. Le nettoyage pédagogique :

L'ATSEM assure l'hygiène et la propreté du matériel et des équipements scolaires. Ce champ recouvre diverses activités :

- assurer le nettoyage directement lié à des activités éducatives et pédagogiques
  exemples : nettoyer les tables, les jeux (exceptées les structures extérieures), les pinceaux, tailler les crayons, aérer, ranger le matériel pédagogique, nettoyer les accessoires du goûter, intervenir après un incident.
- assurer l'hygiène / la prévention des risques infectieux :
  exemples : nettoyer les toilettes pendant le temps scolaire en cas d'incident, renouveler le papier W.C., changer les serviettes si nécessaire, vider les poubelles après le goûter… si nécessaire.
- laver, ranger le linge,
- coudre et raccommoder les accessoires et matériels éducatifs et pédagogiques
  exemples : les habits de poupées, les serviettes…

L'ATSEM assure le nettoyage et le rangement directement liés aux activités pédagogiques pendant le temps scolaire.
Dans ce cadre, l'organisation du travail est définie entre la Direction d'école et les ATSEM. La répartition du temps de l'ATSEM sur ces activités doit tenir compte de l'ensemble des missions quotidiennes de l'ATSEM.

Volume horaire :
Le volume horaire est compris entre 20 minutes et 45 minutes par jour. Il peut être morcelé sur la journée de travail. Si une ATSEM ne peut pas le réaliser (APM), ses tâches quotidiennes seront priorisées en lien avec son responsable hiérarchique.

b. 5-2 Le nettoyage des jouets :

Chaque ATSEM travaillant durant les congés scolaires, de chaque période, effectue en priorité le nettoyage des jouets, en 21 heures.

Le volume d'heure (21 heures) consacré au nettoyage des jouets porte sur :
- les jouets et leur contenant situés dans les salles de classe,
- les jouets et leur contenant situés dans la salle d'évolution et la salle d'activités périscolaires

Les tables, les chaises et les tapis de regroupement ne rentrent pas dans le cadre des 21 h.

Le nettoyage de jouets peut être réalisé :
- soit pendant les vacances scolaires du cycle (plage située entre deux périodes de vacances scolaires)
- soit le mercredi matin, par anticipation (3 h minimum, 4 h maximum)
- soit le mercredi après-midi pour les écoles en ARS.

Le nettoyage anticipé des jouets est réalisé dans la limite de 39 h de travail hebdomadaire.
L'anticipation n'est pas possible sur les 1er et dernier cycles sauf si la situation le justifie (Ex : école en chantier, présence d'un ALM, nettoyage des jouets non terminés, cycle scolaire supérieur à 6 semaines…) et après accord du responsable hiérarchique.

c. Nettoyage pédagogique approfondi :

Volume horaire
C'est une activité complémentaire, à réaliser en dernier lieu, dans le temps de travail restant jusqu'aux 35h hebdomadaires.

Contenu du nettoyage approfondi
- local ATSEM (poussière et balayage du sol)
- matériel pédagogique de la salle de jeux
- cuisine pédagogique utilisée par les enfants en temps scolaire
- livres de Bibliothèque Centre Documentaire (BCD)
- RASED : matériel pédagogique

d. Nettoyage durant les petites vacances scolaires (jouets, pédagogique et approfondi) :

Planning horaire

Les ATSEM travaillent soit en journée continue avec une pause incluse de 30 minutes, soit en journée discontinue avec une pause méridienne de 45 minutes minimum. Trois horaires sont possibles en journée continue :

6 h 00 – 13 h 00
6 h 30 – 13 h 30
7 h 00 – 14 h 00

Un minimum de deux agents par école est obligatoire pour des raisons de sécurité.

Répartition des tâches

- Si les 21 h de nettoyage de jouets n'ont pas été anticipées ou anticipées en partie : réaliser le nettoyage des jouets

- Si les 21 h de nettoyage ont été anticipées entièrement, réaliser les tâches suivantes :
  - nettoyage des tables et des chaises des salles de classe
  - lavage des draps
  - nettoyage des livres et bacs à livres de la BCD
  - nettoyage du local ATSEM, y compris lavage du sol
  - nettoyage des jeux de la salle d'évolution et ceux de l'Accueil Périscolaire Maternel, la cuisine pédagogique et la salle de sieste (lits, matelas…).

e. Nettoyage durant les vacances d'été :

Après le rangement des salles de classes effectué par les enseignants en fin d'année:

- Nettoyage des salles de classe : contenu et contenant, mobilier hormis les sols (5 jours par classe pouvant aller jusqu'à 7 jours sur validation du responsable périscolaire de site) ;
- Nettoyage approfondi hormis les sols (jeux de la salle d'évolution, BCD, cuisine pédagogique, salle de sieste, etc.) ;
- Après le nettoyage des salles de classes, l'ATSEM assure des activités d'entretien.

Les limites du rôle de l'ATSEM :

a. Les travaux administratifs et de bureau

La réalisation de tâches administratives et de bureau, pour le compte du directeur/de la directrice ou des enseignants, ne relève pas du rôle de l'ATSEM.

b. Les soins et entretien des animaux

Les ATSEM ne peuvent d'aucune manière être responsables des soins et de l'entretien des petits animaux domestiques. Néanmoins, sur la base du volontariat, ils peuvent ponctuellement participer aux soins et à l'entretien de ces animaux.

II. Dans les temps périscolaires et extrascolaires, l'ATSEM est un acteur de la continuité éducative

L'Accueil Périscolaire Maternel (matin et soir) :

Seuls les enfants inscrits sont acceptés. Ils sont sous la responsabilité de la Ville. L'Accueil Périscolaire Maternel est assuré par des ATSEM et des animateurs.
Le taux d'encadrement est de 1 adulte pour 20 enfants.

L'APM du matin :
Accompagnés de leurs parents ou des responsables désignés, les enfants sont accueillis avant le début de la classe.
Il s'agit d'un moment de transition entre la maison et l'école. Ce temps peut être vécu différemment selon les enfants et selon le jour de la semaine. Les professionnels se montrent accueillants pour aider l'enfant dans ce passage et lui donner confiance pour se sentir en sécurité à l'école. C'est aussi un temps d'échange privilégié entre les parents et ces adultes.

L'APM du mercredi midi :
Les enfants peuvent bénéficier d'un APM de 11 h 30 à 12 h 15.

L'APM du soir :
Les enfants non inscrits sont sous la responsabilité de la direction d'école. Les activités seront en lien avec l'âge de l'enfant et ses besoins spécifiques à ce moment de la journée. Après une journée déjà bien remplie, il est essentiel d'aménager du temps de détente.
Le temps en collectivité se poursuit pour l'enfant, mais l'ATSEM doit veiller à assouplir les contraintes pour l'enfant. L'enfant va davantage aller vers ce qui lui plait, à son rythme, selon son état de fatigue, dans le calme et la rêverie.
Après le passage aux toilettes et la prise du goûter apporté par l'enfant, des activités ou jeux en plein air sont proposés aux enfants.

Ainsi les principes retenus s'articulent autour de 4 axes :
- assurer un accueil bienveillant et sécurisant,
- faciliter la vie du groupe d'enfants,
- repérer les besoins de chaque enfant et adapter les réponses,
- offrir des jeux variés et laisser le choix à l'enfant.

L'enfant doit toujours avoir le choix de son activité selon ses intérêts et sa spontanéité.

Les enfants sont recherchés par les parents impérativement avant 18 h 15 après avoir émargé sur la feuille de présence. En cas de retard, les parents et les responsables hiérarchiques sont contactés par téléphone. Passé 18 h 45, dans l'impossibilité de joindre les parents ou personnes désignées, l'ATSEM, l'animateur ou le vacataire appelle son supérieur hiérarchique afin de prévenir les services de police pour chercher l'enfant.

a. La pause méridienne (activités, restauration, sieste, taux d'encadrement) :

Seuls les enfants inscrits sont acceptés. Ils sont sous la responsabilité de la Ville. Les enfants non inscrits en restauration restent sous la responsabilité de la direction d'école.

La pause méridienne se compose à la fois du temps de restauration et d'un temps de plaisir, de détente et de récréation.

La gestion des tickets :
A leur arrivée à l'école, les enfants non inscrits en abonnement à la restauration remettent à l'ATSEM un ticket ou le déposent dans une boîte réservée à cet effet. Les ATSEM en assurent, soit seuls, soit à tour de rôle, le ramassage tous les matins avant 9 h, comptent le nombre de repas à commander et le transmettent à l'agent de restauration ou le prestataire externe le cas échéant. Ils établissent les listes d'appel et sont chargés du suivi des tickets blancs (régularisations, 1er rappel aux familles, transmission à la régie facturation si besoin) et informent le RPS.

Le temps de la restauration :
Le taux d'encadrement en maternelle est de 1 adulte pour 15 enfants ou 12 lorsqu'un déplacement sur un autre site de restauration est nécessaire. Pendant ce temps, les ATSEM et animateurs sont sous la direction du Responsable Périscolaire de Site. L'effectif doit être composé d'un minimum de 50 % d'ATSEM.

Les enfants inscrits en restauration sont accompagnés par le personnel jusqu'en salle de restauration après un appel, un passage aux toilettes et un lavage des mains.

Pour des raisons éducatives et pédagogiques, le personnel est à table avec les enfants et partage le même repas que les enfants. Il veille impérativement à ce que les enfants ne soient pas regroupés par type de menus.

Les objectifs pédagogiques de la restauration visent à :
- éveiller l'enfant au goût,
- sensibiliser les enfants à l'équilibre alimentaire,
- associer les enfants à l'organisation de leur repas et aux éventuelles animations,
- sensibiliser les enfants au développement durable,
- apprendre à vivre avec les autres.

Le temps qui suit le repas :
De manière à respecter le rythme et les besoins de l'enfant, il lui est proposé de faire la sieste, se détendre ou se récréer. Après la restauration, les enfants de petite section sont accompagnés à la sieste.
Sous la responsabilité du Responsable Périscolaire de Site, l'équipe périscolaire veille à la qualité de la sieste, assure l'endormissement de l'enfant ainsi qu'une présence en attendant la reprise du service des enseignants.
Pour les autres enfants, une ambiance conviviale et un temps de détente pour se ressourcer et se récréer sont proposés.

b. Les Accueils de Loisirs Maternels :

Le Ville assure le fonctionnement des ALM au sein des locaux scolaires dans leur grande majorité. Ils fonctionnent les mercredis, pendant les petites vacances : du lundi au vendredi et durant l'été : juillet et / ou août selon les sites, de 7 h 45 à 18 h 15, avec possibilité de restauration dans la plupart des sites

Ils sont des lieux de vie, de détente et de divertissement qui proposent des activités ludiques, des sorties et des animations en fonction de l'âge, du rythme et des possibilités de chaque enfant. L'équipe est composée d'un directeur et d'un adjoint qualifiés ainsi que d'animateurs. Le taux d'encadrement est de 1 adulte pour 8 enfants.

Les ALM proposent des :

- actions d'éveil et de socialisation encourageant la créativité des enfants et permettant de développer leur autonomie, en découvrant leur environnement immédiat et éloigné,
- activités ludiques : jeux adaptés en petits groupes ou individuellement, promenades dans le quartier ou excursions en autocar dans la forêt, les zoos ou fermes à caractère pédagogique,
- productions manuelles : bricolages, expérimentations, jeux libres, ateliers culinaires, thématiques autour des voyages, histoires, la danse, la musique, les mises en scènes théâtrales,
- découvertes culturelles : partenariat avec le MAMCS, fréquentation régulière des médiathèques, expositions, manifestations ponctuelles à travers la ville,
- manifestations à caractère sportif : jeux collectifs, séances à la piscine, patinoire.

Les ALM sont encadrés par les objectifs éducatifs suivants :

- organiser les loisirs pour le jeune public dans un cadre sécurisant, convivial et de détente,
- proposer une action éducative complémentaire à celle de la famille et de l'école, à proximité du domicile, du lundi au vendredi, avec une amplitude de 10 heures et une possibilité de restauration,
- favoriser le développement global et la socialisation du jeune enfant, avec un programme éducatif dynamique, respectant le rythme et veillant à l'équilibre entre activité et repos, en s'appropriant les règles de vie de la collectivité
- décliner des actions pédagogiques adaptées au jeune âge, permettant l'expérimentation et la consolidation des apprentissages scolaires, en lien avec la charte qualité,
- proposer un cadre d'accueil adapté, avec des locaux spécifiques dans les écoles
- assurer un encadrement suffisant, répondant aux normes de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

L'ALM repose sur la rédaction d'un projet pédagogique.

Il devra mentionner, entre autres :

- le descriptif de l'accueil, le contexte, l'environnement, l'organisation spatiale et temporelle,
- les modalités de fonctionnement,
- les intentions éducatives du directeur, en lien avec le projet éducatif de l'organisateur,
- la connaissance du public, du quartier,
- les besoins des jeunes enfants en assurant leur sécurité physique et affective,
- l'organisation de la vie quotidienne, le temps de restauration avec l'éducation au goût, et la sieste,
- la proposition d'activités d'éveil et éducatives, sociales, culturelles et sportives, sur le site, à travers la ville ou dans la région,
- la gestion de l'équipe, avec analyse et évaluation de la pratique,
- la place accordée aux parents,
- le respect du règlement en vigueur dans les AL.

Après avoir effectué le nettoyage des jouets et de leur classe, les ATSEM ont la possibilité d'intervenir (sur la base du volontariat) en ALM en tant qu'animateurs lors de la période estivale. Ils intègrent ainsi l'équipe d'animation de l'ALM ; ils sont par ailleurs associés à l'élaboration du programme d'activités.

III. L'ATSEM, un agent territorial du service public éducatif local

Une nouvelle organisation : le service périscolaire et éducatif :

- **Le Responsable Éducatif Territorial** coordonne l'ensemble des activités et services sur son territoire et garantit la mise en œuvre de la politique municipale en matière éducative. Enfin, il manage une équipe de Responsables Périscolaires de Site.

- **L'assistant** seconde le Responsable Educatif Territorial dans l'administration du territoire et la gestion quotidienne des ressources humaines et logistiques.

- **Le Responsable Périscolaire de Site** est présent physiquement sur son groupe scolaire dans la majorité des cas. Il a pour mission l'organisation de tous les services et activités périscolaires. En outre, il est le responsable hiérarchique des ATSEM, animateurs et accompagnateurs. Il constitue l'interlocuteur privilégié des directions d'école, des parents et partenaires.

Cette nouvelle organisation, effective depuis la rentrée 2012, a pour objectifs sur le volet éducatif :

La mise en œuvre et le pilotage du projet éducatif :
- favoriser la continuité éducative de l'enfant de 0 à 11 ans,
- offrir une qualité d'accueil de l'enfant et du parent, ainsi que des prestations proposées sur l'ensemble des temps périscolaires,
- donner davantage de lisibilité et de cohérence à l'action de la Ville dans le domaine périscolaire.

La gestion des inscriptions et l'accueil du public :
- améliorer le service rendu aux usagers,
- développer la fonction d'information et de conseil aux familles.

