



Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōro'a

BR-EP/CGF

RAPPORT DE LA PRÉSIDENTE DU JURY

EXAMENS PROFESSIONNELS DES CATÉGORIES A ET B DES SPECIALITES « ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE » – SESSION 2020

Les examens professionnels 2020 des grades de « Conseiller » (catégorie A) et de « Technicien » (catégorie B) ont été organisés par le Centre de gestion et formation de la Polynésie française conformément à l'article 31 de l'ordonnance 2005-10 du 04 janvier 2005.

Ils ont été ouverts par arrêtés n° 2020-004 et n° 2020-005 du 06 février 2020 du Président du Centre de Gestion et de Formation, considérant le nombre de postes déclarés au 03 février 2020 par les communes, les groupements de communes ainsi que leurs établissements publics administratifs pour chacun des cadres d'emplois.

A ce titre, ci-dessous, un rappel des nombres de postes déclarés :

1) CADRE D'EMPLOIS « conception et encadrement » :

Accès au grade de : Type d'examen Professionnel demandé	Spécialité administrative			Spécialité technique			TOTALX
	Conseiller	Conseiller Qualifié	Conseiller Principal	Conseiller	Conseiller Qualifié	Conseiller Principal	
Par avancement de grade	*	13	3	*	2	0	18
Par changement de spécialité	0	1	0	0	0	0	1
Par changement de spécialité et promotion de grade	0	1	0	0	0	0	1
TOTAUX	0	15	3	0	2	0	20

2) CADRE D'EMPLOIS « maîtrise » :

Accès au grade de : Type d'examen Professionnel demandé	Spécialité administrative		Spécialité technique		TOTALX
	Technicien	Technicien Principal	Technicien	Technicien Principal	
Par avancement de grade	*	20	*	5	25
Par changement de spécialité	1	2	1	0	4
Par changement de spécialité et promotion de grade	0	2	0	0	2
TOTAUX	1	24	1	5	31

Le cadre d'emplois « Conseiller » - classé en catégorie A - comporte un grade initial de 'conseiller', ainsi que deux grades supérieurs ; un premier grade de 'conseiller qualifié', puis un second de 'conseiller principal'.
Le cadre d'emplois « Technicien » - classé en catégorie B - comporte un grade supérieur de 'technicien principal'.

L'examen professionnel portait soit sur un changement de grade pour accéder au grade supérieur (de conseiller qualifié ou de conseiller principal ou technicien principal), ou bien un changement de spécialité avec ou sans changement de grade.

Pour accéder au grade supérieur, le candidat devait justifier de ;

- Au moins cinq années de service publics effectifs dans le grade de conseiller pour l'accès au grade de conseiller qualifié, et d'au moins trois années de services publics effectifs dans le grade de conseiller qualifié pour l'accès au grade de conseiller principal.
- Au moins cinq années de services publics effectifs dans le grade de technicien dont un an d'ancienneté dans l'échelon 4 pour l'accès au grade de technicien principal.

I-Examens professionnels de Conseiller et de Technicien : les données de la session

A – Calendrier

Les arrêtés suivants, relatifs aux calendriers et aux conditions d'inscription ont été publiés au JOPF :

- L'arrêté n° 2020-78 du 27 mai 2020 publié au JOPF a fixé le calendrier et les conditions d'inscription pour l'accès aux grades de conseiller qualifié et conseiller principal du cadre d'emplois « conception et encadrement » ;
- L'arrêté n° 2020-77 du 27 mai 2020 publié au JOPF a quant à lui fixé le calendrier et les conditions d'inscription pour l'accès aux grades du cadre d'emplois « maîtrise ».

Période de retrait des dossiers ou de préinscription sur site internet du CGF : du mardi 11 février 2020 au vendredi 06 mars 2020 à 13 heures.

Période d'inscription : du mardi 11 février 2020 au vendredi 06 mars 2020 à 13 heures.

Date limite de retour des dossiers par la Poste : le vendredi 06 mars 2020 à 13 heures.

Epreuves d'admissibilité : le samedi 19 septembre 2020.

Réunion d'admissibilité : le vendredi 25 septembre 2020.

Epreuves d'admission : les mercredi 21 et jeudi 22 octobre 2020.

