

CONCOURS D'AGENT DE MAÎTRISE TERRITORIAL

ÉPREUVE DE RÉSOLUTION D'UN CAS PRATIQUE

Note de cadrage indicatif

Cette note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les candidats et les formateurs.

Intitulé réglementaire de l'épreuve :

Décret n°2004-248 du 18 mars 2004 fixant les conditions d'accès et les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des agents de maîtrise territoriaux.

Concours externe - Concours interne - Troisième concours

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 agent de maîtrise territorial dans l'exercice de ses fonctions, au sein de la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.

Durée : 2 heures

Coefficient : 3

Bon à savoir

- L'épreuve de cas pratique concerne les candidats des 3 voies de concours
- En plus de cette épreuve :
 - les candidats du **concours externe** doivent passer une épreuve de **problèmes d'application sur le programme de mathématiques**
 - les candidats du **concours interne** et du **3^e concours** doivent passer une épreuve de **vérification des connaissances techniques**
- Des notes de cadrage permettent de se renseigner sur ces 2 épreuves
- Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat

À QUOI CORRESPOND LE SUJET DE CAS PRATIQUE ?

>> Le sujet

Le sujet porte sur **une mise en situation professionnelle** du candidat, suivie de **questions** et d'un **dossier** comprenant plusieurs documents.

Ce dossier fournit au candidat des éléments qui :

- précisent le cas à résoudre
- aident à résoudre ce cas.

Le dossier comprend une dizaine de pages. Il peut être composé de documents diversifiés comme, par exemple : des articles de presse, des documents techniques, des documents visuels, des tableaux...

Le sujet est composé de plusieurs questions :

- le nombre de questions peut varier en fonction des mises en situation
- le barème est indiqué pour chaque question : il indique au candidat le développement attendu, par exemple :
 - o si la question vaut 1 point, la réponse attendue est brève
 - o si la question vaut 6 points, la réponse attendue doit être plus développée
- les questions peuvent appeler des réponses sous une forme rédigée, sous forme de tableau, de schéma, de croquis
- le sujet peut comporter des calculs en lien avec les missions (calcul de kilométrage de véhicule, bon de commande de matériel...)

>> Traiter le cas pratique

En plus des informations fournies dans la mise en situation et dans le dossier, **le candidat utilise ses connaissances et son savoir-faire** pour compléter sa réponse au cas pratique.

Le candidat doit prendre le temps d'analyser et de comprendre la situation proposée, les questions posées et les informations fournies dossier.

>> Sur quels thèmes porte l'épreuve de cas pratique ?

Cette épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

- le cas pratique porte « **sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un agent de maîtrise territoriale dans l'exercice de ses fonctions, au sein de sa spécialité** ».

Bon à savoir :

Les sujets de cas pratique permettent à tous les candidats inscrits dans une même spécialité (grande famille de métiers) de s'y "retrouver", quel que soit le métier qu'ils exercent.

Rappel des missions des agents de maîtrise territoriaux

Extraits du décret n° 88-547 du 6 mai 1988 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux :

Article 2 : Les agents de maîtrise sont **chargés de missions et de travaux techniques comportant notamment le contrôle de la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie ou l'encadrement de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C**, ainsi que la transmission à ces mêmes agents des instructions d'ordre technique émanant de supérieurs hiérarchiques.

Ils peuvent également participer, notamment dans les domaines de l'exploitation des routes, voies navigables et ports maritimes, à la **direction et à l'exécution de travaux**, ainsi qu'à la **réalisation et à la mise** en œuvre du métré des ouvrages, des calques, plans, maquettes, cartes et dessins nécessitant une expérience et une compétence professionnelle étendues.

Les agents de maîtrise titulaires du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance ou du certificat d'aptitude professionnelle accompagnant éducatif petite enfance ou ceux qui justifient de trois années de services accomplis dans le cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles peuvent être chargés de la **coordination de fonctionnaires appartenant à ce cadre d'emplois ou à celui des adjoints techniques territoriaux**. Ils participent, le cas échéant, à la **mise en œuvre des missions de ces agents**.

Le cas pratique peut aborder une situation concrète rencontrée par un agent de maîtrise dans le cadre de ses missions. Les situations nécessitent généralement que **le candidat se positionne comme encadrant**.

Quelques exemples de situations :

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

Les sujets proposés peuvent 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...

À QUOI SERT L'ÉPREUVE DE CAS PRATIQUE ?

Elle 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 critère de notation essentiel est sa capacité à se faire comprendre dans le cadre professionnel.

Dans certains cas, le candidat peut illustrer ses réponses avec des tableaux, schémas, croquis, intégrés dans une réponse rédigée.

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

>> Evaluation de la copie

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 dispositifs corrects pour répondre au problème posé,
- est rédigée dans un style correct : syntaxe, orthographe.

Une copie ne devrait pas obtenir la moyenne lorsqu'elle :

- omet des informations importantes contenues dans le sujet,
- se borne à copier 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.