



Rapport du jury de la sélection professionnelle pour l'accès à l'emploi de formateur des personnels

Session 2024

Ce rapport sera mis en ligne

Il a vocation à éclairer les candidats sur le niveau attendu par le jury au regard des futures missions des candidats

Références

- [Arrêté du 22 mai 2014 modifié portant règlement d'emploi des fonctions spécialisées exercées par les personnels pénitentiaires](#)

1. OBSERVATIONS GÉNÉRALES

La cheffe du bureau du recrutement et de la formation (RH1) a autorisé par note du 22 février 2024, au titre de l'année 2024, l'ouverture de la sélection professionnelle pour l'accès à l'emploi de responsable de formation prévu par les articles 2 à 24 de l'arrêté du 22 mai 2014 portant règlement d'emploi des fonctions spécialisées exercées par les personnels pénitentiaires. Cette note précise également le calendrier de la sélection, les conditions de participation, les modalités d'inscription.

La note RH1 du 24 mai 2024, fixe à 41 agents le nombre de postes ouverts à cette sélection.

L'arrêté du 29 avril 2024 fixe la composition du jury de la sélection professionnelle pour l'accès à l'emploi de formateur des personnels.

Ces documents sont accessibles sur l'intranet de la DAP : Apnet / ressources humaines / recrutement.

L'arrêté de 2014 visé en référence, précise les règles et conditions d'emploi applicables aux formateurs des personnels (FP).

Ils ont pour mission de « ...concevoir et de mettre en œuvre les actions de formation professionnelle tout au long de la vie. Par la mise en œuvre de l'ensemble des moyens dont ils disposent, ils prennent part au processus de professionnalisation des agents ...». Autrement dit, ils accompagnent et évaluent les élèves et les stagiaires dont ils ont la charge. « ...Ils participent aux opérations de recrutement et de promotion des métiers pénitentiaires. Ils peuvent être appelés à se déplacer en France et à l'étranger dans l'exercice de leurs fonctions... ».

Les candidats admis à la sélection professionnelle reçoivent une formation d'adaptation à leurs nouvelles fonctions de formateurs des personnels. Ils peuvent notamment exercer au sein des Unités

de Recrutement de Formation et de Qualifications - URFQ (au siège de la DISP, en établissement...), à l'Enap ou en administration centrale.

Dans un souci d'équité, le jury a préparé des grilles d'analyse et d'évaluation identiques pour l'ensemble des candidats, qu'ils exercent ou pas des missions de moniteur, formateur interne occasionnel... Durant les épreuves, le jury a établi une communauté de jugement par la constitution de grilles d'analyse, le partage de thématiques communes à soumettre aux candidats ainsi que les multiples échanges formels et informels tout au long du processus de la sélection.

C'est donc au candidat de démontrer lors de l'épreuve ses aptitudes, sa motivation et sa capacité à exercer les fonctions de formateur des personnels.

2. **STATISTIQUES :**

Sélection professionnelle FP 2024	Nombre de candidats	Hommes	Femmes	Âge minimum	Âge maximum	Âge moyen
Candidats inscrits	209	139	70	27	57	42
Candidats admis à concourir	206	137	69	27	57	42
Candidats présents aux épreuves d'admissibilité	124	86	38	27	56	41.5
Candidats admissibles	78	50	28	27	57	41.5
Candidats présents aux épreuves d'admission	67	44	23	27	53	40
Candidats admis	33	22	11	27	50	38.5

Pour la session 2024 de la sélection professionnelle pour l'accès à l'emploi de formateur des personnels le nombre de postes ouverts était de 41 agents.

2.1. **Admissibilité**

Pour cette sélection, sur les 209 candidats inscrits, 206 ont été admis à concourir, 124 candidats étaient présents aux épreuves écrites soit 60 % des inscrits.

Le seuil d'admissibilité a été fixé à 9/20.

Le jury a déclaré 78 candidats admissibles, 28 femmes et 50 hommes.

2.2. **Admission**

Sur 78 candidats déclarés admissibles, 42 candidats se sont présentés à l'épreuve d'admission soit 91% des admissibles.

Sur les 78 candidats déclarés admissibles, 67 candidats se sont présentés, soit 85% des admissibles.

La note éliminatoire est fixée à 10/20 pour l'épreuve de l'entretien conformément aux dispositions de l'arrêté susvisé.

La barre d'admission a été fixée à 10.5/20.

En cas d'ex-aequo, conformément aux dispositions réglementaires, priorité a été accordée au candidat ayant obtenu la meilleure note à la première épreuve d'admission.

