

# NOTE DE CADRAGE ETABLIE DANS LE CADRE DU CONCOURS EXTERNE DES ATTACHES D'ADMINISTRATION

## COMPOSITION SUR UN SUJET D'ORDRE GENERAL

*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 membres du jury, les correcteurs et les candidats.*

### **I. Textes règlementaires :**

- délibération n° 95-226 AT du 14 décembre 1995 modifiée portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés d'administration de la fonction publique de la Polynésie française ;
- arrêté n° 227 CM du 2 mars 2020 modifié fixant les modalités et les programmes des épreuves des concours de recrutement des attachés d'administration de la fonction publique de la Polynésie française.

### **II. Cadre d'emplois et missions :**

Les attachés d'administration exercent leurs fonctions sous l'autorité des chefs de services, présidents des autorités administratives indépendantes ou directeurs d'établissements publics de la Polynésie française.

Ils assurent des tâches de conception et d'encadrement ainsi que la direction de bureau. Ils peuvent se voir confier des missions, des études ou des fonctions comportant des responsabilités particulières.

Ils peuvent également accéder à des emplois fonctionnels : chefs de service, groupe de services ou directeurs d'établissements publics de la Polynésie française.

### **III. Modalités de recrutement :**

Le recrutement des **attachés d'administration** :

- en concours externe est externe ouvert aux candidats titulaires d'un diplôme national sanctionnant trois années d'études supérieures après le baccalauréat ou d'un titre ou d'un diplôme de niveau II inscrit au répertoire national des certifications professionnelles, ainsi qu'aux candidats ayant suivi une formation à l'étranger d'une durée au moins égale à trois années d'études supérieures après le baccalauréat et autorisés à concourir par la commission d'évaluation des diplômes étrangers de la Polynésie française ;
- en concours interne est ouvert aux fonctionnaires relevant du statut de la fonction publique de la Polynésie française et aux agents non fonctionnaires relevant de la convention collective des agents non fonctionnaires de l'administration de la Polynésie française, qui justifient, au 1er janvier de l'année du concours, d'une durée de services effectifs de 3 ans au moins dans un service administratif, une autorité administrative indépendante ou un établissement public à caractère administratif de la Polynésie française.

La durée de service effectif précitée, en ce qui concerne les fonctionnaires, tient compte de la période de stage ou de formation.

#### IV. Epreuves d'admissibilité :

##### a. Rappel des épreuves :

Les concours externe et interne comprennent les domaines dont la liste suit :

- droit ;
- finances publiques ;
- économie ;
- conservation du patrimoine ;
- traduction-interprétariat ;
- statistiques ;
- administration générale ;
- gestion du secteur sanitaire et social ;
- urbanisme et développement des territoires ;
- affaires internationales et européennes.

Les candidats s'inscrivent dans l'un des domaines ouverts, au moment de l'inscription au concours, sans possibilité de modification ultérieure.

Les domaines du présent concours externe et interne ouvert au titre de l'année 2024 sont :

Concours externe	Concours interne
Droit ; Finances publiques ; Economie ; Conservation du patrimoine ; Statistiques ; Administration générale ; Gestion du secteur sanitaire et social ; Urbanisme et développement des territoires ;	Droit ; Finances publiques ; Conservation du patrimoine ; Administration générale ;

Les épreuves d'admissibilité du concours **externe** sont :

- 1) Pour l'ensemble des domaines, une composition sur un sujet d'ordre général portant sur la place des pouvoirs publics de la Polynésie française et leur rôle dans les grands domaines d'intervention publique de la collectivité, tels l'éducation, la santé, le tourisme, l'économie, l'emploi, la culture, l'environnement. Cette épreuve doit permettre d'évaluer, outre les qualités rédactionnelles des candidats, leur ouverture d'esprit, leur aptitude à l'analyse et au questionnement ainsi que leur capacité à se projeter dans leur futur environnement professionnel (durée : 4 heures, coefficient : 3) ;
- 2) Au regard du domaine choisi au moment de l'inscription, la seconde épreuve de l'admissibilité porte sur la rédaction d'une note (durée : 4 heures, coefficient : 4).

Pour toutes les épreuves sur dossier, le dossier fourni avec le sujet ne doit pas comporter plus de 30 pages.

