

RAPPORT DU JURY CONCERNANT L'EXAMEN DU PRINCIPALAT 2012

L'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie, dont les modalités sont fixées par l'arrêté du 16 mars 2010, donne lieu à deux épreuves obligatoires d'admission :

- la rédaction d'une note de proposition à partir d'un dossier documentaire (durée : 4 heures, coefficient 1);
- un entretien avec le jury (durée : 30 minutes, coefficient 1).

En 2012, l'épreuve écrite, qui n'est pas une épreuve d'admissibilité, s'est tenue le 12 juin, et les oraux se sont déroulés entre le 12 septembre et le 21 novembre. La délibération finale a eu lieu le 23 novembre 2012.

I. LES CANDIDATS

A. Répartition entre directions

Sur un vivier de **878** agents remplissant les conditions pour participer à l'examen, **159** se sont inscrits à l'examen ; **30** d'entre eux se sont désistés ; **129** candidats ont ainsi participé aux deux épreuves.

<i>Nombre de candidats</i>					<i>Taux de sélectivité</i>				
Condition-nants	Inscrits	Présents écrit	Présents écrit et oral	Admis	<i>Inscrits / condition-nants</i>	<i>Présents écrit / inscrits</i>	<i>Présents écrit et oral / présents écrit</i>	<i>Présents écrit et oral / inscrits</i>	<i>Admis / présents écrit et oral</i>
878	159	148	129	38⁽¹⁾	18,1 %	87,2 %	83,1 %	81,1 %	29,5 %

⁽¹⁾ Nombre de postes à pourvoir : 43

Comme chaque année, les candidats proviennent de services très divers des deux ministères, les plus nombreux appartenant à la direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services (27 candidats) et au secrétariat général (25), puis par ceux de la direction générale du trésor (14), la direction du budget (12) et la direction générale des finances publiques (8) étant également bien représentées.

Cette diversité se retrouve dans les parcours professionnels et les tâches exercées, dans des services déconcentrés comme dans des directions d'administration centrale. Il est en conséquence particulièrement regrettable que certains candidats ne sachent pas mettre en valeur dans leur exposé la richesse et l'originalité de leur expérience.

Direction	Candidats inscrits	Désistement	Admis
Administration et fonction publique (DGAFP)	6	2	3
Affaires juridiques (DAJ)	7	-	2
Agence nationale des fréquences (ANFR)	1	1	-
Agence pour l'informatique financière de l'Etat (AIFE)	1	1	-
Autorité de la concurrence	2	1	-
Autorité de sûreté nucléaire (ASN)	2	-	1
Budget (DB)	12	2	5
Bureau des cabinets	2	1	-
Compétitivité, industrie et services (DGCIS)	27	4	7
<i>Dont DIRECCTE/DREAL/DIECCTE/DEAL</i>	15	1	4
Concurrence, consommation et répression des fraudes (DGCCRF)	8	1	1
Contrôle budgétaire et comptable ministériel (CBCM)	2	-	1
Contrôle général de l'économie, de l'industrie, de l'énergie et des technologies (CGEJET)	3	-	-
Contrôle général économique et financier (CGEFI)	1	-	-
Emploi et formation professionnelle (DGEFP)	6	1	1
Finances publique (DGFIP)	8	1	1
<i>Dont service des retraites de l'Etat</i>	5	-	1
Haut fonctionnaire de terminologie et de néologie (HFTN)	1	-	-
INSEE	1	-	-
Modernisation de l'Etat (DGME)	1	-	1
Opérateur national de paye (ONP)	1	1	-
Secrétariat général	25	7	7
<i>Dont DRH (sauf IGPDE)</i>	6	1	3
<i>Dont IGPDE</i>	2	-	2
<i>Dont SAFI</i>	5	2	1
<i>Dont SEP</i>	9	4	-
<i>Dont HFDS</i>	1	-	-
<i>Dont DMO</i>	1	-	1
<i>Dont SCIE</i>	1	-	-
Secrétariat général des affaires européennes (SGAE)	4	1	1
Syndicats	2	-	-
Trésor (DG trésor)	14	2	3
Affectation dans un organisme d'accueil	5	1	3
Mise à disposition	3	1	-
Service détaché	8	2	1
Autres	6	-	-
TOTAL GENERAL	159	30	38

B. Nombre de passages des candidats

Les données ci-après tiennent compte des éventuels désistements intervenus au titre des sessions antérieures :

