

NOTE DE CADRAGE – ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION

La présente note a pour objet de préciser la nature des épreuves à partir de sa définition réglementaire, de guider les candidats dans leur préparation mais, en aucun cas, elle ne constitue un programme réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir.

INTITULÉ RÉGLEMENTAIRE DE L'ÉPREUVE

(Décret modifié n° 2007-917 du 15 mai 2007)

Entretien visant à **apprécier la capacité du candidat à s'intégrer dans l'environnement professionnel** dans lequel il est appelé à travailler, **son aptitude et sa motivation à exercer les missions** incombant au cadre d'emplois, **notamment en matière d'encadrement** de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C, **ses connaissances notamment en matière d'hygiène et de sécurité** » (Durée : 15 minutes ; Coefficient : 4).

UN ENTRETIEN AVEC LE JURY

▪ UN ENTRETIEN

L'épreuve repose sur des **questions et des mises en situation** destinées à apprécier les capacités du candidat à s'intégrer, les aptitudes du candidat en matière d'encadrement, ses connaissances en matière d'hygiène et sécurité ainsi que sa motivation à exercer les missions dévolues aux adjoints techniques principaux de 2^{ème} classe des établissements d'enseignement.

L'entretien peut débuter par une brève présentation de la qualité des examinateurs.

Un membre du jury prend également le temps de rappeler succinctement au candidat le déroulement de l'épreuve.

Commence alors le décompte du temps réglementaire.

Les examinateurs doivent respecter la durée réglementaire de l'épreuve, à savoir 15 minutes. Ils peuvent d'ailleurs déclencher un minuteur leur permettant alors de vérifier le temps réglementaire de cette épreuve.

Au-delà de la pertinence des réponses aux questions posées, le jury cherche à évaluer, tout au long de l'entretien, des qualités attendues d'un "bon" professionnel, qui ne diffèrent en rien de celles que tend à mesurer un entretien de recrutement.

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 n'est pas autorisé à utiliser des documents pendant l'épreuve, ni CV ni aucun autre document personnel.

▪ UN JURY

Le candidat devra être entendu par trois examinateurs (un élu, un fonctionnaire territorial et une personnalité qualifiée).

Le candidat doit bien mesurer la retenue que lui impose sa qualité de candidat face à des examinateurs : la familiarité, l'agressivité sont évidemment proscrites.

Les examinateurs, pour leur part, accueilleront la plupart du temps la prestation du candidat avec une empathie qui ne préjuge en rien de la note qu'ils attribueront.

▪ 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, la grille d'entretien pourrait être la suivante :

I - Motivations du candidat
II - Connaissances de l'environnement institutionnel
III - Aptitudes à exercer les missions des adjoints techniques principaux des EE <ul style="list-style-type: none">▪ Aptitudes au management de proximité (chef d'équipe)▪ Connaissances des règles d'hygiène et de sécurité▪ Capacité à appréhender les missions et le rôle dévolus aux ATPEE

UNE PRÉSENTATION DU CANDIDAT SUR SES MOTIVATIONS ET SA CAPACITÉ À S'INTÉGRER

▪ UNE PRÉSENTATION

Afin d'introduire l'entretien, le candidat sera invité à présenter brièvement **ses motivations** au sens large.

Un candidat ayant acquis, en outre, **une expérience professionnelle** pourra également en faire part. Cependant, il devra prendre soin d'équilibrer son propos et de valoriser, comme l'intitulé réglementaire le prévoit, ses motivations et son projet professionnel.

Le jury apprécie la cohérence de la présentation, la précision des informations fournies, la qualité de l'expression.

Attention, l'intitulé réglementaire ne prévoyant pas cette présentation, celle-ci ne devra pas excéder 2-3 minutes. En effet, elle ne devra en aucune manière se substituer à l'échange attendu.

▪ LES MOTIVATIONS

Seront vérifiées au cours de cet entretien la motivation du candidat (connaissance du métier d'adjoint technique principal des EE, projet professionnel du candidat, choix du candidat à travailler dans la Fonction Publique Territoriale et plus particulièrement dans un EPLE ...) et ses aptitudes à exercer les fonctions (comportement, capacité à réagir...).

▪ ET SA CAPACITÉ À S'INTÉGRER DANS L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'évaluation de cette capacité passe par la vérification de la connaissance par le candidat du cadre institutionnel dans lequel il est appelé à exercer ses fonctions.

Ces questions sont destinées à évaluer les connaissances que tout fonctionnaire "potentiel" devrait maîtriser pour être à même de se repérer au sein d'institutions dont le fonctionnement et les décisions déterminent son travail au quotidien.

D'une manière générale, le candidat doit savoir identifier ses employeurs ou futurs employeurs, ce qu'il fait et d'où il tient sa légitimité.

Il s'agit de vérifier si le candidat (également citoyen) possède les connaissances de base sur la Fonction Publique et en particulier sur la Fonction Publique Territoriale et ses multiples employeurs potentiels.

En conclusion, le candidat doit absolument donner aux examinateurs l'impression qu'il a choisi ce concours en connaissance de cause.

