



Centres De Gestion de la fonction publique territoriale des Hauts de France

CONCOURS D'ADJOINT TERRITORIAL D'ANIMATION PRINCIPAL DE 2^e CLASSE

La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury, les correcteurs, les formateurs et les candidats.

SÉRIE DE QUESTIONS PORTANT SUR LA RÉOLUTION D'UN CAS PRATIQUE (Troisième voie)

Intitulé réglementaire :

Décret n°2007-111 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints territoriaux d'animation principaux de 2^e classe.

Une série de questions portant sur la résolution d'un cas pratique relatif à une situation à laquelle un adjoint territorial d'animation principal de 2^e classe peut être confronté.

- **Durée : 1h30**
- **Coefficient 3**

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Cette épreuve est l'une des deux épreuves d'admissibilité de la troisième voie du concours d'adjoint territorial d'animation principal de 2^e classe.

L'autre épreuve, consistant également en une série de questions mais portant sur l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales, dure, quant à elle, quarante-cinq minutes et est dotée d'un coefficient 2.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires, d'admissibilité ou d'admission, entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves d'admissibilité et d'admission est inférieure à 10 sur 20.

Les questions viseront à évaluer :

- La capacité du candidat à analyser précisément des questions données,
- Son aptitude à mobiliser ses capacités de réflexion,
- La capacité du candidat à comprendre la situation et à apporter des solutions pertinentes,
- Ses aptitudes rédactionnelles.

I - ÉPREUVE DE CAS PRATIQUE

A - La forme

Dans la mesure où le libellé de l'épreuve impose seulement que le cas pratique soit traité par les candidats sous forme de réponse à des questions, le sujet peut leur être présenté selon plusieurs formes :

- Un simple exposé du cas comprenant une commande et des questions mais sans pièce jointe,
- Des questions - non précédées d'une commande - accompagnées d'un dossier,
- Une présentation sous forme de dossier au sein duquel le candidat ira chercher des réponses à la résolution d'un cas exposé en première page et composé d'une commande et de questions.

Le nombre de questions posées n'est pas non plus réglementairement précisé : il convient de trouver un équilibre entre un grand nombre de questions qui, compte tenu du temps de l'épreuve, demanderait des réponses trop brèves, rendant l'épreuve proche d'un questionnaire à choix multiples, et un nombre réduit qui imposerait au candidat de rédiger des développements trop structurés.

Un maximum de six questions semble pertinent.

Si le sujet comprend un dossier, celui-ci n'excédera pas cinq pages. Le cas échéant, le candidat ne doit pas aborder l'épreuve comme une épreuve de synthèse ; le dossier est simplement mis au service du candidat afin qu'il y trouve les éléments utiles au cas pratique qui lui est soumis.

B - Le fond

Cette épreuve ne comporte pas de programme mais le descriptif réglementaire des missions, précisé par le décret n°2006-1693 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation, aide à cerner les missions confiées à un adjoint territorial d'animation :

« Les membres du présent cadre d'emplois interviennent dans le secteur périscolaire et dans les domaines de l'animation des quartiers, de la médiation sociale, du développement rural, de la politique du développement social urbain et de l'organisation d'activités de loisirs. Ils peuvent intervenir au sein de structures d'accueil ou d'hébergement.

Les adjoints territoriaux d'animation de 2^e classe ont vocation à être placés sous la responsabilité d'un adjoint territorial d'animation des grades supérieurs ou d'un animateur territorial et participent à la mise en œuvre des activités d'animation.

Les adjoints territoriaux d'animation de 1^{re} classe ainsi que les adjoints territoriaux d'animation principaux de 2^e et de 1^{re} classes mettent en œuvre, éventuellement sous la responsabilité d'un animateur territorial, des activités nécessitant une compétence reconnue.

Dans le domaine de la médiation sociale, les adjoints territoriaux d'animation peuvent participer, sous la responsabilité d'un animateur territorial ou d'un agent de catégorie A et en collaboration avec les agents des services intervenant dans ce domaine, aux actions de prévention des conflits ou de rétablissement du dialogue entre les personnes et les institutions dans les espaces publics ou ouverts au public ».

À titre indicatif, le programme du concours interne fixé par l'arrêté du 21 juin 2007 peut permettre de préciser les situations auxquelles un adjoint territorial d'animation principal de 2^e classe peut être confronté :

- L'actualité de l'animation et de l'action sociale,
- Les notions de base sur les méthodes et les moyens pédagogiques dans le cadre d'activités d'animation,
- Les publics,
- Les notions de base en psychologie comportementale liées à la connaissance des publics,
- Les principales techniques d'accueil,
- Les principales obligations liées à l'organisation de toute activité en matière de responsabilité civile et pénale, d'assurance et de protection des mineurs,
- Les notions sur les règles de sécurité,
- Les notions sur la prévention en matière d'hygiène et de santé.

