Cadrage actualisé
01/06/17

Document élaboré par les membres d'une cellule pédagogique nationale
associant des représentant·es des centres de gestion de la fonction publique territoriale

RÉDACTEUR·RICE PRINCIPAL·E DE 2e CLASSE TERRITORIAL·E

Note de cadrage indicatif

La présente note de cadrage ne constitue pas un texte règlementaire dont les candidat·es pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury, les examinateur·rices, les formateur·rices et les candidat·es.

L'ENTRETIEN AVEC UN JURY

Concours externe, interne et troisième concours

Intitulé règlementaire :
Décret n° 2010-942 du 1er août 2012 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des rédacteurs territoriaux

Concours externe

L'épreuve d'admission consiste en un entretien, ayant pour point de départ un exposé de la/du candidat·e sur sa formation et son projet professionnel, permettant au jury d'apprécier ses connaissances, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois et à encadrer une équipe.

Durée : 20 minutes
dont 5 minutes au plus d'exposé ;
coefficient : 1

Concours interne

L'épreuve d'admission consiste en un entretien, ayant pour point de départ un exposé de la/du candidat·e sur les acquis de son expérience, permettant au jury d'apprécier ses connaissances, sa motivation, son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois et à encadrer une équipe.

Durée : 20 minutes
dont 5 minutes au plus d'exposé ;
coefficient : 1

Troisième concours

L'épreuve d'admission consiste en un entretien, ayant pour point de départ un exposé de la/du candidat·e sur les acquis de son expérience, permettant au jury d'apprécier ses connaissances, sa motivation, son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois et sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel et à encadrer une équipe.

Durée : 20 minutes
dont 5 minutes au plus d'exposé ;
coefficient : 1

L'épreuve ne comporte pas de programme règlementaire.

Cette unique épreuve d'admission, affectée d'un coefficient 1, représente un tiers de la note finale pour les concours des trois voies, qui comprennent chacun deux épreuves écrites d'admissibilité affectées d'un même coefficient 1.
Peuvent seul·es être autorisé·es à se présenter à l'épreuve d'admission les candidat·es déclaré·es admissibles par le jury.
Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination de la/du candidat·e.
Un·e candidat·e ne peut être admis·e si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20.

I- UN ENTRETIEN AVEC UN JURY

A- Un entretien

Le libellé de cette épreuve ne doit pas égarer la/le candidat·e : l'épreuve ne consiste pas en une conversation ''à bâtons rompus'' avec un jury, mais repose, après l'exposé de la/du candidat·e (voir en II), sur des questions du jury destinées à apprécier les aptitudes de la/du candidat·e à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois.

Le libellé règlementaire de l'épreuve ne prévoyant ni sujet tiré au sort ni temps de préparation, les questions posées par le jury appellent des réponses ''en temps réel'', sans préparation.

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

Tout·e candidat·e dispose de la totalité du temps règlementaire de l'épreuve (20 minutes) qui ne peut éventuellement être interrompue qu'à sa demande expresse.

La/le candidat·e n'est pas autorisé·e à utiliser des documents pendant l'épreuve, ni CV ni aucun autre document.

B- Un jury

Le ''jury plénier'' comprend règlementairement trois collèges égaux (élu·es locaux·ales, fonctionnaires territoriaux·ales, personnalités qualifiées). Il peut se scinder en groupes d'examinateur·rices composés d'un nombre égal de représentant·es de chacun des collèges.

Un groupe d'examinateur·rices peut par exemple être composé d'un·e adjoint·e à la/au maire en charge du personnel, d'un·e attaché·e territorial·e, d'un·e directeur·rice général·e des services.

La/le candidat·e doit bien mesurer la retenue que lui impose sa qualité de candidat·e face à un jury souverain : la familiarité, l'agressivité sont évidemment proscrites. Le jury, pour sa part, accueillera la plupart du temps les réponses de la/du candidat·e avec une empathie qui ne préjuge en rien de la note qu'il attribuera.

C- Un découpage précis du temps

Le jury adopte une grille d'entretien conforme au libellé règlementaire de l'épreuve, qui peut être ainsi précisée :

	Durée
I- Exposé de la/du candidat·e	***5 mn maximum***
II- Entretien visant à évaluer les connaissances, l'aptitude à exercer les missions et à encadrer une équipe. Capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel (troisième concours)	***15 mn***
III- Motivation, posture professionnelle et potentiel	***Tout au long de l'entretien***

II- UN EXPOSÉ DE LA/DU CANDIDAT·E

A- Une maîtrise indispensable du temps

La/le candidat·e dispose règlementairement de **5 minutes** sans être interrompu·e.
Elle/il ne peut utiliser aucun document et doit donc préparer cet exposé.
Sera pénalisé l'exposé interrompu par le jury au terme des 5 minutes et demeuré de ce fait inachevé, tout comme un exposé excessivement court.

