

**Adjoint technique territorial principal de 2^e classe
des établissements d'enseignement**

**RESOLUTION D'UN CAS PRATIQUE
AU SEIN DE LA SPECIALITE**

Concours externe, interne et troisième 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 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

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 concepteurs dans l'élaboration des sujets, le jury dans le choix des sujets, les candidats dans leur préparation et les correcteurs dans l'évaluation de l'épreuve.

(Bien que l'intitulé de l'épreuve fasse référence à la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription, la nature de l'épreuve mettra davantage l'accent sur l'aptitude du candidat à solutionner un problème concret que sur ses connaissances théoriques, déjà appréciées dans la seconde épreuve écrite «Vérification des connaissances théoriques de base... »)

Cette épreuve est l'une des deux épreuves d'admissibilité de ce concours.

Bien que l'intitulé de l'épreuve fasse référence à la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription, la nature de l'épreuve mettra davantage l'accent sur l'aptitude du candidat à solutionner un problème concret que sur ses connaissances théoriques, déjà appréciées dans la seconde épreuve écrite (« Vérification des connaissances théoriques de base ... »).

I- LE CAS PRATIQUE

A- La forme

Le libellé de l'épreuve précise que le cas pratique est exposé dans un dossier.

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.

C'est au sein du dossier, qui n'excédera jamais une **dizaine de pages**, que le candidat trouvera :

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

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 sa 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 2e et de 1re 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^e 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^e 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^e 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 oeuvre d'un projet,
 - etc.
- ... problèmes dont le traitement nécessitera toujours que le candidat se situe comme encadrant.

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

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

Le décret qui fixe la nature des épreuves des concours précisant que l'épreuve est organisée par spécialité, les sujets de cas pratique devront permettre à tous les candidats inscrits dans une même spécialité (grande famille de métiers) de s'y « retrouver », quel que soit le métier relevant de cette spécialité qu'ils exercent.

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.

Les aptitudes professionnelles : le concours d'adjoint technique territorial principal de 2^e classe des établissements d'enseignement vise à sélectionner les candidats qui témoignent de bonnes aptitudes professionnelles, notamment en matière d'encadrement, et démontrent également un potentiel pour travailler au sein de la communauté éducative : sens du service public, esprit d'équipe, polyvalence, discrétion professionnelle, capacité à prendre des initiatives, bon sens, dynamisme,...

Les candidats doivent bien mesurer que les missions d'un adjoint technique principal sont différentes de celle d'un adjoint technique, tant du point de vue du niveau d'expertise que des responsabilités exercées, notamment en matière d'encadrement.

Les aptitudes rédactionnelles : 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.

Cette exigence de rédaction conduit à adopter un barème pénalisant la transgression des règles de syntaxe et d'orthographe.

Cette exigence de rédaction conduit à adopter un barème pénalisant la transgression des règles de syntaxe et d'orthographe.

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.

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

Par contre, un candidat qui inventerait son propre scénario sans rapport avec la situation pour proposer des solutions qui lui seraient familières serait évidemment pénalisé.

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

III- UN BAREME GENERAL DE CORRECTION

Une copie est d'abord notée sur le fond (20 points), avant que des points ne soient le cas échéant retirés pour non respect des règles d'orthographe.

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,
- 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.

Sur la forme

Des pénalités seront appliquées sur la note finale lorsque la présentation ainsi que l'orthographe seront négligés.