L'organisation territoriale :
- garantir la lisibilité interne et externe de l'organisation,
- garantir l'homogénéité de la mise en œuvre de la politique globale de la Ville en matière d'éducation et de petite enfance sur l'ensemble du territoire,
- améliorer le travail partenarial de terrain dans la construction de projets.

Elle permet :
- un encadrement intermédiaire facilitateur,
- une meilleure identification des responsabilités,
- une valorisation du travail des équipes de terrain,
- une plus grande réactivité.

Le Responsable Périscolaire de Site a désormais pour objectif opérationnel de manager une équipe périscolaire dans laquelle l'ATSEM prend une place toute particulière dans la mesure où il constitue un acteur éducatif à part entière. En outre, le Responsable Périscolaire de Site assure une continuité éducative sur les différents temps et espaces éducatifs en lien avec l'ensemble des professionnels auprès des enfants.

L'aménagement de temps de concertation est indispensable au sein de l'équipe périscolaire mais aussi au sein du site avec la direction d'école et le cas échéant l'équipe éducative. Ce point sera finalisé dans le nouveau règlement du temps de travail.

Articulation entre le technique et l'éducatif :
Au-delà de leur rattachement au Service périscolaire et éducatif, il est important de rappeler la nécessaire collaboration des ATSEM et Responsables Périscolaires de Site avec les personnels techniques (Agents d'entretien, Agents de restauration et Responsable Technique de Site) dans le cadre de la bonne gestion du site.

Le Service Minimum d'Accueil :
En cas de grève exclusive de l'Education nationale et de fermeture de l'école, l'ATSEM peut travailler en horaire continu dans son école ou poser un jour de congés. Il peut également travailler dans un autre établissement de son territoire selon les horaires habituels des jours scolaires. Il peut participer au SMA sur la base du volontariat.

En cas de grève de la collectivité et de l'Education nationale, il ne peut pas poser un jour de congés mais peut assurer son service dans un autre établissement de son territoire. Il en est de même en cas de grève des seuls personnels de la collectivité.

La gestion des emplois d'ATSEM :

a. Le rattachement hiérarchique :

Les ATSEM sont des agents de la Communauté Urbaine de Strasbourg qui exercent leur activité au sein des établissements scolaires de la Ville de Strasbourg. Dans le cadre de leur profession, ils sont rattachés à la Direction de l'enfance et de l'éducation et sont mis à disposition des écoles.

Pendant le temps scolaire, l'organisation de leur service est placée sous la responsabilité de la direction de l'école. Les ATSEM réalisent donc les activités du temps scolaire sous l'autorité fonctionnelle des directions d'écoles.

b. Les normes d'attribution des postes d'ATSEM :

- 1 ATSEM par classe de tout-petits et petits (moins de 3 ans – 3 ans) ;
- 1 ATSEM pour 2 classes pour les moyens et les grands (4, 5, 6 ans).

c. L'affectation dans le cadre d'une fermeture de classe :

En cas de fermeture d'une classe, les effectifs seront redéployés en fonction des normes d'attribution. Ce redéploiement sera précédé d'une concertation menée par le Responsable ressources et le Responsable Educatif Territorial de la Direction de l'enfance et de l'éducation avec les ATSEM de l'école concernée et sa direction d'école. La décision finale sera du ressort de la Direction de l'enfance et de l'éducation.

Les procédures d'affectation, de mobilité et de remplacement :

a. Le recrutement :

La collectivité recrute les ATSEM sur la base des dispositions réglementaires en vigueur du statut particulier du cadre d'emploi des ATSEM et selon les procédures en vigueur à la CUS.

b. ATSEM recrutés sur liste d'aptitude :

Les ATSEM stagiaires réalisent leur stage dans une équipe et sont affectés, dans la mesure du possible, successivement dans deux écoles pour permettre d'établir différents rapports de qualification en vue de leur titularisation. Ces rapports d'évaluation sont établis par le Responsable Périscolaire de Site en lien avec les directions d'école sur un formulaire qui leur est adressé par la Direction de l'enfance et de l'éducation aux échéances suivantes :

- un rapport de maintien, après trois mois d'activité,
- un rapport de maintien, après six mois d'activité,
- un rapport en vue de la titularisation, après dix mois d'activité.

En cas de demande de prolongation de stage :

- un rapport supplémentaire sera demandé dans le cas où le dernier ou les deux derniers sont négatifs. Il sera réalisé dans le cadre d'une nouvelle affectation.

c. Affectation sur un poste permanent :

L'ATSEM titulaire est affecté sur un poste permanent au sein d'une école ou dans l'équipe volante. Il est titulaire du grade d'ATSEM et non pas du poste qu'il occupe.

d. La mobilité :

L'ATSEM peut changer d'école d'affectation dans le cadre d'une mobilité :

- soit pour des nécessités de service (besoin de réguler les relations au sein d'une école…),
- soit à la demande de l'agent ou de la direction de l'enfance et de l'éducation et en concertation avec l'agent.

e. Les remplacements :

Le remplacement des agents absents se fait prioritairement dans le cadre de l'équipe volante et en fonction des disponibilités du service, selon les priorités suivantes :

- nombre d'ATSEM par école (cas d'un seul agent affecté à une école),
- classes de tout-petits,
- durée de l'absence (ou du cumul des absences),
- remplacement pour maladie ordinaire, pour formation,
- délégation syndicale.

Il sera tenu compte également :

- de l'état des effectifs au moment du remplacement,
- d'un éventuel mode de fonctionnement particulier,
- de la continuité des services périscolaires (APM, restauration)

Le Responsable Éducatif Territorial organise, sur la base des priorités définies ci-dessus, les remplacements et en informe le Responsable Périscolaire de Site. Le remplacement des absences pour des raisons d'ordre syndical (heures de délégation, décharge de service, formation syndicale…) ou pour participer à des actions de formation continue, se fera s'il reste des disponibilités dans l'équipe volante, sachant que les remplacements pour maladie et selon les critères ci-dessus restent prioritaires.

Temps de travail :

Les pauses :

Les temps de pause sont de :

- 15 min pour des séquences de travail de 4 h pause comprise,
- 30 min pour des séquences de travail de 6 h, pause comprise.

(cf. annexe délibération du Conseil de CUS du 12 juillet 1998).

Les pauses figurent dans les plannings de travail des agents. Celle de 30 minutes n'est pas fractionnable.

Sécurité et conditions de travail :

a. Les absences et les arrêts de maladies :

En référence à la note de service n° 51 du 18 novembre 2013 de la Direction des ressources humaines, l'ATSEM transmet à son service le certificat médical dans les 48 heures. Par ailleurs, toute absence doit être annoncé par chaque agent, titulaire ou non, à son responsable hiérarchique le matin même de l'absence, à l'heure de la prise de poste ou au plus tard avant 9 h 00.

b. La sécurité et les conditions de travail :

Les ATSEM participent à la mise en œuvre des consignes de sécurité prévues par le règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires, et affichées dans chaque local ATSEM. Dans le cadre de l'équipe éducative, ils veillent à l'application des consignes de sécurité et participent activement aux exercices de sécurité prévus par la réglementation en vigueur en application du plan d'évacuation établi par la direction de l'école.

c. La prévention pour les agents isolés :

Le matin, en soirée ou durant les mercredis et périodes de vacances scolaires, les ATSEM sont toujours au minimum à deux pour effectuer leurs missions en toute sécurité sur chacun des sites.

Exceptionnellement, si la fréquentation d'un créneau du soir est inférieure à 4 ou 5 enfants en moyenne, un système de protection de travailleur isolé (PTI) - appareil permettant de déclencher de façon volontaire ou automatiquement (en cas de perte de verticalité) des appels téléphoniques en cascade - peut être mis en place permettant à un ATSEM ou un animateur d'accueillir seul le petit groupe d'enfant.

Formation et apprentissage :

a. La formation :

La formation professionnelle continue est partie intégrante du droit à la formation permanente telle qu'elle a été définie par la loi du 12 juillet 1984. L'action de formation est un acte volontaire tant de la part de la collectivité que de l'agent.

Chaque année, les ATSEM pourront participer à des stages de formation organisés en fonction des priorités définies par le plan de formation de la Direction de l'enfance et de l'éducation. Les ATSEM seront consultés par les Responsable Périscolaire de Site sur leurs souhaits et besoins en formation dans le cadre des entretiens annuels de progrès.

Les actions ayant été validées dans le plan de formation de l'année ont pour but de parfaire la qualification professionnelle ou d'assurer l'adaptation de l'agent au métier qu'il exerce. La participation à ces actions est indispensable. Les directions d'école, les enseignants et le Responsable Périscolaire de Site faciliteront les départs en formation des ATSEM.

Les remplacements pour formation ponctuelle ou de longue durée se feront dans le cadre de l'équipe volante, dans la limite des possibilités de la Direction de l'enfance et de l'éducation.
CF : la charte de formation de la Communauté Urbaine de Strasbourg disponible sur intranet.

b. L'apprentissage :

La Ville et la Communauté Urbaine de Strasbourg s'inscrivent dans une politique d'insertion dans le cadre de laquelle l'apprentissage représente un volet important. La Direction de l'enfance et de l'éducation participe à cet effort de solidarité en permettant à des jeunes de se préparer au CAP « Petite Enfance ». Ce diplôme permet à ses titulaires de se présenter au concours d'ATSEM, indispensable pour une titularisation en qualité d'ATSEM.

Les ATSEM titulaires en fonction dans les écoles peuvent être sollicités pour assurer le rôle de maître d'apprentissage et accueillir des apprentis. Ceux-ci ne sont pas une force de travail supplémentaire pour l'école, mais sont appelés à expérimenter au sein des écoles les activités qui relèvent du métier d'ATSEM.

L'investissement du maître d'apprentissage dans cette mission doit pouvoir pleinement s'intégrer dans l'organisation de son temps de travail.

En cas de réussite au concours, les apprentis formés dans les écoles sur le métier d'ATSEM auront priorité d'embauche sous réserve d'avoir donné satisfaction durant leur parcours d'apprentissage et d'avoir su démontrer leur motivation lors du jury de recrutement.

Dans le cadre de son rôle de maître d'apprentissage, l'ATSEM est seul responsable de l'organisation du travail de l'apprenti et de son affectation. Le volet professionnel de l'apprentissage se fait sous sa seule autorité, en collaboration avec l'ensemble du personnel de l'école. Cependant, en cas de dysfonctionnement manifeste lié à la situation d'apprentissage, comportement de l'apprenti ou du maître d'apprentissage, la direction d'école est habilitée à en informer le service.

En cas d'accident du fait de l'apprenti, la Communauté Urbaine de Strasbourg se substituera à l'ATSEM (tiers responsable). La collectivité pourra se retourner contre l'apprenti reconnu comme responsable en cas de faute intentionnelle.

c. Le référent de stage :

L'ATSEM titulaire est volontaire et informée en amont du projet. Elle peut aussi être référent d'un stagiaire accueilli par l'Éducation nationale, le titulaire étant le directeur d'école. Dans ce cas, les conventions de stage sont gérées par l'Éducation nationale et non par la Ville.

La médiation :

En cas de difficulté d'application de cette Convention, l'ATSEM s'adresse à l'enseignant et / ou la direction de l'école. Si besoin il en réfère à son Responsable Périscolaire de Site afin qu'il organise un temps de médiation avec l'équipe enseignante.

Strasbourg, novembre 2013

Fabien BEN
Directeur académique adjoint
des services de l'Éducation nationale

Roland RIES
Sénateur
Maire de Strasbourg

Missions concrètes

Activités	Enseignants	ATSEM	Responsable périscolaire de site	Recommandatations
Préparation de l'année scolaire	**Projets pédagogiques et organisationnels. Le directeur est garant du bon fonctionnement de l'école**			**Temps de pré rentrée à prévoir**
1) Accueillir l'enfant				
Accueil de l'enfant et de son accompagnateur dans le lieu périscolaire en respectant ses besoins.		Accueil des enfants inscrits à l'accueil du matin par les atsems qui assurent cet accueil. Font le pointage administratif à partir d'une liste préétablie.		L'ATSEM qui est d'accueil du matin ne doit pas avoir d'autre tâche à réaliser et doit se consacrer exclusivement à cet accueil en proposant des puzzles, livres, dessins aux enfants.
Accueil de l'enfant dans l'école, dans la classe, dans le cadre du projet éducatif, sous la responsabilité de l'enseignant.	Selon une organisation de surveillance établie par le directeur d'école, les enseignants prennent en charge les enfants qui arrivent 10 mn avant le début du temps scolaire. Ce temps peut être fait dans les classes ou autres lieux. Ce temps est exclusivement assuré par l'équipe enseignante.	Soit l'atsem ramène les enfants de l'APM à l'enseignant, soit il est 10 minutes en prise de fonction.		
Accueil des enfants et des parents en temps scolaire.		Suivant la configuration et l'organisation de l'école, l'atsem est présent lors de l'accueil, selon le choix pédagogique.		
Préparation et animation des activités pédagogiques définies par l'enseignant dans un objectif d'apprentissage pour l'enfant.	Conçoit (produit un exemple) organise et anime ce temps. L'enseignant organise sa classe en fonction du projet pédagogique, il en est seul responsable. Il détermine le rôle et les tâches des atsem. Il informe l'ATSEM du projet de classe.	L'atsem peut être associé à l'aide de l'animation d'un groupe sous la responsabilité de l'enseignant. L'atsem réalise des tâches de préparation et de la fabrication des matériaux spécifiques sur la base des exemples fournis par les enseignants qui tiennent compte des délais et du temps nécessaire à la préparation.		Les rôles de chacun doivent être respectés de part et d'autre et si nécessité d'ajustement, le dialogue est indispensable. Temps de concertation préalable à l'atelier est nécessaire en tenant compte de la logistique de l'atelier (peinture). Un temps de concertation et de réunion formalisé entre enseignants et Atsem est incontournable.
Préparation du temps de restauration de l'enfant (Ramassage des tickets de restauration).			Un suivi est assuré par le RPS	Tâche indispensable pour établir les listes d'appel. Dans le cadre de la dématérialisation, cette tâche devrait être améliorée.

scolaires, périscolaire et extrascolaire

Activités	Enseignants	ATSEM	Responsable périscolaire de site	Recommandatations
Préparation de l'année scolaire	**Projets pédagogiques et organisationnels. Le directeur est garant du bon fonctionnement de l'école**			**Temps de pré rentrée à prévoir**
Participation au bien être physique de l'enfant, accompagnement de l'enfant dans son apprentissage de la propreté, de son acquisition de l'autonomie vestimentaire.	Il est admis que l'apprentissage de la propreté peut se prolonger après l'arrivée à l'école.	Dans ce cas, l'atsem change l'enfant et au besoin le douche .		
Préparation de la collation collective ou individuelle de l'enfant selon le projet pédagogique de l'école.	Accompagnement / Temps pédagogique sous la responsabilité et la participation active de l'enseignant.	Préparation, mise en place, logistique sous la responsabilité de l'enseignant. Nettoyage des tables et balayage des sols. Aide à l'autonomie des enfants et à la prise du goûter.		
Soins de l'enfant si nécessaire				Tous deux prodiguent les soins nécessaires à l'enfant. En cas d'accident grave contacter les services d'urgence. (15)
Récréation	Surveillance active et attentive	Remise en état de la salle de classe et mise place des ateliers. L'atsem qui n'est pas en pause peut être sollicité pour les soins mineurs des enfants.		Un roulement des atsem et une organisation (soins, changes) sont fortement conseillés en priorisant le bien être de l'enfant.
Pause des ATSEM au préalable ou à l'issue de la séquence méridienne.		Les ATSEM prennent leur pause (30 minutes) si ils sont en journée continue.	Le RPS veille au respect de cette pause.	La pause est un droit, elle est par ailleurs nécessaire. Il s'agit d'une pause d'une durée de 30 minutes lorsque l'ATSEM assure une journée continue. La durée de la pause est de 15 minutes par séquence de 4 heures. Enseignants et ATSEM doivent convenir du moment le plus opportun pour la prise de cette pause. Il est recommandé de disposer d'une pose de 30 minutes plutôt que 2 fois 15 minutes.
Accompagnement du moment de restauration et bienveillance à l'égard de l'enfant.	Les enseignants confient les enfants inscrits et prévus à l'équipe en charge de la restauration scolaire.	L'atsem accueille, sécurise, veille au bien être de l'enfant dans l'équipe de restauration.	… sous la responsabilité du RPS.	

