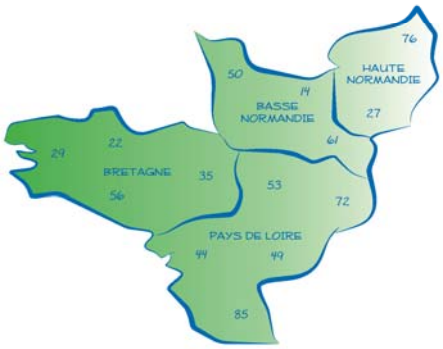
FILIERE ADMINISTRATIVE



Service Interrégional des Concours

CONCOURS D'ATTACHE TERRITORIAL

EPREUVE ORALE D'ENTRETIEN AVEC LE JURY

Concours interne

NOTE INDICATIVE DE CADRAGE

Cette note contient des informations indicatives visant à aider le candidat à se préparer au mieux aux épreuves du concours. Son objectif est d'apporter des conseils pratiques sur la base des questions ou problèmes fréquemment relevés par les organisateurs de concours.

Parallèlement à ces conseils pratiques, il est fortement conseillé au candidat de se préparer aux épreuves à l'aide d'ouvrages existants.

***Cette note ne revêt pas un caractère réglementaire**.*

(cf : brochure du concours en ligne sur les sites des CDG du Grand Ouest)

Intitulé réglementaire (décret n°2009-756 du 22 juin 2009 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des attachés territoriaux) :

Un entretien débutant par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle et des compétences qu'il a acquises à cette occasion.
Cet entretien est suivi d'une conversation visant à apprécier, le cas échéant sous forme d'une mise en situation professionnelle, la capacité du candidat à analyser son environnement professionnel et à résoudre les problèmes techniques ou d'encadrement les plus fréquemment rencontrés par un attaché.

Cette épreuve doit permettre au jury d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie.

Durée : 25 minutes
dont 10 minutes au plus d'exposé
Coefficient : 5

Le candidat choisit au moment de son inscription la spécialité dans laquelle il concourt :

- spécialité administration générale ;
- spécialité gestion du secteur sanitaire et social ;
- spécialité analyste ;
- spécialité animation ;
- spécialité urbanisme et développement des territoires.

Cette unique épreuve obligatoire d'admission joue un rôle important dans la réussite au concours : affectée d'un coefficient 5, elle ''pèse plus lourd'' dans la réussite au concours que l'unique épreuve d'admissibilité, affectée, pour sa part, d'un coefficient 4.

I - UN ENTRETIEN AVEC UN JURY COMPRENANT UNE CONVERSATION

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 sur son expérience et ses compétences (voir en II), sur des questions du jury destinées à apprécier tant les connaissances que les aptitudes du candidat.

Le libellé réglementaire de l'épreuve ne prévoyant ni sujet tiré au sort ni temps de préparation, les questions posées par le jury, choisies par celui-ci au sein d'une palette de questions qu'il a préalablement élaborées, appellent des réponses ''en temps réel'', sans préparation.

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

B - Un jury

En tout début d'épreuve, hors temps réglementaire, peut prendre place un bref temps de présentation de la qualité des membres du jury.

Le jury déclenche ensuite le minuteur qui lui permet de vérifier les temps réglementaires de l'épreuve, exposé de 10 minutes au plus, entretien pendant le temps restant.

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 - L'appréciation de l'expérience, des connaissances et aptitudes, de la motivation

Le jury adopte une grille d'entretien conforme au libellé réglementaire de l'épreuve, qui peut être ainsi précisée :

	Durée
I - Exposé du candidat sur son expérience et les compétences acquises	10 mn maximum
II - Capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel et à résoudre des problèmes techniques ou d'encadrement	15 mn
III - Motivation du candidat	Tout au long de l'entretien

II - UN EXPOSÉ DU CANDIDAT SUR SON EXPÉRIENCE ET LES COMPETENCES ACQUISES

A - Une maîtrise indispensable du temps

Le candidat dispose réglementairement de **10 minutes** pour présenter sous forme d'exposé son expérience, 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 10 minutes et demeuré de ce fait inachevé.

