

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

Session 2020

RAPPORT DU JURY

L'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration de l'Etat au titre de 2020 s'est déroulé au sein des ministères économiques et financiers entre le 1er octobre et le 25 novembre 2019. La délibération a eu lieu le 26 novembre 2019.

225 attachés se sont inscrits à cette session, 209 ont transmis un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, 169 se sont présentés à l'entretien. Les 37 postes ouverts ont tous été pourvus.

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. En complément, les candidats pourront utilement consulter les rapports de jury des précédentes sessions, même si un certain nombre de remarques se trouvent reconduites d'une édition à l'autre.

1. Le jury

Le jury a été désigné par un arrêté des ministres chargés de l'économie et du budget du 6 juin 2019. Il comprenait dix-sept membres, dont quatre appartenant au corps des attachés. Quatre sous-jurys, composés pour la première fois de quatre membres¹ chacun, ont été constitués.

Le jury s'est lui-même préparé à cet examen : ses membres ont pu suivre une formation organisée par l'IGPDE au profit des jurys de concours et d'examen, formation dont la qualité doit être saluée.

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

¹ Le passage de trois à quatre membres par sous-jury s'est avéré très utile, deux membres du jury, dont le président, ayant été empêchés de poursuivre leur participation à cette session. La vice-présidente a remplacé le président dans cette fonction.

d'assurer l'harmonisation des évaluations. Le classement final a été arrêté en formation plénière le jour de la délibération.

2. L'épreuve

2.1. 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* »².

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 (RAEP).

Cet examen n'est donc pas conçu comme la simple validation d'un parcours professionnel, 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 missions, il faut emporter la conviction du jury, sur le seul moment de l'oral, que l'on peut exercer des fonctions de niveau supérieur³. En outre, compte tenu de sa forte 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.

2.2. 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.

² Arrêté du 30 septembre 2013

³ A cet égard, il est maladroit, lors de l'oral, de présenter sa candidature comme « naturelle » et devant déboucher inévitablement sur un succès, en raison du parcours accompli.

2.3. La préparation

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 2020 s'étaient, d'une manière générale, manifestement préparés.

Mais la préparation doit également comprendre un volet d'acquisition / mobilisation de connaissances sur l'environnement professionnel au sens large (c'est-à-dire incluant l'organisation et les missions des ministères économiques et financiers) ainsi que de notions administratives de base.

Le jury renouvelle donc avec conviction les conseils formulés dans les rapports de jury des sessions précédentes. Il invite les candidats à suivre la formation organisée par l'IGPDE. Celle-ci comprend des fascicules, des sessions en présentiel (dont certaines sont reprises en vidéo) et des oraux blancs. Le jury encourage les candidats à consulter et à travailler ces fascicules qui constituent une source d'information très appréciable.

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.

2.4. 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.

2.5. 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 souvent inaboutie) 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 les exemples de plan fournis par certains formateurs. 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, l'exposé 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 trop long 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.

2.6. 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 (décentralisation, déconcentration, statut général des fonctionnaires, 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.

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 bien la transposition des directives en droit français ou encore la hiérarchie des normes. 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 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), 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 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 rédhibitoire. 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 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. Les résultats de la session 2020

3.1. 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 8/20 à 18/20. La moyenne des notes est de 14,04/20, la médiane s'établit à 14/20.

Comme lors des précédentes sessions, les candidats étaient d'un très bon niveau dans l'ensemble, avec des parcours riches et variés. La note à partir de laquelle les candidats ont été admis, en témoigne puisqu'elle se situe à 16/20.

3.2. Les candidats

Le nombre de candidats inscrits⁴ a légèrement augmenté par rapport à la précédente édition (206 candidats cette année contre 195 l'année dernière). Pourtant, celui des candidats ayant effectivement participé à l'oral a diminué (169 candidats contre 175 l'année dernière). L'explication tient au doublement du nombre des désistements, ce que le jury déplore vivement. En effet, pas moins de 40 désistements ont été enregistrés cette année, souvent tardivement.