Missions concrètes

Activités	Enseignants	ATSEM	Responsable périscolaire de site	Recommandatations
Préparation de l'année scolaire	**Projets pédagogiques et organisationnels. Le directeur est garant du bon fonctionnement de l'école**			**Temps de pré rentrée à prévoir**
Accueil des enfants en APM du midi ou de l'après-midi en dehors du temps scolaire en respectant les besoins de l'enfant.		Accueil des enfants inscrits à l'accueil du midi et ou de l'après-midi par les Atsems qui assurent cet accueil. Font le pointage administratif à partir d'une liste préétablie. Chercher les enfants avant ou après la sonnerie. Passer aux toilettes, lavage des mains, goûter, pointage. Activités en extérieur ou intérieur. Accueil des parents et réponse à leurs interrogations. Rangement.	Il veille à la continuité éducative et assure le lien avec la Direction d'école.	
Accueil des enfants inscrits à la restauration scolaire à la sieste.		Les ATSEM assurent le démarrage de la sieste d'une partie des enfants inscrits en restauration.	… sous la responsabilité du RPS.	Après le repas, de nombreux enfants éprouvent le besoin de faire la sieste.
Accueil des enfants pour la sieste et accompagnement de l'enfant dans son repos et lors de son réveil (temps scolaire).	Après la pause méridienne, en début d'après-midi un temps de repos est offert à l'enfant. La sieste est assurée par les enseignants; ils restent jusqu'à l'endormissement des enfants. Ils encadrent des activités pédagogiques. Le réveil est individualisé, après le passage aux toilettes, chaque enfant retourne dans sa classe d'origine.	La sieste est une activité exclusive de l'atsem et ne lui permet pas d'effectuer des préparations d'activités.		**Le cadre éducatif et pédagogique:** Prise en compte des besoins et des rythmes de l'enfant. L'enseignant et l'ATSEM constituent un repère pour l'enfant (lien affectif). Chaque enfant pourra disposer de son doudou, tétine… Un enfant non endormi rejoint sa classe. L'endormissement est un moment éducatif et pédagogique qu'il convient de conforter. Veiller à ce que l'endormissement et le réveil se fassent avec ATSEM et enseignants. **Les conditions matérielles:** Il est possible de disposer de lits bas ou de lits surélevés (choix laissé à la discrétion des équipes). Veiller à ce que la configuration des locaux soit propice à une sieste de qualité.
Accompagnement de l'enfant lors de son réveil.		Le réveil est assuré par l'enseignant et l'Atsem.		L'autonomie de l'enfant est préconisé. Le réveil induit régulièrement le changement de certains enfants et le changement des draps.

scolaires, périscolaire et extrascolaire

Activités	Enseignants	ATSEM	Responsable périscolaire de site	Recommandatations
Préparation de l'année scolaire	**Projets pédagogiques et organisationnels. Le directeur est garant du bon fonctionnement de l'école**			**Temps de pré rentrée à prévoir**
Activités pédagogiques	Les enseignants encadrent des activités pédagogiques pour les enfants qui ne font pas la sieste.	L'atelier est préparé préalablement.		
Passage aux toilettes	Le passage aux toilettes se fait sous la responsabilité de l'enseignant.	L'ATSEM accompagne un enfant ou un groupe d'enfants avec l'enseignant.		Le passage aux toilettes doit s'effectuer conjointement avec les enseignants et les ATSEM. Les deux pratiques de passage aux toilettes coexistent: en autonomie ou collectivement.
Activités pédagogiques	L'enseignant organise les ateliers, leurs mises en place s'effectuent avec les ATSEM.	L'ATSEM participe aux ateliers et peut aussi prendre en charge un atelier sous la responsabilité de l'enseignant.		Le travail en collaboration est indispensable, toujours plus efficace lorsque la préparation est anticipée et communiquée. Il convient de proposer une organisation mesurée du nombre d'ateliers, de leur durée, de leur répartition dans la journée, afin de permettre aux ATSEM de les préparer dans de bonnes conditions.
Habillage Sortie de classe	La sortie est gérée par les enseignants et ATSEM.			
Nettoyage et rangement		Nettoyage des tables et du matériel. Préparation du goûter.		
Encadrement de l'enfant lors de la sortie de classe.	Remise de l'enfant à un adulte désigné par les représentants légaux.	En général, ils accueillent les enfants inscrits en APM ou effectuent le nettoyage pédagogique.	Il veille à la continuité éducative et assure le lien avec la Direction d'école.	Selon les circonstances l'ATSEM peut être associé à la sortie de classe.

Activités	Enseignants	ATSEM	Responsable périscolaire de site	Recommandatations
Préparation de l'année scolaire	**Projets pédagogiques et organisationnels. Le directeur est garant du bon fonctionnement de l'école**			**Temps de pré rentrée à prévoir**
2) Participation aux actions pédagogiques				
Préparation ateliers	Conçoit un exemple pour l'atsem et/ou donne les informations nécessaires pour la préparation des ateliers Anticipe des fêtes « traditionnelles » et projets. Transmet les informations et les consignes préalablement aux ATSEM. Garantit la pédagogie de l'atelier. Organise le travail de l'ATSEM et veille au bon équilibre des tâches (animation/préparation) en concertation.	Répond à la demande des enseignants. Assure le découpage. Prépare le matériel (tri, classement, photocopie). Assure la logistique de l'atelier. …		
Animation activités	Présente et verbalise clairement les consignes.	Reformuler des consignes. Ne se substitue à l'enfant. L'ATSEM peut, à la demande et sous la responsabilité de l'enseignant, encadrer un seul atelier par classe dans lequel les enfants exercent des connaissances déjà acquises. Toutfois, l'enseignant reste à proximité des ateliers.		
Coopération actions éducatives		L'ATSEM joue dans l'école un rôle d'éducation des enfants, notamment sur les activités définies en équipe éducative, telles que : – l'apprentissage du respect de chacun, des différences… – le respect des règles de vie en collectivité – le respect des règles d'hygiène corporelle – l'acquisition de l'autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice… Dans ce cadre, l'ATSEM doit être particulièrement attentif à l'hygiène et au confort de l'enfant.		

Activités	Enseignants	ATSEM	Responsable périscolaire de site	Recommandatations
Préparation de l'année scolaire	**Projets pédagogiques et organisationnels. Le directeur est garant du bon fonctionnement de l'école**			**Temps de pré rentrée à prévoir**
3) Veiller à l'accueil de l'enfant dans des locaux propres avec du matériel adapté				
Hygiène et propreté des matériels utilisés par l'enfant. Nettoyage et entretien des lieux destinés aux activités pédagogiques des enfants.		L'ATSEM assure l'hygiène et la propreté du matériel et des équipements scolaires. Ce champ recouvre diverses activités: – assurer le nettoyage directement lié à des activités éducatives et pédagogiques, Ex.: nettoyer les tables, les jeux (exceptées les structures extérieures), les pinceaux, tailler les crayons, aérer), – assurer la veille sanitaire: Ex.: nettoyer les toilettes en temps scolaire en cas d'incident, renouveler le papier W.C., changer les serviettes si nécessaire, – laver, ranger le linge – coudre et raccommoder les accessoires et matériels éducatifs et pédagogiques: Ex.: les habits de poupées, les serviettes…		L'ATSEM assure le nettoyage et le rangement directement liés aux activités pédagogiques pendant le temps scolaire. Dans ce cadre, l'organisation du travail est définie entre les ATSEM, les enseignants et le directeur/la directrice de l'école. La répartition du temps de l'ATSEM sur ces activités doit tenir compte de l'ensemble des missions de l'ATSEM.
Nettoyage des jouets		Les ATSEM ont le choix d'effectuer le nettoyage de jouets soit pendant les vacances, soit le mercredi matin par anticipation pour les périodes situées entre les congés de la Toussaint et ceux du printemps. Donc aucune obligation quant à la prise de congés.	Un lien fonctionnel existe avec le RTS.	
Nettoyage des locaux et du matériel de l'enfant pendant les vacances.		L'ATSEM assure le nettoyage de la classe (contenu et contenant).	Un lien fonctionnel existe avec le RTS.	

Missions concrètes scolaires,périscolaire et extrascolaire

Activités	Enseignants	ATSEM	Responsable périscolaire de site	Recommandatations
Préparation de l'année scolaire	**Projets pédagogiques et organisationnels. Le directeur est garant du bon fonctionnement de l'école**			**Temps de pré rentrée à prévoir**
4) Être membre de l'équipe pluridisciplinaire d'encadrement de l'enfant, participer aux travaux de cette équipe				
Connaître et s'approprier le projet d'école et autres projets pédagogiques (APM, Pause Méridienne et ALM), les actions pédagogiques et éducatives mises en œuvre au bénéfice des apprentissages de l'enfant.	Partage et transmission du projet d'école, des projets éducatifs et pédagogiques (APM, PM, ALM) et les actions pédagogiques et éducatives.	Lecture, connaissance et implication dans les projets.	Le RPS favorise la cohérence des espaces et temps éducatifs.	Mutualiser le matériel. Veiller à l'installation des parcours de motricité du jeudi au mardi afin de permettre l'utilisation de la salle de motricité par l'ALM.
Cohérence des actions éducatives pour aider l'enfant à comprendre le vivre ensemble.	Sous la responsabilité de la Direction d'école, l'équipe enseignante détermine les actions éducatives à mettre en œuvre.	Participation aux réunions de l'équipe éducative, aux conseils d'école pour assurer la cohérence des actions éducatives pour aider l'enfant à comprendre le vivre ensemble.		Nécessité d'instituer des temps de travail partagé.
5) Accueillir les enfants lors d'événements exceptionnels et de situations d'urgence				
Assure une présence ponctuelle pour remplacer l' enseignant en cas d' événement exceptionnel et court afin de donner de bonnes conditions d'accueil à l'enfant.		L'ATSEM, sous la responsabilité de la direction d'école accueille les enfants maximum une demi-heure.		
6) La continuité : du temps scolaire au temps extrascolaire				
Évolution des missions des ATSEM.		Participation au fonctionnement de l'ALM sur la base du volontariat.	L'ATSEM est sous la responsabilité du RPS.	

Annexes

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

education.gouv.fr

Bulletin officiel n°28 du 14 juillet 2011

Enseignements primaire et secondaire

Natation

Enseignement dans les premier et second degrés

NOR : MENE1115402C
circulaire n° 2011-090 du 7-7-2011
MEN - DGESCO A1-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs chargés des circonscriptions du premier degré ; aux chefs d'établissement scolaire du second degré ; aux directrices et directeurs d'école ; aux professeurs d'éducation physique et sportive ; aux enseignants du premier degré

La circulaire n° 2004-139 du 13 juillet 2004 relative à l'enseignement de la natation dans les établissements scolaires des premier et second degrés, modifiée par la circulaire n° 2004-173 du 15 octobre 2004, et la circulaire n° 2010-191 du 19 octobre 2010 sont abrogées et remplacées par la présente circulaire à compter de la rentrée scolaire 2011.
Apprendre à nager à tous les élèves est une priorité nationale, inscrite dans le socle commun de connaissances et de compétences.
Le savoir-nager visé au dernier palier du socle commun est défini dans les programmes du collège par le « 1er degré du savoir-nager ». Il correspond à une maîtrise du milieu aquatique permettant de nager en sécurité dans un établissement de bains ou un espace surveillé (piscine, parc aquatique, plan d'eau calme à pente douce) et doit être acquis dès la classe de 6ème et au plus tard en fin de 3ème.

L'acquisition des connaissances et des compétences permettant l'accès au savoir-nager se conçoit à travers la programmation de plusieurs cycles d'activités répartis aux trois paliers du socle.
Cet apprentissage commence à l'école primaire et, lorsque c'est possible, dès la grande section de l'école maternelle. Il doit répondre aux enjeux fondamentaux de l'éducation à la sécurité et à la santé mais aussi favoriser l'accès aux diverses pratiques sociales, sportives et de loisirs.
Les connaissances et les capacités nécessaires s'acquièrent progressivement et doivent être régulièrement évaluées, notamment au palier 2 du livret personnel de compétences.
Il revient aux autorités académiques, corps d'inspection, chefs d'établissement, équipes pédagogiques et équipes de circonscription d'assurer pour l'ensemble des élèves un parcours de formation cohérent et le suivi des compétences acquises.
La présente circulaire a pour objet de définir les conditions de cet enseignement dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur.
1 - Dans le premier degré
À l'école primaire, le moment privilégié de cet apprentissage est le cycle 2, prioritairement le CP et le CE1. À ce niveau, le parcours d'apprentissage de l'élève doit comprendre des moments de découverte et d'exploration du milieu aquatique - sous forme de jeux et de parcours soutenus par un matériel adapté -, et des moments d'enseignement progressifs et structurés souvent organisés sous forme d'ateliers.
Pour permettre aux élèves d'atteindre les niveaux de réalisation attendus au terme des programmes, il y a lieu de prévoir une trentaine de séances, réparties en deux ou trois cycles d'activités, auxquelles peut s'ajouter un cycle supplémentaire d'une dizaine de séances au cycle 3, pour conforter les apprentissages et favoriser la continuité pédagogique avec le collège. Une évaluation organisée avant la fin du cycle permet d'organiser pour les élèves qui en ont besoin les compléments de formation nécessaires.
La fréquence, la durée des séances et le temps d'activité dans l'eau sont des éléments déterminants pour assurer la qualité des apprentissages. Dans le cadre d'un cycle d'apprentissage, une séance hebdomadaire est un seuil au-dessous duquel on ne peut descendre. Des programmations plus resserrées (2 à 4 séances par semaine) peuvent répondre efficacement à des contraintes particulières, notamment pour les actions de soutien et de mise à niveau. Chaque séance doit correspondre à une durée optimale de 30 à 40 minutes de pratique effective dans l'eau.
L'enseignement de la natation est assuré sous la responsabilité de l'enseignant de la classe ou, à défaut, d'un autre enseignant dans le cadre de l'organisation du service de l'école. Celui-ci conduit la leçon dans le cadre d'un projet pédagogique établi avec l'appui des équipes de circonscription.
La natation scolaire est une activité à encadrement renforcé, l'enseignant est aidé dans cette tâche par des professionnels qualifiés et agréés par l'inspecteur d'académie ou par des intervenants bénévoles également soumis à agrément (cf. § 1.4 et annexe 2, § 2 et 3).

