

J'INTÈGRE
LA FONCTION PUBLIQUE

TOUT-EN-UN
2018-2019

CONCOURS
ATSEM/ASEM
EXTERNE, INTERNE, 3^E VOIE

Corinne Pelletier

DUNOD

Concept de couverture :
Dominik Raboin

Illustrations : © Freepik

Le pictogramme qui figure ci-contre mérite une explication. Son objet est d'alerter le lecteur sur la menace que représente pour l'avenir de l'écrit, particulièrement dans le domaine de l'édition technique et universitaire, le développement massif du photocopillage.

Le Code de la propriété intellectuelle du 1^{er} juillet 1992 interdit en effet expressément la photocopie à usage collectif sans autorisation des ayants droit. Or, cette pratique s'est généralisée dans les établissements

d'enseignement supérieur, provoquant une baisse brutale des achats de livres et de revues, au point que la possibilité même pour

les auteurs de créer des œuvres nouvelles et de les faire éditer correctement est aujourd'hui menacée. Nous rappelons donc que toute reproduction, partielle ou totale, de la présente publication est interdite sans autorisation de l'auteur, de son éditeur ou du Centre français d'exploitation du droit de copie (CFC, 20, rue des Grands-Augustins, 75006 Paris).



© Dunod, 2018
11 rue Paul Bert, 92240 Malakoff
www.dunod.com
ISBN 978-2-10-077917-8

Le Code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes de l'article L. 122-5, 2^o et 3^o a), d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite » (art. L. 122-4).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

Table des matières

Introduction	VII
--------------	-----

Partie 1 De candidats à professionnels

1. Tout savoir sur la profession d'ATSEM/ASEM	3
■ <i>Entraînement</i>	10
2. Tout savoir sur les concours ATSEM	13
3. Tout savoir sur le concours ASEM	21
4. Comment se préparer au concours ?	23

Partie 2 Connaissances et savoir-faire

Sous-partie 1. Les institutions politiques françaises

1. Les institutions politiques	29
2. L'Europe	31
3. Le service public	33
4. Les collectivités territoriales	34
5. Les compétences de l'État et les collectivités territoriales	36
6. Le fonctionnement des municipalités	38
7. La Ville de Paris	40
■ <i>Entraînement</i>	41

Sous-partie 2. Le développement de l'enfant

8. Le développement physique global	45
9. La motricité	46
10. Le développement psychique	49
11. Le développement cognitif (ou intellectuel)	51
12. La dentition	52
13. Le langage	54
14. Le schéma corporel	56

15. L'acquisition de la propreté	57
■ <i>En pratique</i>	58
■ <i>Entraînement</i>	59

Sous-partie 3. Les déterminants de santé de l'enfant

16. L'alimentation de l'enfant	62
17. Le sommeil de l'enfant	65
18. Les maladies infantiles	67
19. Les vaccinations infantiles	69
■ <i>En pratique</i>	70
■ <i>Entraînement</i>	73

Sous-partie 4. L'école maternelle : organisation et fonctionnement

20. Les objectifs de l'école maternelle	81
21. L'organisation des enseignements à l'école primaire	84
22. L'organisation du temps scolaire	85
23. Les acteurs de l'école maternelle	88
24. Les partenaires de l'école maternelle	89
25. Les instances de l'école primaire	91
26. Les sorties et voyages scolaires	93
27. L'accueil de l'élève en l'absence de l'enseignant	95
■ <i>En pratique</i>	96
■ <i>Entraînement</i>	97

Sous-partie 5. La scolarisation de l'enfant handicapé

28. Les différents types de handicap	101
29. Les différentes formes de scolarisation de l'enfant handicapé	102
30. Les outils d'aide à la scolarisation	103
■ <i>En pratique</i>	106
■ <i>Entraînement</i>	107

Sous-partie 6. La santé à l'école

31. Le suivi médical à l'école	109
32. Les soins et urgences à l'école	110
33. Les mesures à prendre en cas de fièvre de l'enfant	115
IV 34. Les mesures à prendre en cas de maladies contagieuses	117

