

## **ATTACHÉ·E TERRITORIAL·E**

### **Note de cadrage indicatif**

*La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire 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, troisième concours**

Intitulés réglementaires :

*Décret n°2009-756 du 22 juin 2009 modifié fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des attachés territoriaux*

#### **Concours externe :**

**Un entretien visant à apprécier, le cas échéant sous forme d'une mise en situation professionnelle, les connaissances administratives générales de la/du candidat-e et sa capacité à les exploiter, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie. L'entretien débute par une présentation par la/le candidat-e de son parcours et de sa motivation, à partir d'une fiche individuelle de renseignement dont le modèle est disponible sur le site du centre de gestion organisant le concours. Lors de son inscription, chaque candidat-e constitue et transmet la fiche précitée au service organisateur du concours à une date fixée par celui-ci. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. La fiche de présentation n'est pas notée.**

**Les candidat-es titulaires d'un doctorat peuvent, conformément à l'article L. 412-1 du code de la recherche, présenter leur parcours en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle résultant de la formation à la recherche et par la recherche qui a conduit à la délivrance du doctorat. La fiche individuelle de renseignement mentionnée à l'alinéa précédent comprend une rubrique prévue à cet effet. Pour présenter cette épreuve adaptée, elles/ils transmettent une copie de ce diplôme au service organisateur du concours au plus tard avant le début de la première épreuve d'admission.**

Durée : 25 minutes,  
dont 10 mn au plus d'exposé  
Coefficient : 4

Cette épreuve d'admission du concours externe joue un rôle important dans la réussite à ce concours : affectée d'un coefficient 4, elle représente plus de la moitié du coefficient des deux épreuves écrites d'admissibilité, dont le coefficient total est de 7, et le tiers du coefficient 12 de l'ensemble des épreuves.

#### **Concours interne :**

**Un entretien débutant par une présentation par la/le candidat-e de son expérience professionnelle et des compétences qu'elle/il a acquises à cette occasion.**

**Cet entretien est suivi d'une conversation visant à apprécier, le cas échéant sous forme d'une mise en situation professionnelle, la capacité de la/du candidat-e à analyser son environnement professionnel et à résoudre les problèmes techniques ou d'encadrement les plus souvent rencontrés par un-e attaché-e.**

**Cette épreuve doit permettre au jury d'apprécier l'expérience professionnelle de la/du candidat-e, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie.**

Durée : 25 minutes  
dont 10 minutes au plus d'exposé  
Coefficient : 5

**Troisième concours :**

**Un entretien ayant pour point de départ un exposé de la/du candidat-e sur son expérience et les compétences qu'elle/il a acquises à cette occasion, sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel, remis par la/le candidat-e au moment de l'inscription et établi conformément à un modèle fixé par arrêté de la/du ministre chargé-e des collectivités territoriales.**

**L'entretien vise ensuite à évaluer, le cas échéant sous forme d'une mise en situation professionnelle, la capacité de la/du candidat-e à s'intégrer dans l'environnement professionnel au sein duquel elle/il est appelé-e à exercer, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie.**

Durée : 25 minutes  
dont 10 minutes au plus d'exposé  
Coefficient : 5

L'unique épreuve obligatoire d'admission du concours interne et du troisième concours est déterminante dans la réussite à ces concours : affectée d'un coefficient 5, elle "pèse plus lourd" que l'unique épreuve écrite d'admissibilité dotée d'un coefficient 4.

L'épreuve ne comporte pas de programme règlementaire.

La/le candidat-e choisit au moment de son inscription la spécialité dans laquelle elle/il concourt :

- spécialité administration générale ;
- spécialité gestion du secteur sanitaire et social ;
- spécialité analyste ;
- spécialité animation ;
- spécialité urbanisme et développement des territoires.

Le choix de la spécialité est définitif à la clôture des inscriptions.

Peuvent seul-es être autorisé-es à se présenter aux épreuves d'admission les candidat-es déclaré-es admissibles par le jury.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires 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 un entretien "à bâtons rompus" avec un jury, mais repose, après l'exposé de la/du candidat-e sur son expérience et ses compétences (concours interne, troisième concours) sur des questions du jury destinées à apprécier tant les connaissances que les aptitudes de la/du candidat-e.

