



## **COMPTE-RENDU**

**DU PRÉSIDENT DU JURY**

**AU PRÉSIDENT DU CENTRE DE GESTION DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES**

**ORGANISATEUR EN 2018**

**DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ACCÈS AU GRADE DE RÉDACTEUR**

**PRINCIPAL TERRITORIAL DE 1<sup>ère</sup> CLASSE**

**AU TITRE DE L'AVANCEMENT DE GRADE**

**EN PARTENARIAT AVEC LES CENTRES DE GESTION DE LA**

**RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE**

<b>I – LA PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL .....</b>	<b>page 3</b>
<b>II – LES ÉPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL .....</b>	<b>page 3</b>
<b>A. L'ÉPREUVE ÉCRITE .....</b>	<b>page 3</b>
1. Description de l'épreuve écrite .....	page 3
2. Analyse des résultats.....	page 4
3. Données statistiques sur les candidats présents .....	page 5
3.1. Le nombre de candidats inscrits, présents et le taux d'absence .....	page 5
3.2. L'origine géographique des candidats présents.....	page 5
3.3. Le niveau d'études des candidats présents .....	page 6
3.4. La préparation à l'examen professionnel des candidats présents.....	page 6
3.5. La répartition Hommes/Femmes et la moyenne d'âge des candidats présents .....	page 6
3.6. Le nombre de présentation à l'examen professionnel .....	page 6
<b>B. L'ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION .....</b>	<b>Page 7</b>
1. Description de l'épreuve orale d'admission .....	page 7
1.1. Sur la forme .....	page 7
1.2. Sur le fond .....	page 7
2. Analyse des résultats .....	page 9
<b>III – LE PROFIL DES CANDIDATS ADMIS .....</b>	<b>page 10</b>
1. L'origine géographique des candidats admis .....	page 10
2. Le niveau d'études des candidats admis .....	page 10
3. La préparation à l'examen professionnel des candidats admis .....	page 11
4. La répartition Hommes/Femmes et la moyenne d'âge des candidats admis.....	page 11
5. Le nombre de présentation à l'examen professionnel .....	page 11
<b>IV – LES CHIFFRES "CLÉS" À RETENIR SUR LES TROIS DERNIÈRES SESSIONS.....</b>	<b>page 12</b>

## I. LA PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques a organisé en 2018 l'examen professionnel d'accès au grade de rédacteur principal territorial de 1<sup>ère</sup> classe au titre de l'avancement de grade en partenariat avec les centres de gestion de la région Nouvelle-Aquitaine.

Cet examen professionnel comporte deux épreuves : une épreuve écrite et une épreuve orale. Le coefficient est de 1 pour ces deux épreuves.

La réglementation prévoit que :

- toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves (écrite ou orale) entraîne l'élimination du candidat,
- un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne de ses notes aux épreuves (écrite + orale) est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

## II. LES ÉPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

### A. L'ÉPREUVE ÉCRITE

#### 1. Description de l'épreuve écrite

L'épreuve écrite s'est déroulée le jeudi 27 septembre 2018 au Parc des Expositions de PAU. 74 candidats se sont inscrits.

Elle consiste en "**la rédaction d'un rapport** à partir des éléments d'un dossier portant sur les **missions, les compétences et moyens d'action des collectivités territoriales, assorti de propositions opérationnelles**" (durée : 3 H 00 - coefficient 1).

Le dossier rassemble plusieurs documents de nature et de forme variées (juridiques, articles de presse spécialisée...). Pour cette session 2018, le sujet comptait 21 pages et portait sur la réforme des rythmes scolaires (consultable sur le site [www.cdg-64.fr](http://www.cdg-64.fr)).

Le rapport a pour but **d'informer rapidement et efficacement** le destinataire, en général en position d'autorité hiérarchique, sur les **problématiques essentielles** du sujet. De plus, s'inscrivant dans un processus de prise de décision, le rapport doit proposer **des solutions opérationnelles adaptées** au(x) problème(s) soulevé(s) tout en respectant les exigences formelles de présentation du rapport (timbre, destinataire, objet...).

Le rapport constitue **un support** et éventuellement un **outil d'aide à la décision**.