1 ^{re} fois	2 ^e fois	3 ^e fois	4 ^e fois	5 ^e fois	6 ^e fois	7 ^e fois	8 ^e fois	9 ^e fois	10 ^e fois	11 ^e fois	12 ^e fois	13 ^e fois	14 ^e fois	15 ^e fois	16 ^e fois	Total
54	22	18	6	9	5	1	3	4	3	1	1	-	1	1	1	129

II. LES EPREUVES

A. La rédaction d'une note de proposition

Aux termes de l'arrêté du 16 mars 2010, la première épreuve de l'examen consiste en la rédaction d'une note de proposition à établir à partir d'un dossier documentaire. Elle doit permettre de mettre le candidat en situation professionnelle et vise à dégager des propositions, des solutions argumentées et des recommandations.

Cet exercice s'apparente à une « commande » susceptible d'être passée à un attaché principal d'administration. Il est l'occasion pour les candidats de faire la démonstration de leur capacité à synthétiser, à organiser et à retraiter des informations denses, tout en gardant à l'esprit la nécessité de déboucher sur une proposition opérationnelle, c'est-à-dire présentant à la fois un caractère de pertinence au regard des objectifs poursuivis et de réalisme quant aux éventuelles contraintes liées à sa mise en œuvre.

1. L'organisation des corrections

Trois binômes ont été constitués pour corriger la note de proposition.

Un barème de correction a pris en compte divers éléments pondérés en fonction de leur importance pour la qualité finale de la note : présentation, style, expression, orthographe ; pertinence du plan, qualité de l'argumentation, capacité à proposer un scénario, pertinence des recommandations. En toute logique, ce barème de correction a valorisé les copies dans lesquelles des propositions opérationnelles ressortaient clairement.

Les copies ont fait l'objet d'une double correction à l'intérieur de chaque binôme. Des échanges réguliers ont eu lieu entre la présidente et les différents binômes pour harmoniser les notations, certaines copies étant relues par des correcteurs différents ou par la présidente, y compris au cours de la délibération finale.

La constante préoccupation du jury a été d'assurer une totale équité entre les différents candidats.

2. Observations sur les copies

Comme pour les années précédentes, le jury s'est attaché à choisir un sujet qui concerne l'ensemble des candidats, sans que certains puissent être privilégiés par leur affectation professionnelle. Le sujet, en effet, ne nécessitait pas de connaissances techniques préalables, offrant aux candidats des conditions favorables pour répondre à la demande dans la durée impartie quelles que soient leurs spécialisations professionnelles.

Il portait sur *la gestion des âges pour les personnels d'administration centrale*. A l'appui des 33 pages du dossier, le candidat devait établir un état des lieux et identifier des pistes de travail, en prenant en compte notamment les problématiques spécifiques des personnels d'encadrement.

Les correcteurs ont constaté que le sujet était bien assimilé par la grande majorité des candidats. Dans ces conditions, l'exercice de synthèse a été généralement bien construit, les candidats maîtrisant manifestement les techniques dispensées par les formations de l'IGPDE. La hiérarchisation des idées était souvent opportune, les correcteurs ont régulièrement noté que le plan annoncé en introduction était respecté dans le développement.

Peu de candidats en revanche ont illustré l'état des lieux par des comparaisons internationales. La problématique de la rémunération a été également trop peu abordée, ou difficilement mise en perspective.

S'agissant de la forme, les correcteurs ont apprécié que les copies, pour une part significative d'entre elles, révèlent peu de difficultés avec la langue française ; la syntaxe, les règles orthographiques et grammaticales sont correctement maîtrisées.

Les correcteurs ont sanctionné les candidats qui appréhendent convenablement le sujet mais éprouvent pour autant des difficultés à synthétiser les idées. Des candidats ont ainsi rédigé de longues copies sans que le volume apporte une valeur ajoutée.

Sur le fond, la qualité et la diversité des propositions n'ont pas généralement répondu aux attentes des correcteurs. En effet, les candidats se sont trop souvent limités à énumérer des pistes de travail sans développer l'intérêt qu'elles peuvent représenter, et sans les contextualiser au regard du constat qu'ils ont su dresser dans leur synthèse. De nombreux candidats ont une marge de progression certaine dans l'hypothèse où leurs propositions seraient mieux développées.

