

INGÉNIEUR TERRITORIAL

Note de cadrage indicatif

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, les formateurs et les candidats.

LA NOTE À PARTIR D'UN DOSSIER

Examen professionnel de promotion interne

(1° de l'article 10 du décret n°2016-201 du 26 février 2016 portant statut particulier
du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux)

Intitulé réglementaire :

*Décret n°2016-207 du 26 février 2016 fixant les modalités d'organisation des examens
professionnels pour l'accès au cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux*

**Rédaction, à partir des éléments d'un dossier remis au candidat, d'une note faisant
appel à l'esprit d'analyse et de synthèse de l'intéressé.**

Durée : 4 heures

Coefficient : 3

Cette épreuve ne comporte **ni spécialité, ni option**, ni programme réglementaire.

Cette épreuve est l'une des deux épreuves écrites d'admissibilité de l'examen professionnel de promotion interne au grade d'ingénieur, l'autre épreuve écrite étant pour sa part affectée d'un coefficient 5.

L'unique épreuve orale d'admission est dotée d'un coefficient 5.

Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

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

Les aptitudes professionnelles que cette épreuve entend vérifier conduisent à la cadrer comme une **note assortie de propositions**.

Au-delà de l'aptitude à synthétiser des informations pour les présenter de manière organisée, au moyen d'une **note** rédigée en première partie de la copie, l'épreuve entend vérifier la capacité du candidat à mobiliser des connaissances pour élaborer des **propositions opérationnelles** adaptées au contexte territorial et argumentées, en seconde partie de la copie.

I- UNE NOTE CLAIREMENT INFORMATIVE

La note est généralement demandée par une autorité hiérarchique qui entend être **efficacement et rapidement informée** sur le sujet faisant l'objet de la note.

La mise en situation précisée dans la commande, essentiellement destinée à permettre au candidat de percevoir dans quel contexte s'inscrivent les propositions de la seconde partie, est également conçue pour permettre au candidat de satisfaire aux exigences formelles de présentation de la note et d'en identifier précisément le thème (l'objet). Dans la mesure où cette épreuve permet l'accès à un cadre d'emplois de catégorie A, la commande de la partie note de l'épreuve ne contient pas d'indication de plan.

A- Informer un destinataire précis

L'épreuve est une épreuve professionnelle dans la mesure où elle requiert que le candidat se mette en situation pour mesurer précisément les attentes du destinataire de la note : il lui faut repérer les informations qui doivent être impérativement valorisées compte tenu de la qualité du destinataire et du contexte de la demande.

B- Informer précisément

Les informations de la note doivent être précises, jamais allusives : le destinataire n'est pas supposé connaître le sujet abordé, la note doit lui fournir tous les éléments nécessaires à sa compréhension.

Le candidat ne pourra jamais se contenter de faire référence à des textes, des informations contenues dans le dossier : le destinataire ne dispose pas de ce dossier, il n'a que la note pour comprendre. Le dossier disparaît en tant que tel lors de la rédaction de la note : le candidat n'en conserve que les informations essentielles. Il n'a pas à mentionner dans le corps de son développement les références aux documents (document 1, document 2, ...) d'où proviennent les informations.

Une note qui se contenterait de résumer successivement les différents documents ou se livrerait à un commentaire composé des documents ne répondrait pas aux exigences de l'épreuve.

C- Identifier les principaux problèmes posés par le sujet

Les sujets requièrent généralement des candidats qu'ils analysent les principales données contenues dans le dossier, identifient les problèmes à résoudre, mettent en valeur les grands principes qui sous-tendent problèmes et solutions.

II- DES PROPOSITIONS OPÉRATIONNELLES

Dans une seconde partie, le candidat fera des propositions afin de répondre au problème posé par la commande. L'exploitation du dossier doit lui permettre de repérer les informations qu'il peut utiliser dans la partie propositions de la note, comme :

- les contraintes juridiques ;
- les contraintes techniques ;
- les contraintes économiques ;
- les contraintes environnementales ;
- des expériences éclairantes conduites par différentes collectivités territoriales ;
- ...

Cependant, si le candidat peut utilement valoriser des informations puisées dans le dossier, celui-ci ne suffit pas à l'élaboration des propositions et **le candidat doit également mobiliser ses propres connaissances et les argumenter dans un contexte précisé par la commande.**

A- Des propositions tenant compte du contexte

Les propositions doivent s'attacher à prendre en compte les éléments de contexte précisés dans la commande pour formuler des propositions adaptées.

