

ÉDUCATEUR TERRITORIAL DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES 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

Examen professionnel d'avancement de grade

Intitulé réglementaire :

Décret n°2011-792 du 28 juin 2011 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu au II de l'article 17 du décret n°2011-605 du 30 mai 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives

Rédaction d'un rapport, assorti de propositions opérationnelles, à partir des éléments d'un dossier portant sur l'organisation des activités physiques et sportives dans les collectivités territoriales.

Durée : 3 heures

Coefficient : 1

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Dotée d'un coefficient 1, cette unique épreuve écrite de l'**examen professionnel d'avancement au grade d'éducateur des activités physiques et sportives principal de 2^e classe** "pèse" du même poids dans la réussite que l'unique épreuve orale également affectée d'un coefficient 1.

Ne participent à l'épreuve orale que les candidats ayant obtenu une note au moins égale à 5 sur 20 à l'épreuve écrite.

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 opérationnelles adaptées à ce ou ces problèmes.

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 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 ainsi que les missions du cadre d'emplois permettent de prendre la mesure des thématiques possibles.

Le décret n°2011-605 du 30 mai 2011 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives fixe, en son article 3-I, que :

« Les membres du cadre d'emplois des éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives préparent, coordonnent et mettent en œuvre sur le plan administratif, social, technique, pédagogique et éducatif des activités physiques et sportives de la collectivité ou de l'établissement public.

Ils encadrent l'exercice d'activités sportives ou de plein air par des groupes d'enfants, d'adolescents et d'adultes.

Ils assurent la surveillance et la bonne tenue des équipements.

Ils veillent à la sécurité des participants et du public.

Ils peuvent encadrer des agents de catégorie C.

Pour les activités de natation, les éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives recrutés selon les dispositions prévues aux I des articles 5 et 9 doivent être titulaires du titre de maître nageur sauveteur.

Les éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives exerçant leurs fonctions dans des piscines peuvent être chefs de bassin. »

L'article 3-II précise que :

« Les titulaires des grades d'**éducateur principal des activités physiques et sportives de 2^{ème} classe** et d'éducateur principal des activités physiques et sportives de 1^{ère} classe ont vocation à occuper des emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés au I, correspondent à **un niveau particulier d'expertise**.

Ils **encadrent** les participants aux compétitions sportives.

Ils peuvent participer à la **conception du projet** d'activités physiques et sportives de la collectivité ou de l'établissement, à l'**animation** d'une structure et à l'élaboration du **bilan** de ces activités. Ils peuvent être adjoints au responsable de service. »

De plus, 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'éducateur territorial des activités physiques et sportives principal de 2^{ème} classe consistant en une épreuve de réponses à des questions portant sur l'organisation des activités physiques et sportives dans les collectivités territoriales, permettant d'apprécier les connaissances professionnelles du candidat :

- l'organisation sportive auprès des différents publics : scolaires, clubs, publics inorganisés ;
- l'organisation des manifestations sportives et leur sécurité ;
- les écoles municipales des sports ;
- les activités périscolaires ;
- les activités organisées à l'occasion des vacances ;

- les règles d'hygiène et de sécurité dans les équipements sportifs, notamment dans les piscines et les plans d'eau destinés à la baignade : sécurité des usagers et sécurité des spectateurs ; réglementation particulière concernant l'organisation et l'encadrement des activités physiques et sportives ;
- les formations et les professions ;
- les précautions à prendre dans la pratique des activités physiques : problèmes liés à la croissance ; problèmes liés à des sollicitations inadaptées de certaines régions corporelles (colonne vertébrale, épaule, genou) ;
- la surveillance médicale et les assurances ;
- l'éducateur en relation avec les personnes de différents âges, de sexe féminin ou masculin ;
- le contexte sociologique de la pratique et de l'encadrement des activités physiques et sportives ;
- le fonctionnement du groupe.

En outre, les annales des sessions précédentes sont éclairantes :

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

Session 2017

Vous êtes éducateur territorial des activités physiques et sportives principal de 2^{ème} classe au sein du service des sports de la commune de Sportville.

Suite à l'application de la réforme des rythmes scolaires de 2013 et en vue d'une réflexion globale sur la continuité éducative dans les écoles du territoire, l'élú au sport vous demande à son attention, exclusivement à l'aide des documents joints, un rapport sur **la place du sport dans les projets éducatifs territoriaux (PEDT)**.