**Le libellé réglementaire 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 réglementaire de l'épreuve et l'entretien ne peut éventuellement être interrompu 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 réglementairement trois collèges égaux (élu-es locaux-ales, fonctionnaires territoriaux-ales, personnalités qualifiées). Il peut se scinder en groupes d'examineur-rices, composés d'un nombre égal de représentant-e(s) de chacun des collèges.

Un groupe d'examineur-rices peut par exemple être composé d'un-e adjoint-e à la/au maire en charge du personnel, d'un-e administrateur-riche territorial-e, d'un-e directeur-riche 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. L'appréciation des connaissances et aptitudes, et de la motivation**

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

### **Concours externe**

<b><i>I- Exposé de la/du candidat-e sur son parcours et sa motivation</i></b>	<b><i>10 mn maximum</i></b>
<b><i>II- Connaissances administratives générales et capacité à les exploiter</i></b> <i>- Connaissances administratives générales</i> <i>- Connaissances plus spécifiques dans les spécialités autres qu'administration générale</i> <i>- Questions en lien avec les missions, aptitude à l'encadrement</i>	<b><i>15 mn</i></b>
<b><i>III- Motivation, posture professionnelle et potentiel de la/du candidat-e</i></b>	<b><i>Tout au long de l'entretien</i></b>

### **Concours interne**

	<i>Durée</i>
<b><i>I- Exposé de la/du candidat-e sur son expérience professionnelle et les compétences acquises</i></b>	<b><i>10 mn maximum</i></b>
<b><i>II- Capacité à analyser l'environnement professionnel et à résoudre des problèmes techniques ou d'encadrement</i></b>	<b><i>15 mn</i></b>
<b><i>III- Motivation, posture professionnelle et potentiel de la/du candidat-e</i></b>	<b><i>Tout au long de l'entretien</i></b>

<b>Troisième concours</b>	<i>Durée</i>
<b><i>I- Exposé de la/du candidat-e sur son expérience et les compétences acquises</i></b>	<b><i>10 mn maximum</i></b>
<b><i>II- Capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel et aptitude à exercer les missions</i></b>	<b><i>15 mn</i></b>
<b><i>III- Motivation, posture professionnelle et potentiel de la/du candidat-e</i></b>	<b><i>Tout au long de l'entretien</i></b>

## **II- UN EXPOSÉ DE LA/DU CANDIDAT-E**

### **A. Une maîtrise indispensable du temps**

La/le candidat-e dispose règlementairement de **10 minutes** pour présenter sous forme d'exposé son expérience professionnelle, 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 10 minutes et demeuré de ce fait inachevé, tout comme un exposé excessivement court.

### **B. Un exposé**

Dans chacune des trois 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 cadre d'emplois d'attaché-e territorial-e.

#### **Concours externe : un exposé sur le parcours et la motivation**

La/le candidat-e doit valoriser les compétences acquises au cours de son parcours ainsi que son projet professionnel. Elle/il est évalué-e sur sa capacité à rendre compte clairement de sa formation, de son expérience professionnelle le cas échéant et de son projet professionnel et à faire comprendre sa motivation pour accéder au cadre d'emplois.

Le jury prend connaissance, avant l'épreuve, de la fiche individuelle de renseignement transmise préalablement par la/le candidat-e à l'organisateur-riche du concours. Cette fiche n'est pas notée, mais elle fournit au jury des éléments qui jouent un rôle dans l'évaluation de l'exposé de la/du candidat-e. Cette/ce dernier-e doit être particulièrement attentif-ve à la cohérence des informations portées sur cette fiche avec celles qu'elle/il délivre dans son exposé.

Les **candidat-es titulaires d'un doctorat** peuvent, conformément à l'article L. 412-1 du code de la recherche, présenter leur parcours en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle résultant de la formation à la recherche et par la recherche qui a conduit à la délivrance du doctorat.

