



Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōro'a

République française
Polynésie française

CONCOURS DE CATEGORIE B - TECHNICIEN

Note de cadrage

La présente note ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, il s'agit d'un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury, les correcteurs, les formateurs et les candidats.

Epreuve orale d'admission

Chapitre Ier – Concours externe

« Les épreuves d'admission du concours externe pour le recrutement des techniciens comprennent :

1° Une conversation avec le jury, à partir d'un sujet tiré au sort, destinée à permettre d'apprécier les qualités de réflexion du candidat et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois des techniciens notamment dans la spécialité choisie par le candidat au moment de son inscription.

Durée : 20 minutes de préparation ; 30 minutes d'entretien dont 10 minutes d'exposé du candidat sur le sujet tiré au sort, suivies de 20 minutes de conversation d'ordre général.

Coefficient : 4.

2° Une épreuve orale facultative de langue vivante consistant en la traduction, sans dictionnaire, d'un texte, suivie d'une conversation, dans l'une des langues suivantes au choix du candidat : tahitien, marquisien, paumotu, mangarevien, anglais, espagnol, allemand, mandarin, japonais.

Durée : 15 minutes de préparation ; 15 minutes d'entretien.

Coefficient : 1

Chapitre II – Concours interne

« Les épreuves d'admission du concours interne pour le recrutement des techniciens comprennent :

1° Une conversation avec le jury, à partir d'un sujet tiré au sort, destinée à permettre d'apprécier les qualités de réflexion du candidat et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois des techniciens notamment dans la spécialité choisie par le candidat au moment de son inscription.

Durée : 20 minutes de préparation ; 35 minutes d'entretien dont 5 minutes de présentation du candidat, 10 minutes d'exposé du candidat sur le sujet tiré au sort, 20 minutes de conversation d'ordre général.

Coefficient : 4.

2° Une épreuve orale facultative de langue vivante consistant en la traduction, sans dictionnaire, d'un texte, suivie d'une conversation, dans l'une des langues suivantes au choix du candidat : tahitien, marquisien, paumotu, mangarevien, anglais, espagnol, allemand, mandarin, japonais.

Durée : 15 minutes de préparation ; 15 minutes d'entretien.

Coefficient : 1

I) L'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, sur des questions du jury destinées à apprécier les connaissances et l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois.

Le libellé réglementaire de l'épreuve prévoit le tirage au sort d'un sujet et un temps de préparation.

L'entretien est précédé d'un bref rappel par le jury des modalités de déroulement de l'épreuve.

Tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire de l'épreuve, qui ne peut éventuellement être interrompue qu'avec son accord.

Le candidat n'est pas autorisé à utiliser des documents pendant l'épreuve, hormis sa préparation.

B – Le jury :

Le « jury plénier » comprend réglementairement trois collèges égaux (élus locaux, fonctionnaires communaux, personnalités qualifiées). Il peut se scinder en groupes d'examineurs composés d'un nombre égal de représentant(s) de chacun des collèges.

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 – Un découpage du temps :

Le jury adopte une grille d'entretien, qui peut être ainsi précisée :

| Déroulé de l'entretien pour la voie EXTERNE : | Durée |
|---|-----------------------------|
| Exposé du candidat sur le sujet tiré au sort | 10 minutes |
| Conversation d'ordre général (permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois) | 20 minutes |
| Motivation, posture professionnelle et potentiel | Tout au long de l'entretien |
| | |
| Déroulé de l'entretien pour la voie INTERNE : | Durée |
| Présentation du candidat | 05 minutes |
| Exposé du candidat sur le sujet tiré au sort | 10 minutes |
| Conversation d'ordre général (permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois) | 20 minutes |
| Motivation, posture professionnelle et potentiel | Tout au long de l'entretien |

II) UN EXPOSÉ DU CANDIDAT

A – Une maîtrise indispensable du temps :

Le candidat dispose de dix (10) minutes (voie externe) ou 15 minutes (voie interne) sans être interrompu. Il ne peut utiliser aucun document et doit donc préparer cet exposé.

Sera pénalisé l'exposé interrompu au terme des minutes réglementaires allouées au candidat, et demeuré de ce fait inachevé.

B – Un exposé :

Dans toutes les voies de concours, chaque candidat est évalué sur sa capacité à rendre compte clairement de son parcours et de ses compétences et à faire comprendre sa motivation pour accéder au grade de technicien de la fonction publique communale.

