

*Conseils méthodologiques*¹ ▼

Dans cette épreuve de questionnaire à choix multiples (QCM), il est demandé aux candidats de répondre aux 20 questions posées en sélectionnant une ou plusieurs des réponses proposées. Ces questions portent sur des situations concrètes habituellement rencontrées par les membres du cadre d'emplois dans l'exercice de leurs fonctions.

La difficulté de l'épreuve, moins rudimentaire qu'il paraît au premier abord, est souvent sous-estimée par les candidats. Sa réussite exige **trois types** de préparation avant le concours et trois sortes d'effort pendant l'épreuve.

En premier lieu, le QCM exige bien sûr des **connaissances**. Avant l'épreuve, chaque candidat doit donc travailler à acquérir celles qui lui manquent et à réviser celles qu'il a en principe reçues en préparant son CAP Petite enfance. Le jour du concours, la mobilisation de ces connaissances constitue une condition nécessaire mais non suffisante du succès.

Le règlement du concours ne définit pas le contenu de ces connaissances qui sont de deux ordres :

- les connaissances relatives au métier de l'ATSEM et à l'exercice de ses missions (règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité notamment) ;
- les connaissances relatives à l'environnement professionnel de l'ATSEM qui est un fonctionnaire territorial faisant partie du personnel communal ou intercommunal.

La première « matière » est la moins problématique puisqu'elle renvoie au programme du CAP Petite enfance. En principe, elle est familière aux candidats, même si une sérieuse révision s'impose.

En revanche, leur futur environnement professionnel représente pour la plupart des candidats une « matière » nouvelle dont l'ignorance est régulièrement déplorée par les jurys de concours.

1. Chapitre rédigé par Philippe-Jean Quillien.



Important : dans la quatrième partie de l'ouvrage, vous trouverez donc – et vous étudierez avant d'effectuer les 15 sujets de concours – **25 fiches** donnant l'ensemble des connaissances relatives à votre futur métier ainsi qu'à votre futur environnement professionnel.

En deuxième lieu, le QCM suppose la maîtrise d'une **méthode** de façon à comprendre exactement les questions, à trouver les bonnes réponses, à éviter les pièges et à gérer rigoureusement son temps. Pour assimiler cette méthode, il importe de s'entraîner à faire des QCM avant le concours.

Enfin, chacune des questions exige du candidat une totale **concentration**. Autrement dit, il faut réussir à maintenir cette concentration pendant les 45 minutes de l'épreuve. Dans cette perspective, l'entraînement dans les mois et les semaines précédant le concours est indispensable.

I. LA PRÉPARATION DE L'ÉPREUVE

Selon les autorités organisatrices, les questions à choix multiple sont susceptibles de prendre des formes différentes, de même que les réponses attendues des candidats. Il est donc essentiel de vous familiariser avec la variété des annales. Puis vous vous procurerez les derniers sujets donnés par le centre de gestion qui vous intéresse afin d'étudier le type de questions posées et de réponses autorisées (voir Adresses utiles en Annexe).

En principe, les sujets sont accompagnés de **directives** destinées aux candidats (voir les sujets de concours corrigés et commentés).

Certaines de ces consignes se retrouvent dans tous les concours. Ainsi le candidat doit-il uniquement composer sur le document-réponse remis le jour de l'épreuve. Il lui est en principe demandé d'utiliser un stylo à bille ou une pointe feutre, avec une encre noire ou bleue. L'utilisation de documents est bien sûr interdite.

Comme les formes des questions, les règles relatives aux techniques de réponse varient selon les concours et sont généralement précisées dans les consignes. Vous devez bien sûr les lire attentivement.

Les **questions** à choix multiple peuvent avoir des formes différentes afin de tester la vigilance des candidats. On peut notamment vous demander de retenir la ou les bonnes réponses mais aussi la ou les réponses inexactes, de cocher des affirmations exactes ou au contraire des propositions erronées, de distinguer le vrai du faux ou encore de chasser l'intrus.