Le jury a déclaré 33 candidats admis, 11 femmes et 22 hommes.

3. LES EPREUVES

La sélection de formateur des personnels comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

3.1. Épreuves d'admissibilité

Une épreuve écrite d'admissibilité (coefficient 1, notée de 0 à 20) :

Cette épreuve est destinée à apprécier l'esprit d'analyse du candidat, à évaluer son sens de l'argumentation et son aptitude à raisonner et rédiger. Elle consiste en la rédaction d'une note à partir d'une étude de cas pratique ou de mise en situation relative à la formation professionnelle tout au long de la vie. (Durée de l'épreuve : trois heures).

3.1.1. Les attentes sur cette épreuve

En se basant sur le dossier documentaire il était attendu un traitement d'ensemble de l'épreuve par les candidats. Ces derniers devaient démontrer leur capacité à comprendre et s'approprier les documents du dossier, à raisonner en organisant leurs idées de manière structurée sous la forme d'une note.

Le sujet posait en lui-même la structuration de la réponse attendue au format d'une note en prenant en compte les dimensions pédagogiques, logistiques, temporelles et d'organisation. Les critères de forme (timbre, date objet, qualités rédactionnelles...), de structuration et de fond (traitement de la commande) ont été évalués. Les membres du jury ont porté une attention particulière sur la capacité des candidats à mobiliser les ressources figurant sur le dossier pour répondre à la commande. Les logiques de mutualisation des moyens et d'interaction entre les opérateurs de formation (unités de recrutement de formations et qualifications - URFQ et l'Enap) étaient également attendues tout comme des idées innovantes, nouvelles, audacieuses.

3.1.2. Les observations et recommandations

Lors de l'épreuve écrite, le dossier documentaire ainsi que l'énoncé du sujet et les consignes à respecter sont communiqués aux candidats, notamment le principe de l'anonymat des copies. Manifestement, certains candidats n'ont pas respecté cette consigne en inscrivant leurs initiales ou leur nom et/ou prénom sur le projet de note. En conséquence et conformément aux consignes, le non-respect des règles de l'anonymat par certains candidats a entraîné la non-correction de la copie et l'attribution de la note de 0.

Les éléments d'identification doivent être portés uniquement sur la bande d'anonymat des copies.

Le jury recommande aux futurs candidats de ne pas porter sur les travaux à évaluer par les membres du jury leur nom, prénom, signature ou tout autre élément pouvant rompre l'anonymat de la copie.

La durée de l'épreuve était de 3 heures permettant de traiter la problématique posée. Le jury a constaté une gestion du temps à améliorer pour certains candidats, avec une dégradation progressive de la lisibilité de leur écrit. Le jury recommande aux futurs candidats une meilleure gestion du temps et une meilleure exploitation des différentes dimensions d'analyse du sujet proposé.

En conséquence, le jury recommande aux candidats de consolider leur préparation en suivant des formations sur la méthodologie de la note et de se mettre en situation pratique de cet exercice afin d'améliorer leur gestion du temps lors de l'épreuve.

Les services de formation URFQ/Enap proposent des préparations de ce type. Si ce n'est pas le cas, les candidats peuvent et sont encouragés à exprimer ce besoin auprès des services de formation.

Le jury invite les candidats à porter une attention particulière à l'orthographe, à la syntaxe, ainsi qu'à la structure de leur copie, et rappelle l'importance de consacrer quelques minutes à la relecture.

Le libellé du sujet permettait au candidat d'identifier très clairement les attendus du jury et le fil conducteur des éléments à traiter. Le jury rappelle qu'il ne suffit pas de jeter pêle-mêle des éléments de réponses mais bien de les organiser et d'en faire un compte-rendu structuré permettant une lecture fluide.

En l'espèce une dimension pédagogique, logistique, temporelle et organisationnelle était attendue. Or certains candidats ont focalisé leurs réponses uniquement sur la dimension de contenu pédagogique (largement explicitée dans les éléments de contexte du sujet) en négligeant ou en oubliant les aspects organisationnels ou de mutualisation possibles. Si le contenu pédagogique d'une formation est important, **sans salle(s) de formation ou ressources formatives, il n'y a pas de formation.**

Le jury note une grande disparité de niveau dans les copies rendues. Les candidats ayant obtenu les meilleures notes sont ceux dont la note était structurée, concise et avec un style clair. Certains candidats n'ont pas hésité à ajouter des annexes à leur note au format tableau afin de rendre encore plus lisibles et opérationnelles leurs propositions.