#### **Concours interne : un exposé valorisant les compétences et les aptitudes**

La/le candidat-e doit valoriser les compétences acquises au cours de son parcours professionnel en allant au-delà de la simple présentation de son curriculum vitae.

Elle/il est évalué-e sur sa capacité à rendre compte clairement de ses compétences, de sa formation et à faire comprendre sa motivation pour accéder au grade d'attaché-e.

Un-e candidat-e incapable de rendre compte de son expérience professionnelle dans le temps imparti sera pénalisé-e.

### **Troisième concours : un exposé valorisant l'expérience et les compétences acquises à cette occasion**

Le jury prend connaissance avant l'épreuve du document retraçant le parcours professionnel de la/du candidat-e, qui n'est ni noté ni évalué en tant que tel mais constitue pour le jury un outil de suivi de l'exposé et d'aide à la conduite de l'entretien.

La/le candidat-e doit valoriser les compétences acquises au cours de son parcours professionnel en allant au-delà de la simple présentation de son curriculum vitae.

Elle/il 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 au troisième concours (activité professionnelle dans le secteur privé, responsabilité associative, mandat électif local), ce qui lui paraît utile dans l'exercice des missions d'un-e attaché-e territorial-e.

Elle/il est évalué-e sur sa capacité à rendre compte clairement de ses compétences et à faire comprendre sa motivation pour accéder au grade d'attaché-e.

Un-e candidat-e incapable de rendre compte de son expérience et de ses compétences dans le temps imparti sera pénalisé-e.

### **III- CONCOURS EXTERNE**

#### **LES CONNAISSANCES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES ET LA CAPACITÉ À LES EXPLOITER**

Les connaissances et aptitudes que le jury entend évaluer le sont à l'aune des missions exercées par un-e attaché-e territorial-e et des fonctions qui lui sont confiées.

#### **A. Des questions en lien avec les missions dévolues aux attachés-es territoriaux-ales**

##### **1) Définition réglementaire des missions**

Ces missions sont définies par le *décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux* (extraits) :

« Les membres du cadre d'emplois participent à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques décidées dans les domaines administratif, financier, économique, sanitaire, social, culturel, de l'animation et de l'urbanisme. Ils peuvent ainsi se voir confier des missions, des études ou des fonctions comportant des responsabilités particulières, notamment en matière de gestion des ressources humaines, de gestion des achats et des marchés publics, de gestion financière et de contrôle de gestion, de gestion immobilière et foncière et de conseil juridique. Ils peuvent également être chargés des actions de communication interne et externe et de celles liées au développement, à l'aménagement et à l'animation économique, sociale et culturelle de la collectivité. Ils exercent des fonctions d'encadrement et assurent la direction de bureau ou de service.

Ils peuvent, en outre, occuper les emplois administratifs de direction des collectivités territoriales, des mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements des communes de Lyon et de Marseille et des conseils de territoire de la métropole d'Aix-Marseille-Provence assimilés à des communes et des établissements publics locaux assimilés dans les conditions prévues par les articles 6 et 7 du décret n°87-1101 du 30 décembre 1987 (...) »

##### **2) Aptitude à l'encadrement**

Le jury détermine les aptitudes de la/du candidat-e à l'encadrement ainsi que son intérêt pour les techniques et outils utilisés en la matière.

Il recourt à des questions et/ou à des mises en situation pouvant 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 / le pilotage d'opération / la conduite du changement
- la connaissance du statut en matière de gestion des ressources humaines
- ...

## **B. Des connaissances administratives générales**

Quelle que soit la spécialité, l'intitulé règlementaire de l'épreuve, en ce qu'il précise que les connaissances sont appréciées "le cas échéant sous forme d'une **mise en situation professionnelle**" et que sont évaluées non seulement les connaissances de la/du candidat-e mais aussi sa "**capacité à les exploiter**", invite le jury à contextualiser ses questions, ou, à tout le moins, à s'attacher particulièrement à vérifier les compétences nécessaires à un-e attaché-e territorial-e en situation.