Publication des résultats : le mardi 27 octobre 2020.

B - Inscriptions

Au total, 51 candidats ont transmis leur dossier d'inscription dans les délais, mais 18 dossiers ont été refusés (candidats ne justifiant pas des années de services publics, et/ou sans pièces justificatives demandées lors de l'inscription ...).

Les dossiers d'inscription reçus étaient découpés comme suit :



NB DE CANDIDATURES REÇUES, SPECIALITÉ « ADMINISTRATIVE » / A et B

Catégorie	EXAMEN PROFESSIONNEL	DOSSIERS COMPLETS	DOSSIERS REJETÉS	TOTAUX
A	Conseiller – changement de spé	/	/	/
	Conseiller qualifié	10	4	14
	Conseiller principal	3	1	4
B	Technicien – changement de spé	2	/	2
	Technicien principal	11	08	19
TOTAUX		26	13	39



NB DE CANDIDATURES REÇUES, SPECIALITÉ « TECHNIQUE » / A et B

Catégorie	EXAMEN PROFESSIONNEL	DOSSIERS COMPLETS	DOSSIERS REJETÉS	TOTAUX
A	Conseiller – changement de spé	/	/	/
	Conseiller qualifié	3	/	3
	Conseiller principal	/	/	0
B	Technicien prin – changement de spé	1	1	2
	Technicien principal	3	4	7
TOTAUX		7	5	12

Ainsi sur ces 51 candidats inscrits, 33 (dossiers complets) ont été admis à concourir à ces examens professionnels, dont :

- 13 en A administratif et 3 en technique ;
- 13 en B administratif et 4 en technique.

II - Les candidats aux épreuves écrites d'admissibilité

Les 21 candidats présents lors des épreuves écrites sont répartis comme suit selon les spécialités :

Administrative : 08 candidats de catégorie A ; 08 candidats de catégorie B, soit 73% de taux de présence pour les deux cadres d'emplois.

Technique : 03 candidats de catégorie A ; 02 candidats de catégorie B, soit 100% de taux de présence pour le cadre d'emplois conception et encadrement, contre 67% de taux de présence pour le cadre d'emplois maîtrise.

(A noter que 6 candidats ne passaient que l'épreuve orale d'admission ; soit 6 candidats absents aux épreuves écrites d'admissibilité).

1 - Les centres d'examen :

Dans l'objectif de faire respecter les gestes barrières et le protocole liés à la COVID19, il a été décidé d'organiser les examens professionnels des catégories A et B au sein de l'hôtel Tahiti Pearl Beach Resort situé à Arue pour les candidats des IDV, des Tuamotu, des Australes et des Marquises.

Pour ce faire, deux salles ont été mises à disposition des candidats ; 1 pour les candidats de catégorie A, et une seconde pour les candidats de catégorie B.

L'unique candidate des ISLV a eu l'opportunité de concourir sur son île de résidence, au sein du Lycée de Uturoa.

Ainsi, sur chaque centre d'examen, les candidats ont pu être installés sur des bureaux individuels ; chaque plan de travail étant distancié d'au moins 1m50 entre chaque candidat.

