



## **COMPTE-RENDU**

**DE LA PRÉSIDENTE DU JURY  
AU PRÉSIDENT DU CENTRE DE GESTION DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES  
ORGANISATEUR EN 2016  
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  
DORDOGNE (24), DE LA GIRONDE (33), DES LANDES (40)  
ET DE LOT-ET-GARONNE (47)**

<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
1.1. Sur la forme .....	page 3
1.2. Sur le fond .....	page 4
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 6
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 7
3.6. Le nombre de présentation à l'examen professionnel .....	page 7
<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 8
1.2. Sur le fond .....	page 8
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 11
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 DEUX 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 2016 l'examen professionnel d'accès au grade de rédacteur principal territorial de 1<sup>ère</sup> classe en partenariat avec les centres de gestion de la Dordogne (24), de la Gironde (33), des Landes (40) et de Lot-et-Garonne (47).

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

L'épreuve écrite s'est déroulée le **jeudi 29 septembre 2016** au Parc des Expositions de PAU. 131 candidats se sont présentés à cette épreuve écrite.

##### 1.1. Sur la forme

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, documents officiels, articles de presse spécialisée, exemple de cas concrets...) et compte une vingtaine de pages. Pour cette session 2016, le sujet portait sur les moyens d'action des communes en matière d'emploi (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 le plus souvent 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**.

Pour cette épreuve, le candidat doit :

- **structurer le rapport** (introduction brève avec annonce de plan, organisation du développement en parties et sous-parties, conclusion brève) ;
- **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 (5 à 6 pages sont nécessaires et suffisantes) ;
- **savoir gérer le temps de l'épreuve.**

## 1.2 Sur le fond

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** ;
- **mobiliser des connaissances professionnelles** pour élaborer des **propositions opérationnelles** ;
- **organiser méthodiquement** les informations nécessaires à la rédaction du rapport ;
- **produire en temps limité** un document synthétique parfaitement compréhensible,
- se **positionner professionnellement**.

*Sur 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.

*Sur 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 le cas échéant 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, de par son caractère transversal, 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. Il ne comporte pas de difficultés particulières quant à la lecture et à l'exploitation des documents.

Toutefois, les correcteurs s'inquiètent du niveau rédactionnel des candidats. Ils ont relevé des lacunes importantes, notamment sur la syntaxe, l'orthographe et la grammaire, ce qui est fort regrettable pour des futurs rédacteurs principaux territoriaux de 1<sup>ère</sup> classe amenés à produire de nombreux écrits professionnels.

Sur la partie "informative", les correcteurs observent :

- des difficultés à réaliser la synthèse des documents : manque d'analyse, peu de réflexion ;
- des plans peu élaborés ou peu pertinents, mal articulés, annoncés mais pas toujours respectés ;
- des difficultés à mettre en avant le contexte et la problématique, à établir des constats et à restituer les informations ;
- une restitution approximative des informations.

Sur la partie "propositions", les correcteurs notent :

- des propositions peu réalistes, voire même "naïves" ;
- une confusion entre objectifs et moyens ;
- une conduite de projet inexistante (les étapes du projet, les moyens à mobiliser et les contraintes ne sont pas recensés).

De fait, ces observations traduisent un problème de :

- compréhension de la commande passée par l' élu (la majorité des rapports ne constituent pas un support suffisamment fiable pour une aide à la décision) ;
- positionnement professionnel qui n'est pas celui attendu d'un rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe.

