

ANIMATEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^e CLASSE

Note de cadrage indicatif

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.

RAPPORT AVEC PROPOSITIONS OPÉRATIONNELLES À PARTIR D'UN DOSSIER

Concours interne, externe et de troisième voie

Intitulé réglementaire :

Décret n°2011-559 du 20 mai 2011 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des animateurs territoriaux

Rédaction d'un rapport, à partir des éléments d'un dossier portant sur l'animation sociale, socio-éducative ou culturelle dans les collectivités territoriales, assorti de propositions opérationnelles.

Durée : 3 heures

Coefficient : 1

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Cette épreuve du **concours externe** d'accès au grade d'**animateur territorial principal de 2^{ème} classe** est l'unique épreuve d'admissibilité de ce concours. Elle est assortie d'une unique épreuve d'admission également affectée d'un coefficient 1.

Les **concours interne et de troisième voie d'animateur territorial principal de 2^{ème} classe**, outre cette même épreuve affectée du même coefficient, comportent une seconde épreuve d'admissibilité à coefficient identique. S'y ajoute une unique épreuve d'admission (coefficient 1).

Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

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

Elle vise à évaluer notamment les capacités du candidat à :

- analyser une commande et un dossier afin d'en identifier les éléments utiles au traitement du sujet ;
- mobiliser des connaissances professionnelles pour élaborer des propositions réellement opérationnelles ;
- organiser méthodiquement les informations nécessaires à la rédaction d'un rapport ;
- produire en temps limité un document synthétique parfaitement compréhensible.

I- UN RAPPORT POUR QUOI FAIRE ?

La commande comporte une mise en situation qui, si elle doit être exploitée pour satisfaire aux exigences formelles de présentation du rapport (timbre, destinataire, objet...) est essentiellement destinée à permettre au candidat une prise en compte précise des attentes du destinataire.

Le rapport vise d'abord à informer rapidement et efficacement celui-ci, en général en position d'autorité hiérarchique, sur les problématiques essentielles du sujet ; de plus, s'inscrivant le plus souvent dans un processus de prise de décision, le rapport doit présenter des propositions réellement opérationnelles adaptées au(x) problème(s) soulevé(s).

Le rapport comporte ainsi deux parties distinctes :

- **une première partie, exclusivement rédigée à l'aide des éléments du dossier**, qui informe le destinataire sur les problématiques essentielles du sujet (cadre juridique, contraintes techniques et financières, etc.)
- **une deuxième partie qui présente des propositions opérationnelles**. Cette partie peut valoriser des informations du dossier (par exemple des expériences éclairantes conduites par différents établissements et collectivités) mais fait également appel aux **connaissances du candidat**.

A- En première partie, informer un destinataire de manière fiable et structurée

Le destinataire est supposé ne pas connaître le sujet ni disposer du dossier, il n'a que le rapport pour s'informer et étayer sa réflexion, voire sa décision.

Aussi, il est exclu de restituer les informations de manière allusive ou de faire référence aux textes pour se dispenser d'en exprimer le contenu. Il est donc malvenu de faire apparaître des références aux documents dans le rapport (document 1, document 2, ...). On considère que le dossier disparaît en tant que tel lors de la rédaction de ce rapport : le candidat n'en conserve que les informations essentielles.

Le rapport n'est pas un résumé des textes, il ne s'agit pas de présenter succinctement et successivement les documents du dossier mais de structurer les informations essentielles du dossier par un plan qui reflète l'importance donnée aux différents aspects de ce qu'il convient de transmettre.

B- En seconde partie, présenter des propositions opérationnelles adaptées

L'exploitation du dossier et les connaissances du candidat doivent lui permettre de repérer dans le dossier les informations qui lui permettront de présenter des propositions réellement opérationnelles.

Il devra également dépasser les informations du dossier pour dégager des propositions réalistes, adaptées au contexte, en précisant notamment le cas échéant les conditions et les moyens de leur réalisation : mode de gestion du projet, étapes du projet, moyens à mobiliser, contraintes...