Le **nombre de réponses** exactes peut être explicitement indiqué dans les consignes de l'épreuve ou dans le texte de la question. Il peut aussi se déduire de la

formulation de la question. Si une seule bonne réponse doit être trouvée, plus le nombre de réponses proposées est réduit, plus les chances de trouver par hasard la réponse exacte sont élevées. Mais si les questions peuvent admettre plusieurs réponses correctes, vous serez peut-être amenés à cocher trois, quatre ou cinq cases.

II. LA RÉUSSITE DE L'ÉPREUVE

Le temps de l'épreuve se décompose en quatre phases.

Lors de la **première phase**, le candidat répond rapidement aux questions faciles. Dans les 60 à 90 secondes qu'il consacre à chacune, il lit soigneusement la question et les propositions de réponse avant de sélectionner sa ou ses réponses. Si une question lui paraît compliquée ou s'il pense en ignorer la réponse, il passe à la suivante.

La difficulté consiste dans cette première phase à concilier rapidité et vigilance. Le candidat doit notamment rester attentif aux changements et aux ruptures dans la forme des questions (par exemple, une recherche d'erreur précédée et suivie de questions consistant à trouver la réponse exacte).

N'oubliez pas que, dans un QCM, de nombreuses erreurs résultent de fautes de lecture.

Il importe aussi de déceler les quelques « pièges » susceptibles d'être cachés dans le QCM, sans pour autant en voir dans toutes les questions.



Exemple de « piège » :

« Cochez les affirmations exactes :

- Les fonctionnaires peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.
- Tout agent ayant exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique pour faire cesser les agissements de harcèlement moral est passible de sanction disciplinaire.
- Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles inscrites au code pénal.
- Les fonctionnaires ont droit, avant service fait, à une rémunération comprenant notamment le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement. »

(Concours 2003, CIG de la petite couronne d'Île-de-France)

Une lecture trop rapide des réponses proposées peut conduire le candidat à cocher toutes les cases. Certes les fonctionnaires bénéficient de la liberté syndicale et doivent respecter l'obligation de secret professionnel. Mais ils n'ont droit à une rémunération qu'**après** service fait. Et, en cas de recours pour faire cesser des agissements de harcèlement moral, ils ne peuvent faire l'objet d'**aucune** sanction disciplinaire.

Lors de la **deuxième phase**, le candidat reprend les questions laissées de côté. S'il ne possède pas les connaissances exigées par la question, il examine si, par déduction ou par tâtonnements, il ne peut pas arriver à la réponse probable ou du moins écarter certaines des réponses proposées.

En aucun cas le candidat ne doit faire de blocage sur une question. S'il ne distingue vraiment aucun élément de réponse, il passe à la question suivante.

Lors de la **troisième phase**, le candidat revient aux dernières questions qui lui résistent, en commençant par celles qui lui semblent le plus à sa portée.

L'idéal est de réussir à conserver dix minutes en fin d'épreuve pour **relire** rapidement questions et réponses. Il faut toutefois se méfier des corrections hâtives effectuées dans la fébrilité des dernières minutes et toujours respecter les formes que leur impose le règlement du concours.

Généralement explicitées dans les directives, les **règles relatives à la notation** se montrent également variables. Ainsi, une absence de réponse peut ou non être sanctionnée par une pénalité c'est-à-dire par un retrait de point. En cas de pénalisation, le candidat ignorant ou incertain répondra de toute façon à la question. Si au contraire l'abstention est moins pénalisée que l'erreur, il évitera de se livrer à un jeu de hasard.

Après avoir relu la méthodologie et étudié les fiches de connaissances de la quatrième partie, vous vous efforcerez de faire les **sujets de concours** proposés dans les conditions de l'épreuve, c'est-à-dire sans documentation, d'un seul jet et en 45 minutes. Enfin, vous passerez à la lecture de la correction et du commentaire rédigés par les auteurs.

**12 sujets de concours
corrigés et commentés¹ ▼**

**A. QCM SUR DES SITUATIONS PROFESSIONNELLES,
nouveau sujet 2011**

- Chaque question comporte une ou plusieurs réponses exactes.
- Chaque question vaut 1 point qui n'est attribué que si la ou les réponses exactes sont noircies, et celles-ci seulement.
- Une ou des réponses exactes non noircies, de même que des réponses inexactes noircies, valent 0 point.

