

## **Rapport du jury des concours de l'IRA de Lille**

### **Session 2023-1**

« Conseiller c'est presque aider ».

*Le Charançon. Plaute*

Le président et l'ensemble des membres du jury tiennent vivement à remercier l'équipe de direction de l'IRA de Lille et plus particulièrement la responsable des concours. Au-delà de leur implication, de leur grand professionnalisme et de leur grande disponibilité qui ont constitué une aide précieuse pour le jury et pour le déroulement serein de chaque étape de sélection, cette organisation optimale de la session relève de l'attention et de la bienveillance que porte l'IRA de Lille aux candidats et à la prise en charge des futurs attachés qui auront l'opportunité de connaître une scolarité à l'IRA de Lille.

Ces remerciements s'adressent également à tous les personnels qui ont accueilli les candidats et les ont accompagnés et rassurés lors des épreuves.

Le président tient à remercier également tous les membres du jury pour leur professionnalisme, pour leur cohésion, leur disponibilité et la bienveillance dont ils ont fait preuve et pour l'excellent climat qui a régné tout au long des étapes de sélection des candidats.

Il souligne à l'attention des candidats que le jury a été composé en prenant soin de traduire la diversité des univers professionnels et des administrations dans lesquels les futurs attachés auront à exercer leurs fonctions tout au long de leur parcours professionnel.

#### **A-Présentation générale de la session**

Le présent rapport rend compte du déroulement de cette session, notamment à destination des futurs candidats dans la perspective d'une préparation optimale des sessions à venir.

Plus que des éléments d'information statistiques non dénués d'intérêt, le jury a souhaité insister sur les conseils aux candidats, tout en constatant que les différents rapports des sessions précédentes étaient très explicites en la matière. En d'autres termes, les contre-performances de certains candidats résultent en partie d'une préparation en amont qui n'a pas suffisamment pris le soin de comprendre l'esprit des épreuves et de ce qui est attendu d'eux par rapport à un mode de sélection spécifique et normé.

La session 2023-1 du concours d'entrée à l'IRA de Lille est régie par la nouvelle formule des concours, définie par l'arrêté du 28 mars 2019 fixant les règles d'organisation générale, la nature, la durée, le programme des épreuves et la discipline des concours aux instituts régionaux d'administration. Les épreuves sont communes aux 5 IRA et aux trois concours.

**B – Informations statistiques générales**

IRA-Lille	Externe	Interne	3 <sup>e</sup> concours
Nombre de postes	39	30	8
Nombre de candidats admis à concourir	1149	556	93
Nombre de présents	426	223	43
Nombre d'admissibles	121	106	21
<i>barre d'admissibilité (en points)</i>	<i>72.35</i>	<i>65.84</i>	<i>62.54</i>
Nombre d'admis (liste principale)	39	30	8
<i>barre d'admission (en points)</i>	<i>178.61</i>	<i>174.84</i>	<i>162.38</i>
Nombre de candidats sur la liste complémentaire	15	10	3

TOUS CONCOURS																
Critères	Inscrit		Admis-à-concourir		Présent-Admissibilité		Admissible		Présent-Admission		Admis-LP		Admis-LC		Non-Admis	
TOTAL	1802		1798		692		248		233		77		28		128	
Homme	627	34,79%	627	34,87%	258	37,28%	95	38,31%	90	38,63%	30	38,96%	8	42,86%	48	37,50%
Femme	1175	65,21%	1171	65,13%	434	62,72%	153	61,69%	143	61,37%	47	61,04%	20	57,14%	80	62,50%
EXTERNE																
Critères	Inscrit		Admis-à-concourir		Présent-Admissibilité		Admissible		Présent-Admission		Admis-LP		Admis-LC		Non-Admis	
TOTAL	1153		1149		426		121		114		39		15		60	
Homme	422	36,60%	422	36,73%	170	39,91%	48	39,67%	45	39,47%	15	38,46%	5	33,33%	25	41,67%
Femme	731	63,40%	727	63,27%	256	60,09%	73	60,33%	69	60,53%	24	61,54%	10	66,67%	35	58,33%
INTERNE																
Critères	Inscrit		Admis-à-concourir		Présent-Admissibilité		Admissible		Présent-Admission		Admis-LP		Admis-LC		Non-Admis	
TOTAL	556		556		223		106		99		30		10		59	
Homme	164	29,50%	164	29,50%	64	28,70%	37	34,91%	35	35,35%	11	36,67%	5	50%	19	32,20%
Femme	392	70,50%	392	70,50%	159	71,30%	69	65,09%	64	64,65%	19	63,33%	5	50%	40	67,80%
3EME CONCOURS																
Critères	Inscrit		Admis-à-concourir		Présent-Admissibilité		Admissible		Présent-Admission		Admis-LP		Admis-LC		Non-Admis	
TOTAL	93		93		43		21		20		8		3		9	
Homme	41	44,09%	41	44,09%	24	55,81%	10	47,62%	10	50%	4	50%	2	66,67%	4	44,44%
Femme	52	55,91%	52	55,91%	19	44,19%	11	52,38%	10	50%	4	50%	1	33,33%	5	55,56%

