

Examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration de l'Etat

Session 2021

RAPPORT DU JURY

L'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration de l'Etat au titre de 2021 s'est déroulé au sein des ministères économiques et financiers entre le 2 novembre et le 10 décembre 2020. La délibération a eu lieu le 10 décembre.

Grâce à un strict protocole sanitaire, les entretiens ont pu se tenir en présentiel. Quelques auditions ont eu lieu en visio-conférence pour des candidats en poste outre-mer ou à l'étranger.

Le présent rapport rend compte du déroulement de cette session et formule quelques observations et conseils afin d'aider les futurs candidats à préparer cet examen. Beaucoup de ces recommandations – et, en premier lieu, la nécessité de se préparer sérieusement et dans la durée – figuraient déjà dans les rapports de jury des précédentes sessions.

1. Les résultats de la session 2021

1.1. Les candidats

189 attachés se sont inscrits à la session 2021. Parmi eux, 180 ont transmis un dossier en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Ils étaient respectivement 225 et 209 à la précédente session.

Le nombre des candidats ayant effectivement participé à l'oral a également diminué : 142 candidats contre 169 à la session 2020. Pas moins de 38 désistements ont en effet été enregistrés parmi les attachés ayant constitué un dossier, ce qui se traduit par une certaine dégradation du taux de présence : 78,9 % contre 80,9 % en 2020.

Session	2017	2018	2019	2020	2021
Inscrits ¹	175	215	195	209	180
Présents	165	188	175	169	142
Taux de présence	94,3 %	87,4 %	89,7 %	80,9 %	78,9 %

¹ Par candidats inscrits, il faut entendre, dans la suite du rapport, les candidats ayant transmis un dossier de RAEP.

Les 180 candidats inscrits provenaient de services très divers des ministères. Les plus nombreux appartenaient au secrétariat général (47) et à la direction générale des entreprises (28 dont 14 en services déconcentrés). Venaient ensuite la direction générale du trésor et la direction du budget avec 11 candidats chacune, puis la direction générale de l'administration et de la fonction publique (10). Quelques candidats étaient en service détaché.

Cette diversité se retrouve dans les parcours professionnels des candidats et les fonctions exercées.

1.2. Les lauréats

► Le taux de réussite

Le nombre de postes ouverts (36) était en très légère diminution par rapport à l'année précédente (- 1 poste). Le jury a déclaré admis 36 candidats à l'issue de l'épreuve orale. Compte tenu de la baisse du nombre des candidats ayant effectivement passé l'épreuve orale, le taux de réussite (c'est-à-dire le rapport entre le nombre de lauréats et le nombre de candidats présents) s'élève à 25,4 %. Il s'agit du taux de réussite le plus favorable des six dernières sessions.

Session	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Présents	178	165	188	175	169	142
Admis	39	39	39	39	37	36
Taux de réussite	21,9 %	23,6 %	20,7 %	22,3 %	21,9 %	25,4 %

► Répartition par genre

Les femmes, plus nombreuses à s'inscrire et à passer l'oral (60,6 % des candidats), ont, cette année, un taux de réussite moins élevé (50 %). Elles ont proportionnellement un peu moins bien réussi que les années précédentes².

Population	Hommes	Femmes	Total	% <i>femmes</i>
Inscrits	70	110	180	61,1 %
Présents	56	86	142	60,6 %
Admis	18	18	36	50 %

² Elles représentaient en effet 62,7 % des présents et 67,6 % des admis en 2020 ; 58,3 % des présents et 66,7 % des admis en 2019 ; 59 % des présents et 69,2 % des admis en 2018.

► Répartition par âge

La moyenne d'âge des lauréats est de 40 ans et demi, très légèrement inférieure à celle observée l'année dernière (41 ans). L'amplitude des âges s'étend de 30 à 55 ans.

Age	Hommes	Femmes	TOTAL
30		1	1
33	3		3
34	1		1
35	1	1	2
36	3	1	4
38	1	4	5
39	1	1	2
40		1	1
41	2	2	4
42	1		1
43		1	1
44		1	1
45	1	1	2
46	1		1
47	1	2	3
48	2		2
50		1	1
55		1	1
TOTAL	18	18	36
<i>MOYENNE D'AGE</i>	39,5	41,5	40,5

► Répartition des lauréats par échelon

Comme lors des précédentes sessions, les attachés dont l'ancienneté dans le corps est la plus faible, ont un taux de réussite élevé. Cet état de fait s'explique très probablement par le caractère récent des connaissances acquises pendant la formation universitaire ou en école.