Le candidat est évalué sur sa capacité à :

- **analyser une commande et un dossier** afin d'en identifier les éléments utiles au traitement du sujet et **informer le destinataire de manière fiable et structurée** ;
- **produire en temps limité** un document synthétique parfaitement compréhensible ;
- **mobiliser des connaissances professionnelles** pour élaborer des **propositions opérationnelles** ;
- **organiser méthodiquement** les informations nécessaires à la rédaction du rapport.

Globalement, pour cette épreuve, le candidat doit :

- **structurer le rapport** (introduction d'une vingtaine de lignes rappelant le contexte et comprenant l'annonce de chacune des deux parties, organisation du développement en parties et sous-parties, matérialisation du plan par des titres numérotés, transition entre la première et la seconde partie, conclusion facultative) ;
- **proposer deux parties** distinctes :
  - une première partie, exclusivement rédigée à l'aide des éléments du dossier qui informe, de manière fiable et structurée, le destinataire sur les problématiques essentielles du sujet (cadre juridique, contraintes techniques et financières, etc.) ;
  - une seconde partie qui propose des solutions opérationnelles, réalistes et adaptées au contexte, en valorisant certaines informations du dossier et en faisant appel à ses propres connaissances ;
- **rédigier intégralement son devoir** avec une exigence quant à l'orthographe et la syntaxe et en utilisant un style neutre, précis et sobre. Le rapport doit être concis (5 à 6 pages sont nécessaires et suffisantes) ;
- **savoir gérer le temps de l'épreuve.**

Plus précisément, pour la partie informative, le candidat doit éviter de :

- **restituer les informations de manière allusive** ou faire référence aux textes pour se dispenser d'en exprimer le contenu ;
- **faire apparaître des références** aux documents dans le rapport (document 1, document 2...) ;
- **présenter succinctement et successivement les documents** du dossier sans les agencer autour d'un plan.

Enfin, pour la partie propositions, le candidat doit :

- **exploiter le dossier** et valoriser les informations ;
- **faire appel à ses propres connaissances** ;
- dégager **des solutions réalistes, adaptées au contexte**, en précisant les conditions et les moyens de leur réalisation : mode de gestion du projet, étapes du projet, moyens à mobiliser, contraintes...

**Un rapport qui se contenterait de résumer** successivement les différents documents ou qui se livrerait à un **commentaire composé** à partir des documents du dossier **ne répondrait pas aux exigences de l'épreuve.**

## 2. Analyse des résultats

Les correcteurs soulignent que le sujet est intéressant car c'est un thème d'actualité. Les différents documents composant le dossier permettent une approche multidimensionnelle du sujet : juridique, budgétaire, communication, ressources humaines, socio-politique... Le sujet est tout à fait abordable pour l'ensemble des candidats et peut être traité quelles que soient la nature de leurs fonctions et leur collectivité d'appartenance. Le dossier est bien organisé et il ne comporte pas de difficulté particulière quant à la lecture et à l'exploitation des documents.

Les correcteurs précisent que le niveau rédactionnel des candidats est correct et en adéquation avec le niveau attendu de la part de cadres de catégorie B. D'une manière générale, le format « rapport » est respecté.

Néanmoins, les correcteurs conseillent aux candidats :

- de ne pas oublier que le rapport doit être un outil d'aide à la décision et que, de ce fait, **le contexte historique doit figurer dans l'introduction** et non pas dans une partie du plan, même s'il est question de l'évolution de la réforme des rythmes scolaires ;
- de réaliser, dans l'ensemble, des **efforts de structuration des réponses en hiérarchisant les idées** ;
- de bien **traiter toutes les dimensions du sujet**, notamment la dimension ressources humaines qui a pu être négligée dans certaines copies et, plus précisément, l'accompagnement des agents au changement.