Il convient aussi de souligner que si le dossier comportait des pistes de propositions afin de guider un candidat découvrant la problématique, ces illustrations ne constituaient pas une liste exhaustive et méritaient en toute hypothèse d'être enrichi des connaissances et de l'expérience professionnelle du candidat. La note devait éclairer le destinataire sur

les avantages et inconvénients de chaque proposition, sur les éventuelles interactions et devait bénéficier d'une mise en valeur de la logique globale du dispositif.

En résumé, la majorité des candidats ont eu des difficultés plus ou moins importantes à apporter une plus-value au dossier, au-delà de la simple synthèse. Cette situation s'explique par la complexité de l'exercice dans un délai contraint, mais pouvait être compensée par une approche plus méthodique de chaque proposition (quelles actions à mener, par qui, à quelle échéance, quel public concerné, quels effets attendus, difficultés de mise en œuvre prévisibles...).

3. La notation

Les notes des 129 candidats ayant passé les deux épreuves se sont étagées entre la note la plus haute de 14,50/20 et celle de 3/20 pour les copies les plus faibles. 18 copies ont été notées à plus de 12/20 ; 71 copies ont reçu une note entre 12/20 et plus de 8/20 ; 40 copies ont été notées à 8/20 ou en dessous.

B. L'épreuve orale

Le jury s'est lui-même préparé à l'épreuve en suivant une session de professionnalisation, dont la qualité est à souligner.

Outre la présidente, le jury de l'épreuve orale, désigné par arrêté des ministres en charge de l'économie et du budget, comprend six membres, dont un attaché principal d'administration, qui a été affecté aux deux sous-jurys. Ceux-ci ont été présidés par la présidente qui, de ce fait, a assisté à tous les entretiens pour garantir la meilleure égalité de traitement entre les candidats, répartis entre les sous-jurys.

L'obligation d'impartialité, d'objectivité et de neutralité a été le souci constant des membres du jury pour mener sa mission au mieux de l'intérêt des candidats. Ces préoccupations ont été aussi prises en compte par des réunions préparatoires en commun et par des séances d'harmonisation des membres du jury de l'épreuve orale.

1. Le déroulement de l'épreuve

L'entretien avec le jury, d'une durée de 30 minutes, a comme point de départ un exposé de dix minutes maximum, présentant succinctement les fonctions exercées par le candidat depuis sa nomination en qualité d'attaché d'administration (ou de fonctionnaire dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau) et développant ses fonctions actuelles.

La fiche de candidature renseignée par les candidats est remplie de façon très hétérogène. Extrêmement succincte, elle n'apporte aucun élément d'information au jury ; au contraire, trop détaillée, elle correspond trop souvent à l'exposé. Destinée à retracer les affectations et les attributions du candidat, elle doit être complétée avec soin sans se contenter d'être totalement descriptive.

Même si l'arrêté du 16 mars 2010 précise bien que l'exposé porte sur la présentation par le candidat de ses fonctions depuis son entrée dans la catégorie A, le jury a apprécié que celui-ci, s'il y a lieu, rappelle en quelques phrases son expérience professionnelle, dans un autre corps de l'administration ou dans le secteur privé.

Cet exposé, qui est le premier contact entre le jury et le candidat, doit être préparé avec soin : l'introduction ainsi que l'annonce du plan doivent être soignées et le développement doit suivre le plan qui a été annoncé.

En aucun cas appris par cœur, l'exposé doit éviter les écueils de la chronologie ou de la pure description des tâches, qui l'une comme l'autre tournent rapidement au catalogue ennuyeux ne dégageant pas de problématique.

Le candidat doit s'attacher à situer ses fonctions dans un cadre global, à les rattacher aux enjeux de l'administration pour laquelle il travaille, à montrer quelles sont ses perspectives. Une brève conclusion est souhaitable : elle peut consister utilement en l'expression de la motivation du candidat à se présenter à l'examen.

Au cours des vingt minutes restantes, diverses questions sont posées au candidat, par séquences d'environ 6 à 7 minutes :

- sur son exposé et son environnement immédiat de travail pour commencer ;
- ensuite, sur des domaines ressortissant aux attributions des ministères économiques et financiers : structures, évolution, réformes récentes, management, enjeux ;
- puis le champ des questions s'élargit à l'environnement administratif général : organisation et fonctionnement des services déconcentrés, institutions européennes, problématiques rattachées aux activités du candidat, mise en situation de management ;
- enfin, la quatrième et dernière séquence aborde des problématiques plus générales : finances publiques, institutions nationales et internationales, questions de société, afin de cerner la connaissance par les candidats de leur environnement général et leur intérêt pour les enjeux auxquels la structure dans laquelle ils évoluent aura à faire face. Toutefois, le jury s'est efforcé d'éviter de poser toute question de culture générale qui ne se rattache pas directement à l'un des thèmes abordés ou suscités par le candidat lui-même.