- 1. *L'enseignante est occupée au téléphone. À l'heure de la sortie, un adulte que vous ne connaissez pas vient chercher une élève. Cette élève le reconnaît et veut sortir avec lui :*
- vous lui remettez l'enfant car vous êtes persuadée qu'il connaît très bien l'enfant
 - vous lui demandez de revenir avec un mot de la maman, car elle n'habite pas très loin
 - vous appelez la maman sur son portable car vous la connaissez bien et vous ne souhaitez pas déranger l'enseignante
 - vous faites patienter la personne et vous prévenez l'enseignante qui prendra la décision
- 2. *Un matin à l'accueil, une maman arrive avec son fils dans les bras. Quand elle le pose par terre, il pleure et demande à sa maman de rentrer à la maison avec elle :*
- vous proposez de le prendre dans vos bras
 - vous demandez à la maman de le mettre sur ses pieds. Il va s'habituer et s'arrêter de pleurer
 - vous conseillez à la maman de rentrer à la maison avec son fils et de revenir demain
 - vous proposez à la maman de rester en classe avec son fils

1. Chapitre rédigé par Brigitte Sablonnière et Philippe-Jean Quillien, avec la collaboration de Christine Mauneau.

- ▶ 3. *Lors du passage aux toilettes, un enfant refuse de déboutonner son pantalon. Vous remarquez alors des bleus sur les bras de l'enfant :*
- vous mettez une pommade sur les hématomes de l'enfant
 - vous en parlez avec les parents
 - vous faites un signalement au service social
 - vous le signalez à l'enseignant
- ▶ 4. *Lors de la récréation, sous vos yeux un enfant reçoit un léger coup de poing. Il saigne du nez. Que faites-vous pour stopper l'hémorragie ?*
- vous mettez une mèche de coton dans sa narine et vous nettoyez son visage
 - vous lui faites basculer la tête en arrière, vous appuyez sur la narine quelques instants et vous nettoyez son visage
 - vous lui faites basculer la tête en avant, vous appuyez sur la narine quelques instants et vous nettoyez son visage
 - vous grondez l'enfant responsable et vous envoyez l'enfant blessé vers l'enseignante
- ▶ 5. *Un enfant de trois ans et demi refuse son repas de midi. Il se comporte comme d'habitude et ne se plaint de rien. Vous n'avez pas l'impression qu'il est malade :*
- vous l'obligez à manger quelques cuillères à chaque plat
 - vous n'insistez pas mais vous lui mettez au moins son dessert de côté pour le goûter
 - vous essayez de lui donner à manger en jouant avec lui
 - vous ne vous en occupez pas car il est de toute façon bien en chair
- ▶ 6. *Lors de l'entretien d'une classe, vous avez des difficultés à ôter de la gouache séchée sur une table en stratifié. Vous l'ôtez :*
- en utilisant un tampon abrasif de couleur verte
 - en grattant avec une lame de cutter
 - en frottant avec un tampon abrasif doux
 - en passant une lavette trempée dans de l'eau de Javel
- ▶ 7. *En faisant vos courses, vous rencontrez les parents d'un enfant de l'école où vous travaillez. Ils vous demandent si leur fille apprend bien avec sa nouvelle enseignante :*
- vous répondez que c'est une bonne élève
 - vous répondez que l'enseignante la trouve turbulente
 - vous demandez aux parents de prendre contact avec l'enseignante
 - vous leur parlez des problèmes relationnels avec une autre élève qui pose problème
- ▶ 8. *Vous apprenez qu'Alice est scolarisée avec un projet d'accueil spécialisé (PAI). Que faites-vous au moment des repas ?*
- vous identifiez le repas en y inscrivant le nom de l'enfant
 - vous remettez le repas à la directrice
 - vous entreposez le repas dans un réfrigérateur prévu à cet effet
 - vous placez le repas dans le casier de l'enfant