35. Le projet d'accueil individualisé (PAI)	119
■ <i>En pratique</i>	120
■ <i>Entraînement</i>	121

Sous-partie 7. La sécurité à l'école

36. Le règlement intérieur	124
37. Les exercices de mise en sécurité	125
38. Les consignes de sécurité	127
■ <i>En pratique</i>	128
■ <i>Entraînement</i>	129

Sous-partie 8. L'entretien du linge et des locaux

39. L'entretien du linge	132
40. L'entretien des locaux	135
41. Les différents produits d'entretien	136
42. Le matériel utilisé pour l'entretien des locaux	137
43. Principes généraux de l'entretien de locaux	139
44. Procédures d'entretien des locaux	141
45. Les pictogrammes de danger et de protection individuelle	143
46. La dilution des produits ménagers	145
■ <i>En pratique</i>	146
■ <i>Entraînement</i>	148

Sous-partie 9. Les missions de l'ATSEM sur le temps scolaire

47. L'aide matérielle	153
48. L'aide pédagogique	158
49. La participation à l'encadrement des élèves hors de la classe	160
50. Le savoir-être de l'ATSEM	162
■ <i>En pratique</i>	163
■ <i>Entraînement</i>	165

Sous-partie 10. Les missions de l'ATSEM sur le temps périscolaire

51. La garderie	169
52. La pause méridienne	171
53. Les activités péri-éducatives (APE)	175
■ <i>En pratique</i>	176
■ <i>Entraînement</i>	177

Sous-partie 11. Les risques professionnels

54. Les risques professionnels de l'ATSEM	181
55. La prévention des risques professionnels	183
■ <i>En pratique</i>	185
■ <i>Entraînement</i>	186

Partie 3 Préparer les épreuves écrites d'admissibilité

1. Généralités sur les écrits d'admissibilité	191
2. L'épreuve de QCM du concours externe	193
3. L'épreuve de QRC de la 3 ^e voie	199

Partie 4 Préparer l'oral d'admission

1. L'oral d'admission du concours externe	209
2. L'oral d'admission des concours interne et de 3 ^e voie	216
3. Exprimer ses motivations	230
4. Mettre en avant les atouts de sa candidature	235
5. Se présenter sous son meilleur jour	244

Partie 5 Sujets corrigés

1. Sujet d'admissibilité concours externe	255
■ <i>Corrigé</i>	261
2. Sujet d'admissibilité concours externe	264
■ <i>Corrigé</i>	270
3. Sujet d'admissibilité concours 3 ^e voie	272
■ <i>Corrigé</i>	281
4. Sujet d'admissibilité concours ASEM	283
■ <i>Corrigé</i>	288
5. Sujet d'admission concours externe	291
6. Sujet d'admission : mise en situation professionnelle	293
7. Entretien de motivation concours Externe/Interne/3 ^e voie	296

Introduction

Cet ouvrage s'adresse à tous ceux qui choisissent de devenir Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles (ATSEM) ou Agent Spécialisé des Écoles Maternelles de la mairie de Paris (ASEM) et souhaitent mettre toutes les chances de leur côté.

Il se décompose en cinq grandes parties :

La première présente les concours, le métier et conseille sur la manière de se préparer aux épreuves du concours

La deuxième est constituée de fiches thématiques dans lesquels figurent les connaissances nécessaires pour répondre à des questions sur des situations bien précises du quotidien de l'ATSEM : son environnement de travail, les pratiques professionnelles, l'hygiène et la sécurité ainsi que le fonctionnement des institutions publiques. Cette partie propose également des mises en application pratique des connaissances acquises ainsi que des extraits de QCM du concours externe.

La troisième est dédiée aux écrits d'admissibilité des concours externe et de 3^e voie, décrivant de façon détaillée le déroulement et la nature des épreuves ainsi que la méthodologie à adopter pour les réussir au mieux.

La quatrième partie est consacrée à l'oral d'admission et regorge de conseils utiles pour appréhender les attentes du jury, réussir votre présentation, vous préparer aux questions posées, exprimer vos motivations, mettre en avant les atouts de votre candidature et soigner le fond et la forme de votre discours.