Un exposé sur les acquis de son expérience (concours interne) : le candidat doit mettre en valeur l'expérience et les compétences acquises tout au long de son parcours professionnel en sachant dépasser une simple énumération chronologique.

Il est évalué sur son aptitude à présenter clairement son expérience et ses compétences et à faire comprendre sa motivation pour accéder au grade de technicien de la fonction publique communale.

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

III) UN ENTRETIEN PERMETTANT D'APPRÉCIER LES CONNAISSANCES ET L'APTITUDE DU CANDIDAT A EXERCER LES MISSIONS

Le jury peut évaluer à la fois les connaissances et les aptitudes professionnelles du candidat, en recourant le cas échéant à des « mises en situations professionnelles ».

Le candidat doit être en mesure de proposer des solutions opérationnelles à des problèmes concrets et courants susceptibles de se poser à un technicien.

A – Des connaissances dans la spécialité :

Au moment de son inscription, le candidat choisit l'une des spécialités ouvertes aux concours. La liste des spécialités est fixée par arrêté n°408 DIPAC du 4 avril 2013.

1) Un programme réglementaire

L'arrêté n°408 DIPAC du 4 avril 2013 fixe par spécialité le programme de l'ensemble des épreuves du concours.

Le programme de chaque spécialité comprend parfois des domaines particuliers. Dans chaque domaine, plusieurs axes sont décrits de manière exhaustive :

- Spécialité administrative :

Droit public ;

Budget et finances publiques ;

L'intervention économique des collectivités locales.

- Spécialité technique :

Bâtiment, voirie et réseaux divers ;

Environnement ;

Informatique et systèmes d'information.

- Spécialité sécurité publique :

Droit public ;

Droit constitutionnel ;

Droit pénal général.

- Spécialité sécurité civile :

Culture administrative ;
Sécurité civile ;
Gestion opérationnelle et commandement ;
Relations avec la presse ;
Techniques opérationnelles ;
Secours à personnes ;
Lutte contre les incendies ;
Opérations diverses ;
Connaissances scientifiques et techniques relatives à la gestion des risques, la sécurité et l'environnement.

2) *Des questions sur les connaissances de base et d'ingénierie liée à la spécialité*

Le jury peut poser plusieurs questions permettant de mesurer la maîtrise par le candidat des connaissances réglementaires et techniques fondamentales dans la spécialité ainsi que ses capacités de réflexion.

Le candidat doit mesurer que le contenu de son exposé en début d'épreuve peut déterminer pour une part les questions posées par le jury.

B – Une aptitude à exercer l'ensemble des missions :

Tous les candidats pourront se voir proposer des questions permettant de mesurer leur aptitude à exercer l'ensemble des missions dévolues aux membres du cadre d'emplois « maîtrise » et à occuper les emplois confiés aux techniciens.

Des questions pouvant prendre forme de mises en situations professionnelles permettront notamment d'évaluer les aptitudes à l'encadrement de personnels et à la gestion de services.

1) *Les missions du cadre d'emploi « techniciens » :*

Ces missions sont fixées par l'arrêté n°1117 DIPAC du 5 juillet 2012 modifié fixant le statut particulier du cadre d'emplois « maîtrise ».

Elles sont précisées comme suit au sein de l'article 3 :

I – Les fonctionnaires du cadre d'emplois « maîtrise » exercent leurs fonctions sous l'autorité des directeurs généraux des services, des secrétaires généraux des communes ou des directeurs d'établissement publics et, le cas échéant, des directeurs généraux adjoints des communes et des groupements de communes et des directeurs adjoints des établissements publics. Ils participent à la mise en œuvre des politiques publiques de la collectivité.

II – Les fonctionnaires du cadre d'emplois « maîtrise » appartenant à la spécialité « ADMINISTRATIVE » ont vocation à occuper différents types de postes, dans différents domaines.

Ils exercent notamment leurs fonctions dans les domaines des affaires générales, de l'état civil, des affaires juridiques, de la comptabilité et des finances, de la formation professionnelle, des ressources humaines, de l'accueil et de la communication, ainsi que du social, du sport et de la culture.