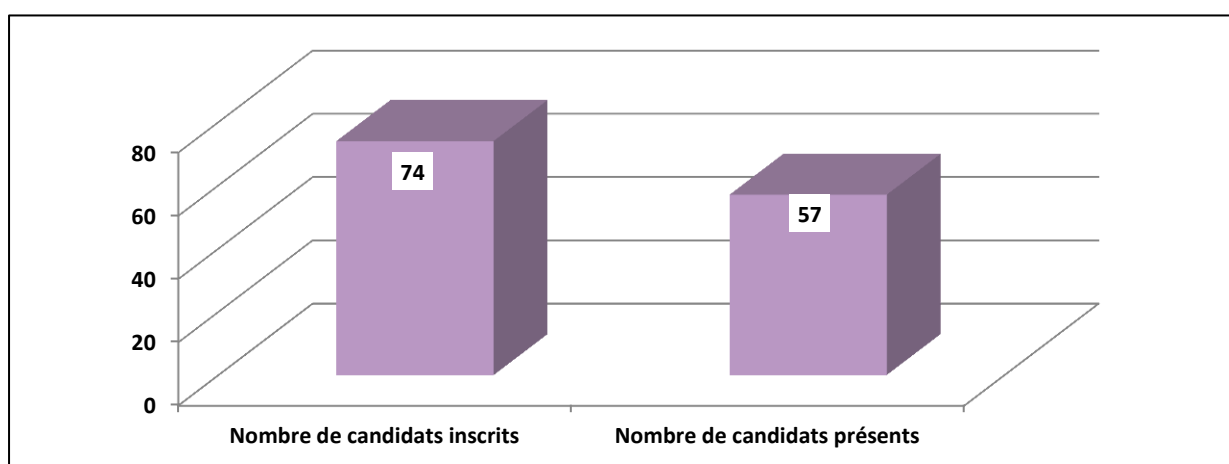
Les correcteurs communiquent le bilan suivant :

Nombre de candidats présents	Notes éliminatoires (<5/20)	Notes >=5/20 et <10/20	Notes >= 10/20	Note la plus basse	Note la plus haute	MOYENNE
57	3	21	33	2	17,5	10,5

### 3. Données statistiques sur les candidats présents

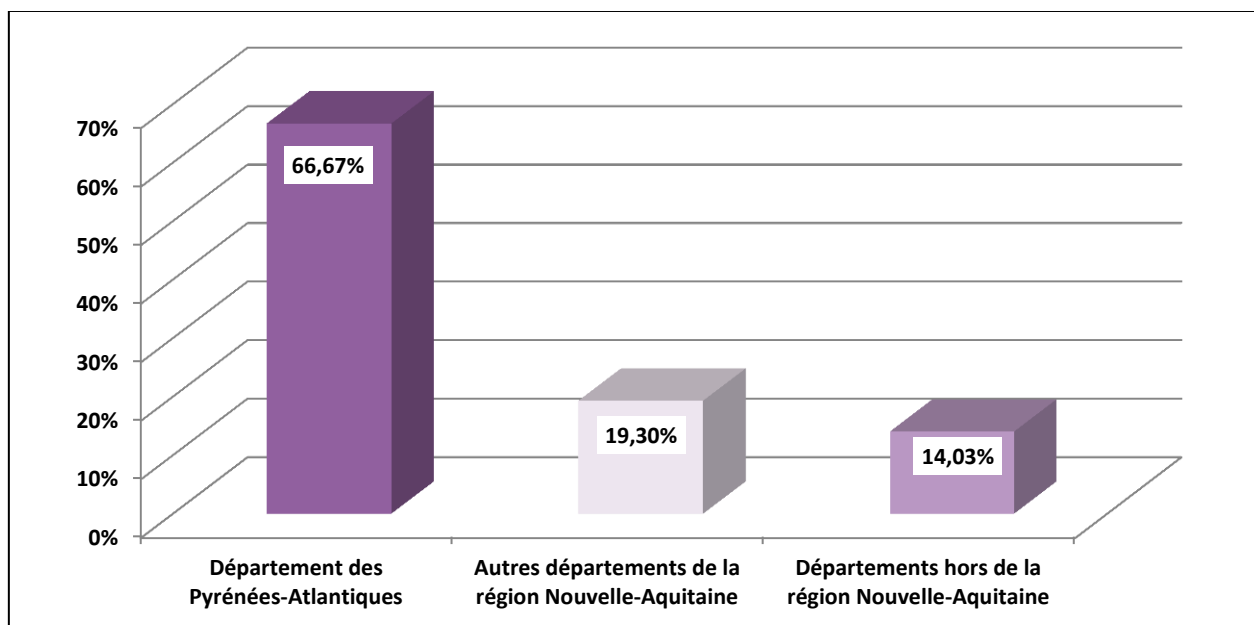
Les statistiques présentées sont élaborées sur la base des éléments déclarés par les candidats au moment de leur inscription.

