Pū Ti´aauraa e Faaineineraa Tōro´a

Version mise à jour le 30 janvier 2026

NOTE INDICATIVE DE CADRAGE

ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ POUR L'ACCÈS AU GRADE D'ADJOINT PRINCIPAL DU CADRE D'EMPLOIS « APPLICATION »

La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les candidats dans leur préparation, les membres du jury, les concepteurs, les correcteurs et les formateurs.

I - INTITULÉ REGLEMENTAIRE DE L'ÉPREUVE

Arrêté n° HC 1775 DIRAJ/BAJC du 17 décembre 2015 modifié

L'examen professionnel pour l'accès aux grades d'adjoint principal comporte **deux épreuves d'admissibilité** et **une épreuve d'admission**.

Les épreuves d'admissibilité consistent en une **épreuve de compréhension et de synthèse de texte** et un **questionnaire à choix multiple**.

La compréhension et synthèse de texte est évaluée par une série de questions qui prennent appui sur un dossier comprenant **10 pages maximum**. Certaines de ces questions sont d'ordre lexical et grammatical. D'autres engagent l'esprit de synthèse du candidat.

Durée : **2h30**
Coefficient : **2**

Le questionnaire à choix multiple porte sur des questions de culture générale, sur l'environnement communal et sur des calculs complexes. Chaque réponse erronée au questionnaire à choix multiple entraîne une pénalité.

Durée : **1 heure**
Coefficient : **1**

Chaque épreuve est **notée de 0 à 20**.

Toute note inférieure ou égale à 7/20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat.

A l'issue de l'épreuve d'admissibilité, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidat autorisés à prendre part à l'épreuve d'admission.
Est déclaré admissible tout candidat ayant obtenu une moyenne aux deux épreuves supérieure ou égale à **10 sur 20**.

Centre de gestion et de formation –Ia ora na, 3ème étage, Mamao - BP 40 267 – 98713 Papeete – tél. +689 40.547810 – examen.professionnel@cgf.pf

II- CADRE GÉNÉRAL DE LA COMPREHENSION DE TEXTE

Arrêté n° HC 1775 DIRAJ/BAJC du 17 décembre 2015 modifié

Pendant les 2 épreuves, le candidat n'est autorisé à utiliser aucun document autre que ceux fournis par l'autorité organisatrice des examens professionnels. Le candidat ne peut pas quitter la salle avant la fin du temps réglementaire.

1) Les objectifs de l'épreuve :

A partir du dossier proposé, l'épreuve est destinée à vérifier :
- Les capacités de compréhension et de synthèse du candidat ;
- Le niveau de maitrise lexicale et grammaticale en français du candidat.

2) Un dossier remis aux candidats

Le dossier n'est pas un dossier littéraire mais **d'ordre général**. Même s'il n'est pas obligatoirement lié à la spécialité du candidat, il est **en lien avec les réalités communales actuelles**.
Il est adapté au niveau de l'examen professionnel (catégorie C) et à la durée de l'épreuve. Le dossier proposé comprend **10 pages maximum**. Il peut être composé de documents de formes différentes (texte, document graphique, document visuel).

3) Des questions d'ordre lexical et grammatical

Le lexique ou vocabulaire d'une langue est l'ensemble de ses mots. Les fautes lexicales concernent les erreurs quant à l'écriture des mots, il s'agit de fautes d'orthographe. Les fautes grammaticales portent sur la méconnaissance de certaines règles grammaticales et la non-maîtrise de la conjugaison.

Les questions d'ordre lexical et grammatical visent à vérifier le niveau de maitrise de l'écrit en français du candidat.

En l'absence de programme réglementaire, on peut s'arrêter aux bases de la grammaire enseignée au collège.

A – Le vocabulaire

Le candidat sera évalué sur ses connaissances en vocabulaire. Il pourra lui être demandé d'expliciter des mots ou expressions, ou par exemple de donner des synonymes ou antonymes.

B – L'orthographe

Les exercices visent à mesurer la maîtrise des règles fondamentales des accords et de l'orthographe lexicale. Ils peuvent prendre la forme de petits textes comportant des erreurs dont l'orthographe correcte doit être rétablie.

