

Adjoint d'animation de 1^{ère} classe

ENTRETIEN AVEC LE JURY

Examen professionnel d'avancement de grade

Intitulé réglementaire :

Décret n° 2007-116 du 29 janvier 2007 modifié fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus aux articles 10 et 21 du décret n° 2006-1693 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation

Un entretien destiné à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions qui lui seront confiées.

Cet entretien débute par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel, suivie d'une conversation.

Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités locales, est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve.

Durée : 15 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé
Coefficient 3

CADRAGE INDICATIF DE L'ÉPREUVE

I- UN ENTRETIEN AVEC UN 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 Adjoint d'animation de 1^{ère} classe.

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.

L'entretien peut être précédé, si le jury le souhaite, par une brève présentation de ses membres et par une rapide information sur les modalités du déroulement de l'épreuve.

À noter que tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire et que l'entretien ne peut éventuellement être interrompu qu'à sa demande expresse.

• Un jury

Le candidat peut, selon les cas, être entendu par un « sous-jury » composé de deux ou 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).

Un sous-jury peut par exemple être composé d'un animateur territorial, d'un adjoint au maire en charge de l'enfance, etc.

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.

• 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 :

	<i>Durée</i>
<i>I- Exposé du candidat sur son expérience professionnelle</i>	<i>5 mn au plus</i>
<i>II- Aptitude à exercer les missions</i>	<i>10 mn</i>
<i>Motivation</i>	<i>Tout au long de l'entretien</i>

Le candidat dispose réglementairement de **5 minutes** au plus 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- PRESENTATION DU CANDIDAT

Les candidats se présentent au titre d'une expérience professionnelle, acquise dans la fonction publique dans le domaine de l'animation, auprès de publics variés, au profit d'une ou plusieurs collectivités territoriales.

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.

III- L'APTITUDE A EXERCER LES MISSIONS

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° 2006-1693 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation permet de délimiter le champ des questions possibles.

• Les missions du cadre d'emplois

Le décret n° 2006-1693 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation définit comme suit leurs missions :

Les membres du présent cadre d'emplois 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 de 2^{ème} classe 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 de 1^{ère} classe ainsi que les adjoints territoriaux d'animation principaux de 2^{ème} et de 1^{ère} classe mettent en œuvre, éventuellement sous la responsabilité d'un animateur territorial, des activités nécessitant une compétence reconnue.

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 :

- Appréhension des différents publics (adultes, enfants, adolescents, personnes âgées)
 - o L'accueil des différents publics (enfants, adolescents, personnes âgées, handicapés)
 - o La prise en compte de la différence
 - o La protection de l'enfance
 - o La maltraitance
 - o ...

- Connaissance de l'environnement professionnel immédiat de l'adjoint d'animation
 - o Les partenariats
 - o L'environnement institutionnel proche
 - o L'environnement réglementaire
 - o Le travail en équipe
 - o Le périscolaire
 - o ...

- Notions essentielles d'hygiène et de sécurité
 - o Les attitudes à risques
 - o La prévention
 - o Les connaissances en matière d'hygiène et de sécurité
 - o ...

- Connaissance des principales techniques d'animation
 - o La spécificité de l'animation des quartiers
 - o La médiation sociale
 - o Les moments de la vie quotidienne
 - o Les méthodes et moyens pédagogiques
 - o Activités éducatives et de loisirs
 - o ...

• **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.

➤ **Gérer son temps :**

- en inscrivant l'exposé sur son expérience et ses compétences dans le temps imparti ;
- en présentant un exposé équilibré.

➤ **Etre cohérent :**

- en annonçant un plan d'exposé sur l'expérience et les compétences réellement suivi ;
- 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 livrant son exposé et 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 lui 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 du jury sans privilégier abusivement un seul interlocuteur.

➤ **Apprécier justement sa hiérarchie :**

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

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

- en manifestant un réel intérêt pour l'actualité ;
- en sachant opposer des arguments fondés à ceux du jury ;
- en sachant 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'adjoint d'animation de 1^{ère} classe et répondre au mieux aux attentes de sa hiérarchie et aux exigences de son environnement professionnel ?