#### 3.1 Le nombre de candidats inscrits, présents et le taux d'absence



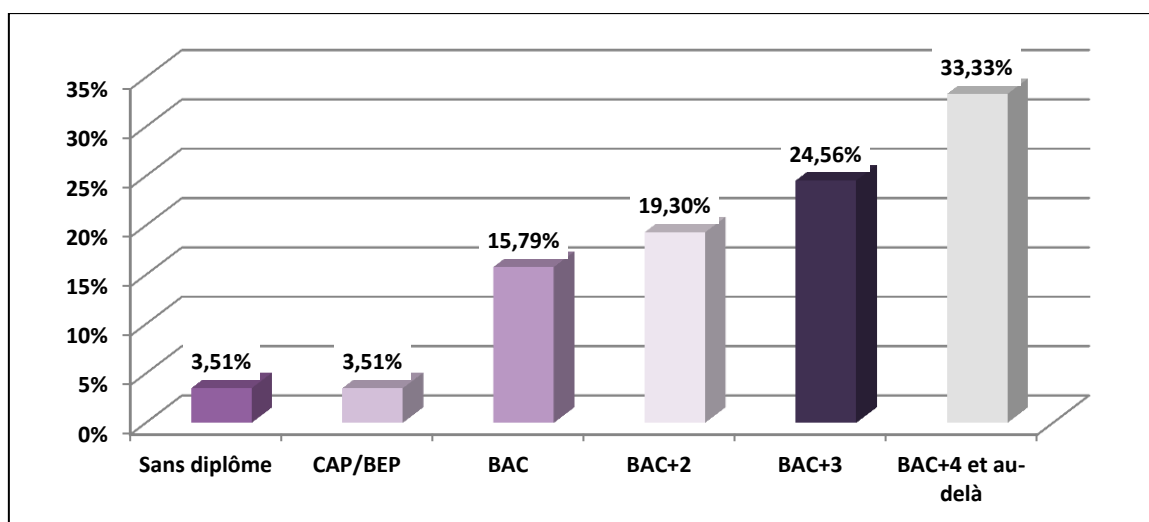
Soit un taux d'absence de **23 %**.

#### 3.2 L'origine géographique des candidats présents



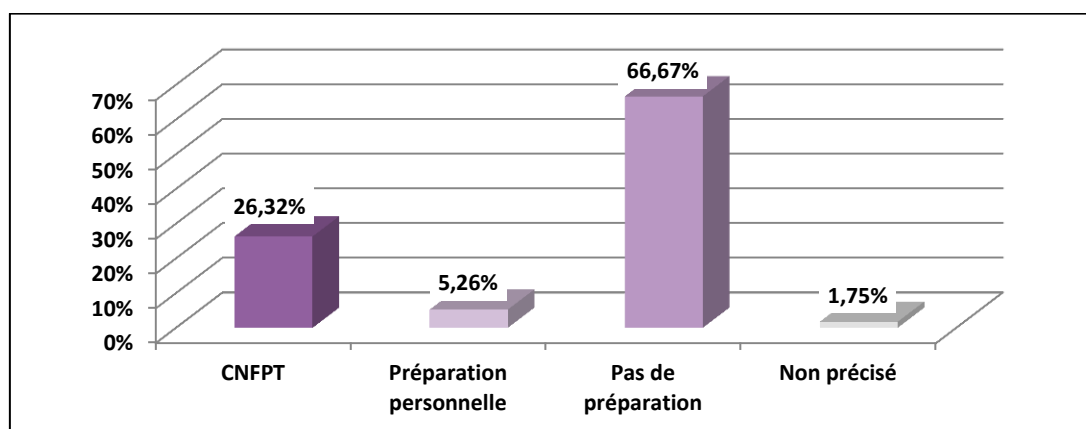
Environ 86 % de candidats issus de la région Nouvelle-Aquitaine.

### 3.3 Le niveau d'études des candidats présents



Environ 58 % des candidats ont un niveau d'études BAC+3 et plus.

### 3.4 La préparation à l'examen professionnel des candidats présents



31,58 % des candidats se sont préparés aux épreuves.