Une convention passée entre l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale et la collectivité territoriale ou la structure responsable de l'établissement de bains précise les modalités du partenariat (cf. annexe 3 - Exemple de convention).

1.1 Normes d'encadrement à respecter

L'encadrement des élèves est défini par classe sur la base suivante :
- à l'école élémentaire : l'enseignant et un adulte agréé, professionnel qualifié ou intervenant bénévole ;
- à l'école maternelle : l'enseignant et deux adultes agréés, professionnels qualifiés ou intervenants bénévoles.

Un encadrant supplémentaire est requis quand le groupe-classe comporte des élèves issus de plusieurs classes et qu'il a un effectif supérieur à 30 élèves.
Dans le cas d'une classe comprenant des élèves de maternelle et d'élémentaire, les normes d'encadrement de la maternelle s'appliquent. Néanmoins, quand la classe comporte moins de 20 élèves, l'encadrement peut être assuré par l'enseignant et un adulte agréé, professionnel qualifié ou intervenant bénévole.
Pour les classes à faibles effectifs, composées de moins de 12 élèves, le regroupement de classes sur des séances communes est à privilégier en constituant un seul groupe-classe pouvant être pris en charge par les enseignants. Lorsque cette organisation ne peut être mise en place, le taux d'encadrement pourra être fixé localement par l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale.

1.2 Conditions matérielles d'accueil

Pendant toute la durée des apprentissages, l'occupation du bassin doit être appréciée à raison d'au moins 4 m2 de plan d'eau par élève présent dans l'eau. Il est important d'assurer aux élèves la sensation de confort thermique utile au bon déroulement des activités d'enseignement.
Qu'il y ait ou non ouverture concomitante du bassin à différents publics scolaires ou non scolaires, les espaces réservés aux élèves doivent être clairement délimités, compte tenu des exigences de sécurité des élèves et des impératifs d'enseignement. Les espaces de travail doivent être organisés sur les parties latérales des bassins et ne peuvent être réduits aux couloirs centraux.

1.3 Surveillance des bassins

La surveillance est obligatoire pendant toute la durée de la présence des classes dans le bassin et sur les plages, telle que définie par le plan d'organisation de la surveillance et des secours (POSS) prévu par l'article D. 322-16 du code du Sport. Elle est assurée par un personnel titulaire d'un des diplômes conférant le titre de maître nageur sauveteur conformément à l'article D. 322-13 du code du Sport (cf. annexe 2, § 4). Ces dispositions sont applicables à toute activité de natation impliquant des élèves (enseignement obligatoire, dispositifs spécifiques d'aide ou de soutien, accompagnement éducatif).
Les surveillants de bassin sont exclusivement affectés à la surveillance et à la sécurité des activités, ainsi qu'à la vérification des conditions réglementaires d'utilisation de l'équipement et, par conséquent, ne peuvent simultanément remplir une mission d'enseignement.

Ils sont qualifiés pour assurer les missions de sauvetage et de premiers secours. Aucun élève ne doit accéder aux bassins ou aux plages en leur absence.

1.4 Rôles et responsabilités

1.4.1 Les enseignants

La mission des enseignants est d'adapter l'organisation pédagogique à la sécurité des élèves et d'assurer, par un enseignement structuré et progressif, l'accès au savoir-nager tel qu'il est défini aux premiers paliers du socle commun.
La présence de personnels de surveillance et d'encadrement au cours de l'enseignement de la natation ne modifie pas les conditions de mise en jeu de leur responsabilité.
L'enseignant s'assure que les intervenants respectent l'organisation générale prévue, et tout particulièrement en ce qui concerne la sécurité des élèves.

1.4.2 Les professionnels qualifiés et agréés

Les professionnels qualifiés et agréés assistent l'enseignant dans l'encadrement des élèves et l'enseignement de la natation, notamment en prenant en charge un groupe d'élèves, selon les modalités définies par le projet pédagogique. Les diplômes requis pour pouvoir enseigner la natation sont listés à l'annexe 2.

1.4.3 Les intervenants bénévoles agréés et non qualifiés

Les intervenants bénévoles ne disposant pas des qualifications définies à l'annexe 2, lorsqu'ils participent aux activités physiques et sportives en prenant en charge un groupe d'élèves, sont également soumis à un agrément préalable, délivré par l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale. Ils peuvent selon le cas :
- assister de façon complémentaire l'enseignant ou l'intervenant qualifié dans les activités que celui-ci conduit avec un groupe d'élèves ;
- prendre en charge le groupe d'élèves que l'enseignant leur confie. Dans ce cas, ils assurent la surveillance du groupe et remplissent une mission d'animation d'activités de découverte du milieu aquatique.

À ce titre, les déplacements sur des parcours aquatiques aménagés ou les jeux pratiqués à des profondeurs permettant la reprise d'appuis peuvent être encadrés selon les modalités fixées par l'enseignant. La pratique d'activités physiques libres ou guidées de découverte dans des milieux variés telles qu'elles sont définies à l'école maternelle dans le domaine « agir et s'exprimer avec son corps » entre également dans ce cadre.

1.4.4 Cas particulier des personnes n'étant pas en charge de l'encadrement de l'activité

Les accompagnateurs assurant l'encadrement de la vie collective ne sont soumis à aucune exigence de qualification ou d'agrément, leur participation relève uniquement de l'autorisation du directeur d'école.

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 (transport, vestiaire, toilette et douche). Ils ne sont pas soumis à l'agrément préalable de l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale. Leur participation doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire. Cette autorisation peut inclure l'accompagnement des élèves dans l'eau.
Les auxiliaires de vie scolaire accompagnent les élèves en situation de handicap à la piscine, y compris dans l'eau, quand c'est nécessaire, en référence au projet d'accueil individualisé ou au projet personnalisé de scolarisation. Ils ne sont pas non plus soumis à agrément. Leur rôle se limite à l'accompagnement du ou des élèves handicapés.
Les différents personnels qui sont amenés à accompagner les élèves dans l'eau peuvent utilement suivre les sessions de formation destinées aux intervenants non qualifiés.

1.4.5 Substitution de la responsabilité de l'État

Comme pour les enseignants, la responsabilité d'un intervenant extérieur peut également être engagée si celui-ci commet une faute qui est à l'origine d'un dommage subi ou causé par un élève. L'article L. 911-4 du code de l'Éducation prévoit la substitution de la responsabilité de l'État à celle des membres de l'enseignement à l'occasion de dommages subis ou causés par les élèves. Au regard de la jurisprudence actuelle, les intervenants agréés par l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, et en charge de l'activité sous la responsabilité des enseignants, peuvent bénéficier des mêmes dispositions protectrices.

1.5 Cas particulier des bassins d'apprentissage

Conçus pour accueillir une classe entière, les bassins d'apprentissage sont des structures spécifiques et isolées, d'une superficie inférieure ou égale à 100 m2 et d'une profondeur maximale de 1,30 m.
Pour ce type d'équipement, tout en respectant les taux d'encadrement précisés en fonction du niveau de scolarité, la surveillance pourra être assurée par l'un des membres de l'équipe d'encadrement (enseignant, intervenant agréé) sous réserve qu'il aura satisfait aux tests de sauvetage prévus par l'un des diplômes conférant le titre de maître nageur sauveteur, par le brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique, ou qu'il possède l'un des titres, diplômes, attestations ou qualifications admis au certificat d'aptitude au professorat d'éducation physique et sportive pour justifier de l'aptitude au sauvetage aquatique et de l'aptitude au secourisme.
Dans tous les cas, un des membres présents de l'équipe pédagogique (enseignant ou intervenant agréé) devra avoir été formé à l'utilisation du matériel de réanimation et de premiers secours. Cette formation devra être actualisée régulièrement, chaque année ou lors de la mise à disposition de nouveaux matériels de réanimation et de premiers secours.

1.6 Utilisation de plans d'eau ouverts

L'utilisation de plans d'eau ouverts exige le respect de règles strictes, tant pour la surveillance que pour le respect des règles d'hygiène et de sécurité conformément aux dispositions prévues notamment par les articles D. 322-11 et A. 322-8 du code du Sport.
Les séances en eau libre devront être préalablement autorisées par l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, au vu d'un dossier permettant d'apprécier les dispositifs de sécurité mis en place.

2 - Dans le second degré

L'établissement met en place l'enseignement de la natation au regard des objectifs fixés par les programmes, sur proposition de l'équipe des enseignants d'éducation physique et sportive. Les modalités d'organisation et d'encadrement retenues pour la totalité des élèves reviennent à l'équipe pédagogique placée sous l'autorité du chef d'établissement. L'équipe pédagogique gère la répartition des élèves en classes ou en groupes-classes, ou selon toute autre modalité d'organisation adaptée aux équipements, après avoir vérifié si les élèves ont atteint le « premier degré du savoir-nager » et apprécié le niveau de compétence en natation.

Pour satisfaire aux exigences du socle commun de connaissances et de compétences, il appartient à l'établissement de mettre en place des actions destinées aux élèves non nageurs dans le cadre des dispositifs d'accompagnement et de soutien en vigueur. Le cas des élèves en situation de handicap ou d'aptitude partielle doit faire l'objet d'une attention particulière, en référence au projet d'accueil individualisé ou au projet personnalisé de scolarisation.

2.1 Rappel des normes d'encadrement à respecter

L'enseignement de la natation est assuré par l'enseignant d'EPS responsable de la classe ou du groupe-classe comme pour toutes les activités support de l'EPS.

Pour les groupes d'élèves non nageurs concernés par les actions de soutien, les modalités d'enseignement et d'encadrement doivent être adaptées afin d'atteindre l'objectif du socle.

2.2 Conditions matérielles d'accueil

Pendant toute la durée des enseignements, l'occupation du bassin doit être strictement appréciée à raison d'au moins 5 m2 de plan d'eau par élève. La surface à prévoir nécessitera des ajustements en fonction du niveau de pratique des élèves, notamment au lycée.

Qu'il y ait ou non ouverture concomitante du bassin à un public scolaire et non scolaire, les espaces réservés aux élèves doivent être clairement délimités, compte tenu des exigences de sécurité des élèves et des impératifs d'enseignement. L'espace attribué aux classes devra permettre pour des raisons pédagogiques et de sécurité un accès facile à au moins une des bordures de bassin. Les espaces de travail doivent être organisés sur les parties latérales des bassins et ne peuvent être réduits aux couloirs centraux.

2.3 Surveillance des bassins

La surveillance est obligatoire pendant toute la durée de la présence des classes dans le bassin et sur les plages, telle que définie par le plan d'organisation de la surveillance et des secours (POSS) prévu par l'article D. 322-16 du code du Sport. Elle est assurée par un personnel titulaire d'un des diplômes nécessaires pour assurer cette responsabilité (cf. annexe 2, § 4). Ce personnel est exclusivement affecté à cette tâche et, par conséquent, ne peut simultanément remplir une mission d'enseignement.

Ces dispositions sont également applicables à toutes les leçons de natation (enseignement obligatoire, dispositifs d'aide ou de soutien, accompagnement éducatif, entraînements à l'AS, etc.) organisées dans le cadre du projet d'établissement.

2.4 Rôles et responsabilités

La mission des enseignants est d'adapter l'organisation pédagogique à la sécurité des élèves.
La présence de personnels de surveillance ou d'encadrement au cours de l'enseignement de la natation ne modifie pas les conditions de mise en jeu de la responsabilité des enseignants.

2.5 Cas particuliers des bassins d'apprentissage et des piscines intégrées aux établissements scolaires du second degré

L'enseignement et la surveillance peuvent être assurés par le ou les enseignants d'EPS habituel(s) de la classe. Dans tous les cas, un des membres présents de l'équipe pédagogique devra avoir été formé à l'utilisation du matériel de réanimation et de premiers secours. Cette formation devra être actualisée régulièrement, chaque année et lors de la mise à disposition de nouveaux matériels de réanimation et de premiers secours.

2.6 Utilisation de plans d'eau ouverts

L'utilisation de plans d'eau ouverts exige le respect de règles strictes, tant pour la surveillance que pour le respect des règles d'hygiène et de sécurité conformément aux dispositions prévues notamment par les articles D. 322-11 et A. 322-8 du code du Sport.
Il revient au chef d'établissement de s'assurer que le plan d'eau, nettement défini et clairement balisé, est agréé pour accueillir l'enseignement scolaire.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Annexe 1
Le savoir-nager de l'école primaire au collège

Socle commun de connaissances et de compétences
L'autonomie et l'initiative - savoir nager

Premier palier

Connaissances et capacités à évaluer en fin de cycle 2 *	Indications pour l'évaluation. L'évaluation s'effectue en deux parties séparées par un temps de récupération.
Se déplacer sur une quinzaine de mètres.	Se déplacer sur une quinzaine de mètres sans aide à la flottaison et sans reprise d'appuis.
S'immerger, se déplacer sous l'eau, se laisser flotter.	Effectuer un enchaînement d'actions sans reprise d'appuis, en moyenne profondeur, amenant à s'immerger en sautant dans l'eau, à se déplacer brièvement sous l'eau (par exemple pour passer sous un obstacle flottant) puis à se laisser flotter un instant avant de regagner le bord.

Deuxième palier

Connaissances et capacités à évaluer en fin de cycle 3 *	Indications pour l'évaluation. L'évaluation s'effectue en deux parties séparées par un temps de récupération.
Se déplacer sur une trentaine de mètres.	Se déplacer sur une trentaine de mètres sans aide à la flottaison et sans reprise d'appuis. Par exemple, se déplacer sur 25 mètres, effectuer un virage, une coulée et une reprise de nage pour gagner le bord.
Plonger, s'immerger, se déplacer.	Enchaîner, sans reprise d'appuis, un saut ou un plongeon en grande profondeur, un déplacement orienté en immersion (par exemple pour passer dans un cerceau immergé) et un sur-place de 5 à 10 secondes avant de regagner le bord.

Troisième palier

Connaissances et capacités à évaluer au collège (si possible dès la 6ème, au plus tard en fin de 3ème)	Indications pour l'évaluation. L'évaluation s'effectue en réalisant le parcours complet.
Premier degré du savoir nager : Compétence à nager en sécurité, dans un établissement de bains ou un espace surveillé (piscine, parc aquatique, plan d'eau calme à pente douce). Connaissances et attitudes essentielles à vérifier : - connaître les règles d'hygiène corporelle ; - connaître les contre-indications ; - prendre connaissance du règlement intérieur de l'installation nautique ; - connaître et respecter le rôle des adultes encadrants.	Parcours de capacités, composé de 5 tâches à réaliser en continuité, sans reprise d'appuis au bord du bassin : - sauter en grande profondeur ; - revenir à la surface et s'immerger pour passer sous un obstacle flottant ; - nager 20 mètres : 10 mètres sur le ventre et 10 mètres sur le dos ; - réaliser un sur-place de 10 secondes ; - s'immerger à nouveau pour passer sous un obstacle flottant.