A cette fin, le candidat doit connaître l'organisation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les modes d'organisation et de gestion de leurs services.

B- Des propositions expertes

Les propositions élaborées par le candidat doivent faire la preuve de sa maîtrise des connaissances techniques attendues d'un ingénieur territorial.

L'expertise requise porte également, le cas échéant, sur la dimension juridique, économique et environnementale des questions à traiter.

C- Des propositions opérationnelles

Le futur ingénieur territorial doit être à même de formuler des propositions réalistes et de préciser les moyens et les conditions de leur mise en œuvre, de se situer dans une démarche d'aide à la décision. À cette fin, il doit maîtriser les différents modes de conduite des projets (projets de service, conduite en "mode projet"...) afin de proposer les mises en œuvre les plus pertinentes.

III- UNE ÉPREUVE À PARTIR D'UN DOSSIER

Les sujets sont présentés sous la forme d'**une commande** qui met le candidat en situation, dans une rédaction synthétique qui ne contient que des informations utiles, puis indique précisément l'objet de la note attendue en première partie (sur **12 points**) et les propositions à élaborer en seconde partie (sur **8 points**).

Cette commande est suivie d'une liste signalétique des documents, mentionnant le titre, l'auteur, la source, la date et le nombre de pages de chaque document. Le niveau de précision des titres peut, le cas échéant, constituer une aide à l'élaboration du plan.

A- Rien que le dossier pour rédiger la note

Le dossier comprend **une trentaine de pages**.

Il peut comporter **une dizaine de documents** de nature (documents juridiques, documents officiels, articles de presse spécialisée ou non...) et de forme (textes, documents graphiques ou visuels...) variées dont le candidat doit mesurer l'importance relative. Parfois, un « document-pivot » contient l'essentiel des informations à utiliser.

Le candidat ne doit négliger aucun élément du dossier : l'omission d'une information essentielle serait très pénalisante.

Si les informations peuvent être redondantes d'un document à l'autre, aucun document n'est jamais totalement inutile, le dossier ne contenant pas de "documents-pièges" sans rapport avec le sujet.

Dans la mesure du possible, les sujets évitent les dossiers que l'actualité rendrait obsolètes le jour de l'épreuve.

B- Davantage que le dossier pour rédiger les propositions

Si la première partie (**note**) est rédigée à partir des seuls éléments du dossier, qui contient toutes les informations nécessaires, la partie **propositions** fait essentiellement appel aux connaissances du candidat, même si celui-ci peut utilement y valoriser des informations puisées dans le dossier.

IV- UNE ÉPREUVE PROFESSIONNELLE SANS PROGRAMME

Cette épreuve entend mesurer l'aptitude à exercer l'ensemble des missions dévolues au cadre d'emplois **quel que soit le domaine dans lequel l'ingénieur territorial exercera ses fonctions**.

Les annales fournissent des indications utiles sur la nature des sujets.

A- Les missions du cadre d'emplois

Ces missions sont définies par les articles 2 et 3 du *décret n°2016-201 portant statut particulier du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux (extraits)* :

- Article 2 :

« Les ingénieurs territoriaux exercent leurs fonctions dans tous les domaines à caractère scientifique et technique entrant dans les compétences d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public territorial, notamment dans les domaines relatifs :

- 1° À l'ingénierie ;
- 2° À la gestion technique et à l'architecture ;
- 3° Aux infrastructures et aux réseaux ;
- 4° À la prévention et à la gestion des risques ;
- 5° À l'urbanisme, à l'aménagement et aux paysages ;
- 6° À l'informatique et aux systèmes d'information.

Ils assurent des missions de conception et d'encadrement. Ils peuvent se voir confier des missions d'expertise, des études ou la conduite de projets.
Ils sont chargés, suivant le cas, de la gestion d'un service technique, d'une partie du service ou d'une section à laquelle sont confiées les attributions relevant de plusieurs services techniques. (...) »

- Article 3 :

« Les fonctionnaires ayant le grade d'ingénieur peuvent exercer leurs fonctions dans les régions, les départements, les communes, les offices publics de l'habitat, les laboratoires d'analyses et tout autre établissement public relevant de ces collectivités.

