

CONSEILLER TERRITORIAL DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES

Note de cadrage indicatif

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 membres du jury, les correcteurs, les formateurs et les candidats.

RAPPORT AVEC SOLUTIONS OPÉRATIONNELLES À PARTIR D'UN DOSSIER Concours interne

Intitulé réglementaire :

Décret n°93-555 du 26 mars 1993 modifié relatif aux conditions d'accès et aux modalités d'organisation des concours pour le recrutement des conseillers territoriaux des activités physiques et sportives

Rédaction, à l'aide des éléments d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité territoriale dans le domaine des activités physiques et sportives, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat ainsi que son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées.

Durée : 4 heures

Coefficient : 4

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Cette épreuve constitue l'unique épreuve d'admissibilité du **concours interne de conseiller territorial des activités physiques et sportives**, les deux épreuves d'admission totalisant, pour leur part, un coefficient 5 (épreuve physique : coefficient 1 ; entretien : coefficient 4).

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury sont autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.

Elle vise à évaluer notamment les capacités du candidat à :

- analyser une commande et un dossier afin d'en identifier les éléments utiles au traitement du sujet ;
- mobiliser son expérience et ses connaissances professionnelles pour proposer des solutions réellement opérationnelles ;
- organiser méthodiquement les informations nécessaires à la rédaction d'un rapport ;
- produire en temps limité un document synthétique parfaitement compréhensible ;

I- UN RAPPORT POUR QUOI FAIRE ?

A- Informer un destinataire de manière fiable et structurée

Le rapport vise à informer rapidement et efficacement un destinataire, en général en position d'autorité hiérarchique, sur un problème qui se pose au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement en matière d'organisation ou de gestion des activités physiques et sportives ; il s'inscrit généralement dans un processus de prise de décision.

La commande comporte **une mise en situation** qui, si elle doit être exploitée pour satisfaire aux exigences formelles de présentation du rapport (timbre, destinataire, objet...) est surtout destinée à permettre au candidat de prendre en compte précisément les attentes du destinataire afin de dégager des solutions opérationnelles adaptées à cette situation.

Il est attendu du candidat qu'il analyse dans son rapport le ou les problème(s) posé(s) et les réponses possibles à ce(s) problème(s), en sélectionnant et hiérarchisant les informations contenues dans le dossier.

Le candidat élabore, après avoir repéré les informations essentielles apportées par le dossier, un plan qui reflète l'importance relative qu'il donne aux différents aspects de ce qu'il doit transmettre.

Le destinataire est supposé ne pas connaître le sujet ni disposer du dossier, il n'a que le rapport pour s'informer et étayer sa réflexion, voire sa décision.

Aussi, il est exclu de restituer les informations de manière allusive ou de faire référence aux textes pour se dispenser d'en exprimer le contenu. Il est donc malvenu de mentionner les références aux documents dans le rapport (document 1, document 2, ...). On considère que le dossier disparaît en tant que tel lors de la rédaction de ce rapport : le candidat n'en conserve que les informations essentielles.

Le rapport n'est pas un résumé des textes, il ne s'agit pas de présenter succinctement et successivement les documents du dossier.

B- Proposer des solutions opérationnelles appropriées

Si le candidat peut utiliser des éléments du dossier pour proposer des solutions opérationnelles, il devra également mobiliser des connaissances extérieures au dossier.

L'exploitation du dossier doit permettre au candidat de repérer dans les différents documents des informations utiles à la proposition de solutions opérationnelles, comme, par exemple, des informations portant sur le cadre juridique et financier, des modes d'organisation et de gestion, des expériences éclairantes conduites par différents établissements et collectivités.

Il devra également **dépasser les informations du dossier et s'appuyer sur ses connaissances et son expérience** pour dégager des solutions réalistes, adaptées au contexte, en précisant les conditions et les moyens de leur réalisation : étapes du projet, moyens à mobiliser, mode de conduite, contraintes...