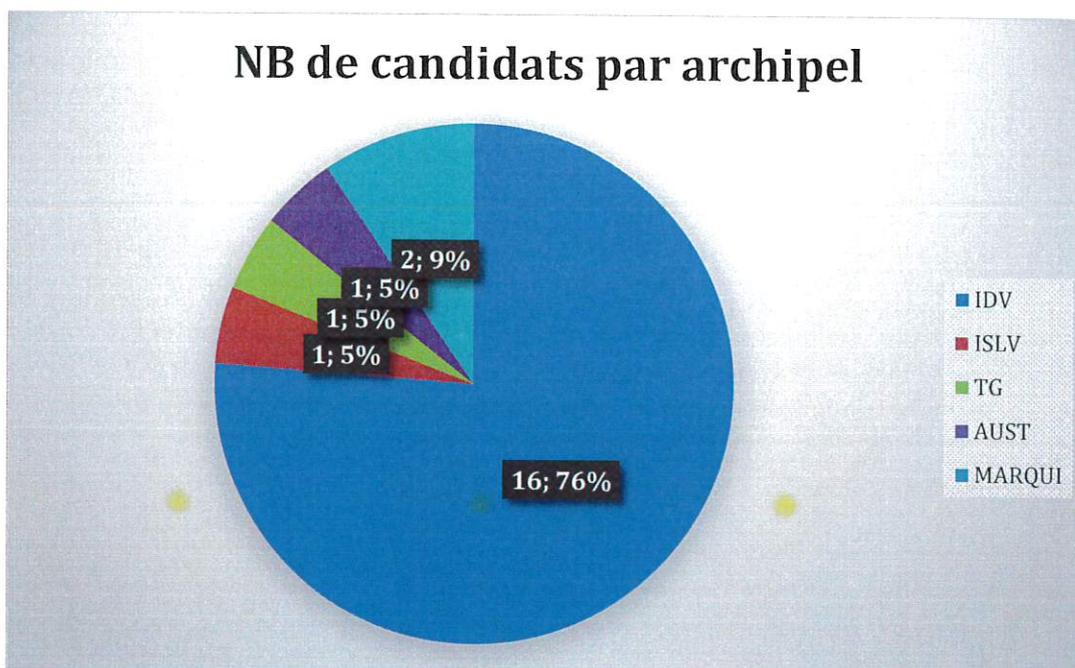
2 - Selon hommes-femmes et par spécialité :

Sur les 21 candidats présents :

14 femmes (67%) dont 11 en administratif et 3-en technique.

7 hommes (33%) dont 5 en administratif et 2 en technique.

3 - Selon les archipels :



III - Les membres du jury

A - Composition :

A-1) Membres du jury des catégories A et B de la spécialité « administrative » :

- **Madame Tepuaraurii TERITTAHI** - présidente du jury - membre de l'Assemblée de la Polynésie française et conseillère municipale de la commune de Paea ;
- **Madame Cécile ZAPLANA**, sous-préfète hors classe, secrétaire générale adjointe du Haut-commissariat en Polynésie française et cheffe de la subdivision administrative des îles Australes en Polynésie française ;
- **Monsieur Bertrand RAVENEAU**, directeur du statut, de l'emploi et des carrières ; conseiller principal relevant du cadre d'emplois « conception et encadrement » ;
- **Monsieur Florent VENAYRE**, professeur des universités en sciences économiques ; personnalité qualifiée.

A-2) Membres du jury des catégories A et B de la spécialité « technique » :

- **Madame Tepuaraurii TERITTAHI** - présidente du jury - membre de l'Assemblée de la Polynésie française et conseillère municipale de la commune de Paea ;
- **Monsieur Cédric HAUGOMAT**, directeur de l'ingénierie publique du Haut-commissariat en Polynésie française, ingénieur divisionnaire de l'Etat ;
- **Madame Stéphanie POURLIER**, cheffe du bureau de l'environnement à la ville de Pirae ; conseiller qualifié relevant du cadre d'emplois « conception et encadrement » ;
- **Monsieur Eric DEAT**, directeur de la modernisation et des réformes de l'administration ; personnalité qualifiée.

Le Président du Centre de gestion et formation a arrêté la liste des 8 membres des jurys, en respectant la parité, répartis égalitairement en 3 collèges : 1 élue (présidente), 4 agents publics et fonctionnaires et 2 personnalités qualifiées.

B – Réunions :

Les membres du jury se sont réunis comme suit :

- *le 15 juillet 2020* : présentation des examens professionnels, des matières et programmes, et des listes des candidats potentiellement admis à concourir.
- *le 01 septembre 2020* : examen et votes à bulletin secret du choix des sujets de note administrative (cat. A), de questions à réponses courtes (cat. A), et de résolution de cas concret (cat.B).
- *le 25 septembre 2020* : réunion d'admissibilité des candidats (au total, 11 candidats admissibles ; 6 candidats de catégorie A, et 5 candidats de catégorie B) et la validation des sujets liés aux épreuves orales d'admission.
- *le 27 octobre 2020* : réunion d'admission (candidats admis).

