

SOMMAIRE

LES ÉTAPES POUR RÉUSSIR L'EXAMEN

- 9 Approfondir sa connaissance de l'emploi territorial
- 9 *Qu'est-ce que la fonction publique territoriale ?*
- 9 *Qu'est-ce qu'un cadre d'emplois ?*
- 10 *Quels sont les emplois exercés par les attachés principaux ?*
- 11 Respecter la procédure d'inscription
- 11 *Quelles conditions remplir pour s'inscrire à l'examen professionnel ?*
- 12 Comprendre le fonctionnement de l'examen
- 14 Maîtriser les épreuves
- 14 *Quelles épreuves ?*
- 14 *Comment s'organiser ?*

LES ÉPREUVES DE L'EXAMEN

ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ

➔ Rédaction d'une note

- 21 Guide pratique de l'épreuve
- 29 Sujet 2015
- 67 Indications de correction
- 71 Bonne copie 1
- 75 Bonne copie 2

ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION

➔ Entretien avec le jury

- 81 Guide pratique de l'épreuve

ANNEXES

- Annexe 1
- 87 Rapport du jury
- Annexe 2
- 90 Comment être nommé après la réussite à l'examen
- Annexe 3
- 91 Quelle carrière, quelle rémunération ?
- Annexe 4
- 93 Références législatives et réglementaires
- 94 Lexique
- 97 Bibliographie

Maîtriser les épreuves

Quelles épreuves ?

L'examen professionnel d'attaché principal comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une de ces épreuves entraîne l'élimination du candidat. Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury à la phase d'admissibilité peuvent se présenter aux épreuves d'admission. Un candidat est déclaré admis sous réserve que la moyenne de ses notes aux épreuves soit égale ou supérieure à 10 sur 20.

Épreuve écrite d'admissibilité	Rédaction d'une note à partir d'un dossier de mise en situation professionnelle, ayant pour objet de vérifier l'aptitude du candidat à l'analyse et la capacité à proposer des solutions opérationnelles argumentées. <i>Durée : 4 heures - Coefficient : 1</i>
Épreuve orale d'admission	Entretien avec le jury ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle. L'entretien vise ensuite à apprécier les aptitudes de l'intéressé, en particulier en matière d'encadrement, ses connaissances administratives générales, notamment sur le fonctionnement et les activités des collectivités territoriales, ainsi que sa motivation à exercer les fonctions généralement assumées par les attachés territoriaux principaux. <i>Durée : 20 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé - Coefficient : 1</i>

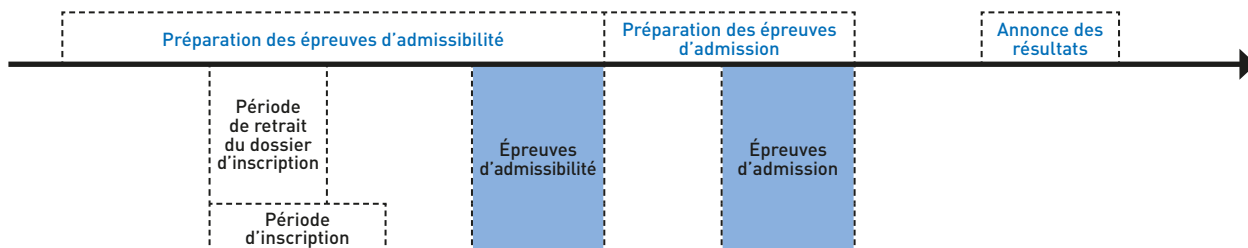
Comment s'organiser ?

Avant l'examen

Pour vous aider dans cette gestion du temps, vous pouvez vous constituer un calendrier des principales étapes.

Exemple de rétroplanning

+ Le facteur temps est un des éléments déterminants : anticiper les démarches à accomplir pour l'inscription, se dégager du temps pour s'entraîner régulièrement.



Concernant la préparation aux épreuves

L'examen professionnel d'attaché principal est difficile et sélectif. Une bonne préparation est primordiale.