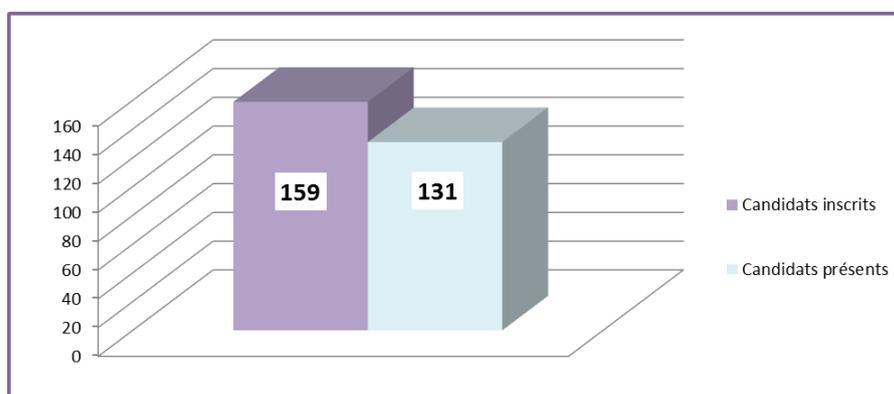
Les correcteurs communiquent le bilan suivant :

Nombre de candidats	Notes éliminatoires (<5/20)	Notes >5/20 et <10/20	Notes >= 10/20	Note la plus basse	Note la plus haute	MOYENNE
131	9	70	52	2,5	16	9,09

### 3. Données statistiques sur les candidats présents

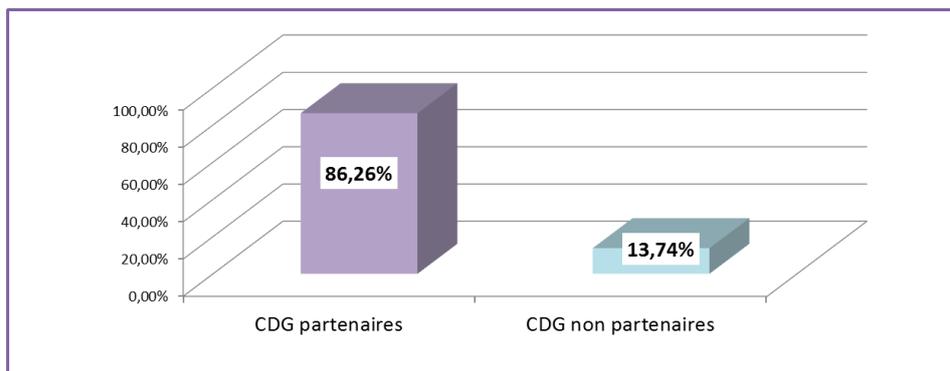
Les statistiques présentées sont élaborées sur la base des éléments déclarés par les candidats au moment de leur inscription.

