

J'INTÈGRE
LA FONCTION PUBLIQUE

TOUT-EN-UN
Concours 2020

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, 2019
11 rue Paul Bert, 92240 Malakoff
www.dunod.com
ISBN 978-2-10-078969-6

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

35. Le projet d'accueil individualisé (PAI)	119
■ <i>En pratique</i>	120
■ <i>Entraînement</i>	121
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
 - En pratique* 185
 - Entraînement* 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 2018 255
 - Corrigé* 261
- 2. Sujet d'admissibilité concours externe 2017 264
 - Corrigé* 270
- 3. Sujet d'admissibilité 3^e concours 2018 273
 - Corrigé* 281
- 4. Dossier d'admissibilité concours ASEM 283
- 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/ASEM : 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



Le métier d'ATSEM/ASEM a fortement évolué ces dernières années, Avec la mise en place de la réforme des rythmes scolaires et un décret du 1^{er} mars 2018 (n° 2018-152), 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, de la scolarité obligatoire à compter de 3 ans 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 ».

Ce décret précisait que les ATSEM/ASEM participaient de la communauté éducative. Depuis, leur statut a évolué et ils en font partie (décret n° 2018-152). 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 ou plus généralement des enfants à besoins éducatifs particuliers.

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.

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.

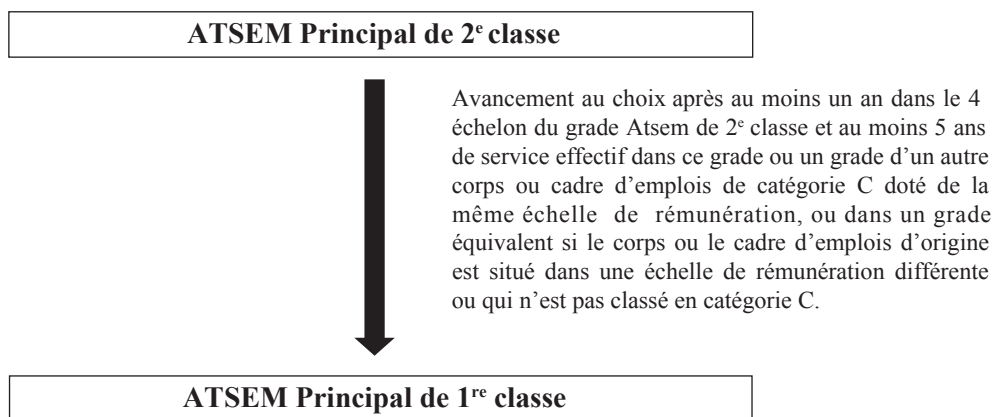
L'ATSEM/ASEM est « stagiaire » lors de sa première année d'exercice. Sa titularisation intervient à la fin du stage par décision de l'autorité territoriale qui l'a nommé. À titre exceptionnel, la durée du stage peut être prolongée d'un an.

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} janvier 2018

	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 1er échelon à 1949,39 € au 12e échelon	de 1616,68 € au 1er échelon à 2183,69 € au 10e 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.

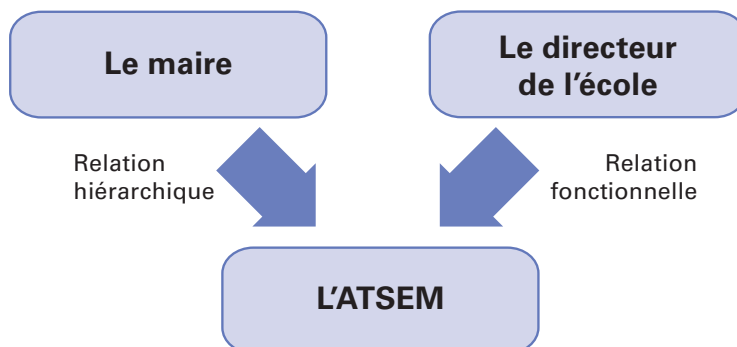
5. Sous quelle hiérarchie l'ATSEM/ASEM travaille-t-elle ?

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 fonctionnelle 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



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.

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).

Il lui est interdit de ramener un enfant à son domicile quels que soient les circonstances et le mode de transport utilisé.

L'ATSEM/ASEM ne peut recevoir aucune forme de rémunération des enfants, de leur famille, du corps enseignant ou du directeur de l'école.

Il lui est également interdit de faire entrer une personne étrangère dans l'enceinte de l'école ainsi que d'utiliser les locaux ou le matériel mis à disposition pour un usage personnel.