LES APTITUDES À EXERCER LES MISSIONS CONFIEES À UN ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2^{ÈME} CLASSE DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

Le candidat devra démontrer qu'il dispose des capacités nécessaires à l'encadrement de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de la catégorie C.

Cette partie de l'entretien est importante. Les candidats ne doivent pas perdre de vue que les adjoints techniques principaux de 2^{ème} classe des établissements d'enseignement peuvent avoir, dans la plupart des cas, un rôle d'encadrement (d'une petite équipe mobile...) à jouer dans l'exercice de leurs fonctions.

Le jury évalue au moyen de **questions et de mises en situation** :

▪ APTITUDES AU MANAGEMENT DE PROXIMITÉ

En termes de **management**, la mission des adjoints techniques principaux de 2^{ème} classe des établissements d'enseignement porte sur **l'organisation et le suivi de l'activité, l'encadrement direct** des agents sous leur responsabilité, en liaison avec le gestionnaire.

Les adjoints techniques principaux de 2^{ème} classe des établissements d'enseignement sont **des cadres de proximité**, en lien direct avec les adjoints techniques.

Il s'agit **d'apprécier les aptitudes ou la propension à « gérer » une équipe au quotidien** dans le respect des consignes transmises par la hiérarchie.

▪ CONNAISSANCES DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Les examinateurs vérifieront si le candidat a une bonne maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité. D'une manière générale, le candidat devra démontrer ses connaissances sur les règles de sécurité (collectives et/ou individuelles) que peuvent rencontrer les adjoints techniques principaux de 2^{ème} classe des établissements d'enseignement.

Les questions porteront entre autres sur :

- Les principales règles d'hygiène et de sécurité applicables à la spécialité.
- Les connaissances des principaux risques.
- Les mesures à prendre (ou la conduite à tenir) pour prévenir des risques précis ou en limiter les conséquences.

▪ CAPACITÉ À APPRÉHENDER LES MISSIONS ET LE RÔLE DÉVOLUS AUX ADJOINTS TECHNIQUES PRINCIPAUX DE 2^{ÈME} CLASSE DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

Il s'agit de **vérifier si le candidat a bien pris la mesure des missions** qui lui seront confiées ainsi que **les implications** qui en découlent. En d'autres mots sa capacité à se positionner professionnellement.

- Le sens des responsabilités (appui conseil, fonction ressource, ...)
- Le sens des relations fonctionnelles (fournisseurs, prestataires extérieurs, personnels de l'établissement...) et hiérarchiques (chef d'établissement, gestionnaire, équipe mobile d'ouvriers professionnels...)
- Les 1^{ères} notions en achat public (principe de mise en concurrence) et de maîtrise des coûts sous contrainte budgétaire.
- La gestion des stocks en lien avec les principes du développement durable (produits, matériels...)

III. LA MOTIVATION DU CANDIDAT À EXERCER LES MISSIONS

▪ UNE MOTIVATION ÉVALUÉE TOUT AU LONG DE L'ENTRETIEN

Le jury, pendant les quinze minutes de l'épreuve, cherche à prendre la mesure de la curiosité professionnelle du candidat, de son intérêt pour des expériences innovantes, de son envie d'apprendre, de sa capacité à communiquer son enthousiasme, de sa volonté de convaincre.

▪ UN ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Le jury mesure également des aptitudes générales du candidat.

Au-delà des questions, les examinateurs apprécieront, tant dans les réponses que dans le comportement du candidat, ses savoir-faire et savoir-être.

- Gestion du temps :
 - l'exposé entre-t-il dans le temps imparti ?
 - le candidat est-il capable de ne pas se perdre dans les détails, de distinguer l'essentiel ?
 - le candidat est-il à même d'adapter le type de réponse (brève, développée) à une question ?
- Cohérence :
 - la brève présentation du candidat en début d'épreuve est-elle cohérente ?
 - l'exposé du candidat est-il réellement organisé ?
 - refuse-t-il obstinément de convenir de ses erreurs ?
- Gestion du stress :
 - le candidat est-il capable de livrer son exposé 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'épreuve ?
- Aptitudes à communiquer :
 - le candidat a-t-il le souci d'être compris ?
 - s'adresse-t-il aux examinateurs 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-elles 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 ?
 - sa tenue vestimentaire est-elle adaptée à l'événement ?

Pour conclure, cette épreuve nécessite une préparation sérieuse tant de l'exposé du candidat sur ses motivations que des réponses aux questions que cet exposé va susciter, sans omettre une claire perception du cadre institutionnel dans lequel le futur adjoint technique principal de 2^{ème} classe des établissements d'enseignement va évoluer.

On touche également du doigt combien cette épreuve s'apparente à un entretien d'embauche, le jury se plaçant dans une position d'employeur qui cherche à évaluer les savoir-faire et savoir-être du candidat : au-delà de ses connaissances, fait-il preuve des qualités humaines et intellectuelles requises pour exercer les missions d'un adjoint technique principal de 2^{ème} classe des établissements d'enseignement et répondre au mieux aux attentes de sa hiérarchie et du public ?