IV - LES ÉPREUVES ÉCRITES

L'admissibilité pour les examens professionnels des catégories A et B est acquise ainsi :

- Sur la base de deux notes d'écrit affectées d'un coefficient 2 pour l'épreuve de note administrative et d'un coefficient 1 pour l'épreuve de questions à réponses courtes pour l'accès au grade de conseiller qualifié. Chaque épreuve est notée sur 20. Toute note inférieure ou égale à 7/20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat ;
- Sur la base d'une note d'écrit – non coefficientée – correspondant à la résolution d'un cas concret pour l'accès au grade de technicien principal. Est déclaré admissible tout candidat ayant obtenu une note supérieure ou égale à 10 sur 20.

1 - Le choix et la reprographie des épreuves écrites d'admissibilité :

Les membres du jury, réunis le 01 septembre 2020, ont dans un premier temps pris connaissance de l'intégralité des sujets et corrigés proposés par chaque concepteur. Puis, dans un second temps, ont procédé à un vote à bulletin secret. La présidente du jury et son assesseur ont ensuite cosigné le résultat des différents votes dans un procès-verbal, sous pli cacheté, mis de suite dans le coffre du CGF.

Les 07 et 08 septembre 2020 (avant les épreuves écrites du 19 septembre), la responsable des examens professionnels et le directeur du statut du CGF ont ouvert les enveloppes de sujets et procédé à la reproduction des sujets de note administrative, de questions à réponses courtes et de résolution de cas concret, pour chaque spécialité.

2 - Les sujets des épreuves :

2-1 : SPÉCIALITÉ ADMINISTRATIVE :

a) L'épreuve de note administrative, de catégorie A (durée : 4 heures ; coefficient : 2)

2 sujets ont été proposés par les différents concepteurs.

Le sujet retenu suite au vote du jury est le suivant : « **les mesures que le maire doit adopter face à une catastrophe naturelle pour éviter que sa responsabilité et celle de la commune ne soient engagées. Ces mesures devront tenir compte des ressources financières, techniques et humaines de la collectivité.** »

b) L'épreuve de questions à réponses courtes, de catégorie A (durée : 3 heures ; coefficient : 1)

3 sujets ont été proposés par les différents concepteurs.

Le sujet retenu suite au vote du jury comporte les questions suivantes :

- Question 1** - Les recettes fiscales et non fiscales des communes ? (3 points)
- Question 2** - Le télé travail et sa mise en œuvre dans la fonction publique communale en Polynésie française (2 points)
- Question 3** - Le rôle du comité technique paritaire (2 points)
- Question 4** - Le devoir d'obéissance dans la fonction publique (3 points)
- Question 5** - Le budget, sa définition et ses principes (4 points)
- Question 6** - Les juridictions administratives (2 points)
- Question 7** - Quels sont les ratios d'analyse et les indicateurs financiers qui permettent de caractériser la santé financière d'une commune ? (4 points)
- Question 8** - Les typologies des fautes et des responsabilités des fonctionnaires et agents publics (4 points)
- Question 9** - Quelles sont les situations de départ définitif de l'agent public de sa collectivité locale employeur ? (4 points)
- Question 10** - Que signifie la hiérarchie des normes ? (2 points)

c) L'épreuve de résolution de cas concret, de catégorie B (durée 3 heures ; coefficient : 1)

3 sujets ont été proposés par différents concepteurs.
Le sujet retenu suite au vote du jury porte sur « **le port des E.P.I** ».

2-2 : SPÉCIALITÉ TECHNIQUE :

a) L'épreuve de note administrative, de catégorie A (durée : 4 heures ; coefficient : 2)

2 sujets ont été proposés par les différents concepteurs.

Le sujet retenu suite au vote du jury est le suivant : « **Monsieur le maire et son conseil municipal souhaite avoir l'éclairage nécessaire pour décider ce que pourrait être la future politique tarifaire du service de l'eau potable dans la commune avec comme contrainte supplémentaire, assurer un accès à l'eau potable pour tous à un prix acceptable.** »

b) L'épreuve de questions à réponses courtes, de catégorie A (durée : 3 heures ; coefficient : 1)

2 sujets ont été proposés par les différents concepteurs.