Il n'en demeure pas moins que les attachés plus anciens dans le corps peuvent réussir cet examen, grâce à une bonne préparation (incluant le rafraîchissement ou l'acquisition des connaissances administratives fondamentales) et à la bonne compréhension de ce qui est attendu par le jury.

Echelon détenu l'année de l'admission	Nombre de candidats admis
5 ^e	17
6 ^e	12
7 ^e	5
8 ^e	1
10 ^e	1
TOTAL	36

► **Nombre de passages**

La majorité des lauréats (61 %) n'avaient pas présenté l'examen plus de deux fois (ils étaient 78 % à la précédente édition). Mais, à la différence de ce qui était fréquemment constaté les années passées, les candidats qui se présentaient pour la première fois ont moins bien réussi³ que ceux concourant pour la deuxième fois. Ces derniers ont donc su tirer parti de leur première expérience pour se préparer au mieux et comprendre ce qui était attendu d'eux.

Nombre de passages	Présents	Admis	% Admis/candidats
1	45	5	13,9 %
2	38	17	47,2 %
3	17	3	8,3 %
4	16	6	16,7 %
5	5	2	5,6 %
6	12	2	5,6 %
7	6	1	2,8 %
8	1	0	0 %
9	1	0	0 %
11	1	0	0 %
TOTAL	142	36	100 %

► **Répartition par direction ou entité d'appartenance**

La comparaison du tableau ci-dessous avec les résultats des sessions précédentes montre qu'il n'y a pas de constante dans les taux de réussite des candidats selon leur direction d'appartenance. En effet, seule la valeur individuelle des candidats est prise en compte, non leur service d'affectation.

Entité d'appartenance	Inscrits	Présents	Admis
Secrétariat général (SG)	47	37	8
- dont SEP, SRH, SAFI, MRC, HFDS, DSCI	35	29	6
- dont SIRCOM	2	1	0
- dont IGPDE	5	3	0
Direction générale des entreprises (DGE)	28	22	4
- dont DIRECCTE/DREAL/DIECCTE/DEAL	14	12	3
Direction générale du trésor (DG Trésor)	11	11	3
Direction du budget (DB)	11	11	4
Direction générale des finances publiques (DGFIP)	4	3	1
- dont SRE	1	0	0
Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP)	10	9	2
Délégation ministérielle à la transformation publique (DITP)	3	3	2
Direction des affaires juridiques (DAJ)	8	6	2

³ 13,9 % des lauréats de 2021 alors qu'ils représentaient près d'un tiers des candidats présents. A la session 2020, ils représentaient 45,6 % des présents et 48,6 % des lauréats.

Secrétariat général des affaires européennes (SGAE)	9	6	0
Service du contrôle budgétaire et comptable ministériel (SCBCM)	3	2	0
Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DGCCRF)	6	5	1
Direction générale des douanes et droits indirects (DGDDI)	2	1	0
Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE)	1	1	0
Commission européenne	1	1	0
Commission de certification des comptes des organismes payeurs (CCCOP)	1	1	0
Contrôle général économique et financier (CGEFI)	1	1	0
Ecoles des Mines	3	1	0
Instituts régionaux d'administration (IRA)	2	2	0
Direction des achats de l'Etat (DAE)	1	1	1
Agence du service civique	1	0	0
Agence pour l'informatique financière de l'Etat (AIFE)	1	1	0
Agence nationale des fréquences (ANFR)	1	0	0
Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES)	1	0	0
Agence des participations de l'Etat (APE)	1	1	1
Autorité de sûreté nucléaire (ASN)	2	2	0
Centre interministériel de services informatiques relatifs aux ressources humaines (CISIRH)	3	3	2
Mairie de Paris	1	0	0
Direction départementale pour la protection des populations (DDPP)	1	1	1
Fond monétaire international (FMI)	1	1	0
Présidence de la république	1	0	0
Cabinets ministériels	2	1	0
Syndicats	2	1	0
TRACFIN	5	4	3
Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères	3	2	1
Ministère de l'intérieur	1	0	0
Ministère de l'agriculture et de l'alimentation	1	1	0
TOTAL GENERAL	180	142	36

1.3. Les notes

Les candidats ont été évalués exclusivement sur leur prestation orale, à l'aide d'une grille de notation identique pour les quatre sous-jurys.

