

ELÉMENTS DE CADRAGE POUR L'ÉLABORATION D'UNE

CHARTRE DES ASEM

(AGENTS SPÉCIALISÉS DES ÉCOLES MATERNELLES)



En 2015/2016, un stage filé intitulé « Le rôle et la posture du binôme enseignant/ASEM » s'est déroulé sur Dakar et Abidjan.

A l'occasion de ces temps de formation, le besoin de définir précisément le rôle et les champs d'intervention de chacun s'est fait sentir.

Il a été proposé qu'un écrit, la charte des ASEM, contractualise au niveau de chaque établissement les rôles et les responsabilités de chaque membre du binôme.

POURQUOI UNE CHARTE ?

La charte a pour objectif de définir le rôle de l'ASEM au sein de la classe et de l'école.

Elle précise le champ d'intervention de l'ASEM et les conditions de fonctionnement du binôme enseignant/ASEM.

C'est un document de référence accepté par l'ensemble de la communauté éducative.

C'est également un outil d'information, d'aide à la réflexion afin de faciliter la collaboration pour un meilleur service rendu aux enfants et aux familles.

Le présent document est une base sur laquelle chaque établissement peut élaborer sa propre charte prenant en compte le contexte local.

POUR UNE MEILLEURE COMMUNICATION

La nécessité de clarifier les champs de compétences et la volonté d'améliorer les relations au sein du binôme ont amené les stagiaires à faire les propositions suivantes :

Au niveau de l'école :

- **Des entretiens réguliers** entre les différents acteurs éducatifs (ASEM, enseignant, direction) permettront d'améliorer le service.
- Afin de garantir la communication, les ASEM pourront bénéficier d'une **adresse mail** et seront informées des différentes réunions de la vie de l'école.
- **Elles pourront être invitées aux différentes instances** les concernant.
- Elles seront invitées à prendre connaissance des comptes rendus des conseils d'école par voie d'affichage ou auprès d'un membre du conseil.

Au niveau de l'employeur :

- Un **entretien avec l'employeur** pourra être prévu pour évaluer les besoins de formation et les souhaits professionnels.
- Une **attestation** pourra être délivrée par l'employeur afin de valoriser l'expérience de l'ASEM.

FORMATION

Des formations pour les binômes enseignant/ASEM pourront être proposées autour de thématiques diverses :

- Le rôle de chacun dans le développement du langage,
- Approfondissement des connaissances sur les besoins spécifiques du jeune enfant,
- Accueillir un enfant en situation de handicap,
- Initiation aux gestes de première urgence
- Utilisation de l'outil informatique,
- ...

PARTICIPATION A LA VIE DE L'ECOLE

Au niveau de l'école :

- Les ASEM pourront être invitées à différentes réunions :
 - o **Conseil d'école** : 2 représentants des ASEM pourront être invités à chaque conseil d'école.
 - o **Conseils de cycle, concertations** : Les ASEM pourront être associées à ces réunions si les points évoqués nécessitent leur avis et/ou leur présence.
 - o **Réunion de parents** : les ASEM sont présentées aux familles en début d'année et pourront assister à certaines réunions de parents.
 - o **Réunion de pré-rentree** : Les ASEMS pourront y être invitée afin de faciliter la mise en œuvre de l'organisation du service.
 - o **Des réunions de concertation** entre l'ASEM et l'enseignant pourront être prévues à différents moments de l'année.
- Manifestations festives : Les ASEM sont impliquées dans les projets permettant la cohésion et les échanges entre l'école et les familles.

Au niveau de l'employeur :

- **Une réunion par trimestre avec la direction et l'ensemble des ASEMS** pourrait être prévue pour aborder les thématiques de l'école.

RELATION AU TRAVAIL

- Comportement professionnel :

- o L'ASEM n'est pas qu'une simple exécutante. Elle doit faire preuve de **curiosité et d'initiative** tout en communiquant avec l'enseignante.
- o L'ASEM a un **devoir de réserve et de discrétion** envers les enfants et les familles.
- o **Elle ne peut pas évoquer le comportement ou les résultats scolaires d'un enfant** avec ses parents sauf accord expresse et dans des circonstances exceptionnelles.
- o **Elle ne peut divulguer à l'extérieur** de la classe des éléments relevant du principe de réserve professionnelle.
- o L'ASEM adopte une **posture bienveillante** à l'égard de tous les enfants et leur apporte un égal traitement. Elle écoute, réconforte, valorise chacun d'entre eux.
- o **Le temps de présence** auprès des enfants doit être effectif. Les échanges téléphoniques (appel, SMS, ...) et toute utilisation du **téléphone portable doit se faire sur des temps de pause**.
- o **L'ASEM est ponctuelle** et respecte scrupuleusement les horaires et l'emploi du temps fixés conjointement avec l'enseignant et la direction.
- o **Tenue** : doit être adaptée au contexte de l'école maternelle : décente et pratique.
- o La courtoisie est de mise vis-à-vis des enfants, des familles et de l'ensemble des personnels de l'école (ASEM, gardiens, enseignants, personnel technique, ...).
- o Toute difficulté d'ordre relationnel doit se traiter hors de la présence des enfants et des familles.

