



Centres De Gestion de la fonction publique territoriale des Hauts de France

## **CONCOURS D'ADJOINT·E ADMINISTRATIF·VE PRINCIPAL·E DE 2<sup>e</sup> CLASSE TERRITORIAL·E**

*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.*

### **ÉPREUVE ÉCRITE FACULTATIVE DE LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE**

**ou**

### **INTERROGATION ORALE FACULTATIVE PORTANT SUR LE DOMAINE CHOISI PAR LA/LE CANDIDAT·E (Toutes voies)**

Intitulé réglementaire :

*Décret n°2007-109 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux principaux de 2<sup>e</sup> classe.*

**Une épreuve écrite de langue vivante étrangère : cette épreuve consiste en la traduction, sans dictionnaire, d'un texte rédigé dans l'une des langues suivantes, au choix de la/du candidat·e au moment de son inscription : allemand, anglais, espagnol, italien, russe, arabe moderne, portugais, néerlandais, grec**

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

**Une interrogation orale portant sur le domaine choisi par la/le candidat·e au moment de son inscription parmi les trois suivants :**

- **Notions générales de droit public**
- **Notions générales de droit de la famille**
- **Notions générales de finances publiques**

- **Durée : 15 minutes avec préparation de même durée**
- **Coefficient 1**

Cette dernière épreuve est dotée d'un programme réglementaire déterminé par l'arrêté du 29 janvier 2007 fixant le programme des matières des épreuves des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux principaux de 2<sup>e</sup> classe.

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

Les épreuves d'admission précisées ci-dessus sont facultatives : les candidat-es subissent, le cas échéant, l'une ou l'autre, si elles/ils en ont exprimé le souhait au moment de leur inscription.

Les points qui excèdent la note de 10 à ces épreuves facultatives s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

À noter que le choix tant de l'épreuve facultative que, pour l'interrogation orale, du domaine est définitif à la clôture des inscriptions : cela signifie qu'après cette date plus aucun changement ou ajout n'est possible.

## **I - ÉPREUVE ÉCRITE DE TRADUCTION EN FRANÇAIS**

### **A - Définition de l'épreuve**

Cette épreuve consiste en la traduction écrite, en français, d'un texte rédigé dans l'une des langues limitativement énumérées par le décret fixant la nature des épreuves :

- Allemand
- Anglais
- Espagnol
- Italien
- Russe
- Arabe moderne
- Portugais
- Néerlandais
- Grec

Il s'agit donc d'une épreuve de version et non de thème. La traduction est effectuée sans dictionnaire.

### **B - Sujet**

Les textes sont choisis de manière à ce que leur traduction puisse être effectuée en une heure, la/le candidat-e étant jugé-e non seulement sur sa capacité à comprendre le texte mais aussi à le restituer dans un français le plus correct possible.

À cette fin, le texte compte environ 200 à 250 mots.

On peut estimer, en l'absence de tout programme réglementaire, que le niveau d'exigence requis est celui attendu à l'issue du collège pour la langue vivante 1 (LV1), dans le cadre du Diplôme national du brevet (niveau A2 du CECRL – cadre européen commun de référence pour les langues).

Les textes peuvent porter sur l'actualité politique, économique, culturelle ou sociale du monde contemporain. Ces textes ne doivent pas être excessivement littéraires, en décalage avec la pratique contemporaine de la langue : ils peuvent constituer en des extraits de presse généraliste, territoriale....

### **C - Barème de correction**

Les jurys adoptent des barèmes de notation précis prenant en compte, pour toutes les langues, la qualité de la traduction.

La/le candidat·e est évalué·e à la fois sur sa capacité à comprendre le texte et à le restituer dans un français correct : la traduction d'un texte d'une langue dans une autre requiert une bonne connaissance non seulement du lexique dans les deux langues, mais aussi des tournures idiomatiques propres à chaque langue.

Une bonne maîtrise de la grammaire et de l'orthographe des deux langues est également nécessaire pour bien traduire un texte.

Enfin, une juste perception, au-delà des mots, de l'esprit même du texte est indispensable à une traduction pertinente.

Les candidat·es doivent avoir à l'esprit que l'effort de traduction, même lacunaire, est valorisé, alors que l'omission est davantage pénalisée.

Deux grands groupes de fautes donnent matière à pénalisation :

#### **Traductions non réalisées ou incompréhensibles :**

- L'omission est une faute grave, puisqu'elle révèle l'évitement d'une difficulté : si l'omission d'un mot est peu pénalisée, celle d'une phrase l'est lourdement ; l'omission du titre du texte est également pénalisée,
- Le non-sens est une affirmation incompréhensible qui peut aller jusqu'à jeter un doute sur la compréhension de tout ou partie du texte,
- Le barbarisme est une faute de langage par invention involontaire d'un mot inexistant dans la langue.

#### **Maladresses de traduction :**

- Le contresens aboutit à l'affirmation du contraire de ce qui est énoncé,
- Le faux-sens consiste à prendre un mot pour un autre,
- L'inexactitude,
- La faute de temps est pénalisée.

Enfin, sont également pénalisées une présentation négligée et une orthographe défailante.

