

CONCOURS
2025
2026
Cat. A, B et C

J'INTÈGRE —
LA FONCTION
— PUBLIQUE

RÉUSSIR L'ENTRETIEN AUX CONCOURS DE LA FONCTION PUBLIQUE

TOUTES LES QUESTIONS TYPES DÉCRYPTÉES

5^e édition

Dominique PIPARD-THAVEZ

Formatrice et enseignante au sein
de Demos et du Centre nationale
de la fonction publique territoriale
(CNFPT)

Francis PIAN

Formateur depuis 1985, spécialiste
des concours de la fonction publique
territoriale, jury de concours
et concepteur de sujets

DUNOD

Direction et conception graphique : Nicolas Wiel – Elizabeth Riba (graphiste)

Image de couverture : © Mangostar, Adobe Stock

Mise en page : Belle Page

© Dunod, 2025

11 rue Paul Bert, 92240 Malakoff

www.dunod.com

ISBN : 978-2-10-088356-1

Sommaire

Avant-propos

1

Partie 1

Une épreuve professionnalisée

1. La place de l'entretien dans les concours administratifs	4
2. Une discussion entre un jury et un candidat	6
3. Les objectifs de l'entretien	7
4. Les critères de sélection	11

Partie 2

Se préparer à l'entretien

5. Se renseigner sur le statut de la fonction publique	24
6. Maîtriser le contenu du concours visé	25
7. Connaître le statut et le fonctionnement du jury	36
8. Le jour de l'entretien	40
9. Lire, écrire et s'appuyer sur les autres	45
10. Rechercher les textes fondateurs	49
11. Enquêter sur votre environnement professionnel	55
12. Enquêter sur vous-même	57

Partie 3

Les règles de la communication orale

13. Les règles de la communication	66
14. Les spécificités de la communication orale	68
15. Un dialogue nourri	78

Partie 4

Le contenu de l'entretien

Le parcours professionnel et la motivation

16. Le parcours professionnel	87
17. Les compétences et les qualités liées aux métiers	91
18. La motivation	94

La diversité des questions du jury

19. Les questions sur le parcours, les qualités et la motivation	97
20. Les questions sur l'environnement professionnel	102
21. Les questions sur les connaissances générales	170
22. Les questions spécialisées	173

Partie 5

Connaissances de base de l'administration

23. L'administration, secteur public, service public	186
24. Le budget de l'État et des collectivités territoriales	197
25. Les structures et les politiques de l'Union européenne	201
26. Le management public	204
27. Rechercher des citations appropriées	207

Partie 6

Quelques parcours professionnels à la loupe

28. Attaché externe en poste : analyse du parcours	214
29. Attaché interne : analyse du parcours et des missions actuelles	218

Bibliographie et webographie	233
------------------------------	-----

Avant-propos

Cet ouvrage s'adresse aux candidats admissibles aux concours de la fonction publique, quels que soient le type de fonction publique, la catégorie et la filière choisies. Il présente les règles applicables à l'épreuve d'entretien avec le jury ainsi que des conseils de préparation et de comportement. Un grand nombre de ces règles sont communes à tous les concours. En effet l'État, suivi par les collectivités territoriales, a commencé dès 2009 à professionnaliser les oraux, et les attentes des jurys quant aux connaissances du métier visé et à la motivation du candidat sont souvent similaires d'un concours à l'autre. Toutefois, dans un souci de réponse aux besoins de chacun, ce livre s'attachera à souligner aussi les spécificités de l'épreuve selon la catégorie, la filière, etc.

On ne saurait assez insister sur la nécessité de bien se préparer à cet oral qui n'est ni une aimable conversation de café, ni un échange guerrier. La révision des connaissances et l'apprentissage des codes de l'entretien doivent se faire le plus en amont possible car les concours n'ont pas forcément lieu tous les ans et les candidats sont nombreux.

L'ouvrage propose donc une gamme variée d'informations sur l'épreuve ainsi que des pistes de recherche, notamment sur les textes fondateurs du concours visé, les notes de cadrage et les rapports de jury, pour que les candidats puissent disposer du maximum de renseignements possible.

De plus, des questionnaires et exercices permettront aux admissibles des concours d'enquêter sur le métier envisagé, son cadre, ses exigences. Une liste de questions pouvant être posées par les jurys les invitera en outre à réfléchir sur leur parcours, leur projet et sur les moyens de présenter ces derniers à l'épreuve orale. Les réponses aux questions ne peuvent donc pas être stéréotypées. Elles doivent être calibrées selon le profil de chacun et selon les types de concours, les niveaux hiérarchiques, les filières et les spécialités, même si les entretiens ont tous des points communs (codes de comportement, de vocabulaire...).

Enfin, les derniers chapitres analysent les présentations de quelques parcours professionnels et proposent des critiques et des pistes d'amélioration possibles.

La consultation d'autres titres et de sites Internet indiqués en fin d'ouvrage viendra s'annexer utilement à cette méthodologie en apportant des connaissances sur l'administration et ses problématiques actuelles. La lecture de la presse est par ailleurs un élément indispensable dans la préparation d'un concours, c'est pourquoi un exercice de lecture et de compréhension d'un article de presse est proposé au sein de ce livre.

