

Concours et examens



Filière technique

CONCOURS INTERNE D'AGENT DE MAITRISE TERRITORIAL

Spécialité : Hygiène et accueil des enfants des écoles maternelles ou de classes enfantines

Note indicative de cadrage

Cette note contient des informations indicatives visant à aider le candidat à se préparer au mieux aux épreuves écrites du concours. Son objectif est d'apporter des conseils pratiques sur la base des questions ou problèmes fréquemment relevés par les organisateurs de concours. Cette note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir.

Il appartient au candidat de se renseigner, au moment de l'ouverture du concours, sur les éventuelles modifications réglementaires relatives aux épreuves et/ou au programme de ce concours.

Parallèlement à ces conseils pratiques, il est fortement conseillé au candidat de se préparer aux épreuves à l'aide d'ouvrages existants ou par le biais d'organismes de préparation (CNFPT, CNED, GRETA...).

Cette note ne revêt pas un caractère réglementaire.

Se présenter à un concours s'inscrit dans un projet professionnel et représente un véritable investissement personnel de la part du candidat. En effet, la réussite à un concours repose sur une réelle préparation aux épreuves (tant écrites que orales).

Avant d'entrer dans le détail des épreuves du concours concerné, voici quelques conseils pratiques quant au déroulement des épreuves écrites.

Avant les épreuves, il est conseillé aux candidats de :

- conserver en lieu sûr sa convocation ;
- s'assurer de disposer d'une pièce d'identité avec photographie (carte d'identité en cours de validité, passeport, permis de conduire) ;
- bien noter la date, l'heure et le lieu de convocation pour l'épreuve ;
- préparer à l'avance son itinéraire, visualiser le site des épreuves ;
- prévoir un délai de précaution en fonction du temps de trajet ;
- se munir de son nécessaire d'écriture, d'une calculatrice le cas échéant, d'une montre car les portables ne sont pas autorisés (se référer à la convocation pour le matériel autorisé) ;
- venir le jour des épreuves dans une tenue confortable et adaptée aux épreuves ;
- évacuer le stress.

Pendant les épreuves, il est conseillé aux candidats de :

- être à l'écoute des consignes pour les épreuves écrites et orales (sorties autorisées ou non en fonction des épreuves, ne pas prendre connaissance du sujet même s'il est déjà distribué avant le « top départ » donné par le responsable de salle...) ;
- laisser sa pièce d'identité et sa convocation sur la table ;
- ne pas communiquer avec son voisin (pas de prêt de matériel...).

Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Bretagne



Après les épreuves, il est conseillé aux candidats de :

- signer la feuille d'émargement et rendre sa copie ;
- ne pas quitter la salle d'épreuve sans le signaler à l'organisateur (abandon).

Epreuve de résolution d'un cas pratique – Concours interne

Intitulé officiel : **Résolution d'un cas pratique exposé dans un dossier portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un agent de maîtrise territorial dans l'exercice de ses fonctions, au sein de la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.** Durée : 2 heures, Coefficient : 3

Cette épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

1 – Le cas pratique

Le fond

Le décret qui fixe la nature des épreuves précise que le cas pratique porte sur « *les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un agent de maîtrise territorial dans l'exercice de ses fonctions au sein de la spécialité* ».

Il convient donc de se référer aux missions de l'agent de maîtrise territorial telles qu'elles figurent dans le décret n° 88-547 du 6 mai 1988, modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux :

« Les agents de maîtrise sont chargés de missions et de travaux techniques comportant notamment le contrôle de la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie, l'encadrement de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C, ainsi que la transmission à ces mêmes agents des instructions d'ordre technique émanant de supérieurs hiérarchiques.

Ils peuvent également participer, notamment dans les domaines de l'exploitation des routes, voies navigables et ports maritimes, à la direction et à l'exécution de travaux, ainsi qu'à la réalisation et à la mise en œuvre du météré des ouvrages, des calques, plans, maquettes, cartes et dessins nécessitant une expérience et une compétence professionnelle étendues.

Les agents de maîtrise titulaires du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance ou du certificat d'aptitude professionnelle accompagnant éducatif petite enfance ou ceux qui justifient de trois années de services accomplis dans le cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles peuvent être chargés de la coordination de fonctionnaires appartenant à ce cadre d'emplois ou à celui des adjoints techniques territoriaux. Ils participent, le cas échéant, à la mise en œuvre des missions de ces agents ».

