

NOTE DE CADRAGE D'ÉPREUVE

Opération	Examen professionnel d'avancement au grade d'attaché principal
Cadre réglementaire	Arrêté du 17 mars 1988 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel d'accès au grade d'attaché principal territorial.
Nature de l'épreuve	Epreuve orale d'admission
Durée et coefficient de l'épreuve	Durée : 20 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé - Coefficient : 1
Définition de l'épreuve	Entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle. L'entretien vise ensuite à apprécier les aptitudes de l'intéressé, en particulier en matière d'encadrement, ses connaissances administratives générales, notamment sur le fonctionnement et les activités des collectivités territoriales ainsi que sa motivation à exercer les fonctions généralement assumées par les attachés territoriaux principaux.

La présente note de cadrage ne constitue pas un document réglementaire.

Ce document permet l'harmonisation des travaux des jurys à l'occasion de la mise en œuvre des épreuves orales.

Il peut utilement éclairer les candidats et leurs éventuels formateurs dans leur préparation à l'examen.

CONDITIONS GENERALES DE MISE EN ŒUVRE

I- UN ENTRETIEN AVEC UN JURY

A- Un entretien

L'épreuve ne consiste pas en un entretien "à bâtons rompus" avec des examinateurs, mais repose, après l'exposé du candidat, sur des questions destinées à apprécier tant la motivation du candidat que ses connaissances professionnelles appliquées au contexte territorial.

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 de déroulement de l'épreuve.

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

B- Un jury

Le jury comprend réglementairement trois collèges (élus locaux, fonctionnaires territoriaux, personnalités qualifiées).

C- Un découpage du temps

Le jury adopte un déroulé d'entretien qui peut être articulé 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- 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 SUR SON EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

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 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.

B- Un exposé

Le candidat doit valoriser les compétences acquises au cours de son parcours professionnel en allant au-delà de la simple présentation de son curriculum vitae.

Il est évalué sur sa capacité à rendre compte clairement de ses compétences et à faire comprendre sa motivation pour accéder au grade d'attaché principal.

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

III- LES APTITUDES PROFESSIONNELLES DU CANDIDAT

Le jury pose des questions qui sont évidemment déterminées dans un premier temps par l'exposé du candidat. Il s'efforce, au moyen de questions courtes ou de mises en situation inspirées des missions confiées aux attachés principaux, de vérifier les aptitudes ou connaissances du candidat dans les deux domaines : encadrement, connaissances administratives générales, notamment sur le fonctionnement et les activités des collectivités territoriales, mais également de mesurer sa motivation.

A- Des questions en lien avec les missions dévolues aux attachés principaux et leur contexte

Ces missions sont définies par le décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux (extraits) :

« Les membres du cadre d'emplois exercent leurs fonctions sous l'autorité des directeurs généraux des services des départements et des régions, des secrétaires généraux ou secrétaires de communes ou des directeurs d'établissements publics et, le cas échéant, des directeurs généraux adjoints des établissements publics ou des administrateurs territoriaux en poste dans la collectivité ou l'établissement.

Ils participent à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques décidées dans les domaines administratif, financier, économique, sanitaire, social, culturel, de l'animation et de l'urbanisme. Ils peuvent ainsi se voir confier des missions, des études ou des fonctions comportant des responsabilités particulières, notamment en matière de gestion des ressources humaines, de gestion des achats et des marchés publics, de gestion financière et de contrôle de gestion, de gestion immobilière et foncière et de conseil juridique. Ils peuvent également être chargés des actions de communication interne et externe et de celles liées au développement, à l'aménagement et à l'animation économique, sociale et culturelle de la collectivité. Ils exercent des fonctions d'encadrement et assurent la direction de bureau ou de service.

Ils peuvent, en outre, occuper l'emploi de directeur général des services ou de secrétaire de communes de moins de 40 000 habitants ou diriger les services d'un établissement public local. (...). »

Leur étendue donne une idée des thèmes susceptibles d'être abordés au cours de l'entretien et implique de la part du candidat une bonne connaissance du monde des collectivités territoriales y compris en dehors de son propre domaine de compétence.

1) Aptitude au management et à l'encadrement supérieur

Les examinateurs, tant au moyen de questions que de mises en situation, déterminent les acquis et les aptitudes du candidat en matière de management de projets, d'encadrement ainsi que son aisance à manier des techniques et des outils utilisés en la matière.

Des questions formulées sous forme de mises en situation permettent d'évaluer la capacité du candidat à prendre des décisions adaptées.

2) Les connaissances administratives générales

Le contexte dans lequel les collectivités territoriales exercent leurs compétences, et notamment les réformes institutionnelles projetées ou en cours, les rapports officiels ayant des incidences sur le fonctionnement des collectivités territoriales, doivent être connus du candidat, qui doit être à même de porter sur eux un avis éclairé.

3) La connaissance de l'environnement territorial

Des connaissances très précises des collectivités territoriales sont indispensables, le jury pouvant vérifier la maîtrise de connaissances basiques qu'un citoyen éclairé et a fortiori un fonctionnaire territorial souhaitant accéder à un niveau de responsabilité supérieur, ne sauraient ignorer.

A titre indicatif seulement, et sans pour autant constituer un programme réglementaire, les domaines d'interrogation peuvent concerner :

1- Décentralisation et organisation des territoires (par exemple : libre administration, partenariats locaux, aménagement du territoire, etc.)

2- La fonction publique territoriale (par exemple : la gestion des ressources humaines, le management territorial, le statut, la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, la responsabilité des agents, etc.)

3- La démocratie locale (par exemple : statut des élus, référendum local, information des citoyens, mode d'élection, parité, responsabilité des élus, etc.)

4- Les moyens juridiques d'action des collectivités territoriales (par exemple : contrats, actes, modes de gestion des services publics, marchés publics, etc.)

5- Les politiques publiques locales et leur évaluation (par exemple : action économique et sociale, politique de la ville, etc.)

B - Motivation / Savoir-faire / Savoir-être

Au-delà de la pertinence des réponses aux questions posées, les examinateurs cherchent à évaluer, tout au long de l'entretien, des qualités attendues d'un bon professionnel.

Cette épreuve orale peut, d'une certaine manière, même si la finalité de l'épreuve n'est pas de recruter un attaché principal dans un poste déterminé mais de s'assurer que le candidat est apte à assumer les responsabilités d'un attaché principal, 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 attaché principal, l'exposé du candidat, sa manière de se comporter conduiraient-ils à l'engager ?

Au-delà de ses connaissances, décèle-t-on dans ce candidat des aptitudes au management et des qualités humaines, intellectuelles et de posture requises pour exercer les fonctions d'attaché principal et répondre au mieux aux attentes de sa hiérarchie et aux exigences de son environnement professionnel ?

Tout au long de l'entretien, le jury cherche à évaluer si le candidat est réellement motivé et prêt à exercer de futures responsabilités d'attaché principal qui requièrent des aptitudes certaines au management et à l'encadrement ainsi qu'un niveau élevé d'expertise. Cela suppose du candidat une capacité à se projeter.

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

L'épreuve permet ainsi au candidat de montrer sa capacité à :

> Gérer son temps :

- en inscrivant l'exposé sur son expérience et ses compétences dans le temps imparti ;
- en présentant un exposé équilibré.

> Etre cohérent :

- en annonçant et en suivant un plan d'exposé sur l'expérience et les compétences ;
- 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 et faire face à une situation imprévue :

- en livrant son exposé et en apportant des réponses sans précipitation excessive, sans hésitation préoccupante ;
- en sachant garder, même s'il se trouve en difficulté sur une question, une confiance en lui 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 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.