

**RAPPORT DU JURY DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'AVANCEMENT AU  
GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPERIEURE**

**- SESSION 2026 -**

L'examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure des ministères économiques et financiers s'est déroulé du 2 et 10 février 2026. La délibération finale a eu lieu à l'issue des auditions, le 10 février.

Il a consisté en une épreuve orale unique de 25 minutes, sous la forme d'un entretien avec un jury de quatre membres, « *visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle* »<sup>1</sup>. Cet entretien débutait par un exposé de dix minutes au plus du (de la) candidat(e) sur les différentes étapes de son parcours professionnel, puis se poursuivait par une séquence de questions d'une durée de 15 minutes. Pour conduire cet entretien le jury disposait d'un dossier constitué par le (la) candidat(e) en vue de la reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle (dossier de RAEP).

A la suite de la sélection, la totalité des postes 30 postes ouverts par l'[arrêté du 28 janvier 2026](#) ont été pourvus.

Le présent rapport rend compte du déroulement de l'examen et expose les principaux constats et conseils afin d'aider les futurs candidats à préparer l'épreuve.

**I. Le jury de l'examen**

Le jury était composé de huit membres ainsi qu'un Président. Le jury respectait la parité hommes-femmes. Pour le déroulement des auditions, ces huit membres ont été répartis en deux sous-jurys.

M. Romain FOLIARD (attaché principal d'administration – DGCCRF), président du jury.

**Sous-jury n° 1 :**

BELLESC Pascal (secrétaire administratif de classe exceptionnelle à la direction des affaires juridiques).

MARCIANO Denis (inspecteur principal des finances publiques à la direction du budget).

MAHROUG Nora (attachée d'administration de l'Etat au secrétariat général).

SEUTE Emilie (attachée d'administration de l'Etat au secrétariat général).

---

<sup>1</sup> Extrait de l'article 4 de l'arrêté du 22 février 2011 fixant les modalités d'organisation et les épreuves des examens professionnels pour l'accès aux grades de secrétaire administratif de classe supérieure et de secrétaire administratif de classe exceptionnelle relevant des ministres chargés de l'économie et du budget.

## **Sous-jury n° 2 :**

BEAUDICHON FRANCK (secrétaire administratif de classe supérieure à la direction générale du Trésor).

HOELLARD Alexandra (attachée principale d'administration de l'Etat au secrétariat général).

NOLLET Marie-Caroline (attachée d'administration de l'Etat au secrétariat général).

TOURREAU Emmanuel (attaché d'administration de l'Etat au secrétariat général).

La composition du jury a permis de réunir, au sein de chacun des deux sous-jurys, des membres expérimentés dans cet exercice, tout en intégrant de nouveaux participants. En amont des épreuves orales, des échanges ont eu lieu à la fois entre les sous-jurys et au sein de chaque sous-jury, afin de partager les expériences et de préciser les attendus de l'épreuve.

Une journée de formation a été dispensée à l'IGPDE pour les nouveaux membres avant le début des épreuves. Par ailleurs, l'ensemble des membres du jury a défini collectivement les modalités d'évaluation, le fonctionnement interne des sous-jurys ainsi que les critères de notation, garantissant un traitement homogène de tous les candidats.

Le président a assisté à 24 entretiens, à égale répartition dans les deux sous-jury. Bien qu'il n'ait pas participé à la notation des candidats, sa présence a permis de s'assurer que les modalités d'interrogation et les questions posées étaient de niveaux comparables, assurant ainsi l'égalité de traitement de l'ensemble des candidats.

Des points réguliers entre le président et les huit membres des sous-jurys ont été organisés au cours de la session. Il est à noter que la moyenne des notes attribuées par les deux sous-jurys est quasiment identique, avec une différence de seulement 0,4 point.

Le classement final de tous les candidats a été établi en formation plénière. Le jury a fonctionné de manière collégiale, et chaque membre a pu s'exprimer avant la prise de décision finale.