Les ATSEM/ASEM doivent faire preuve de ponctualité et d'assiduité. On attend d'eux de nombreuses qualités professionnelles dont la patience, la disponibilité, le sang-froid et le sens de l'organisation.

10. À quelle formation l'ATSEM/ASEM peut-il prétendre ?

Au cours de sa 1^{re} année d'exercice, l'ATSEM/ASEM est dans l'obligation de suivre une formation d'intégration d'une durée de 5 jours.

Dans un délai de 2 ans, il suit une formation de professionnalisation au premier emploi d'une durée comprise entre trois et dix jours.

Les formations sont dispensées par le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

11. Comment le temps de travail de l'ATSEM/ASEM est-il organisé ?

Les horaires de travail de l'ATSEM/ASEM sont déterminés par la collectivité territoriale dont il dépend. La journée de travail dépasse le cadre du temps scolaire dans la mesure où l'ATSEM/ASEM intervient au moment de la garderie du matin et du soir, à la cantine et sur les TAP (temps d'activités périscolaires) ainsi que pour l'entretien des locaux.

Pour organiser l'emploi du temps de l'ATSEM/ASEM, son employeur tient également compte de limites imposées par la réglementation du travail :

- la durée quotidienne de travail effectif (hors pause) ne doit pas dépasser 10 heures ;
- l'amplitude journalière de travail, c'est-à-dire le temps entre l'arrivée et le départ de l'ATSEM/ASEM, ne peut pas excéder 12 heures ;
- la durée maximale hebdomadaire (par semaine) de travail effectif est fixée à 48 heures ;
- le bénéfice d'un repos minimal de 11 heures entre la fin d'une journée de travail et le début de la suivante ;
- l'octroi d'une pause de 20 minutes au minimum toutes les six heures consécutives travaillées ;
- l'octroi d'un repos hebdomadaire de 35 heures consécutives au minimum comprenant le dimanche.

Le temps de travail des ATSEM/ASEM est généralement annualisé : le temps travaillé est plus élevé pendant le temps scolaire car la charge de travail est plus importante. En revanche le temps travaillé est plus court pendant les vacances scolaires pendant lesquelles les ATSEM/ASEM sont affectées uniquement à l'entretien des locaux.

12. Qu'est-ce que la charte des ATSEM/ASEM ?

La charte des ATSEM/ASEM est un document de référence établi par la collectivité qui les emploie, visant à clarifier leur rôle et leur place dans la communauté éducative. Elle fixe également un cadre à l'organisation de leurs fonctions.

Cette charte contient beaucoup d'informations importantes qui facilitent l'intégration des personnels et la clarification de leur positionnement au sein de l'école. Leurs missions, les limites et les responsabilités de leur emploi, sont clairement explicitées.

13. Dans quelles structures autres que l'école maternelle exerce l'ATSEM/ASEM ?

Bien que l'intitulé de la profession laisse penser que l'ATSEM/ASEM n'exerce que dans les écoles maternelles, en réalité il peut aussi intervenir au sein des crèches, des haltes-garderies ou bien des centres aérés.

14. Quels sont les aspects positifs et négatifs de la profession d'ATSEM/ASEM ?

Interrogés, les ATSEM/ASEM disent apprécier le contact avec les enfants, le travail d'équipe avec l'enseignant, la participation aux ateliers et animations pédagogiques ainsi que le fait de pouvoir bénéficier d'une grande partie des vacances scolaires.

En revanche, d'autres aspects du métier plaisent moins, notamment l'amplitude importante de la journée de travail, le fait de travailler dans le bruit et les travaux d'entretien des locaux.

ENTRAÎNEMENT

Pour chacune des questions suivantes, mettez une croix dans la ou les case(s) correspondant à la ou les bonne(s) réponse(s).

- 1** Lors de la garderie du soir, la maman d'Hector vous informe qu'elle et son conjoint se séparent et qu'elle ne sait pas comment le dire à son fils :
 - A. Vous lui dites d'en parler avec l'enseignante car elle est responsable de la classe.
 - B. Vous lui proposez d'être présente pour l'aider quand elle en parlera à son enfant.
 - C. Vous l'assurez de votre vigilance auprès de son fils.
 - D. Vous lui proposez de le dire vous-même à son fils.

- 2** Les ATSEM/ASEM sont chargés :
 - A. D'assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants.
 - B. De participer à l'évaluation scolaire de fin d'année des enfants de grande section.
 - C. De préparer et de mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant aux enfants.
 - D. De participer à la rédaction de la partie technique du rapport annuel adressé au conseil d'école.