Le travail demandé doit tenir compte des missions réelles d'un agent de maîtrise qui n'est ni un adjoint technique principal de 2^{ème} classe, ni un technicien supérieur, ni un ingénieur : bien qu'agent relevant de la catégorie C, il exerce des missions de contrôle et d'encadrement.

Le cas pratique se fonde ainsi sur une situation concrète que peut rencontrer un agent de maîtrise territorial dans le cadre de ses missions par exemple :

- l'organisation du travail,
- un accident survenu pendant le service,
- le déroulement d'une intervention,
- la mise en œuvre d'un projet...

Les problèmes posés imposeront toujours que le candidat se place en situation d'encadrant et de manager

de proximité.

Les sujets proposés pourront faire appel à des notions de :

- gestion d'équipe et management,
- programmation,
- rationalisation des choix,
- gestion des emplois du temps,
- prévention des accidents,
- préparation de matériel avant intervention et réalisation de travaux,
- gestion de chantier...

Le décret qui fixe la nature des épreuves précise que l'épreuve est organisée par spécialité.

A ce titre, les sujets doivent permettre à tous les candidats inscrits dans une même spécialité de s'y « retrouver », quel que soit le métier relevant de cette spécialité qu'ils exercent.

La forme

Le libellé de l'épreuve précise que le cas pratique se présente sous la forme d'un dossier comprenant différentes pièces. Le candidat y retrouvera :

- des éléments qui précisent le cas à résoudre (commande, questions...),
- des éléments qui aident le candidat à répondre au cas proposé.

Outre les questions posées, le sujet comprend en règle générale 6 à 8 pages.

L'épreuve n'est pas une épreuve de synthèse qui nécessiterait une analyse approfondie du dossier préalable à la rédaction de la note. Ici, le dossier est mis au service du candidat afin que, ayant identifié le problème à résoudre, il y trouve facilement des éléments utiles à cette résolution.

Les documents présents dans le dossier sont de formes différentes, le sujet pouvant comprendre éventuellement des textes, des tableaux chiffrés, des documents graphiques, des documents visuels (schémas...).

2 – La résolution du cas pratique

Le fond

Le candidat ne trouvera pas obligatoirement toutes les données nécessaires à sa résolution : ses connaissances, ses savoir-faire lui seront indispensables.

La résolution du cas pratique nécessitera que le candidat prenne le temps d'analyser la situation pour la comprendre, de même qu'il devra analyser les informations qui lui seront fournies dans le dossier joint.

Celui-ci doit être utilisé comme « une boîte à outils » qui procure au candidat un certain nombre d'outils (les documents) qu'il pourra choisir ou non d'utiliser, sans pour autant que cette utilisation ne dispense le candidat de faire appel à ses connaissances personnelles.

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

La forme

L'épreuve permet de mesurer à la fois les aptitudes professionnelles et rédactionnelles du candidat : on attend de lui qu'il rédige clairement les réponses au problème rencontré, un des critères de notation étant sa capacité à se faire comprendre sans ambiguïté.

2 – Barème général de correction

En règle générale, une copie est d'abord évaluée sur 20 points, avant que des points ne soient le cas échéant retirés pour des erreurs d'orthographe et de syntaxe.

Une copie devrait pouvoir obtenir au moins la moyenne lorsqu'elle :

- est fondée sur une analyse pertinente des informations essentielles du sujet,
- 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 des informations importantes contenues dans le sujet ou se fonde sur des données irréalistes,
- 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.

Epreuve de vérification des connaissances techniques – Concours Interne

Intitulé officiel : ***Vérification au moyen de questionnaires ou de tableaux ou graphiques ou par tout autre support à constituer ou à compléter, et à l'exclusion de toute épreuve rédactionnelle, des connaissances techniques, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, que l'exercice de la spécialité, au titre de laquelle le candidat concourt, implique de façon courante.*** Durée : 2 heures, Coefficient : 2

Cette épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

On peut souligner l'évidente parenté de cette épreuve avec celle des concours interne, externe et de troisième concours d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe comportant une épreuve qui consiste en la « vérification, au moyen d'une série de questions à réponses courtes ou de tableaux ou de graphiques à constituer ou compléter, des connaissances théoriques de base du candidat dans la spécialité au titre de laquelle il concourt ».

Cette épreuve permet à la fois de mesurer les connaissances théoriques de base, mais aussi des savoir-faire indispensables comme la capacité à effectuer des calculs courants.

1 – Des connaissances techniques dans la spécialité

Des connaissances techniques...

La précision apportée par le libellé même de l'épreuve sur la nature des connaissances techniques porte sur les connaissances d'hygiène et de sécurité.