## **II. Les candidats**

Pour la session 2026, 91 candidats se sont inscrits. Parmi eux, 70 ont transmis leur dossier de RAEP et ont été convoqués pour l'épreuve. À la suite de 19 désistements (au total) et de deux dossiers rejetés, 57 candidats ont finalement été auditionnés. L'examen proposant cette année 30 postes, les candidats présents aux auditions se sont trouvés dans une situation particulièrement favorable, disposant de plus d'une chance sur deux de réussir.

Contrairement aux deux années précédentes, l'ensemble des postes proposés (30) a été pourvu.

Session	Inscrits	Présents à l'audition	Postes proposés	Postes pourvus	Taux d'admission par rapport aux inscrits	Taux d'admission par rapport aux présents
2026	91	57	30	30	33 %	<b>53 %</b>
2025	82	53	31	24	29 %	<b>45 %</b>
2024	79	50	34	28	35 %	<b>56 %</b>
2023	81	56	40	40	49 %	<b>71 %</b>
2022	78	57	40	39	50 %	<b>68 %</b>

### **Point d'attention sur les nombreux désistements (tardifs)**

Au total, 19 désistements ont été enregistrés au cours de tout processus. Le jury constate que la majorité de ces désistements est intervenue très tardivement, à une date très proche des auditions et, pour un nombre significatif d'entre eux, le jour même de l'épreuve. Le jury rappelle que ses membres ne sont pas détachés de leurs fonctions pour participer aux auditions et qu'ils organisent leur activité professionnelle en conséquence. Un désistement tardif ne permet pas de réorganiser utilement le planning des auditions ni d'optimiser le temps mobilisé sur la journée.

Si la possibilité de se désister fait naturellement partie du dispositif et peut répondre à des contraintes personnelles ou professionnelles, le jury souligne néanmoins qu'un désistement intervenant au tout dernier moment est particulièrement regrettable. Par correction à l'égard des membres du jury ainsi que du bureau des ressources humaines chargé de l'organisation de l'examen, il est attendu des candidats qu'ils informent l'administration dans les meilleurs délais lorsqu'ils ne sont plus en mesure de se présenter.

### **III. Le déroulement de l'examen professionnel**

#### **1) Rappel des principales modalités**

L'épreuve orale d'admission consiste en un entretien de 25 minutes avec le jury qui débute par un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, d'une durée de 10 minutes au plus, puis se poursuit par un échange de 15 minutes avec le jury. Cette épreuve orale est adossée à un dossier préalablement constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).

Cette épreuve orale a un coefficient de 1. Elle est notée de 0 à 20. Nul ne peut être déclaré admis avec une note inférieure à 10 sur 20.

#### **2) Le dossier de RAEP**

Préalablement aux auditions les membres du jury prennent connaissance du dossier de RAEP de chaque candidat. Ils tiennent à souligner **qu'ils examinent attentivement les dossiers de tous les candidats**. Le dossier de RAEP fournit des informations précieuses sur le parcours

professionnel et les expériences acquises. Bien qu'il ne fasse pas l'objet d'une notation, il constitue le premier contact du jury avec le candidat et sert de point de départ à l'entretien.

Même si cela n'est pas systématique, les membres du jury peuvent poser des questions en lien avec les éléments présentés dans le dossier de RAEP. Il est donc essentiel que les candidats connaissent parfaitement les informations qu'ils y mentionnent, celles-ci pouvant faire l'objet de questions lors de l'entretien

### **Principales observations du jury**

Le jury a relevé que plusieurs dossiers de RAEP n'étaient pas entièrement complétés ou étaient partiellement tronqués. De nombreux dossiers semblent également se contenter de copier-coller des fiches de poste.

Par ailleurs, certains candidats interrogés sur des éléments figurant dans leur dossier de RAEP ne semblent pas bien les maîtriser, et certains paraissent même surpris d'être questionnés sur des informations qu'ils ont eux-mêmes présentées.