Cet entretien doit permettre au jury d'apprécier les connaissances administratives, les motivations, les compétences professionnelles, les capacités d'analyse ainsi que les

aptitudes du candidat à évoluer pour accéder aux fonctions d'encadrement du grade supérieur. En aucun cas, il n'est conçu comme un « grand oral ».

2. Les attentes du jury

La sélection du principalat étant basée sur des épreuves professionnelles, les attentes du jury ne sont pas basées sur les connaissances académiques du candidat mais plutôt sur sa capacité à :

- mettre en valeur son expérience professionnelle (en particulier dans l'exposé) ;
- analyser des situations et à faire face aux situations et aux enjeux auxquels il peut être confronté dans son environnement de travail, parfois à travers une mise en situation n'appelant de la part du candidat que des réflexions de bon sens faisant intervenir des connaissances administratives ou managériales de base ;
- se situer dans un environnement professionnel immédiat (son bureau ou sa structure d'affectation et sa direction) et à situer son administration dans un environnement plus large, pour comprendre les positionnements et les interactions ;
- suivre les évolutions concernant son cœur de métier et plus largement l'administration du pays.

Les candidats doivent donc se persuader qu'en aucun cas quelques erreurs sur des connaissances académiques ne les pénalisent. En revanche, une accumulation d'affirmations erronées, un manque de réflexion et l'absence de curiosité pour l'environnement administratif et socio-économique pèsent négativement sur l'appréciation finale.

Le candidat doit montrer qu'il peut être un collaborateur avec lequel on a envie de travailler, qui soit fiable et digne de confiance et enfin qu'on a envie de soutenir pour accéder à des responsabilités plus élevées. Il lui appartient, dans cette perspective, de démontrer sa capacité à maîtriser les sujets liés aux fonctions exercées, directement ou de façon connexe, à s'intéresser aux évolutions des ministères économiques et financiers ainsi qu'à leurs réformes et à se projeter dans l'exercice de missions d'encadrement, de management d'équipes et de représentation.

Le jury s'est efforcé de mettre les candidats à l'aise : l'entretien n'est pas un interrogatoire, mais une « conversation ». Il n'a posé que des questions uniquement liées à ce qui constitue un examen professionnel, et s'est attaché à évaluer la capacité du candidat à exercer des responsabilités d'un grade supérieur à partir de son expérience professionnelle. Il attendait donc :

- une présentation claire et structurée des fonctions du candidat et de son parcours professionnel complet, même s'il faut insister sur les dernières fonctions occupées ;

- des réponses argumentées aux questions posées ;
- une capacité d'analyse, de réflexion et de recul exigible d'un agent appelé à participer aux réformes et à l'adaptation de l'administration. Le jury n'attend en aucune façon que le point de vue du candidat soit nécessairement celui de l'administration ou celui prêté aux membres du jury ; un point de vue personnel, argumenté et équilibré, a toujours été accueilli de manière positive ;
- une parfaite maîtrise de l'environnement professionnel immédiat, une bonne connaissance de l'environnement ministériel et administratif et une capacité à décrire et analyser les évolutions en cours tant dans les ministères économiques et financiers que dans l'administration publique, voire plus généralement dans le monde – la dimension européenne et la mondialisation ayant un impact certain sur la vie administrative et économique du pays.

Bien entendu, la curiosité pour les mutations de la sphère publique et un minimum d'intérêt pour les questions d'actualité liées aux fonctions ou au ministère d'appartenance sont attendus d'un agent supposé occuper des tâches d'encadrement, ce qui est le cas des attachés principaux d'administration.