De plus, le candidat doit savoir "**situer le sujet traité dans son contexte général**". Pour réussir son analyse tant de la commande que du dossier et parvenir à dégager des solutions, il doit savoir faire le lien entre les données communiquées dans un dossier et un **contexte général** supposé connu, entendu comme l'environnement institutionnel dans lequel la collectivité territoriale ou l'établissement visé agit.

Ainsi, malgré l'absence de programme réglementaire, l'épreuve exige que le candidat mobilise ses connaissances et son expérience. Il doit disposer d'une bonne culture administrative territoriale (modes d'organisation et d'intervention des collectivités territoriales, moyens juridiques et financiers, compétences des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, missions confiées aux conseillers territoriaux des activités physiques et sportives, etc.).

II- UNE ÉPREUVE SUR DOSSIER

Le sujet est présenté sous la forme d'une **commande** qui met précisément le candidat en situation, en lui donnant notamment des informations synthétiques sur la collectivité territoriale ou l'établissement concerné.

Elle indique précisément la ou les questions que le rapport devra traiter et invite le candidat, en fonction de la situation décrite, à dégager des solutions opérationnelles.

La commande est suivie d'une **liste signalétique des documents**, mentionnant le titre, l'auteur, la source, la date et le nombre de pages de chaque document.

Le dossier rassemble au plus une dizaine de documents et compte de l'ordre d'une **trentaine de pages**.

Il peut comporter des documents de nature (documents juridiques, documents officiels, articles de presse spécialisée ou non...) et de forme (textes, documents graphiques ou visuels...) variées dont le candidat doit mesurer l'importance relative.

Si les informations peuvent être redondantes d'un document à l'autre, aucun document n'est jamais totalement inutile, le dossier ne contenant pas de "document-piège".

Le candidat devra donc être attentif à ne négliger aucun élément du dossier afin de ne pas omettre d'information essentielle.

III- UNE ÉPREUVE SANS PROGRAMME

En l'absence de programme réglementaire, l'intitulé officiel de l'épreuve ainsi que les missions du cadre d'emplois permettent de prendre la mesure des thématiques possibles.

A- L'intitulé réglementaire de l'épreuve

Cet intitulé précise sans ambiguïté que le dossier porte sur **un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité territoriale dans le domaine des activités physiques et sportives**.

B- Les missions du cadre d'emplois

Le décret n°92-364 du 1^{er} avril 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des conseillers territoriaux des activités physiques et sportives fixe, en son article 2, que :

« Les membres du cadre d'emplois des conseillers territoriaux des activités physiques et sportives exercent leurs fonctions dans les régions, les départements, les communes et leurs établissements publics, dont le personnel permanent affecté à la gestion et à la pratique des sports est supérieur à dix agents. Ils sont chargés d'assurer la responsabilité de l'ensemble des activités et conçoivent à partir des orientations définies par l'autorité territoriale les programmes des activités physiques et sportives.

Ils assurent l'encadrement administratif, technique et pédagogique des activités physiques et sportives y compris celles de haut niveau. A ce titre, ils conduisent et coordonnent des actions de formation de cadres. Ils assurent la responsabilité d'une équipe d'éducateurs sportifs. »

IV- LES EXIGENCES DE FORME

A- L'en-tête du rapport

Le rapport doit adopter la forme suivante et reprendre les informations que le candidat trouve en première page du sujet dans la commande et la liste signalétique des documents au dossier.

Collectivité émettrice (Ville de... Service...) <i>Remarque : aucun nom de collectivité ni de service, existant ou fictif, autre que celui indiqué dans le sujet ne doit être utilisé sous peine d'annulation de la copie.</i>	Le (date de l'épreuve) <i>Remarque : la mention du lieu (déjà dans le timbre) n'est pas ici nécessaire. Un nom de lieu existant ou fictif non précisé dans le sujet pourrait constituer un motif d'annulation.</i>
RAPPORT à l'attention de Monsieur (ou Madame) le (la).... (destinataire) <i>exemple : à l'attention de Monsieur le Directeur des sports</i>	
Objet (thème du rapport)	
Références : uniquement celles des principaux textes juridiques fondant le rapport	
<i>Remarque : la prudence impose l'abandon de toute mention de signature afin d'éviter une rupture d'anonymat entraînant l'annulation de la copie. De même, aucun paraphe ne devra apparaître sur la copie.</i>	

Le barème peut pénaliser faiblement le non-respect des règles formelles de présentation du rapport.

