



Filière
technique

Adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe des établissements d'enseignement

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 qu'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 (exclusion de la salle une fois les sujets retournés) ;
- 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) ;

Pendant les épreuves, les candidats doivent :

- 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...).

A la fin de chaque épreuve, les candidats doivent :

- signer la feuille d'émargement et rendre leur(s) copie(s) ;
- 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 3^{ème} concours

Intitulé réglementaire :

Décret n°2007-917 du 15 mai 2007 modifié fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement d'adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement.

Une épreuve écrite consistant en la résolution d'un cas pratique exposé dans un dossier portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un adjoint technique territorial des établissements d'enseignement dans l'exercice de ses fonctions, au sein de la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.

Durée : 2 heures
Coefficient : 3

CADRAGE INDICATIF DE L'ÉPREUVE

I- LE CAS PRATIQUE

A- La forme

Le libellé de l'épreuve précise que le sujet écrit de cas pratique est présenté dans un dossier ; c'est donc au sein de celui-ci que le candidat trouvera :

- des éléments qui précisent le cas à résoudre ;
- des éléments qui aident à résoudre ce cas.

Le jury retient généralement un sujet consistant en une mise en situation professionnelle en première page et, dans un dossier, des éléments destinés à aider à sa résolution.

Le dossier n'excédera jamais une dizaine de pages. L'épreuve n'est pas une épreuve de synthèse qui nécessiterait une analyse approfondie du dossier préalable à la rédaction d'une note : ici, le dossier est mis au service du candidat afin que, ayant identifié le cas à résoudre, il y trouve facilement des éléments utiles à cette résolution.

B- Le fond

Cette épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Le décret qui fixe la nature des épreuves précise cependant que le cas pratique porte sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un adjoint technique territorial des établissements d'enseignement dans l'exercice de ses fonctions, au sein de la spécialité au titre de laquelle il concourt.

Il convient donc de se référer au descriptif réglementaire des missions d'un adjoint technique territorial des établissements d'enseignement, rappelées par le décret n° 2007-913 du 15 mai 2007 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement :

Article 3

Les adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement appartiennent à la communauté éducative. Ils sont chargés des tâches nécessaires au fonctionnement des services matériels des établissements d'enseignement, principalement dans les domaines de l'accueil, de l'entretien des espaces verts, de l'hébergement, de l'hygiène, de la maintenance mobilière et immobilière, de la restauration et des transports. Ils peuvent exercer leurs fonctions dans les spécialités professionnelles suivantes :

- *accueil, agencement intérieur, conduite et mécanique automobiles, équipements bureautiques et audiovisuels, espaces verts et installations sportives, installations électriques, sanitaires et thermiques, lingerie, magasinage des ateliers, revêtements et finitions, restauration.*

S'ils exercent une spécialité professionnelle liée à l'entretien des bâtiments, ils peuvent exécuter, en tant que de besoin, des travaux courants dans les autres spécialités du bâtiment.

Ils peuvent également assurer la conduite de véhicules, dès lors qu'ils sont titulaires du permis de conduire approprié en état de validité. Ils ne peuvent toutefois se voir confier de telles missions qu'après avoir subi avec succès les épreuves d'un examen psychotechnique, ainsi que des examens médicaux appropriés. Un arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales fixe les conditions dans lesquelles ont lieu ces examens.

Article 4

[...]

III. Les adjoints techniques territoriaux principaux de 2^e et de 1^{re} classe des établissements d'enseignement sont appelés à exécuter des travaux ouvriers ou techniques nécessitant une qualification approfondie.

Ils sont chargés de la conduite des travaux confiés à un groupe d'adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement. Ils peuvent être chargés de diriger les équipes mobiles d'adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement. Ils peuvent être chargés de travaux d'organisation et de coordination.

L'article 8 du même décret précise également les spécialités dans lesquelles peut être ouvert le concours d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe des établissements d'enseignement, dans l'une desquelles les candidats peuvent s'inscrire :

- 1° *Agencement et revêtements ;*
- 2° *Equipements bureautiques et audiovisuels ;*
- 3° *Espaces verts et installations sportives ;*
- 4° *Installations électriques, sanitaires et thermiques ;*
- 5° *Lingerie ;*
- 6° *Magasinage des ateliers ;*
- 7° *Restauration.*

Le travail demandé doit tenir compte des missions réelles d'un adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe des établissements d'enseignement ; bien qu'agent de catégorie C, il peut être amené à exercer des missions de contrôle et d'encadrement.

On peut souligner que l'expression « résolution d'un cas pratique portant sur les problèmes » laisse entendre que le cas pratique sera conçu autour d'un cas à résoudre, de difficultés à surmonter.

Le cas pratique doit ainsi se fonder sur une situation concrète que peut rencontrer un adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe des établissements d'enseignement dans le cadre de ses missions :

- un accident survenu pendant le service,
- le déroulement d'une intervention,
- la mise en œuvre d'un projet,
- etc.

Les sujets proposés pourront alors faire appel à des notions de :

- programmation,
- rationalisation des choix,
- gestion des emplois du temps,
- prévention des accidents,
- préparation du matériel avant réalisation de travaux,
- gestion de chantier,
- etc.

II- LA RESOLUTION DU CAS

A- La forme

Cette épreuve de résolution d'un cas pratique permet de mesurer à la fois les aptitudes professionnelles et rédactionnelles du candidat : on attend de lui qu'il rédige clairement les réponses aux problèmes rencontrés, un des critères de notation étant sa capacité à se faire comprendre sans ambiguïté.

