

NOTE DE CADRAGE

D'ÉPREUVE

Opération	Examen professionnel d'avancement au grade de rédacteur principal de 2 ^{ème} classe
Cadre réglementaire	Décret n°2012-940 du 1 ^{er} août 2012 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 18-II du décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux
Nature de l'épreuve	Epreuve orale d'admission
Définition de l'épreuve	L'épreuve d'admission consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé sur les acquis de son expérience professionnelle ; elle se poursuit par des questions permettant d'apprécier les facultés d'analyse et de réflexion du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois et à encadrer une équipe (durée : 20 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé – Coefficient 1)

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 examinateurs dans l'évaluation de l'épreuve.

MAJ 15/02/16



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 aptitudes du candidat à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois et à encadrer une équipe.

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.

Le candidat n'est autorisé à utiliser aucun document, notamment CV ou document présentant son projet professionnel, pendant l'épreuve.

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

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

B - Un jury

Le « jury plénier » comprend réglementairement trois collègues 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 collègues.

Un groupe d'examineurs peut par exemple être composé d'une adjointe au maire en charge du personnel, d'un attaché territorial, d'une directrice générale des services.

Le candidat doit bien mesurer la retenue que lui impose sa qualité de candidat face à un jury souverain : la familiarité et 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 précis du temps

Le jury adopte une grille d'entretien qui peut être articulée comme suit :

<i>Entretien</i>	<i>Durée</i>
<i>I- Exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle</i>	<i>5 minutes maximum</i>
<i>II- Facultés d'analyse et de réflexion, et aptitude à exercer les missions</i>	<i>15 minutes</i>
<i>III- Motivation</i>	<i>Tout au long de l'entretien</i>

II- UN EXPOSÉ DU CANDIDAT

A - Une maîtrise indispensable du temps

Le candidat dispose réglementairement de **5 minutes** pour présenter sous forme d'exposé son expérience professionnelle, sans être interrompu.

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

Sera pénalisé l'exposé interrompu par le jury au terme des 5 minutes et demeuré de ce fait inachevé.



B - Un exposé sur les acquis de son expérience professionnelle

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

Il est évalué sur sa capacité à rendre compte clairement de son expérience et de ses compétences et à faire comprendre sa motivation pour accéder au grade de rédacteur principal de 2^e classe.

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

Un candidat incapable de rendre compte de son expérience professionnelle dans le temps imparti sera pénalisé.

III- UN ENTRETIEN PERMETTANT D'APPRÉCIER LES FACULTÉS D'ANALYSE ET DE RÉFLEXION DU CANDIDAT AINSI QUE SES APTITUDES À EXERCER LES MISSIONS

L'examen professionnel ne comprenant ni spécialité, ni programme réglementaire, l'épreuve doit permettre au jury d'évaluer les connaissances et savoir-faire du candidat pour exercer les missions dévolues au grade de rédacteur principal 2^{ème} classe.

Le jury peut recourir le cas échéant à des mises en situation professionnelle.

A- Des questions en lien avec les missions du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

Ces missions sont fixées par l'article 3-I et 3-II du décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux :

« Art. 3.- I.- Les rédacteurs territoriaux sont chargés de fonctions administratives d'application. Ils assurent en particulier des tâches de gestion administrative, budgétaire et comptable, en participant à la rédaction des actes juridiques. Ils contribuent à l'élaboration et à la réalisation des actions de communication, d'animation et de développement économique, social, culturel et sportif de la collectivité.

Les rédacteurs peuvent se voir confier des fonctions d'encadrement des agents d'exécution. Ils peuvent être chargés des fonctions d'assistant de direction ainsi que de celles de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.

II. - Les rédacteurs principaux de 2^{ème} classe et les rédacteurs principaux de 1^{ère} classe ont vocation à occuper les emplois qui, relevant des domaines d'activités mentionnés au I, correspondent à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, par l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie.

Ils peuvent à ce titre réaliser certaines tâches complexes de gestion administrative, budgétaire et comptable, être chargés de l'analyse, du suivi ou du contrôle de dispositifs ou assurer la coordination de projets.

Ils peuvent également se voir confier la coordination d'une ou plusieurs équipes, et la gestion ou l'animation d'un ou de plusieurs services.

B - Les facultés d'analyse et de réflexion du candidat

La perception des missions de rédacteur principal de 2^{ème} classe

Le candidat doit faire preuve d'une perception adaptée des missions et du rôle de rédacteur principal de 2^{ème} classe dans une collectivité. Peuvent être ainsi abordées des questions sur les missions du cadre d'emplois, la position hiérarchique, les responsabilités propres confiées aux titulaires de ce grade.