- 3) *Dans le domaine "statistiques"* : une composition de mathématiques et statistiques (durée : 4 heures, coefficient : 2) ;

Les épreuves d'admission du concours **externe** sont :

- 1) Un entretien avec le jury visant à apprécier, le cas échéant sous forme d'une mise en situation professionnelle, les connaissances administratives générales du candidat et sa capacité à les exploiter, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emploi, notamment dans le domaine choisi (durée : 30 minutes, coefficient : 5) ;

- 2) Une épreuve orale facultative de langue vivante d'une durée de vingt minutes comportant la traduction, sans dictionnaire, d'un texte, suivie d'une conversation, dans l'une des langues régionales ou étrangères suivantes au choix du candidat au moment de l'inscription : **tahitien, anglais, espagnol, mandarin** (durée de l'épreuve : 20 minutes avec préparation de 15 minutes, coefficient : 2).

Seuls sont pris en compte les points au-dessus de la moyenne.

L'épreuve d'admissibilité du concours **interne**, au regard du domaine choisi au moment de l'inscription, porte sur :

- la rédaction à l'aide des éléments d'un dossier soulevant un problème juridique rencontré par la Polynésie française, d'une note faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet dans son contexte et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles adaptées (durée : 4 heures, coefficient 4) ;

Les épreuves d'admission du concours **interne** sont :

- 1) Un entretien avec le jury visant à apprécier, le cas échéant sous forme d'une mise en situation professionnelle, les connaissances administratives générales du candidat et sa capacité à les exploiter, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emploi, notamment dans le domaine choisi (durée : 30 minutes, coefficient : 5) ;
- 2) Un épreuve orale facultative de langue vivante d'une durée de vingt minutes comportant la traduction, sans dictionnaire, d'un texte, suivie d'une conversation, dans l'une des langues régionales ou étrangères suivantes au choix du candidat au moment de l'inscription : tahitien, anglais, espagnol, mandarin (durée de l'épreuve : 20 minutes avec préparation de 15 minutes, coefficient : 2).

Seuls sont pris en compte les points au-dessus de la moyenne.

Il est attribué, à chaque épreuve, une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat.

Le jury détermine souverainement la note minimale exigée des candidats aux épreuves d'admissibilité pour être admis à se présenter aux épreuves d'admission.

Sur cette base, il arrête, pour chacun des concours, la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admissions.

A l'issue des épreuves, le jury établit par ordre de mérite et dans la limite du nombre de postes ouverts aux concours, la liste d'admission pour chacun des concours ainsi que, le cas échéant, une liste complémentaire.

b. Les épreuves dans le détail :

**Concours externe\_ Phase d'admissibilité**

**Une composition sur un sujet d'ordre général** portant sur la place des pouvoirs publics de la Polynésie française et leur rôle dans les grands domaines d'intervention publique de la Collectivité, tels l'éducation, la santé, le tourisme, l'économie, l'emploi, la culture, l'environnement.

□ Objectifs de l'épreuve :

Cette épreuve ne comporte pas de programme réglementaire. L'intitulé de l'épreuve indique clairement sa nature et ses objectifs.

S'agissant **d'une épreuve de composition**, elle est destinée à évaluer « outre les qualités rédactionnelles du candidat (...) leur aptitude à l'analyse et au questionnement » et à l'argumentation.

L'épreuve de composition relève en effet d'un exercice de dissertation et requiert du candidat :

- qu'il sache mettre en discussion (problématiser, mettre en perspective...) une question d'ordre général et organiser une démonstration (un raisonnement, des arguments...);
- qu'il ait une maîtrise de la langue écrite qui lui permette de rédiger un texte long sans avoir la possibilité de s'appuyer – contrairement à l'exercice de type note de synthèse - sur des documents à disposition.

□ De la nature de l'épreuve :

- S'agissant **d'une composition portant sur un sujet d'ordre général par opposition à un sujet technique :**

L'intitulé, comme l'absence de programme réglementaire, indique qu'il s'agit d'une épreuve dont le champ excède celui des connaissances propres à une spécialité ou à un domaine.