Elle n'empêche pas le candidat de concevoir le cas échéant des tableaux, schémas, croquis, intégrés dans une copie rédigée, s'ils sont nécessaires au traitement du cas.

B- Le fond

Le candidat ne trouvera pas forcément dans l'exposé du cas pratique 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'étudier la situation pour la comprendre, de même qu'il devra analyser les informations qui peuvent lui être fournies dans le court dossier joint.

Un candidat qui inventerait son propre scénario sans rapport avec la situation pour proposer des solutions qui lui seraient familières serait évidemment pénalisé, pour peu que l'on ait pris la précaution de lui proposer la résolution d'un cas pratique suffisamment précis dans son libellé et riche sur le fond.

L'utilisation de l'expérience professionnelle du candidat au service de la résolution du cas est ainsi bienvenue.

Cette épreuve permet donc de vérifier à la fois le sens pratique du candidat, ses connaissances professionnelles, ses aptitudes à communiquer par écrit (...)

ÉPREUVE DE VÉRIFICATION DES CONNAISSANCES TECHNIQUES

Concours externe, interne et 3^{ème} concours

Décret n°2007-917 du 15 mai 2007 modifié fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement d'adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement.

Une épreuve écrite consistant en la vérification au moyen de questionnaires ou de tableaux ou graphiques ou par tout autre support à constituer ou à compléter, 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

CADRAGE INDICATIF DE L'ÉPREUVE

Cette épreuve est l'une des deux épreuves d'admissibilité de ce concours, dont la somme des coefficients est égale à 5. La note finale (admissibilité + admission) comprend également une épreuve orale d'admission affectée d'un coefficient 4.

I- NATURE DES QUESTIONS

A- Des questions destinées à vérifier les connaissances de base liées au cadre d'emplois

Cette épreuve ne comporte pas de programme réglementaire. L'intitulé de l'épreuve fait référence à « des connaissances techniques ». Le nombre de questions n'est pas non plus réglementairement fixé : à titre indicatif, les sujets peuvent comporter jusqu'à une trentaine de questions.

Les questions pourront ainsi porter sur :

- la lecture de plans ;
- le calcul de quantités, de longueurs, de surfaces, de volumes et de durées ;
- les règles d'hygiène et de sécurité ;
- etc.

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

Les quatre opérations : nombres entiers, décimaux et fractions. Longueurs, volumes courants, surfaces, capacités et poids, densité. Règle de trois. Pourcentages. Partages proportionnels. Echelle, intervalles. Conversion entre unités de mesure.

L'utilisation d'une calculatrice de fonctionnement autonome et sans imprimante est autorisée.

B- Des questions liées à la spécialité

Le décret fixant la nature des épreuves est très clair : il s'agit de « vérifier au moyen de questionnaires ou de tableaux ou graphiques ou par tout autre support à constituer ou à compléter, 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 ».

Les questions pourront ainsi porter sur :

- des calculs propres à la spécialité ;
- les matériaux, matières et matériels utilisés dans la spécialité ;
- le vocabulaire technique dans la spécialité ;
- le matériel de sécurité individuel dans la spécialité ;
- les règles d'hygiène et de sécurité propres à la spécialité ;
- etc.

L'article 8 du décret n° 2007-913 du 15 mai 2007 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement précise les spécialités dans lesquelles peut être ouvert le concours d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe des établissements d'enseignement, dans l'une desquelles les candidats peuvent s'inscrire :

- 1° Agencement et revêtements ;
- 2° Equipements bureautiques et audiovisuels ;
- 3° Espaces verts et installations sportives ;
- 4° Installations électriques, sanitaires et thermiques ;
- 5° Lingerie ;
- 6° Magasinage des ateliers ;
- 7° Restauration.

II- FORME DES QUESTIONS ET DES REPONSES

A- Des questions à réponses courtes

Lorsque les questions appellent des réponses rédigées, ces dernières seront toujours courtes. Les questions ne seront donc généralement pas présentées sous forme de questions à choix multiples (QCM). Les phrases en réponse pourront être simples (sujet, verbe, complément) ou se présenter, le cas échéant, sous forme d'énumération avec des tirets.

Lorsque les questions requièrent un traitement mathématique, la réponse ne fera évidemment pas appel à de la rédaction mais le candidat devra toutefois veiller à justifier ses calculs si le sujet le requiert.

B- Des tableaux ou graphiques à constituer ou compléter

Le libellé réglementaire de l'épreuve rend possibles des questions qui nécessitent par exemple :

- le repérage et l'utilisation de données présentées sous forme de tableaux, graphiques, diagrammes, histogrammes (« camemberts »)... ;
- des réponses sous forme de tableaux, graphiques, diagrammes, histogrammes... ;
- des calculs, des conversions... pour compléter des tableaux existants.

III- UN BAREME GENERAL DE CORRECTION VALANT POUR LES DEUX EPREUVES

Une copie est d'abord notée sur le fond :

Une copie devrait obtenir la moyenne ou plus lorsqu'elle :

- est fondée sur une analyse pertinente des informations essentielles du sujet,
- fait preuve de connaissances professionnelles précises,
- 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,
- propose des solutions et des dispositions incorrectes pour répondre au problème posé,
- est rédigée dans un style particulièrement incorrect.

Sur la forme

Le candidat doit présenter une copie propre, respectant le respect des règles de présentation et d'orthographe.