Il est donc nécessaire de :

- connaître et analyser parfaitement la teneur de l'épreuve (que vous trouverez dans le guide pratique de chaque épreuve) afin d'évaluer en amont vos atouts mais aussi vos lacunes à combler ;
- travailler les savoirs fondamentaux indispensables pour aborder l'épreuve dans de bonnes conditions : élaboration des politiques publiques, droit, administration, finances, économie, hygiène, social, culture, animation, immobilier, urbanisme, ressources humaines, marchés publics, communication, développement...

+ Entraînez-vous en respectant la durée prévue des épreuves.

Préparez-vous dans les conditions réelles de l'examen à l'aide du sujet présenté dans cet ouvrage. Vous éviterez ainsi le risque de ne pas terminer à temps.

Concernant les aspects pratiques

Lisez attentivement dès réception tous les documents relatifs à votre inscription (convocation avec le lieu de l'examen, règlement de l'examen...) et ne les perdez pas, vous en aurez besoin ultérieurement.

Renseignez-vous sur le matériel autorisé.

Repérez les lieux où vous êtes convoqué, et partez suffisamment à l'avance : lors des épreuves écrites, les candidats arrivant après la distribution des copies ne sont pas admis à participer.

Assurez-vous de vous être muni de votre convocation et d'une pièce d'identité avec photographie.

Pendant les épreuves

Conseils pour l'épreuve écrite

Écoutez les indications données par les organisateurs au début de l'épreuve écrite.

Ne vous déplacez pas sans autorisation, ne quittez pas votre place sans y avoir été invité. Les sorties ne sont pas toujours autorisées pendant les épreuves écrites.

Ne communiquez pas avec les autres candidats ni avec l'extérieur.

N'utilisez que le matériel autorisé. Prévoyez un stylo en bon état de marche, soit noir soit bleu : vous ne pourrez pas en emprunter et un changement de couleur en cours de copie peut être considéré comme un signe distinctif par le jury.

+ Faites attention aux signes distinctifs.

+ Les candidats doivent compléter chacune de leurs copies, en indiquant dans le cadre carboné situé en haut à droite leur nom, leur prénom, leur numéro de convocation et en signant. Ils doivent ensuite veiller à coller eux-mêmes soigneusement ce coin supérieur droit de leurs copies, sans utilisation supplémentaire de colle.

+ En dehors de ces renseignements, les copies doivent être totalement anonymes et ne comporter aucun nom, prénom, signature, paraphe ou nom de collectivité, même fictifs, et aucune initiale, numéro, ou autre indication étrangère au traitement du sujet.

+ Le jury veille au respect de la règle de l'anonymat et en cas de signe distinctif décide de l'attribution de la note de zéro à l'épreuve.

Les feuilles de brouillon ne sont pas corrigées. Vous apprécierez donc de vous être entraîné à réaliser l'épreuve en temps réel, pour réussir à terminer dans le temps imparti.

Prévoyez une tenue dans laquelle vous vous sentez à l'aise.

Prévoyez de quoi calmer une fringale, de quoi vous hydrater.

Conseils pour l'épreuve orale

N'attendez pas les résultats de l'épreuve d'admissibilité pour vous préparer à l'épreuve d'admission.

En prévision de l'épreuve orale, tenez-vous au courant de l'actualité en rapport avec les missions envisagées.

Préparez dès la veille la tenue vestimentaire que vous porterez : adoptez une tenue correcte et de circonstance dans laquelle vous vous sentez à l'aise.

+ Préparez suffisamment à l'avance la façon dont vous allez présenter votre parcours et vos motivations. Le jury s'attend à un candidat réellement impliqué, ni désinvolte ni trop hésitant. Vous devez le convaincre qu'il aurait envie de vous recruter dans sa propre collectivité.

Et après...

À l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admissibles ou admis.

Cette liste est généralement consultable sur le site internet du centre de gestion organisateur à une date indiquée sur les convocations des candidats et rappelée oralement et par voie d'affichage le jour de l'examen.

Les candidats sont aussi avisés individuellement, par courrier, de leurs résultats.

La réussite à l'examen professionnel permet au candidat d'être inscrit sur un tableau annuel d'avancement.

Cette inscription n'entraîne pas automatiquement la nomination (voir annexe 2).