
CONCOURS D'AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES
ÉCOLES MATERNELLES DE 1ère CLASSE

TROISIEME CONCOURS

Session 2015

Epreuve écrite d'admissibilité du 14 octobre 2015.

*SERIE DE TROIS A CINQ QUESTIONS A REPONSE COURTE POSEES A PARTIR D'UN DOSSIER
SUCCINCT REMIS AUX CANDIDATS PORTANT SUR DES PROBLEMES SUSCEPTIBLES D'ETRE
RENCONTRES PAR UN AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES DANS
L'EXERCICE DE SES FONCTIONS*

Durée 2 heures

Coefficient 1

Consignes à lire avant le commencement de l'épreuve

Il vous est demandé de rédiger sur la copie. Seul l'usage d'un stylo noir ou bleu est autorisé (bille, plume, feutre). L'utilisation d'une autre couleur pour écrire ou souligner, sera considérée comme signe distinctif, de même que l'utilisation d'un surligneur.

Les brouillons ne seront pas ramassés.

Vous ne devez faire apparaître aucun signe distinctif, ni votre nom, ni le nom d'une collectivité existante, ni signature, ni paraphe.

Aucune référence (nom de collectivité, nom de personne...) autre que celles figurant le cas échéant sur le sujet ou dans le dossier ne doit apparaître dans votre copie.

Seules les copies de composition fournies par le Centre de Gestion doivent être utilisées.

Le non respect des règles citées ci dessus peut entraîner l'annulation de la copie par le jury.

Votre identité devra uniquement être reportée dans le coin cacheté de la copie. Rabattre la partie noircie et la coller en humectant les bords.

Le sujet contient 8 pages.

SUJET

A partir des documents ci-joints :

DOCUMENT 1 : Extrait de BANKEXAM.FR, « la journée d'un(e) ATSEM » (1 page).

DOCUMENT 2 : Extrait de la « charte de l'agent spécialité des écoles maternelles (ATSEM). (1 page)

DOCUMENT 3 : Extrait de « ATSEM – INSTITS qui fait quoi » par Jean-Claude ROLLAND (1 page)

DOCUMENT 4 : Extrait de « Organiser l'accueil dans sa classe » (2 pages)

DOCUMENT 5 : Extrait de Forum « pleurs à la maternelle ». (1page)

Veillez répondre aux questions suivantes : (En rédigeant avec vos propres mots sans recopier le texte)

QUESTION 1 : Comment définir le temps d'accueil à la maternelle ?

QUESTION 2 : Quelle est son utilité ?

QUESTION 3 : Quelle est la place de l'ATSEM à ce moment-là ?

Extrait de :



Le métier d'ATSEM

Au sein de la fonction publique

En devenant ATSEM, vous intégrez la fonction publique territoriale (FPT), une des trois branches qui composent la Fonction Publique (il existe également la fonction publique d'Etat -FPE- et la fonction publique hospitalière - FPH-). La fonction publique territoriale est divisée en 8 filières et regroupe 1,7 million d'agents (sur un total de 5 million de personnes exerçant au sein de la fonction publique). Les employeurs sont les 26 régions, 100 départements, 18 000 établissements publics et 36 772 communes de France.

Parmi les 8 filières de la fonction publique territoriale figure la filière médico-sociale, à laquelle les ATSEM sont rattachés.

Son statut est défini par le [décret du 28 août 1992](#) (lien vers le décret) qui stipule que toute classe maternelle doit bénéficier d'un ATSEM nommé par le maire.

Par ailleurs, les besoins en ATSEM se feront de plus en plus ressentir dans les années à venir. En effet, les textes spécifient qu'il doit y avoir un ATSEM par classe, or dans la réalité il s'agit plutôt d'un ATSEM pour deux classes. Un tiers des ATSEM actuellement en poste partiront à la retraite d'ici 2015 ou 2020 et il faudra bien les remplacer. Enfin le taux de natalité augmente, impliquant davantage d'écoles maternelles et donc plus de personnel qualifié à court et moyen termes.

La journée d'un(e) ATSEM

L'ATSEM voit ses journées s'articuler autour de trois fonctions principales (participation à la communauté éducative / restauration des enfants / entretien et nettoyage des locaux). Par conséquent il est présent de façon continue auprès des enfants et du personnel enseignant.

Avec un temps de travail hebdomadaire de 35h, ses journées ne dépassent pas 8h. En cas d'heures supplémentaires, l'ATSEM a droit à des RTT.