- 3** Lors d'un grand nettoyage pendant les vacances scolaires, lesquels de ces travaux pouvez-vous réaliser ?
 - A. Le lavage du gros matériel de motricité.
 - B. Le lavage de tous les jeux, de tous les jouets et des petits matériels.
 - C. Le passage de la monobrosse.
 - D. Le déplacement des meubles et le nettoyage complet.
 - E. L'aspiration, le balayage humide et le lavage des sols.

- 4** Vous accompagnez un enfant aux toilettes et vous remarquez d'importants hématomes dans son dos. Que faites-vous ?
 - A. Vous appelez la police.
 - B. Vous l'emmenez chez le médecin.
 - C. Vous en parlez aux parents.

- D. Vous prévenez l'enseignant ou le directeur de l'école.
 - E. Vous lui mettez de la pommade pour les coups.
- 5** En colère, un enfant de trois ans vous donne un coup de pied. Comment réagissez-vous ?
- A. Vous en parlez à l'enseignant.
 - B. Vous en discutez avec l'enfant.
 - C. Vous donnez une légère fessée à l'enfant.
 - D. Vous ne faites rien compte tenu de son âge.
- 6** Dans une école maternelle :
- A. L'ATSEM/ASEM choisit sa classe.
 - B. Le maire ou son représentant l'affecte dans une classe.
 - C. Le directeur de l'école l'affecte dans une classe pour l'année scolaire.
- 7** En dehors de vos heures de travail, vous rencontrez un parent qui vous pose des questions sur ce que vous pensez de la classe :
- A. Vous pouvez répondre parce que vous n'êtes plus à l'école.
 - B. Vous lui donnez rendez-vous pour en discuter à l'école.
 - C. Vous lui expliquez que vous ne pouvez pas lui répondre car vous avez une obligation de réserve et vous devez faire preuve de discrétion aussi envers les autres parents.
- 8** Le cadre d'emplois d'un ATSEM/ASEM est :
- A. Un cadre d'emplois de catégorie B appartenant à la filière médico-sociale.
 - B. Un cadre d'emplois de catégorie C appartenant à la filière sociale.
 - C. Un cadre d'emplois de catégorie C appartenant à la filière médico-sociale.
- 9** L'ATSEM/ASEM appartient à :
- A. La fonction publique territoriale.
 - B. La fonction publique hospitalière.
 - C. La fonction publique d'État.
- 10** À votre arrivée, sur les quatre ATSEM/ASEM intervenant dans les autres classes, deux sont absentes. Il est 7 h 45. Les enfants arrivent à partir de 8 h 20. Habituellement, vous assurez, sur cette tranche horaire, les finitions de votre classe et installez le matériel pour l'accueil. Que faites-vous ?
- A. Vous ouvrez les volets, aérez, assurez les finitions de votre classe, vérifiez le sanitaire qui la jouxte et installez les jeux. S'il reste du temps, vous jetez un coup d'œil dans les autres classes.

- ❑ **B.** Vous vous mettez d'accord avec vos collègues pour vous partager les tâches (propreté minimale des espaces, jeux sur les tables, sécurité...) et permettre un accueil optimal.
- ❑ **C.** Vous assurez en priorité votre service habituel ainsi que vos collègues puis attendez les consignes de la directrice qui a coutume d'arriver à 8 h 10.
- ❑ **D.** Vous appelez le service scolaire pour obtenir des remplacements ; dans l'attente, vous assurez les finitions et la préparation de l'accueil de votre classe.

CORRIGÉS

- 1 Bonne réponse A :** Les relations entre l'environnement familial et l'école sont du ressort de l'enseignant et pas de l'ATSEM/ASEM.
- 2 Bonnes réponses A et C :** L'évaluation scolaire entre dans les attributions de l'enseignant et pas de l'ATSEM/ASEM et le rapport annuel au conseil d'école est rédigé par le directeur de l'établissement scolaire.
- 3 Bonnes réponses A, B, C, D et E :** Toutes les tâches décrites entrent dans les attributions de l'ATSEM/ASEM.
- 4 Bonne réponse D :** Même si l'ATSEM/ASEM soupçonne que l'enfant est maltraité, ce n'est pas à elle de prendre en charge la situation. Elle a le devoir, par contre, de prévenir l'enseignant de l'enfant ou le directeur de l'école. Une pommade est un médicament que l'ATSEM/ASEM ne peut pas appliquer en dehors d'une prescription médicale.
- 5 Bonnes réponses A et B :** Il convient de parler avec l'enfant pour lui rappeler de façon calme les interdits et l'enseignant doit bien entendu être prévenu. Les punitions corporelles sont proscrites.
- 6 Bonne réponse C :** C'est le directeur de l'école qui affecte les personnels ATSEM/ASEM dans les classes en fonction des besoins.
- 7 Bonne réponse C :** Effectivement les ATSEM/ASEM ont une obligation de discrétion pour ce qui concerne l'école. Cette obligation s'applique dans et en dehors de l'école et même après que l'ATSEM/ASEM ait quitté ses fonctions.
- 8 Bonne réponse C :** L'ATSEM/ASEM appartient au cadre d'emplois de catégorie C de la filière médico-sociale de la fonction publique territoriale.
- 9 Bonne réponse A :** L'ATSEM/ASEM appartient à la fonction publique territoriale.
- 10 Bonne réponse B :** L'important est de garantir un accueil de qualité dans toutes les classes d'où la nécessité de se répartir les tâches entre les ATSEM/ASEM présentes.