### **1) Un socle de connaissances commun à toutes les spécialités : les connaissances administratives générales**

Le contexte dans lequel les collectivités territoriales exercent leurs compétences, et notamment les réformes institutionnelles projetées ou en cours, les rapports officiels d'actualité ayant des incidences sur le fonctionnement des collectivités territoriales, doivent être connus de la/du candidat-e.

Chaque candidat-e doit être particulièrement attentif-ve aux questions d'actualité.

Des connaissances minimales des collectivités territoriales sont indispensables à tout-e candidat-e quelle que soit sa spécialité, le jury pouvant vérifier notamment la maîtrise de connaissances basiques qu'un-e citoyen-ne éclairé-e et *a fortiori* un-e futur-e fonctionnaire territorial-e ne sauraient ignorer.

Dans la **spécialité administration générale**, des connaissances particulièrement approfondies en la matière sont attendues des candidat-es.

Les questions 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
- Droits et obligations des fonctionnaires
- La fonction publique territoriale
- Les collectivités territoriales et leurs établissements publics : leurs organes et leurs principales compétences
- Les principales caractéristiques des collectivités territoriales selon leur nature et leur taille
- La répartition des pouvoirs et les modes de décision dans les collectivités territoriales
- Notions de base en matière de finances publiques locales
- Notions sur le processus d'élaboration budgétaire
- La démocratie locale
- Les moyens juridiques d'action des collectivités territoriales, la commande publique (marchés publics, partenariat public-privé...)
- Les relations entre l'administration et les administré-es
- L'accessibilité des services publics
- Le contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales
- Notions sur les politiques publiques sectorielles des collectivités territoriales
- L'évaluation des politiques publiques
- ...

## **2) Des connaissances plus spécifiques pour les spécialités gestion du secteur sanitaire et social, analyste, animation, urbanisme et développement des territoires**

Pour les candidat-es ayant choisi l'une de ces spécialités, le jury recourt à des questions et/ou des mises en situation faisant appel à des connaissances propres à cette spécialité.

Les questions peuvent notamment porter sur les thèmes suivants, donnés ici à titre indicatif et qui ne sauraient constituer un programme réglementaire dont la/le candidat-e pourrait se prévaloir :

### **Gestion du secteur sanitaire et social**

- Données générales (bases de la protection sociale, évolution de la population, de la population active, disparités territoriales)
- Les conditions de travail (Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), accidents de travail, maladies professionnelles, risques psycho-sociaux)
- Le rôle des collectivités territoriales en matière de politique de l'emploi, de formation et d'insertion professionnelle
- La protection sociale : les régimes, la protection complémentaire, les mutuelles et assurances, le financement, la gouvernance
- L'action sociale et l'aide sociale : distinction, les publics, le schéma départemental, financements, cheminement d'un dossier, disparités, minima sociaux
- Les politiques sociales et de solidarités : politiques familiales, de prévention et de protection de l'enfance et adolescence, politique de santé (offre et demande, loi Hôpital, patient-es, santé et territoire (HPST), Agences régionales de santé (ARS), planification médicale et médico-sociale des territoires), du handicap, du vieillissement, lutte contre la pauvreté et l'exclusion, politique du logement social, politique de la ville
- ...

### **Analyste**

- Les marchés publics d'informatique et de télécommunication
- Maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre, maîtrise d'usage
- La sécurité juridique en matière d'informatique
- La dématérialisation
- L'aménagement numérique des territoires
- Informatique et liberté, propriété intellectuelle
- L'interopérabilité (communication entre les systèmes)
- Les réseaux sociaux et leurs usages
- Les principaux matériels et leurs évolutions récentes
- l'e-administration
- les logiciels libres
- la sécurité technique informatique
- la gestion de projet informatique
- l'interface technicien-nes-utilisateur-rices-décideur-ses
- l'ouverture des données publiques
- ...

