

EXAMEN PROFESSIONNEL ADJOINT ADMINISTRATIF DE 1^{ère} CLASSE

SESSION 2013

mercredi 13 mars 2013

EPREUVE D'ADMISSIBILITE

Durée : une heure trente / coefficient 2

Épreuve écrite à caractère professionnel portant sur les missions incombant aux membres du cadre d'emplois. Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents.

CONSIGNES : A LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE TRAITER LE SUJET

- Vérifiez avant de commencer que **votre sujet comprend 8 pages, y compris celle-ci.**
- Complétez vos nom, prénom et signature sur la copie. Rabattez l'angle et collez-le.
- Les calculatrices autorisées sont celles non programmables ou programmables alphanumériques, ou à écran graphique, à condition que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'une imprimante.
- Il ne vous sera remis qu'**un seul exemplaire du sujet.**
- **ATTENTION ! AUCUN NOM OU SIGNE DISTINCTIF (signature, paraphe, n° de candidat...) ne doit apparaître sur votre copie.**
- **SEUL L'USAGE D'UN STYLO A ENCRE BLEUE OU NOIRE EST AUTORISÉ.** L'utilisation d'une autre couleur, pour écrire ou surligner, de même que l'utilisation d'un surligneur sera considérée comme un signe distinctif.
- **Les feuilles de brouillon ne doivent pas être jointes aux copies. Elles ne seront pas corrigées.**
- **Le non-respect des règles ci-dessous peut entraîner l'annulation de la copie par le jury.**

SUJET

Après avoir pris connaissance des 2 documents ci-joints (6 pages), répondez aux quatre questions dans l'ordre qui vous convient, en prenant soin de préciser le numéro de la question avant d'y répondre.

QUESTIONS

QUESTION 1 : 5 points

A partir du communiqué de presse (document 1), expliquez les mots suivants. Vos réponses seront présentées sous forme de phrases :

- intégrité **1 point**
- laïcité **1 point**
- compétences **1 point**
- usager **1 point**
- transformation pérenne **1 point**

QUESTION 2 : 6 points

A l'aide des documents proposés et de vos connaissances professionnelles, donnez une définition de la notion de service public, des différents principes associés, des modes de gestion. Une réponse construite et argumentée est attendue.

QUESTION 3 : 3 points

A l'appui du document 1, résumez les attentes de l'ensemble de la population française vis-à-vis des fonctionnaires. Vous pouvez répondre par une énumération des idées.

QUESTION 4 : 6 points

A l'aide du document 2, présentez sous la forme d'un tableau, les différents éléments et critères à prendre en compte dans la rédaction du compte rendu de l'entretien professionnel tel que défini dans le décret n° 2010-716 du 29 juin 2010. Le tableau proposé devra être facilement utilisable par les cadres chargés de mener ces entretiens.

DOCUMENTS

Vous disposez des documents ci-après :

Document n°1 :

« Citoyens et fonctionnaires : regards croisés sur la Fonction publique et le fonctionnaire de demain »
Résultats de l'étude Deloitte avec l'institut Ifop
Communiqué de presse – Deloitte – 15 octobre 2012

3 pages

Document n°2 :

Décret n°2010-716 du 29 juin 2010 portant application de l'article 76-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
www.legifrance.gouv.fr (13/11/2012)

3 pages