L'analyse par le candidat de son expérience

A travers l'exposé du candidat mais aussi par ses questions, le jury évalue la capacité du candidat à analyser son parcours, son expérience et les compétences qu'il a acquises dans ses différents postes et à faire comprendre en quoi elles peuvent être utiles dans l'exercice des missions d'un rédacteur principal de 2^{ème} classe.



C - Les connaissances et savoir-faire professionnels

Des connaissances administratives générales, des connaissances sur l'environnement territorial et des savoir-faire

Eu égard à la filière, au cadre d'emplois et au grade, des connaissances théoriques mais également des connaissances plus professionnelles et des savoir-faire en matière administrative sont attendus de la part des candidats.

Les facultés d'analyse et de réflexion du candidat sont ainsi également évaluées, le candidat devant faire preuve, pour toute question, de réflexion, de recul et de réalisme.

Le jury peut poser des questions liées au domaine d'activité du candidat, et déterminées notamment par l'exposé de ce dernier.

L'aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois implique également 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 fonctionnaire territorial ne sauraient ignorer.

Par ailleurs, tout candidat doit être particulièrement attentif aux questions d'actualité.

Par conséquent, les questions, pouvant prendre la forme de mises en situation professionnelle, 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 et leurs établissements publics: leurs organes, leur organisation et leurs principales compétences ;
- L'intercommunalité ;
- Les droits et obligations des fonctionnaires ;
- La fonction publique territoriale ;
- Les instances du dialogue social ;
- La filière administrative (métiers, missions, positionnement des agents, etc.) ;
- Notions en matière de finances publiques locales ;
- Le cadre juridique général de l'action des collectivités territoriales ;
- La commande publique (marchés publics, partenariat public-privé, etc.) ;
- Les modes de gestion des services publics ;
- Le contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales ;
- La démocratie locale ;
- Les relations entre l'administration et les administrés ;
- Notions sur les politiques publiques sectorielles des collectivités territoriales ;
- L'évaluation des politiques publiques ;
- Etc.

D- Des aptitudes à l'encadrement et à la coordination

Le jury s'attache également à discerner les aptitudes managériales du candidat, son aptitude à assumer des responsabilités, à gérer une équipe, un service et à assurer la coordination de projets.

L'encadrement d'équipe est un aspect d'autant plus important qu'il est clairement spécifié dans les intitulés réglementaires de cette épreuve.

Des questions et mises en situation pourront ainsi concerner notamment les thèmes suivants :

- le recrutement ;
- l'évaluation ;
- la conduite d'entretien / la communication / la capacité à rendre compte ;



- la gestion de conflit ;
- la capacité à motiver, proposer, conduire / déléguer ;
- la capacité d'organisation ;
- la conduite de projet opérationnel, le pilotage d'opérations, la conduite du changement ;
- la connaissance du statut en matière de gestion des ressources humaines.

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 rédacteur principal de 2^{ème} classe, qui requièrent des aptitudes certaines à l'encadrement et à la coordination.

Au-delà des réponses aux questions posées, le comportement du candidat contribue également à cette évaluation.

> Gestion du temps :

- Le candidat est-il capable d'inscrire l'exposé sur son expérience et ses compétences dans le temps imparti ?
- Le candidat présente-t-il un exposé équilibré ?

> Cohérence :

- Dit-il une chose puis son contraire ?
- Donne-t-il toujours raison au jury lorsque celui-ci le contredit ou essaye-t-il légitimement de défendre ses idées ?
- Refuse-t-il obstinément de convenir d'une absurdité ?

> Gestion du stress, capacité à faire face à une situation imprévue :

- Le candidat est-il capable de livrer ses réponses sans précipitation excessive ? Sans hésitations préoccupantes ?
- En difficulté sur une question, garde-t-il une confiance en lui suffisante pour la suite de l'entretien ?

> Aptitudes à communiquer :

- Le candidat a-t-il constamment le souci d'être compris ?
- S'adresse-t-il à l'ensemble du jury 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-ils à la compréhension du propos ?

> Juste appréciation de la hiérarchie :

- L'attitude du candidat est-elle adaptée à sa "condition" de candidat face à un jury ?
- Est-il péremptoire, excessivement sûr de lui, conteste-t-il les questions posées ?
- A l'inverse, donne-t-il systématiquement raison au jury sans chercher à argumenter ?
- Sa tenue est-elle adaptée à l'événement ?

> Curiosité intellectuelle, esprit critique, capacité à argumenter :

- Le candidat manifeste-t-il un réel intérêt pour le monde qui l'entoure, notamment pour l'évolution de l'administration territoriale ?
- Est-il capable d'opposer des arguments fondés à ceux du jury ?
- Fait-il preuve d'originalité dans sa manière de répondre aux questions ?
- Sait-il profiter d'une question pour valoriser des connaissances pertinentes ?

