

DIRECTEUR DE POLICE MUNICIPALE

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.

DISSERTATION SUR UN SUJET D'ORDRE GÉNÉRAL Concours externe

Intitulé réglementaire :

Décret n° 2006-1394 du 17 novembre 2006 modifié relatif aux conditions d'accès et aux modalités d'organisation des concours pour le recrutement des directeurs de police municipale.

Une dissertation portant sur un sujet d'ordre général relatif aux grands problèmes politiques, économiques, culturels ou sociaux du monde contemporain depuis 1945.

Durée : 4 heures

Coefficient : 3

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Cette épreuve est l'une des trois épreuves écrites d'admissibilité du concours externe de directeur de police municipale, les deux autres épreuves écrites étant affectées au total d'un coefficient 7.

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

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury sont autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.

L'épreuve vise à évaluer notamment :

- l'intérêt des candidats pour les grands problèmes contemporains et leur actualité,
- leur aptitude à l'analyse, au questionnement et à l'argumentation,
- leurs qualités rédactionnelles.

I- UNE DISSERTATION

La dissertation requiert une aptitude à conduire une démonstration organisée à partir d'une problématique clairement exprimée. Il n'est pas attendu du candidat qu'il ait une vision exhaustive du sujet ou qu'il réponde de façon tranchée à la question posée mais qu'il identifie la ou les questions posées par le sujet et qu'il bâtisse une argumentation fondée sur ses connaissances.

Le candidat doit être capable d'étayer sa démonstration par des références de toute nature issues de sa culture personnelle et de son intérêt pour l'actualité.

Un traitement de type "question de cours" qui accumulerait des connaissances sans réelle volonté de démonstration ne répondrait ainsi pas aux exigences de l'épreuve : il s'agit pour le candidat de bâtir un développement cohérent en ordonnant logiquement les informations.

II- UN SUJET D'ORDRE GÉNÉRAL

A- Une épreuve sans programme réglementaire

Le sujet peut adopter des formes variées : énoncé d'un thème assorti ou non d'une question, citation, question, par exemple. Son énoncé sera court : 5 lignes au maximum.

La formulation de l'intitulé de l'épreuve et l'absence de programme réglementaire laissent entendre qu'il ne s'agit ni d'une épreuve technique, ni d'une épreuve littéraire voire philosophique.

Le thème du sujet porte sur un problème de société permettant au candidat de témoigner de l'intérêt qu'il porte au monde qui l'entoure ainsi qu'à l'actualité.

B- Des annales

À titre indicatif, les sujets nationaux des sessions précédentes étaient les suivants :

Session 2016

Quelle place pour les religions dans l'espace public ?

Session 2012

Les démocraties modernes deviennent-elles des sociétés de surveillance ?

III- LA FORME DE L'ÉPREUVE

La dissertation comprend une introduction de vingt à trente lignes comportant une entrée en matière, une problématique et une annonce de plan. Le développement comporte nécessairement plusieurs parties.

Le plan peut être matérialisé par une numérotation des parties voire des sous-parties dans l'annonce de plan, un titrage et une numérotation des titres des parties et sous-parties dans le développement. Le candidat veillera en outre à une utilisation cohérente des sauts et retraits de lignes. Un plan apparent non matérialisé ne sera toutefois pas pénalisé.

La dissertation comporte une conclusion qui ne servira pas à la mise en valeur d'éléments qui auraient été oubliés dans le corps du développement mais en valorisera en quelques lignes l'essentiel.

La dissertation doit être intégralement rédigée (pas de style télégraphique, "prise de note") et comporte des exigences en matière d'orthographe et de syntaxe, la qualité du style jouant un rôle déterminant dans l'évaluation de la copie par les correcteurs.

III- 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.

A. Critères d'appréciation

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

- constitue une démonstration convaincante sous-tendue par un plan annoncé et suivi, et :
- traduit la maîtrise des connaissances requises par le traitement du sujet, et :
- est rédigée dans un style clair et précis.

A contrario, une composition ne devrait pas obtenir la moyenne lorsqu'elle :

- juxtapose des connaissances sans démonstration, ou :
- expose des idées sans lien avec le sujet à traiter, ou :
- traduit des connaissances approximatives et lacunaires, ou :
- présente une grave incohérence entre plan annoncé et plan suivi, ou :
- est rédigée dans un style particulièrement incorrect, ou :
- présente un caractère inachevé (sous-partie(s) très insuffisamment développée(s) ou manquante(s)).

B. Orthographe et 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

DIRECTEUR DE POLICE MUNICIPALE

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.

ÉPREUVE ORALE DE LANGUE VIVANTE

Concours externe et interne

Intitulé réglementaire :

Décret n°2006-1394 du 17 novembre 2006 modifié relatif aux conditions d'accès et aux modalités d'organisation des concours pour le recrutement des directeurs de police municipale.

Concours externe :

Une épreuve orale de langue vivante

Le candidat choisit lors de son inscription l'une des langues étrangères suivantes : allemand, anglais, espagnol, italien, russe, arabe moderne, portugais, néerlandais, grec. L'épreuve consiste en la traduction en français, sans dictionnaire, d'un texte dans la langue choisie par le candidat, suivie d'une conversation dans cette langue.

Préparation de l'épreuve : 10 minutes

Durée de l'épreuve : 15 minutes

Coefficient : 1

Concours interne :

Une épreuve orale facultative de langue vivante

Le candidat choisit lors de son inscription l'une des langues étrangères suivantes : allemand, anglais, espagnol, italien, russe, arabe moderne, portugais, néerlandais, grec. L'épreuve consiste en la traduction en français, sans dictionnaire, d'un texte dans la langue choisie par le candidat, suivie d'une conversation dans cette langue.

Préparation de l'épreuve : 10 minutes

Durée de l'épreuve : 15 minutes

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Cette épreuve d'admission est une **épreuve obligatoire du concours externe**. Elle est dotée d'un coefficient 1, les trois autres épreuves obligatoires d'admission étant affectées au total d'un coefficient 9. Toute note inférieure à 5 sur 20 à cette épreuve est éliminatoire. Le choix de la langue est définitif à la clôture des inscriptions.