- Pause :

- o Pour des raisons de santé et de sécurité, il serait souhaitable que les ASEM puissent bénéficier d'une ou plusieurs pauses.
- o Elles seront définies en début d'année par l'employeur et inscrites dans l'emploi du temps.
- o Leur durée et leur fréquence seront décidées conjointement avec la direction de l'école.

RESPONSABILITES DE L'ASEM

- L'ASEM ne peut en aucun cas administrer des **médicaments** ni tout autre produit pharmaceutique à l'enfant (sauf si l'autorisation est donnée dans le cadre d'un PAI)
- L'ASEM n'est pas habilitée ni qualifiée pour la prise en charge directe des **enfants en situation de handicap**. Elle ne peut se substituer à une AVS.
- Dans certains cas, l'ASEM peut être amenée à **remplacer l'enseignant** sur une durée plus ou moins longue (maladie, départ en stage, ...). Il est souhaitable que cette possibilité soit mentionnée dans le contrat de travail ou dans un avenant.

- L'ASEM **n'est pas au service des** enseignants ou de tout autre personnel de l'école pour gérer ses affaires personnelles ou pour effectuer les tâches personnelles de l'enseignant (vaisselle, ...)
- L'ASEM **accompagne les élèves sous la responsabilité du personnel enseignant**, dans le cadre des activités extérieures régulières se déroulant sur temps scolaire. Si les activités dépassent le temps scolaire, un accord passé avec l'employeur est fortement recommandé.
- L'ASEM veille à disposer du **matériel et équipement nécessaires** à l'exercice de ses fonctions (blouse, gants, matériel de nettoyage, ...). Le cas échéant, elle informe l'enseignant et/ou la direction des manques éventuels.
- L'ASEM prépare le matériel avant le début de l'activité.

RESPONSABILITES DE L'ENSEIGNANT

- L'enseignant est le **responsable pédagogique** : il définit le contenu pédagogique et le déroulement des activités.
- Il **informe l'ASEM** des objectifs pédagogiques liés aux activités qui lui sont confiées.
- Il est **responsable du groupe confié à l'ASEM** même si celui-ci est en dehors de sa présence.

LES MISSIONS DE L'ASEM

Les missions sont précisées en concertation avec l'enseignant et la direction de l'établissement.

1/ Fonction éducative : L'ASEM ...

- Veille au respect des **règles d'hygiène et de sécurité** auprès des enfants
- Est vigilant au bon respect des **règles de politesse**
- Montre le **bon exemple** en termes d'attitude et de langage
- Assure la **sécurité** matérielle, physique et affective de l'enfant
- Est **bienveillant** et attentif en prenant une distance affective.
- **Gère le matériel** pédagogique (installation, rangement, ...)

2/ Fonction pédagogique : L'ASEM ...

- **Accompagne l'enseignant** dans les situations d'apprentissage
- **Anime l'activité** qui est confiée, rend compte à l'enseignant de ses observations.
- **Connait les objectifs** et les attentes de l'enseignant
- Privilégie les **échanges langagiers** dans toutes les situations
- Intervient avec justesse et équité dans les **conflits entre enfants**
- Surveille **la sieste**.
- Encadre les **sorties scolaires**.

Les récréations relèvent de la seule responsabilité des enseignants. En cas de besoin l'ASEM pourra accompagner de manière exceptionnelle les enseignants.

3/ Fonction d'entretien : L'ASEM ...

- Assure l'organisation et la disponibilité constante du **matériel**
- Assure le **rangement** de la classe et le nettoyage du matériel à l'issue des activités
- Assiste l'enseignant dans la **préparation de la classe** : photocopies, plastification, ...
- A **chaque fin de période**, l'ensemble du matériel de la classe, jouets, casiers, coins jeux...doit être nettoyé.

Application de la charte

Une fois rédigée et validée par l'ensemble des partenaires, un exemplaire est remis à chacune des parties.

Tout agent nouvellement recruté doit être informé de cette charte.

Les directeurs des écoles maternelles veillent à la stricte application de la présente charte pour ce qui concerne les dispositions qui relèvent de leurs compétences et responsabilités.

L'employeur (fondateur, comité de gestion, association de parents d'élèves, ...) est chargé de l'application de la présente charte pour ce qui concerne les dispositions qui relèvent de ses compétences et responsabilités.