

RAPPORT

Direction des ressources humaines
Service du développement professionnel
et des conditions de travail
Sous-direction du recrutement et de la mobilité
Bureau des recrutements par concours

Décembre 2017

RAPPORT DU JURY

Examen professionnel de vérification d'aptitude

aux fonctions de chef de projet

Session 2017



MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE
www.ecologique-solidaire.gouv.fr

MINISTÈRE
DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES
www.cohesion-territoires.gouv.fr

Rédacteur

Maxime GOEPP - SG/SPSSI/CPII/DOIP/DIR

Référence(s) intranet

<http://intra.rh.sg.i2> puis rubrique « Concours et examens »

<https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/> puis rubrique « Concours »

SOMMAIRE

1 - PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'EVA CHEF DE PROJET.....	4
1.1 - Evolution générale.....	4
1.2 - Les épreuves.....	4
1.3 - Les statistiques.....	4
2 - L'ÉPREUVE ORALE.....	5

Rapport général du président du jury

Monsieur Maxime GOEPP, ingénieur divisionnaire des travaux public de l'état

EXAMEN DE VÉRIFICATION D'APTITUDE DE CHEF DE PROJET SESSION 2017

1 - PRÉSENTATION GÉNÉRALE de l'EVA Chef de Projet

1.1 - Evolution générale

La session 2017 de l'examen professionnel de vérification d'aptitude aux fonctions de chef de projet s'est déroulée selon les conditions et les modalités définies par :

le décret n° 71-342 du 29 avril 1971 relatif à la situation des fonctionnaires affectés au traitement de l'information, modifié par le décret n° 75-1032 du 4 novembre 1975, et notamment son article 3; l'arrêté du 10 juin 1982 fixant les programmes et la nature des épreuves des concours et examens portant sur le traitement de l'information.

L'Examen de Vérification d'Aptitude (EVA) aux fonctions de Chef de Projet a été organisé par la DRH au dernier trimestre 2017. Les dates significatives sont la remise des dossiers par les candidats le 9 novembre 2017 et les épreuves orales les 13 et 14 décembre 2017.

1.2 - Les épreuves

L'examen professionnel comprend une épreuve orale d'une durée d'une heure qui se décompose en deux parties :

a) La première partie, d'une durée de quarante minutes, consiste en la présentation par le candidat d'un cas complet d'automatisation auquel il a participé dans l'exercice de ses fonctions d'analyste.

Le candidat fait parvenir par la voie hiérarchique, un mois à l'avance, au jury ministériel le dossier d'automatisation, qu'il doit présenter accompagné d'une note de synthèse qui le résume.

b) La deuxième partie, d'une durée de vingt minutes, consiste en une interrogation sur des questions destinées à permettre au jury d'apprécier les connaissances du candidat dans les domaines technique, juridique, administratif et financier des systèmes d'information se rapportant au programme déterminé.

Toute note inférieure à 10 sur 20 est éliminatoire.

1.3 - Les statistiques

Années	Inscrits	Présents à l'oral	Admis
2004	11	11	5
2006	8	4	4
2008	5	4	4
2010	6	6	5

2012	16	16	3
2014	15	14	11
2015	10	5	3
2017	11	7	3

2 - L'ÉPREUVE ORALE

Examen préalable des dossiers

Les dossiers d'automatisation en format électronique et papier et la note de synthèse ont été transmis par les candidats avant la date de clôture des inscriptions le 09 novembre au plus tard soit un mois avant l'épreuve orale le 13 et 14 décembre. Ils ont été diffusés aux membres du jury qui ont eu ainsi le temps d'étudier les dossiers avant l'audition.

Organisation des auditions

La DRH a organisé la planification des auditions sur la base de l'arrêté de 1982. Les candidats disposaient de l'ensemble des documents transmis avec une vidéo-projection. Aucun candidat n'a utilisé de diaporama autre le jour de l'audition pour servir de support à sa présentation, conformément aux dispositions de l'arrêté d'organisation de l'EVA.

Recommandations

- **La présentation des cas d'automatisation**

Les cas d'automatisation permettent au jury de juger la capacité des candidats à porter des projets informatiques. À ce titre, le projet retenu par le candidat doit essentiellement servir d'exemple pour démontrer son savoir-faire. Ce n'est pas le projet en lui-même qui est jugé mais bien la façon dont le candidat l'a mené pour tout ou partie. Le candidat doit donc mettre en lumière les choix qu'il a faits, la stratégie qu'il a mise en œuvre, les outils qu'il a utilisés, les méthodes sollicitées, les écarts à ces méthodes, le détail de ses actions managériales, etc.

Tous les éléments présentés doivent permettre au jury d'établir la capacité du candidat à défendre un projet devant sa maîtrise d'ouvrage, l'exposer devant ses bénéficiaires, d'en gérer les différentes phases et aléas.

Plus le projet retenu permettra d'aborder des aspects variés de la gestion de projet auxquels le candidat aura été confronté, plus le candidat sera en mesure de démontrer l'étendue de ses capacités.

Choisir un projet au cours duquel le candidat n'a pas été impliqué sur certains volets de la gestion de projet (gestion budgétaire, procédure de marché, ou autre) permet plus difficilement au jury d'apprécier la capacité à faire du candidat.

- **Les dossiers**

Le dossier remis par chaque candidat doit refléter les qualités attendues d'un chef de projet. En ce sens, il doit être clair, concis, compréhensible et relu.

Tout comme lors de la présentation orale du candidat, les éléments attendus dans le

dossier sont ceux qui permettent d'apprécier le travail qui a été réalisé pour conduire le projet. Les détails purement techniques du projet doivent être apportés avec discernement et dans un but identifiable (présentation du contexte, des enjeux, des aléas).

Ce travail de sélection doit aussi concerner les annexes ; ne sont à fournir que celles qui sont indispensables pour préciser ou d'illustrer certains aspects du projet.

- **La préparation des candidats**

Les candidats étaient généralement bien préparés. Il est toutefois important de rappeler qu'aucun document spécifique complémentaire ne peut être présenté par le candidat lors de son entretien oral. Si ce dernier souhaite un support pour sa présentation (par exemple : un diaporama), ce support devra avoir été fourni avec son dossier de projet.

- **La présentation orale**

La présentation orale constitue un élément important dans l'évaluation du candidat par le jury. Il faut que le candidat garde à l'esprit que c'est lui qui est évalué et non pas le projet qu'il expose.

La présentation doit être centrée sur le rôle et les missions du candidat, qui doit, quant à lui, faire preuve de recul, d'esprit critique, de synthèse et doit être capable de se situer dans son environnement. Après la présentation, la phase d'échanges avec le jury permet essentiellement de clarifier et de conforter les éléments tirés du dossier ou de l'exposé qui en est fait.

Il n'est pas inutile de rappeler que le candidat, au même titre que le jury, doit s'efforcer de s'exprimer dans un langage approprié et respecter les règles de politesse élémentaires (adoption du vouvoiement notamment).

Ministère de la Transition écologique et solidaire
Ministère de la Cohésion des territoires

Secrétariat général
92 055 La Défense cedex

Tél. 01 40 81 21 22

www.ecologique-solidaire.gouv.fr – www.cohesion-territoires.gouv.fr