En revanche, cette épreuve est **facultative au concours interne** : les candidats la subissent s'ils en ont exprimé le souhait au moment de leur inscription. Les points qui excèdent la note de 10 à cette épreuve facultative s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission. L'épreuve ne comporte pas de note éliminatoire. Le choix de subir l'épreuve, comme celui de la langue, est définitif à la clôture des inscriptions.

I - UNE ÉPREUVE ORALE DE TRADUCTION EN FRANÇAIS SUIVIE D'UNE CONVERSATION

Le jury de cette épreuve est généralement composé de deux examinateurs spécialisés.

A- Une traduction en français

Cette épreuve est une épreuve de **traduction en français** d'un texte écrit dans la langue étrangère choisie par le candidat au moment de son inscription, c'est-à-dire une épreuve de **version**.

L'épreuve commence par le tirage au sort d'un texte par le candidat, soit devant le jury qui l'interrogera, soit devant des agents du centre organisateur. Le jury ou les agents du centre organisateur prennent le soin de préciser au candidat, au moment du tirage au sort, le déroulement précis de l'épreuve. Le candidat dispose ensuite d'un temps de préparation de 10 minutes **sans dictionnaire** et sans autre document que le texte, au terme duquel il vient se présenter auprès du jury pour débiter l'épreuve.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il n'est pas autorisé à annoter le texte qu'il devra restituer au jury au terme de l'épreuve.

Il n'est pas prévu de second tirage au sort au cas où le premier texte ne conviendrait pas au candidat.

Le candidat est invité à **lire tout ou partie du texte** original, puis à **livrer la traduction de tout ou partie du texte**. Le jury laisse généralement le candidat traduire sans l'interrompre sauf pour l'aider à poursuivre s'il est en difficulté ou pour mettre fin à une traduction si laborieuse qu'elle ne permettrait pas un temps de conversation suffisant.

B- Une conversation en langue étrangère

La traduction est suivie d'une **conversation dans la langue étrangère** choisie par le candidat.

Les **questions** posées par le jury le sont **en langue étrangère** et portent essentiellement, après, le cas échéant, quelques demandes de précisions sur la traduction opérée par le candidat, **sur le sujet abordé par le texte** en l'élargissant la cas échéant à d'autres questions relatives aux grands problèmes politiques, économiques, culturels ou sociaux du monde contemporain.

II- UN TEXTE

Compte tenu de la durée de l'épreuve, les textes comportent de l'ordre de 300 mots.

Le niveau d'exigence est relativement élevé : on peut estimer, en l'absence de tout programme réglementaire, que le niveau de langue requis est celui attendu à l'issue des études secondaires pour la langue vivante 1 (LV1) au baccalauréat (niveau B2 du CECRL – cadre européen commun de référence pour les langues).

Les textes doivent présenter un intérêt pour un futur directeur de police municipale. Ils peuvent porter sur les grands problèmes politiques, économiques, culturels ou sociaux du monde contemporain. Ces textes ne sont pas excessivement littéraires, en décalage avec la pratique contemporaine de la langue.

III- UN BARÈME PRECIS

Les jurys adoptent généralement un barème précis allouant des points à chacun des temps de l'épreuve :

- lecture du texte (fluidité, prononciation, intonation) ;
- traduction du texte ;
- conversation dans la langue (compréhension, qualité de l'expression).

Un découpage précis du temps et des points :

Le jury peut adopter le découpage suivant :

	<i>Durée</i>	<i>Points</i>
I – Lecture de tout ou partie du texte	environ 2 mn	8
II – Traduction de tout ou partie du texte	environ 5 mn	
III – Conversation - Sur le thème abordé par le texte ; - Sur d'autres questions (en lien avec le thème du texte) relatives aux grands problèmes politiques, économiques, culturels ou sociaux du monde contemporain.	environ 8 mn	12

Le candidat est ainsi évalué à la fois :

- sur sa capacité à lire distinctement un texte en langue étrangère ;
- sur sa capacité à le comprendre 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 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 bonne traduction ;
- sur son aptitude à comprendre les questions posées et à y répondre correctement. Il est attendu du candidat qu'il sache exprimer son point de vue, qu'il ne fasse pas de fautes conduisant à des malentendus, qu'il fasse preuve d'une aisance suffisante dans la langue pour faciliter la discussion et qu'il soit capable de produire un discours clair et cohérent.

Enfin, si le jury évalue avant tout la maîtrise de la langue du candidat, la manière dont celui-ci se comporte pendant l'épreuve - notamment sa juste appréciation des obligations que lui impose sa qualité de candidat face à un jury souverain - joue un rôle non négligeable.

DIRECTEUR DE POLICE MUNICIPALE

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.

QUESTIONNAIRE PORTANT SUR LE DROIT PUBLIC Concours externe et interne

Intitulé réglementaire :

Décret n° 2006-1394 du 17 novembre 2006 modifié relatif aux conditions d'accès et aux modalités d'organisation des concours pour le recrutement des directeurs de police municipale.

Un questionnaire, appelant des réponses courtes ou plus développées, portant sur le droit public : droit administratif, droit constitutionnel et libertés publiques.

Durée : 3 heures

Coefficient : 3

Cette épreuve est dotée d'un programme réglementaire fixé par l'arrêté du 13 novembre 2007 fixant le programme des épreuves des concours pour le recrutement des directeurs de police municipale et de l'examen professionnel prévu à l'article 5 du décret n°2006-1392 du 17 novembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des directeurs de police municipale.

Elle constitue l'une des trois épreuves écrites d'admissibilité des concours externe et interne de directeur de police municipale, les deux autres épreuves écrites étant affectées au total d'un coefficient 7.

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

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury sont autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.

L'épreuve vise à évaluer :

- les connaissances du candidat en droit public ;
- son intérêt pour les questions d'actualité en lien avec ce domaine ;
- la capacité du candidat à rendre compte de ses connaissances de manière cohérente ;
- ses qualités rédactionnelles.

I- LES OBJECTIFS DE L'ÉPREUVE

A- Une épreuve de connaissances

L'un des objectifs de l'épreuve consiste en la vérification de connaissances portant sur un programme. Les questions concernent le droit public et portent sur le droit administratif, le droit constitutionnel et les libertés publiques.