B- Le plan du rapport

Le rapport doit comporter une unique introduction d'une vingtaine de lignes, qui s'apparente à celle d'une composition ou dissertation (entrée en matière, reformulation du sujet, présentation de la problématique dans son contexte) et doit impérativement comprendre une annonce de plan.

Le développement est organisé en parties et en sous-parties. Le plan est impérativement matérialisé par des titres comportant des numérotations en début des parties et sous-parties. La conclusion est facultative. Elle peut toutefois utilement souligner l'essentiel, sans jamais valoriser des informations oubliées dans le développement.

C- Les exigences rédactionnelles

Le rapport doit être intégralement rédigé (pas de style télégraphique ou "prise de notes"). Le niveau attendu en matière de maîtrise de la langue (orthographe, syntaxe) est le même que dans les épreuves de composition ou de dissertation.

Le style doit être neutre, sobre, précis. Le rapport a pour vocation première d'informer le destinataire avec efficacité.

Le candidat doit restituer les informations par un travail de reformulation. Il ne peut se contenter de recopier intégralement des parties de textes. Les citations directes doivent être réservées aux seuls extraits succincts de textes juridiques, documents officiels, prises de position éclairantes de personnalités qualifiées ou réflexions d'auteurs faisant autorité.

Le rapport doit être concis : de l'ordre de **6 à 7 pages** sont nécessaires et suffisantes.

V- LES ANNALES

À titre informatif, les commandes des sujets des précédentes sessions étaient les suivantes :
Nota : le "gras" figurant dans les commandes ci-dessous n'apparaissait pas dans les sujets originaux.

Session 2015

Vous êtes conseiller territorial des activités physiques et sportives en responsabilité d'un service de proximité au sein de la ville de Sportville comptant 500 000 habitants. Le directeur général des services, souhaitant démontrer l'intérêt de la transversalité entre les services, vous demande dans un premier temps d'établir un rapport, exclusivement à l'aide des documents ci-joints sur **les liens qui unissent les pratiques culturelles, artistiques et sportives**.

Dans un second temps, soucieux de positionner la ville comme acteur éducatif, il vous demande d'établir un ensemble de propositions opérationnelles visant à **rapprocher ces pratiques**, notamment dans l'aménagement et l'organisation de la réforme des rythmes scolaires.

Le dossier de 36 pages était composé de 8 documents.

Session 2012

Vous êtes conseiller territorial des activités physiques et sportives dans une communauté d'agglomération de 80 000 habitants, dotée de 12 communes et d'une ville-centre de 60 000 habitants.

Cette communauté d'agglomération envisage de se doter d'un **palais des sports** de 5 000 places d'ici 5 à 6 ans.

Afin de préparer sa première intervention en Commission des Sports sur ce sujet, l'élu délégué aux sports vous demande de rédiger, à l'aide des éléments du dossier et en mobilisant vos connaissances, un rapport sur **les enjeux et l'impact d'une telle structure** pour la communauté d'agglomération, dégagant des solutions opérationnelles appropriées permettant **la création de cet équipement** structurant.

Le dossier de 28 pages était composé de 13 documents.

VI- UN BARÈME GÉNÉRAL DE CORRECTION

La copie est d'abord évaluée sur le fond avant que des points ne soient, le cas échéant, retirés pour non-respect des règles d'orthographe et de syntaxe voire de présentation.

A- Les critères d'appréciation

Un rapport devrait obtenir la moyenne ou plus lorsqu'il :

- constitue pour son destinataire un moyen d'information et, le cas échéant, d'aide à la décision fiable valorisant de manière objective les questions centrales du sujet,
et
- propose des solutions opérationnelles adaptées au contexte,
et
- ordonne les informations autour d'un plan clair et structuré (introduction comprenant une annonce de plan, matérialisation des parties et sous-parties),
et
- est rédigé dans un style correct, s'appliquant à reformuler et non à recopier les informations et faisant preuve d'une bonne maîtrise de la langue.

