



CONCOURS D'AGENT TERRITORIAL SPECIALISE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES ECOLES MATERNELLES

Note indicative de cadrage

Cette note contient des informations indicatives visant à aider le candidat à se préparer au mieux à l'épreuve orale du concours. Son objectif est d'apporter des conseils pratiques sur la base des questions ou problèmes fréquemment relevés par les organisateurs de concours.

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 à l'épreuve 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.

Textes réglementaires :

- Décret n° 92-850 du 28 août 1992, modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles modifié le 8 septembre 2010 par le décret n° 2010-1067 ;
- Décret n° 2010-1068 du 8 septembre 2010, modifié, fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des agents territoriaux spécialisés de 1^{ère} classe des écoles maternelles.

Epreuve d'entretien

Concours externe

Un entretien permettant d'apprécier l'aptitude du candidat et sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois ainsi que ses connaissances de l'environnement professionnel dans lequel il sera appelé à exercer ses fonctions.

Durée : 15 minutes - coefficient 2

Seuls seront autorisés à se présenter à cette épreuve orale d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury institutionnel du concours.

Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Bretagne



Concours interne et troisième concours

Un entretien débutant par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle et des compétences qu'il a acquises à cette occasion, sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel. Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales, est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve.

Cet entretien se poursuit par une conversation visant à apprécier, le cas échéant sous forme de mise en situation professionnelle, la capacité du candidat à analyser son environnement professionnel et à résoudre les problèmes les plus fréquemment rencontrés par un agent territorial spécialisé des écoles maternelles.

Durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé - coefficient pour le 3ème concours : 2

Il convient d'attirer l'attention du candidat au concours interne sur le fait que le jury ne dispose que de cette unique épreuve pour évaluer ses compétences.

Pour le troisième concours, seuls seront autorisés à se présenter à l'épreuve orale d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury institutionnel du concours.

1 – Un entretien avec le jury

Un entretien

Le libellé de cette épreuve ne doit pas égarer le candidat : l'épreuve ne consiste pas en un entretien «à bâtons rompus» avec des examinateurs, mais repose sur des questions destinées à apprécier l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues à un ATSEM.

Le libellé réglementaire de l'épreuve ne prévoyant ni sujet tiré au sort ni temps de préparation, les questions posées par les examinateurs, choisies au sein d'une palette de questions préalablement élaborées par le jury appellent des réponses «en temps réel», sans préparation.

Le candidat ne peut recourir à aucun document (CV...) pendant l'épreuve y compris le document retraçant son parcours professionnel, remis par lui au moment de son inscription, dont dispose en revanche le jury (concours interne et 3^{ème} concours).

L'entretien peut commencer, hors temps réglementaire, par une brève présentation des examinateurs, qui prennent le soin de n'indiquer que leur qualité sans préciser l'établissement ou la collectivité où ils exercent. Au terme de ce bref temps de présentation liminaire, le jury déclenche le minuteur qui lui permet de vérifier le temps réglementaire de l'épreuve, soit 15 minutes (concours externe) ou 20 minutes (concours interne et 3^{ème} concours).

Un jury

Le candidat peut, selon les cas, être entendu par un "sous-jury" composé le plus souvent de trois personnes, voire par un "jury plénier" plus important en nombre.

Le "jury plénier" comprend réglementairement trois collèges égaux (élus locaux, fonctionnaires territoriaux, personnalités qualifiées). Lorsque le nombre de candidats admissibles requiert le scindement du jury et l'adjonction d'examineurs complémentaires, les candidats sont entendus par des sous-jurys comprenant pour partie des membres du jury plénier.

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.

Une grille d'entretien

Le jury adopte pour chaque session, afin d'assurer un égal traitement de tous les candidats, une grille d'entretien conforme au libellé réglementaire de l'épreuve et pouvant comporter un découpage précis du temps et des points. A titre d'exemple, la grille d'entretien pourrait être la suivante :

Concours externe : Durée 15 min

<i>I - Appréciation des connaissances et de l'aptitude professionnelle</i>
<i>II - Appréciation des connaissances sur l'environnement professionnel</i>
<i>III - Motivation appréciée tout au long de l'entretien</i>

Concours interne et 3^{ème} concours :

	Durée
<i>I - Présentation par le candidat de son expérience et des compétences acquises</i>	5 mn maximum
<i>II - Capacité à analyser son environnement professionnel et à résoudre des problèmes</i>	15 mn

Au concours interne comme au 3^{ème} concours, le candidat dispose réglementairement de 5 minutes pour présenter sous forme d'exposé son expérience, sans être interrompu.

Sera pénalisé l'exposé interrompu par le jury au terme des 5 minutes et demeuré, de ce fait, inachevé de même que celui dont la durée serait très nettement inférieure au temps imparti, nécessitant de la part du jury des relances. Cette exigence requiert de la part du candidat une bonne maîtrise du temps.

2 – Présentation du candidat

Le concours externe

Il convient de rappeler que le concours externe constitue un concours « sur titre », accessible, sauf dérogation, aux titulaires d'un diplôme spécifique : le CAP Petite Enfance, ou d'une équivalence de diplôme. Ce titre garantit que le candidat a une formation adaptée au métier qu'il vise.

L'intitulé réglementaire ne prévoit pas de présentation par le candidat de son expérience professionnelle. Toutefois, le jury pourra inviter le candidat au concours externe à présenter son parcours (formation, stages suivis...), à donner le sens du projet qui le mène à la fonction publique territoriale afin de mettre en évidence sa motivation.

Le concours interne et troisième concours

Les candidats du concours interne et du 3^{ème} concours se présentent au titre d'une expérience professionnelle, acquise dans la fonction publique auprès de jeunes enfants en milieu scolaire et maternel (concours interne)

ou dans le secteur privé auprès de jeunes enfants ou en tant qu'élu local ou responsable associatif (3^{ème} concours).