1. Droit administratif

L'organisation administrative ;

Les notions générales : centralisation, décentralisation, déconcentration, cadres territoriaux de l'organisation administrative ;

L'administration de l'État : administration centrale, services à compétence nationale, services déconcentrés, le préfet ;

Les autorités administratives indépendantes ;

Les collectivités territoriales : la région, le département, la commune, les collectivités à statut spécial, les groupements de collectivités territoriales ;

Les établissements publics.

La justice administrative :

La séparation des autorités administratives et judiciaires : le tribunal des conflits ;

L'organisation de la justice administrative : le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel, les tribunaux administratifs ;

Les recours devant la juridiction administrative.

Le cadre juridique de l'activité administrative :

Le principe de légalité ;

Les actes administratifs unilatéraux, le pouvoir réglementaire ;

Les contrats administratifs ;

Le service public (notions, relations avec l'usager, modes de gestion) ;

La police administrative ;

La responsabilité administrative ;

Le statut de la fonction publique territoriale ;

L'incidence du droit communautaire sur le droit administratif français : la hiérarchie des normes, le principe de primauté, le principe d'applicabilité directe, l'effet direct.

2. Droit constitutionnel

La théorie constitutionnelle et les institutions politiques comparées :

La souveraineté et ses modes d'expression ;

Les régimes électoraux ;

Les institutions politiques de la démocratie libérale.

Le régime politique français :

L'évolution des institutions politiques françaises depuis la IIIe République ;

Le régime politique issu de la Constitution du 4 octobre 1958.

3. Libertés publiques

Théorie générale des libertés publiques :

Les sources des libertés publiques ;

L'aménagement des libertés publiques ;

La protection juridictionnelle des libertés publiques.

Le régime juridique des principales libertés publiques :

L'égalité ;

Les libertés de la personne physique ;

Les libertés de l'esprit ;

Les libertés propres aux groupements d'individus.

B- Une épreuve de rédaction

L'épreuve comporte de 15 à 20 questions, balayant l'ensemble du programme, affectées chacune d'un nombre de points précisé dans l'énoncé.

Chaque réponse doit être intégralement rédigée (pas de style télégraphique ou de prise de notes). Le candidat veillera au respect des règles orthographiques et syntaxiques et privilégiera un style neutre, sobre, précis visant à l'efficacité. L'objectif est de présenter clairement et, en les organisant, des connaissances précises apportant la preuve d'une maîtrise du programme.

C- Une épreuve exigeant une bonne maîtrise du temps

Certaines questions pourront revêtir la forme de questions de vérification des connaissances portant sur un point précis du programme, d'autres celle de questions de synthèse faisant appel à des connaissances éparses du programme. Ces dernières seront à traiter sous la forme de dissertations succinctes dégagant éventuellement une problématique, ce qui exige un effort d'organisation plus prononcé.

Il appartient au candidat de faire la preuve d'une bonne maîtrise du temps imparti, l'ensemble des questions d'inégale importance étant à traiter en 3 heures.

D- Des annales

À titre indicatif, les sujets nationaux des sessions précédentes étaient les suivants :

Session 2016

Question 1 (2 points)

Les instances du dialogue social de la fonction publique territoriale et leur rôle.

Question 2 (4 points)

Le rôle du conseil municipal.

Question 3 (3 points)

Le droit de retrait pour le policier municipal.

Question 4 (2 points)

La commune nouvelle : genèse et objectifs.

Question 5 (2 points)

Le préfet de région : autorité hiérarchique du préfet du département ?

Question 6 (3 points)

Le domaine public et ses principes généraux.

Question 7 (2 points)

Les dispositions apportées par la loi n°2015-29 du 16 janvier 2015 quant à la mise en place des nouvelles régions.

Question 8 (3 points)

La démocratie participative est-elle un moyen de rapprocher les élus des citoyens ? Vous illustrerez votre réponse par un exemple.

Question 9 (3 points)

Qu'est-ce que le bloc de constitutionnalité ?

Question 10 (4 points)

Les fonctions du Parlement.

Question 11 (3 points)

Qu'appelle-t-on « question prioritaire de constitutionnalité » ? En quoi est-ce une garantie des droits et libertés ?

Question 12 (2 points)

La motion de censure.

Question 13 (3 points)

À quelles conditions la liberté d'aller et venir (ou liberté de circuler) peut-elle être restreinte ? Vous illustrerez votre propos de deux exemples.

Question 14 (2 points)

Les limites à la liberté de rassemblement.

Question 15 (2 points)

Citez deux institutions extranationales que chacun peut saisir pour faire reconnaître ses droits et ses libertés fondamentaux.

Session 2012

Question 1 (2 points)

Les principes fondamentaux reconnus par les lois de la République.

Question 2 (2 points)

Le principe constitutionnel d'égal accès aux emplois publics.

Question 3 (2,75 points)

Qu'est-ce que l'état d'urgence ? Citez un exemple de son utilisation récente

Question 4 (2 points)

Article 89 de la Constitution et révision constitutionnelle.

Question 5 (2 points)

Le principe de libre administration des collectivités territoriales et la Constitution.

Question 6 (2,5 points)

La clause générale de compétence des collectivités territoriales.

Question 7 (2,75 points)

Les conditions du référé suspension devant le juge administratif.

Question 8 (2,75 points)

Définissez les éléments caractéristiques des polices administratives spéciales en donnant des exemples.

Question 9 (2 points)

Définition de la délégation de service public.

Question 10 (2,5 points)

L'obligation de réserve des agents publics.

Question 11 (2 points)

Le droit de retrait des agents publics.

Question 12 (3 points)

La responsabilité pour défaut d'entretien normal de l'ouvrage public.

Question 13 (2,75 points)

Le Défenseur des droits.

Question 14 (3 points)

Libertés et régime de l'autorisation préalable.

Question 15 (3 points)

La compétence liée de l'administration.

Question 16 (3 points)

Le juge administratif et la dignité de la personne humaine.

II- LE BARÈME 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.

A- Le contenu

Le nombre de points attribué à chaque question figure sur l'énoncé.

B- Orthographe, syntaxe et présentation

L'évaluation du niveau de maîtrise de la langue est prise en considération dans la note globale attribuée à 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 ou de syntaxe, 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.