## C-Formation du jury

En complément des sessions d'harmonisation, les membres du jury ont suivi une formation d'une journée. Le programme de cette session a porté sur deux axes :

- La prévention des discriminations et la lutte contre les stéréotypes en matière de recrutement conformément aux orientations interministérielles définies par la circulaire du 3 avril 2017 relative à la mise en œuvre de la politique d'égalité, de lutte contre les discriminations et de promotion de la diversité dans la fonction publique.
- L'épreuve orale et ses enjeux.

## D - Appréciations du jury sur le déroulement des épreuves

### D.1 Sur les épreuves écrites

<b>CONCOURS EXTERNE</b>						
	<b>Moyenne</b>	<b>Écart type</b>	<b>Note la plus haute</b>	<b>Note la plus basse</b>	<b>Nombre de notes éliminatoires (&lt;5)</b>	<b>% candidats ayant obtenu une note éliminatoire</b>
Cas pratique	9.16	3.04	17.18	0	34	10,8%
Questions à choix multiple	7.37	3.04	15.17	0	97	30,7%
<b>CONCOURS INTERNE</b>						
	<b>Moyenne</b>	<b>Écart type</b>	<b>Note la plus haute</b>	<b>Note la plus basse</b>	<b>Nombre de notes éliminatoires (&lt;5)</b>	<b>% candidats ayant obtenu une note éliminatoire</b>
Cas pratique	10.93	2.9	16.95	1.56	8	3,6%
Questions à choix multiple	6.33	2.51	14.92	0	67	29,9%
<b>3° CONCOURS</b>						
	<b>Moyenne</b>	<b>Écart type</b>	<b>Note la plus haute</b>	<b>Note la plus basse</b>	<b>Nombre de notes éliminatoires (&lt;5)</b>	<b>% candidats ayant obtenu une note éliminatoire</b>
Cas pratique	10.2	2.89	15	4	1	2,9%
Questions à choix multiple	6.65	2.94	13.05	1.1	13	38,2%

Les épreuves écrites sont communes aux trois concours et composées des deux exercices suivants : QCM et Cas pratique.

#### D.1.1. S'agissant du QCM :

Cette épreuve doit d'être préparée avec grand soin, compte tenu de sa très grande sélectivité. Le jury rappelle que toute note inférieure à 5 sur 20 est éliminatoire. À noter que pour cette session, 30,7 % des candidats de la voie externe ont obtenu une note éliminatoire, 29,9 % pour les candidats de la voie interne et 38,2 % pour les candidats du 3<sup>e</sup> concours.

Les épreuves de questionnaires à choix multiples (QCM) ont été corrigées de façon automatisée au niveau national pour tous les IRA. Tous concours confondus, le volume de mauvaises réponses ou de non-réponses aux thématiques relatives à l'organisation, fonctionnement et politiques des institutions européennes et aux finances publiques est préoccupant et les mauvais résultats encore plus significatifs en la matière pour la voie interne et le 3<sup>e</sup> concours.

Ils'agit d'une épreuve de connaissances qui avantage les candidats qui ont préparé cette épreuve et se sont entraînés à la technique du QCM.

