

---

**CONCOURS D'AGENT TERRITORIALE SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES  
PRINCIPAL DE 2EME CLASSE**

---

**SESSION 2019**

**TROISIEME CONCOURS**

**Epreuve écrite d'admissibilité du 09 octobre 2019**

Série de trois à cinq questions à réponse courte posées à partir d'un dossier succinct remis aux candidats portant sur des problèmes susceptibles d'être rencontrés par un agent territorial spécialisé des écoles maternelles dans l'exercice de ses fonctions

**Durée : 2 heures**

**Coefficient 1**

**A LIRE ATTENTIVEMENT**

**Consignes à lire avant le commencement de l'épreuve**

**Reportez sur votre copie le numéro de la question et indiquez en face votre réponse.**

- **Votre identité devra uniquement être reportée dans le cadre en haut de chaque copie.** Dès la fin de l'épreuve, les compositions seront acheminées au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure, afin que ces dernières soient numérisées par un scanner dédié. Toutes les copies seront automatiquement identifiées et rendues anonymes lors de cette opération. Elles seront ensuite adressées aux correcteurs de façon dématérialisées. Chaque composition fera l'objet d'une double correction.

**En dehors de ce cadre,** vous ne devez faire apparaître aucun signe distinctif, ni votre nom, ni le nom d'une collectivité fictive ou existante étrangère au traitement du sujet, ni signature, ni paraphe.

- Répondez **directement sur la grille de réponses** en mettant une croix dans la ou les case(s) correspondante(s) à chaque bonne réponse. Chaque question comporte **une ou plusieurs réponses exactes.**

- *Seules les réponses* aux crayons **bleus ou noirs seront acceptées.** Toutes autres couleurs utilisées (même le crayon à papier...) seront considérées comme un signe distinctif.

**Le non-respect des règles indiquées ci-dessus peut entraîner l'annulation de la copie par le jury**

Le sujet contient 10 pages. Il appartient au candidat de vérifier que le document comprend le nombre de pages indiqué. S'il est incomplet, en avertir un surveillant.

# SUJET

A partir des documents ci-joints :

DOCUMENT 1 : Extraits du règlement relatif aux ATSEM

DOCUMENT 2 : Un travail ergonomique

DOCUMENTS 3 : Sami, Félix et Paula, 3 enfants à accompagner

DOCUMENT 4 : Quel plan ? qui solliciter ? pour qui ?

DOCUMENT 5 : Les 5 atouts de la sieste

**Vous répondrez aux questions dans l'ordre qui vous convient, en indiquant impérativement leur numéro.**

## **QUESTION n° 1 : la Place de l'ATSEM (5 points)**

A partir du document 1 et de vos connaissances personnelles, répondez aux questions

- a. Expliquer la notion de double hiérarchie pour l'ATSEM (2 points).
- b. Parmi les propositions suivantes dites si vous pouvez, ou non, en tant qu'ATSEM, renseigner les parents et expliquer pourquoi (reprendre sur votre copie les 4 situations suivantes) (1 point):
  1. La maman de Zoé vient la chercher à la garderie et vous informe qu'elle trouve que les travaux faits en classe par sa fille l'inquiètent, elle ne voit pas de progrès
  2. Le papa de Paul vous demande si son fils mange bien à la cantine
  3. La maman de Léa est fâchée, sa fille a déchiré sa jupe sur le grillage à la récréation du matin.
  4. Les parents de Karim n'ont pas compris le message noté dans le cahier concernant la sortie au zoo (ils ne maîtrisent pas parfaitement la lecture) ils vous demandent de leur expliquer.
- c) Pouvez-vous participer sur une journée à une sortie au zoo ? Si non pourquoi, si oui qui donne l'autorisation ? (2 points)

## **QUESTION 2 : L'ergonomie au travail (5 points)**

A partir du document 2, répondez aux questions suivantes :

- a) Donnez au moins 4 intérêts du chariot de ménage (2 points) ?
- b) Vous devez dépoussiérer les différents espaces, selon le cas, précisez quelle technique vous allez utiliser. Répondez sur votre copie en reprenant les différents cas (1 point) :
  - Cas 1 : La salle de classe équipée de bancs, table et chaises
  - Cas 2 : Les couloirs des parties communes
  - Cas 3 : La salle de motricité dans laquelle les différents agrès et équipements restent installés
  - Cas 4 : La salle de sieste (les lits sont empilés car le matin la salle sert pour les activités)