DIRECTEUR DE POLICE MUNICIPALE

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.

NOTE À PARTIR D'UN DOSSIER DÉGAGEANT DES SOLUTIONS APPROPRIÉES

Concours externe et interne

Intitulé réglementaire :

Décret n°2006-1394 du 17 novembre 2006 modifié relatif aux conditions d'accès et aux modalités d'organisation des concours pour le recrutement des directeurs de police municipale.

Une rédaction, à partir d'un dossier à caractère professionnel, d'une note permettant de vérifier les qualités d'analyse et de synthèse du candidat ainsi que son aptitude à dégager des solutions appropriées.

Durée : 4 heures

Coefficient : 4

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Cette épreuve est l'une des trois épreuves écrites d'admissibilité des concours externe et interne de directeur de police municipale, les deux autres épreuves écrites étant affectées au total d'un coefficient 6.

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

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury sont autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.

L'épreuve vise à évaluer notamment les capacités du candidat à :

- analyser une commande et un dossier afin d'en identifier les éléments utiles au traitement du sujet ;
- mobiliser les acquis de son expérience et ses connaissances des missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales en matière de police municipale afin de proposer des solutions appropriées ;
- organiser méthodiquement les informations nécessaires à la rédaction de la note ;
- produire en un temps limité un document synthétique parfaitement compréhensible.

I- UNE ÉPREUVE À PARTIR D'UN DOSSIER

A- La présentation du sujet

Le sujet est présenté sous forme d'une commande, mettant le candidat en situation ; cette commande indique au candidat précisément l'objet de la note attendue par une autorité hiérarchique (en première partie) et des propositions de solutions à élaborer (en seconde partie).

Elle permet au candidat de satisfaire aux exigences formelles de présentation de la note (le candidat utilisera exclusivement la ou les références citées dans le sujet sous peine de voir sa copie annulée pour rupture d'anonymat), d'en identifier le thème et, enfin d'avoir une claire perception du contexte dans lequel ses propositions de solutions doivent s'inscrire.

B- Le contenu du dossier

Le dossier comprend de l'ordre d'une trentaine de pages. Il est introduit par une liste signalétique des documents, mentionnant le titre, l'auteur, la source, la date et le nombre de pages de chaque document. Un intitulé détaillé des titres peut, le cas échéant, constituer une aide à l'élaboration du plan relatif à l'analyse du dossier.

Il comporte souvent des documents de nature diverse (lois, décrets, circulaires, jurisprudence, extraits d'ouvrages techniques, articles de presse spécialisée ou non...). Parfois, un « document-pivot » contient l'essentiel des informations à utiliser. Aucun document n'est totalement inutile, le dossier ne comprenant pas de « document-piège ».

II- UNE ÉPREUVE RÉPONDANT À DES EXIGENCES FORMELLES

A- Présentation de la note

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...)

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.

Le (date de l'épreuve)

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.

NOTE

à l'attention de Monsieur (ou Madame) le (la).... (destinataire)

exemple : à l'attention de Monsieur le Maire

Objet (thème de la note)

Références : uniquement celles des principaux textes juridiques ou officiels fondant le rapport

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.

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

B- Rédaction de la note

La note doit être intégralement rédigée (pas de style télégraphique, ou de prise de notes) : l'exigence (orthographe, syntaxe) est la même qu'en dissertation. Le candidat privilégiera un style neutre, sobre, précis visant à l'efficacité, l'objectif essentiel étant d'informer le plus rapidement et complètement possible le destinataire de la note.

III- UNE NOTE DESTINÉE À APPRÉCIER LES CAPACITÉS PROFESSIONNELLES DU CANDIDAT

A- Des capacités d'analyse et de synthèse

Dans une première partie, le candidat identifiera le thème du dossier, définira le problème posé et l'analysera en organisant les informations de manière synthétique et en les hiérarchisant selon leur degré d'importance. Ainsi, il ne négligera aucun élément essentiel du dossier tout en s'obligeant à mesurer l'importance relative de certains documents, ceux-ci pouvant être redondants.

La note avec solutions appropriées doit comporter **une unique introduction** d'une vingtaine de lignes rappelant le contexte et comprenant impérativement **l'annonce de chacune des deux parties** (partie informative / partie propositions). Les candidats doivent veiller à ce que l'annonce de 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. Le plan est impérativement matérialisé par des titres comportant des numérotations en début des parties et sous-parties.

Une transition est attendue entre la première et la deuxième partie.

La conclusion est facultative. Elle peut toutefois brièvement souligner l'essentiel, sans jamais valoriser des informations oubliées dans le développement.

Le candidat n'a pas à mentionner dans le corps de son développement les références aux documents (document 1, document 2, ...) d'où proviennent les informations, le destinataire ne disposant pas de ce dossier et n'ayant que la note pour comprendre le sujet abordé.

Le dossier disparaît en tant que tel lors de la rédaction de la note : le candidat n'en conservera que les informations jugées essentielles après analyse, qu'il livrera avec précision.

Si les textes juridiques peuvent, le cas échéant, faire l'objet de citations, un travail de reformulation est attendu des candidats. La note ne saurait donc être constituée d'un montage de phrases extraites des documents et intégralement « copiées-collées » ou de résumés successifs des différents documents.

La note sera concise.

B- Une aptitude à élaborer des solutions appropriées

Dans une seconde partie, le candidat présentera des solutions.

1. Des solutions appropriées

L'épreuve requiert du candidat qu'il se mette en situation de façon à répondre précisément aux attentes du destinataire de la note et ce, dans le contexte qui lui est présenté.

Le candidat pourra néanmoins exploiter les informations du dossier (juridiques, techniques...) pour étayer ses solutions. Il devra faire, en outre, appel à son expérience ainsi qu'à ses connaissances du cadre territorial et institutionnel et des missions de la police municipale.

2. Des solutions inscrites dans le contexte professionnel

Dans la mesure où les propositions permettent d'apprécier les capacités du candidat à diriger un service de police municipale, elles feront appel à son sens de la responsabilité évalué au regard de ses capacités

- à diriger le(s) service(s) sur un plan opérationnel.

