



Document élaboré par les Centres de gestion de la région Centre-Val-de-Loire

EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL DE 2^e CLASSE ÉPREUVE ÉCRITE À CARACTÈRE PROFESSIONNEL

Intitulé réglementaire

Décret n° 2006-1693 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation.

Décret n° 2007-116 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus aux articles 10 et 21 du décret n°2006-1693 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation.

Définition de l'épreuve

Une épreuve écrite à caractère professionnel portant sur les missions incombant aux membres du cadre d'emplois.

Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents.

Durée : une heure trente
Coefficient 2

CADRAGE INDICATIF DE L'ÉPREUVE

La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire, mais un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury dans le choix des sujets, les examinateurs, les candidats et les formateurs dans leur action d'accompagnement et de préparation des candidats.

I- PRÉSENTATION TECHNIQUE DE L'ÉPREUVE

A) Trois à cinq questions à partir de documents succincts...

La durée de l'épreuve, la volonté de faire reposer l'évaluation des capacités du candidat sur un nombre suffisant de questions pour minimiser la part du hasard, en évitant à la fois qu'un candidat soit pénalisé ou avantagé selon que le champ des questions serait proche ou éloigné d'un savoir ou de centres d'intérêt spécialisés, plaident en faveur de cinq questions, d'autant que les réponses attendues sont brèves.

L'intitulé réglementaire de l'épreuve n'étant pas « à partir d'un ou plusieurs documents », mais bien « à partir de documents », il convient d'opter sans hésitation pour plusieurs documents qui offrent l'avantage :

- de permettre au candidat qui ne comprendrait pas un document de « se rattraper » à l'aide des autres ;

- de vérifier les capacités de compréhension du candidat à partir de documents de formes différentes : le sujet pouvant par exemple comprendre un texte, un document graphique, un document visuel ;
- d'évaluer l'aptitude du candidat à aller chercher l'information là où elle se trouve.

Cette épreuve étant « à caractère professionnel », on veillera à éviter des textes trop littéraires, et, plus généralement, des documents que leur forme ou leur fond placerait en trop fort décalage avec les missions incombant au cadre d'emplois.

Les missions des adjoints d'animation principaux de 2e classe sont rappelées par le décret n° 2006-1693 du 22 décembre 2006 : « *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 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 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».

Par ailleurs, le niveau de l'examen et la durée de l'épreuve interdisent de transformer celle-ci en épreuve de synthèse sur dossier. Outre les questions posées, le sujet comprendra ainsi un maximum de 10 pages.

B) ...appelant des réponses brèves

Si l'intitulé réglementaire ne précise pas la longueur des « réponses brèves », la notion de brièveté et le fait que les réponses attendues puissent prendre la forme de tableaux, de graphiques permettent de mesurer que l'épreuve n'est pas essentiellement une épreuve rédactionnelle. On pourra ainsi attendre des réponses de dix à quinze lignes, cette précision pouvant être portée dans le sujet afin que le candidat puisse mesurer sans ambiguïté ce qui est attendu de lui. Le libellé de l'épreuve invite à prendre davantage en compte le contenu de la réponse apportée que sa forme.

On pourra ainsi, se contenter d'énumérations précédées de tirets, sous réserve que les réponses soient compréhensibles. Les réponses peuvent requérir des calculs basiques, comme le calcul de pourcentages, que les candidats pourront être amenés à justifier si la (ou les) question(s) le précisent.

Le nombre de points alloués pourra varier d'une question à l'autre. Le sujet précisera le nombre de points attaché à chaque question, afin que le candidat puisse se déterminer en toute connaissance de cause. On pourra admettre que les candidats traitent les questions dans l'ordre qui leur convient.

II- UNE ÉPREUVE VISANT A ÉVALUER LES CAPACITÉS DE COMPRÉHENSION DU CANDIDAT ET SON APTITUDE À RETRANSCRIRE LES IDÉES PRINCIPALES DES DOCUMENTS

A) Les capacités de compréhension

Le candidat devra à la fois analyser les informations contenues dans les différents documents et apporter la preuve qu'il possède les connaissances requises. L'évaluation des connaissances et aptitudes techniques autorise la formulation de questions sous des formes très variées :

- Que signifie tel mot, telle expression, telle notion, tel concept ?
- Quelle est l'idée principale du document ?
- Citez deux exemples du document particulièrement significatifs de l'idée principale.
- Quelles illustrations chiffrées de telle tendance trouve-t-on dans les documents ?
- Présentez sous forme de tableau les données chiffrées du document.
- Etc.

Cet item autorise également des questions requérant le cas échéant la mobilisation d'informations non incluses dans les documents : des questions simples permettant de mesurer notamment l'intérêt que le candidat porte à l'actualité du sujet sont envisageables, dans la mesure où cet intérêt est nécessaire à la compréhension attendue des futures fonctions. Le candidat peut de même être invité à mobiliser des idées ou des faits contredisant ceux des documents ou, de manière plus ouverte, son avis argumenté peut être sollicité sur telle ou telle idée qu'ils contiennent.

B) L'aptitude à retranscrire les idées principales des documents

Le concept « d'aptitude à retranscrire » apporte une précision sur l'un des moyens utilisables pour mesurer les capacités de compréhension du candidat : il peut lui être demandé de procéder à un relevé des principaux arguments d'un texte, comme de titrer les différents paragraphes d'un texte, ou de proposer un ou des titres plus pertinents que le ou les titres originaux.



Document élaboré par les Centres de gestion de la région Centre-Val-de-Loire

EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL DE 2^e CLASSE ÉPREUVE D'ENTRETIEN

Intitulé réglementaire :

Décret n° 2006-1693 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation.