Le sujet retenu suite au vote du jury comporte les questions suivantes :

Question 1 – Dotation de l'Etat aux collectivités de Polynésie française	(1 point)
Question 2 – La chambre territoriale des comptes	(1 point)
Question 3 – La gestion de fait	(1 point)
Question 4 – Les sanctions dans la fonction publique	(2 points)
Question 5 - Le dialogue social dans la fonction publique	(1 point)
Question 6 – Fibre optique et désenclavement numérique	(2 points)
Question 7 – La collectivité et ses institutions	(1 point)
Question 8 – Le Haut-commissaire de la République en Polynésie française	(1 point)
Question 9 – L'amiante et sa réglementation	(2 points)
Question 10 – Assainissement et réglementation	(2 points)
Question 11 – Les ERP	(2 points)
Question 12 – Le management de projet	(3 points)
Question 13 – Les tests de fluage	(1 point)

c) L'épreuve de résolution de cas concret, de catégorie B (durée 3 heures ; coefficient : 1)

3 sujets ont été proposés par différents concepteurs.

Le sujet retenu suite au vote du jury comporte les thématiques/problématiques suivantes :

Question n°1 :

(5 points)

- A) Dans une note à l'attention du directeur des services techniques (DST), vous définirez les notions de contrôles réglementaires et techniques applicables en Polynésie française. Vous explicitez en quoi ces deux notions sont liées.
- B) Vous présenterez sous forme de tableau, le mode d'organisation, de pilotage et de communication que vous souhaitez mettre en place pour mener à bien ces contrôles et les levées d'observations.

Question n°2 :

(8 points)

La commission de sécurité communale vient de donner un avis défavorable pour l'école maternelle de « *Freemotu* » (réf. Document n°7). L'état des installations techniques, la dégradation du clos ouvert sont les motifs avancés par la commission de sécurité.

- A) Quelles sont les conséquences d'un tel avis de la commission de sécurité ? Vous préciserez à cette occasion les obligations et responsabilités des divers intervenants.
- B) Afin de pouvoir répondre dans les meilleurs délais et lever les observations, votre DST vous demande de procéder aux travaux de mise aux normes. Vous lui proposerez un plan d'actions pour mettre en conformité l'ensemble du bâtiment.

Question n°3 :

(7 points)

Votre DST vous demande de proposer un plan d'organisation de remise à niveau de l'ensemble du parc immobilier scolaire de la commune. Sur la base de vos propositions, vous vous attacherez à préciser les étapes de l'opération, administrative, technique, budgétaire, ainsi qu'un planning de réalisation des travaux de rénovation.

3 - Les correcteurs :

Des équipes de correcteurs constituées en binôme ont procédé à la correction des copies des différentes épreuves écrites permettant ainsi une double correction.

3-1 : SPÉCIALITÉ ADMINISTRATIVE :

- 2 correcteurs pour la note administrative : 8 copies X 2 pour la double correction.
- 2 correcteurs pour les questions à réponses courtes : 7 copies X 2 pour la double correction.
- 2 correcteurs pour la résolution de cas concret : 8 copies X 2 pour la double correction.

3-2 : SPÉCALITÉ TECHNIQUE :

- 2 correcteurs pour la note administrative : 3 copies X 2 pour la double correction.
- 2 correcteurs pour les questions à réponses courtes : 3 copies X 2 pour la double correction.
- 2 correcteurs pour la résolution de cas concret : 2 copies X 2 pour la double correction.

4 - L'appréciation des copies par les correcteurs :

Sur l'épreuve de note administrative, les correcteurs relèvent à cet égard des lacunes évidentes en orthographe et en syntaxe. Le style est parfois maladroit et peu convaincant. La méthodologie n'est pas maîtrisée avec une analyse trop partielle des documents.

Surtout, les candidats à l'examen professionnel de conseiller qualifié restent trop souvent dans une épreuve de note de synthèse en se référant aux documents, sans mobiliser leurs connaissances en y apportant des solutions opérationnelles et/ou des propositions. Il faut noter une certaine tendance à recopier les éléments du dossier et non à les reformuler.

Sur la présentation de la note, la forme n'est pas toujours respectée : « note à ... », objet, plan avec sous parties, phrase de liaison...

La note la plus haute attribuée a été de 12,75/20 pour la spécialité administrative, et de 14,5/20 pour la spécialité technique. L'ensemble des copies est nettement insuffisant.

