

RAPPORT DU JURY CONCERNANT L'EXAMEN DU PRINCIPALAT 2013

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 2013, l'épreuve écrite, qui n'est pas une épreuve d'admissibilité, s'est tenue le 27 mai ; les oraux se sont déroulés entre le 24 septembre et le 29 novembre ; la délibération finale a eu lieu le 6 décembre.

I. LES CANDIDATS

A. Présentation générale

Sur un vivier de **872** agents remplissant les conditions pour participer à l'examen, **183** se sont inscrits à l'examen ; **50** d'entre eux se sont désistés, dont 13 avant l'épreuve écrite et 37 avant l'épreuve orale ; **133** candidats ont ainsi participé aux deux épreuves. Les candidats reçus sont au nombre de **36**.

Les candidats et les différents de taux de sélectivité

Nombre de candidats					Taux de sélectivité				
Condition-nants	Inscrits	Présents écrit	Présents écrit et oral	Admis	Inscrits / condition-nants	Présents écrit / inscrits	Présents écrit et oral / présents écrit	Présents écrit et oral / inscrits	Admis / présents écrit et oral
872	183	170	133	36⁽¹⁾	21,0 %	92,9 %	78,2 %	72,7 %	27,1 %

⁽¹⁾ Nombre de postes à pourvoir : 39

Comme chaque année, les candidats inscrits proviennent de services très divers des ministères dont ils dépendent, les plus nombreux appartenant au secrétariat général (42 candidats), à la direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services (29), puis à ceux de la direction générale du trésor (17), de la direction générale de l'administration et de la fonction publique (11), de la direction générale des finances publiques (9) et de la direction du budget (7) également bien représentés.

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.

B. La répartition entre directions

Direction	Candidats inscrits	Désistement	Admis
ADETEF	1		
Agence pour l'informatique financière de l'Etat (AIFE)	2		1
Agence nationale des fréquences (ANFR)	1	1	
Associations	3	1	
Bureau des cabinets	4		
Caisse des dépôts et consignations	1		1
CG Economie, industrie, énergie et technologie (CGEJET)	2	1	
Commission européenne	3	1	1
Conseil supérieur de l'audiovisuel	1		
Cour des comptes	1		1
Contrôle budgétaire et comptable ministériel (CBCM)	1		
Contrôle général économique et financier (CGEFI)	2		
DG Emploi et formation professionnelle (DGEFP)	2		1
DG Administration et fonction publique (DGAFP)	11	5	1
DG Compétitivité, industrie et services (DGCIS)	29	4	7
<i>Dont DIECCTE, DIRECCTE ou DREAL</i>	11	-	6
DG Concurrence, consommation et répression des fraudes (DGCCRF)	8	3	1
DG Douanes et droits indirects	1	1	
DG Trésor	17	5	6
Direction générale des finances publiques (DGFIP)	9	2	2
<i>Dont service des retraites de l'Etat</i>	7	1	2
Direction des affaires juridiques	4	1	
Direction du Budget	7	1	6
ENSTIM	1		
Haut fonctionnaire de terminologie et de néologie (HFTN)	1		1
INSEE	3	2	
IRA	3	1	
Ministère des Affaires étrangères et européennes	1		1
Ministère de l'Ecologie et du développement durable	5	1	2
Ministère de l'Intérieur	1		
Ministère des Sports	1		1
Opérateur national de paye (ONP)	3	3	
Secrétariat général	42	14	2
<i>Dont DRH (sauf IGPDE)</i>	13	7	
<i>Dont IGPDE</i>	6	2	
<i>Dont SAFI</i>	7	2	
<i>Dont SEP</i>	14	3	2
<i>Dont HFDS</i>	2		
Secrétariat général des affaires européennes (SGAE)	4	2	
Services du Premier ministre	1		
SGMAP	1	1	
SIRCOM	1		
Syndicats	2		
Affectation dans un organisme d'accueil	3		1
TOTAL GENERAL	183	50	36

C. Le nombre de passages des candidats

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

Nombre de passages

1 ^{er} 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	16 ^e fois	Total
69	21	12	10	5	5	3	1	1	2	2	2	133

II. LES EPREUVES

A. L'épreuve écrite

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.