Décret n° 2007-116 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus aux articles 10 et 21 du décret n° 2006-1693 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation.

Définition de l'épreuve

Un entretien destiné à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions qui lui seront confiées. Cet entretien débute par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel et suivie d'une conversation.

Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités locales, est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve.

Durée : 15 minutes,
dont 5 minutes au plus d'exposé
Coefficient 3

CADRAGE INDICATIF DE L'ÉPREUVE

La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire, mais un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury dans le choix des sujets, les candidats dans leur préparation et les correcteurs dans l'évaluation de l'épreuve.

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

I) UN ENTRETIEN AVEC LE 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 sur des questions du jury destinées à apprécier l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois.

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.

Le candidat n'est autorisé à utiliser aucun document, notamment CV ou document présentant son projet professionnel, pendant l'épreuve.

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

Tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire de l'épreuve (15 minutes) qui ne peut éventuellement être interrompu qu'à sa demande expresse. Le jury s'efforcera, le cas échéant, d'aider un candidat en difficulté et ne le laissera partir avant le terme de l'épreuve que contre une déclaration écrite de sa part indiquant qu'il renonce à utiliser la totalité du temps imparti.

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.

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.

II) UN EXPOSE DU CANDIDAT

A) Une maîtrise indispensable du temps

Le candidat dispose, sans être interrompu, du temps réglementaire défini pour présenter sous forme d'exposé son expérience professionnelle. Il ne peut utiliser aucun document et doit donc préparer cet exposé.

Lorsque l'exposé n'atteint pas la durée réglementaire, le jury, s'étant assuré que le candidat a achevé celui-ci, passe à la phase « entretien » de l'épreuve.

Lorsque l'exposé dépasse la durée réglementaire, le jury invite le candidat à terminer son propos pour passer à la phase « entretien » de l'épreuve.

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

B) Un exposé sur l'expérience professionnelle

Le jury prend connaissance avant l'épreuve du document retraçant le parcours professionnel du candidat, qui n'est ni noté ni évalué en tant que tel mais qui constitue pour le jury un outil de suivi de l'exposé et d'aide à la conduite de l'entretien.

Le candidat est évalué sur sa capacité à rendre compte clairement de son parcours et de ses compétences et à faire comprendre ses motivations pour accéder au grade d'adjoint territorial d'animation principal de 2^e classe.

Le candidat doit valoriser l'expérience professionnelle et les compétences acquises au long de son parcours professionnel en sachant dépasser une simple énumération chronologique. Le candidat peut également retracer son parcours de formation (initiale, continue, stages, etc.).

Un exposé ne rendant pas compte de l'expérience professionnelle, des compétences et des motivations du candidat dans le temps imparti sera pénalisé.

III) L'APTITUDE À EXERCER LES MISSIONS

A) Des questions en lien avec les missions du cadre d'emplois

Ces missions sont définies par le décret n° 2006-1692 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux 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 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 principaux de 2e et de 1re 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.»

B) Les connaissances et savoir-faire professionnels

Les jurys d'entretien évaluent les candidats au moyen de mises en situation permettant d'apprécier leurs capacités à analyser une situation professionnelle et à y apporter une solution adaptée.

Les questions du jury seront destinées à vérifier les capacités du candidat à exercer les missions du cadre d'emplois.

A titre indicatif, et sans que cela constitue un programme réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, les questions peuvent par exemple porter sur :

- L'appréhension des différents publics (adultes, enfants, adolescents, personnes âgées) :
 - l'accueil des différents publics (enfants, adolescents, personnes âgées, handicapés),
 - la prise en compte de la différence,
 - la protection de l'enfance / La maltraitance,
 - etc.

- La connaissance de l'environnement professionnel immédiat de l'adjoint d'animation :
 - les partenariats,
 - l'environnement institutionnel proche,
 - l'environnement réglementaire,
 - le travail en équipe,
 - le périscolaire,
 - etc.

- Les notions essentielles d'hygiène et de sécurité :
 - les attitudes à risques,
 - la prévention,

les connaissances en matière d'hygiène et de sécurité,
etc.

- La connaissance des principales techniques d'animation :
la spécificité de l'animation des quartiers / La médiation sociale,
les moments de la vie quotidienne,
les méthodes et moyens pédagogiques / Les activités éducatives et de loisirs,
etc.

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

Au-delà de la pertinence des réponses aux questions posées, les examinateurs cherchent à évaluer, tout au long de l'entretien, des qualités attendues d'un bon professionnel.

Cette épreuve professionnelle nécessite une préparation sérieuse tant de l'exposé du candidat sur son expérience que des réponses aux questions du jury, sans omettre une claire perception du cadre institutionnel dans lequel le futur adjoint territorial d'animation principal de 2^e classe va évoluer.

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 adjoint territorial d'animation principal de 2^e 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, le jury d'entretien se plaçant dans une position d'employeur : s'il s'agissait d'un entretien de recrutement, ce que dit le candidat, sa manière de se comporter conduiraient-ils à l'engager ? Au-delà de ses connaissances, fait-il preuve des qualités humaines et intellectuelles requises pour exercer les missions d'un adjoint territorial d'animation principal de 2^e classe et répondre au mieux aux attentes des décideurs et des usagers du service public?

L'épreuve permet ainsi au candidat de démontrer 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.
- **Etre cohérent :**
 - en annonçant un plan d'exposé sur l'expérience et les compétences réellement suivies ;
 - 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 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 œuvre 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.