Les notes se répartissent de 8 à 18,5/20. La moyenne se situe à 13,99. La note à partir de laquelle les candidats ont été admis, est de 16.

2. Le jury

Le jury a été désigné par un arrêté des ministres chargés de l'économie et du budget du 17 juillet 2020. Il comprenait dix-sept membres, dont quatre appartenant au corps des attachés. Quatre sous-jurys, composés de quatre membres chacun, ont été constitués.

Le jury s'est lui-même préparé à cet examen : ceux de ses membres qui ne l'avaient pas déjà suivie – ou qui voulaient rafraîchir leurs connaissances – ont pu suivre une formation organisée par l'IGPDE au profit des jurys de concours et d'examen, formation dont la qualité est à souligner.

Afin d'assurer l'égalité de traitement entre les candidats, les membres du jury se sont réunis avant le début des auditions pour définir ensemble le type de questions à poser ainsi que des critères et une échelle d'évaluation communs aux quatre sous-jurys. Dans le même but, la présidente a assisté à de nombreux entretiens et a pu s'assurer que les modalités d'interrogation et les questions posées ont été identiques entre les quatre sous-jurys. Cependant, elle n'est pas intervenue au cours de ces entretiens, afin que tous les candidats soient interrogés exclusivement par les membres de leur sous-jury.

Chaque sous-jury a établi un classement provisoire des candidats à la fin de chacune des journées d'audition. Pendant le déroulement de l'épreuve, plusieurs points de rencontre ont permis d'assurer l'harmonisation des évaluations. Le classement final a été arrêté en formation plénière le jour de la délibération.

3. L'épreuve

3.1. La nature de l'épreuve

L'examen consiste en une épreuve orale de trente minutes qui prend la forme d'un entretien avec un jury. Cet entretien débute par un exposé du candidat, de dix minutes au plus, sur les différentes étapes de son parcours professionnel et se poursuit par un échange avec le jury. Il « *vise à reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle [...], à apprécier les motivations, les aptitudes au management, les capacités du candidat à évoluer dans son environnement professionnel et à exercer les missions dévolues aux attachés principaux d'administration* »⁴.

Pour conduire cet entretien, le jury dispose d'un dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

Cet examen n'est donc pas conçu comme la validation d'un parcours professionnel (il existe d'autres dispositifs pour cela), mais comme une sélection fondée sur l'évaluation de la prestation des candidats lors d'une épreuve orale. Il ne suffit donc pas d'être un bon, voire un excellent agent dans l'exercice de ses fonctions, il faut emporter la conviction du jury que l'on peut exercer des fonctions de niveau supérieur⁵. En outre, compte tenu de sa sélectivité, cet examen s'apparente à un véritable concours. Il doit donc être préparé sérieusement. Les candidats doivent en avoir conscience avant de s'y présenter.

⁴ Arrêté du 30 septembre 2013

⁵ A cet égard, il est maladroite, lors de l'oral, de présenter sa candidature comme « naturelle » et devant déboucher inévitablement sur un succès, en raison du parcours accompli.

3.2. Les attentes du jury

Afin de détecter les candidats considérés comme les plus aptes à exercer les fonctions d'attaché principal, le jury s'est attaché à évaluer principalement les capacités à :

- tirer les enseignements de leur expérience professionnelle, notamment au cours de l'exposé ;
- situer leur action dans leur environnement immédiat (bureau, direction, ministère) ainsi qu'au regard des politiques publiques mises en œuvre ;
- connaître les évolutions de leur métier et de l'administration, dans un contexte de forte mutation ;
- analyser une situation en l'appréhendant sous différents angles et proposer des solutions en mobilisant bon sens et connaissances administratives de base attendues d'un agent de catégorie A.

Le jury a également cherché à évaluer l'aptitude à se projeter dans des fonctions d'encadrement d'équipes, notamment au travers de mises en situation professionnelles.

Enfin, il a apprécié la capacité des candidats à gérer le mieux possible le stress inhérent à ce type d'épreuves.