Les questions pourront notamment porter sur :

- la lecture de plan ;
- le calcul de quantités, de longueurs, de surfaces et de volumes ;
- les matériaux, matières et matériels utilisés dans la spécialité ;
- le vocabulaire technique de la spécialité ;
- le matériel de sécurité individuel dans la spécialité ;
- les règles d'hygiène et de sécurité.

Le libellé réglementaire de l'épreuve peut conduire à donner une place importante aux questions d'hygiène et de sécurité.

Pour des questions nécessitant des calculs, on peut se référer à des éléments du programme de mathématique de l'ancienne épreuve de mathématique du concours d'agent technique :

- les opérations : nombres entiers, décimaux, et fractions ;
- longueurs, surfaces, capacités et poids, densité ;
- règle de trois, pourcentages, partages proportionnels ;
- lignes droites, perpendiculaires, obliques et parallèles, mesures des angles ;
- surface : triangles, quadrilatères, polygones, cercles, secteurs, segments, circonférence, arc ;
- volumes courants : parallélépipèdes, prisme, cylindre, cône.

... dans la spécialité

Il appartient au préalable au candidat de choisir une spécialité effectivement ouverte au concours auquel il souhaite s'inscrire.

Le décret fixant la nature des épreuves est très clair : les connaissances théoriques de base à vérifier le sont « dans la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt ».

2 – Le contenu pratique de l'épreuve

Des questionnaires, des tableaux, des graphiques, d'autres supports...

Suivant les questions, les réponses pourront prendre la forme d'un nombre, d'un mot ou de quelques lignes. La plupart des questions reposeront sur des tableaux, schémas, graphiques, à concevoir, à compléter ou à exploiter et sur des calculs à effectuer.

Le sujet peut également inclure une ou des questions nécessitant la réalisation de travaux numériques simples.

Une épreuve non rédactionnelle

Si certaines questions requièrent inévitablement une réponse écrite, la précision réglementaire « à l'exclusion de toute épreuve rédactionnelle » invite à prendre en compte plus le contenu de la réponse apportée que sa forme. On pourra ainsi se contenter dans les réponses, le cas échéant, d'énumérations précédées de tirets, sous réserve que la réponse soit compréhensible.

3 – Un barème qui pénalise la présentation

La copie est d'abord jugée sur le fond (20 points) avant que des points soient, le cas échéant, retirés pour non-respect des règles de présentation suivantes :

- présentation négligée,
- non-respect des règles d'arrondis,
- unités de mesure absentes ou erronées,
- ...

Epreuve orale d'entretien à partir d'un exposé du candidat – Concours Interne

Intitulé officiel du concours interne : ***Entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle. L'entretien vise ensuite à apprécier les aptitudes du candidat, notamment en matière d'encadrement de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C, ses connaissances et sa motivation à exercer les missions incombant au cadre d'emplois.***

Durée : 15 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé, Coefficient : 4

1 – Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat

Un entretien

L'épreuve ne consiste pas en un entretien « à bâtons rompus » avec un groupe d'examineurs, mais repose sur des questions destinées à apprécier tant la motivation du candidat que ses connaissances professionnelles appliquées au contexte territorial.

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

L'entretien peut débiter par une brève présentation de la qualité des examinateurs. Un membre du jury prend également le temps de rappeler succinctement au candidat le déroulement de l'épreuve. Commence alors le décompte du temps réglementaire.

Les examinateurs doivent respecter la durée réglementaire de l'épreuve, à savoir 15 minutes. Ils peuvent d'ailleurs déclencher un minuteur leur permettant alors de vérifier le temps réglementaire de cette épreuve.

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

Un exposé du candidat sur son expérience professionnelle

- 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 mémoriser son exposé.

Lorsque le candidat ne parvient pas à livrer un exposé, le jury peut chercher à apprécier son expérience au moyen de questions diverses mais pénalisera certainement l'incapacité à exposer.

De même un exposé interrompu par le jury au terme des 5 minutes et de ce fait inachevé sera pénalisé.

Le candidat doit avoir préparé, au préalable, cet exposé de 5 minutes.

- Un exposé valorisant les compétences et les aptitudes

Le candidat doit valoriser les compétences acquises au cours de son parcours professionnel.

Il est évalué sur sa capacité à rendre compte clairement de ses compétences et à faire comprendre sa motivation pour accéder au grade d'agent de maîtrise.

A lui de savoir quelles expériences il doit mettre en avant devant les examinateurs.