À cet égard, le candidat maîtrisera les différents modes de conduite de projets : phase initiale de définition du projet et de ses objectifs prioritaires, pilotage, mobilisation du personnel, planification des opérations, suivi et contrôle de réalisation, évaluation, gestion budgétaire,

- à encadrer le personnel : motivation des équipes, gestion des conflits, ...

- à gérer les ressources humaines (recrutement, évaluation, techniques d'entretien, gestion de la carrière, formation des agents...),

- à optimiser la gestion du matériel (définition des besoins, gestion des équipements, armement, conditions de sécurité...),

- à respecter strictement le cadre juridique et déontologique de l'exercice de ses missions.

IV- UNE ÉPREUVE SANS PROGRAMME

Cette épreuve ne comporte pas de programme, mais l'intitulé officiel de l'épreuve se référant aux missions du cadre d'emplois, celles-ci permettent d'encadrer le champ des thématiques possibles du dossier.

En outre, la lecture de la *circulaire NOR/INT/D/03/00058/C du 26 mai 2003 de la DLPAJ (Direction des Libertés Publiques et des Affaires Juridiques)* portant sur les compétences des polices municipales constituera une aide utile.

Enfin, les annales donnent également des indications éclairantes.

A- Les missions du cadre d'emplois

Les missions d'un directeur de police municipale sont définies par le *décret n° 2006-1392 du 17 novembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des directeurs de police municipale*.

« Les membres du cadre d'emplois exercent leurs fonctions dans les communes et dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre comportant une police municipale dont l'effectif est d'au moins 20 agents relevant des cadres d'emplois de police municipale.

Ils assurent la direction fonctionnelle et opérationnelle des services de la police municipale.

À ce titre :

1° Ils participent à la conception et assurent la mise en œuvre des stratégies d'intervention de la police municipale ;

2° Ils exécutent, sous l'autorité du maire, dans les conditions fixées par les lois du 15 avril 1999, du 15 novembre 2001, du 27 février 2002 et du 18 mars 2003, les missions relevant de la compétence de celui-ci, en matière de prévention et de surveillance du bon ordre de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques ;

3° Ils assurent l'exécution des arrêtés de police du maire et constatent par procès-verbaux les contraventions à ces arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles compétence leur est donnée ;

4° Ils assurent l'encadrement des fonctionnaires des cadres d'emplois des chefs de service de police municipale et des agents de police municipale dont ils coordonnent les activités. »

B- Les compétences des polices municipales définies par la *circulaire du 26 mai 2003 NOR/INT/D/03/00058/C*

Le candidat pourra, à toutes fins utiles, consulter la circulaire mentionnée ci-dessus récapitulant les missions exercées par les agents de police municipale en leur qualité de fonctionnaires territoriaux :

- missions de police judiciaire : en matière de constatation des crimes et délits par des rapports ; d'application de l'article 73 du code de procédure pénale ; de verbalisation des contraventions aux arrêtés de police du maire, au code de la route, au code de l'environnement ; de verbalisation des infractions au code de l'environnement, à la police de la conservation du domaine public routier, en matière de lutte contre les nuisances sonores, à la police des gares, à la législation sur les chiens dangereux,
- et missions de police administrative.

Il pourra aussi y trouver des renseignements sur les moyens juridiques dont les agents de police municipale disposent pour assurer leurs missions :

- recueil et relevé d'identité, dépistage d'alcoolémie, rétention du permis de conduire, immobilisation et mise en fourrière, fichiers des immatriculations et des permis de conduire, accès aux parties communes des immeubles à usage d'habitation, palpations de sécurité et inspection visuelle des bagages à main, carnet de déclarations.

C- Les annales

Les commandes des sujets nationaux des précédentes sessions étaient les suivantes :

Nota : le "gras" figurant dans les commandes ci-dessous n'apparaissait pas dans les sujets originaux.

Session 2016

Le maire de la commune de POLVILLE, 150 000 habitants, ville-centre d'une nouvelle Métropole de plus de 500 000 habitants, est confronté à la nouvelle loi de dépenalisation du stationnement payant qui entrera en vigueur en 2018.

En effet, la ville compte 5 000 places de stationnement et 28 ASVP (Agents de Surveillance de la Voie Publique), rattachés à votre direction, en charge de faire respecter la réglementation. 150 000 contraventions relatives au stationnement payant sont dressées par an. Par ailleurs, une société privée gère la maintenance des horodateurs et leur collecte. Elle est intéressée pour exercer des compétences supplémentaires dévolues par cette nouvelle loi. L'enjeu financier est important car les recettes de stationnement payant sont proches de 4 millions d'euros et le produit de reversement des amendes avoisine également cette somme.

Enfin, la Métropole a pris au 1^{er} janvier 2015 la compétence obligatoire « Création, aménagement et entretien de voirie ; signalisation ; parc de stationnement ; plans de déplacements urbains ». Elle peut aussi se montrer partie prenante dans cette réforme. Toutefois, le transfert automatique du pouvoir de police spéciale du stationnement et de la circulation au Président de l'EPCI, possible dans les six mois suivant son élection, n'a pas été opéré suite à l'objection de plusieurs maires de la Métropole.

De ce fait, Monsieur le maire, également président de la métropole, souhaite qu'une réflexion soit engagée sur la mise en œuvre effective de la loi et sur les différentes solutions possibles.

Dans un premier temps, le maire vous demande de rédiger à son attention, exclusivement avec les documents joints, une note sur **la réforme du stationnement payant**. **10 points**

Puis, dans un second temps, le maire vous demande de lui présenter des propositions visant à **organiser cette transition** pour l'année 2018. **10 points**

(Dossier de 31 pages comprenant 10 documents)

Session 2012

Vous êtes directeur de police municipale dans la commune de X, qui compte 45 000 habitants et qui a pour objectif de rénover son centre-ville. Pour ce faire, le maire a lancé une opération de rénovation urbaine complète.