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

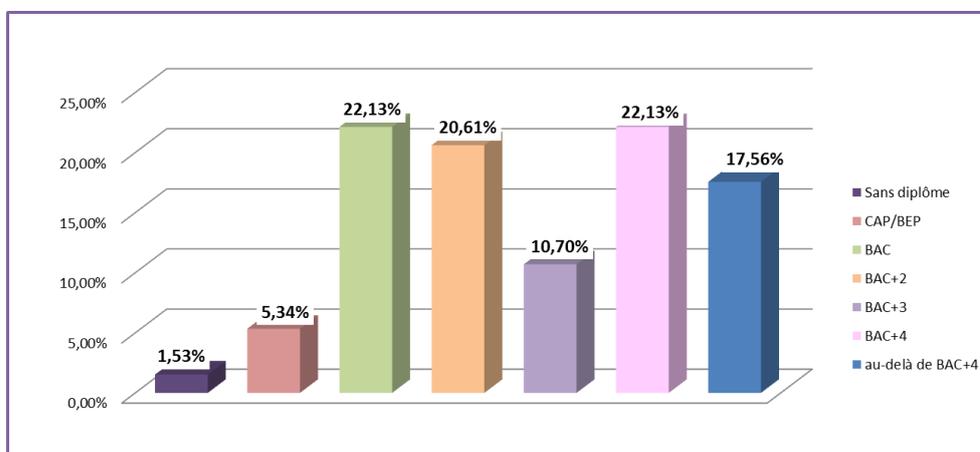


Soit un taux d'absence de **17,61 %**

### 3.2 L'origine géographique des candidats présents

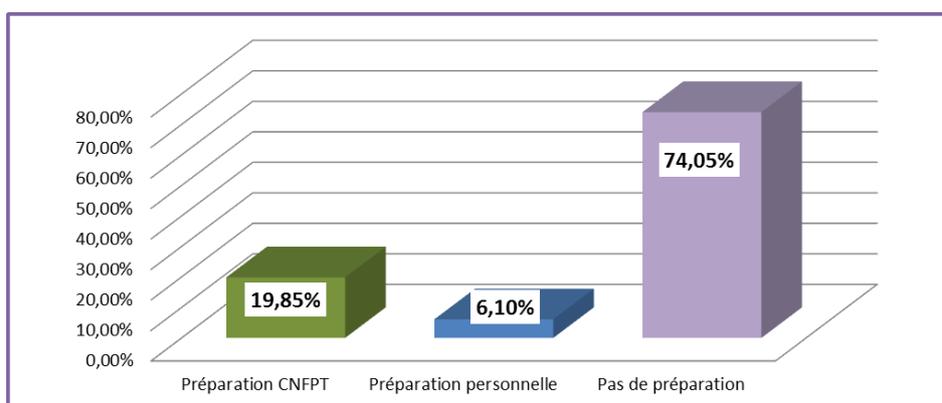


### 3.3 Le niveau d'études des candidats présents



**71 % de candidats possèdent au moins un BAC+2.**

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



**25,95 % des candidats se sont préparés aux épreuves.**

### 3.5 Répartition Hommes/Femmes et moyenne d'âge des candidats présents

Homme	19,08%
Femme	80,92%
Moyenne d'âge	43 ans (de 29 ans à 61 ans)

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

1 <sup>ère</sup> fois	93,13%
1 fois	6,11%
Au moins 2 fois	0,76%

## B. L'ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION

Lors de la réunion du jury du vendredi 18 novembre 2016, **9 candidats** ont été éliminés (note < 5/20 à l'épreuve écrite) par le jury.

**122 candidats** ont été convoqués pour présenter l'épreuve orale d'admission.

L'épreuve orale d'admission s'est déroulée les **mardi 13, mercredi 14 et jeudi 15 (matin) décembre 2016** 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 de 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 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

*Partie "exposé du candidat" portant sur les acquis de son expérience professionnelle*

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...).

*Partie "Entretien" 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*

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 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.
- **Son aptitude à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois :**
  - **ses 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...
  - **ses connaissances sur l'environnement professionnel :**
    - maîtrise des **grands principes de la Fonction Publique Territoriale** : sens du service public, droits et obligations des fonctionnaires...,
    - maîtrise du **fonctionnement des collectivités territoriales** : structures, organisation, organes délibérants...,
    - **positionnement** par rapport aux supérieurs hiérarchiques, aux élus...

Sur cette session 2016, les thèmes suivants ont été abordés :

- les collectivités territoriales et leurs établissements publics : leurs organes, leur organisation, leurs principales compétences...
- les droits et obligations des fonctionnaires,
- la décentralisation,
- l'intercommunalité,
- des notions en matière de finances publiques locales,
- les moyens juridiques d'action des collectivités (marchés publics, partenariat public-privé...),
- les modes de gestion des services publics,
- le contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales,
- les relations entre l'administration et les administrés,
- la démocratie locale...

▪ **Son aptitude à encadrer une équipe**

- aptitudes managériales : connaissances des principaux outils de la GRH, gestion des conflits...
- capacité à assumer des responsabilités, à gérer une équipe, un service, à coordonner des projets...

Sur cette session 2016, les questions ou les mises en situation ont porté sur :

- les principaux outils de la GRH (recrutement, évaluation...),
- les moyens de gestion de conflits,
- les techniques et les modes de gestion et d'organisation d'une équipe,
- la capacité à motiver, à proposer,
- la capacité d'organisation,
- la conduite d'entretien, la communication, la capacité à rendre compte, à déléguer,
- la conduite de projets opérationnels, le pilotage d'opérations,
- la gestion des ressources humaines....