- c) Selon vos connaissances personnelles, pourquoi le balayage à sec est-il interdit en collectivité ? (1 points)
- d) Donnez deux conseils à suivre lors de l'entretien des locaux en matière d'ergonomie (1 points)

**QUESTION 3 : Accompagnement des élèves à besoins éducatifs particuliers (3 points)**

A partir des documents 3 et 4 et de vos propres connaissances, répondez aux questions suivantes sous forme de tableau, à restituer sur votre copie de composition (3 points):

- Indiquez le plan dont relève chacun des enfants présentés dans le document
- Quel rôle pourrait avoir l'ATSEM qui accompagnerait chacun de ces enfants dans sa classe ?

Prénom de l'enfant	Plan mis en place	Rôle de l'ATSEM

**QUESTION 4 : L'enfant et la sieste (7 points)**

A partir du document 5 et de vos connaissances, répondez aux questions suivantes :

- a) Quels comportements observe-t-on chez un enfant qui manque de sommeil ? (1 point)
- b) Quelles sont les conditions optimales d'un point de vue HSC (hygiène, sécurité, confort) qui favorisent l'endormissement et le repos sur le temps de sieste ? (2 points)
- c) Quels sont les différentes phases du sommeil ? (1 point)
- d) Toutes ces phases s'observent-elles pendant la sieste ? (1 point)
- e) Quelles sont les conséquences d'un manque de sommeil ? (2 points)

## **Document N°1**

**Ce document d'information (non contractuel) a été validé par le comité Technique Paritaire du CDG26, en séance du 8 juin 2010.**

### **1 : Emploi du temps**

L'emploi du temps est élaboré en début d'année en concertation entre l'équipe enseignante et l'autorité territoriale, en tenant compte de la liste des tâches à accomplir dans l'école, de leur nature et de leur fréquence.

Cet emploi du temps doit distinguer des temps " scolaires ", pendant lesquels l'ATSEM intervient sous l'autorité du Directeur ou de la Directrice et sous la responsabilité de l'Enseignant de la classe dans laquelle il intervient, et des temps " non scolaires ", placés sous la responsabilité de la municipalité.

Cette répartition des tâches doit tenir compte:

- des nécessités pédagogiques (âges des élèves, effectif des classes...), - des contraintes matérielles, notamment pour la remise en état et le nettoyage (types d'installations, lieux d'activités...),
- des obligations de service liées aux diverses tâches périscolaires confiées aux ATSEM (cantine, garderies périscolaires...) dont la liste a été transmise par le Maire à la Directrice ou au Directeur de l'école.

### **2 : Les principes généraux régissant l'emploi.**

L'ATSEM est soumis à une double autorité

L'ATSEM est mis à la disposition de l'école maternelle par le Maire et se trouve placé sous l'autorité du Directeur ou de la Directrice de l'Ecole.

Schématiquement, on peut dire que le Maire, en tant qu'employeur de L'ATSEM, est responsable de l'emploi. Le Directeur ou la Directrice de l'Ecole est responsable de la fonction.

Il existe donc une dépendance fonctionnelle de l'ATSEM à l'égard du Directeur ou de la Directrice. Mais l'autorité hiérarchique reste exercée par le Maire, éventuellement à travers son représentant.

Exemple d'illustration de cette double dépendance ; à la demande de la mairie, le Directeur d'école peut donner un avis annuel sur le travail accompli par l'ATSEM (à l'occasion de la procédure de notation notamment).

Dans le cadre de cette direction partagée, un équilibre devra être recherché entre l'autorité du Directeur ou de la Directrice d'école (responsable des enfants et du projet d'école) et l'autorité du représentant de la commune.

Il est donc important de bien définir les conditions de collaboration de l'ATSEM avec les enseignants. En tant que membre de la communauté éducative, l'ATSEM peut ainsi avoir communication du projet d'école afin de situer son action par rapport aux objectifs du projet et aux attentes de l'équipe pédagogique.

### **3 : Collaboration avec le personnel spécialisé**

Un accompagnement individualisé est parfois nécessaire à la mise en œuvre et au bon fonctionnement de la scolarisation d'élèves handicapés.