3.2. Epreuve d'admission

Une épreuve orale d'admission (coefficient 2, notée de 0 à 20) :

Elle consiste en un entretien avec le jury permettant d'apprécier les acquis de l'expérience professionnelle et les motivations du candidat aux fonctions de formateur des personnels. D'une durée de vingt minutes maximum, l'entretien commence par une présentation du candidat de cinq minutes maximum et se poursuit par un échange avec le jury.

L'oral porte sur le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), constitué par le candidat. Il fait apparaître, outre ses motivations, son cursus de formation et son expérience professionnelle. Le candidat remettra ce dossier au service organisateur à la date qui sera fixée dans la note d'ouverture de la sélection professionnelle. Tout dossier parvenu hors délai sera rejeté. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation.

Toute note inférieure à 10/20 à cette épreuve est éliminatoire.

3.2.1. Les observations et recommandations sur le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)

Ce document renseigné par le candidat, lui permet de retracer ses expériences et formaliser ses motivations. L'objectif est de rester clair et précis afin que le jury puisse utilement s'appuyer sur ce dossier lors de l'épreuve orale. Le jury recommande de commencer à rédiger le plus tôt possible pour mieux structurer, synthétiser, argumenter et illustrer ce dossier. Il convient de préciser qu'un dossier volumineux n'est pas systématiquement gage de qualité.

Rédiger le plus tôt possible, facilite par la suite les temps de relecture nécessaire avant de transmettre le document.

Plusieurs candidats n'ont pas produit de dossier RAEP

Globalement ce dossier a permis au jury de se référer avec aisance au parcours professionnel des candidats. Toutefois, certains dossiers comportaient de nombreuses fautes d'orthographe, de syntaxe, d'incohérences substantielles sur les périodes des postes occupés, probablement en raison d'une mauvaise organisation dans la conception du dossier.

Certains candidats ont transmis des dossiers RAEP manuscrits sur la base de la maquette au format PDF mise à disposition par le service organisateur de l'épreuve (RH1). Le jury a constaté une lisibilité moindre des dossiers manuscrits et recommande de produire un dossier lisible afin de répondre aux objectifs susmentionnés.

Le jury recommande aux candidats si nécessaire **de demander au service organisateur une maquette du dossier RAEP au format modifiable.**

Sur le fond, le jury a constaté un décalage entre certains dossiers RAEP et l'épreuve orale en terme notamment de missions réellement exercées. Le jury cherche à projeter les candidats dans les nouvelles missions de la spécialité et à évaluer les candidats tels qu'ils sont et non tels qu'ils voudraient être. A titre d'exemple si le candidat déclare avoir été tuteur de stage, il faut qu'il soit en capacité de décrire concrètement ses missions de tuteur et son action.

3.2.2. Les observations et recommandations sur l'épreuve orale

La gestion du temps de la présentation :

L'exposé d'une durée maximale de 5 minutes doit permettre aux candidats de mettre en avant leur capacité à communiquer, à transmettre un message de manière claire, à convaincre, mais aussi à orienter la curiosité du jury. Ces 5 minutes de présentation doivent être rigoureusement préparées avec des exemples précis, des illustrations concrètes permettant d'appuyer la structuration du discours.

Attention à rester honnête dans sa présentation car l'édulcoration d'un parcours est très vite ressentie et porte préjudice au candidat.

L'exposé est un des marqueurs de la motivation des candidats, dans la mesure où il permet d'analyser l'investissement de ces derniers dans la préparation, le respect des consignes et la capacité à gérer son temps.

Concrètement certains candidats même si peu à l'aise avec la prise de parole, ont su gommer cet aspect par leur préparation et un discours fluide et maîtrisé.

A contrario, certains candidats à l'aise lors de la prise de parole ont fini leur présentation au bout de 1 ou 2 minutes ce qui témoigne d'une impréparation voire d'une désinvolture qui ont forcément été pris en compte dans l'appréciation globale par le jury.

La présentation :

Les candidats ont globalement préparé leur présentation. Certains candidats se sont distingués par leur capacité à mettre en perspective leurs parcours et mettre en valeur leurs acquis professionnels en identifiant clairement leurs compétences et en mentionnant également les difficultés auxquelles ils ont été confrontés.

Toutefois certains candidats ont donné le sentiment de réciter un exposé appris par cœur, très descriptif, sans véritable incarnation du récit, ce qui n'est pas de nature dans la durée à susciter l'intérêt du jury.

L'échange avec le jury :

Les questions permettent d'apprécier les acquis d'expérience professionnelle et la motivation des agents à exercer les missions de formateur des personnels. Les connaissances relatives à l'environnement professionnel, à la politique de formation ministérielle et directionnelle peuvent être appréciées, tout comme les compétences pédagogiques, administratives ou organisationnelles.

