



Filière
technique

CONCOURS D'AGENT DE MAITRISE TERRITORIAL

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.

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...).

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 RESOLUTION D'UN CAS PRATIQUE Concours externe, interne et de 3^{ème} voie

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.

Cette épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Durée : 2 heures

Coefficient : 3

I - LE CAS PRATIQUE

a) 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 au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, 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 ».

Le travail demandé doit tenir compte des missions réelles d'un agent de maîtrise qui n'est ni un adjoint technique de 1^{ère} 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.

b) La forme

Le libellé de l'épreuve précise que le cas pratique écrit 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...)**.

II - LA RESOLUTION DU CAS PRATIQUE

a) 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.

b) 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.

III - BAREME GENERAL 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 VERIFICATION DES CONNAISSANCES TECHNIQUES

Concours interne et de 3^{ème} voie

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.

Cette épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Durée : 2 heures

Coefficient : 2

On peut souligner l'évidente parenté de cette épreuve avec celle des concours interne, externe et de troisième voie d'adjoint technique de 1^{ère} 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.

I- DES CONNAISSANCES TECHNIQUES DANS LA SPECIALITE

a) 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.

b) ... 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 ».

Pour aider les candidats dans le choix de la spécialité, on peut, à titre indicatif, se référer à la liste des options des concours d'adjoint technique de 1^{ère} classe pour prendre la mesure des métiers exercés dans chaque spécialité.

Les 7 spécialités des concours d'agent de maîtrise sont en effet quasiment identiques aux 9 spécialités des concours d'adjoint technique de 1^{ère} classe, à l'exception notable de la substitution aux spécialités « Communication, spectacle » et « Artisanat d'art » (adjoint technique de 1^{ère} classe) d'une seule spécialité « Techniques de la communication et des activités artistiques » (agent de maîtrise) et de l'absence de spécialité « Conduite de véhicules ».

Liste des spécialités et des options du concours d'adjoint technique de 1^{ère} classe

• Spécialité : BATIMENT, TRAVAUX PUBLICS, VOIRIE ET RESEAUX DIVERS

Plâtrier	Maçon, ouvrier du béton
Peintre, poseur de revêtements muraux	Couvreur-zingueur
Vitrier, miroitier	Monteur en structures métalliques
Poseur de revêtements de sols, carreleur	Ouvrier de l'étanchéité et isolation
Installation, entretien et maintenance des installations sanitaires et thermiques (plombier ; plombier-canalisateur)	Ouvrier en VRD, paveur
Installation, entretien et maintenance « froid et climatisation »	Agent d'exploitation de la voirie publique
Menuisier	Ouvrier d'entretien des équipements sportifs
Ebéniste	Maintenance des bâtiments (agent polyvalent)
Charpentier	Dessinateur
Menuisier en aluminium et produits de synthèse	Mécanicien tourneur-fraiseur
	Métallier, soudeur
	Serrurier, ferronnier

• Spécialité : ESPACES NATURELS, ESPACES VERTS

Productions de plantes : pépinières et plantes à massif ; floriculture	Soins apportés aux animaux
Bûcheron, élagueur	Employé polyvalent des espaces verts et naturels

• Spécialité : MECANIQUE, ELECTROMECHANIQUE

Mécanicien hydraulique	Installation et maintenance des équipements électriques
Electrotechnicien, électromécanicien	
Electronicien (maintenance de matériel électronique)	

• Spécialité : RESTAURATION

Cuisinier	Opérateur transformateur de viandes
Pâtissier	Restauration collective : liaison chaude, liaison froide
Boucher, charcutier	(hygiène et sécurité alimentaire)

• **Spécialité : ENVIRONNEMENT, HYGIENE**

Propreté urbaine, collecte des déchets	Maintenance des équipements agroalimentaires
Qualité de l'eau	Maintenance des équipements de production d'eau et d'épuration
Maintenance des installations médico-techniques	Opérations mortuaires (fossoyeur, porteur)
Entretien des piscines	Agent d'assainissement
Entretien des patinoires	Opérateur d'entretien des articles textiles
Hygiène entretien des locaux et espaces publics	

• **Spécialité : LOGISTIQUE ET SECURITE**

Magasinier	Maintenance bureautique
Monteur, levageur, cariste	Surveillance, télésurveillance, gardiennage

• **Spécialité : COMMUNICATION, SPECTACLE**

Assistant maquettiste	Agent polyvalent du spectacle
Conducteur de machines d'impression	Assistant son
Monteur de film offset	Eclairagiste
Compositeur-typographe	Projectionniste
Opérateur PAO	Photographe
Relieur-brocheur	

• **Spécialité : ARTISANAT D'ART**

Relieur, doreur	Tailleur de pierre
Tapissier d'ameublement, garnisseur	Cordonnier, sellier
Couturier, tailleur	

II - LE CONTENU PRATIQUE DE L'EPREUVE

a) 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.

b) 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.

III - UN BAREME QUI PENALISE LA PRESENTATION

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 DE PROBLEMES DE MATHEMATIQUES

Concours externe

Intitulé officiel :

Des problèmes d'application sur le programme de mathématiques.

Durée : 2 heures

Coefficient : 2

I - DES PROBLEMES

L'expression « des problèmes » laisse entendre que chaque sujet peut en comporter deux ou plus, généralement indépendants les uns des autres, qui peuvent comporter chacun plusieurs questions liées les unes aux autres.

Le programme comportant à la fois de l'arithmétique, de la géométrie et de l'algèbre, le jury peut par exemple faire le choix d'un sujet comportant un problème de chaque.

II - LE PROGRAMME

Arithmétiques : opérations sur les fractions, mesures de longueurs, surfaces, volumes, capacités et poids, densité, mesures du temps et des angles, carré et racine carrée, partages proportionnels, mélanges, intérêts simples, escompte.

Géométrie : lignes droites et perpendiculaires, obliques, parallèles ; angles : aigu, droit, obtus ; triangles, quadrilatères, polygones ; Circonférence, arc, tangentes, sécantes, cercle, secteur, segment ; calcul de volumes courants, parallélépipède, prisme, pyramide, cylindre, cône, sphère.

Algèbre : monômes, binômes, équation du premier degré, résolution numérique de l'équation du deuxième degré.