#### **Principaux conseils aux candidats concernant le dossier de RAEP**

- ⇒ **Bien que non noté, le dossier de RAEP (et sa lecture par les membres du jury) donne une première image du candidat. Il est important de soigner la rédaction de ce document.**
- ⇒ **Le dossier de RAEP ne doit pas être un copié/collé de la fiche de poste. Il doit servir au candidat à faire le tri dans ses expériences, ses compétences et au final il doit lui permettre de mettre en évidence les éléments les plus importants qu'il souhaite porter à la connaissance du jury.**
- ⇒ **Les candidats doivent être attentifs à ne faire figurer que des thèmes, projets et actions dont ils maîtrisent le fond et l'environnement. Les candidats doivent être conscients que tous les éléments du dossier peuvent faire l'objet de questions, même pour les expériences les plus anciennes.**

### **3) Le déroulement de l'entretien**

L'entretien, d'une durée de 25 minutes, se déroule comme un échange entre fonctionnaires. Les membres du jury cherchent à mieux connaître le candidat et à évaluer ses compétences pour l'accès à ce grade supérieur. La compréhension par le candidat des attendus en matière de positionnement, de manière de s'exprimer et de capacité à prendre du recul est essentielle.

L'entretien se compose de deux grandes séquences :

- **Première séquence (10 minutes maximum)** : présentation par le candidat.
- **Deuxième séquence (15 minutes)** : questions, elles-mêmes structurées en plusieurs temps (détails ci-après).

Concrètement, après l'accueil du candidat et sa présentation, un premier membre du jury questionnait le candidat pendant environ cinq minutes sur les éléments relatifs à son dossier de RAEP, à sa présentation et, le cas échéant, à ses motivations. L'objectif de ce temps est de

permettre au candidat d'approfondir certains points de son parcours et de débiter un échange avec le jury. Il ne s'agit en aucun cas de « piéger » le candidat. Au contraire, ces questions offrent l'opportunité de mettre en valeur sa réflexion sur son parcours, ses expériences professionnelles, ainsi que son projet et ses motivations à court ou à plus long terme.

Les dix minutes suivantes se partageaient entre deux autres membres du jury :

- L'un était chargé de poser des questions sur l'organisation du ministère et son actualité.
- L'autre élargissait l'échange vers des questions plus générales de connaissances ou d'actualité administrative.

Une mise en situation professionnelle a été également proposée à tous les candidats.

Le détail des observations du jury et des conseils pouvant être formulés aux futurs candidats est présenté séquence par séquence ci-après.

#### **a) La présentation du candidat (maximum 10 minutes)**

L'entretien débutait par une présentation du candidat, d'une durée maximale de 10 minutes. Le jury tient à rappeler que ces 10 minutes, ainsi que la première série de questions qui en découle (voir détail ci-après), sont sous le contrôle du candidat et portent sur des sujets qu'il maîtrise : son parcours, les compétences acquises, l'organisation des directions dans lesquelles il a exercé, etc.

#### **Principales observations du jury**

Globalement, le jury a constaté que la majorité des candidats proposaient une présentation travaillée et bien structurée, comprenant notamment :

- **Une introduction** exposant les grandes lignes du parcours professionnel et annonçant les principales parties de la présentation, généralement deux, ce qui est adapté à ce type d'exercice.
- **Un développement** organisé autour de ces parties, offrant au jury un aperçu clair des principales compétences acquises par le candidat au cours de sa carrière.
- **Une conclusion** mentionnant les motivations et/ou précisant un projet professionnel en cas de réussite à l'examen.

Cependant, le jury a observé que de nombreux candidats n'utilisent pas l'intégralité du temps imparti. Une part significative des exposés s'achève entre huit et neuf minutes, certains étant encore plus courts. Si une présentation de sept à huit minutes n'est pas en soi éliminatoire, un exposé se rapprochant des dix minutes constitue un élément apprécié dans l'évaluation, dans la mesure où il témoigne du respect des modalités de l'épreuve. À l'inverse, une intervention trop brève peut être pénalisante, tant au regard du respect du format attendu que parce qu'elle conduit généralement à un temps d'échange plus long avec le jury.

Comme évoqué précédemment, le jury a néanmoins constaté que la majorité des candidats adoptent une structure claire, comprenant une introduction annonçant le plan, suivie d'un développement visant à mettre en avant les principales compétences acquises au cours du parcours professionnel.

Certaines présentations demeurent toutefois strictement chronologiques et largement descriptives dans l'énumération des missions exercées. Ce type d'exposé ne répond que partiellement aux attentes de l'épreuve, dans la mesure où il ne permet pas de valoriser de manière explicite les compétences développées.