Sur l'épreuves de questions à réponses courtes, la forme de l'épreuve semble un peu mieux maîtrisée, mais les candidats ne connaissent pas toujours les notions de base comme le comité technique paritaire, les recettes d'une commune, ou la hiérarchie des normes.

Les réponses sont souvent succinctes, approximatives et assez peu développées.

Dans la spécialité administrative, note la plus haute : 17/20 ; spécialité technique : 7,25/20.

V - L'ADMISSIBILITÉ

Après avoir examiné les résultats des épreuves d'admissibilité, le jury réuni le 25 septembre 2020 décidait de déclarer admissibles aux oraux 10 candidats ayant obtenu une moyenne supérieure ou égale à 10 sur 20.

VI - LES ÉPREUVES ORALES D'ADMISSION

Sur les 16 candidats convoqués aux épreuves orales - dont 10 admissibles + 3 candidats concourant pour un changement de spécialité + 3 concourant à l'examen professionnel pour l'accès au grade de conseiller principal (épreuve orale unique) -, 14 étaient présents (2 désistements dans la spécialité administrative, sur des changements de spécialité).

I - Les oraux :

Ils se sont déroulés les mercredi 21 et jeudi 22 OCTOBRE 2020 dans les locaux de la DGEE située à Pirae. Plusieurs salles d'examen ont été mises à disposition des candidats et examinateurs, ainsi qu'une salle de préparation.

Afin de respecter le protocole sanitaire lié à la Covid 19, les heures de convocation et de passage des candidats étaient largement espacées pour éviter que ceux-ci ne puissent se croiser en entrée et sortie des salles.

De plus, lors de l'épreuve orale, la distanciation physique entre le candidat et les membres du jury était d'au moins deux mètres. Chaque table était ensuite nettoyée et désinfectée après chaque passage.

a) Une épreuve obligatoire

L'épreuve orale diffère en fonction du cadre d'emplois.

A.1 : Accès au grade de « conseiller qualifié » :

L'entretien vise à apprécier les aptitudes du candidat, en particulier en matière d'encadrement, ses connaissances administratives générales, notamment sur le fonctionnement et les activités des communes, groupements de communes et établissements publics ainsi que sa motivation à exercer les fonctions généralement assumées par les conseillers qualifiés, commandant ou directeur de police municipale qualifié.

L'entretien vise à évaluer le candidat sur :

- Ses facultés et ses qualités d'analyse et de réflexion ;
- Son sens du dialogue au plus haut niveau ;
- Ses aptitudes au management et à l'encadrement et ses connaissances générales ;
- Son aptitude et sa motivation à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois.

Durée : 45 minutes.

A.2 : Accès au grade de « conseiller principal » :

L'examen vise notamment à évaluer et à comparer les savoirs, les compétences et les aptitudes professionnelles du candidat. Il doit en outre permettre au jury de conclure à la capacité du candidat concerné à exercer les missions du cadre d'emplois.

Il consiste en un entretien avec le jury ayant pour point de départ la présentation d'un dossier préalablement préparé par le candidat ainsi qu'une série de questions portant sur l'ensemble des domaines et missions qu'un conseiller principal, vocation à effectuer.

Les candidats devaient établir un dossier qui s'apparente à un dossier de reconnaissance des acquis de leur expérience professionnelle dans lequel ils devaient exposer leurs motivations pour passer l'examen professionnel et poursuivre un parcours professionnel dans la fonction publique.

L'entretien vise à évaluer le candidat sur :

- Ses facultés et ses qualités d'analyse et de réflexion ;
- Son sens du dialogue au plus haut niveau ;
- Ses aptitudes au management et à l'encadrement et ses connaissances générales ;
- Son aptitude et sa motivation à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois.

Durée : 1 h 00.

A.3 : Accès au grade de « technicien » :

L'épreuve d'admission consiste en 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 et le cas échéant le domaine choisi par le candidat au moment de son inscription.

L'entretien vise à évaluer le candidat sur :

- Ses facultés d'analyse et de réflexion ;
- Ses aptitudes au management et à l'encadrement ;
- Son aptitude et sa motivation à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois.

Durée : 35 minutes.