Le taux de réussite (rapport entre le nombre de lauréats et le nombre de candidats ayant passé l'épreuve) s'établit à 21,9 %, en léger retrait par rapport à celui constaté lors de la session 2019.

Taux de réussite

| Session | Inscrits | Présents | Admis | % admis/présents |
|---------|----------|----------|-------|------------------|
| 2016 | 195 | 178 | 39 | 21,9 |
| 2017 | 175 | 165 | 39 | 23,6 |
| 2018 | 255 | 188 | 39 | 20,7 |
| 2019 | 195 | 175 | 39 | 22,3 |
| 2020 | 209 | 169 | 37 | 21,9 |

Nombre de postes à pourvoir : 37

3.3. Les lauréats

→ Répartition par genre

Les femmes, plus nombreuses à s'inscrire et à passer l'oral (62,7 % des candidats), ont un taux de réussite proportionnellement plus élevé (67,6 %).

| Population | Hommes | Femmes | TOTAL | % femmes |
|------------|--------|--------|------------|-------------|
| Inscrits | 78 | 131 | 209 | 62,7 % |
| Présents | 63 | 106 | 169 | 62,7 % |
| Admis | 12 | 25 | 37 | 67,6 % |

→ Répartition des lauréats par âge

⁴ Par candidats inscrits, il faut entendre ici les candidats ayant transmis un dossier de RAEP.

La moyenne d'âge des lauréats est de 41 ans, légèrement supérieure à celle observée l'année dernière (40 ans pour la session 2019). En revanche, le nombre de lauréats âgés de 50 ans et plus diminue (6 lors de la session 2019).

| Age | Hommes | Femmes | TOTAL |
|----------------------|-----------|-----------|-----------|
| 31 | | 1 | 1 |
| 32 | | 2 | 2 |
| 33 | 3 | 1 | 4 |
| 34 | | 1 | 1 |
| 35 | | 1 | 1 |
| 36 | | 1 | 1 |
| 37 | | 2 | 2 |
| 38 | | 2 | 2 |
| 39 | 1 | | 1 |
| 40 | | 4 | 4 |
| 41 | 2 | 1 | 3 |
| 43 | 1 | 1 | 2 |
| 44 | 1 | 2 | 3 |
| 45 | | 2 | 2 |
| 46 | | 2 | 2 |
| 47 | | 1 | 1 |
| 48 | 1 | 1 | 2 |
| 50 | 1 | | 1 |
| 51 | 1 | 1 | 2 |
| TOTAL | 11 | 26 | 37 |
| MOYENNE D'AGE | 41 | 40 | 41 |

→ 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 des connaissances fondamentales) et à la bonne compréhension des attentes du jury.

| Echelon détenu l'année de l'admission | Nombre de candidats admis |
|---------------------------------------|---------------------------|
| 5 ^e | 20 |
| 6 ^e | 6 |
| 7 ^e | 6 |
| 8 ^e | 4 |
| 11 ^e | 1 |
| TOTAL | 37 |

→ Nombre de passages

| Nombre de passages | Présents | Admis | % Admis/candidats |
|--------------------|------------|-----------|-------------------|
| 1 | 77 | 18 | 48,6 % |
| 2 | 34 | 11 | 29,7 % |
| 3 | 26 | 3 | 8,1 % |
| 4 | 7 | 2 | 5,4 % |
| 5 | 8 | 2 | 5,4 % |
| 6 | 8 | | |
| 7 | 2 | 1 | 2,7 % |
| 8 | 2 | | |
| 9 | 1 | | |
| 11 | 1 | | |
| 12 | 2 | | |
| 13 | 1 | | |
| TOTAL | 169 | 37 | 100 % |