Il s'agit d'une réelle mise en situation dans laquelle les candidats sont placés en condition professionnelle réelle. A cette fin, il est indispensable de bien apprécier la qualité et le niveau de responsabilité du destinataire de la note.

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 complète équité entre les différents candidats.

2. Les observations sur les copies et la notation

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, sous réserve d'une certaine ouverture d'esprit et de bonnes capacités de synthèse.

Le sujet de la note de proposition de la session 2013 portait sur la loi de sécurisation de l'emploi, plus particulièrement sur le dossier relatif au compte personnel de formation dans le cadre de sa transposition au secteur privé. Les candidats devaient d'une part préciser les contours de ce dispositif et d'autre part, à l'appui des différents scénarios pour sa mise en œuvre, dégager ce qui leur semblait approprié.

Sur la forme, il convient de constater que, comme l'année dernière, les copies témoignent généralement d'une bonne maîtrise de la langue française. Il est toutefois rappelé que la difficulté à déchiffrer une copie ou un nombre inexcusable de fautes ne peuvent que pénaliser les candidats.

L'organisation des idées a pu susciter des difficultés compte tenu de la rédaction du sujet qui laissait volontairement les candidats déterminer le plan de leur copie. En effet, certaines copies n'ont pas gagné en clarté en privilégiant un plan où le rappel du contexte était trop faible. Ces candidats, qui se sont exonérés de la contextualisation de la formation professionnelle ont *in fine* rendu une copie incomplète. A l'autre extrémité, des candidats ont pu se retrouver à la limite du hors sujet en développant trop longuement les avantages et limites du DIF et du CIF alors que le sujet posé ne les y invitait pas.

Cela étant, le manque de réussite à l'écrit est, dans la majorité des cas, justifié par une réelle difficulté à présenter et retenir un scénario approprié pour mettre en œuvre le compte personnel de formation. Il allait de soi que le jury n'attendait pas des candidats qu'ils détaillent le processus idéal pour cette mise en œuvre, alors qu'au jour de l'épreuve le processus législatif était en cours et les débats demeuraient largement ouverts (rôle des acteurs nationaux ou locaux, modalités de financement, etc.).

Les bons résultats de certains candidats témoignent que l'objectif pouvait être atteint, en faisant preuve de réelles capacités de synthèse, en discernant les enjeux et en suscitant l'intérêt des correcteurs par une présentation raisonnée de pistes opportunes. Les candidats qui ont su maîtriser leur temps d'épreuve ont également pu utilement s'appuyer sur les exemples européens pour illustrer leur propos.

Les notes des 133 candidats ayant passé les deux épreuves se sont étagées entre la note la plus haute de 14,50/20 et celle de 2/20 pour les copies les plus faibles (sans compter 2 copies notées 0). 23 copies ont été notées à plus de 12/20 ; 64 copies ont reçu une note entre 12/20 et plus de 8/20 ; 46 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 deux attachées principales d'administration, affectées respectivement 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. La nature 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 de 10 minutes, 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 20 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 des connaissances académiques mais plutôt sur la capacité du candidat 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 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 de qualité, 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 à 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 133 entretiens menés lors de cette session 2013 que :

- trop de candidats continuent de vouloir énoncer 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 – souvent appris par cœur, ce qui est à proscrire – et le style plus relâché des réponses s'est souvent révélée cruelle ;
- dans certains cas, il ne faut pas exclure d'organiser son exposé de manière chronologique si chaque expérience professionnelle ainsi présentée permet d'en dégager une problématique ou les enseignements tirés, plutôt qu'un plan artificiellement problématisé dans lequel tout le monde se perd ;
- 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 trop souvent ignorants des récentes réformes ayant affecté l'Etat et l'administration (exemple de la REATE) ;