En cinquième partie, des sujets corrigés commentés vous permettront une mise en pratique et une évaluation de votre niveau par rapport aux exigences des concours.

Partie 1

**De candidats
à professionnels**

Tout savoir sur la profession d'ATSEM/ASEM



De candidats
à professionnels

Le métier d'ATSEM/ASEM a fortement évolué ces dernières années, Avec la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, les ATSEM/ASEM ont un rôle éducatif renforcé auprès des enfants en collaboration avec l'enseignant.

Sous l'effet conjugué de départs massifs à la retraite et d'un taux de natalité élevé ces dernières années, les perspectives de recrutement d'ATSEM/ASEM sont réelles.

1. Comment se définit l'emploi d'ATSEM/ASEM ?

Le décret n° 92-850 du 28 août 1992 définit le statut particulier d'ATSEM/ASEM : « Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants ».

Le décret précise que les ATSEM/ASEM font partie de la communauté éducative. En ce sens, ils jouent un rôle dans l'organisation de l'école (participation au conseil d'école par exemple) et au niveau des relations avec les différents acteurs de l'école, et notamment les parents d'élèves.

Les ATSEM/ASEM peuvent également exercer des activités de surveillance dans les cantines et assister les personnels enseignants qui accueillent dans leur classe des enfants en situation de handicap.

On peut considérer que les fonctions de l'ATSEM/ASEM sont de trois ordres :

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

Le ministère de la Fonction Publique s'est lancé, courant 2017, à l'appui d'un rapport du Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale (CSFPT) dans une réforme du statut des Agents Territoriaux des Écoles Maternelles afin de préciser leurs missions, d'améliorer leurs conditions de travail et de leur proposer une évolution de carrière.

2. Quel est le statut de l'ATSEM/ASEM ?

L'ATSEM/ASEM est soumis au statut général de la fonction publique territoriale, placé sous l'autorité hiérarchique du maire de la commune sur laquelle il exerce.

Ce métier appartient au secteur social de la filière médico-sociale de la fonction publique territoriale.

Depuis, le 1^{er} janvier 2017, le statut d'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles est composé de deux grades, au lieu de trois précédemment, de la catégorie C :

- 1^{er} grade : C2 - Agent spécialisé principal de 2^e classe (regroupant les échelles 4 et 5 de rémunération) ;
- 2^e grade : C3 - Agent spécialisé principal de 1^{re} classe (correspondant à l'échelle 6 de rémunération).

Le grade d'Atsem de 1^{re} classe a été supprimé.

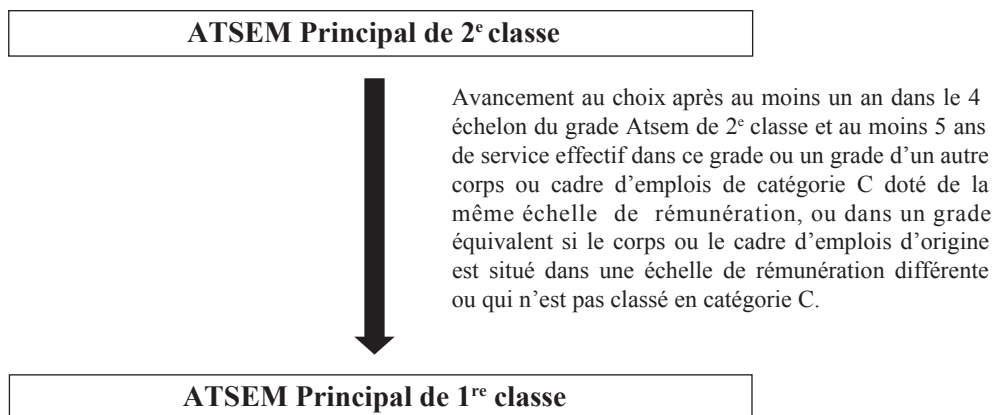
L'ATSEM/ASEM est « stagiaire » lors de sa première année d'exercice. Sa titularisation intervient à la fin du stage par décision de l'autorité territoriale qui l'a nommé. À titre exceptionnel, la durée du stage peut être prolongée d'un an.