3. Les observations du jury

Il ressort des 129 entretiens menés lors de cette session 2012 que :

- trop de candidats continuent de vouloir ânonner un texte appris, conventionnel et sans grand intérêt alors que la richesse de leur expérience professionnelle pouvait leur permettre d'intéresser le jury ; en outre, la rupture de ton, au cours de l'épreuve, entre l'exposé trop préparé et le style plus relâché des réponses s'est souvent révélée cruelle ;
- de nombreux candidats apparaissent engagés et compétents dans leur domaine mais ne connaissent pas, ou mal, les autres services et missions des ministères économiques et financiers et le monde administratif en général : ils sont par exemple ignorants des récentes réformes ayant affecté l'Etat et l'administration ;
- les carences sont particulièrement fortes aussi bien dans le domaine de la gestion des ressources humaines – alors même qu'un attaché principal a vocation à encadrer des agents -, que dans les questions d'organisation administrative – le rôle du préfet ou l'organisation de la justice administrative étant pourtant le minimum qu'on soit en droit d'attendre d'un fonctionnaire de catégorie A.
- beaucoup de candidats manquent de curiosité sur l'actualité économique et financière et sont, par exemple, incapables d'exposer les points saillants du PLF alors même que celui-ci est en discussion au Parlement et

fait l'objet de nombreux articles et analyses – ce qui est inadmissible de la part d'attachés des ministères économiques et financiers ;

- nombreux sont ceux qui manquent de recul, qui refusent de réfléchir, de prendre une position, de défendre leur opinion ;
- certains candidats peinent à trouver le juste positionnement à l'égard du jury : ils doivent éviter, pour certains, de manifester une déférence confinante à la paralysie, pour d'autres, une aisance trop familière.

Une fois encore, le jury déplore la désinvolture de certains candidats, qui s'inscrivent aux épreuves puis se désistent, parfois sans prévenir ou en le faisant au dernier moment. C'est manquer singulièrement de respect non seulement envers le jury, mais aussi envers les agents qui préparent avec beaucoup de minutie le déroulement des épreuves, pendant toute la durée des oraux.

S'y ajoutent certains candidats – rares, heureusement – qui affichent envers le jury un mépris amusé voire bougon ou qui manifestent un étonnement parfois impatient à l'énoncé de certaines questions : ils n'ont certainement pas vocation à passer ce type d'épreuves.

4. La notation

Les candidats ont été notés sur leur prestation le jour de l'épreuve, le jury fonctionnant collégalement et aucune décision n'étant prise sans que chaque membre le composant ne se soit exprimé. Ils étaient, à l'issue de chaque entretien puis de chaque séance, classés les uns par rapport aux autres. Les notes ont été définitivement fixées en fin de procédure.

Les notes vont de 5/20 à 18,50/20, le jury ayant délibérément fait le choix d'un éventail de notes ouvert afin de refléter la teneur de la prestation effectuée par chacun. On observe, au demeurant, une corrélation certaine entre les notes de l'écrit et celles de l'oral.

- les candidats ayant obtenu plus de 14 ont su mettre en situation à l'oral leur expérience professionnelle, leurs connaissances administratives, se situer dans leur environnement professionnel immédiat et administratif, apprécier les enjeux de l'administration et de leur domaine de compétence, faire preuve de réflexion, d'initiative et d'une aptitude à l'encadrement ; leur ouverture d'esprit et leur curiosité les ont très utilement servis ;
- ceux ayant obtenu les notes de 13 à 11 ont pu faire preuve de certaines des qualités des candidats précédents mais, à travers des exposés mal présentés ou des réponses imprécises, ont laissé transparaître des insuffisances liées soit à l'inexpérience, soit à un niveau de connaissances insuffisant. Le plus souvent la qualité des réponses diminuait avec l'éloignement de la sphère d'intérêt professionnel immédiat ;

- les candidats ayant obtenu entre 10 à 8 ont montré des lacunes, à la fois lors de leur exposé (présentation lourde et fastidieuse du parcours, focalisation sur des points mineurs ou lointains dans la carrière, erreurs d'appréciation) et au cours de l'entretien. Ceux dont la note d'écrit a rarement compensé cette faiblesse doivent se préparer plus sérieusement, s'intéresser aux enjeux de leur secteur et de l'environnement ministériel et administratif et s'informer sur les évolutions en cours et les réformes en projet ; la préparation ne commence d'ailleurs pas deux ou trois mois avant les épreuves ;
- les candidats dont la note est inférieure à 8 n'ont souvent pas les connaissances élémentaires exigibles à ce niveau. Beaucoup ont commis de grossières erreurs de jugement, faisant ainsi preuve d'insuffisances flagrantes. Leurs exposés étaient en général confus, les réponses médiocres, y compris sur l'environnement professionnel immédiat. Ces candidats ne devraient présenter à nouveau l'épreuve qu'après une préparation intense et un investissement lourd, souvent dans les connaissances de base. Ils doivent donc s'interroger sur leur niveau de préparation et sur leur volonté ou non de réussir un examen professionnel de ce type. Certains d'entre eux, notamment ceux qui ont obtenu 6 ou moins, doivent sérieusement se poser la question de leur participation à cet examen dont ils n'ont pas montré qu'ils cherchaient à en acquérir le niveau permettant d'y réussir.