Ils peuvent également occuper les emplois de directeur des services techniques des communes et de directeur général des services techniques des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de 10 000 à 40 000 habitants.

En outre, ils peuvent occuper les emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés en application des dispositions du décret du 30 décembre 1987 ».

B- Les annales

(les thèmes y sont mis en valeur par du gras qui n'apparaît pas dans les sujets originaux)

Session 2016

Vous êtes directeur des services techniques de la communauté de communes Ingecom, regroupant 7 communes et 30 000 habitants.

Les élus ont décidé de répondre au deuxième appel à projet du Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie concernant les territoires à énergie positive et pour la croissance verte et vous ont nommé chef de projet pour la communauté de communes.

Dans un premier temps, le président de la communauté de communes vous demande, exclusivement à l'aide des documents joints, de rédiger une note sur **la transition énergétique**.

12 points

Dans un deuxième temps, il vous demande d'établir un plan d'action pour **répondre à cet appel à projet et faire de la communauté de communes un territoire à énergie positive**.

8 points

Pour traiter cette seconde partie, vous mobiliserez également vos connaissances.

Liste des documents :

- Document 1 :** « Un territoire à énergie positive, qu'est-ce que c'est ? » - *www.developpement durable.gouv.fr* - 13 octobre 2015 - 2 pages
- Document 2 :** « Le coût de la transition énergétique pousse les collectivités à imaginer de nouveaux outils » - Gaëlle Ginibrière - *www.lagazette.fr* - 11 janvier 2016 - 2 pages
- Document 3 :** « Lutter au plan global, s'adapter à l'échelle locale » - Marc Lemonier - *Diagonal* - Novembre 2015 - 4 pages
- Document 4 :** « L'essentiel de la loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte » - *Environnement magazine* - Juillet-août 2015 - 3 pages
- Document 5 :** « Transition énergétique : les territoires à énergie positive à l'honneur » - *Le courrier des maires et des élus locaux* - 1^{er} août 2015 - 2 pages
- Document 6 :** « Tepos : les habitants du Cœur de Puisaye vont en entendre parler » - *www.clerc.org* - 13 janvier 2016 - 1 page
- Document 7 :** « Transports publics : quelle transition énergétique envisager ? » - Shahinez BENABED - *Techni.cités* - Novembre 2015 - 6 pages
- Document 8 :** « Le numérique, une rupture dans la transition énergétique ? » - Eric Vidalenc - *Alternatives Économiques* - 14 avril 2015 - 2 pages
- Document 9 :** « Aménager le territoire de la Gironde pour une transition énergétique ? » - *www.gironde.fr* - Septembre 2013 - 2 pages
- Document 10 :** « La SEML TEPOS de la Haute Lande transforme la matière grise en or ! » - Kévin Zimmerman - *www.territoires-energie-positive.fr* - 31 mars 2015 - 2 pages

Session 2014

Vous êtes ingénieur territorial au sein de la communauté d'agglomération de X, comptant 210 000 habitants.

Votre directrice doit participer à un groupe de travail inter services sur les marchés publics durables.

Dans un premier temps, elle vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents ci-joints, une note relative aux **clauses de développement durable dans les marchés publics**.

12 points

Dans un deuxième temps, en tant que service acheteur, vous établirez un ensemble de propositions opérationnelles pour **mener à bien un projet de charte d'achat public durable**.

8 points

Pour traiter cette seconde partie, vous mobiliserez également vos connaissances.

Liste des documents joints

Document 1 : « Acheteurs publics : achetez durable ! » - *Ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie* – novembre 2013 – 2 pages

Document 2 : « Critères environnementaux et clauses sociales dans les marchés publics » (extraits) - *Les ateliers de l'éco département – Yvelines.fr* – mai 2012 – 6 pages

Document 3 : « Clauses sociales et environnementales (CMP 2206-2013) » - Annexe au décret n° 2006-975 du 1er août 2006 (extraits) – 4 pages

Document 4 : Guide de la commande publique durable (extraits) – *Rhônealpennergie, Environnement* – 10 pages

Document 5 : La lettre de l'Observatoire Économique de l'Achat Public (extraits) – Edition spéciale n°22 – octobre 2011 – 4 pages

Document 6 : « Achats durables : oui, mais à quel prix ? » - *La Lettre du cadre territorial* – n°351 – 15 janvier 2008 – 2 pages

Document 7 : « Les clauses d'insertion dans les marchés publics » - mémento - *Villes au carré Centre et Poitou-Charentes* – mars 2010 – 3 pages

Document 8 : « Une démarche globale d'éco-responsabilité » - Exemple de charte d'une communauté d'agglomération – 1 page

Session 2011

Vous êtes ingénieur territorial pour la commune de X comptant 200 000 habitants.