Certains candidats n'avaient probablement pas mesuré l'étendu des missions d'un formateur des personnels, ce qui a pu susciter des incompréhensions et/ou des grandes découvertes par les candidats par rapport aux attendus professionnels.

En ce qui concerne les mises en situation, le jury cherche à identifier la capacité du candidat à traiter une problématique, l'analyser et apporter une solution concrète en proposant une argumentation structurée et illustrée. Le jury ne cherche pas forcément la bonne réponse ni à piéger le candidat. Au contraire cet exercice vise à mieux connaître le candidat en situation de travail. Par exemple à identifier un besoin de formation, à définir un ordre de priorités, à envisager les conséquences de la problématique posée, à identifier les ressources nécessaires, à proposer des solutions....

La consultation des sites suivants est vivement recommandée (liste non exhaustive) :

- ✓ Sites internet du ministère de la justice, dont la justice recrute ;
- ✓ Sites intranet de l'ensemble des directions et services du ministère ;
- ✓ Site intranet de la DAP, des DISP rubriques formation et recrutement ;
- ✓ Site intranet et internet de l'Enap ;
- ✓ Site de la fonction publique notamment la rubrique les « grandes réformes en cours ».

Les services de formation URFQ/Enap proposent des formations pour préparer l'oral de cette sélection. Le jury recommande aux candidats dans la mesure du possible de préparer l'épreuve notamment en s'inscrivant à cette offre de formation. **Si cette offre de formation n'existe pas, les candidats peuvent et sont encouragés à exprimer ce besoin auprès des services de formation, futurs employeurs.**

4. PROFILS DES CANDIDATS :

4.1. Observations générales sur l'adéquation entre le profil des candidats et les compétences attendues

Le jury a constaté de manière très récurrente la méconnaissance par les candidats des missions principales et des affectations possibles pour un(e) formateur des personnels.

Si l'environnement professionnel immédiat des candidats était maîtrisé, nombreux d'entre eux avaient des difficultés à se projeter concrètement sur l'environnement professionnel de la formation et du recrutement. Une représentation parfois trop restrictive des missions du formateur des personnels (FP) était décrite par les candidats. Le FP « *accueille les élèves au sein de l'établissement et fait le tour des services pour savoir s'il y a des besoins* » de formation.

Dans le même temps, globalement les candidats titulaires d'un monitorat, habitués à travailler en lien avec des responsables de formation et formateurs des personnels avaient une représentation plus précise du métier de FP.

En conséquence, le jury recommande aux candidats de prendre connaissance des affectations possibles pour un FP et lire à minima les missions décrites par l'arrêté visé en référence.

Les candidats sont également invités à aller à la rencontre des services de formation, des responsables de formation aussi bien, à l'Enap, en établissement ou au siège des DISP, afin de mieux connaître leurs missions et leur quotidien (une journée type). Idéalement réinterroger leur représentations (parfois réductrices) de ce métier.

4.2. Appréciations générales sur le niveau des candidats

Qu'il s'agisse des épreuves d'amissibilité ou d'admission, le niveau a été jugé globalement moyen. Le jury s'attendait à des candidats mieux préparés, avec un minimum de connaissances sur les missions d'un formateur des personnels et de l'environnement professionnel.

Ont été récompensés ceux d'entre eux qui ont su produire un effort de préparation et d'organisation, tout en témoignant de connaissances et de compétences certaines. **Le jury a particulièrement apprécié les candidats ayant démontré un intérêt sincère pour l'environnement professionnel envisagé et les fonctions ambitionnées.** Certains candidats ont donné l'impression de surtout vouloir quitter la détention sans autres perspective ou motivation. Toutefois plusieurs très bons candidats ont su se démarquer en obtenant des notes excellentes.

Enfin, durant le processus de la sélection plusieurs candidats ont sollicité des membres du jury pour évoquer leur situation personnelle en lien avec la sélection en cours (notamment intervenir auprès du service organisateur afin de changer le jour de convocation à l'épreuve d'admission...).

Le jury recommande d'éviter toute sollicitation des candidats auprès des membres du jury pour des sujets relevant de la sélection durant la procédure de recrutement. Le service organisateur devant rester l'unique interlocuteur des candidats durant la procédure.

Le jury recommande au service organisateur de produire une fiche d'informations portant sur la **déontologie et le positionnement du candidat** durant la procédure de recrutement.

Paris le 13/11/2024

Le Président du jury

Felipe AYALA