Ils peuvent en outre :

- Assurer des fonctions d'encadrement de personnel en assurant la direction d'un bureau ou d'un service. Ils peuvent de plus remplir les fonctions d'adjoint d'un fonctionnaire du cadre d'emplois « conception et encadrement » ;
- Assurer des tâches de gestion administrative ou financière, participer à la rédaction des actes juridiques et aux actions de communication ;

- Contribuer au développement d'actions culturelles et éducatives ;
- Participer à la mise en œuvre des projets socio-éducatifs de la collectivité ou de l'établissement ;
- Conduire et coordonner les activités physiques et sportives de la collectivité ou de l'établissement et assurer l'encadrement du personnel qui s'y consacre.
- Participer à l'élaboration d'un projet ou d'une mission d'études, diriger des travaux sur un terrain et procéder à des enquêtes ou des contrôles ;
- Occuper les emplois de secrétaires généraux des communes de moins de 2 000 habitants.

III – Les fonctionnaires du cadre d'emplois « maîtrise » appartenant à la spécialité « TECHNIQUE » ont vocation à occuper différents types de postes, dans différents domaines.

Ils exercent notamment leurs fonctions dans les domaines :

- Du bâtiment (travaux publics, infrastructures, voirie et réseaux divers, mécanique et électromécanique, activités funéraires, transports, logistique) ;
- De l'environnement (entretien des espaces naturels et des espaces verts, propreté et déchets, eau et assainissement, hygiène publique) ;
- De la restauration collective (hygiène au travail) ;
- Des systèmes d'informations (sécurité des réseaux).

Pour l'exercice de leurs fonctions, ils peuvent assurer des fonctions d'encadrement de personnel en assurant la direction d'un bureau ou d'un service.

IV – Les fonctionnaires du cadre d'emplois « maîtrise » appartenant à la spécialité « SÉCURITÉ CIVILE » sont des officiers de sapeurs-pompiers professionnels qui participent aux missions dévolues aux services d'incendie et de secours communaux, intercommunaux ou d'un établissement public. Ces missions relèvent des missions dites de tronc commun (secours à personnes, lutte contre l'incendie, accidents de toute nature et opérations diverses) ou des missions dites de spécialités pour lesquelles une formation spécifique est nécessaire (risques chimiques, feux de forêt, sauvetage-déblaiement, sauvetage aquatique, etc). En outre, ces fonctionnaires occupent selon leur grade deux emplois : l'un fonctionnel et l'autre opérationnel. Les emplois opérationnels ne peuvent être exercés que sous réserve de l'obtention d'unités de valeur en « gestion opérationnelle et commandement » (GOC). [...]

V – Les fonctionnaires du cadre d'emplois « maîtrise » appartenant à la spécialité « SÉCURITÉ PUBLIQUE » ont la qualité d'agents de police municipale. Ils exécutent, sous l'autorité du maire ou du président de l'établissement public de coopération intercommunale, les missions de police administrative et judiciaire relevant de sa compétence, en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique.

Ils peuvent notamment :

- Assurer l'exécution des arrêtés de police municipale et de constater par procès-verbaux les contraventions audits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des lois et règlements pour lesquelles compétence leur est donnée ;
- Assurer la direction de la brigade communale ou intercommunale de police municipale lorsque le nombre d'agents qui la compose n'excède pas cinquante (50) ;
- Assurer, sous l'autorité du directeur de police municipale, lorsqu'il existe, l'encadrement des agents de police municipale dont ils coordonnent l'activité ;
- Exercer les fonctions d'adjoint au directeur de police municipale.

2) *Les connaissances de l'environnement professionnel :*

L'aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois implique 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 communal.

Des connaissances minimales des collectivités communales sont ainsi indispensables à tout candidat, le jury vérifiant la maîtrise de connaissances basiques qu'un citoyen éclairé et *a fortiori* un candidat souhaitant accéder à la catégorie B de la fonction publique communale ne sauraient ignorer.

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 :

- Les institutions en Polynésie française ;
- Les communes : leurs organes et leurs principales compétences ;
- L'intercommunalité ;
- Les droits et obligations des fonctionnaires communaux ;
- La fonction publique communale ;
- Notions de service public ;
- Les moyens juridiques d'action des communes, la commande publique ;
- Les relations entre l'administration et les administrés ;
- L'accessibilité des services publics ;
- Les instances paritaires ;
- La sécurité au travail ; ...

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 technicien, s'il a un intérêt pour le monde qui l'entoure, notamment pour l'évolution de la commune. Cela se traduit 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 technicien 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 technicien, 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 de techniciens et répondre 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 en présentant un exposé équilibré.

ÊTRE COHÉRENT :

- en annonçant un plan d'exposé équilibré réellement suivi,
- 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 :

- en livrant son exposé et apportant des réponses sans précipitation excessive, sans hésitations préoccupantes,
- en sachant garder, même s'il se trouve en difficulté sur une question, une confiance en soi 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 abusivement 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.