B- Un exposé

Dans toutes les voies de concours, chaque candidat·e est évalué·e 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 rédacteur·rice principal·e de 2ème classe territorial·e.

Un exposé… sur la formation et le projet professionnel de la/du candidat·e (concours externe)
La/le candidat·e doit valoriser les compétences acquises au cours de sa formation ainsi que son projet professionnel. Elle/il est évalué·e sur sa capacité à rendre compte clairement de sa formation et de son projet professionnel et à faire comprendre sa motivation pour accéder au grade de rédacteur·rice principal·e de 2ème classe territorial·e.
Un·e candidat·e ayant acquis, en outre, une expérience professionnelle pourra également en faire part. Cependant, la/le candidat·e devra prendre soin d'équilibrer son propos et de valoriser, comme l'intitulé règlementaire le prévoit, sa formation et son projet professionnel.

Un exposé… sur les acquis de son expérience (concours interne et troisième concours)
La/le candidat·e doit valoriser l'expérience et les compétences acquises au long de son parcours professionnel en sachant dépasser une simple énumération chronologique.
Elle/il est évalué·e sur sa capacité à rendre compte clairement de son expérience et de ses compétences et à faire comprendre sa motivation pour accéder au grade de rédacteur·rice principal·e de 2ème classe territorial·e.
La/le candidat·e peut également retracer son parcours de formation (initiale, continue, stages…).

Tout·e candidat·e au troisième concours doit être attentif·ve à valoriser, dans l'expérience acquise notamment pendant les années au titre desquelles elle/il a été admis·e à concourir (activité professionnelle dans le secteur privé, responsabilité associative, mandat électif local), ce qui lui paraît utile dans l'exercice des missions d'un·e rédacteur·rice principal·e de 2ème classe territorial·e.

III- UN ENTRETIEN PERMETTANT D'APPRÉCIER LES CONNAISSANCES ET L'APTITUDE DE LA/DU CANDIDAT·E À EXERCER LES MISSIONS

Il n'existe pas de spécialité pour ce concours, ni de programme règlementaire.

Aussi, l'ensemble de l'épreuve, qu'il s'agisse de l'exposé ou de l'entretien qui le suit, permet au jury d'évaluer les connaissances, les aptitudes et la motivation de la/du candidat·e et ce à l'aune des missions exercées par un·e rédacteur·rice principal·e 2ème classe territorial·e et des fonctions qui lui sont confiées.

Le jury appréciera les connaissances théoriques mais également les compétences professionnelles et les savoir-faire des candidat·es, en particulier ceux qui concourent dans la voie interne et troisième voie.

Le jury pourra recourir le cas échéant à des mises en situation professionnelle.

A- Des questions en lien avec les missions du cadre d'emplois des rédacteur·rices territoriaux·ales

Ces missions sont fixées par l'article 3-I et 3-II du *décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux* :

« Art. 3.- I.- Les rédacteurs territoriaux sont chargés de fonctions administratives d'application. Ils assurent en particulier des tâches de gestion administrative, budgétaire et comptable, et participent à la rédaction des actes juridiques. Ils contribuent à l'élaboration et à la réalisation des actions de communication, d'animation et de développement économique, social, culturel et sportif de la collectivité.
Les rédacteurs peuvent se voir confier des fonctions d'encadrement des agents d'exécution.
Ils peuvent être chargés des fonctions d'assistant de direction ainsi que de celles de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.''

''II. - Les rédacteurs principaux de 2ème classe et les rédacteurs principaux de 1ère classe ont vocation à occuper les emplois qui, relevant des domaines d'activités mentionnés au I, correspondent à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, par l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie.
Ils peuvent à ce titre réaliser certaines tâches complexes de gestion administrative, budgétaire et comptable, être chargés de l'analyse, du suivi ou du contrôle de dispositifs ou assurer la coordination de projets.
Ils peuvent également se voir confier la coordination d'une ou plusieurs équipes, et la gestion ou l'animation d'un ou de plusieurs services »

La perception des missions de rédacteur·rice principal·e de 2ème classe territorial·e
La/le candidat·e doit faire preuve d'une perception adaptée des missions et du rôle de rédacteur·rice principal·e de 2ème classe territorial·e dans une collectivité.
Pourront être ainsi abordées des questions sur des missions du cadre d'emplois, la position hiérarchique de rédacteur·rice principal·e de 2ème classe territorial·e, les responsabilités propres confiées aux titulaires de ce grade.
Un juste positionnement de la/du candidat·e est particulièrement important dans le cadre des concours interne et troisième voie, dans la mesure où les conditions d'accès à ces voies de concours sont identiques pour accéder au grade de rédacteur·rice territorial·e et de rédacteur·rice principal·e de 2e classe territorial·e et où la/le candidat·e a fait clairement le choix de se présenter à ce grade plus élevé.