3.3. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)

Ce dossier n'est pas évalué. Il revêt néanmoins une importance toute particulière dans la mesure où il s'agit du premier contact du jury avec le candidat et où il sert de support à une partie des questions posées lors de l'entretien. Les membres du jury étudient en effet ce dossier avant l'audition du candidat et en déduisent des questions qui peuvent porter sur une explication de choix de parcours professionnel ou d'activités, ainsi que sur des connaissances qui doivent être acquises au vu des fonctions décrites. Un grand soin doit donc être apporté à sa rédaction, sur le fond bien sûr, mais également sur la forme.

S'agissant de la présentation du parcours professionnel, le candidat veillera à en faire ressortir les faits saillants et à mettre en valeur les principales compétences acquises. Il vaut mieux privilégier la clarté et la concision en évitant de trop entrer dans le détail de toutes les fonctions occupées – notamment dans le cas des plus anciennes – surtout si le candidat ne maîtrise plus le domaine dans lequel il les exerçait et s'il n'en a pas suivi les grandes évolutions.

Le choix de l'action ou du projet présenté dans le dossier doit également être mûrement réfléchi. Le candidat doit identifier une action ou un projet auquel il a pris une part déterminante et qui se distingue par un ou plusieurs aspects : innovation, coopération interinstitutionnelle, méthodologie... Ce projet ou cette action doit en outre avoir permis au candidat de mobiliser ou d'acquérir des compétences spécifiques.

Il convient d'éviter de relater une action ou un projet trop ancien, car le jury se demandera pour quelles raisons le candidat n'a rien réalisé d'aussi marquant au cours des dernières années. Si, néanmoins, le candidat souhaite présenter une action qui remonte à plus de cinq ans parce qu'il considère qu'elle a été très formatrice, il devra le justifier avec soin et se préparer à répondre à des questions sur ce thème et sur le devenir de cette action.

Il est également important que le candidat ne décrive qu'une action ou un projet dont il maîtrise le fond et l'environnement, sous peine de se voir pénalisé si tel n'est pas le cas.

Quant à la présentation du projet (ou de l'action), elle doit tout d'abord démontrer la capacité du candidat à problématiser et à structurer un discours. Le candidat doit en effet exposer, en les organisant, de nombreuses informations : le contexte dans lequel s'est inscrit le projet, les enjeux qui y étaient attachés, les ressources mobilisées, les difficultés rencontrées, la façon dont elles ont été surmontées...

La présentation doit également mettre en évidence la capacité d'analyse et de recul du candidat sur son activité professionnelle, sur son rôle dans la réalisation du projet et sur les compétences mobilisées ou acquises à cette occasion. Le candidat doit en effet montrer quelle a été son implication personnelle dans l'action ou le projet, indiquer les outils ou méthodes qu'il a utilisés et les enseignements positifs ou négatifs qu'il en a tirés. A défaut de l'écrire dans le dossier, il doit s'attendre à des questions sur ces thématiques.

3.4. L'exposé

L'entretien avec le jury débute par un exposé du candidat, de dix minutes maximum, présentant son parcours professionnel.

Le temps de l'exposé est un temps entièrement à la main du candidat. C'est aussi un moment qu'il a pu préparer en amont de l'entretien, dans le calme, dégagé du stress de l'oral. Le jury recommande aux candidats de commencer à travailler très tôt à leur exposé (la première version est rarement aboutie) de façon à pouvoir y revenir après l'avoir laissé « reposer ».

L'exposé doit être perçu par le candidat comme l'occasion de mettre en valeur son parcours professionnel et les compétences qu'il a acquises.

L'exposé n'est pas qu'un simple résumé de la carrière. Il ne doit pas être redondant avec le dossier de RAEP : il doit donc éviter de décrire dans le détail les différents postes occupés et les tâches accomplies par le candidat. De même, il n'est pas pertinent de reprendre, sauf pour y faire brièvement allusion, l'action ou le projet décrit dans le dossier de RAEP.

L'exposé doit au contraire présenter de manière structurée les principales fonctions exercées et faire ressortir les acquis professionnels.

Le candidat sera en effet évalué sur sa capacité à organiser ses idées, à les présenter, à synthétiser un parcours professionnel, à en faire ressortir les étapes saillantes et les enseignements retirés.