Elle est commune à l'ensemble des spécialités du concours. Il s'agit d'une épreuve de culture générale appliquée à la Polynésie française. En ce sens, il n'est pas attendu du candidat qu'il traite le sujet en spécialiste d'une discipline. L'épreuve vise à mesurer plus largement l'intérêt que le candidat porte aux problématiques locales.

L'épreuve requiert du candidat qu'il sache identifier les questions posées par le sujet (du point de vue de son actualité, des enjeux sociaux, politiques, économiques ou culturels, etc... qu'il soulève) et qu'il soit capable de construire à leur propos une réflexion argumentée en mobilisant des connaissances relevant d'une variété de champs.

- S'agissant **d'une composition centrée sur les préoccupations de la Collectivité :**

l'intitulé délimite le champ du sujet d'ordre général comme « portant sur la place des pouvoirs publics de la Polynésie française et leur rôle dans les grands domaines d'intervention publique de la Collectivité ». Ces domaines étant eux-mêmes déclinés dans une liste (non exhaustive) : l'éducation, la santé, le tourisme, l'économie, l'emploi, la culture, l'environnement.

L'épreuve vise ainsi à évaluer la culture générale du candidat, mais dans des domaines en rapport avec le champ professionnel auquel le concours d'attaché d'administration donne accès.

Le candidat a donc intérêt à être curieux des différents champs énumérés dans le libellé de l'épreuve en s'y intéressant par le prisme de l'action publique. L'exercice requiert donc une connaissance de la Collectivité. Le candidat doit donc être capable d'étayer son propos en mobilisant des données relatives à l'organisation, au fonctionnement et aux compétences de la Polynésie française.

Quel que soit le sujet qui lui est soumis, le candidat ne doit jamais perdre de vue que l'épreuve s'inscrit dans une démarche de recrutement au sein de la fonction publique de la Polynésie française. Comme le précise son intitulé, un des objectifs de l'épreuve est de permettre d'apprécier la capacité du candidat à « se projeter dans son futur avenir professionnel ». Le candidat doit donc s'interroger sur les enjeux soulevés par le sujet du point de vue de la Collectivité. Il doit traiter le sujet en étant particulièrement attentif à mobiliser des connaissances précises sur la place occupée et le rôle joué en la matière par la Polynésie française, place et rôle qu'un candidat souhaitant exercer les missions d'un attaché d'administration ne saurait ignorer.

□ De la forme de l'épreuve :

L'énoncé du sujet repose sur une phrase ou une citation courte. Aucun document n'est fourni.

○ S'agissant d'une composition

La composition se rattache à la famille des épreuves de dissertation. Aussi, elle comprend une introduction de vingt à trente lignes max, comportant une entrée en matière, une contextualisation du sujet, une problématique et une annonce du plan.

Le développement compte nécessairement plusieurs parties. Le plan peut être matérialisé par une numérotation des parties, voire des sous-parties, dans l'annonce du plan, un titrage et une numérotation des parties et des sous-parties dans le développement. Le candidat veillera en outre à une utilisation cohérente des sauts et retraits de lignes. Un plan apparent non matérialisé ne sera toutefois pas pénalisé. La composition comporte une conclusion.

La composition doit être intégralement rédigée (pas de style télégraphique, « prise de notes ») : l'exigence (orthographe, syntaxe) est la même que pour une note ou un rapport à partir d'un dossier. La qualité du style joue un rôle déterminant dans l'évaluation de la composition par les correcteurs.

○ Quelques critères d'appréciation :

Une composition devrait obtenir la moyenne ou plus lorsqu'elle :

- constitue une démonstration convaincante sous-tendue par un plan annoncé et suivi ;
- traduit la maîtrise des connaissances requises par le traitement du sujet ;
- est rédigée dans un style clair et précis.

A contrario, une composition ne devrait pas obtenir la moyenne lorsqu'elle :

- juxtapose des connaissances sans démonstration, ou :
- expose des idées sans lien avec le sujet à traiter, ou :
- traduit des connaissances approximatives et lacunaires, ou :
- présente une grave incohérence entre plan annoncé et plan suivi, ou :
- est rédigé dans un style particulièrement incorrect, ou :
- présente un caractère inachevé (sous-parties très insuffisamment développées ou manquantes, témoignant d'une mauvaise gestion du temps).