II- UNE ÉPREUVE SUR DOSSIER

A- Une commande précise

Le sujet est présenté sous la forme d'une **commande** qui met précisément le candidat en situation, en lui donnant notamment des informations synthétiques sur la collectivité territoriale ou l'établissement concerné.

Elle indique précisément la ou les questions que le rapport devra traiter et invite le candidat, en fonction de la situation décrite, à dégager des propositions opérationnelles.

La commande est suivie d'une **liste signalétique des documents**, mentionnant le titre, l'auteur, la source, la date et le nombre de pages de chaque document.

B- Un dossier

Le dossier rassemble au plus une dizaine de documents et compte de l'ordre d'une **vingtaine de pages**.

Il peut comporter des documents de nature (documents juridiques, documents officiels, articles de presse spécialisée ou non...) et de forme (textes, documents graphiques ou visuels...) variées dont le candidat doit mesurer l'importance relative.

Si les informations peuvent être redondantes d'un document à l'autre, aucun document n'est jamais totalement inutile, le dossier ne contenant pas de "document-piège".

Le candidat devra donc être attentif à ne négliger aucun élément du dossier afin de ne pas omettre d'information essentielle.

III- UNE ÉPREUVE SANS PROGRAMME

En l'absence de programme réglementaire, l'intitulé officiel de l'épreuve rappelé en première page,

ainsi que les missions du cadre d'emplois permettent de prendre la mesure des thématiques possibles. Le décret n°2011-558 du 20 mai 2011 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des animateurs territoriaux fixe, en son article 2-I, que :

« Les membres du cadre d'emplois des animateurs territoriaux coordonnent et mettent en oeuvre des activités d'animation. Ils peuvent encadrer des adjoints d'animation.

Ils interviennent dans le secteur périscolaire et dans les domaines de l'animation des quartiers, de la médiation sociale, de la cohésion sociale, du développement rural et de la politique du développement social urbain. Ils peuvent participer à la mise en place de mesures d'insertion.

Ils interviennent également au sein de structures d'accueil ou d'hébergement, ainsi que dans l'organisation d'activités de loisirs.

Dans le domaine de la médiation sociale, les animateurs territoriaux peuvent conduire ou coordonner les actions de prévention des conflits ou de rétablissement du dialogue entre les personnes et les institutions dans les espaces publics ou ouverts au public. »

L'article 2-II précise que :

« Les titulaires des grades d'animateur principal de 2^{ème} classe et d'animateur principal de 1^{ère} classe ont vocation à occuper des emplois qui, relevant des domaines d'activités mentionnés au I, correspondent à un **niveau particulier d'expertise**. Ils peuvent **concevoir et coordonner des projets d'activités** socio-éducatives, culturelles et de loisirs, **encadrer** une équipe d'animation, être adjoints au responsable de service, **participer à la conception du projet d'animation de la collectivité locale** et à la **coordination d'une ou plusieurs structures d'animation**. Ils peuvent être chargés de l'**animation de réseaux** dans les domaines sociaux, culturels ou d'activités de loisirs. Ils peuvent également **conduire des actions de formation**.

Dans le domaine de la médiation sociale, ils contribuent au maintien de la cohésion sociale par le développement de partenariats avec les autres professionnels intervenant auprès des publics visés au I ci-dessus. »

En outre, bien que cette épreuve ne comporte pas de programme réglementairement fixé, on peut, à titre indicatif, et sans que ces indications constituent un programme dont les candidats pourraient se prévaloir, se référer au programme de la seconde épreuve d'admissibilité des concours interne et de troisième voie d'animateur territorial principal de 2^{ème} classe consistant en une épreuve de "**réponses à des questions portant sur l'animation sociale, socio-éducative ou culturelle dans les collectivités territoriales, permettant d'apprécier les connaissances professionnelles du candidat**" :