L'ATSEM peut alors être amené à travailler en collaboration étroite avec notamment un Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS), qui a une fonction d'accompagnement "généraliste" de l'élève handicapé (à travers des interventions dans la classe définies en concertation avec l'enseignant, des participations aux sorties de classes occasionnelles ou régulières, l'aide à l'accomplissement de gestes techniques, ou la collaboration au suivi des projets d'intégration...).

Il convient de rechercher l'articulation du travail de l'AVS avec celui du reste de l'équipe pédagogique mais aussi des services médico-sociaux concernés afin de mieux exploiter les spécificités et les complémentarités des fonctions de chacun.

L'un des objectifs de la collaboration au sein de la classe entre L'ATSEM, l'enseignant et l'AVS est d'éduquer les autres élèves au respect de la différence et à l'entraide.

#### **4 : Participation aux activités scolaires**

Il est rappelé que cette assistance au personnel enseignant et cette implication dans la communauté éducative ne peuvent s'envisager que si l'ATSEM est informé dès le début de l'année scolaire du projet pédagogique de l'école et que des moments réguliers de concertation et d'échange avec le personnel enseignant sont ménagés dans l'organisation de ses tâches.

##### **a/ Ateliers :**

L'Enseignant est responsable du choix des consignes et du déroulement des activités. A la demande de celui-ci, l'ATSEM apportera sa compétence et son assistance. Il pourra être chargé de surveiller un groupe d'enfants et de participer à l'accompagnement des activités pédagogiques sous réserve que l'enseignant conserve en permanence la maîtrise de la coordination du dispositif, qu'il procède au contrôle régulier du déroulement des séances et que l'ATSEM dispose de consignes claires.

Dans le respect des conditions précitées, l'ATSEM peut se voir confier :

- la préparation ou la fabrication du matériel pédagogique à destination des enseignants et des enfants ;
- la surveillance d'un groupe d'enfants sous la responsabilité de l'enseignant ;
- l'accompagnement d'un atelier pédagogique préparé par l'enseignant ;
- le rangement et le classement des travaux des élèves en collaboration avec l'enseignant.

A l'issue des ateliers, l'ATSEM procède à la mise en état de propreté et au rangement du matériel et des locaux.

##### **b/ Sorties scolaires:**

Les conditions générales d'organisation des sorties scolaires sont précisées par la circulaire ministérielle n°99-136 du 21 septembre 1999 qui distingue :

- les sorties scolaires régulières inscrites à l'emploi du temps de la classe et nécessitant un déplacement hors de l'école,
- les sorties scolaires occasionnelles sans nuitée(s) et les sorties scolaires avec nuitée(s) qui regroupent les classes de découverte, les classes d'environnement, les classes culturelles comprenant au minimum une nuitée.

Les sorties scolaires régulières et les sorties occasionnelles sans nuitée :

L'ATSEM peut accompagner les élèves placés sous la surveillance et la responsabilité du personnel enseignant, dans le cadre des activités extérieures régulières qui s'effectuent au cours de la journée et durant le temps scolaire (sorties piscine, activités sportives, culturelles...).

Les sorties organisées pendant les obligations hebdomadaires de service habituelles de l'ATSEM s'imposent à ce dernier. Cependant la participation active de l'ATSEM aux activités ne peut être exigée (dans le cas d'activités aquatiques, l'ATSEM n'est ainsi pas tenu d'accompagner les enfants dans l'eau).

Les sorties scolaires occasionnelles en dépassement du temps scolaire de la journée ou avec nuitée :

La participation d'un ATSEM à l'encadrement d'une sortie scolaire excédant ses obligations hebdomadaires de service doit faire l'objet d'une information et d'une autorisation préalable de l'autorité territoriale (sous forme d'un ordre de mission par exemple). Dans ce cadre, la participation de l'ATSEM ne peut être envisagée que sur la base du volontariat, aucune participation financière ne pouvant lui être demandée.

## Document N°2

### UN TRAVAIL ERGONOMIQUE



LA BONNE FAÇON DE PORTER DU MATÉRIEL DE TRAVAIL LOURD

### RÉGLAGE DE LA LONGUEUR DU MANCHE



ASPIRER LE SOL

### NETTOYER LES SURFACES HORIZONTALES AVEC UNE LAVETTE



## L'entretien des locaux

Le chariot de ménage est un équipement très utilisé en collectivité.