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

- **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...

Le candidat doit démontrer qu'il est réellement motivé et prêt à exercer les responsabilités qui lui seront confiées, qu'il dispose d'un réel potentiel pour prétendre à cet avancement de grade, en faisant preuve d'une certaine **maturité et réflexion professionnelles**.

## 2. Analyse des résultats

Les membres du jury relèvent des profils inégaux :

▪ des candidats qui ne sont pas au niveau attendu pour cet examen professionnel :

*Partie "exposé" :*

- les exposés sont insuffisamment préparés : les candidats se contentent d'une énumération chronologique des expériences et ne proposent pas un exposé construit,
- la gestion du temps imparti n'est pas maîtrisée,
- le projet professionnel n'est pas exprimé.

*Partie "entretien" :*

- des échanges peu ouverts,
- des connaissances trop générales sur l'environnement territorial,
- peu de sensibilisation aux questions d'actualité : l'intercommunalité, les réformes territoriales...

- des candidats d'un bon niveau :

*Partie "exposé" :*

- des exposés dynamiques, bien menés tout en respectant le temps imparti,
- la démonstration d'une certaine capacité d'analyse et de réflexion au travers des expériences acquises,
- un projet professionnel et des motivations clairement exprimés.

*Partie "entretien" :*

- des notions de base sur l'encadrement et la gestion d'équipe,
- de bonnes connaissances sur les fondamentaux de la Fonction Publique Territoriale,
- des échanges intéressants sur les questions d'actualité.

Les correcteurs 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	MOYENNE	Seuil d'admission
79	1	29	49	3/20	19/20	12,41/20	10/20

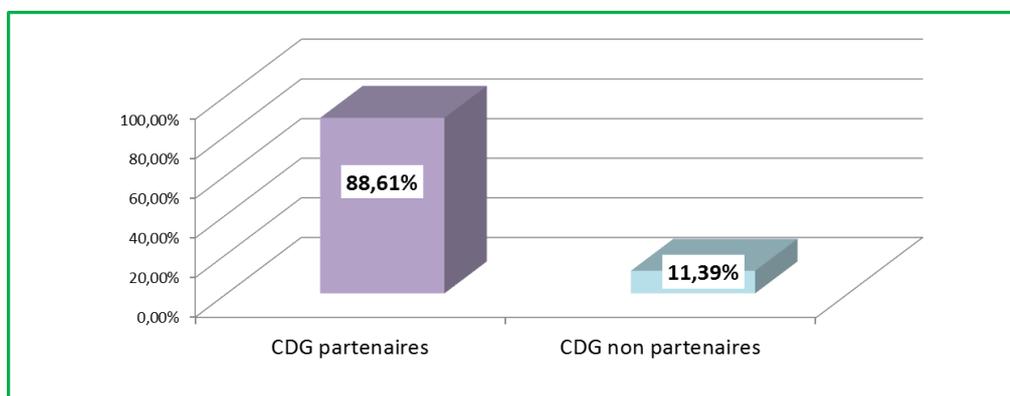
### III. LE PROFIL DES CANDIDATS ADMIS

À l'issue des délibérations du jury du jeudi 15 décembre 2016 :