Pour compléter votre lecture, des contenus en ligne vous sont également proposés sur le site www.dunod.com.

Les auteurs tiennent à remercier le Centre national de la fonction publique territoriale qui leur a accordé sa confiance depuis de longues années.



Partie

1

**Une épreuve
professionnalisée**

1 La présentation de l'épreuve

L'entretien oral est une épreuve d'admission qui s'est généralisée dans la plupart des concours administratifs, que ce soit au sein de l'État, dans les collectivités territoriales ou les établissements publics.

Remarque

L'entretien remplace l'épreuve orale de culture générale, jugée trop élitiste et peu professionnelle. Il s'agit d'exprimer une culture plus administrative ou plus territoriale. Néanmoins la culture générale ne peut pas être totalement éliminée des questions car les employeurs publics ont besoin d'agents publics qui savent s'orienter dans l'océan des politiques publiques, des textes et des normes et qui possèdent des capacités de réflexion et un certain recul par rapport à leurs missions. Et puis il n'est pas dit que la roue de l'histoire ne tournera pas de nouveau en faveur de la culture générale...

L'entretien remplace également les épreuves de connaissances juridiques, économiques, sociales et techniques.

Il peut revêtir d'autres appellations comme « conversation avec le jury ».

L'épreuve s'inscrit dans les nouvelles méthodes de management participatif et dans la prise en compte des relations humaines dans l'administration.

Le succès que connaissent les inscriptions aux concours nécessite aussi d'affiner les méthodes de sélection afin que l'administration engage des personnes bien adaptées aux postes qu'elles visent. Certains concours n'auront lieu que tous les deux ans, voire tous les trois ou quatre ans notamment pour ceux de la filière culturelle des collectivités territoriales.

2 Les difficultés de l'épreuve

Le candidat va donc être sélectionné au stade de l'admission sur une seule épreuve orale et ne pourra pas se rattraper sur des épreuves de connaissances pures. Le diplôme n'assure pas la réussite automatique.

C'est une épreuve qui inquiète fortement les candidats car elle s'apparente à un entretien d'embauche, largement utilisé dans le secteur privé. Pour autant, dans les concours, l'entretien n'est pas une négociation commerciale, ni salariale car le service public n'est pas une entreprise commerciale.

Les candidats ne connaissent pas les attentes précises de cette épreuve. Les plus optimistes imaginent qu'il s'agit d'une aimable conversation autour de leurs parcours professionnels et de leur motivation. Il suffirait donc de préparer un CV un peu plus détaillé que d'habitude.

L'épreuve est bien plus complexe qu'il n'y paraît et exige une préparation et un entraînement sérieux. De plus, certains articles de presse territoriale ont mis en avant une certaine baisse du niveau des candidats, surtout au niveau de l'écrit. Mais l'oral a également révélé certaines faiblesses des candidats, notamment le manque de connaissances de l'environnement tant de l'État que des collectivités territoriales. La difficulté de se projeter dans un métier et dans les exercices de mise en situation est particulièrement patente pour les candidats externes.

Beaucoup d'acteurs ont été mis sur le banc des accusés : le gouvernement qui écrit les textes organisant les concours, les organisateurs des formations et des préparations aux concours, les organisateurs des concours qui adaptent mal les questions posées à l'écrit et à l'oral, les formateurs, les universités et écoles supérieures qui ne préparent pas du tout à ces épreuves, les ouvrages de préparation aux concours...

Effectivement, on peut toujours trouver des raisons extérieures aux échecs. Mais chaque candidat doit aussi acquérir une certaine autonomie dans la préparation des épreuves orales en utilisant une panoplie d'outils pédagogiques.

1 Une discussion sans préparation et sans document

Cette épreuve ne comporte pas de temps de préparation contrairement aux anciennes épreuves de culture générale ou de contrôle des connaissances. Le candidat disposait alors de 15 à 20 minutes de préparation.

Dans l'entretien, le candidat est immédiatement invité par le jury à s'exprimer. Il ne pourra pas s'appuyer sur ses notes de préparation ou son CV.

2 Le candidat

Le candidat a réussi les épreuves d'admissibilité et il est donc informé de son passage à l'épreuve d'admission. L'effet de surprise chez certains candidats qui ne s'attendaient pas être reçus, doit être immédiatement combattu. Vous pouvez vous appuyer sur la phrase d'Éluard : « Il n'y a pas de hasard, il n'y a que des rendez-vous. »

Cet entretien est souvent l'unique épreuve d'oral. Il faut donc mettre toutes ses chances de son côté. Dans certains concours, le temps entre l'annonce de la réussite à l'écrit et le passage à l'oral est très court. Le candidat doit donc se renseigner dès la préparation aux épreuves d'admissibilité sur les exigences attendues.