Le jury rappelle que la présentation doit prioritairement mettre en avant des compétences, illustrées par des exemples précis. Il a été observé que plusieurs candidats procèdent à l'inverse, en multipliant les exemples avant d'évoquer, de manière synthétique et tardive, les compétences correspondantes. Il est attendu que les compétences constituent le fil conducteur de l'exposé.

Pour les candidats disposant d'un parcours professionnel particulièrement diversifié, le jury souligne l'intérêt d'introduire la présentation par une synthèse rapide des principales expériences (par exemple, les différents ministères ou services d'affectation), afin de permettre au jury d'identifier d'emblée les grandes lignes du parcours. Cela a été fait par beaucoup de candidat.

Bien que la réussite à cet examen professionnel n'entraîne pas nécessairement un changement de poste ou l'exercice de fonctions nouvelles, le jury a apprécié les candidats qui, en conclusion, ont évoqué leurs motivations et, le cas échéant, leurs perspectives professionnelles à court ou moyen terme. Lorsque ces éléments sont mentionnés, les candidats doivent toutefois être en mesure de répondre aux questions susceptibles d'être posées par le jury en lien avec les orientations exprimées. Ainsi, l'évocation d'un projet dans un domaine particulier (par exemple la formation, le budgétaire, la communication, ou le souhait d'intégrer une direction spécifique, etc.) peut légitimement donner lieu à des questions complémentaires.

Enfin, **le jury rappelle qu'il n'a pas pour mission de récompenser un parcours professionnel ni de valider une progression de carrière.** L'évaluation porte sur la **prestation réalisée lors de l'épreuve**, d'une durée totale de vingt-cinq minutes, au cours de laquelle le parcours, les fonctions exercées et les compétences sont analysés. La décision du jury repose exclusivement sur la qualité de cette prestation.

#### **Principaux conseils aux candidats concernant la présentation de 10 minutes**

- ⇒ **Utiliser pleinement les dix minutes imparties, en veillant à proposer un exposé structuré et équilibré, sans conclure de manière prématurée.**
- ⇒ **Annoncer clairement un plan dès l'introduction et s'y tenir afin de faciliter la compréhension du parcours.**
- ⇒ **Mettre les compétences au centre de la présentation : chaque partie doit expliciter les savoir-faire et savoir-être développés, illustrés par des exemples ciblés et pertinents.**

- ⇒ **Éviter une présentation uniquement chronologique ou descriptive des missions exercées. Privilégier une approche analytique mettant en valeur les acquis professionnels.**
- ⇒ **Pour les parcours diversifiés, proposer en début d'exposé une synthèse rapide des principales étapes professionnelles afin de donner au jury une vision d'ensemble.**
- ⇒ **Soigner la conclusion en rappelant les compétences clés et, le cas échéant, en exposant de manière cohérente ses motivations ou perspectives professionnelles.**
- ⇒ **S'assurer d'être en mesure de répondre aux questions susceptibles d'être posées sur les projets ou orientations évoqués en conclusion.**
- ⇒ **Se préparer à l'entretien dans sa globalité (présentation et échanges), l'évaluation portant sur l'ensemble de la prestation.**

#### **b) Les réponses aux questions (15 minutes)**

Pour rappel, un premier membre du jury était chargé de questionner sur une durée de cinq minutes le candidat sur les éléments relatifs à son dossier de RAEP, à sa présentation et éventuellement à ses motivations.

Les dix minutes suivantes étaient partagées entre deux autres membres du jury, l'un étant chargé de poser des questions sur l'organisation du ministère et son actualité, l'autre membre du jury étant chargé d'élargir l'échange en l'orientant vers des questions plus larges de connaissances et/ou d'actualité administrative. Une mise en situation professionnelle a été également proposée à tous les candidats.

#### **Principales observations du jury**

Globalement, la plupart des candidats maîtrisaient les questions relatives à leur environnement professionnel actuel. Ils étaient en revanche plus en difficultés à mesure que le jury élargissait le spectre des questions.