Votre Directrice générale adjointe, en charge du développement durable, vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents ci-joints, une note sur **les nouveaux outils de la ville durable**.

12 points

Vous établirez ensuite, à l'attention de la Directrice générale adjointe, un ensemble de propositions pour **initier une démarche éco-responsable dans les services** de la ville.

8 points

Document joints :

Document 1 : « Clauses sociales et environnementales » - Guide de bonnes pratiques en matière de marchés publics - extrait - 3 pages

Document 2 : « Plans climat : un enjeu majeur à l'échelle des territoires » - *Technicités* n°200 - 8 décembre 2010 - 7 pages

Document 3 : « Le retour en force des circuits courts » - *Techni-cités* n°215 – 23 septembre 2011 - 6 pages

Document 4 : « Manifeste à l'attention des élus, directeurs des services et chefs de projets de développement durable. Agenda 21, plan climat... n'hésitez plus ! » - Centre ressources du développement durable - octobre 2011 - 6 pages

Document 5 : « La multimodalité pour une ville ouverte et fluide. » - *Gazette des communes* - n°2/2080 - 30 mai 2011 - 2 pages

Document 6 : « La ville numérique. Agir pour l'environnement grâce au Web 2.0 » - *Gazette des communes* - n°2/2080 - 30 mai 2011 - 1 page

Document 7 : « La nature en ville : quand la biodiversité reprend ses droits » - *Gazette des communes* - n°2/2080 - 30 mai 2011 - 2 pages

Document 8 : « Les écoquartiers, un nouveau regard pour une solution locale » - *Techni-cités* n°204 - 23 février 2011 - 1 page

Document 9 : « Les écoquartiers : ébauche d'une définition » - *Gazette des communes* - Dossier « les écoquartiers, quelle approche méthodologique » - 27 Juin 2011 - 2 pages

V- UN CERTAIN FORMALISME

A- La présentation de la note avec propositions

La note doit adopter la forme suivante et reprendre les informations que le candidat trouve en première page du sujet dans la commande et la liste signalétique des documents au dossier.

Collectivité émettrice (Ville de... Service...) <i>Remarque : aucun nom de collectivité ni de service, existant ou fictif, autre que celui indiqué dans le sujet ne doit être utilisé sous peine d'annulation de la copie.</i>	Le (date de l'épreuve) <i>Remarque : la mention du lieu (déjà dans le timbre) n'est pas ici nécessaire. Un nom de lieu existant ou fictif non précisé dans le sujet pourrait constituer un motif d'annulation.</i>
NOTE à l'attention de Monsieur (ou Madame) le (la).... (destinataire) <i>exemple : à l'attention de Monsieur le Directeur général des services techniques</i>	
Objet (thème de la note) <i>exemple : La maîtrise de l'énergie dans les bâtiments publics</i>	
Références : (celles des principaux textes juridiques ou officiels fondant le cas échéant la note) (mention facultative) <i>Remarque : la prudence impose l'abandon de toute mention de signature afin d'éviter une rupture d'anonymat entraînant l'annulation de la copie. De même, aucun paraphe ne devra apparaître sur la copie.</i>	

Le barème peut pénaliser faiblement le non-respect des règles formelles de présentation de la note.

B- La structure de la note avec propositions

La note avec propositions doit comporter **une unique introduction** d'une vingtaine de lignes rappelant le contexte et comprenant impérativement **l'annonce de chacune des deux parties** (partie note / partie propositions). Les candidats doivent veiller à ce que l'annonce du plan aille au-delà d'une simple annonce de la structure de la copie et porte sur le contenu précis de chacune des parties. Celles-ci sont organisées en sous-parties.

1) La note

Le plan est matérialisé par des titres comportant des numérotations en début des parties et sous-parties.

Il est également rendu apparent par une utilisation cohérente des sauts et des retraits de lignes.