### 2 Composition d'un chariot de ménage

Un chariot de ménage permet d'**avoir accès à l'ensemble du matériel de nettoyage et de lavage** car il est donné la possibilité d'entreposer et de transporter:

- des chiffons
- des produits d'entretien divers : décapant, détergent, désinfectant
- des balais
- un lave-pont
- des sacs poubelle
- des éponges
- des seaux
- un racloir...



Des roulettes facilitent l'utilisation du chariot de ménage et il peut être de gabarit et de largeur différents afin de **s'adapter à la configuration des locaux à nettoyer** : largeur des portes et des couloirs, présence d'ascenseurs...

#### ❖ **sol :**



Le balayage à sec est interdit. Un balayage ordinaire avec un balai en coco ou en soie donne le résultat suivant :

Rappelons qu'en moyenne 1 cm<sup>3</sup> d'air contient environ 1,5 millions de bactéries. Après un balayage à sec, elles sont encore environ 85 000 / cm<sup>3</sup>.

Le balai trapèze : sa forme particulière permet d'accéder à tous les recoins. Il s'utilise avec une gaze en coton, réutilisable, humectée avant emploi ou avec une gaze à usage unique pré-imprégnée.

Sa technique d'emploi est :

au "poussé" : en poussant le balai devant soi, pour les pièces dégagées de tout mobilier.

à la "godille" : en reculant, faire des "S" pour ramasser toutes les salissures, pour les pièces encombrées de mobilier.

### **Document N°3**

Sami, Félix et Paula, 3 enfants à accompagner

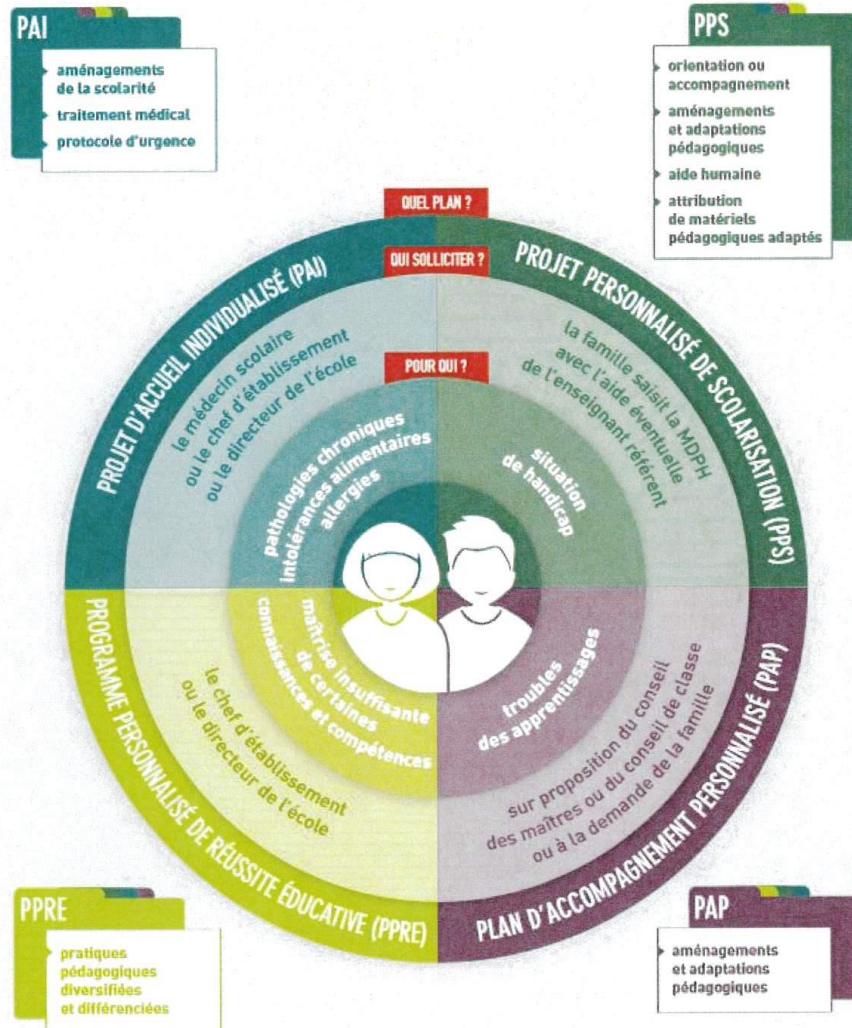
**Sami**, 5 ans, est à l'école depuis la petite section et vient de rentrer en grande section de maternelle. Il est porteur de trisomie 21. L'annonce du diagnostic est intervenue à sa naissance, depuis il bénéficie d'un suivi médical et paramédical. Sami est toujours content de retrouver sa classe, sa maîtresse et est très affectueux avec ses camarades. Il a le contact facile et sa bonne humeur est contagieuse. Malgré cela, son développement psychomoteur est retardé ainsi que son langage, ses acquisitions se font plus lentement. Sami progresse à son rythme, mais ses parents s'inquiètent pour son passage en cours préparatoire.