- ▶ 9. *À la sortie de l'école, le père de Noémie se présente pour récupérer sa fille. Il titube et sent l'alcool. Que faites-vous ?*
- vous dites au père de revenir une fois à jeun
 - vous refusez de remettre l'enfant au père
 - vous appelez l'enseignante ou la directrice pour lui soumettre la situation
 - vous laissez le père récupérer sa fille puisqu'il en est le responsable légal
- ▶ 10. *À la collation du matin, un enfant refuse de boire son lait. Vous lui proposez en équivalent :*
- un flan
 - du pain
 - une portion de fromage
 - une pomme
- ▶ 11. *Il est 19 heures, la garderie est terminée depuis une heure. Vous avez essayé en vain de contacter les parents d'un enfant qui ne sont pas venus le chercher. Vous ne parvenez pas non plus à joindre le directeur d'école et l'enseignant :*
- vous ramenez l'enfant à votre domicile en attendant de parvenir à joindre ses parents
 - vous accompagnez l'enfant à son domicile pour vérifier si ses parents sont présents
 - vous contactez la police
 - vous contactez la mairie
- ▶ 12. *Dans la journée, vous avez changé plusieurs fois Thomas qui présente une légère diarrhée. Que faites-vous au moment de la collation ?*
- vous excluez le lait pour lui donner de l'eau à la place
 - vous excluez le sel
 - vous lui donnez une compote de pomme
 - vous le mettez à la diète
- ▶ 13. *Tom, 5 ans, a connu un « petit malheur » et a sali sa culotte :*
- vous rappelez à Tom que la condition pour aller à l'école est d'être propre et vous lui demandez d'aller vite se nettoyer
 - vous expliquez à Tom que cela peut arriver à tous les enfants. Vous le lavez et l'aidez à se changer
 - vous vous moquez gentiment de Tom en lui disant qu'il n'est plus un bébé, vous lui faites prendre une douche et vous l'aidez à se changer
 - vous stockez le vêtement sali dans un sac plastique pour le rendre tel quel aux parents le soir
- ▶ 14. *À l'accueil du matin, un parent apporte une mousse au chocolat qu'il a confectionnée lui-même et vous demande de la servir au repas de midi pour fêter l'anniversaire de son enfant :*
- vous refusez pour éviter les risques pour la santé des enfants
 - vous acceptez et vous placez le dessert au réfrigérateur
 - vous refusez car l'enfant n'a pas été assez sage la veille

- ▶ 15. *L'atelier se termine et Camille n'a pas fini de terminer le collier qu'elle a fabriqué en classe et qu'elle doit offrir à sa maman pour la fête des mères. Quelles attitudes l'ATSEM ne doit-elle pas adopter ?*
- dire à Camille que sa maman sera de toute façon contente de recevoir son cadeau
 - finir de décorer le collier à la place de Camille
 - dire à Camille qu'elle pourra terminer son collier à la fin de la récréation
 - donner à Camille le collier qui a servi de modèle
- ▶ 16. *L'enseignant vous demande, pour emballer les cadeaux de la fête des mères, de vous installer dans la salle de classe à une table d'enfant :*
- vous acceptez car vous pouvez ainsi rester à disposition de l'enseignant et des enfants
 - vous demandez à vous installer dans la tisanerie pour pouvoir travailler sur une table à hauteur normale
 - vous acceptez, mais vous vous relevez de temps à autre pour soulager votre dos
 - vous refusez car vous avez mal au dos
- ▶ 17. *La participation de l'ATSEM à l'encadrement des sorties pendant le temps scolaire :*
- est laissée à la libre décision de l'ATSEM
 - est laissée à la seule décision du directeur de l'école
 - est soumise à l'autorisation préalable du maire
 - est strictement interdite
- ▶ 18. *Pour le déroulement d'un atelier de peinture, on peut attendre de l'ATSEM :*
- qu'il installe le matériel nécessaire à l'atelier
 - qu'il montre à l'enfant comment effectuer le mélange des couleurs
 - qu'il encadre une partie de l'effectif de la classe
 - qu'il assure le nettoyage des matériels après l'atelier
 - qu'il explique à l'enfant les consignes de l'enseignant
- ▶ 19. *L'ATSEM est placé sous l'autorité hiérarchique :*
- de l'enseignant
 - du directeur de l'école
 - du maire
 - du conseil municipal
- ▶ 20. *Pendant le temps scolaire, la surveillance des couchettes peut être laissée à la seule responsabilité de l'ATSEM.*
- vrai
 - faux