- l'actualité de l'animation et de l'action sociale ;
- la situation de l'animation dans l'évolution générale de la société ;
- les grandes étapes de l'éducation populaire, de l'animation socioculturelle, du mouvement associatif ;
- l'organisation générale et le fonctionnement, les missions et l'évolution :
 - de l'association loi 1901 ;
 - d'un service d'animation municipal ;
 - d'une structure associative socioculturelle.
- les principaux dispositifs et les modalités d'actions socio-éducatives en matière de pratiques culturelles, de logement, de famille, de santé, de loisirs, de prévention, d'insertion, d'orientation et d'aide sociale ;
- les grandes caractéristiques des principaux courants pédagogiques ;
- la connaissance des publics ;
- l'adaptation d'une activité aux publics visés et la déclinaison d'objectifs pédagogiques ;
- les bases en psychologie comportementale ;
- les principales techniques d'accueil, d'entretien et de réunion ;
- les objectifs, les moyens, les méthodes et les critères d'évaluation des actions d'animation ;
- le budget d'une action d'animation (suivi et évaluation) ;
- 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 règles en vigueur concernant la sécurité des biens et des personnes ;
- les techniques fondamentales de prévention en matière d'hygiène et de santé."

Les annales

A titre indicatif, les sujets nationaux des sessions précédentes étaient les suivants :

Nota : le "gras" figurant dans les commandes ci-dessous n'apparaissait pas dans les sujets originaux.

Session 2017

Vous êtes animateur territorial principal de 2^{ème} classe en qualité de responsable du service éducation et jeunesse au sein de la commune d'Animville qui compte 30 000 habitants.

Votre service assure le suivi et la gestion du restaurant scolaire en régie qui distribue plus de 1 500 repas par jour pour les écoles dont 500 pour les enfants des écoles maternelles. Environ 800 repas sont également servis chaque mercredi et durant les vacances scolaires dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement géré également par votre service.

Suite à des visites répétées au sein du restaurant scolaire, la directrice adjointe constate de nombreux dysfonctionnements notamment en matière de gaspillage alimentaire. De nombreux repas (servis et non servis) sont jetés dans les poubelles de l'office, et force est de constater que le delta entre les repas commandés et les repas facturés aux familles est très important.

La collectivité souhaite s'engager dans une démarche durable au sein du restaurant scolaire et la directrice générale adjointe vous demande de lui transmettre un rapport sur cette problématique liée au **gaspillage alimentaire**. (10 points)

Dans un second temps, elle souhaite également que vous puissiez élaborer un ensemble de propositions opérationnelles qui permettront de construire un véritable **plan d'actions pour lutter efficacement contre le gaspillage alimentaire au sein du restaurant scolaire**. (10 points)

Pour traiter cette seconde partie, vous mobiliserez également vos connaissances.

Liste des documents :

- Document 1 :** Article Ademe Rhône – "Collecte de dons alimentaires" – Alpes février 2014 – 2 pages
- Document 2 :** Extrait JORF Loi n°2016-138 du 11 février 2016 relative à la lutte contre le gaspillage alimentaire – 2 pages
- Document 3 :** "Gaspillage alimentaire" : les collectivités cherchent la recette pour jeter moins" – Lagazette.fr – 16/09/2015 – 4 pages
- Document 4 :** "Bordeaux distribue le surplus des cantines scolaires à des associations d'aide alimentaire" – Article Weka publié par Martine Cournaud Del-Ry – 24/12/2015 – 2 pages
- Document 5 :** "Lutte contre le gaspillage alimentaire : une opération gagnante pour les collectivités" – lagazette.fr – 29/09/2016 – 4 pages
- Document 6 :** Fiche Action Ademe "Jardin pédagogique et compostage en centre de loisirs" – juin 2016 – 2 pages
- Document 7 :** Extrait du guide réglementaire et pratique des dons de denrées de la restauration collective à des structures d'aide alimentaire – "Récapitulatif des textes réglementaires en vigueur" – DRAAF Rhône-Alpes – 09/2013 – 1 page
- Document 8 :** Extrait du guide de préconisations pour la réduction du gaspillage alimentaire – Conseil Général de la Gironde – Mai 2012 – 6 pages
- Document 9 :** Extrait du guide de préconisations pour la réduction du gaspillage alimentaire – "Optimiser les réservations" – Conseil Général de la Gironde – Mai 2012 – 4 pages

Session 2015

Animateur territorial principal de 2^{ème} classe, vous êtes en poste dans la commune d'Animville comptant 40 000 habitants dont un quartier sensible inscrit en politique de la ville.