Les questions relatives aux principales missions du ministère ont mis un nombre important de candidats en difficulté. Même une réponse succincte consistant à citer quelques directions pour illustrer les missions de Bercy, n'a pas toujours pu être apportée spontanément.

Certains candidats se sont également trouvés en difficulté pour présenter les missions de leur propre direction.

De manière plus générale, de nombreux candidats n'ont pas été en mesure de répondre, même de façon globale, à des questions portant sur l'élaboration du budget de l'État, les principales étapes du calendrier budgétaire ou encore les missions de la DGFIP ou de la DG Trésor. Ces thématiques relèvent pourtant d'une culture administrative attendue des agents des ministères économiques et financiers.

Les questions portant sur les projets d'actualité du ministère ont également révélé des connaissances partielles. À titre d'exemple, s'agissant de « Bercy Vert », les réponses sont restées majoritairement centrées sur des actions concrètes (réduction du papier, mobilités douces, etc.) - ce qui était attendu - mais très souvent sans replacer le dispositif dans son cadre institutionnel et stratégique plus large.

La thématique européenne a également mis en difficulté plusieurs candidats. Bien que les questions posées aient été volontairement générales, certains candidats n'ont pas été en mesure de citer les principales institutions de l'Union européenne ni d'en présenter brièvement les missions.

Dans la partie d'élargissement de l'entretien, les questions relatives aux missions de grandes institutions administratives telles que le Conseil d'État, le Conseil constitutionnel ou la Cour des comptes ont fréquemment donné lieu à des réponses imprécises.

Les réponses aux mises en situation ont été globalement satisfaisantes. Toutefois, en matière de management, certains candidats ont mobilisé quasi exclusivement les notions de bienveillance et d'écoute. Si ces dimensions sont importantes, elles ne sauraient à elles seules couvrir l'ensemble des enjeux managériaux évoqués dans les situations proposées.

Enfin, le jury rappelle que l'épreuve, bien que conduite avec bienveillance, **demeure un exercice formel**. Une attention particulière doit être portée à l'attitude générale et à la maîtrise des réactions en situation de difficulté, notamment en cas d'oubli d'un élément de l'exposé. Sont à proscrire tout signe de relâchement ou d'agacement (soupirs, regards d'agacement, mimiques traduisant une perte de contrôle), ainsi que les expressions trop familières. Une posture professionnelle, posée et respectueuse contribue pleinement à la qualité de l'échange avec le jury.

#### **Principaux conseils aux candidats concernant les réponses aux questions**

- ⇒ **Il est recommandé de maîtriser les principales missions du ministère et d'être en mesure d'en présenter les grandes composantes, en citant notamment les directions qui y concourent.**
- ⇒ **Les candidats doivent être capables d'exposer clairement les missions et les attributions de leur propre direction.**
- ⇒ **Une connaissance globale des fondamentaux budgétaires (élaboration du budget de l'État, principales étapes du calendrier budgétaire) ainsi que des missions des grandes directions des ministères économiques et financiers constitue un attendu légitime de l'épreuve.**
- ⇒ **Il est conseillé de se tenir informé des projets structurants et des priorités actuelles du ministère, en étant capable non seulement d'en citer des exemples concrets, mais aussi d'en expliciter les finalités et l'inscription dans les politiques publiques nationales.**
- ⇒ **Une culture administrative générale incluant les principales institutions de l'Union européenne et les grandes institutions administratives nationales est attendue. Les candidats doivent pouvoir en citer les principales et en présenter succinctement les missions.**
- ⇒ **En matière de management, les candidats gagneront à proposer des réponses équilibrées aux mises en situation, en mobilisant à la fois des qualités relationnelles (écoute, bienveillance) et des dimensions organisationnelles et décisionnelles (fixation d'objectifs, cadrage, arbitrage, responsabilité).**

⇒ **En matière de savoir-être, bien qu'un échange détendu et bienveillant soit profitable au jury comme aux candidats, il est rappelé qu'il s'agit d'un exercice formel au cours duquel il est attendu d'éviter les familiarités.**

#### **IV. Les résultats détaillés**

##### **1) La ventilation des notes**

Les notes se sont échelonnées de 8 à 19/20.