La journée doit être entrecoupée d'une pause, dont la durée est définie par le maire après avis auprès du directeur ou de la directrice de l'établissement, qui décident également de l'emploi du temps de l'ATSEM, et s'organise de la façon suivante :

- Activités scolaires et éducatives : le matin, ces activités ont lieu sous l'égide de l'Education Nationale auxquelles les ATSEM apportent un soutien matériel et leur participation ; les activités scolaires de l'après midi ont lieu sous la responsabilité de l'enseignant
- La sieste : pour laquelle l'ATSEM assiste l'enseignant dans sa mise en œuvre (aider les enfants à se déshabiller et à se coucher, etc.)
- L'accueil de la maternelle tout au long de la journée qui est assuré par l'enseignant, mais que l'ATSEM peut être amené à assister
- Garderie : assurée du matin jusqu'au soir (y compris en dehors des horaires de classe). Certaines communes dispensent les ATSEM de cette mission.

Si l'ATSEM a pour rôle de seconder l'enseignant, il (elle) ne détient pas l'autorité de l'enseignant, qui est le seul responsable de l'organisation et du déroulement des activités pédagogiques. Il ne peut en aucun cas se substituer à lui (sauf cas exceptionnel sur demande de la direction de l'établissement). En dehors de ces activités principales et en dehors des heures de cours, l'ATSEM est chargé de l'entretien, du rangement et l'hygiène des locaux et salles de classe...

Extrait de :

CHARTE DE L'AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES (ATSEM)

Aucune charge d'activité d'enseignement ou de fonction de suppléance des enseignants absents ne peut être attribuée à l'ATSEM.

1 : Participation aux moments spécifiques : assistance des jeunes enfants

a/ Accueil des enfants:

L'accueil des enfants est assuré dix minutes avant la classe et constitue un moment-clé de leur journée, en particulier pour les plus jeunes d'entre eux. L'ATSEM et l'enseignant occupent ici des rôles complémentaires et assurent tous deux un accueil personnalisé et chaleureux de l'enfant. L'ATSEM ne peut l'assurer seul.

L'ATSEM et l'enseignant facilitent la transition du cercle familial vers le milieu scolaire en s'adressant individuellement à chaque enfant, en le mettant en confiance, en le reconnaissant comme une personne à part entière. Il est important de le saluer, s'enquérir de son état, l'aider à poser ses objets.

Pendant la période de l'accueil, les parents accompagnent l'enfant jusqu'au seuil de sa classe sans déranger ou interrompre les activités pédagogiques déjà mises en place. Au cours de ce temps, l'ATSEM accueille les enfants au sein de la classe en collaboration avec l'enseignant et peut être chargé, sous la responsabilité de l'enseignant, d'encadrer un groupe d'enfants pour lequel une activité pédagogique a été mise en place.

Il est souhaitable que l'ATSEM soit affecté prioritairement à l'accueil des plus jeunes enfants dès lors que chaque classe maternelle ne dispose pas d'un tel agent.

Extrait de :

Atsem - Instits : Qui fait quoi ?

mercredi 1er mars 2006 par [Jean-Claude ROLLAND](#)



Un article paru en février dans le n° 311 de "La lettre du cadre territorial" apporte quelques éclairages sur les missions et le rôle des atsem au sein de l'école. En reprenant ici quelques points qui soulèvent des questionnements, nous espérons ainsi répondre aux nombreux internautes qui participent au forum de l'article "[travailler avec les atsem](#)".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Extrait de :

ORGANISER L'ACCUEIL DANS SA CLASSE

Un exemple en moyenne section par Marie Pierre Peyrache, école maternelle Chateaubriand à Saint-Marc-sur-Mer, Saint-Nazaire

Depuis les programmes de 1995, l'accueil à l'école maternelle est mentionné comme faisant partie intégrante du temps de classe et de l'organisation de celle-ci.

*Réfléchir à l'accueil, avoir un projet pour ce temps, c'est donc se poser un certain nombre d'interrogations : **A quoi sert-il ? quel(s) rôle(s) y joue l'enseignant(e) ? L'atsem ? quelle place les parents peuvent-ils y avoir ? celle des enfants ? quelles activités proposer ? dans quel but ? Peut-il évoluer en cours d'année ? En quoi ? ... etc***

Je précise par ailleurs, même si je ne développerai pas particulièrement ce point, que l'accueil concerne aussi bien le début de classe le matin que celui de l'après-midi.

1) L'accueil est journalier, répétitif, ritualisé. *L'accueil est un moment dont tous les acteurs ont besoin : les enfants, les parents, l'atsem et l'enseignant(e).*

2) L'accueil est organisé dans la classe même ou dans un lieu particulier de l'école (ex : le dortoir en début d'après-midi).