A contrario, un rapport ne devrait pas obtenir la moyenne lorsqu'il

- élude les enjeux essentiels du sujet ou les solutions prioritaires à envisager,

ou :

- laisse apparaître, tant dans l'analyse des problèmes que dans les propositions de solutions, une méconnaissance des réalités territoriales et l'absence d'expertise,

ou :

- ne fait pas la preuve d'une capacité de synthèse et d'organisation,

ou :

- présente une grave incohérence entre plan annoncé et plan suivi,

ou :

- est rédigé dans un style incorrect,

ou :

- présente un caractère inachevé (sous-partie(s) très insuffisamment développée(s) ou manquante(s)).

B- L'orthographe et la syntaxe

L'évaluation du niveau de maîtrise de la langue est prise en considération dans la note globale attribuée à la copie.

On distingue deux cas de figure :

- les copies dans lesquelles les fautes d'orthographe et de syntaxe participent d'un défaut global d'expression. Ces copies ne sauraient, en tout état de cause, obtenir la moyenne ; elles peuvent même se voir attribuer une note éliminatoire.

- les copies qui, malgré quelques fautes d'orthographe ou de syntaxe, témoignent d'une maîtrise de la langue correcte. Un système de pénalités s'applique alors en fonction du nombre de fautes.

A titre indicatif, le barème suivant pourrait être appliqué :

- copie négligée (*soin, calligraphie, présentation*) : - 0,5 point ;

- au-delà de 10 fautes d'orthographe ou de syntaxe : - 2 points.

CONSEILLER TERRITORIAL DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES

Note de cadrage indicatif

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 membres du jury, les examinateurs, les formateurs et les candidats.

L'ÉPREUVE ORALE FACULTATIVE DE LANGUE Concours externe et interne

Intitulé réglementaire :

Décret n°93-555 du 26 mars 1993 modifié relatif aux conditions d'accès et aux modalités d'organisation des concours pour le recrutement des conseillers territoriaux des activités physiques et sportives

Épreuve orale facultative de langue vivante.

Les candidats choisissent, lors de leur inscription, l'une des langues étrangères suivantes : anglais, allemand, espagnol, italien, portugais, néerlandais, russe, arabe moderne ou grec.

L'épreuve consiste en la traduction en français, sans dictionnaire, d'un texte dans la langue choisie suivie d'une conversation dans cette langue.

La note obtenue à cette épreuve facultative ne peut entrer en ligne de compte en vue de l'admission que pour la part excédant la note 10 sur 20.

Durée : 15 minutes
après une préparation de même durée
Coefficient 1

Le concours de conseiller territorial des activités physiques et sportives comporte, dans les deux voies d'accès (externe et interne), une épreuve orale d'admission de langue étrangère.

Cette épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Elle est **facultative** : seuls les points excédant la note de 10 sont réglementairement pris en compte et, affectés d'un coefficient 1, s'ajoutent au total des points obtenus pour l'admission. L'épreuve ne compte pas de note éliminatoire.

Cette épreuve est subie dans la langue choisie par le candidat au moment de son inscription, parmi celles limitativement énumérées par le décret fixant la nature des épreuves : anglais, allemand, espagnol, italien, portugais, néerlandais, russe, arabe moderne ou grec.

Le choix de subir ou non cette épreuve comme celui de la langue est définitif à la clôture des inscriptions.

I - UNE ÉPREUVE ORALE DE TRADUCTION EN FRANÇAIS

Le jury de cette épreuve est généralement composé de deux examinateurs spécialisés.

Cette épreuve est une épreuve de **traduction en français** d'un texte écrit dans la langue étrangère choisie par le candidat au moment de son inscription, c'est-à-dire une épreuve de **version**.

La **conversation** qui suit est également menée dans la langue étrangère choisie par le candidat.