### **Animation**

- La politique de la ville
- Données essentielles de la législation et de la réglementation spécifiques aux secteurs des loisirs, du travail social, en matière de protection des mineur-es et concernant l'hygiène et la sécurité (restauration, locaux...)
- L'intervention des collectivités territoriales et de leurs partenaires dans les secteurs :
  - périscolaires ou scolaires (service minimum d'accueil)
  - de la culture
  - des sports
  - de la jeunesse
  - des personnes âgées
  - de l'animation des quartiers
  - du développement social urbain
  - de la prévention de la délinquance
  - du développement des territoires
  - de l'insertion

- Les acteur·rices institutionnel·les et les partenaires
- Les aspects financiers (recherche de financements...)
- La prise en compte de la différence (mixité, handicap...)
- La démarche participative (conseils municipaux de jeunes...)
- ...

### **Urbanisme et développement des territoires**

- L'aménagement du territoire
- La législation relative à l'environnement
- Le développement durable
- Le développement local
- La politique de la ville et le développement social urbain
- La mixité sociale
- Les programmes locaux de l'habitat (PLH)
- Les opérations d'intérêt national (OIN)
- La concertation
- L'intercommunalité
- Les documents d'urbanisme et leur élaboration
- La fiscalité de l'urbanisme
- Les outils opérationnels (ZAC, PAE, PUP, lotissement...)
- La domanialité publique et ses revenus
- La gestion foncière
- Les autorisations du sol
- Les autorisations d'occupation temporaire
- L'aménagement numérique du territoire
- Les réserves foncières
- ...

## **IV- CONCOURS INTERNE, TROISIÈME CONCOURS : LA CAPACITÉ À ANALYSER L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ET À RÉSOUDRE LES PROBLÈMES TECHNIQUES OU D'ENCADREMENT (concours interne) LA CAPACITÉ À S'INTÉGRER DANS L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ET L'APTITUDE À EXERCER LES MISSIONS (troisième concours)**

### **A. Une épreuve à visée professionnelle**

L'intitulé réglementaire de l'épreuve, invite le jury à contextualiser ses questions en ce qui concerne l'analyse par la/le candidat·e de son environnement professionnel notamment en recourant le cas échéant à des « **mises en situation professionnelles** ».

#### **Concours interne :**

En précisant que le jury vérifie la capacité de la/du candidat·e à « résoudre les problèmes techniques ou d'encadrement les plus fréquemment rencontrés par un·e attaché·e », l'intitulé réglementaire souligne une volonté d'évaluer des compétences professionnelles plutôt que des connaissances théoriques à visée générale. Il est attendu de la/du candidat·e qu'elle/il apporte la preuve d'un savoir-faire professionnel et d'une maîtrise technique. Cette/ce dernier·e doit être en mesure de proposer des solutions opérationnelles à des problèmes concrets et courants susceptibles de se poser à un·e attaché·e.

#### **Troisième concours :**

De même, en mentionnant que le jury vérifie la capacité de la/du candidat·e à « s'intégrer dans l'environnement professionnel au sein duquel elle/il est appelé·e à exercer », l'intitulé réglementaire souligne une volonté d'évaluer des aptitudes professionnelles plutôt que des connaissances théoriques à visée générale. Il est attendu de la/du candidat·e qu'elle/il apporte la preuve d'une claire perception des problématiques territoriales et de savoir-faire professionnels permettant d'y répondre. Cette/ce dernier·e doit être en mesure de proposer



des solutions opérationnelles à des problèmes concrets et courants susceptibles de se poser à un·e attaché·e.

## **B. Le champ des questions**

### **1) La capacité à analyser l'environnement professionnel (concours interne), à s'y intégrer (troisième concours)**

Le contexte dans lequel les collectivités territoriales exercent leurs compétences, et notamment les réformes institutionnelles projetées ou en cours, les rapports officiels d'actualité ayant des incidences sur le fonctionnement des collectivités territoriales, doivent être connus de la/du candidat·e.

Chaque candidat·e doit être particulièrement attentif·ve aux questions d'actualité.

Des connaissances minimales des collectivités territoriales sont indispensables à tout·e candidat·e quelle que soit sa spécialité, le jury pouvant vérifier notamment la maîtrise de connaissances basiques qu'un·e citoyen·ne éclairé·e et *a fortiori* un·e fonctionnaire territorial·e ne sauraient ignorer.