Le jury prend connaissance avant l'épreuve du document retraçant le parcours professionnel du candidat, ce document faisant partie du libellé réglementaire de l'épreuve.

Lors de son exposé, le candidat doit valoriser et exprimer clairement les compétences acquises au cours de son parcours professionnel en allant au-delà de la simple présentation de son curriculum vitae.

Au concours interne, le jury apprécie non seulement la nature et la durée de l'expérience mais aussi la capacité du candidat à souligner en quoi les compétences acquises le mettent en situation d'exercer le métier d'ATSEM.

Le candidat au 3^{ème} concours doit être attentif à valoriser, dans l'expérience acquise notamment pendant les années au titre desquelles il a été admis à concourir au troisième concours (en particulier s'agissant des responsabilités associatives ou du ou des mandat(s) électif(s) local (aux), qu'il a pu exercer), ce qui lui paraît utile dans l'exercice des missions d'un ATSEM.

3 – Les aptitudes professionnelles

Bien que l'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire, la description des missions du cadre d'emplois telle qu'elle figure dans le décret n° 92-850 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles ainsi que l'exigence de connaissances relatives à l'environnement professionnel permettent de délimiter le champ des questions possibles

Les missions du cadre d'emplois

Le décret n° 92-850 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents spécialisés des écoles maternelles définit comme suit leurs missions :

« Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants des classes maternelles ou enfantines ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.

Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative. Ils peuvent participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers.

En outre, ils peuvent être chargés de la surveillance des enfants des classes maternelles ou enfantines dans les lieux de restauration scolaire. Ils peuvent également être chargés, en journée, des missions prévues au premier alinéa et de l'animation dans le temps périscolaire ou lors des accueils de loisirs en dehors du domicile parental de ces enfants ».

A titre indicatif seulement, et sans pour autant constituer un programme réglementaire dont pourrait se prévaloir le candidat, les domaines d'interrogation peuvent être les suivants :

- L'accompagnement des enfants
 - La réception des enfants : accueil, échange avec les parents, etc.
 - L'animation /
 - . la participation de l'ATSEM aux activités éducatives et de loisirs
 - . la relation ATSEM/enseignant
 - L'hygiène et le soin des enfants

- La connaissance de l'enfant
- Les règles d'encadrement
- Les règles de sécurité
- La mise en état de propreté des locaux et la mise en état de propreté du matériel
 - La sécurité liée à l'usage (et, notamment du dosage) des produits et à leur rangement
 - La sécurité au travail : port de charge, risque de chutes, gestes et postures
- La participation à la communauté éducative et les relations avec d'autres partenaires
 - La participation de l'ATSEM au projet d'école, au conseil d'école
 - Le travail en équipe
 - La perception du cadre hiérarchique et fonctionnel
- La surveillance des très jeunes enfants dans les cantines
 - L'apprentissage des gestes
 - L'éducation au goût et aux aliments
 - L'éducation à l'équilibre alimentaire
 - Les PAI
- La connaissance de l'environnement territorial
 - Les fonctions publiques
 - Le service public
 - Les droits et obligations des fonctionnaires
 - Les principales compétences des collectivités

La motivation des savoir faire et des savoir être

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.

Gestion du temps :

- le candidat est-il capable de ne pas se perdre dans les détails, de distinguer l'essentiel de l'accessoire ?

Cohérence:

- le candidat est-il capable d'organiser, même sommairement, ses réponses ?

Gestion du stress :

- l'installation du candidat, son comportement physique pendant l'épreuve révèlent-ils une incapacité préoccupante à maîtriser son stress ? Traduisent-ils un relâchement ou une décontraction non compatible avec les fonctions de l'ATSEM ?
- le candidat est-il capable de livrer ses réponses sans précipitation excessive, sans hésitations préoccupantes ?
- prend-il suffisamment de temps pour comprendre une question avant d'y répondre ?
- en difficulté sur une question, garde-t-il une confiance en lui suffisante pour la suite de l'entretien ?

Aptitudes à communiquer :

- le candidat a-t-il le souci d'être compris ?
- s'adresse-t-il à l'ensemble du sous-jury ou privilégie-t-il abusivement un seul interlocuteur ?
- son élocution est-elle trop rapide, trop lente ?
- des tics de langage ou des formules d'hésitation nuisent-ils à la compréhension du propos ?

Juste appréciation de la hiérarchie :

- l'attitude du candidat est-elle adaptée à sa « condition » de candidat face à des examinateurs ?
- est-il péremptoire, excessivement sûr de lui, conteste-t-il les questions posées ?
- à l'inverse, donne-t-il systématiquement raison aux examinateurs sans chercher à argumenter ?

Curiosité intellectuelle, esprit critique :

- le candidat manifeste-t-il un réel intérêt pour le monde qui l'entoure ?
- sait-il profiter d'une question pour valoriser des connaissances pertinentes ?

Pour conclure, on mesure que l'épreuve orale constitue un exercice à caractère professionnel et peut, d'une certaine manière, s'apparenter à un entretien d'embauche, les examinateurs se plaçant souvent dans une position d'employeur : s'il s'agissait d'un entretien de recrutement, ce que dit ce 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 agent territorial spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles et répondre au mieux aux attentes de sa hiérarchie et aux exigences de son environnement professionnel ?

QUELQUES CONSEILS D'ORDRE GENERAL POUR L'ÉPREUVE D'ENTRETIEN

Vous allez recevoir quelques jours avant cette épreuve 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 (prévoir la demi-journée). 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 d'entretien, 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 d'entretien 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.