

CONCOURS EXTERNE ET TROISIÈME CONCOURS AGENT TERRITORIAL SPÉCIALISÉ PRINCIPAL DE 2^{ÈME} CLASSE DES ÉCOLES MATERNELLES

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 et les candidats.

Note de cadrage relative à l'épreuve d' ENTRETIEN

Intitulé réglementaire

Décret n° 2010-1068 du 8 septembre 2010 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des agents territoriaux spécialisés de 1^{re} classe des écoles maternelles :

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

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 2

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 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 (troisième concours).

L'entretien est précédé d'un bref rappel par les examinateurs des modalités de déroulement de l'épreuve.

B. La durée de l'épreuve

Tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire de l'épreuve (15 minutes pour le concours externe et 20 minutes pour le troisième concours) qui ne peut éventuellement être interrompue qu'à sa demande expresse.

Les examinateurs s'efforceront, le cas échéant, d'aider par une attitude empathique un candidat en difficulté, et ne le laissera partir avant le terme que contre une déclaration écrite précisant sa volonté de ne pas utiliser tout le temps imparti.

C. Un jury

Le candidat peut, selon les cas, être entendu par un « sous-jury » composé 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 (concours externe et troisième concours) 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.

Un sous-jury peut par exemple être composé d'une directrice d'école maternelle, d'un adjoint au maire en charge des affaires scolaires, d'un directeur des ressources humaines. 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.

D. 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.

À titre d'exemple, les grilles d'entretien pourraient être les suivantes :

CONCOURS EXTERNE

- | |
|---|
| I- Appréciation de l'aptitude professionnelle à exercer les missions d'un ATSEM |
| II- Appréciation des connaissances sur l'environnement professionnel |
| III- Motivation appréciée tout au long de l'entretien |

TROISIÈME CONCOURS

- | |
|---|
| I- Présentation par le candidat de son expérience et des compétences acquises (5 min maximum) |
| II- Capacité à analyser son environnement professionnel et à résoudre des problèmes pouvant être rencontrés par un ATSEM (15 min) |

Au troisième 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.

II. Présentation du candidat

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 Accompagnement Educatif Petite Enfance (*anciennement 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.

TROISIÈME CONCOURS

Les candidats au troisième concours se présentent au titre d'une expérience professionnelle dans le secteur privé ou en tant qu' élu local ou responsable associatif.

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 constitue pour le jury un outil de suivi de l'exposé et d'aide à la conduite de l'entretien.

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.

Le candidat au troisième 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.

III. 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 ATSEM ainsi que l'exigence de connaissances relatives à l'environnement professionnel permettent de délimiter le champ des questions possibles.

A. Les missions du cadre d'emplois

Le décret n° 92-850 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des ATSEM 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 appartiennent 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. »

À 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 et 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, au 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

Il est à noter que concernant le troisième concours, l'intitulé réglementaire de l'épreuve invite le jury à contextualiser ses questions en recourant le cas échéant à une « mise en situation professionnelle ». La volonté d'évaluer des aptitudes professionnelles plutôt que des connaissances théoriques à visée générale est ainsi manifeste.

En outre, dans la mesure où, l'intitulé réglementaire précise que le jury appréciera la capacité du candidat à résoudre « les problèmes les plus fréquemment rencontrés par un ATSEM », seront évitées les questions dont les réponses pourraient différer en fonction de pratiques de collectivités très spécifiques.

IV. Motivation, savoir-être et potentiel appréciés tout au long de l'épreuve

L'épreuve permet ainsi au candidat de faire la preuve de sa capacité à :

► Être cohérent :

- en se montrant capable d'organiser, même sommairement, ses réponses ;
- 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 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 des examinateurs sans privilégier abusivement un seul interlocuteur.

► **Apprécier justement sa hiérarchie :**

- en adoptant un comportement adapté à sa « condition » de candidat face à des examinateurs ;
- en sachant ne pas être péremptoire, excessivement sûr de soi, ni contester les questions posées ;
- en sachant argumenter en cas de désaccord avec les examinateurs.

► **Mettre en œuvre curiosité intellectuelle et esprit critique :**

- en manifestant un réel intérêt pour le monde qui l'entoure ;
- en sachant profiter d'une question pour valoriser des connaissances pertinentes.

► **Gérer son temps :**

- en ne se perdant pas dans les détails, en distinguant l'essentiel de l'accessoire.

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'agent territorial spécialisé de principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles et répondre au mieux aux attentes de sa hiérarchie et aux exigences de son environnement professionnel ?