*** Les connaissances et les attitudes relatives aux règles d'hygiène et de sécurité propres aux établissements de bains et aux activités aquatiques évaluées au palier 3 sont acquises progressivement dès l'école primaire.**

Annexe 2
Qualité des personnes intervenant dans l'enseignement de la natation, l'encadrement des élèves et la surveillance des bassins

1. Encadrement des activités physiques et sportives, cadre général
Les qualifications des personnes qui sont amenées à enseigner, animer ou encadrer une activité physique ou sportive sont définies au titre 1 du livre II du code du Sport. Cependant, les dispositions des articles L. 212-1 et L. 212-2 ne s'appliquent pas aux fonctionnaires de l'État, notamment aux enseignants des établissements d'enseignement publics et privés sous contrat avec l'État dans l'exercice de leurs missions. L'article L. 312-3 du code de l'Éducation rappelle la compétence de l'État, sous l'autorité du ministre chargé de l'Éducation nationale, pour l'enseignement scolaire de l'éducation physique et sportive dispensé dans les écoles maternelles et élémentaires par les professeurs des écoles et dans les établissements du second degré par les personnels enseignants d'éducation physique et sportive.
2. Qualification et agrément des intervenants qualifiés dans le premier degré
Les professionnels, soumis à l'agrément préalable de l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, sont des éducateurs sportifs qualifiés ou des fonctionnaires territoriaux des activités physiques et sportives qui, dans le cadre de leurs statuts particuliers, sont qualifiés pour encadrer les activités physiques des enfants et des adolescents (éducateurs et conseillers territoriaux des activités physiques et sportives ou opérateurs territoriaux des APS intégrés lors de la constitution initiale du cadre d'emploi).
Pour pouvoir enseigner la natation, les professionnels agréés au titre de leur qualification doivent posséder l'un des diplômes suivants :

a) Diplômes délivrés par le ministère des Sports

- le diplôme d'État de maître nageur sauveteur ;
- le brevet d'État d'éducateur sportif des activités de la natation ;
- la spécialité « activités aquatiques » du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (BPJEPS) créée par arrêté du 18 décembre 2007 ;
- la spécialité « activités aquatiques et de la natation » du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (BPJEPS) créée par arrêté du 8 novembre 2010 ;
- les mentions « natation course », « natation synchronisée », « water-polo » et « plongeon » du diplôme d'État de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DEJEPS) créées par arrêtés du 15 mars 2010 parus au J.O. du 27 mars 2010 ;
- les mentions « natation course », « natation synchronisée », « water-polo » et « plongeon » du diplôme d'État supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DESJEPS) créées par arrêtés du 15 mars 2010 parus au J.O. du 27 mars 2010.

b) Diplômes délivrés par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

(sous réserve que les activités de la natation figurent dans l'annexe descriptive)
- le DEUST « animation et gestion des activités physiques et sportives ou culturelles » ;
- la licence professionnelle « animation, gestion et organisation des activités physiques et sportives » ;
- la licence générale Staps mention « entraînement sportif ».

Les personnes suivant une formation préparant à l'un de ces diplômes et titulaires d'une attestation de stagiaire délivrée par le préfet du département, conformément aux dispositions des articles R. 212-4 et R. 212-87 du code du Sport, peuvent être agréées pour la durée de la formation si elles interviennent dans le cadre d'un stage pédagogique en situation d'enseignement de la natation aux élèves de l'école primaire. Dans ce cas, elles doivent bénéficier de la présence d'un tuteur au sein de la structure durant les temps d'intervention auprès des élèves.

3. Participation d'intervenants bénévoles

Comme précisé au paragraphe 1.4.3 de la circulaire, les intervenants bénévoles lorsqu'ils participent aux activités physiques et sportives en prenant en charge un groupe d'élèves sont également soumis à un agrément préalable. Pour apprécier leur compétence, l'inspecteur d'académie pourra s'inspirer du référentiel transmis le 27 février 1998 sous la référence DESCO/CM /YT/PG/98-007 qui garde toute sa pertinence. Les intervenants bénévoles disposant d'une qualification reconnue au §1.2 de la présente annexe relèvent de la procédure d'agrément des intervenants qualifiés.

4. Surveillance des bassins des établissements de bains

La surveillance est assurée par un personnel titulaire d'un des diplômes conférant le titre de maître nageur sauveteur conformément à l'article D. 322-13 du code du Sport.

À la date de publication de cette circulaire, les mentions « natation course », « natation synchronisée », « water-polo » et « plongeon » du DEJEPS, les mentions « natation course », « natation synchronisée », « water-polo » et « plongeon » du DESJEPS et le BPJEPS spécialité « activités aquatiques » ne confèrent le titre de maître nageur sauveteur (MNS) qu'aux titulaires du certificat de spécialisation « sauvetage et sécurité en milieu aquatique ».

Les trois diplômes délivrés par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche permettant d'enseigner la natation ne confèrent le titre de maître nageur sauveteur à leur titulaire que si la formation a intégré une unité d'enseignement « sauvetage et sécurité en milieu aquatique ».

Le BPJEPS spécialité des « activités aquatiques et de la natation », le diplôme d'État de maître nageur sauveteur et le brevet d'État d'éducateur sportif des activités de la natation confèrent le titre de maître nageur sauveteur.

Annexe 3
Exemple de convention pour la participation d'intervenants extérieurs à l'enseignement de la natation scolaire

Entre la collectivité territoriale (préciser ...) représentée par ...

Et :

L'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale de ...

Représenté par Monsieur / Madame / Mademoiselle ..., inspecteur de l'Éducation nationale de la circonscription dans laquelle se déroule l'activité

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Définition de l'activité concernée, lieu de pratique

La présente convention a pour objet la mise en œuvre de la natation scolaire, telle qu'elle est définie par les textes en vigueur, notamment les programmes d'enseignement de l'école et le socle commun de connaissances et de compétences dans l'établissement suivant : ...

Article 2 - Agrément des intervenants

Au début de chaque année scolaire, une demande d'agrément ou de renouvellement d'agrément de tous les personnels intervenants, professionnels titulaires des qualifications requises ou éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, est transmise par le représentant de la collectivité territoriale à l'inspection académique. Pour la participation d'intervenants bénévoles, les directeurs d'école sollicitent leur agrément (selon les procédures définies au niveau départemental). Leur participation est restreinte au cadre défini par la circulaire ... du ... (§ 1.4.3).

Les activités ne peuvent débuter qu'après accord de l'inspection académique suite aux demandes présentées.

Article 3 - Conditions générales d'organisation et conditions de concertation préalable à la mise en œuvre des activités

L'enseignement de la natation scolaire est organisé suivant des modalités conformes à la présente convention, à l'agrément des intervenants et à un avenant, établi annuellement, de programmation des séances.

Chaque année, une réunion de concertation rassemble les représentants de l'établissement de bains et ceux de l'Éducation nationale pour définir les modalités d'accueil des classes concernées pour l'année à venir.

Article 4 - Sécurité des élèves

La mise en œuvre de l'activité est en conformité avec les normes d'encadrement et de sécurité prévues dans la circulaire ... . Pour les classes à faibles effectifs définies le plus souvent par le seuil de 12 élèves et ce quel que soit le niveau, le taux d'encadrement est arrêté par l'inspecteur d'académie à ...

Le POSS (plan d'organisation de sécurité et de secours) définit le cadre général de la surveillance. Celui-ci tient compte des particularités de chaque piscine, il est donc spécifique à chaque établissement. Dans le contexte scolaire, la surveillance assurée par un personnel exclusivement affecté à cette tâche est obligatoire pendant toute la durée de la présence des classes dans le bassin et sur les plages. La qualification du personnel affecté à la surveillance est définie par la circulaire ... (§1.3).

Article 5 - Rôles respectifs des enseignants et des intervenants extérieurs

Les rôles respectifs des enseignants et des intervenants sont rappelés par la circulaire : ...

Le maître assure de façon permanente, par sa présence et son action sur le bord du bassin, la responsabilité pédagogique de l'organisation et la mise en œuvre de l'activité. Il participe effectivement à l'encadrement et à l'enseignement de la natation suivant les conditions précisées par le projet pédagogique.

La répartition des tâches et des responsabilités se fait selon le principe suivant :

Les enseignants doivent :

- s'assurer de l'effectif de la classe, de la présence des intervenants, de la conformité de l'organisation de la séance au regard du projet ; connaître le rôle de chacun ainsi que les contenus d'enseignement de la séance ; ajourner la séance en cas de manquement aux conditions de sécurité ou d'hygiène ;
- participer à la mise en place des activités, au déroulement de la séance, notamment en prenant en charge un groupe d'élèves ;
- participer à la régulation avec les intervenants impliqués dans le projet ;
- signaler au personnel de surveillance le départ de tous les élèves pour le vestiaire.

Les professionnels qualifiés et agréés chargés d'enseignement doivent :
- participer à l'élaboration du projet, à son suivi et à son évaluation ;
- assurer le déroulement de la séance suivant l'organisation définie en concertation et mentionnée dans le projet ;
- procéder à la régulation, en fin de séance, en fin de module d'apprentissage.

Les personnels chargés de la surveillance doivent :
- assurer exclusivement cette tâche, intervenir en cas de besoin ;
- ajourner et interrompre la séance en cas de non-respect des conditions de sécurité et/ou d'hygiène ;
- vérifier les entrées et sorties de l'eau, interdire l'accès au bassin en dehors des horaires de la vacation.

Les intervenants bénévoles (le cas échéant), lorsqu'ils prennent en charge un groupe, doivent :
- assurer la surveillance des élèves du groupe qui leur est confié ;
- animer les activités prévues selon les modalités fixées par l'enseignant ;
- alerter l'enseignant ou le personnel qualifié en cas de difficulté.

Article 6 - Assiduité des élèves

La natation scolaire fait partie intégrante des programmes d'enseignement de l'école. Elle est donc assortie d'un caractère obligatoire. Toute absence ponctuelle doit être motivée, toute absence prolongée doit être justifiée et faire l'objet d'une dispense médicale. Pour des raisons de sécurité, les élèves dispensés sont pris en charge à l'école et ne sont pas conduits à la piscine.

Article 7 - Durée de la convention

La convention a une durée d'une année scolaire et fera l'objet d'une tacite reconduction sous réserve de produire l'agrément des personnes citées dans l'article 2 et les avenants à la convention. Elle peut toutefois être dénoncée dans les conditions indiquées dans l'annexe 2 de la circulaire n° 92-196 du 3 juillet 1992.

Un exemplaire de la présente convention est conservé dans les archives de l'école. Le directeur en fait la diffusion auprès des enseignants qui assurent l'encadrement des séances de natation.

À ... le...

Monsieur l'inspecteur d'académie, représenté par Monsieur / Madame / Mademoiselle ., inspecteur de l'Éducation nationale de la circonscription de ...

À ... le ...

Monsieur ou Madame ... représentant la commune / le syndicat intercommunal / la communauté de communes / la communauté d'agglomération de ...

SOMMAIRE

ACCUEIL DES ENFANTS ET ADOLESCENTS ATTEINTS DE TROUBLES DE LA SANTÉ

IV **ACCUEIL DES ENFANTS ET ADOLESCENTS ATTEINTS D'ALLERGIES OU D'INTOLÉRANCES ALIMENTAIRES**

Préambule

V **ACCUEIL DES ENFANTS ET ADOLESCENTS ATTEINTS DE TROUBLES DE SANTÉ ÉVOLUANT SUR UNE LONGUE PÉRIODE DANS LE PREMIER ET SECOND DEGRÉ**

C. n° 99-181 du 10-11-1999 (NOR : SCOE9902478C)

VI **1 - Un cadre législatif et réglementaire**

VI **2 - La population scolaire concernée**

VI **3 - L'accueil : une démarche concertée**

VII **4 - Le projet d'accueil individualisé**

VII **5 - Des aménagements dans la vie quotidienne**

5.1 - La restauration collective
5.1.1 Organisation générale
5.1.2 Régimes alimentaires particuliers
5.2 - Le traitement médical
5.3 - Le secret professionnel
5.4 - Les soins d'urgence
5.5 - Les aménagements pédagogiques
5.6 - L'information

XII **Annexe 1 : quelques affections de référence**

XII **Annexe 2 : projet d'accueil individualisé**
Les parties prenantes
L'élève concerné
Référents à contacter
Besoins spécifiques de l'élève
Prise en charge complémentaire de l'enfant : médicale ou pédagogique
Aménagements particuliers dans le cadre de l'école ou de l'établissement scolaire
Autres aménagements

XIV **Annexe 3 : liste des textes officiels**
Injection d'un traitement médicamenteux
Scolarisation
Obligation de secret professionnel et obligation de discrétion
Organisation des soins et du service de promotion de la santé
Information et formation
Restauration collective
Centre de loisirs et de vacances avec ou sans hébergement
Autres documents de référence

ACCUEIL DES ENFANTS ET ADOLESCENTS ATTEINTS D'ALLERGIES OU D'INTOLÉRANCES ALIMENTAIRES

■ Un enfant sur dix est aujourd'hui concerné par l'intolérance à un produit ou par une allergie alimentaire. Il n'existe pas de médicament capable de mettre fin à une allergie alimentaire. La seule solution est d'écarter de tous les repas les aliments allergisants.

Etant donné les risques de refus d'admission dans les cantines, 12% seulement de ces enfants sont signalés aux enseignants par crainte de mesures d'exclusion, ce qui entraine une prise de risque importante pour l'élève. Afin de faire face à cette situation une nouvelle circulaire prend en compte l'accueil des élèves atteints d'allergies et d'intolérances alimentaires. Cinq points essentiels y sont traités :

- la possibilité de manger à la cantine avec un panier repas préparé par les familles ou avec un repas respectant le régime alimentaire
- la possibilité de prendre des médicaments par voie orale, inhalée et par auto- injection en cas d'urgence
- le renforcement du secret médical et du secret professionnel
- les dispositions pour la mise en place des soins d'urgence
- le développement de l'information.

• L'organisation de la restauration collective relève de la seule compétence de la commune pour le 1er degré et du chef d'établissement pour le second degré mais il est rappelé que, conformément à la circulaire du 6 mars 1968 on doit autoriser l'élève à consommer un repas fourni par la famille, ou tout mettre en œuvre pour la mise en place du régime alimentaire adapté. Le mode d'organisation sera précisé lors de la mise en place du projet d'accueil individualisé qui devra dans la mesure du possible associer pour le premier degré la municipalité.

• La possibilité de pratiquer, outre la prise orale et inhalée, une injection, sous la forme d'un stylo auto-injectable, par tout adulte de la communauté éducative à condition que des instructions médicales précises aient été strictement définies par le protocole d'urgence du projet d'accueil individualisé.