→ Répartition des lauréats par direction

| Entité d'appartenance | Inscrits | Présents | Admis |
|---|---------------------------|---------------------------|-------------------------|
| Secrétariat général (SG) - dont SEP, SRH, SAFI, MRC, HFDS, DSCI - dont SIRCOM - dont IGPDE | 44 38 3 3 | 32 27 2 3 | 5 5 0 0 |
| Direction générale des entreprises (DGE) - dont DIRECCTE/DREAL/DIECCTE/DEAL | 34 19 | 28 16 | 2 1 |
| Direction générale du Trésor (DG Trésor) | 17 | 13 | 5 |
| Direction du budget (DB) | 12 | 12 | 3 |
| Direction générale des finances publiques (DGFIP) - dont SRE | 3 1 | 2 0 | 0 0 |
| Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFF) | 14 | 13 | 3 |
| Délégation ministérielle à la transformation publique (DITP) | 5 | 5 | 2 |
| Direction des affaires juridiques (DAJ) | 16 | 16 | 5 |
| Secrétariat général des affaires européennes (SGAE) | 7 | 6 | 0 |
| Service du contrôle budgétaire et comptable ministériel (SCBCM) | 5 | 2 | 0 |
| Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DGCCRF) | 9 | 7 | 2 |
| Direction générale des douanes et droits indirects (DGDDI) | 2 | 1 | 0 |
| Commission européenne - Direction énergie | 1 | 1 | 0 |
| Commission de certification des comptes des organismes payeurs (CCCOP) | 2 | 2 | 2 |
| Contrôle général économique et financier (CGEFI) | 1 | 1 | 0 |

| | | | |
|---|------------|------------|-----------|
| Ecoles des Mines | 6 | 3 | 1 |
| Etablissements publics | 1 | 1 | 0 |
| Instituts régionaux d'administration (IRA) | 1 | 0 | 0 |
| Direction des achats de l'Etat (DAE) | 5 | 4 | 2 |
| Autorité de régulation des communications électroniques, des postes et de la distribution de la presse (ARCEP) | 1 | 1 | 1 |
| Agence nationale des fréquences (ANFR) | 1 | 1 | 0 |
| Autorité de sûreté nucléaire (ASN) | 2 | 1 | 0 |
| Centre interministériel de services informatiques relatifs aux ressources humaines (CISIRH) | 4 | 4 | 1 |
| Mairie de Paris | 1 | 1 | 0 |
| Institut national de la propriété industrielle (INPI) | 3 | 1 | 0 |
| Direction départementale pour la protection des populations (DDPP) | 1 | 1 | 0 |
| Présidence de la république | 1 | 1 | 0 |
| Représentation permanente de la France auprès de l'Union européenne (RPFUE) | 1 | 1 | 1 |
| Cabinets ministériels | 1 | 1 | 0 |
| Service du Premier ministre | 1 | 1 | 0 |
| Syndicats | 2 | 2 | 0 |
| TRACFIN | 2 | 2 | 2 |
| Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères | 1 | 0 | 0 |
| Ministère de l'intérieur | 1 | 1 | 0 |
| Ministère de l'agriculture et de l'alimentation | 1 | 1 | 0 |
| TOTAL GENERAL | 209 | 169 | 37 |

* * *

*

La possibilité est 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 pour une future présentation à l'examen.

Conclusion

Le jury remercie vivement l'équipe du secrétariat général des ministères économiques et financiers en charge de l'organisation de cet examen, pour son précieux appui, son professionnalisme et sa grande disponibilité.

Il félicite chaleureusement les lauréats.

A l'issue des entretiens réalisés, c'est une image très positive qui se dégage des attachés des ministères économiques et financiers. Parmi les candidats non reçus, nombreux sont ceux dont le niveau devrait leur permettre d'être reconnus lors d'une prochaine tentative, pourvu qu'ils se préparent efficacement. Le jury adresse tous ses encouragements à chacun de ceux qui se présenteront aux prochaines sessions.

La présidente du jury

Sophie LEGRAND