III. LES LAUREATS

A. Le taux de réussite

Le pourcentage d'inscriptions, par rapport au vivier des agents remplissant les conditions pour être promus, fléchit légèrement cette année (18%).

Le nombre de postes à pourvoir était stable par rapport à l'année précédente, mais la diminution des inscriptions (-17%) a mécaniquement fait augmenter le taux d'admission, qui correspond au rapport entre le nombre de postes proposés et le nombre des candidats inscrits.

La proportion importante de désistements (19%) a de surcroît permis d'obtenir un taux de réussite (rapport entre le nombre de lauréats et le nombre de candidats ayant effectivement passé l'épreuve) jamais atteint ces dernières années : il s'élève à 29,4%.

Le jury a décidé de ne pas pourvoir l'ensemble des postes et de n'admettre que 38 candidats, compte tenu du niveau de compétence attendu d'un attaché principal.

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Promouvables	299	279	864	876	903	921	881	878
Inscrits	117	104	195	191	165	220	191	159
Taux d'inscription en %	39,1	37,2	22,5	21,8	18,2	23,8	21,6	18,1
Emplois à pourvoir	24	24	32	36	44	45	43	43
Taux d'admission en %	20,5	23,1	16,4	18,8	26,6	20,4	22,5	27
Désistements	10	9	25	39	36	66	38	30
Postes pourvus					40	43	43	38
Taux de réussite en %	22,4	25,3	18,8	23,7	31	27,9	28,1	29,4

B. Lauréats : aperçu statistique (âge/sexe/nombre de passages)

	32 ans		33 ans		34 ans		35 ans		36 ans		37 ans	
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
1 ^{re} fois		4	1		1	1	1	1		1	2	
2 ^e fois	1											1
3 ^e fois												
4 ^e fois									1			
6 ^e fois												
8 ^e fois												
Total	1	4	1		1	1	1	1	1	1	2	1

	38 ans		39 ans		41 ans		42 ans		43 ans		44 ans	
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
1 ^{re} fois			1			1						
2 ^e fois								1		2		
3 ^e fois			1			1						1
4 ^e fois												
6 ^e fois	1											
8 ^e fois												
Total	1		2			2		1		2		1

	47 ans		48 ans		49 ans		51 ans		53 ans		54 ans	
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
1 ^{re} fois		1		1		2		1				
2 ^e fois										1		
3 ^e fois												
4 ^e fois										1		
6 ^e fois												
8 ^e fois								1			1	
Total		1		1		2		2		2	1	

	55 ans		56 ans		61 ans	
	H	F	H	F	H	F
1 ^{re} fois		1		1		2
2 ^e fois	1					
3 ^e fois						
4 ^e fois						
6 ^e fois						
8 ^e fois						
Total	1	1		1		2

C. Lauréats : répartition par âge et par échelon

Les candidats observeront – et la lecture des tableaux ci-dessous devrait les en convaincre – que ni l'âge, ni l'échelon atteint dans le grade d'attaché ne sont des critères déterminants pour la réussite ou l'échec. L'âge moyen des lauréats est de 43 ans, il a légèrement augmenté par rapport à 2011 (41,6 ans). Les doyens ayant 61 ans et les plus jeunes 32 ans.

Age des lauréats ⁽¹⁾ (Calcul au 31 décembre 2012)

	32 ans	33 ans	34 ans	35 ans	36 ans	37 ans	38 ans	39 ans	41 ans	42 ans	43 ans	44 ans	47 ans	48 ans	49 ans	51 ans	53 ans	54 ans	55 ans	56 ans	61 ans	T
H	1	1	1	1	1	2	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	12
F	4	-	1	1	1	1	-	-	2	1	2	1	1	1	2	2	2	-	1	1	2	26
T	5	1	2	2	2	3	1	2	2	1	2	1	1	1	2	2	2	1	2	1	2	38

⁽¹⁾ Moyenne des candidats : 46 ans (hommes : 45 ans - femmes : 47 ans)

Classement atteint dans le grade d'attaché d'administration des agents admis

Echelon détenu l'année de l'admission								Total
5 ^e échelon	6 ^e échelon	7 ^e échelon	8 ^e échelon	9 ^e échelon	10 ^e échelon	11 ^e échelon	12 ^e échelon	
8	9	6	4	4	2	4	1	38

D. Lauréats : répartition hommes/femmes

Les femmes représentent 53% des agents remplissant les conditions pour participer à l'examen et 57% des inscrits. Elles obtiennent cette année encore un remarquable taux de réussite : 68,4 %, supérieur à celui de 2011 (63%).