Le plan doit être clairement énoncé. Il n'y a pas de plan meilleur qu'un autre. Il faut surtout qu'il soit adapté au parcours professionnel du candidat. Celui-ci doit donc éviter de reproduire mécaniquement l'un des exemples de plan fournis pendant la formation. De très nombreux exposés entendus lors de cette session étaient bâtis sur le même schéma : mes compétences transverses versus mes aptitudes au management. Dans le même ordre d'idées, le plan chronologique, qui expose à plat les différents postes occupés sans aucune mise en perspective, n'est pas le mieux à même de démontrer les qualités du candidat pour organiser son intervention.

Le candidat ne doit pas hésiter à mettre en avant ses compétences, notamment si elles correspondent à celles qui sont attendues d'un attaché principal. Mais, l'exposé ne doit pas se contenter de les énoncer, il doit les illustrer par des exemples de réalisations, par les résultats obtenus, le cas échéant, par les difficultés surmontées. En d'autres termes, le candidat doit convaincre plutôt que simplement affirmer.

Une conclusion est nécessaire. Elle peut notamment avoir pour objet d'expliquer les motivations du candidat à se présenter à cette sélection et d'indiquer les types de postes auxquels il aspire. En

l'absence de ces informations, le jury ne manquerait pas d'interroger le candidat lors de l'entretien afin de s'assurer que ce silence ne traduit pas une incapacité à se projeter dans des fonctions supérieures.

L'exposé ne doit être ni trop bref, ni trop long. Trop bref, il ne fournira pas au jury l'ensemble des informations qu'il attend. En outre, un exposé de sept ou huit minutes accroît le temps consacré aux questions et donc le risque, pour le candidat, d'être mis en difficulté par une question.

L'exposé ne doit pas non plus être trop long. En effet, l'arrêté du 30 septembre 2013 relatif à l'organisation de l'examen limite expressément sa durée à dix minutes. Afin d'assurer l'égalité de traitement entre les candidats, le jury veille à ce que cette durée ne soit pas dépassée et invite systématiquement le candidat sur le point de dépasser le temps imparti, à conclure.

Enfin, les candidats apprennent souvent par cœur leur exposé, estimant mieux gérer ainsi le stress qui accompagne les épreuves orales. Cette pratique peut au contraire s'avérer contre-productive lorsque l'exposé apparaît récité ou lorsque le candidat est victime de trous de mémoire. La présentation doit donc avoir été parfaitement intégrée par le candidat, qui doit la restituer de manière naturelle.

3.5. L'échange avec le jury

La durée des auditions étant toujours de trente minutes au total, cette partie de l'entretien dure en principe vingt minutes, sauf si le candidat a fait un exposé plus bref qu'attendu.

Cet échange doit permettre au jury d'apprécier les connaissances administratives du candidat, ses compétences professionnelles ainsi que ses motivations et ses aptitudes à évoluer vers des fonctions du grade supérieur pouvant comprendre une dimension managériale.

Il ne s'agit en aucun cas d'un « grand oral ». Si l'entretien doit permettre au jury de s'assurer que le candidat dispose d'un socle minimal de connaissances administratives, il vise au moins tout autant à évaluer ses capacités d'analyse, de réflexion et de recul, son aptitude à argumenter, à mobiliser et organiser ses savoirs et son expérience pour répondre aux questions.

Les questions posées, regroupées en trois séquences de six à sept minutes, ont ainsi porté sur :

- le parcours professionnel du candidat, son environnement immédiat de travail, sa motivation et sa vision de son avenir professionnel ;
- les attributions et l'organisation des ministères économiques et financiers (structures, effectifs, budgets, évolutions, réformes récentes...) ainsi que sur les politiques publiques dont ils sont chargés (dette publique, déficit, mesures en faveur du développement économique...);
- l'environnement administratif général (hiérarchie des normes, droits et obligations des fonctionnaires, juridictions administratives, décentralisation, déconcentration, réformes et simplifications administratives...) et sur une ou deux mises en situation.

Le jury n'a pas posé de questions sortant de ces trois champs, ni a fortiori de questions de culture générale. Il n'a pas non plus posé de questions techniques ou pointues sauf, le cas échéant, sur le domaine de compétence du candidat.