• Le renforcement des dispositions visant au respect du secret médical : le protocole signé par le médecin traitant sera désormais adressé au médecin de l'éducation nationale.

• Les précisions concernant les dispositions indispensables à mettre en œuvre dans le cadre des soins d'urgence : une mallette de premiers secours doit être à disposition en permanence et contenir les médicaments particuliers des élèves souffrant de pathologies.

• Une liaison téléphonique rapide avec les services d'urgence doit être prévue.

• Le développement de l'information qui s'intègre dans le projet d'école ou d'établissement et peut concerner tous les personnels.

ACCUEIL DES ENFANTS ET ADOLESCENTS ATTEINTS DE TROUBLES DE SANTÉ ÉVOLUANT SUR UNE LONGUE PÉRIODE DANS LE PREMIER ET SECOND DEGRÉ

C. n° 99-181 du 10-11-1999
NOR : SCOE9902478C
RLR : 501-5 ; 505-4 ; 505-9

Textes de référence : C. du 6-3-1968 mod. ; A. du 29-9-1997 ; C. n° 86-144 du 20-3-1986
Texte adressé à mesdames et messieurs les recteurs d'académie ; monsieur le directeur de l'académie de Paris ; mesdames et messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; mesdames et messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale ; mesdames et messieurs les chefs d'établissement ; mesdames et messieurs les directrices et directeurs d'école.

■ Conformément à la loi d'orientation du 10 juillet 1989, il est essentiel que l'école remplisse au mieux sa mission d'accueil et d'éducation des élèves en difficulté et, en particulier, des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé. Cette mission qui nécessite une approche personnalisée et différenciée est rappelée dans la circulaire de rentrée 1999 n° 98-263 du 29-12-1998 .

Tout en s'inscrivant dans la continuité des actions menées jusqu'alors au cas par cas, les nouvelles directives ont pour but d'harmoniser les conditions d'accueil à l'école des enfants atteints de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaires en proposant à la communauté éducative un cadre et des outils susceptibles de répondre à la multiplicité des situations individuelles rencontrées :
Cinq points essentiels sont précisés :
- la possibilité de manger à la cantine avec un panier repas préparé par les familles ou avec un repas respectant le régime alimentaire
- la possibilité de prendre des médicaments par voie orale, inhalée et par auto- injection en cas d'urgence
- le renforcement du secret médical et du secret professionnel
- les dispositions pour la mise en place des soins d'urgence
- le développement de l'information.

Tel est l'objet de cette circulaire qui est également applicable aux établissements de l'enseignement privé sous contrat, dans le respect des dispositions de la loi n° 59-1557 du 31 décembre 1959 modifiée.

La circulaire n° 93-248 du 22 juillet 1993 est abrogée.

1 - UN CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE

Le principe de l'admission à l'école des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé a été posé dès 1963 et des modalités concrètes en faveur de leur scolarisation ont alors été mises en place. Depuis, il n'a cessé d'être appliqué et le développement des actions d'intégration est inscrit dans les missions de l'école. L'objectif poursuivi est de permettre la réussite scolaire et l'insertion sociale et professionnelle de ces enfants et adolescents en favorisant la scolarité grâce à certains aménagements. Par ailleurs, sur un plan psychologique, il est important d'éviter l'exclusion des cantines et l'isolement dans lequel la maladie peut placer l'enfant ou l'adolescent et de développer au sein de l'école l'adoption de comportements solidaires.

2 - LA POPULATION SCOLAIRE CONCERNÉE

Il importe en premier lieu de préciser la population scolaire concernée par les dispositions ci-après. Il s'agit des élèves atteints d'allergie ou d'intolérance alimentaire, de troubles de la santé évoluant sur de longues périodes et compatibles avec une scolarité ordinaire (à l'exclusion des maladies aiguës) pour lesquels des mesures particulières doivent être prises dans l'école, dès la maternelle, et dans les établissements scolaires. Celles-ci auront pour but de permettre à ces enfants de suivre leur traitement, leur régime alimentaire, d'assurer leur sécurité et de compenser les inconvénients liés à leur état.

3 - L'ACCUEIL : UNE DÉMARCHE CONCERTÉE

L'admission scolaire des enfants et adolescents atteints d'allergie ou d'intolérance alimentaire, de troubles de la santé s'effectue selon les règles en vigueur. À partir des informations recueillies auprès de la famille et éventuellement du médecin traitant, le médecin de l'éducation nationale détermine l'aptitude de l'enfant à suivre une scolarité ordinaire et, après concertation avec l'infirmière, donne son avis sur les aménagements particuliers susceptibles d'être mis en place. L'avis de l'équipe éducative sera également sollicité sur les dispositions à mettre en oeuvre au sein de l'école. Les aménagements envisagés ne doivent pas toutefois être préjudiciables au fonctionnement de l'école ou de l'établissement scolaire. Lorsque des incompatibilités entre l'état de santé de l'enfant et les capacités d'accueil de l'école ou de l'établissement seront constatées, d'autres solutions devront être proposées à la famille dans le cadre du respect de l'obligation scolaire et, éventuellement la commission de l'éducation spéciale sera saisie conformément à la circulaire n° 91-302 du 18 janvier 1991 sur l'intégration des enfants et adolescents handicapés.

C'est par une réflexion d'ensemble et un travail en équipe associant tous les membres de la communauté éducative, et les IEN pour le 1er degré, que les conditions optimales de l'intégration scolaire seront réunies. Le projet d'école ou d'établissement permettra de prendre en compte l'ensemble du temps de présence à l'école : temps d'enseignement et le temps d'accompagnement dans toute sa diversité : accueil des élèves, récréation, cantine, études, clubs, groupes d'intérêts, activités socioculturelles et favorisera une attitude d'ouverture et de solidarité de la part des personnels déjà sensibilisés à ces problèmes.

Il convient de souligner le rôle des personnels du service de promotion de la santé et du service d'action sociale en faveur des élèves, dont la mission est d'apporter, chacun dans son domaine de compétence, toute l'assistance requise aux équipes éducatives. Ils établiront toutes les liaisons utiles et impulseront une action d'information et de sensibilisation auprès des membres de celles-ci. Il leur appartiendra également de contribuer à la résolution des difficultés qu'elles pourraient rencontrer.

4 - LE PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

Le rôle de chacun et la complémentarité des interventions seront précisés dans un document écrit, "le projet d'accueil individualisé" : celui-ci associera l'enfant, sa famille, l'équipe éducative, les personnels du service de promotion de la santé, les partenaires extérieurs et toute personne ressource.
Ce document organisera, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant ou de l'adolescent, les modalités particulières de la vie quotidienne à l'école et fixera les conditions d'intervention des partenaires. Seront notamment précisés les conditions des prises de repas, interventions médicales, paramédicales ou de soutien, leur fréquence, leur durée, leur contenu, les méthodes et les aménagements nécessaires.

Le projet d'accueil individualisé définira les adaptations apportées à la vie de l'élève durant l'ensemble de son temps de présence à l'école. Il indiquera notamment les régimes alimentaires, aménagements d'horaires, les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant et les activités de substitution qui seront proposées.

Ce document précisera comment, en cas de périodes d'hospitalisation ou de maintien à domicile les enseignants de l'école ou de l'établissement d'origine veilleront à assurer le suivi de la scolarité en conformité avec les recommandations données dans la circulaire n° 98-151 du 17 juillet 1998, relative à l'assistance pédagogique à domicile en faveur des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

Le projet d'accueil individualisé sera mis au point, à la demande de la famille, par le directeur d'école ou le chef d'établissement en concertation étroite avec le médecin de l'éducation nationale à partir des besoins thérapeutiques, précisés dans une ordonnance signée du médecin traitant, adressée sous pli cacheté au médecin de l'éducation nationale et mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie.

5 - DES AMÉNAGEMENTS DANS LA VIE QUOTIDIENNE

5.1 La restauration collective

5.1.1 Organisation générale

Dans tous les cas, qu'il s'agisse des écoles maternelles et élémentaires ou des établissements secondaires, conformément aux directives données dans la circulaire du 6 mars 1968, les boites à provision seront autorisées sous réserve d'un contrôle strict et régulier de leur contenu.
Il conviendra de veiller à la conservation de ces repas fournis par les parents dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité prévues par la réglementation.

S'agissant des écoles maternelles et élémentaires, les services municipaux en charge du service de restauration devront être associés au moment de la rédaction du projet d'accueil individualisé afin de déterminer les dispositions à mettre en œuvre à cet effet.

En ce qui concerne la mise en place des régimes alimentaires particuliers prévus dans le projet d'accueil, toute décision relève :
- pour le premier degré de la compétence de la commune de rattachement qu'il convient d'associer lors de la rédaction du projet d'accueil individualisé.

- pour le second degré, de la compétence de l'établissement si un service de restauration est annexé à l'établissement public d'enseignement et à ce titre géré en régie.
Dans l'hypothèse où le service de restauration a été affermé ou a fait l'objet d'autres contrats administratifs, toute mesure spécifique pour les élèves ayant besoin d'un régime alimentaire particulier, défini dans leur projet d'accueil individualisé, pourra être stipulée dans le contrat administratif éventuellement par un avenant audit contrat.
Les établissements d'enseignement privés ont, quant à eux, la responsabilité de déterminer les modalités de gestion de leur service de restauration.

5.1.2 Régimes alimentaires particuliers

Tout enfant ayant, pour des problèmes médicaux, besoin d'un régime alimentaire particulier défini dans le projet d'accueil individualisé doit désormais accéder aux services de restauration collective (écoles maternelles, élémentaires, centres de loisirs, collèges, lycées, établissements d'enseignement adapté) selon les modalités suivantes :
- soit les services de restauration fournissent des repas adaptés au régime particulier en application des recommandations du médecin traitant ;
- soit l'enfant consomme, dans les lieux prévus pour la restauration scolaire, le repas fourni par les parents selon des modalités définies dans le projet d'accueil individualisé respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

Dans le cas où l'alimentation en restauration collective serait impossible, sous ces deux formes, il convient d'organiser au niveau local les modalités permettant d'apporter une aide aux familles.

Il convient de s'appuyer sur les expériences pilote mettant en œuvre un régime spécifique.

5.2 Le traitement médical

Certaines dispositions sont susceptibles de faciliter la vie quotidienne à l'école et dans les établissements, des enfants et adolescents confrontés à la maladie. Celles concernant la prise de médicaments pendant le temps de présence des élèves à l'école ont été précisées dans la circulaire n° 92-194 du 29 juin 1992 relative à l'accueil des enfants porteurs du virus de l'immunodéficience humaine (VIH) dans les établissements d'enseignement publics et privés sous contrat des premier et second degrés .
Il est nécessaire que pour ces enfants, l'école apporte son concours aux parents pour l'exécution des ordonnances médicales prescrivant un régime alimentaire ou un traitement oral, inhalé ou par auto-injection. C'est dans un climat d'échange et de confiance que les personnels peuvent eux-mêmes donner, lorsque les familles le demandent et sur prescription de leur médecin, des médicaments à ces enfants en cours de traitement.

Le protocole de soins et d'urgence signé par le médecin traitant doit être adressé au médecin de l'éducation nationale.

Il appartient au médecin traitant et prescripteur, en liaison avec le médecin de l'éducation nationale, de décider si la prise d'un médicament même en cas d'urgence nécessite exclusivement l'intervention d'un auxiliaire médical ou d'un médecin au regard notamment des précisions apportées par la circulaire du ministère de l'emploi et de la solidarité (DGS-DAS) n° 99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution de médicaments.

En situation d'urgence, s'agissant d'une pathologie chronique à risque vital immédiat ou pour certaines pathologies et dans le cas où le protocole de soins d'urgence établi conjointement par le médecin traitant prescripteur et le médecin de l'éducation nationale, préconise une injection d'un traitement médicamenteux, celle-ci doit pouvoir être pratiquée à tout moment selon les instructions médicales précises reprises dans le projet d'accueil individualisé. Ces cas exceptionnels et subordonnés à une situation d'urgence, doivent conduire les adultes de la communauté scolaire à tout mettre en œuvre pour que le traitement injectable puisse être administré en attendant l'arrivée des secours; ils doivent être strictement définis par le protocole de soins d'urgence dont l'un des enjeux est de prévoir toute assistance adéquate à l'élève en situation de danger.

S'agissant des problèmes de responsabilité qui peuvent se poser dans ce domaine, les personnels bénéficieront, en l'espèce et sous réserve de l'appréciation souveraine des tribunaux, du régime particulier de substitution de la responsabilité de l'Etat à celles des membres de l'enseignement public, prévu par l'article 2 de la loi du 5 avril 1937 ou du régime de droit commun de la responsabilité administrative pour défaut d'organisation de service ou mauvais fonctionnement de service.

5.3 Le secret professionnel

Le respect du secret professionnel est une obligation générale et absolue qui s'impose aux médecins et aux infirmières. Il importe, par ailleurs, dans l'intérêt même de l'enfant, de rappeler l'obligation de discrétion professionnelle dont tous les personnels de la communauté scolaire doivent faire preuve pour tous les faits ou informations relatifs à la santé de l'enfant. Toutefois le secret professionnel ne doit pas empêcher de déterminer avec l'équipe éducative les mesures à prendre pour faciliter la bonne adaptation de l'élève.

Pour cette raison, lorsque la maladie dont souffre l'élève le nécessite, et à la demande expresse des familles, l'ensemble des dispositions et informations contenues dans le projet d'accueil individualisé concernant l'élève lors de son admission à l'école, à l'exception de celles couvertes par le secret médical, contenues dans un pli cacheté, devra être porté à la connaissance de la communauté éducative et mis en œuvre par celle-ci. La décision de révéler des informations couvertes par le secret médical à certains membres de la communauté éducative, qui assisteraient les personnels de santé plus particulièrement, ou auraient un rôle prééminent dans la mission d'accueil et d'intégration de l'enfant, appartiendra en tout état de cause au médecin de l'éducation nationale qui veillera alors à rappeler à ces personnes l'obligation de secret qui s'attache à ces informations.

5.4 Les soins d'urgence

Dans tous les cas, qu'il s'agisse des écoles du premier degré ou des établissements secondaires, il est nécessaire qu'ils disposent :
- d'une ligne téléphonique permettant de contacter le SAMU.
La mise en place d'une liaison téléphonique rapide avec un médecin ou un service d'urgences médicales est en effet une mesure très importante. L'absence de dispositions nécessaires pour permettre d'alerter rapidement les secours serait en effet susceptible, lorsqu'elle aurait pour conséquence de retarder l'arrivée des secours et de porter ainsi un préjudice à la victime, d'être retenu comme élément constitutif des incriminations de mise en danger de la vie d'autrui ou de non assistance à personne en danger.

Pour les écoles, l'installation, l'entretien et le fonctionnement d'un équipement téléphonique relèvent de la responsabilité de la commune.
- d'une mallette contenant les médicaments nécessaires. Cette mallette doit être équipée comme une trousse de premiers secours avec en supplément les médicaments particuliers des élèves souffrant de pathologies, et non comme une pharmacie à usage intérieur, tel que le conçoit le code de la santé publique aux articles L. 595-1 à L. 595-11.