Une transition, brève (5 à 10 lignes suffisent), est attendue entre la première et la seconde partie : elle doit d'abord insister sur les informations essentielles mises en valeur par la note puis introduire brièvement les "propositions".

2) Les propositions

Cette partie est organisée avec la même rigueur que la partie "note".

Les parties et sous-parties en sont également matérialisées par des titres comportant des numérotations. Le nombre de sous-parties n'est pas imposé.

Une conclusion spécifique de la partie "propositions" est pertinente si elle insiste brièvement sur le ou les points essentiels de celles-ci.

C- La rédaction de la note avec propositions

La note et les propositions doivent être intégralement rédigées (pas de style télégraphique, prise de note) : l'exigence (orthographe, syntaxe) est, là encore, la même qu'en dissertation. Les effets de style sont cependant inutiles : le style doit être neutre, sobre, précis. L'écriture sera d'autant plus efficace que le destinataire doit être rapidement et complètement informé.

Si les textes juridiques, les prises de position éclairantes de personnalités qualifiées peuvent, le cas échéant, faire l'objet de citations, ni la note ni les propositions ne sauraient être valablement constituées d'un montage de phrases intégralement "copiées-collées" provenant d'un ou plusieurs documents : un travail de reformulation est attendu des candidats.

La longueur respective de la partie **note** et de la partie **propositions** est induite par la répartition des points entre ces deux parties.

V- UN BARÈME GÉNÉRAL DE CORRECTION

La copie est d'abord évaluée sur le fond avant que des points ne soient, le cas échéant, retirés pour non-respect des règles d'orthographe et de syntaxe voire de présentation.

Les 20 points sont ainsi répartis :

- **12 points pour la note ;**
- **8 points pour les propositions.**

Cette répartition des points est portée sur le sujet.

A- Critères d'appréciation

La note de synthèse devrait obtenir la moitié des 12 points ou plus lorsqu'elle :

- reprend les informations essentielles des documents en les synthétisant et en les ordonnant autour d'un plan clair et structurant (introduction comprenant une annonce de plan, matérialisation des parties et sous-parties),

et :

- propose au destinataire une réflexion précise et étayée sur le problème posé, faisant preuve d'une approche pertinente des réalités professionnelles et d'une maîtrise de la dimension technique du sujet,

et :

- est rédigée dans un style correct, s'appliquant à reformuler et non à "copier-coller" les informations.

A contrario, elle ne devrait pas obtenir la moitié des 12 points lorsqu'elle :

- ne constitue qu'une juxtaposition de résumés des documents du dossier,

ou :

- expose de manière désordonnée et imprécise quelques éléments tirés du dossier, laissant apparaître une méconnaissance grave des réalités professionnelles et l'absence de toute maîtrise de la dimension technique du sujet,

ou :

- est fondée sur des informations qui ne figurent pas dans le dossier,

ou :

- présente une grave incohérence entre plan annoncé et plan suivi,

ou :

- est rédigée dans un style particulièrement incorrect, ou à partir de passages de documents entièrement "copiés-collés",

ou :

- présente un caractère inachevé (sous-partie(s) très insuffisamment développée(s) ou manquante(s)).

Les propositions devraient obtenir la moitié des 8 points ou plus lorsqu'elles :

- valorisent, le cas échéant, des informations pertinentes du dossier et mobilisent essentiellement des connaissances professionnelles adaptées au traitement du sujet,
et :
- prennent en compte les attentes de leur destinataire,
et :
- constituent un ensemble cohérent d'actions concrètes adaptées au contexte,
et :
- sont rédigées dans un style correct.

A contrario, elles ne devraient pas obtenir la moitié des 8 points lorsqu'elles :

- n'utilisent pas des informations pertinentes du dossier, laissent apparaître de graves méconnaissances professionnelles,
ou :
- ne prennent pas en compte les attentes du destinataire,
ou :
- sont irréalistes, fondées sur des données erronées ou inadaptées,
ou :
- présentent une grave incohérence entre plan annoncé et plan suivi,
ou :
- sont rédigées dans un style particulièrement incorrect ou à partir de passages de documents entièrement "copiés-collés",
ou :
- présentent un caractère inachevé (sous-partie(s) très insuffisamment développée(s) ou manquante(s)).