L'épreuve commence par le tirage au sort d'un texte par le candidat, devant le jury qui l'interrogera ou devant des agents du centre organisateur. Le jury ou les agents du centre organisateur prennent le soin de préciser en français au candidat, au moment du tirage au sort, le déroulement précis de l'épreuve. Le candidat dispose ensuite d'un temps de préparation de 15 minutes **sans dictionnaire** et sans autre document que le texte, au terme duquel il vient se présenter auprès du jury pour débiter l'épreuve. L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il n'est pas autorisé à annoter le texte qu'il devra restituer au jury au terme de l'épreuve.

Il n'est pas prévu de second tirage au sort au cas où le premier texte ne conviendrait pas au candidat.

Le candidat est d'abord invité par le jury à **lire tout ou partie du texte** original, puis à **livrer la traduction de tout ou partie du texte**. Le jury laisse généralement le candidat traduire sans l'interrompre sauf pour l'aider à poursuivre s'il est en difficulté ou pour mettre fin à une traduction si laborieuse qu'elle ne permettrait pas un temps de conversation suffisant.

Les **questions** posées ensuite par le jury le sont **en langue étrangère** et portent, après, le cas échéant, quelques demandes de précisions sur la traduction opérée par le candidat, **sur le thème abordé par le texte** en l'élargissant à d'autres questions relatives aux grands problèmes politiques, économiques, culturels ou sociaux du monde contemporain.

II- UN TEXTE

Compte tenu de la durée de l'épreuve, les textes comportent de l'ordre de 300 mots.

Le niveau d'exigence est relativement élevé : on peut estimer, en l'absence de tout programme réglementaire, que le niveau de langue requis est celui attendu à l'issue des études secondaires pour la langue vivante 1 (LV1) au baccalauréat (niveau B2 du CERCL – cadre européen commun de référence pour les langues)*.

* cf. site du conseil de l'Europe : http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/cadre_FR.asp

B2 - Niveau *Avancé* ou *Indépendant*

Mots clés : compréhension courante et capacité à converser ; émettre un avis, soutenir systématiquement une argumentation.

Acquisition du niveau B2 : L'étudiant peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. Il peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comporte de tension ni pour l'un ni pour l'autre. Il peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et inconvénients de différentes possibilités.

Les textes doivent présenter un intérêt pour un futur conseiller territorial des activités physiques et sportives. Il s'agit de textes portant sur les grands problèmes politiques, économiques, culturels ou sociaux du monde contemporain.

On évite des textes excessivement littéraires, en décalage avec la pratique contemporaine de la langue.

III- UN BARÈME PRÉCIS

Les jurys adoptent généralement un barème précis allouant des points à chacun des temps de l'épreuve :

- lecture du texte (fluidité, prononciation, intonation) ;
- traduction du texte ;
- conversation dans la langue (compréhension, qualité de l'expression).

Un découpage précis du temps et des points :

Le jury peut adopter le découpage suivant :

	<i>Durée</i>	<i>Points</i>
I- Lecture de tout ou partie du texte	environ 2 mn	8
II – Traduction de tout ou partie du texte	environ 5 mn	
III – Conversation - Sur le thème abordé par le texte ; - Sur d'autres questions (en lien avec le thème du texte) relatives aux grands problèmes politiques, économiques, culturels ou sociaux du monde contemporain.	environ 8 mn	12

Le candidat est ainsi évalué à la fois :

- sur sa capacité à lire distinctement un texte en langue étrangère ;
- sur sa capacité à le comprendre et à le restituer dans un français correct : la traduction d'un texte d'une langue dans une autre requiert une bonne connaissance non seulement du lexique dans les deux langues, mais aussi des tournures idiomatiques propres à chaque langue. Une bonne maîtrise de la grammaire des deux langues est également nécessaire pour bien traduire un texte. Enfin, une juste perception, au-delà des mots, de l'esprit même du texte, est indispensable à une bonne traduction ;
- sur son aptitude à comprendre les questions posées et à y répondre correctement. Il est attendu du candidat qu'il sache exprimer son point de vue, qu'il ne fasse pas de fautes conduisant à des malentendus, qu'il fasse preuve d'une aisance suffisante dans la langue pour faciliter la discussion et qu'il soit capable de produire un discours clair et cohérent.