Cette commune dispose de trois collèges dont un situé dans ce quartier sensible, d'un lycée, de deux centres sociaux et est adhérente à la communauté d'agglomération ANIMAGGLO à dominante rurale.

Le maire nouvellement élu, a été sollicité par des administrés sur la difficulté pour les jeunes adolescentes de prendre place dans les activités municipales et associatives.

Soucieux de l'image de la commune concernant la lutte contre les discriminations, le maire s'interroge sur le sujet et vous demande, dans un premier temps, de rédiger exclusivement à l'aide des documents ci-joints, un rapport présentant **les principaux enjeux de la mixité filles/garçons**.

Dans un deuxième temps, il vous demande d'élaborer un ensemble de propositions opérationnelles permettant **d'améliorer la place des jeunes adolescentes dans les activités municipales et associatives**.

Pour traiter cette seconde partie, vous mobiliserez également vos connaissances.

Liste des documents joints :

- Document 1 :** La mixité filles/garçons dans les loisirs des jeunes (extrait du rapport de recherche intermédiaire Mixité, Parité, Genre dans les équipements et espaces publics destinés aux loisirs des jeunes) – *ades.cnrs.fr* – publié le 21 mars 2012 – 7 pages
- Document 2 :** La mixité sexuée dans l'animation – Magali Bacou – *Agora n° 36* – 2004 – 7 pages
- Document 3 :** Comment favoriser une mixité des publics accueillis ? – La laïcité à l'usage des éducateurs – La Ligue de l'enseignement – Les Ceméa – Les Francas – *laicite-educateurs.org* – 2007 – 2 pages
- Document 4 :** Le conseil municipal des jeunes : mode d'emploi – *site internet de la commune de Labarde* – publié le 4 juin 2014 – 2 pages
- Document 5 :** Une nouvelle ère s'ouvre pour le service civique. Avec les collectivités territoriales ? – *lagazette.fr* – 6 mars 2015 – 2 pages
- Document 6 :** Service civique – Document d'information synthétique établi à la date du 29 décembre 2014 – *urssaf.fr* – 3 pages
- Document 7 :** Travail d'apprentissage sur l'attitude laïque (extrait) – *Camaraderie le magazine des Francas n° 272* – Janvier-Mars 2006 – 2 pages

Session 2013

Animateur territorial principal de 2^{ème} classe, vous êtes en poste à la commune d'Animville (2 500 habitants, éligible à la dotation de solidarité rurale, adhérente à la communauté de communes d'Animcom, un collège et deux groupes scolaires, un tissu associatif dense et actif).

Suite à de nombreuses demandes d'élus du conseil municipal, inquiets quant à **la réforme des rythmes scolaires**, le maire vous demande de rédiger, exclusivement à l'aide des documents ci-joints, une note de **présentation du dispositif réglementaire**.

Par ailleurs, vous présenterez dans une seconde partie des propositions opérationnelles pour **organiser l'accueil périscolaire dans la commune** en tenant compte de l'ensemble des paramètres afférents à l'organisation de cet accueil.

Liste des documents du dossier :

| | |
|---------------------|--|
| Document 1 : | Réforme des rythmes scolaires, une facture estimée à 1,5 milliard pour le seul secteur associatif - Les Échos – 16 Octobre 2012 – 1 page |
| Document 2 : | Rythmes scolaires : combien va coûter la réforme ? - La Gazette – 21 Janvier 2013 – 2 pages |
| Document 3 : | Décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires - 2 pages |
| Document 4 : | Rythmes scolaires, la réforme qui fâche - La Gazette – 14 Janvier 2013 – 1 page |
| Document 5 : | Début d'apaisement sur le projet de décret « rythmes scolaires » - La Gazette – 28 Janvier 2013 – 1 page |
| Document 6 : | Comment l'État aidera les communes à modifier les rythmes scolaires - La Croix – 21 Décembre 2012 - 1 page |
| Document 7 : | Rythmes scolaires : Brest proposera la gratuité des activités périscolaires - La Gazette – 21 Mars 2013 - 1 page |