B - Un exposé valorisant les compétences et les aptitudes

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, de sa formation et à faire comprendre sa motivation pour accéder au grade d'attaché.
Un candidat incapable de rendre compte de son expérience professionnelle dans le temps imparti sera pénalisé.

III - LA CAPACITE A ANALYSER L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ET A RESOUDRE LES PROBLEMES TECHNIQUES OU D'ENCADREMENT

A - Une épreuve à visée professionnelle

L'intitulé réglementaire de l'épreuve invite le jury à contextualiser ses questions en ce qui concerne l'analyse par le candidat de son environnement professionnel notamment en recourant le cas échéant à des « **mises en situation professionnelles** »

De même, en précisant que le jury vérifie la capacité du candidat à « résoudre les problèmes techniques ou d'encadrement les plus fréquemment rencontrés par un attaché », l'intitulé réglementaire souligne une volonté d'évaluer des compétences professionnelles plutôt que des connaissances théoriques à visée générale. Il est attendu du candidat qu'il apporte la preuve d'un savoir-faire professionnel et d'une maîtrise technique. Ce dernier doit être en mesure de proposer des solutions opérationnelles à des problèmes concrets et courants susceptibles de se poser à un attaché.

B - Le champ des questions

1) L'analyse de l'environnement professionnel

Le contexte dans lequel les collectivités territoriales exercent leurs compétences, et notamment les réformes institutionnelles projetées ou en cours, les rapports officiels d'actualité ayant des incidences sur le fonctionnement des collectivités territoriales, doivent être connus du candidat.
Chaque candidat doit être particulièrement attentif aux questions d'actualité.

Des connaissances minimales des collectivités territoriales sont indispensables à tout candidat quelle que soit sa spécialité, le jury pouvant vérifier notamment la maîtrise de connaissances basiques qu'un citoyen éclairé et a *fortiori* un fonctionnaire territorial ne sauraient ignorer.

Dans la **spécialité administration générale**, des connaissances particulièrement approfondies en la matière sont attendues des candidats.

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
- Droits et obligations des fonctionnaires
- La fonction publique territoriale
- Les collectivités territoriales et leurs établissements publics : leurs organes et leurs principales compétences
- Les principales caractéristiques des collectivités territoriales selon leur nature et leur taille
- La répartition des pouvoirs et les modes de décision dans les collectivités territoriales
- Notions de base en matière de finances publiques locales
- Notions sur le processus d'élaboration budgétaire
- La démocratie locale
- 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
- Le contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales
- Notions sur les politiques publiques sectorielles des collectivités territoriales
- L'évaluation des politiques publiques
- …

2) La résolution de problèmes techniques

Les compétences et aptitudes que le jury entend évaluer sont celles des missions exercées par un attaché territorial et des fonctions qui lui sont confiées.

a) Des questions en lien avec les missions dévolues aux attachés territoriaux
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 des communes ou des directeurs d'établissements publics et, le cas échéant, des directeurs généraux adjoints des départements et des régions, des secrétaires généraux adjoints des communes, des directeurs 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 les emplois administratifs de direction des collectivités territoriales, des mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements des communes de Lyon et de Marseille assimilés à des communes et des établissements publics locaux assimilés dans les conditions prévues par les articles 6 et 7 du décret n°87-1101 du 30 décembre 1987.*
> *(…).*

b) Des questions plus spécifiques pour les spécialités gestion du secteur sanitaire et social, analyste, animation, urbanisme et développement des territoires
Pour les candidats ayant choisi l'une de ces spécialités, le jury recourt à des questions et/ou des mises en situation soulevant des problèmes propres à cette spécialité.