Face à la complexité de l'opération, le maire a mis en place une procédure de ZAC (Zone d'Aménagement Concerté) dans un secteur posant des difficultés en termes d'incivilités. Dans ce secteur en effet, de nombreux actes de dégradation volontaire, d'agression verbale et physique sont à déplorer. Un collège donnant lieu à différents trafics répréhensibles est situé aux abords de la zone. Un aménageur de la « ZAC du Triangle » (inférieure à 100.000 m²) vient d'être désigné, afin de réaliser le projet qui comprendra une zone commerciale, des immeubles d'habitation ainsi qu'une maison de quartier et un centre social.

Le maire vous demande, à partir du dossier joint, de lui rédiger une note sur **la prise en compte de la sécurité dans le projet de rénovation** dans une première partie et, dans une seconde, à l'aide de vos connaissances et des acquis de votre expérience, d'établir des propositions de solutions en matière de **prévention situationnelle** dans ce cadre.

(Dossier de 29 pages comprenant 8 documents)

III- 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 points sont ainsi répartis :

- **10 points pour la partie analyse**
- **10 points pour la partie solutions**

La répartition des points est portée sur le sujet.

Une note devrait obtenir la moyenne ou plus lorsque, globalement, elle cerne les enjeux essentiels posés par le sujet et constitue pour son destinataire un moyen d'information fiable et une aide à la décision, c'est-à-dire lorsqu'elle :

- constitue pour son destinataire un moyen d'information et, le cas échéant, d'aide à la décision fiable valorisant de manière objective les questions centrales du sujet,
et
- fait la synthèse des informations pertinentes des documents en les ordonnant autour d'un plan clair, structuré et matérialisé (introduction comprenant une annonce de plan, matérialisation des parties et sous-parties),
et
- fait état de solutions opérationnelles adaptées au contexte en mobilisant les connaissances et les acquis de l'expérience du candidat,
et
- est rédigée dans un style correct, s'appliquant à reformuler et non à recopier les informations.

A contrario, **une note ne devrait pas obtenir la moyenne** lorsqu'elle :

- expose de manière désordonnée et imprécise quelques éléments tirés du dossier et fait état de propositions irréalistes ou présentées de façon confuse ou inadaptées au contexte, par exemple,
ou
- ne constitue qu'une juxtaposition de résumés des documents du dossier,
ou
- est rédigée dans un style particulièrement incorrect, ou à partir de passages entièrement recopiés,
ou
- présente une grave incohérence entre plan annoncé et plan suivi,

Enfin, une partie (partie informative / partie propositions) devrait obtenir moins de la moitié des points alloués lorsqu'elle présente un caractère gravement inachevé.

B- Orthographe, syntaxe et présentation

L'évaluation du niveau de maîtrise de la langue est prise en considération dans la note globale attribuée à 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 ou de syntaxe, 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.*

DIRECTEUR DE POLICE MUNICIPALE

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.

INTERROGATION PORTANT SUR LE DROIT PÉNAL GÉNÉRAL ET LA PROCÉDURE PÉNALE Concours externe et interne

Intitulé réglementaire :

Décret n° 2006-1394 du 17 novembre 2006 modifié relatif aux conditions d'accès et aux modalités d'organisation des concours pour le recrutement des directeurs de police municipale

Une interrogation portant sur le droit pénal général et la procédure pénale. L'interrogation débute par un sujet initial tiré au sort par le candidat.

Préparation : 15 minutes

Durée : 15 minutes

Coefficient : 3

Cette épreuve est dotée d'un programme réglementaire fixé par l'arrêté du 13 novembre 2007 fixant le programme des épreuves des concours pour le recrutement des directeurs de police municipale et de l'examen professionnel prévu à l'article 5 du décret n°2006-1392 du 17 novembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des directeurs de police municipale.

Elle constitue :

- l'une des quatre épreuves d'admission du **concours externe** de directeur de police (dotées au total d'un coefficient 10, les épreuves écrites d'admissibilité étant également affectées d'un coefficient 10)
- l'une des deux épreuves d'admission du **concours interne** de directeur de police (dotées au total d'un coefficient 8, les épreuves écrites d'admissibilité étant affectées d'un coefficient 10).

Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves 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.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20.

I- UNE QUESTION TIRÉE AU SORT

L'épreuve commence par le tirage au sort d'une question par le candidat devant le jury qui l'interrogera, ou devant des agents du centre organisateur.

Le candidat dispose ensuite de 15 minutes de préparation avant d'être entendu par le jury pendant 15 minutes. Le jury ou les agents du centre organisateur prennent le soin de préciser au candidat, au moment du tirage au sort, le déroulement précis de l'épreuve.

On attend du candidat que, pendant ces 15 minutes de préparation, il élabore une réponse à la question sous la forme d'un exposé de 7 à 8 minutes, soit la moitié environ du temps de l'épreuve. Le candidat n'est pas autorisé à annoter le sujet qu'il devra restituer au jury au terme de l'épreuve.

Le candidat n'est autorisé à consulter aucun autre document que le sujet pendant le temps de préparation. Il ne dispose à l'oral que du sujet et des notes qu'il aura élaborées pendant le temps de préparation.

Le candidat n'est pas autorisé à tirer au sort un second sujet si le premier ne lui convient pas.

Suite aux 15 minutes de préparation, le candidat est invité à présenter son exposé devant le jury qui déclenche un minuteur permettant de vérifier le temps réglementaire de l'épreuve, soit 15 minutes.

L'épreuve comprend d'abord un temps d'exposé suivi d'un temps de questions.

II- UNE INTERROGATION

A- Un exposé

Il est attendu du candidat que, pendant les 15 minutes réglementaires de préparation, il élabore un exposé de 7 à 8 minutes sur le sujet tiré au sort.

Les membres du jury admettent que l'exposé ne dure que 5 à 6 minutes, mais une durée inférieure sera toujours préjudiciable au candidat. Celui-ci doit faire valoir, lors de cet exposé, ses qualités d'organisation, de rigueur et de synthèse. Il doit introduire brièvement son exposé avant d'en indiquer le plan puis développer le plan annoncé avant de conclure.

Le jury n'interrompt généralement pas le candidat pendant son exposé, sauf pour l'aider à poursuivre s'il s'arrête brutalement en cours d'exposé avant la fin du temps alloué. Le jury peut en revanche mettre fin à l'exposé en invitant le candidat à conclure s'il dépasse la durée prévue.