10 points

Dans un deuxième temps, dans le cadre du renouvellement du projet éducatif territorial (PEDT) de la commune, il vous demande d'établir un ensemble de propositions opérationnelles pour **favoriser l'apprentissage de la citoyenneté grâce au sport**.

10 points

<p>Pour traiter cette seconde partie, vous mobiliserez également vos connaissances.</p>

- Document 1 :** « Activités physiques et sportives dans les PEDT » (extrait) - *pedt.gouv.fr* - mai 2016 - 5 pages
- Document 2 :** « Temps d'activités périscolaires : à chaque commune sa formule » - Anne Collin - *leparisien.fr* - 16 mai 2016 - 2 pages
- Document 3 :** « Guide de mise en œuvre de la réforme des rythmes éducatifs en Seine Maritime » (extrait) - *seine-maritime.gouv.fr* - mai 2014 - 3 pages
- Document 4 :** « Nouveaux rythmes scolaires : opération gagnante pour les associations » - Sophie Le Gall - *lagazettedescommunes.fr* - Publié le 07 décembre 2015 et mis à jour le 19 janvier 2016 - 2 pages
- Document 5 :** « Nouvelle enquête de l'AMF sur la réforme des rythmes scolaires » - *maire-info.com* - 8 mars 2016 - 1 page
- Document 6 :** « Projet Éducatif Territorial 2014/2017 » (extrait) – *Mairie de Claix, Direction Éducation Jeunesse et Sport* - Mars 2015 - 3 pages
- Document 7 :** « À Arras, les TAP, c'est bon pour les enfants et l'égalité des chances » - Nicolas André - *lavoixdunord.fr* - 05 juin 2016 - 3 pages
- Document 8 :** « L'accompagnement financier de l'État et de la CNAF pour le développement des activités périscolaires de qualité » (extrait) - *ille-et-vilaine.gouv.fr* - février 2015 - 3 pages
- Document 9 :** « Le plan « citoyens du sport » (extrait) – *sports.gouv.fr/IMG/pdf/plancitoyenssport15.pdf* – Consulté le 04 octobre 2016 – 1 page

Session 2015

Vous êtes éducateur des activités physiques et sportives principal de 2ème classe au sein du service des sports de la commune de Sportville. La commune est dotée d'une piscine construite en 1975, composée d'un bassin rectangulaire d'une profondeur de 0,80 m à 1,70 m.

Suite une étude réalisée par le service des sports concernant la fréquentation des équipements sportifs de la commune, les résultats ont montré que la piscine ne répond plus suffisamment aux attentes des usagers.

Dans le cadre d'une réflexion sur les pistes de rénovation de la piscine, le directeur des sports vous demande d'élaborer, exclusivement à l'aide des documents joints, un rapport sur **les enjeux de la modernisation des piscines**.

Dans un deuxième temps, il vous demande d'établir un ensemble de propositions opérationnelles pour définir **un projet de modernisation de l'accueil des usagers en termes d'accessibilité, d'offres de services et de sécurité**.

Pour traiter cette seconde partie, vous mobiliserez également vos connaissances

- Document 1 : « À Paris, nager en piscine est de plus en plus compliqué » - A. GELEBART – 20 MINUTES – 4 juillet 2014 – 1 page
- Document 2 : « Avec un jeu en ligne, Amiens métropole consulte ses habitants sur la future piscine » - T. BEUREY - *localtis.info* – 17 septembre 2012 – 1 page
- Document 3 : « Encadrement des nouvelles activités aquatiques » - Question écrite n°12301 de Raymond COUDERC – Publiée dans le JO Sénat du 26/06/2014 page 1501 – 1 page
- Document 4 : « Lyon : les piscines de l'agglomération victimes de leur succès » - *metronews.fr* – 10 juillet 2013 – 1 page
- Document 5 : « Plan Piscines : adapter l'offre aux nouveaux usages des habitants (67) » - Claire LELONG – *mairieconseils.net* – 24 février 2014 – 2 pages
- Document 6 : « Les piscines ont désormais leur certification NF-HQE » - Jean Damien LESAY – *localtis.info* – 16 juillet 2012 – 1 page
- Document 7 : « Les nouvelles piscines publiques naviguent entre demande sociale et offre de services » - Jean Damien LESAY – *localtis.info* – 10 octobre 2011 – 2 pages
- Document 8 : « Les piscines franciliennes » (extrait) – *Les dossiers de l'IRDS n°3* – Janvier 2008 – 3 pages
- Document 9 : « Le BPJEPS des activités aquatiques et de la natation – la nouvelle formation pour les éducateurs des activités aquatiques » - *Dossier de presse espace récréa/Pluriactivité action formation* – Septembre 2011 – 1 page
- Document 10 : « Accessibilité des équipements sportifs – Mémento pratique à destination des collectivités territoriales » (extrait) – *Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Orne* – Édition 2011 – 3 pages
- Document 11 : « La sécurité dans les piscines municipales – Info maires le guide » - *e-guidedumaire.com* – 25 octobre 2013 – 3 pages
- Document 12 : « Guide de conception des piscines » (extrait) – *Mairie de Paris* – 2010 - 3 pages
- Document 13 : « Règlement intérieur du stade nautique de la ville de Pessac » - *stadenautique-de-pessac.fr* – 27 avril 2009 – 1 page