Lorsque la maladie évolue par crises ou par accès, il sera établi dès la demande d'accueil un protocole d'intervention décrivant : les signes d'appel, les symptômes visibles, les mesures à prendre pour assurer la mise en sécurité de l'enfant, les médecins à joindre, les permanences téléphoniques accessibles et les éléments d'information à fournir aux services d'urgence pour une compréhension efficace du problème. Ce protocole signé par le médecin traitant doit être adressé au médecin de l'éducation nationale.

S'agissant des urgences médicales, il vous est rappelé qu'il existe dans chaque département un SAMU (Service d'aide médicale urgente) joignable 24 heures sur 24 sur la quasi totalité du territoire par le numéro d'appel '15'.

L'appel du '15', en cas d'urgence met en relation avec un médecin régulateur qui, sans délai aide à évaluer la gravité de la situation, donne son avis et des conseils pour prendre les mesures d'urgence et, selon le cas dépêche une équipe médicale hospitalière avec véhicule de réanimation ou envoie une ambulance pour le transport vers un centre hospitalier.

Le médecin de l'éducation nationale ou l'infirmier(e), s'il est présent, dispense les soins et traitements nécessités par l'état de santé de l'enfant ou de l'adolescent. dans la limite, pour l'infirmier(e), des dispositions prévues par le décret n° 93-345 du 15 mars 1993 relatif aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier, des dispositions particulières pourront aussi être prévues dans le cadre de l'organisation de la médecine de soins mise en place par les établissements. Pour les établissements du second degré, les mesures s'inscriront dans le cadre du dispositif mis en place par les établissements en application de la circulaire n° 86-144 du 20 mars 1986, qui précise que les modalités d'organisation de la médecine de soins dans les établissements relèvent de la compétence et de la responsabilité des chefs d'établissements.

Il appartient aux chefs d'établissement de soumettre à leur conseil d'administration, compétent pour délibérer sur toutes questions ayant trait aux domaines sanitaire et social et à la sécurité, l'organisation qui leur paraîtra de nature à répondre le mieux aux besoins des élèves et des personnels de leur établissement, des risques encourus, de l'environnement médical et hospitalier, du contexte géographique et économique, des possibilités de transports, etc. Tous contacts pourront être pris au préalable avec les municipalités, notamment pour connaître les dispositifs qu'elles auraient pu mettre en place en matière de service d'urgence et auxquels les établissements pourraient avoir recours.

5.5 Les aménagements pédagogiques

D'une manière générale, dans le domaine pédagogique un élève atteint de troubles de la santé devra être considéré de la même manière que ses camarades en bonne santé. C'est là l'objectif central du processus d'intégration.

Cependant, chaque fois que les difficultés de santé spécifiques d'un enfant ou d'un adolescent contraindront l'enseignant à dispenser cet élève de telle ou telle séquence pédagogique, il sera nécessaire de trouver, avec l'aide de l'équipe éducative, le dispositif qui permettra de faire bénéficier ce dernier de toutes les compensations nécessaires.

Ce sera particulièrement le cas pendant les périodes d'hospitalisation ou de maintien à domicile. Tout devra être mis en oeuvre pour assurer à l'élève une réelle continuité de sa scolarité.

Les structures de scolarisation hospitalière, les organismes habilités à apporter un soutien éducatif, le centre national d'enseignement à distance seront des auxiliaires précieux pour atteindre de manière adaptée cet objectif essentiel.

On recherchera toujours à éviter une rupture brutale et prolongée et à préparer le retour à l'école, au collège ou au lycée conformément à la circulaire n° 98-151 du 17 juillet 1998 relative à l'assistance pédagogique à domicile en faveur des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

5.6 L'information

Il appartient aux directeurs d'écoles et chefs d'établissement de mettre en place, dans l'intérêt des élèves, des actions d'information qui doivent s'inscrire dans le projet d'école ou d'établissement s'adressant à :
- l'ensemble des personnels intervenant auprès des enfants des écoles maternelles et élémentaires, notamment les enseignants et personnels dits ATSEM (agent territorial spécialisé dans les écoles maternelles) , aides éducateurs ou intervenants extérieurs réguliers. Avec l'accord de la commune, les personnels municipaux pourront être associés à ces actions,
- l'ensemble des personnels des établissements du second degré, les personnels d'éducation et de surveillance, les maîtres d'internat et surveillant d'externat ou les aides éducateurs employés par le service public de l'éducation.

Il est fortement conseillé que soient toujours présentes dans l'école ou l'établissement une ou deux personnes ayant suivi une formation aux premiers secours : AFPS (attestation de formation aux premiers secours) ou STT (sauvetage, secourisme du travail) permettant de faire face aux situations les plus courantes ainsi qu'aux crises d'asthme, oedèmes de Quinck et chocs anaphylactiques.

La ministre déléguée,
chargée de l'enseignement scolaire
Ségolène ROYAL

Annexe 1

QUELQUES AFFECTIONS DE RÉFÉRENCE

(cette liste indicative n'est pas limitative)

- affection métabolique héréditaire
- affection respiratoire chronique
- allergie
- anaphylaxie non alimentaire
- arthrite chronique juvénile
- asthme
- cancer
- cardiopathie
- diabète
- drépanocytose
- épilepsie
- greffe de moelle et autre greffe
- hémophilie
- insuffisance rénale
- intolérance alimentaire
- leucémie
- maladie de Crohn
- mucoviscidose
- myopathie et autres maladies dégénératives
- syndrome d'immunodéficience humaine
- transplantation d'organe

Annexe 2

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

Le projet doit être adapté à chaque pathologie et à chaque cas individuel.
Toutes informations pouvant être utiles à la prise en charge de l'enfant seront jointes au projet. Celles qui relèveraient du secret médical seront placées sous pli cacheté et adressées au médecin de l'éducation nationale.

Les parties prenantes

- L'élève
- Les parents ou le tuteur légal
- Le directeur d'école ou le chef d'établissement
- Le médecin et l'infirmière du service de promotion de la santé en faveur des élèves

- Le médecin traitant et autres personnels paramédicaux
- Les représentants des associations concernées
- Les personnels impliqués dans le PAI. S'agissant des écoles maternelles et élémentaires, les services municipaux en charge du service de restauration devront être associés au moment de la rédaction du projet d'accueil individualisé afin de déterminer les dispositions à mettre en œuvre à cet effet.

L'élève concerné

- Nom
- Prénom
- Date de naissance
- Adresse
- Classe

Référents à contacter

(numéros de téléphone)
- Parents (domicile, travail)
- Médecin traitant
- Service spécialisé hospitalier
- Personnes ou organismes intervenant dans la prise en charge médicale et pédagogique de l'élève
- SAMU

Besoins spécifiques de l'élève

- Accessibilité des locaux scolaires
- Restauration : régime alimentaire ou panier repas
- Sanitaires
- Transport
- Mobilier adapté (sièges, tables...)
- Temps pour la prise de médicaments
- Temps pour les autres soins

Prise en charge complémentaire de l'enfant : médicale ou pédagogique

- Type de cette prise en charge
- Coordonnées des personnes ou organismes concernés
- Fréquence et horaires des interventions
- Lieu d'intervention (intra ou extra-scolaire)

Aménagements particuliers dans le cadre de l'école ou de l'établissement scolaire

- soins particuliers éventuellement assurés par le service de promotion de la santé en accord avec le médecin traitant ;
- traitement médical : prise de médicaments par voie orale, inhalée et auto-injectable en application de l'ordonnance précisant la marche à suivre et sur demande écrite des parents ;
- régime alimentaire ou panier repas ;
- protocole d'intervention en cas d'urgence signée par le médecin traitant et adressé au médecin de l'éducation nationale, précisant :

. les signes d'appel
. les mesures à prendre
. les informations à fournir au médecin d'urgence.

Les ordonnances et les médicaments spécifiques seront remis
- pour le premier degré, au directeur d'école ou à l'enseignant,
- pour le second degré à l'infirmière ou à un membre de l'équipe éducative lorsqu'il n'y a pas d'infirmière en résidence.

Les médicaments doivent être accessibles à tout moment.

Autres aménagements spécifiques à prévoir

Dans le cadre :
- de l'enseignement de l'éducation physique et sportive
- des transports scolaires
- des classes transplantées
- des déplacements scolaires en dehors de l'école

Le PAI sera signé par toutes les parties prenantes

Annexe 3

LISTE DES TEXTES OFFICIELS

Injection d'un traitement médicamenteux

- arrêté du 9 septembre 1975 portant dispositions relatives au matériel de technique médicale et à son emploi par les établissements et collectivités assurant le service public
- arrêté du 6 janvier 1981 relatif à la réglementation des appareils d'injection et de perfusion, visant notamment l'arrêté du 9 septembre 1975
- décret n° 81-539 du 12 mai 1981 relatif à l'exercice de la profession d'infirmier
- décret n° 91-834 du 30 août 1991 relatif à la formation aux premiers secours
- décret n° 92-514 du 12 juin 1991 relatif à la formation de moniteur des premiers secours et modifiant le décret du 30 août 1991
- arrêté du 8 novembre 1991 relatif à la formation aux premiers secours et ses annexes I, II, III et IV
- circulaire n° 92-194 du 29 juin 1992 relative à l'accueil des enfants porteurs du VIH dans les établissements d'enseignement publics et privés sous contrat des premier et second degrés.
- décret n° 92-1379 du 30 décembre 1992 modifiant le décret du 30 août 1991
- décret n° 93-221 du 16 février 1993 relatif aux règles professionnelles des infirmiers et infirmières
- décret n° 93-345 du 15 mars 1993 relatif aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier.
- décret n° 97-48 du 20 janvier 1997 portant diverses mesures relatives au secourisme
- circulaire DGS/PS n° 97-412 du 30 mai 1997 relative à l'application du décret n° 93-345 du 15 mars 1993 relatif aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier
- circulaire du ministère de l'emploi et de la solidarité (DGS-DAS) n° 99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution de médicaments.
- code de la santé publique, articles 595-1 à 595-11 relatif à l'organisation d'une pharmacie intérieure

Scolarisation

- loi n° 59-1557 du 31 décembre 1959 relative aux rapports entre l'état et les établissements d'enseignement privés.
- loi d'orientation n° 75-534 du 30 juin 1975 en faveur des personnes handicapées.
- loi d'orientation sur l'éducation n° 89-486 du 10 juillet 1989.
- circulaires n° 83-082, n° 83-4 et n° 3/83/S du 29 janvier 1983 relative à la mise en place d'actions de soutien et de soins spécialisés en vue de l'intégration dans les établissements scolaires ordinaires des enfants et adolescents handicapés, ou en difficulté en raison d'une maladie, de troubles de la personnalité ou de troubles graves du comportement.
- circulaires n° 87-273 et n° 87-08 du 7 septembre 1987 relatives à l'organisation pédagogique des établissements publics, nationaux, locaux et des établissements privés accueillant des enfants et adolescents atteints de déficience auditive sévère ou profonde.
- circulaire n° 90-082 du 9 avril 1990 relative à la mise en place et organisation des réseaux d'aides spécialisées aux élèves en difficulté.
- circulaires n° 91-302, n° 91-303, n° 91-304 du 18 novembre 1991 relatives à l'intégration scolaire des enfants et adolescents handicapés, scolarisation des enfants et adolescents accueillis dans les établissements à caractère médical, sanitaire ou social ; scolarisation des enfants handicapés à l'école primaire - classes d'intégration scolaire (CLIS).
- circulaire n° 98-151 du 17 juillet 1998, relative à l'assistance pédagogique à domicile en faveur des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période
- circulaire n° 98-235 du 20-11-1998, relative à la mise en œuvre d'une charte pour bâtir l'école

Obligation de secret professionnel et obligation de discrétion

- code pénal articles 226-13 et 226-14
- code de déontologie médicale
- décret n° 93-221 du 16 février 1993 relatif aux règles professionnelles et décret n° 93-345 du 15 mars 1993 relatif aux actes professionnels des infirmier(e)s

Organisation des soins et du service de promotion de la santé

- loi du 5 avril 1937, article 2, relatif à la responsabilité de l'état en matière d'accident scolaire
- arrêté du 3 mai 1989 - Durées et conditions d'éviction, mesures, de prophylaxie à prendre à l'égard des élèves et du personnel dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés en cas de maladies contagieuses.
- circulaire du 20 novembre 1963 relative aux accidents scolaires.
- circulaire n° 76-312 du 29 septembre 1976 relative à l'information des chefs d'établissement sur les problèmes médicaux concernant les élèves.
- circulaire n° 86-144 du 20 mars 1986 relative à la médecine de soins dans les établissements publics d'enseignement.
- décret n° 91-1195 du 27 novembre 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables au corps des médecins de l'éducation nationale et à l'emploi de médecin de l'éducation nationale conseiller technique.
- circulaires n° 91-148 du 24 juin 1991 et n° 91-248 du 11 septembre 1991 relatives aux missions et fonctionnement du service de promotion de la santé en faveur des élèves et du service social de l'éducation nationale.
- circulaire n° 93-082 du 19 janvier 1993 relative au rôle et aux missions du médecin conseiller technique du recteur à l'égard des personnels.

- circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

Information et formation

- note de service n° 87-373 du 23 novembre 1987 relative à l'agrément des intervenants extérieurs dans les établissements scolaires du premier degré.
- circulaire n° 92-196 du 3 juillet 1992 relative à la participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires.

Restauration collective

- circulaire du 6 mars 1968 modifiée par la circulaire du 16 mai 1969, du 18 novembre 1974, du 3 février 1978, du 13 août 1979, du 3 septembre 1981 et la note n° 8155 du 12 novembre 1987, article 10.2 relative aux paniers repas.
- arrêté du 9 mai 1995 relatif à l'hygiène des aliments remis directement au consommateur
- arrêté du 28 mai 1997 qui réglemente les conditions d'hygiène à respecter dans les entreprises
- arrêté du 29 septembre 1997 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective.
- arrêté du 6 juillet 1998 relatif aux règles d'hygiène applicables aux établissements d'entreposage de certaines denrées alimentaires.

Centre de loisirs et de vacances avec ou sans hébergement

- décret n° 60 -94 du 29 janvier 1960 concernant la protection des mineurs à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs.
- décret n° 99-720 du 3 août 1999 portant création d'une commission départementale de coordination en matière de jeunesse, abrogeant le décret n° 86-279 du 24 février 1986.
- extrait de l'instruction n° 98-095 du 10 juin 1998 du ministère de la jeunesse et des sports, relative à la mise en œuvre et au suivi de la réglementation dans les centres de vacances, les placements familiaux et les centres de loisirs sans hébergement.