Le cas pratique est fondé sur une situation professionnelle que le candidat pourra rencontrer dans le cadre des missions qui lui seront confiées en tant que futur adjoint territorial d'animation principal de 2^e classe.

On peut souligner que l'expression "confronté à une situation" laisse entendre que le cas pratique sera conçu autour d'un problème à résoudre, de difficultés à surmonter.

Même si les questions posées guident le candidat dans la résolution du cas pratique proposé, une bonne maîtrise de la méthodologie de projet peut, selon le sujet, s'avérer nécessaire. Celle-ci requiert à la fois une analyse précise de la situation et l'élaboration d'un projet cohérent.

II - RÉOLUTION DU CAS PRATIQUE

A - La forme

La forme que doit prendre la réponse n'étant pas forcément donnée par le sujet, le candidat peut être également évalué sur le choix qu'il fera : si on attend du candidat qu'il rédige les réponses qu'il apporte, un des critères de notation étant sa capacité à se faire comprendre sans ambiguïté, l'utilisation de tableaux, de schémas intégrés à la rédaction est possible dès lors qu'elle constitue le moyen le plus efficace de transmettre des informations.

Cette exigence de rédaction pourra conduire le jury à adopter un barème pénalisant la transgression des règles d'orthographe et de syntaxe.

Le nombre de points alloué à chaque question peut varier en fonction de l'importance de la question et du développement de la réponse attendu.

Ce barème est porté sur le sujet afin que les candidats puissent arrêter leur stratégie de traitement du sujet en toute connaissance de cause.

B - Le fond

Le candidat ne trouvera pas dans l'exposé du cas pratique toutes les données nécessaires à sa résolution. Ses connaissances, ses savoir-faire lui seront nécessaires.

Que le cas pratique se compose d'une commande et/ou de questions accompagnées, le cas échéant, d'un dossier, il est important que le candidat prenne le temps d'analyser ces données pour les comprendre.

L'utilisation de l'expérience professionnelle du candidat au service de la résolution du cas est ainsi bienvenue.

Par contre, un candidat qui inventerait son propre scénario, sans rapport avec la situation, pour proposer des solutions qui lui seraient familières serait évidemment pénalisé.

Les questions posées conduisent le candidat à ne pas se cantonner au traitement d'un seul aspect du cas à résoudre.

En toute hypothèse, la durée de l'épreuve impose aux candidats une stricte gestion du temps. Le jury peut autoriser le traitement des questions dans l'ordre qui convient au candidat, celui-ci devant veiller à indiquer clairement le numéro de chaque question avant de la traiter. Cette possibilité est, dans ce cas, précisée sur le sujet.

Le traitement du cas peut requérir des calculs de base, nécessitant la maîtrise des notions suivantes :

- Les quatre opérations (nombres entiers, décimaux et fractions) ;
- Longueurs, volumes courants, surfaces, capacités et poids, densité ;
- Règle de trois, pourcentages, partages proportionnels ;
- Échelles, intervalles ;
- Conversion entre unités de mesure.

Dans ce cas, une calculatrice de fonctionnement autonome et sans imprimante sera autorisée.

Pour conclure, cette épreuve permet donc de vérifier à la fois le sens pratique du candidat, ses connaissances professionnelles, ses capacités à encadrer et ses aptitudes à communiquer par écrit.

III - BARÈME GÉNÉRAL DE CORRECTION

Une copie est d'abord notée sur le fond (20 points), avant que des points ne soient le cas échéant retirés pour non respect des règles de présentation, d'orthographe et de syntaxe.

Une copie devrait obtenir la moyenne ou plus lorsqu'elle :

- Est fondée sur une analyse pertinente des questions posées,
- Fait preuve de connaissances professionnelles précises,
- Démontre des aptitudes à l'encadrement,
- Propose des solutions et des dispositions correctes pour répondre au problème posé,
- Est rédigée dans un style correct.

Une copie ne devrait pas obtenir la moyenne lorsqu'elle :

- Omet de répondre à certains aspects du cas pratique ou se fonde sur des données irréalistes,
- Le cas échéant, se borne à reproduire des extraits du dossier sans apport personnel ni mise en perspective,
- Traduit de graves méconnaissances professionnelles et une incapacité à encadrer,
- Propose des solutions et des dispositions incorrectes pour répondre au problème posé,
- Est rédigée dans un style particulièrement incorrect.

La résolution de cas pratique doit être logiquement organisée et correctement rédigée.

Cette épreuve qui met le candidat en situation professionnelle permet d'apprécier tant ses aptitudes à présenter des réponses claires et précises que ses qualités professionnelles, notamment ses capacités à réaliser des projets et à encadrer.