

**Note de cadrage relative à l'épreuve
d'ETUDE DE CAS**

établie dans le cadre de la concertation nationale
des Centres de Gestion sous l'égide de la Commission « Recrutement » de
l'Association Nationale des Directeurs des Centres de Gestion

INTITULE REGLEMENTAIRE DE L'EPREUVE (décret n°2003-256 du 19 mars 2003) :

« Une étude de cas portant sur l'option choisie par le candidat au sein de la spécialité au titre de laquelle il concourt (durée : quatre heures ; coefficient 5) ».

La présente note est diffusée par les Centres de Gestion des Bouches du Rhône et des Alpes-Maritimes pour l'organisation de la session du concours de technicien supérieur qu'ils organisent en 2005.

Elaborée par les Centres de Gestion participant à la Commission « Recrutement » de l'Association Nationale des Directeurs des Centres de Gestion, elle a pour objet de préciser la nature des épreuves à partir de sa définition réglementaire. A caractère indicatif, cette note vise à guider les concepteurs de sujets et les correcteurs, à aider les membres de jurys dans leurs évaluations et à permettre aux candidats de prendre la mesure de l'épreuve pour s'y préparer.

Le libellé introduit une différence ténue entre le concours de 3^{ème} voie et le concours interne, pour lequel il est précisé que « cette épreuve fait appel à l'expérience technique et administrative du candidat ». Cela autorise l'élaboration de sujets communs, pour une option donnée, aux concours interne et de 3^{ème} voie, solution retenue par le CNFPT en 2004.

I- LE CAS

A- La forme

- Le libellé de l'épreuve ne précise en rien la manière dont le sujet écrit d'étude de cas sera présenté au candidat : une présentation sous forme de dossier au sein duquel le candidat ira chercher des éléments nécessaires à l'étude du cas exposé en première page est possible, de même que le simple exposé du cas sans documents joints.
- La consultation des annales 2004 des concours de technicien supérieur organisés pour la première fois sous cette forme par le CNFPT laisse apparaître que tous les sujets, à l'exception d'un seul (option : artisanat et métiers d'art) comportaient un dossier variant, selon les options, de 6 à 59 pages, la majorité des dossiers comportant une vingtaine de pages.
Dans un souci d'égalité de traitement des candidats, les sujets comprendront dans chaque option **un dossier qui n'excédera pas une quinzaine de pages**.
- L'épreuve n'est pas une épreuve de synthèse qui nécessiterait une analyse approfondie du dossier préalable à la rédaction d'une note : ici, le dossier est mis au service du candidat afin qu'il y trouve des éléments utiles à l'étude du cas qui lui est soumis. On évitera tout document parasite, redondant ou inutile.
Le dossier est **un dossier technique** contenant des documents de nature diverse, textes juridiques, articles de presses, plans, schémas, graphiques, documents photographiques, etc.

B- Le fond

1 - Un programme réglementaire

Le programme de chaque option est fixé par arrêté du 9 juillet 2003.

Pour chaque option, le programme distingue :

- les connaissances de base :

- le cadre réglementaire et institutionnel (par exemple, dans toutes les options, la connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs liés à l'option, des notions sur les marchés publics)
 - les aspects généraux (par exemple des notions générales sur les technologies et les matériaux)
 - l'hygiène, la santé et la sécurité.
- l'ingénierie liée à l'option (par exemple l'approche qualité)
 - l'organisation et la gestion de service (notamment, dans toutes les options, l'encadrement et la conduite de dossier liée à l'option).

2 - Une mise en situation

- L'étude de cas doit se fonder sur une situation que peut rencontrer un technicien supérieur dans le cadre de ses missions.
- La description des **missions du cadre d'emplois** est éclairante (décret n°95-29 du 10 janvier 1995 portant statut particulier) :

“ Art. 2.- Les membres du cadre d'emplois sont chargés, sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique, de participer à l'élaboration d'un projet de travaux neufs ou d'entretien, de diriger des travaux sur le terrain ou de procéder aux enquêtes, contrôles et mesures techniques ou scientifiques.

Ils peuvent être, dans certains cas, investis de fonctions d'encadrement de personnels ou de gestion d'un service ou d'une partie de services dont l'importance ne justifie pas la présence d'un ingénieur.