B- Orthographe, syntaxe

L'évaluation du niveau de maîtrise de la langue dont le candidat aura fait preuve fait partie intégrante de la notation globale de la copie.

On distingue deux cas de figure :

- les copies dans lesquelles les fautes d'orthographe et de syntaxe participent d'un défaut global d'expression. Ces copies ne sauraient, en tout état de cause, obtenir la moyenne ; elles peuvent même se voir attribuer une note éliminatoire.
- les copies qui, malgré quelques fautes d'orthographe, témoignent d'une maîtrise de la langue correcte. Un système de pénalités s'applique alors en fonction du nombre de fautes.

A titre indicatif, le barème suivant pourrait être appliqué :

- copie négligée (soin, calligraphie, présentation) : - 0,5 point
- au-delà de 10 fautes d'orthographe ou de syntaxe : - 2 points

INGÉNIEUR TERRITORIAL

Note de cadrage indicatif

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 examinateurs, les formateurs et les candidats.

L'ENTRETIEN AVEC UN JURY

Examens professionnels de promotion interne

(1° et 2° de l'article 10 du décret n°2016-201 du 26 février 2016 portant statut particulier du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux)

Pour mémoire :

- **l'examen professionnel de l'alinéa 1** de l'article 10 du décret n°2016-201 du 26 février 2016 est ouvert aux membres du cadre d'emplois des techniciens territoriaux justifiant de 8 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois technique de catégorie B.

- **l'examen professionnel de l'alinéa 2** de l'article 10 du décret n°2016-201 du 26 février 2016 est ouvert aux fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des techniciens territoriaux qui, seuls de leur grade, dirigent depuis au moins 2 ans la totalité des services techniques des communes ou des établissements publics de coopération intercommunale de moins de 20 000 habitants dans lesquels il n'existe pas de membres du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux.

Intitulés réglementaires :

Examen professionnel de l'alinéa 1

Décret n°2016-207 du 26 février 2016 fixant les modalités d'organisation des examens professionnels pour l'accès au cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux (article 1)

L'épreuve d'admission se compose d'un entretien portant sur l'expérience professionnelle, les connaissances et les aptitudes du candidat.

Cet entretien consiste, en un premier temps, en un exposé du candidat sur son expérience professionnelle.

L'entretien vise ensuite à apprécier sa capacité à analyser son environnement professionnel ainsi que son aptitude à résoudre les problèmes techniques ou d'encadrement hiérarchique ou fonctionnel les plus fréquemment rencontrés par un ingénieur.

Durée totale de l'entretien : 40 minutes

dont 10 minutes au plus d'exposé.

Coefficient : 5

Examen professionnel de l'alinéa 2

Décret n°2016-207 du 26 février 2016 fixant les modalités d'organisation des examens professionnels pour l'accès au cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux (article 2)

L'examen professionnel se compose d'un entretien portant sur l'expérience professionnelle, les connaissances et les aptitudes du candidat.

Cet entretien consiste, en un premier temps, en un exposé du candidat sur son expérience professionnelle.

L'entretien vise ensuite à apprécier sa capacité à analyser son environnement professionnel ainsi que son aptitude à résoudre les problèmes techniques ou d'encadrement les plus fréquemment rencontrés par un ingénieur.

Durée totale de l'entretien : 40 minutes

dont 10 minutes au plus d'exposé.

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.
Elle constitue l'unique épreuve de l'examen professionnel de l'alinéa 2.

S'agissant de l'examen professionnel de l'alinéa 1, l'épreuve d'entretien est une épreuve d'admission affectée d'un coefficient 5, les deux épreuves écrites d'admissibilité étant pour leur part dotées au total d'un coefficient 8. Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité ou d'admission est éliminatoire.

Aux deux examens professionnels, aucun candidat ayant obtenu moins de 10 sur 20 à l'épreuve orale (examen de l'alinéa 2) ou moins de 10 de moyenne aux épreuves (examen de l'alinéa 1) ne peut être déclaré admis par le jury.

I- UN ENTRETIEN AVEC UN JURY

A- Un entretien

Le libellé de cette épreuve ne doit pas égarer le candidat : l'épreuve ne consiste pas en un entretien "à bâtons rompus" avec un jury, mais repose, après l'exposé du candidat sur son expérience et ses compétences (voir en II), sur des questions du jury destinées à apprécier tant les connaissances que les aptitudes du candidat.