| | |
|----------------------|--|
| Document 8 : | Les principes de la réforme des rythmes scolaires dans le premier degré (La réforme des rythmes à l'école primaire – Ministère de l'Éducation Nationale) - 2 pages |
| Document 9 : | Le projet éducatif territorial : une politique locale partenariale au coeur de la réforme des rythmes scolaires (La réforme des rythmes à l'école primaire – Ministère de l'Éducation Nationale) - 2 pages |
| Document 10 : | De Lormont (Gironde) à Reims (Marne), la réforme des rythmes scolaires se met en place - La Gazette – 1er Février 2013 – 2 pages |
| Document 11 : | Rythmes scolaires : mais d'où viendra le fonds d'amorçage ? - La Gazette – 1er Février 2013– 1 page |
| Document 12 : | Les activités périscolaires – Direction Générale des Collectivités Locales – 1 page |
| Document 13 : | Nouveaux rythmes scolaires : estimer les coûts et s'y préparer - La Gazette – 8 Avril 2013 + synthèse financière (extrait de La Gazette du 17 Avril 2013) – 2 pages |

ANIMATEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^e CLASSE

Note de cadrage indicatif

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 examinateurs, les formateurs et les candidats.

L'ENTRETIEN AVEC UN JURY Concours interne, externe et de troisième voie

Intitulé réglementaire :

Décret n°2011-559 du 20 mai 2011 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des animateurs territoriaux

Concours externe

L'épreuve consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel et permettant au jury d'apprécier ses connaissances en matière d'animation sociale, socio-éducative ou culturelle, sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois et son aptitude à l'encadrement.

Durée totale de l'entretien : 20 minutes

dont 5 minutes au plus d'exposé

Coefficient : 1

Concours interne

L'épreuve consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle et permettant au jury d'apprécier ses connaissances, sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois et son aptitude à l'encadrement.

Durée totale de l'entretien : 20 minutes

dont 5 minutes au plus d'exposé

Coefficient : 1

Troisième concours

L'épreuve consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle et permettant au jury d'apprécier ses connaissances, sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel au sein duquel il est appelé à travailler, sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois et son aptitude à l'encadrement.

Durée totale de l'entretien : 20 minutes

dont 5 minutes au plus d'exposé

Coefficient : 1

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Cette unique épreuve d'admission, affectée d'un coefficient 1, représente la moitié de la note finale pour le concours externe, qui comprend une unique épreuve écrite d'admissibilité affectée du même coefficient, et un tiers de la note finale pour les concours interne et troisième concours, qui comprennent deux épreuves écrites d'admissibilité affectées chacune d'un coefficient 1.

Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

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

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

I- UN ENTRETIEN AVEC UN JURY

A. Un entretien

Le libellé de cette épreuve ne doit pas égarer le candidat : l'épreuve ne consiste pas en une conversation "à bâtons rompus" avec un jury, mais repose, après l'exposé du candidat (voir en II), sur des questions du jury destinées à apprécier l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois ainsi que, pour le concours externe et le troisième concours, sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel.

Le libellé réglementaire de l'épreuve ne prévoyant ni sujet tiré au sort ni temps de préparation, les questions posées par le jury appellent des réponses "en temps réel", sans préparation.

L'entretien est précédé d'un bref rappel par le jury des modalités du déroulement de l'épreuve.

Tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire de l'épreuve (20 minutes) qui ne peut éventuellement être interrompue qu'à sa demande expresse.

Le candidat n'est pas autorisé à utiliser des documents pendant l'épreuve, ni CV ni aucun autre document.

B. Un jury

Le "jury plénier" comprend réglementairement trois collègues égaux (élus locaux, fonctionnaires territoriaux, personnalités qualifiées). Il peut se scinder en groupes d'examineurs composés d'un nombre égal de représentant(s) de chacun des collèges.