3) L'accueil a une certaine durée qui est fonction :

du niveau de classe, de l'emploi du temps de la matinée, des contraintes d'école éventuelles (ex : heure de fermeture des portes), de la période de l'année (il peut durer plus ou moins longtemps selon la proximité ou le retour de vacances, l'arrivée d'enfants nouveaux, l'évolution de l'organisation de la classe [allongement d'autres temps (ateliers ou regroupements)] ...

Si le temps de l'accueil se réduit progressivement tout au long de l'année (dans des proportions raisonnables car un accueil de 5 ou 10 minutes est-ce encore un accueil ?), on peut en avvertir les parents par affichage, ou écrire un mot avec l'aide des élèves pour mettre dans le cahier de liaison.

*Dans le même souci, **attention aux temps d'accueil qui s'allongent** démesurément (30 minutes ou plus), et où les élèves, fatalement, se mettent à faire un peu n'importe quoi.*

Dans tous les cas, la fin de l'accueil est signalée de façon ritualisée : cela peut être un signal sonore, une comptine...

4) Durant l'accueil, chacun a un rôle à jouer :

- les parents (ou la personne qui est chargée de mener l'enfant à l'école) : **ils " accompagnent "** c'est-à-dire qu'ils effectuent un certain nombre de gestes (aider l'enfant à se déshabiller, l'emmener aux toilettes, lui donner sa carte de cantine, lui demander de sortir et de ranger sa boîte de goûter... par exemple). En acceptant de faire ces gestes, **ils acceptent implicitement le rôle de l'école par rapport à l'enfant.**

Les parents manifestent généralement **leur volonté de dialoguer** avec l'enseignant(e) ou l'atsem selon les informations, les questionnements, la contribution qu'ils désirent apporter.

Les parents ou accompagnants peuvent également **aller plus loin dans l'accueil**, soit de leur propre choix, soit suite à sollicitation de la part de l'enseignant(e) : ils peuvent participer à l'une des activités avec leur enfant et d'autres (par exemple lire un livre, jouer à un jeu de société), aider à une tâche particulière (par exemple apprendre à leur enfant à reconnaître son prénom dans un type d'écriture), prendre connaissance de la vie de la classe avec leur enfant par l'intermédiaire des affichages, du journal de la classe...etc).

Il ne faut pas hésiter à **faire rentrer les parents dans la classe**, même pour un court instant. L'accueil perd son sens si les parents restent à la porte, soit du fait de l'interprétation qu'ils donnent à ce moment soit de la volonté affichée du maître ou de la maîtresse.

- l'atsem : le choix de faire participer l'atsem à l'accueil (après accord avec celle-ci) me paraît intéressant dans la mesure où sa relation à l'enfant et à ses parents n'est pas de même nature que celle de l'enseignant(e). **Beaucoup de questions matérielles sont de son registre** : c'est elle par exemple qui fait manger les enfants à la cantine, qui procède souvent à l'endormissement... et les parents s'adressent souvent à elle pour ces questions-là.

De même, **l'atsem peut prendre le relais de certains parents** qui n'ont pas beaucoup de temps en animant une activité, en installant les enfants à un atelier etc...

Enfin, il ne faut oublier que l'atsem a une relation privilégiée avec les enfants du fait de sa proximité dans certaines tâches : à ce titre, **elle constitue pour certains élèves la personne qui fait le lien avec l'école.**

- l'enseignant(e) : il est primordial **d'être disponible, depuis l'accueil individuel et personnalisé de chaque élève, l'écoute individualisée, jusqu'à l'acceptation des comportements de souffrance...**

Il doit montrer *sa volonté de dialogue avec les parents*, sans (et c'est parfois difficile) aller jusqu'à l'accaparement. Il faut savoir différer les communications qui sont d'un registre "autre" en proposant un rendez-vous par exemple. Par contre, il faut solliciter, inviter, informer, expliquer...

L'accueil est l'occasion de *relations duelles avec les élèves* (pas tous tous les jours bien sûr): converser, négocier des choix, enrôler, mettre en activité...etc

Enfin, c'est l'enseignant qui *met fin à l'accueil* : c'est lui qui donne le "signal" et qui supervise le rangement du matériel qui a servi aux activités proposées, par les élèves eux-mêmes.

- les élèves : le temps de l'accueil doit leur permettre de faire la transition entre la maison et l'accueil, entre deux vécus différents, entre deux places différentes.

L'accueil doit leur permettre de *développer leur capacité à faire des choix* : le premier, c'est celui d'être à l'école et d'en accepter les "règles", en particulier celui de ne plus être "seul".

L'accueil doit permettre aussi *d'affirmer et de faire reconnaître leur identité*, mais aussi d'établir librement des relations de coopération, d'aide ou tout simplement de jeu.