### 3.5 La répartition Hommes/Femmes et la moyenne d'âge des candidats présents

<b>Hommes</b>	26,32%
<b>Femmes</b>	73,68%
<b>Moyenne d'âge</b>	43 ans (de 32 ans à 56 ans)

### 3.6 Le nombre de présentation à l'examen professionnel

<b>1<sup>ère</sup> fois</b>	80,70%
<b>2<sup>ème</sup> fois</b>	19,30%

## B. L'ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION

Lors de la réunion du jury du vendredi 9 novembre 2018, **3 candidats** ont été éliminés (note < 5/20 à l'épreuve écrite) par le jury.

**54 candidats** ont été convoqués à l'épreuve orale d'admission.

L'épreuve orale d'admission s'est déroulée les **jeudi 13 et vendredi 14 décembre 2018** au Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques à PAU.

### 1. Description de l'épreuve orale d'admission

Elle consiste en "un **entretien** ayant pour point de départ un **exposé du candidat** 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 : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1)".

L'épreuve d'entretien a pour objectif d'évaluer le candidat sur :

- sa **capacité** à rendre compte clairement des acquis liés à son expérience professionnelle ;
- ses **facultés d'analyse et de réflexion** ;
- son **aptitude et sa motivation** à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois ;
- son **aptitude à encadrer une équipe**.

#### 1.1. Sur la forme

L'épreuve orale dure vingt minutes et est composée de deux phases :

- l'**exposé du candidat** (cinq minutes au plus) ;
- l'**entretien sous forme de questions/réponses** pour "**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**" (quinze minutes).

#### 1.2. Sur le fond

Pour la partie "exposé", le candidat doit :

- **présenter un exposé clair, construit**, qui dépasse la simple énumération chronologique ;
- **mettre en avant** les acquis de son expérience professionnelle ;
- **faire comprendre sa motivation** pour accéder au grade de rédacteur principal territorial de 1<sup>ère</sup> classe ;
- **présenter son projet professionnel** ;
- **respecter le temps imparti** de 5 minutes (un exposé trop long ou, à l'inverse, trop court est pénalisé).

Il peut retracer son parcours de formation (initiale, continue, stages...).

Pour la partie "entretien", le candidat est évalué sur :

- **Ses facultés d'analyse et de réflexion** :
  - capacité à analyser son parcours, ses expériences, ses compétences et à démontrer en quoi elles seront utiles dans l'exercice de ses nouvelles missions de rédacteur principal territorial de 1<sup>ère</sup> classe ;
  - prise de recul, argumentation, réalisme ;

- examen des questions sous différents angles et points de vue ;
- dynamisme, curiosité intellectuelle et ouverture d'esprit.

Le candidat doit faire preuve de maturité et réflexion professionnelles.

▪ **Son aptitude à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois :**

- **des connaissances en lien avec les missions d'un rédacteur principal territorial de 1<sup>ère</sup> classe** : les domaines d'intervention, les fonctions, le niveau de responsabilité, le niveau d'expertise exigé, le positionnement hiérarchique et fonctionnel, des notions budgétaires et comptables...  
**Attention** : le positionnement professionnel du candidat sera différent selon qu'il exerce dans une petite ou une grande collectivité.

- **des connaissances sur l'environnement professionnel :**

Au-delà de ses connaissances théoriques, et même si l'intitulé réglementaire ne le précise pas clairement, l'aptitude du candidat à exercer les missions d'un rédacteur principal territorial de 1<sup>ère</sup> classe suppose qu'il connaisse son environnement professionnel.

Les questions pourront porter sur les thèmes suivants (ces thèmes sont donnés à titre indicatif et ne sauraient constituer un programme réglementaire dont le candidat pourrait se prévaloir) :

- la décentralisation et déconcentration,
- les collectivités territoriales et leurs établissements publics : leurs organes, leur organisation, 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...),
- des notions en matière de finances publiques locales,
- les moyens juridiques d'action des collectivités territoriales, la commande publique (marchés publics, partenariat public-privé...),
- 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,
- des notions sur les politiques publiques sectorielles des collectivités territoriales,
- l'évaluation des politiques publiques...