Enfin, si le jury évalue avant tout la maîtrise de la langue du candidat, la manière dont celui-ci se comporte pendant l'épreuve - notamment sa juste appréciation des obligations que lui impose sa qualité de candidat face à un jury souverain - joue un rôle non négligeable.

CONSEILLER TERRITORIAL DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES

Note de cadrage indicatif

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 membres du jury, les examinateurs, les formateurs et les candidats.

L'ENTRETIEN AVEC UN JURY Concours externe et interne

Intitulé réglementaire :

Décret n°93-555 du 26 mars 1993 modifié relatif aux conditions d'accès et aux modalités d'organisation des concours pour le recrutement des conseillers territoriaux des activités physiques et sportives

Concours externe

Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel devant permettre au jury d'apprécier ses connaissances en matière d'activités physiques et sportives, sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel au sein duquel il est appelé à travailler, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois et à l'encadrement.

Durée : 20 minutes
dont 5 minutes au plus d'exposé
Coefficient : 4

Concours interne

Un entretien débutant par un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle devant permettre au jury d'apprécier sa capacité à analyser son environnement professionnel et à résoudre les problèmes techniques ou d'encadrement les plus fréquemment rencontrés par un conseiller territorial des activités physiques et sportives.

Durée : 20 minutes
dont 5 minutes au plus d'exposé
Coefficient : 4

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Cette épreuve d'admission joue un rôle important dans la réussite au concours, étant affectée d'un coefficient 4 à comparer au coefficient 1 de l'autre épreuve obligatoire d'admission, l'épreuve physique.

Les deux épreuves écrites d'admissibilité du concours externe sont pour leur part dotées au total d'un coefficient 7, l'unique épreuve écrite d'admissibilité du concours interne d'un coefficient 4.

Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20.

I- UN ENTRETIEN AVEC UN JURY

A- Un entretien

Le libellé de cette épreuve ne doit pas égarer le candidat : l'épreuve ne consiste pas en une conversation "à bâtons rompus" avec un jury, mais repose, après l'exposé du candidat (voir en II), sur des questions du jury destinées à apprécier les connaissances et l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois.

Le libellé réglementaire de l'épreuve ne prévoyant ni sujet tiré au sort ni temps de préparation, les questions posées par le jury appellent des réponses "en temps réel", sans préparation.

L'entretien est précédé d'un bref rappel par le jury des modalités du déroulement de l'épreuve.

Tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire de l'épreuve (20 minutes) et l'entretien ne peut éventuellement être interrompu qu'à sa demande expresse.

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

B- Un jury

Le candidat peut, selon les cas, être entendu par un "sous-jury" composé, le plus souvent, 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). Il peut se scinder en groupes d'examineurs, composés d'un nombre égal de représentant(s) de chacun des collèges.

Un groupe d'examineurs peut par exemple être composé d'une adjointe au maire en charge du personnel, d'un conseiller territorial des activités physiques et sportives, d'une directrice de service des sports.

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. Le jury, pour sa part, accueillera la plupart du temps les réponses du candidat avec une empathie qui ne préjuge en rien de la note qu'il attribuera.

C- Un découpage du temps

Le jury adopte une grille d'entretien, qui peut être ainsi précisée :

	<i>Durée</i>
<i>I- Exposé du candidat</i>	5 mn maximum
<i>II- Connaissances et aptitude à exercer les missions Capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel (concours externe)</i>	15 mn
<i>III- Motivation, posture professionnelle et potentiel</i>	Tout au long de l'entretien

II- UN EXPOSÉ DU CANDIDAT

A- Une maîtrise indispensable du temps

Le candidat dispose de **5 minutes** sans être interrompu.

Il ne peut utiliser aucun document et doit donc mémoriser cet exposé.

Sera pénalisé l'exposé interrompu par le jury au terme des 5 minutes et demeuré de ce fait inachevé, tout comme un exposé excessivement court.

Lorsque l'exposé n'atteint pas les 5 minutes, le jury, s'étant assuré que le candidat a achevé celui-ci, passe à la phase "entretien" de l'épreuve.

B- Un exposé

Dans chacune des deux voies de concours, chaque candidat est évalué sur sa capacité à rendre compte clairement de son parcours et de ses compétences et à faire comprendre sa motivation pour accéder au cadre d'emplois de conseiller territorial des activités physiques et sportives.