5) Les activités proposées pendant l'accueil :

- elles doivent être *ritualisées* : prendre son étiquette, choisir son goûter, choisir son atelier de la matinée, changer son livre de bibliothèque, effectuer un "service" (arroser les plantes, donner à manger aux animaux...)

- elles doivent être *individuelles* : dessiner, écrire, faire des puzzles, des jeux de lotos, des jeux logiques...

- elles doivent se dérouler *par petits groupes* : jeux de construction, jeux d'imitation (garage, château-fort, dinette, poupées, bibliothèque, jeux de société...)

Les enfants évoluent *librement* d'une activité proposée à une autre.

6) Ces activités donnent lieu à des apprentissages

- de type méthodologique :

+ *se servir de* : savoir tenir des outils scripteurs, savoir où mettre le bouchon de son feutre, savoir le reboucher et le replacer dans son pot, savoir identifier son dessin (en écrivant, en demandant l'aide de l'adulte, en collant une étiquette-prénom), savoir ranger son dessin dans sa boîte, éventuellement en pliant sa feuille, savoir laisser en place un jeu pour un autre enfant

+ *ranger* : connaître les rangements et les emplacements, savoir "lire" les étiquettes qui permettent de retrouver la place des jeux, des séries de puzzles, des livres...savoir se déplacer avec un puzzle en le tenant horizontalement, savoir empiler, remettre un couvercle, porter une corbeille...

- à des fonctionnements individualisés

+ *découvrir* un nouveau jeu, un nouveau puzzle, *jouer, manipuler*

+ *s'essayer, expérimenter, se tromper, chercher*

+ *recommencer, faire et refaire, défaire*, faire ce qu'on sait déjà faire... pour le plaisir

- à des relations de types différents

+ autonome, tout seul

+ en relation duelle avec un pair, un adulte

+ en petits groupes

- à des situations différenciées

+ en ajoutant ou en supprimant des contraintes

+ en donnant un espace-jeu à certaines activités qui ne seront ritualisées et formalisées que plus tard dans l'année, dans le cadre des ateliers structurés

7) L'accueil : une occasion pour l'enseignant(e)

- *d'observer* les attitudes, les relations, les réinvestissements, les productions, les progrès, les préférences ...etc

- *d'évaluer le niveau de maîtrise du langage* des élèves soit par une conversation informelle, soit par l'organisation d'un petit atelier de langage autour d'un objet (apporté par un élève ou par lui-même), d'une photo, d'une image, d'un livre... etc

- *de procéder à des évaluations individuelles* qui prennent beaucoup de temps et qui ne sont pas possibles à un autre moment.

- de procéder à quelques cas de *remédiations*, qui ne nécessitent pas la mise en place d'un atelier spécifique (par exemple finir d'apprendre à écrire son prénom, ou revoir la trajectoire de certaines lettres).

En résumé, l'accueil permet *des apprentissages "au long cours"*, qui prennent du temps, mais sans lesquels le fonctionnement des ateliers, en particulier *les ateliers "autonomes"* ne pourrait avoir lieu. Toute activité s'approprie plus ou moins librement à l'accueil avant d'être structurée et faire l'objet de l'apprentissage d'une ou de plusieurs compétences précises dans le cadre d'un atelier.

Cet accueil de l'école maternelle, inscrit comme une pratique obligatoire et nécessaire, devrait permettre à l'enseignant(e) (et à l'école à travers lui) d'affirmer dès la petite section les choix de la scolarisation, et aux parents, partenaires et élèves, de lire clairement ces choix.

Extrait de : Forum Pleurs à la maternelle

myriam75

Posté le 26-09-2006 à 15:12:37



ma fille de tout juste 3 ans fait sa première rentrée...
au début tout se passait bien, elle était même fière d'aller à l'école...puis elle ne voulait surtout plus y aller tous les jours et maintenant c'est les grosses crises de larmes arrivée devant la classe lorsqu'elle nous voit partir, moi son père ou sa nounou...elle me dit que c'est bien l'école, mais qu'il y a trop de monde et qu'on la bouscule tout le temps!

elle a un tempérament bien marqué, mais calme et pas casse-cou pour un sou.
et dans sa classe ils sont 31 élèves pour 2 adultes, je trouve ça énorme!!

et aussi en semaine après ses matinées d'école, elle est beaucoup plus capricieuse et colérique que d'habitude, alors que le week-end elle est plus "zen"! et quand elle parle de l'école elle raconte surtout, le fait de devoir rester silencieux, pas de bagarres, "bouton fermé" pour dire "se taire"....

ça me fais très mal au cœur, car le but , ce n'est pas de la dégoûter de l'école et espacer ses journées à la carte n'est pas forcément une bonne solution pour l'avenir...je ne sais pas quoi faire!