A.4 : Accès au grade de « technicien principal » :

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury ayant pour point de départ la présentation du dossier préparé par le candidat puis une discussion sur celui-ci. Le candidat est également évalué sur sa capacité à manager une équipe, à piloter un projet public, sur sa maîtrise des fondamentaux de la fonction publique communale.

L'entretien vise à évaluer le candidat sur :

- Sa capacité à valoriser son parcours professionnel et ses compétences professionnelles acquises ;
- Son aptitude à exercer les missions dévolues au technicien principal, au lieutenant ou au chef de service de classe exceptionnelle, notamment en matière de gestion de projets, de coordination et d'encadrement ;
- Sa capacité à analyser l'environnement institutionnel dans lequel il se situe ;
- Sa motivation à accéder au grade supérieur.

Durée : 30 minutes.

Ainsi, les 2 jurys d'examineurs, un pour chaque spécialité, composés d'élus et de cadres de la fonction publique et de personnalités qualifiées ont entendus les 14 candidats.

b) Bilan et enseignements à tirer des épreuves orales :

Il faut souligner que le CGF a organisé en amont des épreuves des préparations pour tous les agents le souhaitant.

En termes d'organisation logistique, les membres des jurys s'accordent à dire que les conditions d'organisation étaient excellentes ; tant au niveau des locaux, que de l'accueil et des prestations de services. L'équipe organisatrice du CGF a été félicitée pour le travail accompli.

► SUR LE FOND DES ÉCHANGES AVEC LES CANDIDATS :

Concernant le niveau global des candidats, les membres de jurys et/ou examinateurs ont relevé une grande hétérogénéité de savoirs, savoir-faire, savoir-être.

Les parcours professionnels, le niveau de compétences et les parcours sont très hétéroclites d'un candidat à un autre. Le niveau global attendu pour l'examen professionnel n'est pas à la hauteur, malgré le niveau de performance atteint chez certains candidats au sein de leur collectivité.

- L'exposé introductif :

Il convient tout d'abord de veiller au respect du temps.

Une bonne préparation permet d'éviter les discours confus, les hésitations, les répétitions. Il convient cependant de conserver le naturel et la spontanéité qui contribuent à attester de la sincérité et de la motivation du candidat. La présentation doit commencer par un propos introductif qui présente les différentes parties du développement qui va suivre. Elle doit se terminer par une phrase de conclusion qui indique clairement au jury que la présentation est terminée.

- Les questions :

Les candidats doivent avoir présent à l'esprit que l'entretien n'est ni un exercice académique, ni une discussion libre.

Les questions qui leur sont posées sont notamment de trois ordres :

- Des éléments de précisions sur leur parcours et notamment sur les compétences ou l'expérience acquise(s) sur lesquelles ils pourront s'appuyer dans l'exercice de leur métier ;
- Des mises en situations dont l'objectif est d'évaluer les capacités et les compétences que le candidat saura mobiliser en situation réelle ;
- La vérification de connaissances de base nécessaires à l'exercice de leur métier. Le jury relève le manque de connaissance sur le niveau attendu.

Les candidats doivent se renseigner d'une part sur les matières et programmes de l'épreuve et d'autre part sur le profil des membres du jury (se documenter sur chaque membre et se préparer à des questions-types en fonction de chaque profil de membre du jury). Ils doivent également s'enrichir davantage en amont des épreuves sur les sujets d'actualité (Pays, économie locale, élections, ...), et prendre de la hauteur sur ce type de thématiques transversales.

De manière générale, trop peu de candidats ont pris connaissance des notes de cadrages pour anticiper le déroulement des épreuves et le découpage du temps imparti.

Les candidats, de façon générale, doivent montrer de la motivation, de l'envie, et être au courant de l'actualité du moment.

Enfin, les membres de jurys – unanimement - ont remarqué que les candidats ayant bénéficié d'une mobilité et/ou d'un détachement gagnent en compétences.

Par ailleurs, les candidats concourant au grade de conseiller qualifié ont pour la plupart déjà passé le concours de conseiller et maîtrisent donc mieux l'épreuve orale dans son déroulement et dans les attentes des membres

du jury. Alors que pour les trois candidats à l'épreuve de conseiller principal, il s'agissait pour eux du premier examen professionnel, n'ayant pas passé de concours auparavant.