Un groupe d'examineurs peut par exemple être composé d'une adjointe au maire en charge du personnel, d'un attaché territorial, d'une directrice générale adjointe.

Le candidat doit bien mesurer la retenue que lui impose sa qualité de candidat face à un jury souverain : la familiarité, l'agressivité sont évidemment proscrites. Le jury, pour sa part, accueillera la plupart du temps les réponses du candidat avec une empathie qui ne préjuge en rien de la note qu'il attribuera.

C- Un découpage précis du temps

Le jury adopte une grille d'entretien conforme au libellé réglementaire de l'épreuve, qui peut être ainsi précisée : *Durée*

I- Exposé du candidat

**5 mn
maximum**

**II- Entretien visant à évaluer les
connaissances, les aptitudes et le savoir-faire**

15 mn

Capacité à s'intégrer dans l'environnement

**professionnel (concours externe et troisième
concours)**

**III- Motivation, posture professionnelle et
potentiel**

Tout au long de l'entretien

II- UN EXPOSÉ DU CANDIDAT

A- Une maîtrise indispensable du temps

Le candidat dispose réglementairement de **5 minutes** pour présenter sous forme d'exposé son expérience professionnelle, sans être interrompu.

Il ne peut utiliser aucun document et doit donc préparer cet exposé.

Sera pénalisé l'exposé interrompu par le jury au terme des 5 minutes et demeuré de ce fait inachevé, tout comme un exposé excessivement court.

B- Un exposé

Dans toutes les voies de concours, chaque candidat est évalué sur sa capacité à rendre compte clairement de son parcours et de ses compétences et à faire comprendre sa motivation pour accéder au grade d'animateur principal de 2^{ème} classe.

Un exposé... sur la formation et le projet professionnel du candidat (concours externe)

Le candidat doit valoriser les compétences acquises au cours de sa formation ainsi que son projet professionnel. Il est évalué sur sa capacité à rendre compte clairement de sa formation et de son projet professionnel et à faire comprendre sa motivation pour accéder au grade d'animateur principal de 2^{ème} classe.

Un candidat ayant acquis, en outre, une expérience professionnelle pourra également en rendre compte. Cependant, le candidat devra prendre soin d'équilibrer son propos et de valoriser, comme l'intitulé réglementaire le prévoit, sa formation et son projet professionnel.

Un exposé... sur les acquis de l'expérience professionnelle du candidat (concours interne et troisième concours)

Le candidat doit valoriser l'expérience et les compétences acquises au long de son parcours professionnel en sachant dépasser une simple énumération chronologique.

Il est évalué sur sa capacité à rendre compte clairement de son expérience et de ses compétences et à faire comprendre sa motivation pour accéder au grade d'animateur principal de 2^{ème} classe.

Le candidat peut également retracer son parcours de formation (initiale, continue, stages...).

Tout candidat au troisième concours doit être attentif à valoriser, dans l'expérience acquise notamment pendant les années au titre desquelles il a été admis à concourir (activité professionnelle dans le secteur privé, responsabilité associative, mandat électif local), ce qui lui paraît utile dans l'exercice des missions d'un animateur principal de 2^{ème} classe.

III- LES CONNAISSANCES ET L'APTITUDE DU CANDIDAT À EXERCER LES MISSIONS

Le jury évalue à la fois les **connaissances** et les **aptitudes professionnelles** du candidat, en recourant le cas échéant à des « mises en situation professionnelles ».

Tous les candidats pourront se voir proposer des questions permettant de mesurer leur aptitude à exercer l'ensemble des missions dévolues au cadre d'emplois.

A- Les missions du cadre d'emplois des animateurs territoriaux

Ces missions sont fixées par les articles 2-I. et II. du *décret n°2011-558 du 20 mai 2011 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois* :

« Art. 2.-I. — Les membres du cadre d'emplois des animateurs territoriaux coordonnent et mettent en oeuvre des activités d'animation. Ils peuvent encadrer des adjoints d'animation.

Ils interviennent dans le secteur périscolaire et dans les domaines de l'animation des quartiers, de la médiation sociale, de la cohésion sociale, du développement rural et de la politique du développement social urbain. Ils peuvent participer à la mise en place de mesures d'insertion.

