

# CONCOURS D'ADJOINT TERRITORIAL D'ANIMATION PRINCIPAL DE 2<sup>ème</sup> CLASSE

Cadrage actualisé  
22/08/2022

## NOTE À PARTIR D'UN TEXTE OU D'UN ARTICLE DE PRESSE concours interne

Intitulé réglementaire :

*Décret n°2007-111 du 29 janvier 2007 modifié fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints territoriaux d'animation.*

**La rédaction d'une note à partir d'un texte ou d'un article de presse relatif à l'animation.**

- **Durée : 2 heures**
- **Coefficient : 2**

### **Note de cadrage indicative**

*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.*

*Le concours interne d'adjoint territorial d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe comporte deux épreuves écrites : cette épreuve, affectée d'un coefficient 2, et une seconde épreuve écrite (un questionnaire à choix multiples) affectée d'un coefficient 3.*

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

## **I- UNE NOTE POUR QUOI FAIRE ?**

### **A- Informer un destinataire, faire des propositions**

La note à partir d'un texte ou d'un article de presse est généralement demandée par une autorité hiérarchique qui :

- souhaite une information sur un sujet relatif à l'animation ;
- demande que lui soient faites des propositions concrètes qui lui permettront de résoudre un problème, répondre à un besoin, réaliser un projet dans le cadre de la mise en œuvre d'actions d'animation.

Le candidat doit donc savoir mettre en œuvre les qualités suivantes :

- **comprendre la commande qui lui est faite dans le sujet** : qui demande ? Dans quel contexte ? Pour quel besoin ? (aide à la décision, résolution d'un problème, conduite de projet ?...) ;
- **analyser le document joint** (texte ou article de presse) pour en comprendre la problématique et en extraire les informations utiles au traitement du sujet ;
- **traiter le sujet de façon structurée, pertinente et argumentée** : le candidat peut faire appel à des connaissances personnelles précises ou une expérience professionnelle en lien avec le sujet.

Les informations données doivent être précises, jamais allusives : le destinataire n'est pas supposé connaître le sujet ou la situation abordée, la note doit lui fournir tous les éléments nécessaires à la compréhension de ce sujet ou de cette situation.

Le candidat ne peut jamais se contenter de faire référence au texte ou à l'article : le destinataire (en l'espèce, le correcteur) ne doit pas avoir besoin de consulter celui-ci pour comprendre le propos du candidat.

Une note qui se contenterait de résumer le document ou se bornerait à un commentaire de texte sans prendre en compte suffisamment la commande ne répondrait pas plus aux exigences de l'épreuve qu'une note qui méconnaîtrait les informations fournies.

## **II-... À PARTIR D'UN TEXTE OU D'UN ARTICLE DE PRESSE RELATIF À L'ANIMATION**

### **A- Un texte ou un article de presse...**

Le candidat ne doit négliger aucun élément pertinent du document : l'omission d'une information essentielle serait très pénalisante. Toutefois, certaines parties du document peuvent être inutiles pour le traitement du sujet.

### **B- ...relatif à l'animation**

La note peut requérir du candidat l'utilisation de connaissances relatives à l'animation qui ne lui sont pas nécessairement apportées dans le sujet, dans la mesure où le programme réglementaire du concours vaut pour l'ensemble des épreuves, y compris celle-ci.

Les thèmes du texte ou de l'article de presse soumis aux candidats sont déterminés à la fois par les missions du cadre d'emplois et par le programme réglementaire des épreuves.

#### Missions du cadre d'emplois :

Les adjoints territoriaux d'animation constituent un cadre d'emplois d'animation de catégorie C, qui comprend les grades d'adjoint territorial d'animation, d'adjoint territorial d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'adjoint territorial d'animation principal de 1<sup>ère</sup> classe.

Ils 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<sup>ème</sup> et de 1<sup>ère</sup> classe 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.

#### Programme réglementaire :

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

### III- LES EXIGENCES DE FORME

#### A- La présentation de la note

Le terme de note impose un formalisme minimum. Sans qu'il faille accorder une importance excessive à la présentation de la note, on peut attendre du candidat qu'il adopte la forme suivante, nourrie des informations figurant en première page du sujet.