- les carences sont particulièrement fortes dans le domaine de la gestion des ressources humaines - alors même qu'un attaché principal a vocation à encadrer des agents et doit donc s'y préparer - ;
- elles le sont aussi s'agissant de questions d'administration générale – la chaîne de la dépense publique, le rôle du préfet ou l'organisation de la justice administrative, par exemple - étant pourtant le minimum qu'on est en droit d'attendre d'un fonctionnaire de catégorie A ;
- elles le sont enfin en ce qui concerne les connaissances économiques générales, même pour les candidats travaillant dans des structures à vocation économique et financière ; des notions telles que la compétitivité, la différence entre balance commerciale et balance des comptes ou les grands types d'impôts sont rarement maîtrisées.
- beaucoup de candidats manquent de curiosité sur l'actualité économique et financière et sont, par exemple, peu aptes à exposer, de manière complète et exhaustive, les points saillants du projet de loi de finances 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. Toutefois, le jury a constaté, avec satisfaction, qu'un plus grand nombre de candidats qu'au cours des années antérieures, avaient fait l'effort de connaître les principales caractéristiques du PLF pour 2014 ;
- nombreux sont ceux qui manquent de recul, qui s'interdisent de réfléchir, de prendre une position ou de défendre leur opinion de manière nuancée ;
- 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. Certains doivent prendre conscience de certains « tics » de langage (certains candidats commencent chacune de leur réponse par « alors », d'autres utilisent des formules comme « au jour d'aujourd'hui ») pour s'en départir ;

Une fois encore, le jury regrette 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 doivent accepter les codes s'attachant à ce type d'épreuve. A défaut, ils n'ont certainement pas vocation à passer cette épreuve.

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 pleinement 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 16,5/20 à 4/20, le jury ayant délibérément fait le choix d'un éventail de notes ouvert afin de bien refléter la teneur de la prestation effectuée. On

observe le plus souvent, au demeurant, une corrélation indéniable entre les notes de l'écrit et celles de l'oral.

- les candidats ayant obtenu la note de 13 et plus ont su mettre en valeur à l'oral leur expérience professionnelle et leur domaine de compétence, leurs connaissances administratives, se situer dans leur environnement professionnel immédiat et administratif, apprécier les enjeux de l'administration, 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 la note allant de 12,75 à 11 ont pu faire preuve de certaines des qualités des candidats précédents mais, à travers des exposés moins bien présentés ou des réponses trop 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. Toutefois, se situer dans cette fourchette de notes dénote un potentiel indéniable à réussir l'épreuve, sous réserve d'améliorations ;
- les candidats ayant obtenu une note située entre 10,50 et 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-ci 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, en commençant par 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, remonte légèrement par rapport à l'année dernière (21% contre 18% en 2012).

Le jury a décidé de ne pas pourvoir l'ensemble des postes et de n'admettre que 36 candidats, compte tenu du niveau de compétence attendu d'un attaché principal. Le

ratio entre le nombre d'admis et le nombre de postes à pourvoir est toutefois légèrement supérieur en 2013 (92,3%) à celui de 2012 (88,3%).

Le taux de réussite (rapport entre le nombre de lauréats et le nombre de candidats ayant effectivement passé l'épreuve) s'est infléchi en 2013 (27%) pour revenir aux taux des années antérieures à 2009.

Les différents ratios de réussite

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Promouvables	299	279	864	876	903	921	881	878	872
Inscrits	117	104	195	191	165	220	191	159	183
Taux d'inscription en %	39,1	37,2	22,5	21,8	18,2	23,8	21,6	18,1	20,9
Emplois à pourvoir	24	24	32	36	44	45	43	43	39
Taux d'admission	20,5%	23,1%	16,4%	18,8%	26,6%	20,4%	22,5%	27%	21,3%
Désistements	10	9	25	39	36	66	38	30	50
Postes pourvus					40	43	43	38	36
Taux de réussite	22,4%	25,3%	18,8%	23,7%	31%	27,9%	28,1%	29,4%	27%

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

Age/sexe/nombre de passages

	29 ans		30 ans		31 ans		32 ans		33 ans		34 ans	
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
1 ^{re} fois	1			2	2		3		2		1	
2 ^e fois												
3 ^e fois												1
Total	1			2	2		3		2		1	1