En outre, une très bonne compréhension globale du texte peut conduire les correcteur·rices, après application du barème pénalisant, à attribuer des points supplémentaires.

De même, une expression aisée peut être valorisée par une bonification de point supplémentaire.

## **II - INTERROGATION ORALE SUR LE DOMAINE CHOISI À PARTIR D'UNE QUESTION TIRÉE AU SORT**

### **A - Interrogation orale**

L'épreuve commence par le tirage au sort du sujet par la/le candidat·e en salle de préparation. La/le candidat·e n'est pas autorisé·e à tirer au sort une seconde question si la première ne lui convient pas.

La/le candidat·e dispose ensuite de 15 minutes de préparation avant d'être entendu·e pendant 15 minutes.

Le libellé de cette épreuve ne doit pas égarer la/le candidat·e : l'épreuve ne consiste pas seulement en des questions sur un sujet, mais comprend d'abord un temps d'exposé puis un temps de questions.

On attend de la/du candidat·e que, pendant ces 15 minutes de préparation, elle/il élabore une réponse à la question sous forme d'un exposé dont la durée doit représenter, en moyenne, la moitié du temps de l'épreuve.

Une durée inférieure à 5 minutes sera presque toujours préjudiciable à la/au candidat·e.

La/le candidat·e ne peut utiliser aucun autre document que le sujet pendant le temps de préparation. À l'oral, elle/il ne dispose que du sujet et des notes qu'elle/il aura prises pendant le temps de préparation.

Aucune annotation ne doit être portée sur le sujet qui est à remettre aux examinateur·rices à l'issue de l'interrogation.

Tout·e candidat·e dispose de la totalité du temps règlementaire de l'épreuve (15 minutes) qui ne peut éventuellement être interrompue qu'à sa demande expresse.

Le jury s'efforcera, le cas échéant, d'aider par une attitude empathique un·e candidat·e en difficulté, et ne la/le laissera partir avant le terme que contre une déclaration écrite précisant sa volonté de ne pas utiliser tout le temps imparti.

Les examinateur·rices n'interrompent généralement pas la/le candidat·e pendant son exposé, sauf pour l'aider à poursuivre si elle/il s'arrête brutalement en cours d'exposé avant la fin du temps alloué. En revanche, elles/ils mettent fin à l'exposé en invitant la/le candidat·e à conclure si elle/il excède la durée moyenne prévue.

À la fin de la présentation de la/du candidat·e, le jury pose des questions pouvant porter sur cette dernière et sur le sujet en lui-même, voire sur d'autres parties du programme.

### **B - Examineur·rices**

La/le candidat·e est entendu·e par un groupe d'examineur·rices composé de 2 personnes, composé systématiquement d'examineur·rices spécialisé·es.

Un groupe d'examineur·rices peut par exemple être composé d'un·e juriste et d'un·e responsable de services.

La/le candidat·e doit bien mesurer la retenue que lui impose sa qualité de candidat·e face à des examineur·rices : la familiarité, l'agressivité sont évidemment proscrites.

Les examinateur·rices, pour leur part, accueillent la plupart du temps la prestation de la/du candidat·e avec une empathie qui ne préjuge en rien de la note qu'elles/ils attribuent.

### **C - Organiser des connaissances à partir d'un sujet**

Le sujet prend la forme d'une phrase courte ou d'une question.

Cette épreuve orale permet au jury d'évaluer les connaissances de la/du candidat·e sur un sujet donné correspondant au domaine qu'elle/il a choisi au moment de l'inscription, en lien avec un programme réglementaire connu de la/du candidat·e, ainsi que ses aptitudes relationnelles.

Un oral est, en effet, à la fois une épreuve de connaissances et de communication. Si le fond l'emporte comme critère de notation, il n'en demeure pas moins que la forme, c'est-à-dire l'expression et le comportement de la/du candidat·e, vont jouer un rôle non négligeable dans la notation.

L'épreuve orale d'interrogation sur le domaine vise à évaluer :

- Les connaissances de la/du candidat·e sur le sujet tiré au sort, voire sur des thèmes voisins faisant partie intégrante du domaine,
- Son intérêt pour les questions d'actualité en lien avec le sujet,
- Sa capacité à rendre compte clairement de ses connaissances de manière cohérente,
- Ses capacités communicationnelles.

### **Exposé**

La/le candidat·e doit utiliser efficacement les 15 minutes de préparation pour répondre à l'énoncé du sujet selon une présentation structurée.

En effet, pour cette épreuve, il ne faut pas seulement présenter des connaissances, il faut présenter des connaissances de façon structurée : la/le candidat·e doit faire valoir ses qualités d'organisation et de rigueur, en introduisant brièvement son exposé avant d'en indiquer le plan, en développant le plan annoncé avant de conclure.

### **Questions**

L'épreuve se poursuit par des questions posées par les examinateur·rices à partir de l'exposé de la/du candidat·e, ainsi qu'à partir des réponses que celle/celui-ci apporte aux questions.