**Félix** a 3 ans, il vient d'être scolarisé en petite section. Félix est allergique à l'arachide : il ne peut pas manger de cacahuètes, mais surtout il ne doit pas consommer d'huile d'arachide. Ses parents s'inquiètent car Félix doit déjeuner à la cantine : ils décident de rencontrer dès la rentrée la directrice de l'école afin de l'informer de ces difficultés.

**Paula** aime bien aller à école, mais depuis son entrée en cours préparatoire, elle éprouve des difficultés en lecture. Elle lit très lentement, inverse ou confond des sons, oublie même des mots, ce qui la gêne dans la compréhension. La maîtresse, accompagnée du médecin scolaire, rencontre ses parents qui sont d'accord pour qu'un bilan soit effectué par un médecin compétent (orthophoniste, psychologue, psychomotricien). Au vu des résultats des bilans réalisés, en particulier par l'orthophoniste, le médecin de l'Éducation nationale fait alors le constat que les difficultés de Paula sont la conséquence d'un trouble des apprentissages.



DOCUMENT 4



## Document N°5

### Les 5 atouts de la sieste

#### Sommeil de l'enfant : une évolution par étapes, dès la naissance

La nature et la durée du sommeil présentent des évolutions importantes des premiers mois de vie à l'adolescence. L'enfant apprend à dormir à heures régulières, puis les siestes disparaissent peu à peu. À partir de 6 ans, le temps de sommeil quotidien diminue régulièrement, jusqu'à l'âge adulte.

#### Le sommeil et ses bienfaits

Bien dormir a des conséquences importantes sur la santé au quotidien. En effet, le sommeil est indispensable au développement cérébral de l'enfant ; il régule la production de plusieurs hormones : hormone de croissance, mais aussi cortisol, insuline, hormones de l'appétit. Les privations chroniques de sommeil pourraient expliquer en partie l'augmentation de l'obésité. Les sujets qui ne dorment pas assez grignotent davantage et ont plus faim. Des études ont démontré que les risques de surpoids semblent accrus chez les enfants qui ne dorment pas assez.

Dormir consolide les informations mémorisées pendant l'éveil et favorise l'apprentissage récent. Une personne qui s'endort sur une tâche tout juste apprise, améliore sa mémorisation de 30 % ;

Le sommeil est aussi associé à une meilleure réponse immunitaire avec des conséquences probables sur la susceptibilité aux infections.

#### Les cycles du sommeil

Comme le sommeil de l'adulte, celui de l'enfant est organisé en cycles. Il commence par une phase d'endormissement puis des cycles de sommeil se succèdent.

Chaque cycle comporte deux types de phases :

Les phases calmes : le sommeil "lent"

Elles correspondent à un sommeil dit "lent", plus ou moins profond, durant lequel l'activité cérébrale diminue.

Les phases d'activité cérébrale intense : le sommeil "paradoxal"

Il s'agit de périodes durant lesquelles le cerveau est aussi actif que pendant la journée ;

c'est pourquoi on parle de sommeil "paradoxal". Durant ces phases, les personnes endormies rêvent et on observe chez elles des mouvements oculaires rapides.

Une nuit comprend 4 à 6 cycles de sommeil, et chaque cycle est composé de phases lentes et paradoxales. La durée de ces cycles et la nature des phases varient selon l'âge de l'enfant.