Tout savoir sur les concours ATSEM

2

De candidats
à professionnels

Il n'existe pas un mais trois concours qui s'adressent à des publics différents :

- **le concours externe** ouvert aux candidats titulaires d'un CAP Accompagnement Éducatif Petite Enfance ou d'une qualification équivalente ;
- **le concours interne** réservé aux fonctionnaires et agents publics pouvant justifier d'une expérience d'au moins deux ans auprès de jeunes enfants ;
- **le troisième concours** destiné aux candidats pouvant attester d'une expérience d'au moins quatre ans dans le secteur de la petite enfance.

Les épreuves de ces concours sont différentes. Elles portent sur le même champ de connaissances mais se basent sur des méthodologies bien distinctes.

Près de 20 000 candidats tentent le concours chaque année pour un peu plus d'un millier de postes disponibles. Au final, 2 000 sont inscrits sur une liste d'aptitude nationale. Autrement dit, le taux de réussite est faible, de l'ordre de 10 %. Même si les épreuves ne sont pas a priori très compliquées, le succès du concours le rend très sélectif.

Chaque type de concours a un pourcentage d'attribution de postes.

Type de concours	Pourcentage de postes à pourvoir
Concours externe	60 %
Concours interne	30 %
3 ^e voie	5 à 10 %

Il faut admettre que la répartition actuelle des postes à pourvoir entre les lauréats est plus favorable au concours externe.

Compte tenu du nombre important de contractuels, la répartition pourrait évoluer pour permettre plus de recrutements en interne dans l'avenir.

1. Tout savoir sur le concours externe



Le concours externe représente 60 % de postes à pourvoir.

a. Quelles sont les conditions d'accès au concours ?

Ce concours est ouvert aux candidats titulaires du certificat d'aptitude professionnelle (CAP) Accompagnement Éducatif Petite Enfance ou justifiant d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007.

La procédure d'équivalence de diplôme peut permettre de reconnaître l'expérience professionnelle ou de prendre en compte d'autres diplômes que ceux requis. Le contenu de cette expérience ou de ces diplômes est comparé avec le contenu de la formation requise pour exercer les fonctions auxquelles le concours donne accès.

Cette comparaison peut permettre d'accorder une dérogation pour se présenter au concours mais n'équivaut pas à la détention du diplôme.

Deux instances sont compétentes au niveau national pour examiner les demandes de dérogation : une placée auprès du ministre de l'Intérieur chargé des collectivités territoriales (DGCL), une placée auprès du président du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).



Pour obtenir une équivalence de diplôme, il faut saisir une des commissions citées ci-dessous. Celle-ci va examiner le dossier que le candidat doit présenter au plus vite, sans attendre l'inscription au concours

Commissions à saisir pour obtenir une équivalence

Cas de figure		Commission à saisir
Diplômes français avec ou sans expérience professionnelle ou Expérience professionnelle sans diplôme	le candidat justifie de trois ans d'expérience professionnelle	Centre National de la Fonction Publique Territoriale Commission Reconnaissance de l'expérience professionnelle Sur le site du CNFPT : www.cnfpt.fr Le candidat peut télécharger directement le dossier de demande d'équivalence pour le concours externe d'ATSEM.
	le candidat justifie de deux ans d'expérience et possède un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis	
	le candidat justifie d'une formation suivie en France et non inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles.	
Diplômes étrangers avec ou sans expérience professionnelle	le candidat possède un diplôme relevant du domaine d'activité de la profession correspondant au concours, et délivré par un autre État que la France,	Ministère de l'Intérieur Direction Générale des Collectivités locales Bureau F.P. 1 Commission d'équivalences pour les diplômes délivrés par des États autres que la France (FPT) Place Beauvau 75 800 PAIRS CEDEX 08

L'équivalence peut être délivrée sur la justification d'une activité professionnelle salariée ou non, exercée de façon continue ou non pendant une durée cumulée de trois ans équivalent temps plein (35 heures/semaine) dans l'exercice d'une profession comparable par sa nature et son niveau à celle d'ATSEM.