Dans la **spécialité administration générale**, des connaissances particulièrement approfondies en la matière sont attendues des candidat·es.

Les questions peuvent notamment porter sur les thèmes ci-après, donnés ici à titre indicatif et qui ne sauraient constituer un programme réglementaire dont la/le candidat·e pourrait se prévaloir :

- Décentralisation et déconcentration
- Droits et obligations des fonctionnaires
- La fonction publique territoriale
- Les collectivités territoriales et leurs établissements publics : leurs organes et leurs principales compétences
- Les principales caractéristiques des collectivités territoriales selon leur nature et leur taille
- La répartition des pouvoirs et les modes de décision dans les collectivités territoriales
- Notions de base en matière de finances publiques locales
- Notions sur le processus d'élaboration budgétaire
- La démocratie locale
- Les moyens juridiques d'action des collectivités territoriales, la commande publique (marchés publics, partenariat public-privé...)
- Les relations entre l'administration et les administré·es
- L'accessibilité des services publics
- Le contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales
- Notions sur les politiques publiques sectorielles des collectivités territoriales
- L'évaluation des politiques publiques
- ...

### **2) La résolution de problèmes techniques (concours interne), la connaissance de l'environnement professionnel (troisième concours)**

Les compétences et aptitudes que le jury entend évaluer le sont à l'aune des missions exercées par un·e attaché·e territorial·e et des fonctions qui lui sont confiées.

#### **a) Des questions en lien avec les missions dévolues aux attaché·es territoriaux·ales**

Ces missions sont définies par le décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux.

(Voir en III-A-1)

## **b) Des questions plus spécifiques pour les spécialités gestion du secteur sanitaire et social, analyste, animation, urbanisme et développement des territoires**

Pour les candidat-es ayant choisi l'une de ces spécialités, le jury recourt à des questions et/ou des mises en situation soulevant des problèmes propres à cette spécialité.

Les questions peuvent notamment porter sur les thèmes suivants, donnés ici à titre indicatif et qui ne sauraient constituer un programme règlementaire dont la/le candidat-e pourrait se prévaloir :

*(Voir liste des thèmes par spécialité en III-B-2)*

### **3) La résolution de problèmes d'encadrement**

Le jury détermine les aptitudes de la/du candidat-e à l'encadrement ainsi que son intérêt pour les techniques et outils utilisés en la matière.

Il recourt à des questions et/ou à des mises en situation faisant état de problèmes courants d'encadrement auxquels la/le candidat-e doit apporter des solutions concrètes et opérationnelles pouvant concerner 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 / le pilotage d'opération / la conduite du changement
- la connaissance du statut en matière de gestion des ressources humaines
- ...

## **V- UNE MOTIVATION, UNE POSTURE PROFESSIONNELLE ET UN POTENTIEL APPRECIÉS TOUT AU LONG DE L'ENTRETIEN**

La motivation du choix de la fonction publique, et plus particulièrement de la fonction publique territoriale, la conception du service public, la connaissance des différentes missions susceptibles d'être exercées par un-e attaché-e territorial-e et des différents métiers de son environnement professionnel, la perception d'une évolution professionnelle... sont notamment évaluées au moyen de l'exposé de la/du candidat-e.

Au-delà, dans les trois voies de concours, le jury cherche à évaluer tout au long de l'entretien si la/le candidat-e est réellement motivé-e et prêt-e à exercer les responsabilités confiées à un-e attaché-e territorial-e, 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 attaché-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 attaché-e territorial-e, ce que dit cette/ce candidat-e, sa manière de se comporter conduiraient-elles/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 d'attaché-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 (concours interne, troisième concours) ;
- en présentant un exposé équilibré (concours interne, troisième concours).

**Être cohérent·e :**

- en annonçant un plan d'exposé sur l'expérience professionnelle réellement suivi (concours interne, troisième concours) ;
- 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 (concours interne, troisième concours) et en 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.