Ici, sont attendus de la part du candidat :

- la connaissance des **grands principes de la Fonction Publique Territoriale** : sens du service public, droits et obligations des fonctionnaires...
- la maîtrise du **fonctionnement des collectivités territoriales** : structures, organisation, organes délibérants, compétences...
- le **positionnement** par rapport aux supérieurs hiérarchiques, aux élus...

▪ **Sa motivation à exercer les missions d'un rédacteur principal territorial de 1<sup>ère</sup> classe**

Le candidat devra démontrer tout au long de l'entretien qu'il est réellement motivé et prêt à exercer les responsabilités qui lui seront confiées et qu'il dispose d'un réel potentiel pour prétendre à cet avancement de grade, au travers de :

- **sa projection** dans ses futures fonctions de rédacteur principal territorial de 1<sup>ère</sup> classe,



- **sa préparation** à l'examen professionnel, sa volonté de suivre des formations d'initiation ou de perfectionnement dans des domaines particuliers...
- **sa sensibilisation** aux questions d'actualité...

▪ **Son aptitude à encadrer une équipe**

Les examinateurs évaluent le candidat sur ses aptitudes managériales, ses aptitudes à assumer des responsabilités, à gérer une équipe, un service, à coordonner des projets au travers de questions ou de mises en situation portant notamment sur :

- le recrutement,
- l'évaluation,
- la conduite de réunions et d'entretiens, la communication, la capacité à rendre compte,
- la gestion de conflit,
- la capacité à motiver, à proposer, à déléguer,
- les techniques de gestion et d'organisation d'une équipe,
- la conduite de projets opérationnels, le pilotage d'opérations, la conduite du changement,
- la connaissance du statut en matière de gestion des ressources humaines...

**Attention :** L'encadrement d'équipe est un aspect d'autant plus important qu'il est clairement spécifié dans l'intitulé réglementaire.

Les examinateurs devront s'assurer que le candidat est apte à assumer les missions d'un futur rédacteur principal territorial de 1<sup>ère</sup> classe (les membres du jury sont également des futurs employeurs potentiels).

## 2. Analyse des résultats

Les membres du jury constatent que :

▪ **Pour la partie "exposé" :**

- la gestion du temps imparti est globalement maîtrisée,
- les exposés sont, pour la plupart, préparés car les propos sont structurés,
- certains candidats se contentent d'une énumération chronologique des expériences et ne mettent pas assez en valeur les compétences professionnelles alors que d'autres arrivent à bien transposer les acquis de leur expérience professionnelle du secteur privé dans le public.

▪ **Pour la partie "entretien" :**

- certains candidats manquent d'esprit d'initiative et de logique dans la réflexion,
- globalement, les candidats ne prennent pas assez de recul par rapport à leur poste actuel car ils ne s'interrogent pas sur leurs missions et l'intérêt de celles-ci,
- les candidats, d'une manière générale, démontrent des connaissances trop faibles sur l'environnement territorial,
- les candidats sont peu sensibilisés aux questions d'actualité : l'intercommunalité, les réformes territoriales...

Il est conseillé aux candidats de revoir :

- le socle basique de connaissances sur l'environnement territorial (les droits et obligations du fonctionnaire, les compétences des collectivités et, en particulier, d'approfondir leurs connaissances sur les intercommunalités, les modes de scrutin...),
- les notions de base sur l'encadrement et la gestion d'équipe.

Les membres du jury communiquent le bilan suivant :

Nombre de candidats admis	Notes éliminatoires (<5/20)	Notes >5/20 et <10/20	Notes >= 10/20	Note la plus basse	Note la plus haute	Seuil d'admission
36	4	13	37	1/20	18/20	10/20