Le déroulement de l'épreuve a été le même pour tous les candidats. Cependant, sur l'ensemble de l'échange, le jury a toujours pris soin de tenir compte du parcours de chacun et de la spécificité des

fonctions exercées. Il s'est aussi efforcé de mettre les candidats à l'aise et les a interrogés avec bienveillance.

a- Les questions sur le parcours professionnel, la motivation et l'environnement immédiat de travail

Ces questions sont suggérées par le dossier de RAEP et par l'exposé. Le parcours du candidat renvoie en effet à des domaines de l'action publique, à des politiques et des organisations sur lesquelles le jury peut souhaiter revenir lors de l'échange.

Cette phase de l'entretien peut donc également être préparée par le candidat, qui doit s'efforcer d'imaginer et de réfléchir aux questions que son parcours peut inspirer au jury. A titre d'exemple, un candidat qui a travaillé plusieurs années sur des questions européennes doit s'attendre à être interrogé sur les institutions européennes ou sur la transposition des directives en droit français. De même, un candidat qui a occupé des fonctions en préfecture, au bureau des étrangers, doit pouvoir répondre à des questions de base sur le droit d'asile.

Il peut aussi lui être demandé de porter une appréciation sur un sujet en relation avec ses missions. Dans ce cas, le jury évalue, non pas l'appréciation elle-même, mais la capacité du candidat à raisonner sur une thématique qu'il connaît et à défendre son point de vue. N'étant pas dans une position de représentation de son service lors de l'examen, il n'est pas obligé de s'en tenir aux positions officielles. Le jury apprécie au contraire que le candidat donne son opinion personnelle dès lors qu'elle est étayée et équilibrée et qu'il évoque également, dans sa démonstration, les arguments contraires.

Dès cette première séquence de questions, le candidat doit démontrer sa curiosité et sa bonne compréhension de son environnement professionnel. Il doit ainsi être en mesure de décrire l'organisation et les missions de son service, présenter les enjeux auxquels celui-ci est confronté ainsi que ses interactions avec les autres structures intervenant sur le même champ.

Malheureusement, cette année encore, le jury a constaté chez des candidats manifestant pourtant une forte implication et des compétences dans leur domaine d'activité, un manque de curiosité pour ce qui ne relève pas de leur strict champ de compétence, ignorant parfois jusqu'aux missions et jusqu'à l'actualité de leur service.

b- Les questions sur l'environnement professionnel élargi et sur les aptitudes au management

Les deux dernières séquences de l'échange visent toujours à apprécier les capacités d'analyse et de raisonnement du candidat, sa capacité à appréhender un problème sous différents angles et à proposer des solutions adaptées, sa curiosité et son ouverture d'esprit, mais en élargissant le champ du questionnement.

On attend en effet d'un futur attaché principal une bonne connaissance de l'environnement ministériel ainsi que la maîtrise de notions de base sur le statut de la fonction publique (notamment sur les droits et obligations des fonctionnaires et, plus particulièrement, sur les règles de déontologie), la hiérarchie des normes, l'organisation des services centraux et déconcentrés, la chaîne de la dépense publique... De même, il est difficile d'imaginer qu'un candidat exerçant ses fonctions au sein des ministères économiques et financiers ne connaisse pas des éléments basiques sur la dette publique, le déficit, le processus d'élaboration des lois de finances...

Pourtant, cette année encore, de trop nombreux candidats ont montré qu'ils confondaient les notions de dette et de déficit et/ou ignoraient les chiffres clés du budget de l'Etat, alors même que les épreuves se déroulaient pendant l'examen du projet de loi de finances par le Parlement et que les journaux y consacraient de nombreux articles.

Cependant, ne pas avoir de réponses à toutes les questions se rapportant à ces sujets ne constitue pas nécessairement un handicap majeur. Un candidat qui ne sait pas, doit s'interdire de répondre à tout prix quelque chose, qui pourra être faux ou à côté du sujet (ce qui n'échappera pas au jury). Ce candidat a deux possibilités :

- dire honnêtement qu'il ne sait pas : le jury ne lui en tiendra pas rigueur si la situation ne se répète pas plusieurs fois ;
- réfléchir et tenter d'approcher la bonne réponse. C'est bien évidemment la meilleure démarche puisqu'elle permet de montrer la capacité de raisonnement en même temps qu'une certaine pugnacité.