Ils interviennent également au sein de structures d'accueil ou d'hébergement, ainsi que dans l'organisation d'activités de loisirs.

Dans le domaine de la médiation sociale, les animateurs territoriaux peuvent conduire ou coordonner les actions de prévention des conflits ou de rétablissement du dialogue entre les personnes et les institutions dans les espaces publics ou ouverts au public.

II. — Les titulaires des grades d'animateur principal de 2e classe et d'animateur principal de 1re classe ont vocation à occuper des emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés au I, correspondent à un niveau particulier d'expertise. Ils peuvent concevoir et coordonner des projets d'activités socio-éducatives, culturelles et de loisirs, encadrer une équipe d'animation, être adjoints au responsable de service, participer à la conception du projet d'animation de la collectivité locale et à la coordination d'une ou plusieurs structures d'animation. Ils peuvent être chargés de l'animation de réseaux dans les domaines sociaux, culturels ou d'activités de loisirs. Ils peuvent également conduire des actions de formation. Dans le domaine de la médiation sociale, ils contribuent au maintien de la cohésion sociale par le développement de partenariats avec les autres professionnels intervenant auprès des publics visés au I ci-dessus ».

B- Les connaissances et savoir-faire professionnels

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire, toutefois on peut légitimement s'appuyer sur la maîtrise des connaissances évaluées lors de l'épreuve écrite d'admissibilité de réponses à des questions, principalement :

- l'actualité de l'animation et de l'action sociale,
- la situation de l'animation dans l'évolution générale de la société,
- les grandes étapes de l'éducation populaire, de l'animation socioculturelle, du mouvement associatif,
- l'organisation générale et le fonctionnement, les missions et l'évolution : de l'association Loi 1901, d'un service d'animation municipal, d'une structure associative socioculturelle ;
- les principaux dispositifs et les modalités d'actions socio-éducatives en matière de pratiques culturelles, de logement, de famille, de santé, de loisirs, de prévention, d'insertion, d'orientation et d'aide sociale ;
- les grandes caractéristiques des principaux courants pédagogiques ;
- la connaissance des publics ;
- l'adaptation d'une activité aux publics visés et la déclinaison d'objectifs pédagogiques ;
- les bases en psychologie comportementale ;
- les principales techniques d'accueil, d'entretien et de réunion ;
- les objectifs, les moyens, les méthodes et les critères d'évaluation des actions d'animation ;
- le budget d'une action d'animation (suivi et évaluation) ;
- 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 règles en vigueur concernant la sécurité des biens et des personnes ;
- les techniques fondamentales de prévention en matière d'hygiène et de santé.

Outre des connaissances théoriques, des connaissances plus professionnelles et des savoir-faire en matière d'animation seront attendus de la part des candidats.

C- Les connaissances de l'environnement professionnel

L'aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois implique de la part du candidat une connaissance de l'environnement professionnel, prouvant par là-même sa motivation et son sens du service public et plus particulièrement du service public local.

Des connaissances minimales des collectivités territoriales sont ainsi indispensables à tout candidat, le jury vérifiant la maîtrise de connaissances qu'un citoyen éclairé et *a fortiori* un candidat souhaitant accéder au grade d'animateur territorial principal de 2^{ème} classe ne sauraient ignorer.

Les questions peuvent notamment porter sur les thèmes ci-après, donnés ici à titre indicatif et qui ne sauraient constituer un programme réglementaire dont le candidat pourrait se prévaloir :

- Décentralisation et déconcentration
- Les collectivités territoriales et leurs établissements publics : leur organisation, leurs organes et leurs principales compétences
- La démocratie locale
- L'intercommunalité
- Les droits et obligations des fonctionnaires
- La fonction publique territoriale
- La filière animation (métiers, missions, positionnement des agents...)
- Notions de base en matière de finances publiques locales
- Les moyens juridiques d'action des collectivités territoriales, notions de base sur la commande publique
- Les modes de gestion des services publics
- Les relations entre l'administration et les administrés
- L'accessibilité des services publics
- Les instances du dialogue social
- Notions sur les politiques sectorielles des collectivités territoriales
- ...