Pour rappel, le questionnaire à choix multiples vise à vérifier les connaissances des candidats en matière de culture administrative et juridique, de finances publiques, d'organisation, de fonctionnement et de politiques des institutions européennes et de culture numérique. L'épreuve dure 1 heure 30 et est coefficientée 2. Elle vise à confirmer la maîtrise des notions requises à l'entrée de l'IRA. Le barème s'établissait comme suit :

- Bonne réponse..... + 1 point
- Mauvaise réponse.....- 0,5 point
- Absence de réponse..... 0 point

La faiblesse de certaines notes correspond à la fois à une insuffisance de connaissances dans les domaines questionnés, à une stratégie de réponse ou paradoxalement à des candidats qui ont fait le choix de répondre à un maximum de questions même s'ils n'en connaissaient pas les réponses.

Un socle minimal de savoirs est attendu qui témoigne d'un intérêt pour les futures fonctions d'attaché et plus généralement pour la fonction publique et l'action publique.

#### Conseils aux candidats

- Une bonne préparation à cette épreuve demande de se mettre en situation, de disposer d'un niveau de connaissances administratives générales solides en lien avec le programme officiel des concours.

Il est rappelé que les questions des QCM sont construites sur la base et uniquement sur la base des dispositions de l'article 3 de l'arrêté du 28 mars 2019 : « *le programme du questionnaire à choix multiples est fixé en annexe I* ».

Aussi, les candidats gagneraient dans leur préparation à élaborer des QCM d'entraînement pour chacune des thématiques et des sous-thématiques dans le cadre du programme défini.

Se construire des QCM peut permettre non seulement d'assimiler les connaissances indispensables, mais aussi de se familiariser avec cette modalité particulière

d'évaluation, en s'entraînant notamment au choix d'une réponse correcte par rapport à d'autres propositions qui se révèlent inexactes.

- Le jury recommande de se référer aux annales des sessions précédentes qui sont disponibles en accès libre et permettent en complément de s'exercer à cette épreuve de QCM.

- L'ensemble du programme défini doit être travaillé et les candidats doivent s'entraîner à gérer correctement la durée de l'épreuve et se mettre en capacité de traiter l'ensemble du QCM. Le jury déconseille aux candidats de faire des impasses. Le candidat dispose de la possibilité, en fonction du niveau de ses connaissances acquises, de répondre rapidement aux questions qui semblent faciles ou abordables et de passer ensuite aux questions qui lui paraissent moins accessibles ou plus compliquées.

#### D.1.2. S'agissant du cas pratique :

Cette épreuve doit donner lieu à une note argumentée introduisant des propositions, des solutions pratiques du candidat formalisées dans des annexes. Elle dure quatre heures et est coefficientée 5.

Cette épreuve au coefficient élevé a été la moins discriminante. Des candidats ayant eu une relative bonne note ont pu être exclus par une note éliminatoire aux QCM. De manière générale, tous les candidats admissibles ont eu des résultats globalement satisfaisants à cette épreuve dans les trois concours, autour ou au-delà de la moyenne.

Au total, une seule rupture d'anonymat a été prononcée pour le concours externe. Pour rappel, aucune mention d'identité ou signes distinctifs (nom, prénom, signature, initiales, service...) ne doit figurer sur la copie. La rupture d'anonymat entraîne l'exclusion du concours.

Les correcteurs ont utilisé une grille d'analyse détaillée et commune avec l'objectif de s'assurer que tous les éléments de forme et de fond figurant dans les attendus étaient bien pris en compte et réduire au maximum le risque d'une notation trop générique.

Un système de péréquation automatisé a été utilisé pour assurer l'homogénéité entre les groupes de correcteurs d'un concours.

L'épreuve de cas pratique est bien celle d'une mise en situation professionnelle. On attend donc, à l'instar d'une note que pourrait produire un attaché à son supérieur hiérarchique, une note opérationnelle, des informations fiables et synthétiques et des propositions ou des annexes applicables. Le cas pratique est un exercice de positionnement et de projection en situation professionnelle qui oblige à mobiliser des aptitudes rédactionnelles plutôt que des connaissances académiques. Le cas pratique répond aux attentes d'un commanditaire supposé.

Il s'agit donc d'une commande précise faite aux candidats qui doivent démontrer leur capacité à problématiser, à repérer les enjeux, à être force de proposition et qui doivent rédiger leur production dans un style et une forme administrative.

Il ne s'agit en aucun cas d'une dissertation sous forme administrative, ni d'une note de synthèse dans laquelle le candidat introduirait des connaissances acquises antérieurement.