Session 2013

Éducateur territorial des activités physiques et sportives principal de 2^e classe, vous êtes chargé de coordonner l'animation sportive de Sportville, une commune comptant 50 000 habitants.

Vous dépendez du service des sports qui gère un ensemble de structures sportives polyvalentes (gymnase, stade, piscine).

Ce service compte en outre six éducateurs des activités physiques et sportives et cinq éducateurs ayant des fonctions de maître-nageur. De plus, la ville bénéficie de la richesse de ses associations sportives dans de nombreuses disciplines.

La ville qui vous emploie souhaite mettre en place un « projet éducatif global ». En effet, l'élu délégué au sport désire positionner la délégation sportive comme acteur éducatif majeur et profiter de cette dynamique pour mettre en valeur les actions du service des sports.

Dans un premier temps, votre chef de service vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à partir des documents ci-joints, un rapport sur **les enjeux et l'intérêt de la participation du service des sports à la mise en œuvre d'un « projet éducatif global »**.

Dans un deuxième temps, il vous demande d'établir un ensemble de propositions opérationnelles portant sur **les actions du service des sports dans le cadre de ce « projet éducatif global »**.

Pour traiter cette seconde partie, vous mobiliserez également vos connaissances

- Document 1 : « Les politiques éducatives locales » - Ministre des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative – 5 août 2011. (2 pages)
- Document 2 : « Instruction interministérielle n°00-156 JS concernant les contrats éducatifs locaux » - Ministres de l'éducation nationale, de la culture et de la communication, de la jeunesse et des sports et ministre délégué à la ville – 25 octobre 2000. (4 pages)
- Document 3 : « Frapper et viser en coup droit en tennis de table » - Revue EPS cahier 12 ans et plus, n°352 – mai/juin/juillet 2012. (2 pages)
- Document 4 : « Un projet éducatif global à Digne-les-Bains » - Les fiches pratiques sportives de la Lettre du cadre territorial n°76 – février 2006. (3 pages)
- Document 5 : « Projet éducatif local : les fondamentaux » - www.ivry94.fr – septembre 2010. (2 pages)
- Document 6 : « S'adapter à un environnement incertain » - Revue EPS cahier 12 ans et plus, n°345 – janvier / février 2011. (1 page)
- Document 7 : « Les enjeux du projet éducatif local pour l'enfant » - extrait du « Guide du projet éducatif local » - www.mairie-perpignan.fr – 20 janvier 2012. (1 page)
- Document 8 : « Valorisation de la fonction éducative et locale du sport » - Extraits du document de travail relatif à la politique de la direction régionale et départementale de la jeunesse et des sports de Bretagne Ille-et-Vilaine pour l'année 2004 – Premier ministre et ministre de la santé et des sports. (7 pages)

IV- LES EXIGENCES DE FORME

A- L'en-tête du rapport

Le rapport doit adopter la forme suivante et reprendre les informations que le candidat trouve en première page du sujet dans la commande et la liste signalétique des documents au dossier.

Collectivité émettrice (Ville de... Service...) <i>Remarque : aucun nom de collectivité ni de service, existant ou fictif, autre que celui indiqué dans le sujet ne doit être utilisé sous peine d'annulation de la copie.</i>	Le (date de l'épreuve) <i>Remarque : la mention du lieu (déjà dans le timbre) n'est pas ici nécessaire. Un nom de lieu existant ou fictif non précisé dans le sujet pourrait constituer un motif d'annulation.</i>
RAPPORT à l'attention de Monsieur (ou Madame) le (la).... (destinataire) <i>exemple : à l'attention de Monsieur le Directeur des sports</i>	
Objet (thème du rapport)	
Références : uniquement celles des principaux textes juridiques ou officiels fondant le rapport (cette mention est facultative) <i>Remarque : la prudence impose l'abandon de toute mention de signature afin d'éviter une rupture d'anonymat entraînant l'annulation de la copie. De même, aucun paraphe ne devra apparaître sur la copie.</i>	

Le barème de correction peut pénaliser faiblement le non-respect des règles formelles de présentation du rapport.