2 – Appréciation des connaissances, aptitudes et motivation du candidat

L'article 2 du décret n° 88-547 du 6 mai 1988, modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux énumère les missions des agents de maîtrise territoriaux de la façon suivante :

« Les agents de maîtrise sont chargés de missions et de travaux techniques comportant notamment le contrôle de la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie, l'encadrement de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C, ainsi que la transmission à ces mêmes agents des instructions d'ordre technique émanant de supérieurs hiérarchiques.

Ils peuvent également participer, notamment dans les domaines de l'exploitation des routes, voies navigables et ports maritimes, à la direction et à l'exécution de travaux, ainsi qu'à la réalisation et à la mise en œuvre du métré des ouvrages, des calques, plans, maquettes, cartes et dessins nécessitant une expérience et une compétence professionnelle étendues.

Les agents de maîtrise titulaires du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance ou du certificat d'aptitude professionnelle accompagnant éducatif petite enfance ou ceux qui justifient de trois années de services accomplis dans le cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles peuvent être chargés de la coordination de fonctionnaires appartenant à ce cadre d'emplois ou à celui des adjoints techniques territoriaux. Ils participent, le cas échéant, à la mise en œuvre des missions de ces agents ».

Aptitudes et motivation à exercer les fonctions, notamment en matière d'encadrement de fonctionnaires

Le candidat devra démontrer qu'il dispose des capacités nécessaires à l'encadrement de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de la catégorie C ou de cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles. Les examinateurs pourront alors exposer une situation professionnelle au candidat afin de voir quels comportements, quelles réactions, ce dernier aurait s'il se trouvait confronté à cette situation.

Cette partie de l'entretien est importante. Les candidats ne doivent pas perdre de vue que les agents de maîtrise ont, dans la plupart des cas, un rôle d'encadrement à jouer dans l'exercice de leurs fonctions.

Connaissances et motivation du candidat

A partir du parcours de formation et des expériences professionnelles du candidat, les examinateurs vérifieront les connaissances du candidat.

Seront vérifiées ses connaissances dans la spécialité choisie, mais également sur les notions d'hygiène et de sécurité que doivent connaître les agents de maîtrise territoriaux.

De plus, tout au long de l'entretien, les examinateurs vérifieront la motivation du candidat (connaissance du métier d'agent de maîtrise, projet professionnel du candidat, connaissance de l'environnement professionnel...) et ses aptitudes à exercer les fonctions (comportement, capacités à réagir...).

En conclusion, le candidat doit absolument donner aux examinateurs l'impression qu'il a choisi ce concours en connaissance de cause.

QUELQUES CONSEILS D'ORDRE GENERAL POUR L'ÉPREUVE ORALE

Vous allez recevoir quelques jours avant cette épreuve, sur votre accès sécurisé, une convocation vous précisant les date, heure et lieu de convocation. Il vous est précisé que l'heure de convocation est une heure de convocation et non de passage. Plusieurs candidats sont en effet convoqués en même temps. Chacun devra attendre son tour avant de passer l'épreuve.

Gestion du stress

Il est normal d'être un peu tendu au début de l'épreuve : tous les candidats connaissent cette pointe de stress. Cependant, il faut faire attention à ce que ce stress ne vous pénalise pas : vous devez l'utiliser pour vous dépasser. Les examinateurs qui vous entendront apprécieront la façon avec laquelle vous allez maîtriser votre stress.

Savoir s'habiller et se présenter

Habillez-vous normalement afin de vous sentir à l'aise. Evitez tout vêtement original, minijupes ou décolletés disproportionnés.

Vous devez rester neutre pendant cette épreuve orale, c'est-à-dire éviter tout signe d'appartenance à une religion, à un parti politique, à un syndicat...

Votre attitude devant les examinateurs

Restez détendu et souriant tout au long de l'épreuve. Regardez les examinateurs qui se trouvent devant vous, même s'il n'y en a qu'un qui vous parle. Ils vont, tous ensemble, décider de votre note (qui sera attribuée une fois que vous aurez quitté la salle).

Si vous ne comprenez pas une question qui vous est posée, n'hésitez pas à le dire, à demander à l'examineur de répéter ou de reformuler sa question.

Il peut arriver que les examinateurs vous paraissent "brusques" : ne prenez pas leurs questions pour des agressions. Ils veulent simplement tester votre capacité à rester calme, à argumenter, à ne pas céder à la provocation.

La fin de l'épreuve

Lorsque l'épreuve orale est terminée, levez-vous, saluez les examinateurs avec un sourire et remerciez-les. Ils vont noter votre prestation dans les secondes qui vont suivre votre sortie, alors laissez leur une bonne impression.