Autres documents de référence

- L'hygiène dans les écoles primaires - ministère de l'éducation nationale et de la culture, ministère de la santé et de l'action humanitaire, 1993.
- Accueil et scolarité des élèves porteurs du VIH - ministère de l'éducation nationale et de la culture 1993.
- Cahiers de l'intégration n°424 : "L'intégration en classe ordinaire des enfants et adolescents malades chroniques" CNDP, novembre 1995
- D'autre part, les grandes associations de parents d'enfants malades diffusent, en accord avec le ministère de l'éducation nationale, des documents qui pourront être utilement consultés.

Régimes de pause dans les services
annexe II

Le but du présent document est de définir les principes selon lesquels les régimes de pause devront être travaillés service par service dans le cadre de la démarche d'ARTT.

Il n'est pas demandé, a priori, aux services de supprimer les temps de pause définis dans l'organisation actuelle du travail. L'examen de leur pérennisation devra être fait a posteriori en prenant en compte les principes ci-dessous.
A l'inverse le principe des avantages acquis ne doit pas jouer a priori pour maintenir un régime de pauses alors qu'une réduction du temps de travail conséquente est mise en place.
Ce document ne concerne pas les temps de vestiaire qui ne sont pas considérés comme des pauses.

Ces principes sont les suivants :

- L'organisation des temps de travail dans la journée devra être définie au regard, non seulement des aspects techniques liés au métier mais aussi des éléments constitutifs de la qualité de service, à savoir l'adéquation des horaires aux besoins et aux contraintes des populations concernées.

- L'organisation-type d'une journée de travail se compose de deux demi-journées séparées par un arrêt d'au moins 45 minutes, non compris dans le temps de travail. Des contraintes techniques liées à l'exercice des missions concernées pourront conduire à retenir dans certains services une organisation de la journée différente.

- En fonction de la "pénibilité" des séquences de travail résultant du contenu du travail et de l'organisation du temps de travail, la nécessité et la pertinence des pauses seront déterminées.
  Ces temps de pause ne devraient pas excéder 15 minutes pour des séquences de travail de l'ordre de 4 heures, pauses comprises.

- Lorsque des circonstances particulières conduiront à la définition de séquences de travail excédant 6 heures (de telles séquences ne devront être retenues que de manière exceptionnelle dans la mesure où elles ne semblent, a priori, pas compatibles avec des critères d'ordre sanitaire ; elles devront participer à une amélioration avérée de la qualité du service rendu) le temps de pause ne devra pas excéder 30 minutes.

. . . .

399

- Pour les postes à caractère administratif, où il n'existe pas de contraintes techniques nécessitant une définition collective des temps de pause, il n'apparaît pas nécessaire de formaliser un régime de pause particulier. Il est admis que des moments de pause sont inclus dans les séquences de travail dans la mesure où ils ne remettent pas en cause l'accessibilité et la continuité du service public et où ils respectent les durées maximales définies ci-dessous. Des dispositions spécifiques, conformes à la réglementation, seront mises en oeuvre pour les postes de travail continu sur écran informatique.

- Un travail particulier sur les modalités de pause devra être réalisé, de façon à limiter le temps non productif généré par les déplacements entre lieux de travail et lieux de pause. A cet effet ces modalités devront permettre que ces pauses soient prises "au sec" et dans des conditions d'hygiène adaptées : partage des locaux, roulottes de chantier, etc.

- Les pauses étant destinées à pallier la "pénibilité" d'une séquence de travail, elles devront être prises au milieu de cette séquence. Les pauses définies en début ou en fin de séquence de travail ne seront pas retenues.

- Des règlements des pauses seront mis en place dans les services.

400

2/2

Enseignements primaire et secondaire

Accueil en école maternelle

Scolarisation des enfants de moins de trois ans

NOR : MENE1242368C
circulaire n° 2012-202 du 18-12-2012
MEN - DGESCO A1-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs chargés des circonscriptions du premier degré ; aux directrices et directeurs d'école ; aux enseignants du premier degré

Le développement de l'accueil en école maternelle des enfants de moins de trois ans est un aspect essentiel de la priorité donnée au primaire dans le cadre de la refondation de l'école ; de nouveaux effectifs y seront consacrés dès la rentrée 2013.

La scolarisation d'un enfant avant ses trois ans est une chance pour lui et sa famille lorsqu'elle correspond à ses besoins et se déroule dans des conditions adaptées. Elle est la première étape de la scolarité et, pour beaucoup d'enfants, la première expérience éducative en collectivité.

Il s'agit notamment d'un moyen efficace de favoriser sa réussite scolaire, en particulier lorsque, pour des raisons sociales, culturelles ou linguistiques, sa famille est éloignée de la culture scolaire. Cette scolarisation précoce doit donc être développée en priorité dans les écoles situées dans un environnement social défavorisé, que ce soit dans les zones urbaines, rurales et de montagne ainsi que dans les départements et régions d'outre-mer.

Parce qu'elle concerne des « tout-petits » ayant des besoins spécifiques, cette scolarisation requiert une organisation des activités et du lieu de vie qui se distinguent nettement de ce qui existe dans les autres classes de l'école maternelle. Elle nécessite donc un projet particulier, inscrit dans le projet d'école. Elle constitue cependant bel et bien

la première étape d'un parcours scolaire et ne se substitue donc pas aux autres structures pouvant accueillir ces enfants : elle doit être pensée dans une logique d'articulation avec celles-ci, et fait à ce titre l'objet d'une concertation au niveau local.
Aussi, pour garantir une répartition efficace des moyens en réponse aux besoins identifiés en concertation avec les partenaires, les directeurs académiques des services de l'éducation nationale (DASEN) engageront des discussions avec les collectivités territoriales pour s'assurer des conditions d'accueil à la mesure des besoins spécifiques des tout-petits et mettre en œuvre la priorité que constitue la scolarisation des moins de trois ans dans les secteurs concernés.

1. Modalités d'accueil

Les projets d'accueil et de scolarisation d'enfants de moins de trois ans présentent des formes variées répondant aux besoins et aux ressources locales :
- un accueil et une scolarisation dans une classe de l'école maternelle, spécifique et adaptée aux besoins des jeunes enfants, dont le projet doit être explicitement accepté par la municipalité en raison des contraintes qu'il porte (présence régulière d'une ATSEM, aménagement de l'espace, matériel et jeux adaptés au jeune âge des enfants, rythmes spécifiques, etc.) ;
- un accueil et une scolarisation des enfants de moins de trois ans dans des classes de l'école maternelle comportant un ou plusieurs autres niveaux. Cette solution peut être efficace si elle correspond à un projet de l'ensemble de l'école maternelle. Elle présente l'avantage de la stimulation apportée par les pairs, mais constitue un cadre moins

favorable à une prise en compte des besoins des jeunes enfants. Il est d'autant plus important de veiller aux conditions de scolarisation des plus jeunes enfants pour leur garantir des conditions de développement propices à leur âge ;
- un accueil en milieu mixte, associant services de petite enfance et école, permet d'offrir du temps scolaire dans des dispositifs conçus localement. Ce projet, co-élaboré par l'éducation nationale et les collectivités territoriales, doit garantir la complémentarité des ressources apportées par chaque partenaire dans une cohérence éducative au service du parcours de l'élève.

2. Accueil et place des parents

Établir une relation de confiance avec les familles est essentiel pour permettre à l'enfant de grandir sereinement entre école et maison. Une attention particulière doit donc être portée à la relation aux parents d'élèves.
La prise en charge de chaque enfant fait l'objet d'un échange avec ses parents. Pour en garantir la réussite, ceux-ci sont incités à s'impliquer activement et positivement dans le suivi de sa scolarité. Ils doivent pour cela comprendre les attentes et exigences de l'école et de la vie en collectivité, avoir la possibilité de communiquer avec les personnels de l'école. Un travail en partenariat avec des structures associatives et des services sociaux peut faciliter l'implication des familles les plus éloignées de la culture scolaire.
Le projet d'accueil et de scolarisation au sein de la classe est par ailleurs présenté et expliqué à l'ensemble des parents d'élèves afin de les sensibiliser aux enjeux de cette première scolarisation.
Une attention particulière est portée à la prise en compte des rythmes spécifiques adaptés à ces très jeunes élèves. Les horaires d'entrée et de sortie, le matin et l'après-midi, peuvent faire l'objet de dispositions particulières par rapport aux autres classes pour l'ensemble du groupe d'enfants scolarisés, ou pour chacun d'entre eux, selon une organisation régulière convenue avec les parents, qui s'engagent à la respecter. Cette souplesse est cependant soumise à l'impératif que le temps de présence de chaque enfant demeure significatif.

3. Travail en partenariat : services « petite enfance » et école

La première entrée à l'école maternelle est le début d'un parcours qui est souvent très dépendant de la réussite de cette première approche du milieu scolaire. Ce moment délicat doit être une occasion pour l'école de s'ouvrir à ses partenaires.

La scolarisation des enfants avant trois ans se conçoit en complémentarité des autres services de petite enfance gérés principalement par les collectivités territoriales. Tous les enfants ne sont pas en mesure d'assumer les contraintes propres à une scolarité, même adaptée : une concertation est nécessaire pour déterminer le moment opportun pour scolariser chacun. C'est pourquoi il est utile de mettre en place une structure locale permettant aux familles d'échanger avec les personnels de ces services, les enseignants de maternelle, etc., afin que leur soient proposées des solutions adaptées, avec des possibilités de passage d'une structure à l'autre.

La qualité de la prise en charge éducative des enfants de moins de trois ans est largement dépendante des collaborations qui s'établissent entre les collectivités territoriales, l'éducation nationale et les autres services ayant en charge la petite enfance (Caf, PMI, etc.). C'est pourquoi on favorisera une concertation régulière et durable avec les collectivités territoriales et les différents services de l'État chargés des questions de petite enfance, au niveau local et départemental.

La rédaction des projets d'accueil et de scolarisation, concertée au plus près du contexte, à la lumière d'une analyse partagée des besoins, inclut l'implantation de locaux et de matériels spécifiques.

4. Pilotage

Les inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) sont les pilotes naturels des projets locaux, avec les directeurs des

écoles maternelles concernées. Ils sont garants de la nécessaire concertation avec les collectivités territoriales. Ils évaluent la pertinence et l'efficacité des dispositifs.
Les recteurs et les DASEN s'assurent des moyens nécessaires au développement des projets qu'ils déterminent comme prioritaires en fonction de leur implantation.
Les DASEN dressent la liste des écoles dans lesquelles des dispositifs de scolarisation des enfants de moins de trois ans sont implantés. Les postes concernés seront donc identifiés au mouvement intra-départemental. Les enseignants souhaitant postuler doivent être dans une démarche volontaire d'adhésion au projet de l'école et doivent s'informer des conditions de fonctionnement par consultation du projet d'école, contact direct avec le directeur ou l'IEN de la circonscription. Les DASEN veilleront lors de l'affectation à la cohérence entre les nominations et les conditions du poste sollicité. Les professeurs affectés recevront une formation complémentaire associant, autant que nécessaire, les personnels territoriaux.
Une série de séminaires interacadémiques, inscrits dans le programme national de formation, rassemblera, dans le courant du premier semestre 2013, les cadres académiques et les IEN chargés de mission maternelle.
La direction générale de l'enseignement scolaire établira un bilan de ce dispositif et favorisera les mutualisations. Un espace de ressources et de mutualisation est ouvert sur le site Éduscol. Une sélection de ces ressources sera diffusée largement aux enseignants et aux partenaires pour soutenir l'effort qualitatif fait localement par chaque équipe.
Les principes, présentant les paramètres à prendre en compte lors de l'élaboration des projets, sont énoncés en annexe.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Paul Delahaye

Annexe

Principes de référence pour la mise en place de dispositifs d'accueil et de scolarisation des enfants de moins de trois ans

Les différents principes sont communs à toutes les modalités d'accueil et de scolarisation d'enfants de moins de trois ans.
Les dix points énoncés sont les principes nationaux qui doivent permettre une mise en œuvre adaptée aux besoins locaux et aux moyens réunis pour mener à bien chaque projet.
Ce cadre peut être complété en fonction des conditions de mise en œuvre des projets ; c'est par exemple le cas lorsque les dispositifs prévoient l'usage de transports scolaires.
1. La scolarisation des enfants de moins de trois ans concerne les enfants dès l'âge de deux ans, ce qui peut conduire à un accueil différé au-delà de la rentrée scolaire en fonction de la date anniversaire de l'enfant.
2. La solarisation des enfants de moins de trois ans nécessite un local adapté, ou une adaptation des locaux et un équipement en matériel spécifique, définis en accord avec la collectivité compétente.
3. La structure mise en place accueille prioritairement des enfants du secteur de l'école où elle est implantée.
4. Le projet pédagogique et éducatif est inscrit au projet d'école. Lorsqu'un dispositif d'accueil est implanté hors des locaux d'une école maternelle, il est inscrit au projet de l'école de laquelle il dépend.
5. Le projet pédagogique est présenté aux parents. Dans les secteurs les plus défavorisés un travail avec les partenaires locaux concernés est déterminant.
6. Le projet pédagogique et éducatif prévoit explicitement les modalités d'accueil et de participation des parents à la scolarité de leur enfant.
7. Les horaires d'entrée et de sortie le matin et l'après-midi peuvent être assouplis par rapport à ceux des autres

classes, en conservant toutefois un temps significatif de présence de chaque enfant selon une organisation régulière, négociée avec les parents qui s'engagent à la respecter.

8. Dans les écoles qui les scolarisent, les enfants de moins de trois ans sont comptabilisés dans les prévisions d'effectifs de rentrée.

9. Les enseignants qui exercent dans ces structures reçoivent une formation dont certaines actions peuvent être communes avec les personnels des collectivités territoriales. Ces formations concernent l'ensemble des membres de l'équipe d'école pour maîtriser les connaissances et compétences spécifiques à la scolarisation des moins de trois ans.

10. Les formateurs, et notamment les conseillers pédagogiques des circonscriptions concernées par ces dispositifs, suivront une formation adaptée au niveau départemental ou académique pour faciliter l'accompagnement des équipes dans la définition et la mise en œuvre de leur projet.

Strasbourg.eu
& COMMUNAUTÉ URBAINE

crédit photo : Jérôme DONEL - imprimerie CUS - imprimé sur papier PEFC® / 10-31-1735

Ont participé au groupe de travail : Kismet AKDAG Ville, Catherine BALOUKA Education nationale, Cécile CELIA Ville, Laurence CHAULET Education nationale, Florence COHADON Education nationale, Sophie FASSEL Ville, Régis GIUNTA Ville, Caroline JEAN-CLAUDE Education nationale, Monique JULICH Ville, Maroussia LEVYCKYJ Ville, Madeleine MATHIS Ville, Claudine MOEBS Ville, Patricia PLATZ Ville, Pascal SCANDELLA Education nationale, Anne SCHEIDECKER Ville, Karine SCHIESTEL Education nationale, Yolaine SOARES Ville, Anne TRIBY Education nationale

Novembre 2013

Ville et Communauté urbaine
1 parc de l'Étoile
67076 Strasbourg Cedex - France
Site internet : **www.strasbourg.eu**
Téléphone : **+33 (0)3 88 60 90 90**
Fax : **+33 (0)3 88 60 91 00**
Courriel : **courrier@strasbourg.eu**