AGENTS REMPLISSANT LES CONDITIONS POUR PARTICIPER A L'EXAMEN				CANDIDATS AYANT PASSE L'ENSEMBLE DES EPREUVES D'ADMISSION				CANDIDATS ADMIS			
Hommes	Femmes	Total	% Femmes	Hommes	Femmes	Total	% Femmes	Hommes	Femmes	Total	% Femmes
413	465	878	53%	54	75	129	58,1%	12	26	38⁽¹⁾	68,4%

⁽¹⁾ Sur 43 postes à pourvoir

E. Lauréats : nombre de passages

Une fois de plus, le constat est net : la très grande majorité des lauréats (79%) n'avaient pas tenté leur chance plus de deux fois, plus de 60% d'entre eux concourant pour la première fois.

1 ^{re} fois	2 ^e fois	3 ^e fois	4 ^e fois	5 ^e fois	6 ^e fois	7 ^e fois	8 ^e fois	9 ^e fois	10 ^e fois	11 ^e fois	12 ^e fois	13 ^e fois	14 ^e fois	15 ^e fois	Total
23	7	3	2	-	1	-	2	-	-	-	-	-	-	-	38

On ne le dira pas assez : la réussite implique un investissement réel dans la préparation des deux épreuves. Le tableau ci-dessus montre clairement que les chances s'amenuisent après deux tentatives et disparaissent quasiment après la quatrième, même si, en 2012, trois exceptions statistiques viennent à peine infirmer le constat.

Il importe pour certains candidats de prendre lucidement la mesure que collectionner les passages ne sert à rien et peut se révéler même contre-productif, l'enthousiasme et la fraîcheur s'étiolant au fil des déceptions. Les candidats doivent bien considérer que l'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal suppose une volonté avérée de faire évoluer leur carrière professionnelle, impliquant mobilité et aptitude à exercer des compétences supplémentaires. Il ne s'agit pas d'une récompense à l'ancienneté, il existe pour ce faire d'autres voies. Ces principes devraient aussi être rappelés à leurs supérieurs hiérarchiques.

IV. CONCLUSION

La tendance identifiée les années précédentes se confirme : le niveau des candidats reste globalement très moyen, il est même parfois médiocre, même si certains des lauréats ont brillé ou montré de solides capacités.

L'ensemble des postes n'a pas été pourvu cette année : les derniers candidats reçus ont dû atteindre un total de 23,50 points (contre un total de 24,25 points en 2011). Ces indications montrent qu'il n'y a pas eu de la part du jury, en ne pourvoyant pas tous les postes ouverts, une intention de renforcer la sélectivité.

Le jury ne peut que rappeler une nouvelle fois aux candidats la nécessité de maîtriser les connaissances administratives de base.

Il leur incombe, en outre, de suivre la préparation proposée par l'IGPDE. A ce stade, le jury souhaite indiquer que les fascicules de préparation édités par ce dernier sont de grande qualité, mais parfois trop sophistiqués au regard des carences en matière de connaissances administratives dont souffrent nombre de candidats.

Les candidats doivent se tenir informés des évolutions administratives en cours et consulter régulièrement, y compris peu de temps avant leur épreuve, les sites internet des ministères et du Premier ministre. La lecture d'un quotidien de qualité peut utilement compléter ces informations et aider à développer la culture socio-économique des candidats. La consultation du compte-rendu du conseil des ministres (sur les sites de la Présidence de la République ou du Premier ministre) peut permettre de connaître les projets de réforme et de mieux en appréhender la méthode.

Enfin, le jury remercie ceux des candidats qui ont su, par leur dynamisme et leur enthousiasme, maintenir constant son intérêt et éveiller sa curiosité.

Aux futurs candidats, il souhaite bonne chance, en espérant que ces conseils leur seront utiles.

Catherine DÉMIER
Conseillère maître à la Cour des comptes