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

Gestion du secteur sanitaire et social
- Données générales (bases de la protection sociale, évolution de la population, de la population active, disparités territoriales)
- Les conditions de travail (Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), accidents de travail, maladies professionnelles, risques psycho-sociaux)
- Le rôle des collectivités territoriales en matière de politique de l'emploi, de formation et d'insertion professionnelle
- La protection sociale : les régimes, la protection complémentaire, les mutuelles et assurances, le financement, la gouvernance
- L'action sociale et l'aide sociale : distinction, les publics, le schéma départemental, financements, cheminement d'un dossier, disparités, minima sociaux
- Les politiques sociales et de solidarités : politiques familiales, de prévention et de protection de l'enfance et adolescence, politique de santé (offre et demande, loi Hôpital, patients, santé et territoire (HPST), Agences régionales de santé (ARS), planification médicale et médico-sociale des territoires), du handicap, du vieillissement, lutte contre la pauvreté et l'exclusion, politique du logement social, politique de la ville
-…

Analyste
- Les marchés publics d'informatique et de télécommunication
- Maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'oeuvre, maîtrise d'usage
- La sécurité juridique en matière d'informatique
- La dématérialisation
- L'aménagement numérique des territoires
- Informatique et liberté, propriété intellectuelle
- L'interopérabilité (communication entre les systèmes)
- Les réseaux sociaux et leurs usages
- Les principaux matériels et leurs évolutions récentes :
    - l'e-administration
    - les logiciels libres
    - la sécurité technique informatique
    - la gestion de projet informatique
    - l'interface techniciens-utilisateurs-décideurs
    - la libération des données publiques
    -…

Animation
- La politique de la ville
- Données essentielles de la législation et de la réglementation spécifiques aux secteurs des loisirs, du travail social, en matière de protection des mineurs et concernant l'hygiène et la sécurité (restauration, locaux…)
- L'intervention des collectivités territoriales et de leurs partenaires dans les secteurs :
    - périscolaires ou scolaires (service minimum d'accueil)
    - de la culture
    - des sports
    - de la jeunesse
    - des personnes âgées
    - de l'animation des quartiers
    - du développement social urbain
    - de la prévention de la délinquance
    - du développement des territoires
    - de l'insertion

- Les acteurs institutionnels et les partenaires
- Les aspects financiers (recherche de financements…)
- La prise en compte de la différence (mixité, handicap…)
- La démarche participative (conseils municipaux de jeunes…)
-…

Urbanisme et développement des territoires
- L'aménagement du territoire
- La législation relative à l'environnement
- Le développement durable
- Le développement local
- La politique de la ville et le développement social urbain
- La mixité sociale
- Les programmes locaux de l'habitat (PLH)
- Les opérations d'intérêt national (OIN)
- La concertation
- L'intercommunalité
- Les documents d'urbanisme et leur élaboration
- La fiscalité de l'urbanisme
- Les outils opérationnels (ZAC, PAE, PUP, lotissement…)
- La domanialité publique et ses revenus
- La gestion foncière
- Les autorisations du sol
- Les autorisations d'occupation temporaire
- L'aménagement numérique du territoire
- Les réserves foncières
-…

3) La résolution de problèmes d'encadrement

Le jury détermine les aptitudes du candidat à l'encadrement ainsi que son intérêt pour les techniques et outils utilisés en la matière.
Il recourt à des questions et/ou à des mises en situation faisant état de problèmes courants d'encadrement auxquels le candidat doit apporter des solutions concrètes et opérationnelles pouvant concerner 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 / le pilotage d'opération / la conduite du changement
- la connaissance du statut en matière de gestion des ressources humaines
-…

IV - Une motivation appréciée 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 attaché territorial, 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 attaché 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 placent 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 territorial, 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 d'un attaché et répondra-t-il 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**
- **Etre cohérent**
- **Gérer son stress**
- **Communiquer**
- **Apprécier justement sa hiérarchie**
- **Mettre en œuvre curiosité intellectuelle et esprit critique**

Pour conclure, cette épreuve nécessite une préparation sérieuse tant de l'exposé du candidat sur son expérience que des réponses aux questions que cet exposé va susciter, sans omettre une claire perception du cadre institutionnel dans lequel le futur attaché va évoluer.

On mesure ici que l'épreuve orale permet, d'une certaine manière, même si sa finalité n'est pas de recruter un attaché dans un poste déterminé de s'assurer que le candidat est apte à en assumer les missions.