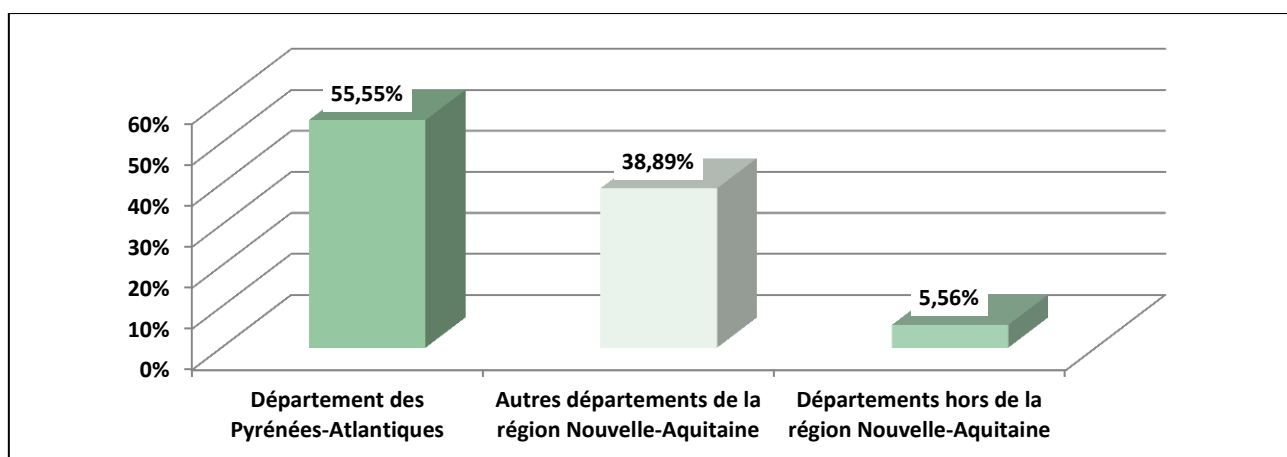
### III. LE PROFIL DES CANDIDATS ADMIS

À l'issue des délibérations du jury du vendredi 14 décembre 2018 :

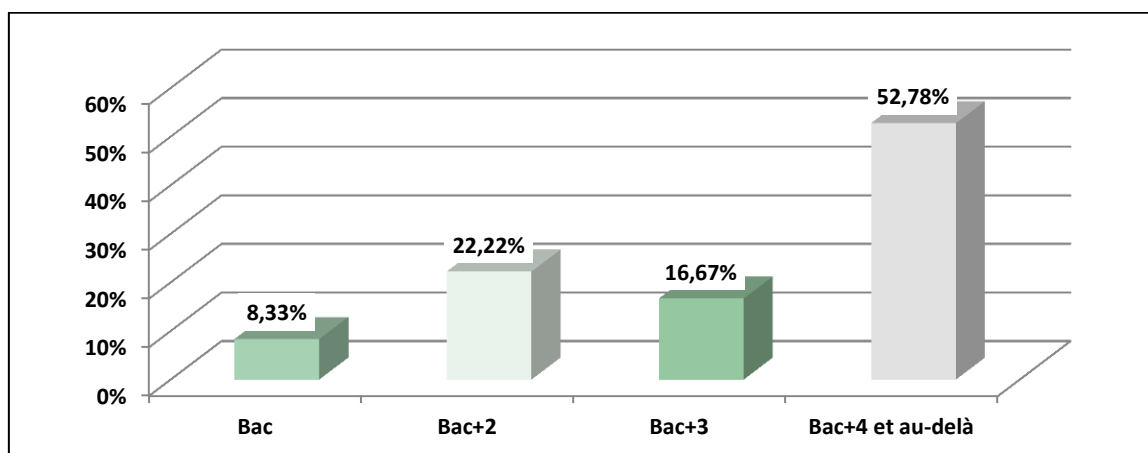
- 36 candidats (soit 66,67 %) ont été déclarés admis,
- 17 candidats (soit 31,48 %) ont été ajournés,
- 1 candidats (soit 1,85 %) ne s'est pas présenté à l'épreuve orale d'admission et a, de ce fait, été éliminé.

Ci-dessous, des éléments statistiques concernant les **36 candidats admis**.