Les questions n'excèdent généralement pas le champ du sujet tiré au sort, sauf lorsque celui-ci ou les connaissances de la/du candidat·e sur ce sujet ont été "épuisés" par l'exposé, ou au contraire lorsque les réponses apportées par la/le candidat·e laissent apparaître une méconnaissance réelle du sujet. Dans ce dernier cas, il en est tenu compte dans la notation.

### **D - Programme**

#### **Notions générales**

Cette précision apportée par le libellé réglementaire de l'épreuve ne doit pas induire les candidat·es en erreur : si les sujets proposés au tirage au sort portent sur des « notions générales », les questions posées par les examinateur·rices au terme de l'exposé nécessitent immanquablement de la/du candidat·e des connaissances précises sur le sujet.

S'agissant d'un concours de catégorie C, on n'attend pas de la/du candidat·e qu'elle/il adopte nécessairement une approche problématique du sujet : un traitement « technique » du type « question de cours » est admis, sous réserve que la/le candidat·e n'omette pas de données importantes sur le sujet.

### **Programme règlementaire**

L'arrêté du 29 janvier 2007 précité fixe le programme des épreuves des concours pour le recrutement des adjoint·es administratif·ves principaux·ales de 2<sup>e</sup> classe territoriaux·ales :

#### ➤ Notions générales de droit public

- *L'organisation administrative des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics,*
- *Les principales compétences des collectivités locales,*
- *Les scrutins locaux,*
- *Les principales règles de désignation et de fonctionnement des organes délibérants et des exécutifs locaux,*
- *Le contrôle de légalité : définition et principes généraux.*

#### ➤ Notions générales de droit de la famille

- *Naissance, nom, filiation, domicile, mariage, divorce, décès,*
- *Les actes de l'état civil.*

#### ➤ Notions générales de finances publiques

- *Le budget de l'État et des collectivités territoriales : les grands principes, les principales règles d'élaboration, d'exécution et de contrôle,*
- *Les principales ressources des collectivités territoriales : impôts, dotations, subventions, emprunt,*
- *Les dépenses obligatoires,*
- *Notions sommaires sur la comptabilité publique locale.*

### **E - Qualités attendues de la/du candidat·e**

Les examinateur·rices vérifient également, au-delà des connaissances purement théoriques, l'aptitude de la/du candidat·e à communiquer, sa capacité à comprendre les questions, à synthétiser et à adapter les réponses aux questions.

### **Connaissances de la/du candidat·e**

Les examinateur·rices vérifient ces connaissances en évaluant à la fois l'exposé de la/du candidat·e et les réponses apportées aux questions posées :

- La question a-t-elle été traitée dans son ensemble ?
- Les notions essentielles au traitement de la question sont-elles maîtrisées ?
- Les questions posées sont-elles comprises, les réponses précises ?
- L'actualité de la question est-elle, le cas échéant, connue ?

## **Aptitude à exercer les missions**

Même si la vérification des connaissances est l'objectif essentiel de cette épreuve, les examinateur·rices mesurent également les aptitudes de la/du candidat·e nécessaires à l'exercice des missions du cadre d'emplois :

### **► Gestion du temps :**

- Les 15 minutes de préparation ont-elles été bien utilisées ?
- L'exposé entre-t-il dans le temps imparti ?
- L'exposé est-il équilibré ?
- La/le candidat·e utilise-t-elle/il méthodiquement les notes prises pendant le temps de préparation ?

### **► Cohérence :**

- L'exposé de la/du candidat·e est-il réellement organisé ? Le plan annoncé est-il suivi ? Le plan suivi est-il annoncé ?
- Veille-t-elle/il à ne pas dire une chose puis son contraire ?
- Sait-elle/il convenir d'une absurdité ?

### **► Gestion du stress :**

- La/le candidat·e est-elle/il capable de livrer son exposé sans précipitation excessive, sans hésitations préoccupantes ?
- Est-elle/il capable de lever les yeux de sa préparation pour vérifier la réception de ses propos ?
- En difficulté sur une question, garde-t-elle/il une confiance en soi suffisante pour la suite de l'épreuve ?

### **► Aptitudes à communiquer :**

- La/le candidat·e a-t-elle/il réellement le souci d'être compris·e ?
- S'adresse-t-elle/il aux deux examinateur·rices ou privilégie-t-elle/il abusivement un·e seul·e interlocuteur·rice ?
- Son élocution est-elle trop rapide, trop lente ?
- S'exprime-t-elle/il à haute et intelligible voix ?

### **► Juste appréciation de la hiérarchie :**

- L'attitude de la/du candidat·e est-elle adaptée à sa « condition » de candidat·e face à des examinateur·rices ?
- Est-elle/il péremptoire, excessivement sûr·e de soi, conteste-t-elle/il les questions posées ?
- Sait-elle/il argumenter en cas de désaccord avec le jury ?

### **► Curiosité intellectuelle, esprit critique :**

- La/le candidat·e manifeste-t-elle/il un réel intérêt pour l'actualité, le cas échéant, de la question traitée ?
- Sait-elle/il profiter d'une question pour valoriser des connaissances pertinentes ?

On mesure ainsi que l'épreuve d'interrogation orale, au-delà des connaissances de la/du candidat·e, tient inévitablement compte de sa manière de les faire-valoir.