3 La composition du jury

Il est composé habituellement de trois personnes, mais ce chiffre peut varier de deux à neuf. Deux personnes est le minimum souvent imposé par l'organisme qui gère le concours. Il est évident que l'impact d'un jury à deux ou trois n'est pas le même qu'un jury à cinq. L'effet de nombre est alors plus impressionnant et les questions risquent d'être plus nombreuses et dispersées.

L'organisateur du concours veille à mélanger les profils des membres du jury. Très souvent le jury se compose :

- d'un professionnel de la formation ou un universitaire ;
- d'un fonctionnaire ;
- d'un élu dans les concours de la fonction publique territoriale.

4 Les attentes du jury

La discussion repose sur trois points essentiels : les expériences du candidat, ses motivations et projets, sa personnalité.

Le jury doit procéder à une sélection parmi de nombreux candidats. Il est important de connaître les taux de réussite à l'écrit, les taux de sélection à l'oral et le nombre de postes offerts. Le meilleur candidat n'est pas nécessairement le plus diplômé ou celui qui connaît le mieux le métier. Le jury n'est pas un ennemi cherchant à nuire au candidat, mais tente d'établir une relation de confiance. Le candidat ne doit pas se fermer à des questions potentiellement délicates. Le jury ne dispose pas de questions préparées : celles-ci émergeront après la présentation du parcours et des motivations du candidat.

L'entretien permet de voir si le candidat correspond au corps pour la fonction publique d'État (FPE) et au cadre d'emplois pour la fonction publique territoriale (FPT). Cela suppose donc que le candidat se renseigne sur les notions de corps et de cadre d'emplois.

De nombreux sites internet publics offrent des informations comme le site Service public ou Vie publique.

Quelles sont les différences entre catégorie, corps, cadre d'emplois, grade et échelon ?

Mis à jour le 21 février 2024 par la Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre) sur le site www.service-public.fr

Les fonctionnaires appartiennent à des corps ou des cadres d'emplois répartis en 3 catégories. Dans leur corps ou leur cadre d'emplois, ils sont titulaires d'un grade et dans leur grade, d'un échelon.

Corps et cadres d'emplois

Les fonctionnaires appartiennent à des corps dans les fonctions publiques d'État et hospitalière et à des cadres d'emplois dans la fonction publique territoriale.

Les corps ou cadres d'emplois regroupent des fonctionnaires soumis à un même ensemble de règles appelé statut : à chaque corps ou cadres d'emplois correspond un statut particulier fixé par décret.

Les statuts particuliers fixent, pour chaque corps ou cadre d'emplois, les conditions de recrutement, de rémunération, de déroulement de carrière, etc.

Catégories

Les corps et cadres d'emplois sont classés en 3 catégories hiérarchiques désignées en ordre décroissant par les lettres A, B, C.

Catégorie	Niveau de recrutement
A	Niveau Bac+2 au minimum pour la FPE Niveau Bac+ 3 au minimum pour la FPT et la FPH
B	Baccalauréat minimum
C	Diplôme de niveau 3 (CAP, BEP, Brevet des collèges) ou pas de diplôme

1 Vérifier la connaissance du métier et de son environnement

- **Les savoirs** : ce qui a été appris et/ou acquis
- **Les savoir-faire** : ce qui a été réalisé et/ou appliqué sur le terrain
- **Les savoir-être** : les modes de fonctionnement relationnels, les contextes dans lesquels ces compétences ont émergé

Il est important de savoir se présenter, surtout pour le concours interne. La présentation n'est pas un simple déroulé chronologique de ses expériences passées mais une mise en perspective plus vaste.

C'est le moment d'exploiter la maxime attribuée à Socrate qui est inscrite sur le fronton du temple de Delphes : « Connais-toi toi-même. » Sans aller jusqu'à un questionnement psychanalytique, le candidat doit rassembler tous les éléments de son passé scolaire, universitaire et professionnel. Cette recherche doit aboutir à établir une cohérence entre ce qui a été appris, ce qui est appliqué au moment du concours et ce que le candidat souhaite dans l'avenir.

2 Tester la motivation fondée sur la connaissance de l'administration

La motivation doit démontrer la volonté de travailler pour le service public. Le candidat doit donc connaître le concept de service public et d'intérêt général et les grands principes du service public. Il doit être capable de répondre à des questions sur le statut de la fonction publique. Ces questions seront plus basiques pour les concours externes. En toute hypothèse, il doit maîtriser le langage administratif, surtout pour les concours internes.

Le candidat doit connaître les grands principes du secteur public.

Il doit suivre les évolutions du secteur public, notamment les politiques liées à la réforme des finances publiques (loi organique relative aux lois de finances ou LOLF), à la révision générale des politiques publiques (RGPP) et Action publique (AP) 2022.

Remarque

De nombreux candidats ont tendance à placer la RGPP et AP 2022 dans toutes les questions administratives. Or ces politiques correspondent à des objectifs spécifiques et ne peuvent pas être mêlées à tous les changements que l'on connaît en matière de politique d'urbanisme, sociale, sécuritaire, culturelle... De plus elles ne sont pas totalement inédites car, depuis 1945, l'administration a connu de nombreuses évolutions, notamment la décentralisation.