Un exposé... sur la formation et le projet professionnel du candidat (concours externe)

Le candidat doit valoriser les compétences acquises au cours de sa formation ainsi que son projet professionnel. Il est évalué sur sa capacité à rendre compte clairement de sa formation et de son projet professionnel et à faire comprendre sa motivation pour accéder au cadre d'emplois.

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

Un exposé... sur les acquis de son expérience professionnelle (concours interne)

Le candidat doit mettre en valeur l'expérience et les compétences acquises au long de son parcours professionnel en sachant dépasser une simple énumération chronologique.

Il est évalué sur son aptitude à présenter clairement son expérience et ses compétences et à faire comprendre sa motivation pour accéder au cadre d'emplois.

Le candidat peut également retracer son parcours de formation (initiale, continue, stages...).

III- UN ENTRETIEN PERMETTANT D'APPRÉCIER LES CONNAISSANCES ET L'APTITUDE DU CANDIDAT À EXERCER LES MISSIONS

Le jury peut évaluer à la fois les **connaissances** et les **aptitudes professionnelles** du candidat, en recourant le cas échéant à des « mises en situation professionnelles ».

Le candidat doit être en mesure de proposer des solutions opérationnelles à des problèmes concrets et courants susceptibles de se poser à un conseiller des activités physiques et sportives.

A- Des connaissances professionnelles, des aptitudes à résoudre des problèmes techniques

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire, mais la maîtrise des connaissances évaluées au moyen des épreuves écrites d'admissibilité est requise, et notamment, outre la **méthodologie de projet** :

- Les techniques et les méthodes de l'entraînement sportif :

Le programme, intégrant les variables, d'une part, âge et sexe des pratiquants sportifs, et d'autre part, carrière, saison, séance d'activités physiques et sportives, comprend :

La notion de performance ;

L'entraînement ;
La prévention en matière de dopage.

- L'enseignement des activités physiques et sportives :

L'analyse et le choix des activités physiques et sportives dans le cadre d'un cycle, d'une séance ; sa programmation ;
Les styles d'enseignement ;
L'apprentissage ;
Le fonctionnement du groupe ; l'évaluation ;
L'environnement matériel, social, économique et politique des activités physiques et sportives.

- La sociologie des pratiques sportives :

1. Les modalités de recueil de données sur les différents publics sportifs et sur les cadres de pratiques sportives (humains, structurels) :
- définition des catégories et des typologies sociologiques ;
- catégories d'acteurs sociaux ;
- catégories de structures ;
2. Le cadre théorique d'interprétation et de construction d'hypothèses sur les thèmes relatifs à :
- l'analyse de la différenciation sociale ;
- les représentations sociales ;
- les identités sociales.

- La gestion financière appliquée aux services des sports :

Les techniques budgétaires : les grands principes du droit budgétaire ; la préparation, l'exécution et le contrôle de l'exécution du budget ;
L'analyse de gestion : les charges fixes et variables, les charges directes et indirectes ; le seuil de rentabilité ; la notion de coût global ;
L'analyse budgétaire et l'analyse des écarts ;
Les tableaux de bord de suivi financier.

- Le fonctionnement et les techniques d'entretien des équipements sportifs et de loisirs :

Les études des besoins ;
Les différentes phases de programmation, les caractéristiques, les normes et l'homologation d'un équipement sportif ;
La constitution et la réalisation des sols ;
Les techniques d'entretien des équipements sportifs.

B- Une aptitude à exercer l'ensemble des missions et à l'encadrement, une capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel (concours externe)

Tous les candidats pourront se voir proposer des questions permettant de mesurer leur aptitude à exercer l'ensemble des missions dévolues aux membres du cadre d'emplois des conseillers territoriaux des activités physiques et sportives.

Des questions pouvant prendre la forme de mises en situation professionnelles permettront notamment d'évaluer les aptitudes à l'encadrement de personnels et à la gestion de services.