► SUR LA FORME DE L'ÉPREUVE :

Les déroulés d'entretiens – tel que décrits dans les arrêtés des matières et programmes en vigueur – devraient être amendés pour permettre aux examinateurs d'évaluer les candidats sur leurs compétences propres et moins sur le sujet tiré au sort (pour la catégorie A) ou transmis en amont de l'épreuve (pour la catégorie B).

Il serait judicieux de préparer moins de sujets d'épreuve orale de catégorie A, et faire en sorte que les sujets soient plus accessibles. Les sujets doivent davantage permettre aux candidats de mettre en exergue leur réflexion opérationnelle et leur savoir être. Les sujets sont parfois trop ambitieux, et leur contenu trop hétérogène, ce qui enferme les examinateurs dans le sujet.

► CONSEILS AUX CANDIDATS :

Quel que soit les examens professionnels, le jury relève chez les candidats à peu près les mêmes points faibles et les mêmes points forts.

1) Points forts

- Ne pas se laisser submerger par l'émotion et le stress.
- S'exprimer de façon posée, audible et dynamique.
- Structurer intelligemment son propos.
- Faire preuve de sincérité et d'authenticité.
- Démontrer et affirmer que l'on a tiré des enseignements de son exercice professionnel et que l'on saura en tirer profit pour exercer ses fonctions en cas de réussite à l'examen professionnel.
- Être capable de nouer un véritable dialogue avec le jury.
- Être capable d'argumenter, de démontrer, de proposer des solutions.
- Savoir exprimer une opinion personnelle et démontrer une capacité d'engagement.
- Être conscient de ses lacunes et des efforts qu'il faudra fournir pour les combler lors de la formation, si on est reçu(e).

2) Points faibles

- Ne pas respecter les codes.
- S'exprimer d'une voix quasi inaudible.
- Commettre des fautes de langue.
- Faire des réponses vagues, imprécises ou trop longues.
- Lorsque l'on est en examen professionnel, ne pas savoir présenter les fonctions et métiers exercés de façon intelligible pour le jury, ne pas être capable de les situer dans un contexte ou une structure de travail et d'indiquer, avec humilité, quel a été son apport dans un projet ou le fonctionnement d'un service.
- Ne pas être capable de répondre à des questions de base sur le métier auquel on prétend vouloir se destiner.
- Ne pas connaître les grands principes du droit public, les principales caractéristiques de la fonction publique communale, l'organisation et les compétences des services communaux ou intercommunaux.
- Ne pas connaître les principales problématiques et les principaux enjeux auxquels sont confrontées les communes.
- Ne pas connaître des réformes récentes essentielles.
- Ne pas démontrer sa capacité à manager une équipe, autrement qu'en tenant une réunion ou en écoutant ses collaborateurs avec bienveillance, solutions utiles mais qui ne sauraient répondre à toutes les situations.
- Ne pas démontrer sa capacité à prendre une décision réfléchie et reporter systématiquement la responsabilité sur autrui ou se tourner systématiquement vers son supérieur hiérarchique.

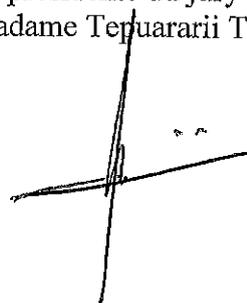
- Rester focaliser sur son parcours et son expérience et se révéler incapable de prendre de la hauteur et de se projeter dans un univers professionnel ou un type de fonction différents.
- Manquer de curiosité intellectuelle et se limiter à l'énoncé de platitudes ou de lieux communs.

En conclusion, le jury souhaiterait insister, sur le fait qu'un examen professionnel se prépare et que l'effort de préparation passe par l'acquisition des connaissances administratives de base et par le développement d'une réflexion personnelle et d'une culture générale indispensables.

Le jury tient également à souligner que la direction et les personnels du Centre de gestion et de formation s'appliquent à créer les meilleures conditions d'organisation, d'accueil bienveillant des candidats et de déroulement des épreuves.

Pour le jury,

La présidente du jury
Madame Tepuararii TERIITAHU

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, somewhat chaotic lines that form a stylized representation of the name 'Tepuararii TERIITAHU'.