B- Après l'exposé : des questions

Suite à l'exposé, le jury pose des questions au candidat :

- Le jury peut approfondir l'exposé du candidat sur le sujet tiré au sort en posant des questions en lien avec ce sujet ;
- Le jury peut également poser des questions sur d'autres points du programme, sans jamais dépasser ce dernier.

C- Un jury

Chaque candidat est généralement entendu par un jury composé de deux examinateurs spécialisés.

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. **Il ne se présentera pas à l'épreuve en tenue.**

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.

III- UN PROGRAMME

Le programme réglementaire de l'épreuve est fixé par l'arrêté du 13 novembre 2007.

Droit pénal général

La loi pénale :

Importance, nature, domaine d'application dans le temps et dans l'espace de la loi pénale ;
La loi pénale et le juge ;
La loi pénale et l'infraction.

Le délinquant :

La responsabilité pénale du délinquant ;
L'irresponsabilité pénale du délinquant.

Les peines :

La peine encourue ;
La peine prononcée ;
La peine exécutée.

Procédure pénale

Les principes directeurs de la procédure pénale.

Les acteurs de la procédure pénale :

La police judiciaire ;
Le parquet ;
Les avocats ;
Les juridictions d'instruction et de jugement ;
La cour pénale internationale et les tribunaux pénaux internationaux.

La dynamique de la procédure pénale :

L'action publique ;
L'action civile.

La mise en état des affaires pénales :

La preuve pénale ;
Les enquêtes de police ;
L'instruction préparatoire.

Le jugement des affaires pénales :

Les diverses procédures de jugement ;
Les voies de recours internes ;
Les voies de recours internationales.

L'entraide répressive internationale :

Les accords de Schengen ;
le mandat d'arrêt européen ;
L'extradition ;
EUROJUST ;
EUROPOL ;
Les équipes communes d'enquête ;
Les magistrats de liaison.

IV- LES QUALITÉS DU CANDIDAT

A- Les connaissances du candidat

Les examinateurs vérifieront ces connaissances en évaluant à la fois l'exposé du candidat 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 ?

B- L'aptitude à exercer les missions

Si la vérification des connaissances est l'objectif premier de cette épreuve, le candidat sera également évalué sur ces aptitudes :

- La gestion du temps : bonne utilisation du temps de préparation, exposé dans le temps imparti, équilibre de l'exposé, utilisation méthodique des notes prises pendant le temps de préparation, etc. ;
- La cohérence : organisation de l'exposé, plan annoncé et suivi, reconnaissance de ses erreurs, etc. ;
- Gestion du stress ;
- Aptitudes à communiquer : souci d'être compris, élocution ni trop lente ni trop rapide, absence de tics de langage ou de formule d'hésitation, etc. ;
- Juste appréciation de la hiérarchie et du jury ;
- Curiosité intellectuelle, esprit critique.

On mesure donc non seulement les connaissances, mais également les moyens de les faire valoir.

DIRECTEUR DE POLICE MUNICIPALE

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.

ENTRETIEN AVEC LE JURY (Concours externe et interne)

Intitulé réglementaire :

Décret n° 2006-1394 du 17 novembre 2006 modifié relatif aux conditions d'accès et aux modalités d'organisation des concours pour le recrutement des directeurs de police municipale.

Un entretien avec le jury permettant à ce dernier d'apprécier la personnalité du candidat, ses capacités et sa motivation à exercer des fonctions de directeur de police municipale ainsi que ses connaissances techniques et professionnelles.

Durée : 20 minutes
Coefficient : 5

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Cette épreuve constitue :

- l'une des quatre épreuves d'admission du **concours externe** de directeur de police (dotées au total d'un coefficient 10, les épreuves écrites d'admissibilité étant également affectées d'un coefficient 10)
- l'une des deux épreuves d'admission du **concours interne** de directeur de police (dotées au total d'un coefficient 8, les épreuves écrites d'admissibilité étant affectées d'un coefficient 10).

Elle est dotée du plus fort coefficient de ces épreuves d'admission.

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

Ces derniers passent, dans des conditions garantissant leur anonymat, un test psychotechnique destiné à permettre une évaluation de leur profil psychologique. Les résultats de ce test, non éliminatoire, sont communiqués au jury pour cette épreuve d'entretien avec le jury (article 8 du décret n°2006-1394 du 17 novembre 2006 modifié).

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

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20.

I- UNE ÉPREUVE D'ENTRETIEN AVEC LE 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 le jury, mais repose 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 (20 minutes) 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.

Enfin, le candidat ne se présentera pas à l'épreuve en tenue.

B- Le 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 de la sécurité, d'un directeur de police municipale, d'une directrice générale adjointe.

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- Un découpage précis de l'entretien

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

- la personnalité du candidat et ses capacités à exercer les fonctions de directeur de police municipale ;
- ses connaissances techniques et professionnelles ;
- sa motivation tout au long de l'entretien.

II- UNE CONVERSATION AVEC LE JURY

La conversation avec le jury doit permettre à ce dernier d'apprécier la personnalité du candidat, ses capacités et sa motivation à exercer les fonctions du directeur de police municipale ainsi que ses connaissances techniques et professionnelles.

A- La personnalité du candidat, sa posture professionnelle et son potentiel

Compte tenu du caractère particulier des missions qui lui sont confiées, la personnalité du candidat joue un rôle important dans la réussite du concours.

A cet égard, les questions ou les mises en situation du jury cherchent à mesurer :

- ses qualités de communication tant sur le plan interne qu'externe : capacité à écouter, à reformuler, à transmettre l'information, à rendre compte, à argumenter,
- le positionnement du cadre en tant que force de proposition, interlocuteur privilégié des élus et des services partenaires (services de l'Etat, de la justice...)
- son autonomie,
- sa capacité d'organisation (privilégier la méthode plutôt que les connaissances),
- son aptitude à commander et aussi à déléguer, un directeur de police municipale se trouvant à la tête d'un effectif d'au moins 20 agents,
- sa capacité à anticiper et à réagir (celle-ci pouvant intervenir en matière de gestion de crise ou d'imprévu, par exemple),
- son sens des responsabilités,
- ses qualités relationnelles,
- sa capacité à faire preuve de discrétion,
- sa capacité à faire preuve de discernement,
- sa capacité à respecter et faire respecter les règles déontologiques,
- sa capacité d'adaptation.