1) Les missions du cadre d'emplois des conseillers territoriaux des activités physiques et sportives

Le décret n°92-364 du 1^{er} avril 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des conseillers territoriaux des activités physiques et sportives fixe, en son article 2, que :

« Les membres du cadre d'emplois des conseillers territoriaux des activités physiques et sportives exercent leurs fonctions dans les régions, les départements, les communes et leurs établissements publics, dont le personnel permanent affecté à la gestion et à la pratique des sports est supérieur à dix agents. Ils sont chargés d'assurer la responsabilité de l'ensemble des activités et conçoivent à partir des orientations définies par l'autorité territoriale les programmes des activités physiques et sportives.

Ils assurent l'encadrement administratif, technique et pédagogique des activités physiques et sportives y compris celles de haut niveau. A ce titre, ils conduisent et coordonnent des actions de formation de cadres. Ils assurent la responsabilité d'une équipe d'éducateurs sportifs. »

2) Les connaissances de l'environnement professionnel

L'aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois implique de la part du candidat une connaissance de l'environnement professionnel, prouvant par là-même sa motivation et son sens du service public et plus particulièrement du service public local.

Des connaissances minimales des collectivités territoriales sont ainsi indispensables à tout candidat, le jury vérifiant la maîtrise de connaissances basiques qu'un citoyen éclairé et *a fortiori* un candidat souhaitant accéder à un cadre d'emplois de catégorie A de la fonction publique territoriale ne sauraient ignorer.

Les questions peuvent notamment porter sur les thèmes ci-après, donnés ici à titre indicatif et qui ne sauraient constituer un programme réglementaire dont le candidat pourrait se prévaloir :

- Décentralisation et déconcentration
- Les collectivités territoriales: leurs organes et leurs principales compétences
- L'intercommunalité
- Les droits et obligations des fonctionnaires
- La fonction publique territoriale
- La filière sportive (métiers, missions, positionnement des agents...)
- La répartition des pouvoirs et les modes de décision dans les collectivités territoriales
- Notions de base en matière de finances publiques locales
- Les moyens juridiques d'action des collectivités territoriales, la commande publique (marchés publics, partenariat public-privé...)
- Les relations entre l'administration et les administrés
- L'accessibilité des services publics et des équipements sportifs
- Les règles de sécurité
- ...

IV- UNE MOTIVATION, UNE POSTURE PROFESSIONNELLE ET UN POTENTIEL APPRÉCIÉS TOUT AU LONG DE L'ÉPREUVE

Tout au long de l'entretien, le jury cherche à évaluer si le candidat est réellement motivé et prêt à exercer les responsabilités confiées à un conseiller territorial des activités physiques et sportives, s'il a un intérêt pour le monde qui l'entoure, notamment pour l'évolution de l'administration territoriale, par exemple à travers des qualités de comportement telles que le dynamisme, la curiosité intellectuelle et l'ouverture d'esprit.

On mesure ici que cette épreuve orale peut, d'une certaine manière, même si la finalité de l'épreuve n'est pas de recruter un conseiller territorial des activités physiques et sportives dans un poste déterminé mais de s'assurer que le candidat est apte à en assumer les missions, s'apparenter à un entretien d'embauche, les membres du jury se plaçant souvent dans une position d'employeur : s'il s'agissait d'un entretien de recrutement en vue de pourvoir un poste de responsabilité confié à un conseiller territorial des activités physiques et sportives, ce que dit ce candidat, sa manière de se comporter conduiraient-ils à l'engager ?

Au-delà de ses connaissances, fait-il la preuve des aptitudes et des qualités humaines et intellectuelles indispensables pour exercer les fonctions de conseiller des activités physiques et sportives et répondre au mieux aux attentes des autres décideurs, des agents qu'il encadrera et des usagers du service public ?

L'épreuve permet ainsi au candidat de faire la preuve de sa capacité à :

Gérer son temps :

- en inscrivant l'exposé sur son expérience, son projet professionnel (concours externe) et ses compétences dans le temps imparti ;
- en présentant un exposé équilibré.

Être cohérent :

- en annonçant un plan d'exposé (sur l'expérience, le projet professionnel (concours externe) 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 soi 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.