C – La grammaire

Les questions de grammaire viseront à favoriser le raisonnement et la mise en pratique des règles de grammaire. Les compétences qui devront être maîtrisées par les candidats sont les suivantes :
- Savoir utiliser la conjugaison et la concordance des temps en se situant dans le présent, le passé et le futur ;
- Savoir passer de la voix active à la voix passive et vice-versa ;
- Savoir maîtriser les types de phrases (interrogative, impérative, déclarative) et les formes de phrase (affirmative et négative) ;
- Savoir maîtriser le passage d'un discours direct à un discours indirect (changement de personnes, de temps, d'expressions spatio-temporelles) ;
- Savoir identifier et utiliser les liens logiques dans une phrase ou un paragraphe (cause, conséquence, but, condition, opposition)

Centre de gestion et de formation –Ia ora na, 3ème étage, Mamao - BP 40 267 – 98713 Papeete – tél. +689 40.547810 – examen.professionnel@cgf.pf

4) Des questions destinées à vérifier les capacités de compréhension et de synthèse du candidat

Tous les documents remis sont en lien direct avec les questions posées. Ils sont un support de l'épreuve écrite à partir duquel, le candidat devra montrer :

- Des capacités de compréhension (trouver une information, comprendre les idées principales, donner un synonyme, expliquer une expression…),
- Des capacités de synthèse (hiérarchiser une information, extraire les principales informations, résumer les informations, coordonner ses idées).

3) Un barème général

Le détail du nombre de points attribués à chaque question est décrit sur le sujet**.** Cela éclairera le candidat dans la décision de consacrer plus de temps à certaines questions et de développer davantage les réponses.

Le barème de l'épreuve, fixé par le jury, peut prévoir des pénalités si les réponses aux questions du candidat dépassent un certain nombre de fautes (généralement 2 points de pénalité maximum).

L'évaluation du niveau de maîtrise de la langue française est prise en considération dans la note globale attribuée à la copie.

III- CADRE GÉNÉRAL DU QUESTIONNAIRE A CHOIX MULTIPLE (QCM)

Arrêté n° HC 1775 DIRAJ/BAJC du 17 décembre 2015 modifié

1) Les objectifs de l'épreuve :

Les questions viseront notamment à évaluer le candidat sur :

- Ses connaissances en matière de culture générale ;
- Ses connaissances de l'environnement communal local ;
- Sa maitrise des calculs complexes.

2) Les formes des questions :

L'épreuve du questionnaire à choix multiple comprend **30 questions**.
Pour chaque question, le candidat devra choisir parmi **4 propositions de réponses**.
Chaque question comporte **une ou deux réponses exactes**, nécessitant de la part du candidat une lecture attentive tant de la situation présentée dans l'énoncé de la question, que des propositions de réponses.

3) Le barème :

Les questions ont toutes la même valeur ; une bonne réponse donne droit à **un point (1 point)** obtenu **à condition de cocher toutes les réponses exactes et celles-ci seulement**. Le barème mis en œuvre figurera systématiquement sur le sujet. Le candidat portera la plus grande attention à ces indications.

Centre de gestion et de formation –Ia ora na, 3ème étage, Mamao - BP 40 267 – 98713 Papeete – tél. +689 40.547810 – examen.professionnel@cgf.pf

Une pénalité est attribuée :

- en cas de réponse fausse ou incomplète,
- et en cas d'absence de réponse.

La pénalité maximum par question est de 0,25 point.

Le score obtenu est sur 30 points. Il est ramené sur 20 points pour le calcul de la moyenne.

4) Le champ et le contenu des questions :

L'intitulé de l'épreuve indique que « **Le questionnaire à choix multiple** porte sur des questions de culture générale, sur l'environnement communal et sur des calculs complexes ».

Les épreuves des examens professionnels pour l'accès aux grades du cadre d'emplois « application » portent :

- **Sur un programme commun à l'ensemble des spécialités :**

Fonction publique communale : Carrière et avancement ; Discipline ; Droits et obligations ; Temps de travail ; Congés ; Rémunération ; Formation ; Notation ; Positions administratives.

Environnement communal : Le service public (régime juridique, mode de gestion…) ; La commune : notion et organisation de la commune ; Rôle du conseil municipal, du maire, des cadres et des agents ; Le cheminement d'une décision communale ; Le budget communal ; L'intercommunalité ; Les communes associées ; Les compétences communales.

Calculs complexes : Fractions ; Puissances ; Probabilités ; Résolution d'équation ; Géométrie.

Centre de gestion et de formation –Ia ora na, 3ème étage, Mamao - BP 40 267 – 98713 Papeete – tél. +689 40.547810 – examen.professionnel@cgf.pf