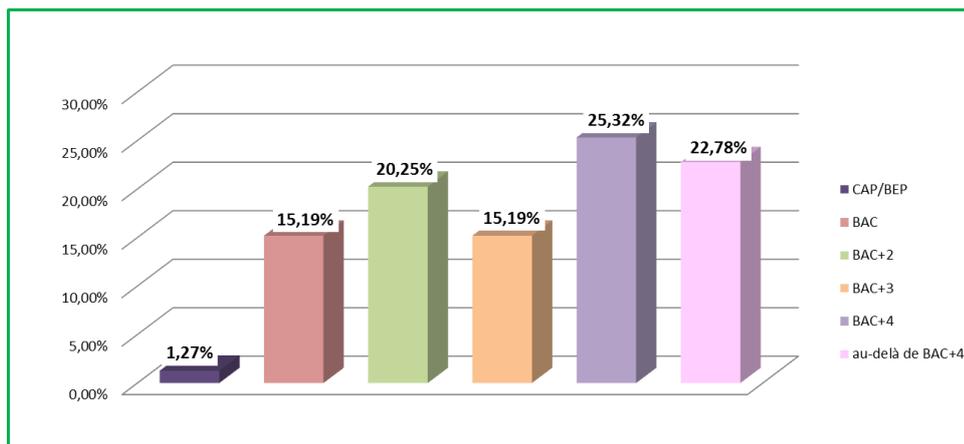
- 79 candidats (soit 64,75 %) ont été déclarés admis,
- 39 candidats (soit 31,97 %) ont été ajournés,
- 4 candidats (soit 3,28 %) ne se sont pas présentés à l'épreuve orale d'admission et ont, de ce fait, été éliminés.

Ci-dessous, des éléments statistiques concernant les **79 candidats admis**.

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

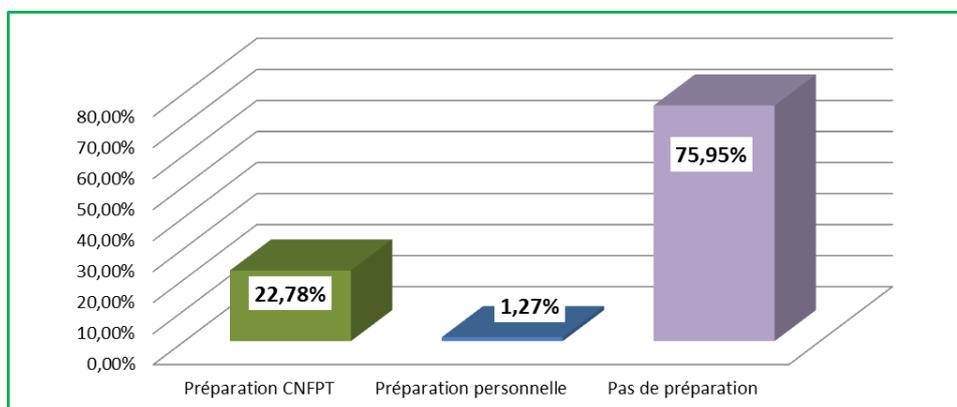


## 2. Le niveau d'études des candidats admis



**83.54 % des candidats possèdent au moins un BAC+2.**

## 3. La préparation des candidats admis



**24.05 % des candidats se sont préparés à cette épreuve.**

## 4. Répartition Hommes/Femmes et Moyenne d'âge des candidats admis

Homme	18.99 %
Femme	81.01 %
Moyenne d'âge	42 ans

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

1 <sup>ère</sup> fois	93.67 %
Une fois	5.06 %
Plus de 2 fois	1.27 %

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

	ANNÉE 2014	ANNÉE 2016
Centres de Gestion partenaires	CDG 24 – 33 – 40 – 47	CDG 24 – 33 – 40 – 47
Nombre de candidats inscrits	80	159
Nombre de candidats présents à l'épreuve écrite	60	131
Taux d'absents à l'épreuve écrite	25 %	17.61 %
Nombre de candidats éliminés à l'issue de l'épreuve écrite	4	9
Nombre de candidats autorisés à présenter l'épreuve orale	55	122
Nombre de candidats présents à l'épreuve orale	50	118
Moyenne des candidats à l'épreuve orale	10,02/20	12,41/20
<b>Seuil d'admission</b>	<b>20/40</b> (10/20)	<b>20/40</b> (10/20)
<b>Nombre de candidats admis</b>	<b>20</b>	<b>79</b>

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

---