Les 30 postes ouverts au titre de cette session ont été intégralement pourvus, contrairement aux deux sessions précédentes. Le dernier candidat admis a obtenu la note de 13/20, soit un point de plus que lors de la session 2025. **Ces éléments traduisent un bon niveau d'ensemble des candidats.**

Le jury tient, à ce titre, à féliciter l'ensemble des candidats pour leur engagement dans cette démarche exigeante. La préparation d'un examen professionnel requiert un investissement important et l'exercice oral, en particulier, peut générer une légitime appréhension le jour de l'épreuve.

Le jury adresse également ses félicitations aux candidats ayant obtenu les meilleurs résultats et les encourage, s'ils le souhaitent, à poursuivre leur progression professionnelle, notamment en se présentant aux examens professionnels de secrétaire administratif de classe exceptionnelle et d'attaché d'administration de l'État.

##### **Dans le détail :**

- La moyenne générale s'est établie à 12,8/20.
- 20 candidats ont obtenu une note égale ou supérieure à 14/20, dont 12 une note égale ou supérieure à 16/20, témoignant de prestations d'un très bon niveau.
- 12 candidats ont obtenu une note comprise entre 11 et 12/20. Proches du seuil d'admission, ils sont invités à renforcer certains aspects de leur présentation et à approfondir la qualité de leurs réponses lors de l'entretien afin de consolider leur candidature lors d'une prochaine session.
- 8 candidats ont obtenu une note inférieure à 10/20, note éliminatoire conformément aux dispositions applicables.

Pour les candidats ayant obtenu les notes suivantes :

- **Notes supérieures à 16/20** : ces candidats ont pleinement répondu aux attentes du jury. Ils ont su mettre en valeur les compétences et qualités requises, démontrant à la fois des aptitudes professionnelles affirmées, des qualités personnelles adaptées aux fonctions visées ainsi que des connaissances solides dans leur domaine d'intervention. Leur parcours et surtout leur prestation témoignent d'un potentiel d'évolution certain. À ce titre, ils sont encouragés à poursuivre leur investissement professionnel et, le cas

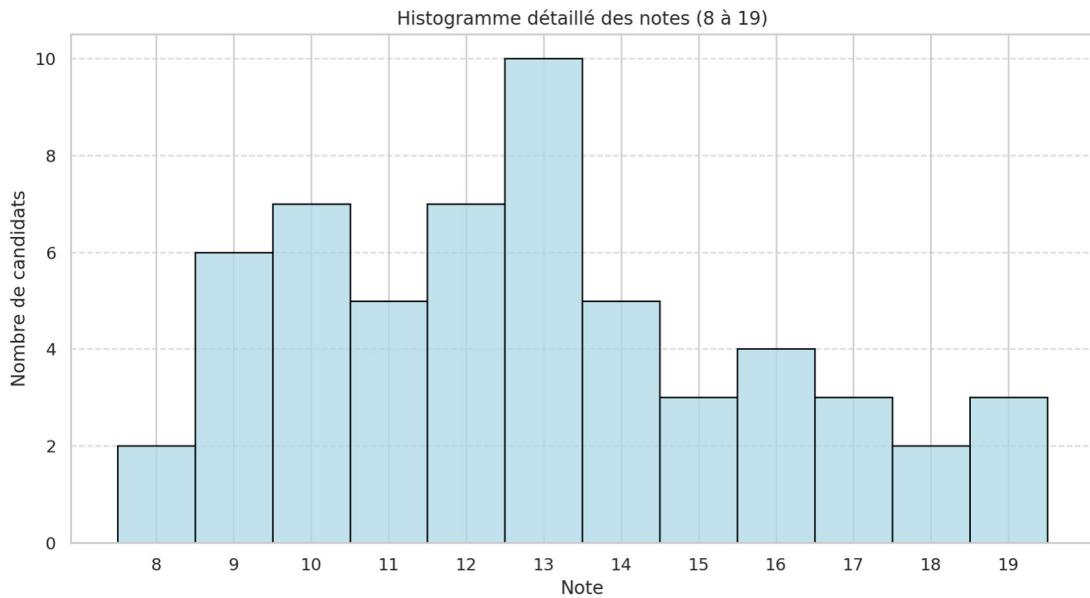
échéant, à envisager la préparation de l'examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnel ainsi que celui d'attaché d'administration de l'État.