Si la titularisation n'est pas décidée, l'ATSEM/ASEM est licencié ou réintégré dans son grade antérieur (dans le cas où il avait déjà la qualité de fonctionnaire avant sa nomination).

3. Quelle est l'évolution de carrière de l'ATSEM/ASEM ?

La fonction publique territoriale prévoit une évolution de carrière de l'ATSEM/ASEM en deux grades, décrite ci-après :

Déroulement de carrière



L'avancement d'un échelon au suivant s'effectue entre l'ancienneté minimale et maximale requise précisée dans la grille indiciaire ci-dessus. Cet avancement est plus ou moins rapide selon la notation annuelle et l'appréciation professionnelle de l'agent.

4. Quelle est la rémunération de l'ATSEM/ASEM ?

La rémunération de l'ATSEM/ASEM dépend de son grade et de son échelon. On parle de traitement indiciaire.

Rémunération d'un ATSEM au 1^{er} février 2017

	ATSEM principal 2 ^e classe	ATSEM principal 1 ^{re} classe
Nombre d'échelons	12	10
Indices bruts ⁽¹⁾	de 351 à 479	de 374 à 548
Rémunération	de 1537,02 € au 1 ^{er} échelon à 1949,39 € au 12 ^e échelon	de 1616,68 € au 1 ^{er} échelon à 2183,69 € au 10 ^e échelon

⁽¹⁾ Les indices sont des nombres qui multipliés par la valeur du point d'indice, donnent le montant du salaire du fonctionnaire.

La rémunération comprend également un supplément familial versé en fonction du nombre d'enfants à charge effective et permanente du fonctionnaire.

Des primes et indemnités supplémentaires peuvent être versées par la collectivité territoriale.

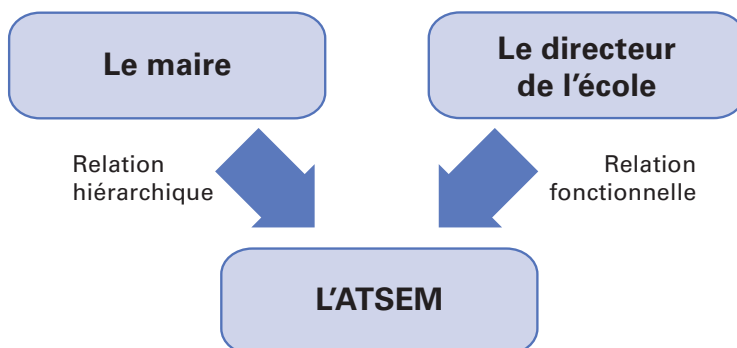
5. Sous quelle hiérarchie l'ATSEM/ASEM travaille-t-elle ?

L'ATSEM/ASEM est mis à la disposition de l'école maternelle par le maire. La mairie reste l'employeur mais l'ATSEM/ASEM est placé sous l'autorité du directeur ou de la directrice de l'école sur le temps scolaire.

Les ATSEM/ASEM sont placés sous l'autorité exclusive du maire pour toutes les activités réalisées en dehors du temps scolaire (garderie, cantine, TAP...).

En dehors de ses horaires de travail habituels, la participation de l'ATSEM/ASEM (fête de l'école, sortie scolaire...) se fait sur la base du volontariat et avec accord du représentant de la municipalité dont il dépend.