Lorsque le diplôme détenu est immédiatement inférieur à celui requis, des mesures compensatoires consistant à prendre en compte l'expérience professionnelle du candidat ou à mettre en place une épreuve d'aptitude ou bien un stage, peuvent être envisagées et organisées par le CNFPT.

Si la décision de la commission est favorable, elle est définitive. Si elle est défavorable, le candidat doit laisser passer une année avant de représenter une demande de dérogation.

Une dérogation de diplôme peut être accordée aux pères et mères de famille d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou ont élevé effectivement ainsi qu'aux sportifs de haut niveau.

b. Quelles sont les épreuves du concours ?

Le décret 2010-1068 du 8 septembre 2010 décrit l'organisation et le contenu du concours externe ATSEM :

Épreuves	Contenu	Durée	Coefficient	Note
Écrit d'admissibilité	20 questions à choix multiples (QCM) portant sur des situations concrètes habituellement rencontrées par les membres du cadre d'emploi (ATSEM) dans l'exercice de leurs fonctions	45 min	Coefficient 1	/20
Oral d'admission	Entretien permettant d'apprécier l'aptitude du candidat et sa motivation à exercer les missions dévolues à l'ATSEM et ses connaissances de l'environnement professionnel dans lequel il sera appelé à exercer ses missions.	15 min	Coefficient 2	/20

c. Quelle est la notation ?

Il est attribué à chacune des épreuves une note variant de 0 à 20.

Le nombre minimum de points exigé pour l'admissibilité et l'admission est fixé par le jury. Il ne peut en aucun cas être inférieur à une moyenne de 10/20.

Il existe, pour chaque épreuve, une note dite « éliminatoire » ou note « plancher ». Si le candidat obtient, à une épreuve, une note inférieure ou égale à la note éliminatoire, il est immédiatement recalé. Elle est généralement de 5/20 mais elle peut être plus sélective.

La note finale s'obtient en appliquant la formule suivante :

$$\frac{(\text{note écrit d'admissibilité}) + (\text{note oral d'admission} \times 2)}{3}$$

Prenons deux exemples

- Ophélie a obtenu 9 à l'écrit et 15 à l'oral. Sa note finale est égale à : $(9) + (15 \times 2) / 3 = 13/20$
- Linda a obtenu 15 à l'écrit et 9 à l'oral. Sa note finale est égale à : $(15) + (9 \times 2) / 3 = 11/20$

La note finale d'Ophélie est supérieure à celle de Linda. Elle sera donc mieux classée dans la liste des admis.

Si plusieurs candidats obtiennent la même note globale, la priorité est accordée à celui qui aura obtenu la meilleure note à l'épreuve orale d'admission.

2. Tout savoir sur le concours interne



Le concours interne représente 30 % des postes à pourvoir.

a. Quelles sont les conditions d'accès au concours ?

Ce concours est ouvert aux fonctionnaires et agents des collectivités territoriales, y compris ceux de la fonction publique hospitalière (article 2 de la loi n° 86-33 du 3 janvier 1986), aux fonctionnaires et agents de l'État et des établissements publics qui en dépendent, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction au sein d'une organisation intergouvernementale.

Les candidats doivent justifier de deux années au moins de services publics effectifs effectués auprès de jeunes enfants en milieu scolaire ou maternel (enfants scolarisés dans une classe maternelle et âgés de 2 à 6 ans).

Le concours est également ouvert aux contractuels. En revanche, les agents sous contrat aidé (contrat d'accompagnement dans l'emploi, contrat d'avenir...) ne peuvent pas se présenter au concours interne mais uniquement au troisième concours. Les contrats d'apprentissage ou contrats de professionnalisation ne donnent accès ni au concours interne ni au troisième concours.

Seules les personnes exerçant toutes les fonctions dévolues aux ATSEM peuvent s'inscrire au concours interne. Autrement dit, un agent en charge uniquement de l'entretien des locaux n'a pas accès au concours.

b. Quelle est l'épreuve du concours ?

Le décret 2010-1068 du 8 septembre 2010 décrit l'organisation et le contenu du concours interne ATSEM :