B- Des connaissances et savoir-faire professionnels

Des connaissances administratives générales, des connaissances sur l'environnement territorial et des savoir-faire

Eu égard à la filière, au cadre d'emplois et au grade, des connaissances théoriques mais également des connaissances plus professionnelles et des savoir-faire en matière administrative seront attendues de la part des candidat·es.

L'aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois implique également de la part de la/du candidat·e une connaissance de l'environnement professionnel, prouvant par là-même sa motivation et son sens du service public et plus particulièrement du service public local.

Des connaissances minimales des collectivités territoriales sont ainsi indispensables à tout·e candidat·e, le jury vérifiant la maîtrise de connaissances basiques qu'un·e citoyen·ne éclairé·e et *a fortiori* un·e fonctionnaire territorial·e ne sauraient ignorer.

Par ailleurs, tout·e candidat·e doit être particulièrement attentif·ve aux questions d'actualité.
Par conséquent, les questions, pouvant prendre la forme de mises en situation professionnelle, peuvent notamment porter sur les thèmes ci-après, donnés ici à titre indicatif et qui ne sauraient constituer un programme règlementaire dont la/le candidat·e pourrait se prévaloir :

- Décentralisation et déconcentration
- Les collectivités territoriales et leurs établissements publics: leurs organes, leur organisation et leurs principales compétences
- L'intercommunalité
- Les droits et obligations des fonctionnaires
- La fonction publique territoriale
- Les instances du dialogue social
- La filière administrative (métiers, missions, positionnement des agent·es...)
- Notions en matière de finances publiques locales
- Les moyens juridiques d'action des collectivités territoriales, la commande publique (marchés publics, partenariat public-privé…)
- Les modes de gestion des services publics
- Le contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales
- La démocratie locale
- Les relations entre l'administration et les administré·es
- Notions sur les politiques publiques sectorielles des collectivités territoriales
- L'évaluation des politiques publiques
- …

Des aptitudes à l'encadrement et à la coordination

Le jury s'attachera également à discerner les aptitudes managériales de la/du candidat·e, son aptitude à assumer des responsabilités, à gérer une équipe, un service et à assurer la coordination de projets.
L'encadrement d'équipe est un aspect d'autant plus important qu'il est clairement spécifié dans les intitulés règlementaires de cette épreuve.
Des questions et mises en situation pourront ainsi concerner notamment les thèmes suivants :

- le recrutement
- l'évaluation
- la conduite d'entretien / la communication / la capacité à rendre compte
- la gestion de conflit
- la capacité à motiver, proposer, conduire / déléguer
- la capacité d'organisation
- la conduite de projet opérationnel, le pilotage d'opérations, la conduite du changement

- la connaissance du statut en matière de gestion des ressources humaines
- …

IV- UNE MOTIVATION, UNE POSTURE PROFESSIONNELLE ET UN POTENTIEL APPRECIÉS TOUT AU LONG DE L'ÉPREUVE

Tout au long de l'entretien, le jury cherche à évaluer si la/le candidat·e est réellement motivé·e et prêt·e à exercer les responsabilités confiées à un·e rédacteur·rice principal·e de 2ème classe territorial·e, si elle/il dispose d'un réel potentiel pour accéder à ce grade (en particulier si elle/il concourt dans la voie externe), si elle/il a un intérêt pour le monde qui l'entoure, notamment pour l'évolution de l'administration territoriale, 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·e rédacteur·rice principal·e de 2ème classe territorial·e dans un poste déterminé mais de s'assurer que la/le candidat·e est apte à en assumer les missions, s'apparenter à un entretien d'embauche, les membres du jury se plaçant souvent dans une position d'employeur·se : s'il s'agissait d'un entretien de recrutement en vue de pourvoir un poste de responsabilité confié à un·e rédacteur·rice principal·e de 2ème classe territorial·e, ce que dit cette/ce candidat·e, sa manière de se comporter conduiraient-ils à l'engager ?

Au-delà de ses connaissances, fait-elle/il la preuve des aptitudes et des qualités humaines et intellectuelles indispensables pour exercer les fonctions de rédacteur·rice principal·e de 2ème classe territorial·e et répondre au mieux aux attentes des autres décideur·ses, des agent·es qu'elle/il encadrera et des usager·es du service public ?

L'épreuve permet ainsi à la/au candidat·e de faire la preuve de sa capacité à :

Gérer son temps :
- en inscrivant l'exposé sur son expérience et ses compétences dans le temps imparti ;
- en présentant un exposé équilibré.

Être cohérent·e :
- en annonçant un plan d'exposé sur l'expérience et les compétences 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·e contradicteur·rice ;
- 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 si elle/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·e, 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·e seul·e interlocuteur·rice.

Apprécier justement sa hiérarchie :
- en adoptant un comportement adapté à sa ‘’condition’’ de candidat·e face à un jury ;
- en sachant ne pas être péremptoire, excessivement sûr·e 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.