B- Le plan du rapport

Le rapport avec propositions doit comporter **une unique introduction** d'une vingtaine de lignes rappelant le contexte et comprenant impérativement **l'annonce de chacune des deux parties** (partie informative / partie propositions). Les candidats doivent veiller à ce que l'annonce du plan aille au-delà d'une simple annonce de la structure de la copie et porte sur le contenu précis de chacune des parties.

Celles-ci sont organisées en sous-parties. Le plan est impérativement matérialisé par des titres comportant des numérotations en début des parties et sous-parties.

Une transition est attendue entre la première et la deuxième partie.

La conclusion est facultative. Elle peut toutefois utilement souligner l'essentiel, sans jamais valoriser les informations oubliées dans le développement.

C- Les exigences rédactionnelles

Le rapport doit être correctement rédigé (pas de style télégraphique ou "prise de notes").

Le niveau attendu en matière de maîtrise de la langue (orthographe, syntaxe) est le même qu'en composition ou dissertation.

Le style doit être neutre, précis et sobre. Le rapport a pour vocation première d'informer le destinataire avec efficacité.

Le candidat doit restituer les informations par un travail de reformulation. Il ne peut se contenter de recopier intégralement des parties de textes. Les citations directes doivent être réservées aux seuls extraits succincts de textes juridiques, documents officiels, prises de position éclairantes de personnalités qualifiées.

Le rapport doit être concis : **5 à 6 pages** sont nécessaires et suffisantes.

V- UN BARÈME GÉNÉRAL DE CORRECTION

La copie est d'abord évaluée sur le fond avant que des points ne soient, le cas échéant, retirés pour non-respect des règles d'orthographe et de syntaxe voire de présentation.

La première partie, informative, est notée sur 10 points, et la partie présentant des propositions opérationnelles sur 10 points.

Cette répartition des points est rappelée sur le sujet.

A- Les critères d'appréciation

Un rapport devrait obtenir la moyenne ou plus lorsqu'il :

- constitue pour son destinataire un moyen d'information et, le cas échéant, d'aide à la décision fiable valorisant de manière objective les questions centrales du sujet, et
- présente des propositions opérationnelles adaptées au contexte et mobilisant des connaissances techniques, et
- ordonne les informations autour d'un plan clair et structuré (introduction comprenant une annonce de plan, matérialisation des parties et sous-parties),

et

- est rédigé dans un style correct, s'appliquant à reformuler et non à recopier les informations et faisant preuve d'une bonne maîtrise de la langue.

A contrario, un rapport ne devrait pas obtenir la moyenne lorsqu'il :

- élude les enjeux essentiels du sujet ou les solutions prioritaires à envisager,

ou

- laisse apparaître, tant dans l'analyse des problèmes et enjeux que dans les propositions, un réel manque de recul et de connaissance des collectivités territoriales,

ou

- ne fait pas la preuve d'une capacité de synthèse et d'organisation,

ou

- est rédigé dans un style incorrect,

ou

- présente une grave incohérence entre plan annoncé et plan suivi,

Enfin, une partie (partie informative / partie propositions) devrait obtenir moins de la moitié des points alloués lorsqu'elle présente un caractère gravement inachevé.

B- L'orthographe et la syntaxe

L'évaluation du niveau de maîtrise de la langue est prise en considération dans la note globale attribuée à la copie.

On distingue deux cas de figure :

- les copies dans lesquelles les fautes d'orthographe et de syntaxe participent d'un défaut global d'expression. Ces copies ne sauraient, en tout état de cause, obtenir la moyenne ; elles peuvent même se voir attribuer une note éliminatoire.

- les copies qui, malgré quelques fautes d'orthographe ou de syntaxe, témoignent d'une maîtrise de la langue correcte. Un système de pénalités s'applique alors en fonction du nombre de fautes.

A titre indicatif, le barème suivant pourrait être appliqué :

- *copie négligée (soin, calligraphie, présentation) : - 0,5 point ;*

- *au-delà de 10 fautes d'orthographe ou de syntaxe : - 1 point.*