D- Les aptitudes à l'encadrement

Le jury s'attachera également à discerner les aptitudes managériales du candidat, sa capacité à assumer des responsabilités, à encadrer une équipe, un service et à conduire des projets.

L'encadrement d'équipe est un aspect d'autant plus important qu'il est clairement spécifié dans les intitulés réglementaires de cette épreuve.

Des questions et mises en situation pourront ainsi concerner notamment les thèmes suivants :

- le recrutement
- l'évaluation
- la conduite d'entretien / la communication / la capacité à rendre compte
- la gestion de conflit
- la capacité à motiver, proposer, conduire / déléguer
- la capacité d'organisation
- la connaissance du statut en matière de gestion des ressources humaines
- la conduite de projet / le pilotage d'opération / la conduite du changement

IV- UNE MOTIVATION, UNE POSTURE PROFESSIONNELLE ET UN POTENTIEL APPRÉCIÉS TOUT AU LONG DE L'ENTRETIEN

Tout au long de l'entretien, le jury cherche à évaluer si le candidat est réellement motivé et prêt à exercer les responsabilités confiées à un animateur territorial principal de 2^{ème} classe s'il a un intérêt pour le monde qui l'entoure, notamment pour l'évolution de l'administration territoriale, par exemple à travers des qualités de comportement telles que le dynamisme, la curiosité intellectuelle et l'ouverture d'esprit.

On mesure ici que cette épreuve orale peut, d'une certaine manière -même si la finalité de l'épreuve n'est pas de recruter un animateur principal de 2^{ème} classe dans un poste déterminé mais de s'assurer que le candidat est apte à en assumer les missions, s'apparenter à un entretien d'embauche, les membres du jury se plaçant souvent dans une position d'employeur : s'il s'agissait d'un entretien de recrutement en vue de pourvoir un poste de responsabilité confié à un animateur territorial principal de 2^{ème} classe, ce que dit ce candidat, sa manière de se comporter conduiraient-ils à l'engager ?

Au-delà de ses connaissances, fait-il la preuve des aptitudes et des qualités humaines et intellectuelles indispensables pour exercer les fonctions d'animateur principal de 2^{ème} classe et répondre au mieux aux attentes des autres décideurs, des agents qu'il encadrera et des usagers du service public ?

L'épreuve permet ainsi au candidat de faire la preuve de sa capacité à :

Gérer son temps :

- en inscrivant l'exposé sur son expérience et ses compétences dans le temps imparti ;
- en présentant un exposé équilibré.

Être cohérent :

- en annonçant un plan d'exposé sur l'expérience et les compétences réellement suivi ;
- en veillant à ne pas dire une chose puis son contraire ;
- en sachant défendre ses idées et ne pas donner systématiquement raison à un contradicteur ;
- en sachant convenir d'une absurdité.

Gérer son stress :

- en livrant son exposé et en apportant des réponses sans précipitation excessive, sans hésitations préoccupantes ;
- en sachant garder, même s'il se trouve en difficulté sur une question, une confiance en soi suffisante pour la suite de l'entretien.

Communiquer :

- en ayant réellement le souci d'être compris, grâce à une expression claire ;
- en s'exprimant à haute et intelligible voix ;
- en adoptant une élocution ni trop rapide, ni trop lente ;
- en s'adressant à l'ensemble du jury sans privilégier abusivement un seul interlocuteur.

Apprécier justement sa hiérarchie :

- en adoptant un comportement adapté à sa "condition" de candidat face à un jury ;
- en sachant ne pas être péremptoire, excessivement sûr de soi ni contester les questions posées ;
- en sachant argumenter en cas de désaccord avec le jury.

Mettre en oeuvre curiosité intellectuelle et esprit critique :

- en manifestant un réel intérêt pour l'actualité ;
- en sachant opposer des arguments fondés à ceux du jury ;
- en sachant profiter d'une question pour valoriser des connaissances pertinentes.