B- Les capacités à exercer les fonctions de directeur de police municipale, les connaissances techniques et professionnelles

▪ Les missions de directeur de police municipale

L'article 2 du *décret n°2006-1392 du 17 novembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois* fixe les missions des directeurs de police municipale :

« Les membres du cadre d'emplois exercent leurs fonctions dans les communes et dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre comportant une police municipale dont l'effectif est d'au moins 20 agents relevant des cadres d'emplois de police municipale.

Ils assurent la direction fonctionnelle et opérationnelle des services de la police municipale.

À ce titre :

- 1° Ils participent à la conception et assurent la mise en œuvre des stratégies d'intervention de la police municipale ;
- 2° Ils exécutent, sous l'autorité du maire, dans les conditions fixées par les lois du 15 avril 1999, du 15 novembre 2001, du 27 février 2002 et du 18 mars 2003, les missions relevant de la compétence de celui-ci, en matière de prévention et de surveillance du bon ordre de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques ;
- 3° Ils assurent l'exécution des arrêtés de police du maire et constatent par procès-verbaux les contraventions à ces arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles compétence leur est donnée ;
- 4° Ils assurent l'encadrement des fonctionnaires des cadres d'emplois des chefs de service de police municipale et des agents de police municipale dont ils coordonnent les activités. »

▪ Les connaissances techniques, professionnelles et les savoir-faire

Le jury pourra recourir à des questions ou mises en situation qui, à titre d'exemple, porteront sur les thèmes suivants :

- les connaissances réglementaires et juridiques des missions de directeur de police municipale (connaissance de la fonction publique territoriale, du cadre d'intervention de la police municipale, cadre européen des politiques de sécurité publique fixé en particulier par le traité de Lisbonne, connaissances des dispositions des différents codes : pénal, de la route, CGCT, de la santé publique, de procédure pénale, connaissances des droits et obligations du fonctionnaire territorial et du fonctionnaire d'autorité, relatives à l'armement, au port d'uniforme, à la sérigraphie, aux registres, en matière de rédaction d'actes, en matière de vidéoprotection, etc.),
- le code de déontologie, le sens du service public,
- le positionnement vis-à-vis des élus,
- les relations avec la population (rôle d'interface, relation de proximité),
- les relations avec les partenaires institutionnels et locaux (forces de sécurité de l'Etat, autorités préfectorales, pompiers, milieu associatif local...),
- la coordination des interventions tant au niveau des personnes que des dispositifs (identification des situations, élaboration de plans, rapports, dispositifs spécifiques : convention de coordination, GLTD : groupe local de traitement de la délinquance, CLSPD : conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance, PCS : plan communal de sauvegarde, etc.),
- le management (encadrement, organisation de projets de service, pilotage d'opérations, planification, suivi, gestion de conflit, recrutement, évaluation, conduite d'entretien, proposition, écoute, motivation, connaissances du statut de la fonction publique territoriale, etc.),
- gestion budgétaire (connaissances des règles de la comptabilité publique, des régies, des procédures d'arbitrage, de l'élaboration et du suivi du budget, etc.),
- gestion des matériels (définition des besoins, contrôle du stockage, connaissances des règles de sécurité, etc.).

Une connaissance précise des différents textes mentionnés ci-dessous est attendue du candidat :

- *Loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 modifiée d'orientation et de programmation relative à la sécurité*
- *Loi n° 99- 291 du 15 avril 1999 modifiée relative aux polices municipales*
- *Loi n° 2001-1062 du 15 novembre 2001 modifiée relative à la sécurité quotidienne*
- *Loi n° 2002-1094 du 29 août 2002 modifiée LOPSI (loi d'orientation et de programmation pour la sécurité intérieure)*
- *Loi n° 2003-239 du 18 mars 2003 modifiée pour la sécurité intérieure*
- *Loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 modifiée pour l'égalité des chances*
- *Loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 modifiée relative à la prévention de la délinquance*
- *Loi n° 2011-334 du 29 mars 2011 relative au Défenseur des droits*
- *Loi n° 2011-267 du 14 mars 2011 modifiée LOPPSI II (loi d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure)*
- *Loi n° 2014-1353 du 13 novembre 2014 renforçant les dispositions relatives à la lutte contre le terrorisme*
- *Ordonnance n° 2012-351 du 12 mars 2012 relative à la partie législative du code de sécurité intérieure (livre V relatif aux polices municipales)*

En outre, il est recommandé au candidat de se tenir informé des évolutions législatives ou réglementaires concernant son domaine de compétence.

C- Une motivation, une posture professionnelle et un potentiel appréciés tout au long de l'entretien

L'entretien commence par quelques questions du jury destinées à mesurer comment le concours de directeur de police municipale s'inscrit dans le parcours de formation et le projet du candidat.

La motivation du choix de la fonction publique, et plus particulièrement de la fonction publique territoriale, la conception du service public, la connaissance des différentes missions susceptibles d'être exercées par un directeur de police municipale sont ainsi évaluées.

Au-delà de la pertinence des réponses aux questions posées lors de la conversation, le jury cherche à évaluer tout au long de l'entretien les qualités attendues d'un professionnel comme pourrait le faire un recruteur. Outre ses connaissances, le candidat fait-il preuve des qualités humaines et intellectuelles requises pour exercer les fonctions de directeur de police municipale et répondre au mieux aux attentes de sa hiérarchie, du public qu'il va côtoyer et de ses partenaires professionnels ?

Le candidat sera également évalué sur ces aptitudes :

- gestion du stress ;
- aptitudes à communiquer : souci d'être compris, élocution ni trop lente ni trop rapide, absence de tics de langage ou de formule d'hésitation, etc.;
- juste appréciation de la hiérarchie et du jury ;
- curiosité intellectuelle, esprit critique.

Cette épreuve nécessite une préparation sérieuse. En effet, le candidat doit être en mesure d'apporter des réponses pertinentes aux questions du jury et il doit démontrer qu'il perçoit clairement le cadre fonctionnel et institutionnel dans lequel il est amené à évoluer.