	35 ans		36 ans		37 ans		38 ans		39 ans		40 ans	
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
1 ^{re} fois	1	2		1	1		1				2	
2 ^e fois		1				1						1
3 ^e fois							1					
4 ^e fois							1	1		1		
Total	1	3		1	1	1	2	2		1	2	1

	42 ans		44 ans		46 ans		47 ans		55 ans		56 ans	
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
1 ^{re} fois			1						1			1
2 ^e fois	1											
3 ^e fois						1						
4 ^e fois										1		
5 ^e fois								1				
6 ^e fois											1	
10 ^e fois			1									
Total	1		2			1		1	1	1	1	1

C. Les 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 39 ans, il a baissé par rapport à 2012 (43 ans). Les doyens ont 56 ans et le plus jeune 29 ans.

Age des lauréats

(Calcul au 31 décembre 2013)

	29 ans	30 ans	31 ans	32 ans	33 ans	34 ans	35 ans	36 ans	37 ans	38 ans	39 ans	40 ans	42 ans	44 ans	46 ans	47 ans	55 ans	56 ans	TOTAL	MOYENNE
H	1		2	3	2	1	1		1	2		2	1	2			1	1	20	38 ans
F		2				1	3	1	1	2	1	1			1	1	1	1	16	39 ans
TOTAL	1	2	2	3	2	2	4	1	2	4	1	3	1	2	1	1	2	2	36	39 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	
16	5	5	2	2	3	2	1	36

D. Les lauréats : répartition hommes/femmes

Les femmes représentent 54,8% des agents remplissant les conditions pour participer à l'examen et 56,3% des inscrits. Elles obtiennent cette année un moins bon taux de réussite : 44,4 %, contre 68,4 % en 2012 et 63% en 2011.

La répartition hommes/femmes

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
394	478	872	54,8%	61	72	133	54,1%	20	16	36⁽¹⁾	44,4%

⁽¹⁾ Sur 39 postes à pourvoir

Il faut noter que le nombre de femmes qui se désistent est supérieur à celui des hommes.

Les désistements selon le sexe

Avant l'épreuve écrite				Avant l'épreuve orale			
Hommes	Femmes	Total	Femmes	Hommes	Femmes	Total	Femmes
2	11	13	84,6%	19	31	50	62%

E. Lauréats : nombre de passages

Une fois de plus, le constat est net : la très grande majorité des lauréats (72%) n'avaient pas tenté leur chance plus de deux fois, plus de 60% d'entre eux concourant pour la première fois.

Nombre de passages des candidats admis

1 ^{re} fois	2 ^e fois	3 ^e fois	4 ^e fois	5 ^e fois	6 ^e fois	10 ^e fois	Total
22	4	3	4	1	1	1	36

Données tenant compte des éventuels désistements au titre des sessions antérieures.

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 2013, 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'étioyant 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 ou différentes. 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.

F. Les entretiens avec les candidats malheureux

Cette année encore, en ma qualité de président du jury, j'ai organisé avec ceux des candidats malheureux qui le souhaitent un entretien de restitution des épreuves, au cours d'une conversation téléphonique d'environ 10 minutes. Ces restitutions ont concerné 33 candidats. Il est à noter qu'aucun des candidats qui s'étaient inscrits à cet entretien téléphonique ne s'est désisté. Je les en remercie vivement.

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. Le jury constate, pour vivement le déplorer, que le taux de réussite des femmes a fortement chuté en 2013.

L'ensemble des postes n'a pas été pourvu cette année : les derniers candidats reçus ont dû atteindre un total de 23 points (contre 23,50 points en 2012 et 24,25 points en 2011). Ces indications chiffrées montrent qu'en ne pourvoyant pas tous les postes ouverts, il n'y a pas eu de la part du jury 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 de base dont souffrent nombre de candidats.

Les candidats doivent se tenir informés des évolutions administratives en cours et consulter régulièrement, tout au long de l'année et 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
présidente du jury 2013