- **Notes entre 13 et 15/20** : les candidats ayant obtenu ces notes ont globalement répondu aux attentes du jury. Ils ont su mettre en avant les compétences et qualités attendues, démontrant des aptitudes professionnelles solides ainsi que des qualités personnelles telles que la curiosité intellectuelle et l'implication. Ils ont également témoigné de connaissances maîtrisées dans leur domaine d'intervention et ont su valoriser leur expérience professionnelle en la resituant de manière pertinente dans leur environnement administratif. Leurs prestations traduisent un niveau satisfaisant et une bonne compréhension des enjeux liés aux fonctions visées.
- **Notes entre 11 et 12/20** : ces candidats ont présenté des prestations plus contrastées. Leur exposé liminaire s'est parfois révélé moins structuré ou moins abouti, ce qui a pu en limiter la portée. Les échanges avec le jury ont toutefois mis en évidence un potentiel réel ainsi qu'un niveau de préparation sérieux. Certains candidats ont démontré plusieurs des qualités attendues, mais des imprécisions, voire certaines inexactitudes dans les réponses, ainsi qu'une difficulté à adopter une position claire et argumentée, ont pu fragiliser l'ensemble de leur prestation. Proches du seuil d'admission, ces candidats disposent des capacités nécessaires pour réussir lors d'une prochaine session. Une structuration plus affirmée de l'exposé, un effort d'approfondissement des connaissances fondamentales et un entraînement à l'argumentation devraient leur permettre de consolider leur performance.
- **Notes à 10/20** : ces candidats ont témoigné de certaines des qualités attendues. Toutefois, leur prestation a fait apparaître des imprécisions, voire des inexactitudes dans les réponses apportées aux questions du jury. Si la plupart maîtrisent leur champ professionnel immédiat, des lacunes ont été constatées, notamment s'agissant de la connaissance de l'environnement ministériel et des enjeux portés par leur structure. Par ailleurs, la présentation de l'exposé s'est parfois révélée insuffisamment structurée, trop descriptive ou centrée sur des éléments de détail, sans mise en valeur suffisamment explicite des compétences acquises. Un travail d'approfondissement demeure nécessaire, en particulier en matière de consolidation des connaissances institutionnelles et de structuration de la présentation orale. Les candidats sont également invités à développer leur capacité à formuler des positions claires et argumentées sur des sujets qu'ils maîtrisent par ailleurs.
- **Notes inférieures à 10/20** : ces candidats n'ont pas pleinement répondu aux exigences de l'épreuve. Leur prestation a révélé des lacunes significatives, tant dans la compréhension des attendus que dans la maîtrise des connaissances professionnelles requises. L'exposé liminaire s'est souvent avéré insuffisamment structuré, parfois trop succinct ou confus, et n'a pas permis de mettre en valeur le parcours, les compétences acquises ou les qualités personnelles. Les réponses apportées aux questions du jury se sont révélées fréquemment incomplètes ou imprécises, y compris s'agissant de l'activité exercée et de l'environnement professionnel immédiat. Ces constats suggèrent une préparation insuffisamment approfondie, tant sur le contenu de l'exposé que sur l'anticipation des questions susceptibles d'être posées. Un travail substantiel est

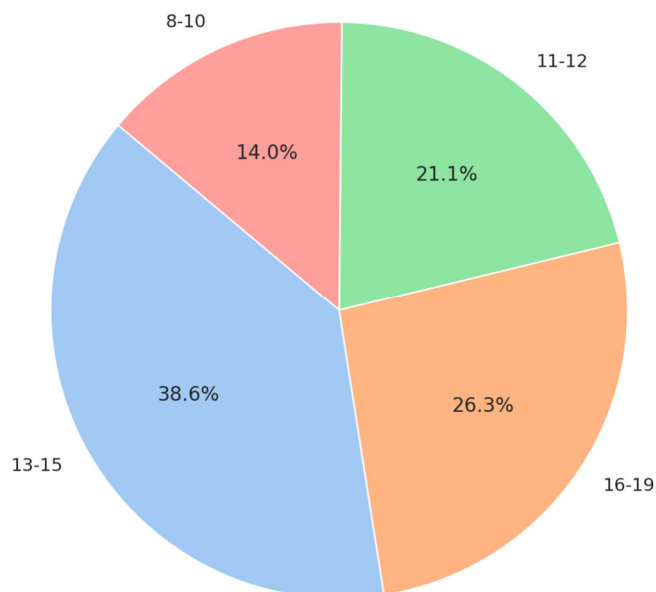
nécessaire, notamment pour mieux appréhender les attendus de l'épreuve, structurer une présentation claire et développer des réponses précises et argumentées.