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 candidat dispose de la totalité du temps réglementaire de l'épreuve et l'entretien ne peut éventuellement être interrompu qu'à sa demande expresse.

Le candidat n'est pas autorisé à utiliser des documents pendant l'épreuve, ni CV ni aucun autre document.

B- Un jury

Le "jury plénier" comprend réglementairement trois collègues égaux (élus locaux, fonctionnaires territoriaux, personnalités qualifiées). Il peut se scinder en groupes d'examineurs, composés d'un nombre égal de représentant(s) de chacun des collègues.

Un groupe d'examineurs peut par exemple être composé d'un adjoint au maire en charge des travaux, d'une ingénieure territoriale en chef, d'un responsable de Centre technique municipal.

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

C- L'appréciation de l'expérience, des connaissances et aptitudes, de la motivation

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

	<i>Durée</i>
<i>I- Exposé du candidat sur son expérience professionnelle</i>	10 mn maximum
<i>II- Capacité à analyser l'environnement professionnel et à résoudre des problèmes techniques ou d'encadrement</i>	30 mn
<i>III- Motivation, posture professionnelle et potentiel du candidat</i>	Tout au long de l'entretien

II- UN EXPOSÉ DU CANDIDAT SUR SON EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

A- Une maîtrise indispensable du temps

Le candidat dispose réglementairement de **10 minutes** pour présenter sous forme d'exposé son expérience professionnelle, sans être interrompu.

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 valorisant les compétences acquises et les expériences les plus significatives

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

Il est évalué sur sa capacité à rendre compte clairement de ses compétences, des principaux projets auxquels il a pris part et à faire comprendre sa motivation pour accéder au grade d'ingénieur territorial.

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

III- LA CAPACITÉ À ANALYSER L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ET À RÉSOUDRE LES PROBLÈMES TECHNIQUES OU D'ENCADREMENT

A- Une épreuve à visée professionnelle

L'intitulé réglementaire de l'épreuve invite le jury à contextualiser ses questions, en recourant le cas échéant à des mises en situation professionnelle, afin d'évaluer notamment la capacité du candidat à analyser son environnement professionnel.

De même, en précisant que le jury vérifie l'aptitude du candidat à « résoudre les problèmes techniques ou d'encadrement les plus souvent rencontrés par un ingénieur », l'intitulé réglementaire souligne une volonté d'évaluer les compétences professionnelles plutôt que des connaissances théoriques à visée générale.

Il est attendu du candidat qu'il apporte la preuve d'un savoir-faire professionnel et d'une maîtrise technique. Ce dernier doit être en mesure de proposer des solutions opérationnelles à des problèmes concrets et courants susceptibles de se poser à un ingénieur territorial.

B- Le champ des questions

1) L'analyse de l'environnement professionnel

Une connaissance précise de l'actualité des collectivités territoriales est attendue des candidats.

Les questions posées par le jury requièrent une veille tant juridique que technique sur les principales problématiques auxquelles sont confrontées aujourd'hui les collectivités territoriales.

Les questions du jury cherchent également à mesurer si les candidats disposent des connaissances institutionnelles que tout citoyen, et *a fortiori* tout fonctionnaire territorial doit maîtriser pour comprendre l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales au sein desquelles il a vocation à être acteur.

De même, des notions de base sur la fonction publique territoriale sont requises.

Les questions peuvent requérir des connaissances de notions relevant des champs ci-après, donnés ici à titre indicatif et qui ne sauraient constituer un programme réglementaire dont le candidat 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
- Les moyens juridiques d'action des collectivités territoriales, la commande publique (marchés publics, partenariat public-privé...)
- Les relations entre l'administration et les administrés
- L'accessibilité des services publics
- Le contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales
- ...

2) La résolution de problèmes techniques

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

a) Les missions dévolues aux ingénieurs territoriaux

Ces missions sont définies par les articles 2 et 3 du *décret n°2016-201 portant statut particulier du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux (extraits)* :

- Article 2 :

« Les ingénieurs territoriaux exercent leurs fonctions dans tous les domaines à caractère scientifique et technique entrant dans les compétences d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public territorial, notamment dans les domaines relatifs :

- 1° À l'ingénierie ;
- 2° À la gestion technique et à l'architecture ;
- 3° Aux infrastructures et aux réseaux ;
- 4° À la prévention et à la gestion des risques ;
- 5° À l'urbanisme, à l'aménagement et aux paysages ;
- 6° À l'informatique et aux systèmes d'information.