Le jury a également systématiquement interrogé les candidats sur une ou deux mises en situation. Celles-ci portaient presque exclusivement sur des sujets de management, les attachés principaux pouvant être amenés au cours de leur carrière à encadrer des agents.

Il n'est pas nécessaire d'avoir soi-même déjà managé des équipes pour avoir développé une réflexion en la matière. Même sans encadrement d'agents, on peut avoir acquis des capacités de manager, par exemple dans le cadre de la gestion d'un projet (capacité de conviction, de mobilisation...). Par ailleurs, chacun peut tirer des enseignements de son expérience au sein d'une unité de travail. Enfin, se préparer à une carrière de cadre suppose d'avoir réfléchi au sujet.

Les mises en situation n'appellent que rarement une seule « bonne » réponse. Elles visent à solliciter le bon sens, les capacités d'analyse, d'initiative et de réactivité du candidat sur des sujets souvent complexes. Attention aux réponses trop convenues car elles démontrent un manque de maturité sur le sujet.

D'une manière plus générale, les candidats doivent se persuader que, sauf sur des questions purement factuelles, le jury n'a pas de réponse toute établie : les réponses sont ouvertes et le jury accepte les points de vue des candidats pour peu qu'ils soient argumentés et équilibrés.

3.6. Conseils généraux

Compte tenu de sa sélectivité, cet examen nécessite une solide préparation de la part des candidats. Il s'agit là d'un point clé pour la réussite à cette épreuve.

La préparation porte bien évidemment sur le dossier de RAEP et l'exposé. Sur ces deux volets, les candidats de la session 2021 s'étaient, d'une manière générale, manifestement préparés.

Le constat est en revanche beaucoup moins satisfaisant s'agissant des connaissances administratives générales et de l'actualité des ministères économiques et financiers. Sur ces deux terrains, les lacunes sont fréquentes et importantes.

Le besoin de préparation n'est pas le même pour tous les candidats. Il dépend notamment du cursus de formation antérieur de chacun et de son parcours professionnel :

- les attachés sortis récemment d'une formation universitaire et des IRA devront simplement rafraîchir leurs connaissances administratives générales. En revanche, ils ne bénéficient pas toujours d'un recul et d'une expérience professionnelle suffisants ;

- à l'inverse, les candidats ayant une expérience administrative plus longue mais que leur formation initiale a moins bien préparés à ce type d'examen, devront fournir un effort plus important en vue d'acquérir les notions administratives fondamentales ;
- de même, les attachés, anciens agents contractuels recrutés pour leur expertise dans un domaine donné, devront acquérir ce socle de connaissances administratives qui leur manque.

Le jury encourage les candidats à suivre la formation organisée par l'IGPDE. Celle-ci comprend des fascicules, des sessions et des oraux blancs. Le jury encourage les candidats à consulter et à travailler ces fascicules qui constituent une source d'information très précieuse.

Il leur recommande également de consulter régulièrement les sites internet des ministères économiques et financiers et du Premier ministre afin de se tenir au courant des réformes et évolutions administratives en cours, en particulier celles qui recouvrent leur champ professionnel, et des grandes données macro-économiques (chiffres clés des lois de finances, situation des finances publiques...).

La lecture d'un quotidien de qualité peut utilement compléter ces informations.

La participation aux oraux fictifs organisés par l'IGPDE est également vivement conseillée. Ces entraînements permettent de tester l'exposé, de se préparer aux questions susceptibles d'être posées, de repérer et de corriger certaines lacunes de fond et de forme, d'apprendre à gérer son stress.

* *
*

Comme les années précédentes, la possibilité a été offerte aux candidats non admis d'avoir un rendez-vous téléphonique avec le président du sous-jury qui les a auditionnés afin d'obtenir un retour sur les points forts et les points faibles de leur prestation et de bénéficier de conseils personnalisés pour une future présentation à l'examen. 41 candidats ont bénéficié d'un tel entretien.

Conclusion

Le jury remercie très vivement l'équipe du secrétariat général des ministères économiques et financiers en charge de l'organisation de cet examen, pour son efficacité, son professionnalisme et sa grande disponibilité, dans un contexte rendu compliqué par la crise sanitaire.

Il félicite chaleureusement les lauréats.

Aux futurs candidats, il adresse tous ses encouragements en espérant que ces conseils leur seront utiles.

La présidente du jury

Sophie LEGRAND