Cependant, le jury tient à souligner qu'aucune prestation n'a été rédhitoire et qu'aucun comportement inapproprié n'a été constaté. Tous les candidats ont participé avec sérieux et respect à l'épreuve.

**Quelques données statistiques :**



Répartition des notes par catégorie



## 2) La répartition par affectation

Direction	Inscrits	Présents Oraux	Admis
<b>TOTAL</b>	<b>91</b>	<b>57</b>	<b>30</b>
DAJ	3	1	1
DGFIP	5	1	0
INSEE	2	1	0
DGDDI	1	0	0
DG Trésor	3	2	2
ASN	3	1	1
DGE	5	4	3
DB	2	2	1
DGAFP	1	0	0
Secrétariat général	35	25	13
IGF	1	1	0
Intérieur	2	1	1
Transition Ecologique	1	0	0
Services 1er ministre	1	0	0
Fonction Publique d'Etat	2	2	0
DGCCRF	2	2	1
TRACFIN	1	1	0
AFA	1	1	0
AIFE	2	1	1
SCBCM	2	2	1
DIRE	1	1	1
BURCAB	4	3	2
Cabinets	2	1	1
IGPDE	6	3	0
Transition Ecologique DREETS	1	0	0
IRA DE METZ	2	1	1

### 3) La répartition par sexe et par âge

Pour la session 2026, 91 candidats se sont inscrits, dont une majorité de femmes (79 %). Cinquante-sept candidats ont effectivement été auditionnés (17 hommes et 40 femmes).

Trente candidats ont été admis, soit un taux d'admission de 52,6 % parmi les auditionnés. Ce taux est comparable entre les hommes (52,9 %) et les femmes (52,5 %). L'âge moyen des admis (44,13 ans) est proche de celui des candidats auditionnés, sans écart significatif entre les sexes.

Indicateur	Hommes	Femmes	Total
Inscrits	19	72	91
Âge moyen des inscrits	43,89 ans	46,11 ans	45,65 ans
Candidats auditionnés	17	40	57
Admis	9	21	30
Âge moyen des admis	43,78 ans	44,29 ans	44,13 ans
<b>Taux d'admission (parmi les présents)</b>	<b>52,9 %</b>	<b>52,5 %</b>	<b>52,6 %</b>

\* \*

Le jury encourage vivement les candidats à consulter régulièrement le site Internet du ministère ainsi que ceux de ses organismes de rattachement, afin de se tenir informés des réformes et évolutions concernant leur champ professionnel, leur structure et les missions du ministère. En effet, toutes les questions posées au cours de l'épreuve pouvaient trouver leur réponse dans les fascicules de l'IGPDE ou sur le site Internet des ministères économiques et financiers (et des différentes Directions et services). Le jury invite les candidats à suivre la formation proposée par l'IGPDE et notamment à participer aux oraux blancs qui permettent de se mettre dans une situation comparable à celle du jour de l'épreuve.

Le jury tient également à renouveler ses remerciements aux agents du pôle concours, dont l'organisation de cette épreuve a été exemplaire.

Le président se félicite par ailleurs du bon fonctionnement de l'ensemble du jury et de l'esprit collaboratif et bienveillant qui a prévalu tout au long de la session.

Enfin, le jury félicite l'ensemble des lauréats et encourage vivement les candidats non admis à poursuivre leur préparation et à se présenter à de futures sessions.

Le Président du jury

Romain FOLIARD