Ils exercent leurs fonctions notamment dans les domaines de la gestion technique, de l'ingénierie et des bâtiments, de l'infrastructure et des réseaux, de la prévention et de la gestion des risques, de l'hygiène, de l'aménagement urbain et paysager, de l'informatique et des systèmes d'information, des techniques de la communication et des activités artistiques ou de tout autre domaine à caractère technique et scientifique entrant dans les compétences d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public en relevant.

Les techniciens supérieurs territoriaux chefs ou les techniciens supérieurs territoriaux principaux sont chargés de l'encadrement de personnels ou, sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique des cadres techniques, de la gestion d'une section de service ou d'un service technique ou de missions d'études ou de projets.”

- Il convient que les **éléments de contexte** soient précis afin d'éviter que les candidats ne transposent indûment des données propres à leur propre collectivité ou imaginent des situations très différentes d'une copie à l'autre rendant difficile l'évaluation de leur niveau relatif.
- De même, la **commande** passée au candidat, qui peut prendre la forme de plusieurs questions distinctes, devra être la plus précise possible. Le nombre de points alloués à chaque question pourra être précisé afin de permettre au candidat d'estimer l'importance relative de chaque question et, de là, le degré de développement de la réponse. Cette précision est par ailleurs de nature à garantir l'égalité de traitement des candidats.
- **Ainsi, chaque sujet comprendra :**
 - une mise en situation et des éléments de contexte précis ;
 - de l'ordre de deux à cinq questions accompagnées d'un barème porté sur le sujet ;
 - un dossier de l'ordre de cinq documents, n'excédant pas au total une quinzaine de pages.

II- L'ETUDE DU CAS

A - La forme

- Cette épreuve permet de mesurer à la fois les aptitudes professionnelles et rédactionnelles du candidat : on attend de lui qu'il rédige clairement les réponses qu'il apporte, un des critères de notation étant sa capacité à se faire comprendre sans ambiguïté.
- Cette exigence de rédaction requiert un barème pénalisant la transgression des règles d'orthographe et de syntaxe.
- Elle n'empêche nullement le candidat de concevoir le cas échéant des tableaux, schémas, croquis, organigrammes... intégrés dans une copie rédigée, s'ils sont nécessaires à l'étude du cas.

B - Le fond

- Le candidat ne trouvera pas dans le dossier toutes les données nécessaires à son étude. **Ses connaissances techniques, ses savoir-faire, notamment en matière de conduite de projet, de management, de communication, lui seront indispensables.**
- L'étude du cas nécessitera que le candidat prenne le temps d'analyser la situation pour la comprendre, prenne la mesure de la nature et de l'importance relative des informations fournies par le dossier (éléments descriptifs, analyse de projets techniques déjà réalisés, problèmes restant à résoudre, etc).

➤ Un candidat qui inventerait son propre scénario sans rapport avec la situation pour proposer des solutions qui lui seraient familières serait évidemment pénalisé, pour peu que l'on ait pris la précaution de lui proposer la résolution d'un cas pratique suffisamment précis dans son libellé et riche sur le fond.

➤ Ainsi, le sujet, quel qu'il soit, devra permettre de mesurer l'aptitude du candidat :

- à prendre l'exacte mesure d'une situation (projet à conduire, problème à résoudre, difficultés à prévenir, etc) ;
- à décider ou à éclairer des choix dans le respect des contraintes techniques et des règles en vigueur ;
- à utiliser de manière pertinente les moyens à sa disposition.

III- UN BAREME GENERAL

L'étude de cas sera avant tout évaluée sur le fond (note sur 20 points) avant que des points ne soient éventuellement retranchés pour sanctionner des problèmes de forme.

Le nombre de points attribué à chaque question sera précisé sur le sujet.

Sur le fond

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

- est fondée sur une analyse pertinente des informations essentielles du sujet,
et :
- fait preuve de connaissances professionnelles et techniques précises,
et :
- propose des solutions et des dispositions pertinentes pour répondre au problème posé,
et :
- est rédigée, pour ce qui est des parties rédactionnelles, dans un style correct.

Une copie ne devrait pas obtenir la moyenne lorsqu'elle :

- omet des informations importantes contenues dans le sujet ou se fonde sur des données irréalistes,
ou :
- traduit de graves méconnaissances professionnelles et techniques,
ou :
- propose des solutions et des dispositions inadaptées pour répondre au problème posé,
ou :
- est rédigée, pour ce qui est des parties rédactionnelles, dans un style particulièrement incorrect.

Sur la forme :

Deux points seront enlevés pour non-respect des règles d'orthographe et de présentation.