#### 1. L'origine géographique des candidats admis

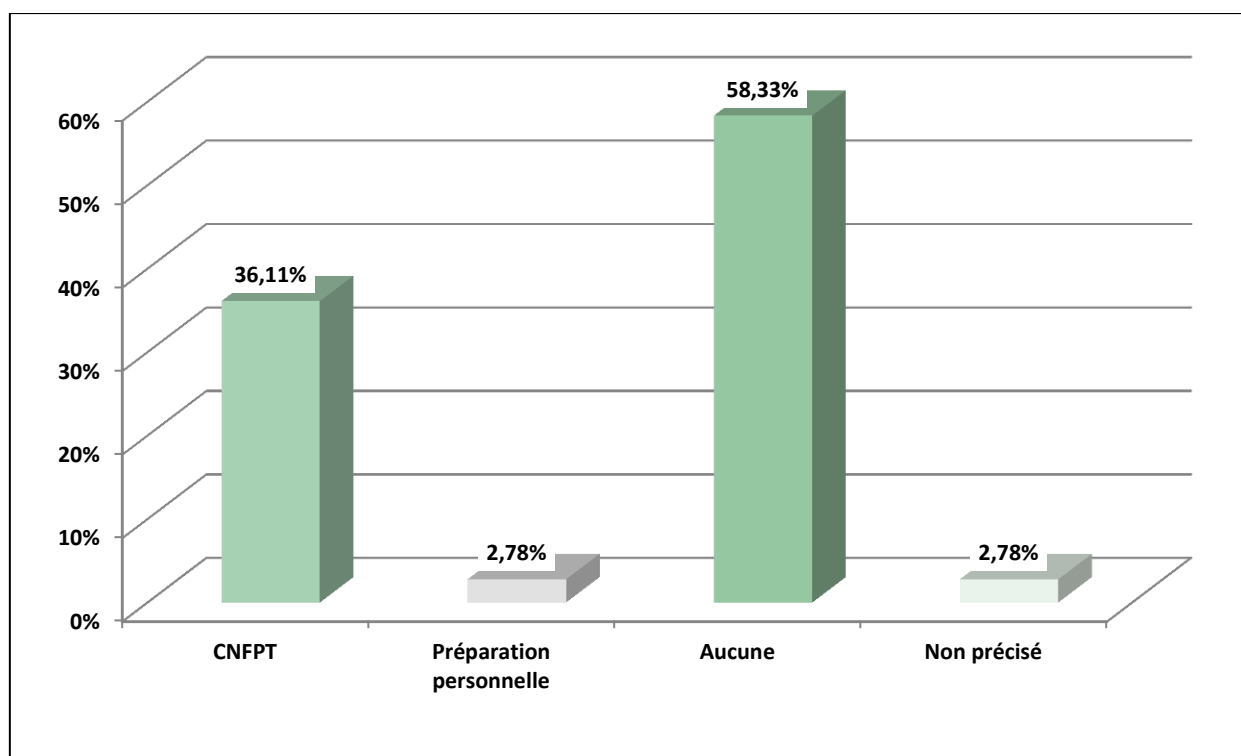


#### 2. Le niveau d'études des candidats admis



91,67 % des candidats possèdent au moins un BAC+2.

### 3. La préparation à l'examen professionnel des candidats admis



38,89 % des candidats se sont préparés à cette épreuve.

### 4. La répartition Hommes/Femmes et la moyenne d'âge des candidats admis

Homme	25 %
Femme	75 %
Moyenne d'âge	43 ans

### 5. Le nombre de présentation à l'examen professionnel

1 <sup>ère</sup> fois	80,56 %
2 <sup>ème</sup> fois	19,44 %

#### IV. LES CHIFFRES "CLÉS" À RETENIR SUR LES DERNIÈRES SESSIONS

	ANNÉE 2014	ANNÉE 2016	ANNÉE 2018
Centres de Gestion partenaires	CDG 24 – 33 – 40 – 47	CDG 24 – 33 – 40 – 47	La région Nouvelle- Aquitaine
Nombre de candidats inscrits	80	159	74
Nombre de candidats présents à l'épreuve écrite	60	131	57
Taux d'absents à l'épreuve écrite	25 %	17,61 %	22,97 %
Nombre de candidats éliminés à l'issue de l'épreuve écrite	4	9	3
Nombre de candidats autorisés à présenter l'épreuve orale	55	122	54
Nombre de candidats présents à l'épreuve orale	50	118	53
<b>Seuil d'admission</b>	<b>20/40</b> (10/20)	<b>20/40</b> (10/20)	<b>20/40</b> (10/20)
<b>Nombre de candidats admis</b>	<b>20</b>	<b>79</b>	<b>36</b>

Le présent compte-rendu et la liste d'admission seront transmis à Monsieur le Président du Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques.

Pau, le 5 mars 2019

Le Président du jury,