Ils assurent des missions de conception et d'encadrement. Ils peuvent se voir confier des missions d'expertise, des études ou la conduite de projets.

Ils sont chargés, suivant le cas, de la gestion d'un service technique, d'une partie du service ou d'une section à laquelle sont confiées les attributions relevant de plusieurs services techniques. (...) »

- Article 3 :

« Les fonctionnaires ayant le grade d'ingénieur peuvent exercer leurs fonctions dans les régions, les départements, les communes, les offices publics de l'habitat, les laboratoires d'analyses et tout autre établissement public relevant de ces collectivités.

Ils peuvent également occuper les emplois de directeur des services techniques des communes et de directeur général des services techniques des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de 10 000 à 40 000 habitants.

En outre, ils peuvent occuper les emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés en application des dispositions du décret du 30 décembre 1987 ».

b) Des mises en situation professionnelles

Des mises en situation permettent au jury de mesurer la capacité du candidat à mobiliser ses connaissances pour résoudre des problèmes techniques en mettant en œuvre tous les processus que cette résolution impose (diagnostic, contraintes, moyens, propositions de solutions, modes d'arbitrage, modes de réalisation, évaluation...).

3) La résolution de problèmes d'encadrement

Le jury détermine les aptitudes du candidat 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 le candidat doit apporter des solutions concrètes et opérationnelles portant sur 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
- ...

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

On mesure ici que l'épreuve orale peut, d'une certaine manière, même si la finalité de l'épreuve n'est pas de recruter un ingénieur dans un poste déterminé mais de s'assurer que le candidat 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 : s'il s'agissait d'un entretien de recrutement, ce que dit ce candidat, sa manière de se comporter conduiraient-ils à l'engager ? Au-delà de ses connaissances, fait-il preuve des qualités humaines et intellectuelles requises pour exercer les fonctions d'ingénieur et répondre au mieux aux attentes de sa hiérarchie et de ses "clients" internes et externes ?

Au-delà des réponses aux questions posées, le jury cherche ainsi à mesurer, tout au long de l'entretien, la motivation et le potentiel du candidat.

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

Gérer son temps :

- en inscrivant l'exposé sur l'expérience professionnelle dans le temps imparti ;
- en présentant un exposé équilibré ;
- en étant capable de ne pas se perdre dans les détails, de distinguer l'essentiel de l'accessoire ;
- en étant à même de percevoir si le jury attend une réponse brève ou développée.

Être cohérent :

- en annonçant un plan d'exposé réellement suivi ;
- en étant capable d'organiser ses réponses ;
- en veillant à ne pas dire une chose puis son contraire ;
- en sachant défendre ses idées et ne pas donner systématiquement raison à un contradicteur ;
- en sachant convenir d'une absurdité.

Gérer son stress :

- en adoptant une attitude et un comportement ne laissant pas apparaître une incapacité à gérer son stress ;
- en sachant prendre le temps nécessaire pour comprendre une question avant d'y répondre ;
- en livrant son exposé et ses réponses sans précipitation excessive, sans hésitations préoccupantes ;
- en sachant garder, même s'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, grâce à une expression claire ;
- en s'exprimant à haute et intelligible voix ;
- en adoptant une élocution ni trop rapide, ni trop lente ;
- en évitant tics de langage et formules d'hésitation nuisant à la compréhension du propos ;
- en s'adressant à l'ensemble du jury sans privilégier abusivement un seul interlocuteur.

Apprécier justement sa hiérarchie :

- en adoptant un comportement adapté à sa "condition" de candidat face à un jury ;
- en sachant ne pas être péremptoire, excessivement sûr de soi ni contester les questions posées ;
- en sachant ne pas donner systématiquement raison au jury sans chercher à argumenter.

Mettre en œuvre curiosité intellectuelle et esprit critique :

- en manifestant un réel intérêt pour l'actualité et pour le monde qui l'entoure, notamment l'évolution des techniques et de la réglementation ;
- en sachant opposer des arguments fondés à ceux du jury ;
- en sachant profiter d'une question pour valoriser des connaissances pertinentes.