La double autorité de l'ATSEM/ASEM



6. Quelles sont les attributions de l’ATSEM/ASEM ?

Les fonctions de l’ATSEM/ASEM différeront selon que l’on est sur ou en dehors du temps scolaire.

a. Sur le temps scolaire

L’ATSEM/ASEM assume 3 fonctions :

- **Une fonction éducative** : sous la responsabilité de l’enseignant et en sa présence, il prend soin et aide les enfants aux moments de l’accueil, de l’habillage et du déshabillage, il assure les soins d’hygiène corporelle et vestimentaire (passage aux toilettes…).
- **Une fonction d’entretien du matériel et des locaux** : rangement et entretien du matériel pédagogique, rangement des locaux scolaires, nettoyage et entretien des mobiliers et des locaux.
- **Une fonction d’aide pédagogique** : sous la responsabilité de l’enseignant et en sa présence, il apporte son concours pour la mise en œuvre (préparation du matériel et des locaux), et l’animation des activités scolaires (encadrement d’ateliers) ainsi que la surveillance des élèves (récréations). Il assure également l’accompagnement des sorties scolaires (visites, piscine, spectacle, voyage…).

b. En dehors du temps scolaire

Placé sous l’autorité et la responsabilité du maire, l’ATSEM/ASEM exerce des missions de surveillance et d’éducation.

c. Pendant les sorties scolaires

Dès lors que les sorties scolaires et les activités extrascolaires sont intégrées dans son emploi du temps habituel, l’ATSEM/ASEM accompagne la classe.

Si elles sont organisées en dehors du temps scolaire, l’ATSEM/ASEM participe sur la base du volontariat. Dans ce cas, son temps de travail supplémentaire donnera lieu à récupération ou rémunération supplémentaire.

7. Quelle est la journée type de l’ATSEM/ASEM ?

La journée de l’ATSEM/ASEM se caractérise par une succession de temps et d’activités variés pour lesquels il est sous l’autorité de la collectivité territoriale ou de l’Éducation Nationale.

Temps ou activité	Autorité compétente
La garderie du matin	Collectivité territoriale
L’accueil des enfants	Éducation nationale
Les activités pédagogiques du matin	Éducation nationale
Le temps du déjeuner	Collectivité territoriale

Temps ou activité	Autorité compétente
Les activités pédagogiques de l'après-midi	Éducation nationale
La garderie du soir	Collectivité territoriale
L'entretien des locaux	Collectivité territoriale

8. Comment les ATSEM/ASEM sont-elles affectées dans les classes ?

Le code des communes stipule que toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un ATSEM/ASEM. Cela ne veut pas dire qu'il y a un ATSEM/ASEM par classe. Le directeur de l'école va répartir les ATSEM/ASEM affectés dans son établissement par la mairie, en fonction des besoins. De façon générale, les petites sections de maternelle nécessitent le concours d'un ATSEM/ASEM à temps complet alors que les moyennes et grandes sections, d'un ATSEM/ASEM à temps partiel ou en temps partagé entre deux classes.

De candidats
à professionnels

9. Quelles sont les obligations professionnelles de l'ATSEM/ASEM ?

a. Les obligations

La plus importante est l'obligation de discrétion et de réserve professionnelle sur tout ce qui concerne les activités scolaires et l'école de façon générale. En pratique, l'ATSEM/ASEM ne peut pas répondre aux questions relatives à la pédagogie, aux comportements des élèves en classe, ou aux questions concernant ce qu'il connaît de la vie des enfants et de leur famille... L'ATSEM/ASEM doit orienter ses interlocuteurs et notamment les parents, vers l'enseignant ou le directeur de l'école.

L'ATSEM/ASEM peut informer les parents sur l'état de santé de leur enfant et les événements de la journée (repas, sieste, incidents bénins...).

Il peut également être relais des informations concernant le fonctionnement de l'école sous réserve d'une délégation expresse de l'enseignant.

Cette obligation de discrétion ne doit pas empêcher l'ATSEM/ASEM de faire part au directeur de l'école des constats ou des informations concernant des sévices éventuels infligés à des mineurs de moins de 15 ans.

b. Les interdictions

L'ATSEM/ASEM ne peut assurer seul la garde des élèves sur le temps scolaire ou réaliser tout acte relevant des compétences de l'enseignant. En l'absence de l'enseignant, les enfants sont placés sous la responsabilité du directeur de l'école. Néanmoins depuis 2008, l'ATSEM/ASEM peut être amené à réaliser une activité de garde sur le temps scolaire dans le cadre du service minimum (les jours de grève, les enfants sont accueillis même si leur enseignant est absent pour fait de grève).