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>
NOTE A l'attention de Monsieur / Madame, le / la ... (destinataire)  Objet (thème de la note)	
<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>	

#### B- La structure de la note

S'agissant d'une épreuve de note destinée en théorie à informer une autorité hiérarchique, le candidat devra nécessairement structurer sa copie pour faire apparaître les idées-forces et les développer de façon claire et ordonnée.

Cette exigence, commune à toutes les épreuves de note, est certes allégée pour cette épreuve qui concerne un concours d'accès à un cadre d'emplois de catégorie C par rapport à ce qu'on exige d'un candidat à un concours de catégorie B ou A.

Toutefois, le candidat devra veiller à ce que sa note respecte les indications ci-dessous et non se contenter de rédiger des propos non structurés présentés de façon désordonnée :

- **une brève introduction**, qui permet au candidat d'explicitier la commande qui lui est faite, les enjeux qui s'y rattachent et d'annoncer le plan qui permettra le traitement du sujet ;
- **un plan simple**, matérialisé par des titres en début de parties. Le nombre de parties n'est pas limité mais il paraît délicat d'aller au-delà de trois, au risque d'affaiblir la structure du devoir et d'émietter l'argumentation. Chaque partie sera développée de manière ordonnée et documentée par des informations précises tirées du document joint ou le cas échéant de connaissances ou de l'expérience professionnelle du candidat ;
- **une conclusion**, brève, est facultative : elle doit insister sur les informations essentielles mises en valeur par la note sans jamais constituer le lieu ultime où l'on placerait des informations oubliées (souvent très maladroitement précédées de « sans oublier... »).

#### C- La rédaction de la note

La note doit être intégralement rédigée (pas de style télégraphique, prise de note) et respecter les règles d'orthographe et de syntaxe. Les effets de style sont cependant inutiles : le style doit être neutre, sobre, précis.

La note doit être concise : compte tenu du temps imparti et de la catégorie du cadre d'emplois, 2 à 3 pages sont nécessaires et suffisantes.

#### **IV- UN BARÈME GÉNÉRAL DE CORRECTION**

La note est notée sur 20 points.

##### **Une copie devrait obtenir la moyenne ou plus lorsque :**

- elle utilise des idées essentielles du document (texte ou article de presse) pour traiter le sujet, et
- elle mobilise des connaissances professionnelles adaptées au traitement du sujet, et
- elle est organisée et rédigée dans un style correct.

##### **Une copie ne devrait pas obtenir la moyenne lorsque :**

- elle ne constitue qu'un résumé du document, utilisant des informations sans lien avec le sujet, ou
- elle expose de manière désordonnée et imprécise quelques éléments tirés du document, laissant apparaître des méconnaissances graves, ou
- elle est exclusivement basée sur des informations qui ne figurent pas dans le document, ou - elle est gravement inorganisée et rédigée dans un style particulièrement incorrect.

#### **V - LES ANNALES**

Les sujets des précédentes sessions étaient ainsi libellés :

##### **2015**

La collectivité pour laquelle vous travaillez entend mobiliser l'ensemble des agents sur la commémoration de la grande guerre.

À l'aide du texte suivant, il vous est demandé de construire un projet d'animation pour les adolescents. Vous distinguerez les objectifs, le public visé, les actions et les partenaires.

Dossier action pratique « La grande guerre, c'était il y a cent ans... » par Florent Contassot.  
Dans le journal de l'Animation - Octobre 2014 - N° 152.

##### **2019**

La volonté de respecter l'environnement en se rapprochant de la nature est une tendance qui est de plus en plus présente dans nos esprits.

La mairie d'Anim'ville veut développer un projet d'animation autour des activités en lien avec l'horticulture, visant à répondre à une nécessité écologique en favorisant l'épanouissement des enfants, en développant la curiosité intellectuelle, en renforçant leur plaisir d'apprendre...

Votre chef de service vous demande, à partir du document ci-joint, de proposer un projet d'animation destiné aux enfants de la commune âgés de 6 à 11 ans.

*Texte : « Le retour à la terre », Le journal de l'animation n° 191 page 44 à 53*