Si globalement le jury n'a pas constaté de problème lié à l'orthographe, il n'en est pas de même s'agissant des règles de grammaire et de syntaxe les plus basiques.

Le jury rappelle qu'un document rédigé sous forme administrative est factuel et neutre, les phrases en sont courtes, claires, précises et que certaines expressions qui ne relèvent pas du registre administratif sont à proscrire du genre « force est de constater », « à telle enseigne », etc.

L'utilisation d'un style trop littéraire n'est pas opportune comme l'utilisation récurrente d'adverbes de liaison tels que « néanmoins », « nonobstant » ou « en outre ».

Il n'en reste pas moins que des copies ne respectent pas les règles élémentaires de présentation : ratures, écriture illisible ou peu soignée, traces et « pâtés d'encre ».

Une attention particulière doit être portée à ce point précis.

De nombreux candidats n'ont pas pu terminer leur copie, ce qui se traduit *a minima* une mauvaise gestion du temps et prend la forme d'une note bâclée avec des informations manquantes, des parties rédigées mal proportionnées, des annexes elliptiques ou pas comprises, voire pas d'annexes du tout. Cette mauvaise gestion du temps imparti se traduit par un livrable incomplet sanctionné par l'attribution de notes en dessous de la moyenne.

Le jury constate que de nombreuses copies comportent des éléments entiers d'informations contenues dans le dossier, reproduites *in extenso* dans le dossier documentaire, soit sous forme de paragraphes entièrement copiés ou de passages en entiers ou d'extraits mots pour mots sous forme de tirets qui dénotent de la part de certains candidats de l'absence d'esprit de synthèse et de retraitement des informations sur le fond. L'épreuve est un exercice de reformulation opérationnelle. Enfin, une majorité de copies n'arrivent pas complètement et clairement à analyser les enjeux du sujet et la formuler de pistes d'action.

Une attention particulière doit être portée au traitement des annexes. La production des annexes est parfois négligée et semble perçue par certains candidats comme une production accessoire et anecdotique alors qu'elle constitue une production à visée professionnelle.

Le choix est donné aux candidats de choisir le type d'annexes qu'ils auront à produire, aussi, ils auront un intérêt à réfléchir aux deux questions pour choisir de traiter celles qui leur sembleront les plus aisées au regard de celles qu'ils maîtrisent le mieux.

La dimension pratique de ces documents est souvent sous-estimée par les candidats. Les annexes demandées se sont parfois révélées peu opérationnelles et très souvent bâclées et incomplètes. Les annexes doivent correspondre à une plus-value et attestent que les candidats ont compris le sens et l'utilité des productions que l'on attendait d'eux, comme cela est demandé dans l'univers professionnel d'un cadre A.

Les annexes sont une partie constituante de l'exercice du cas pratique, ils viennent en complément de la note et renforcent la finalité d'outils synthétiques à disposition du commanditaire.

#### Conseils aux candidats :

- S'entraîner sur des sujets de concours issus des annales des IRA, mais aussi à partir de sujets d'autres concours de catégorie A notamment ceux qui proposent des cas pratiques.
- Passer du temps à lire le sujet et ses attendus, notamment pour déterminer l'objet de la commande, si un plan est suggéré, qui est le commanditaire et le signataire ainsi que les destinataires de la note. Répondre aux questions simples suivantes : qui demande quoi, à qui, pour faire quoi, auprès de qui et dans quel contexte ?
- Faire apparaître explicitement un plan clair, conforme à la commande avec des parties équilibrées.
- Rédiger une introduction opérationnelle permettant de situer les enjeux du sujet, de rappeler l'objet de la commande et d'introduire le plan.
- Utiliser les informations issues des documents mis à disposition, mais uniquement ces informations.
- Proscrire l'usage de copier-coller d'information contenue dans le dossier de référence et éviter la paraphrase qui est toujours identifiée.
- Proposer des solutions réalistes, adaptées et opérationnelles.
- Ne pas négliger la rédaction des annexes qui constituent une part relativement importante de la note finale attribuée. Bien maîtriser la typologie et surtout les attendus des documents annexes à produire.
- Ne pas négliger le rappel du cadre réglementaire de référence.

## D.2 Sur l'entretien avec le jury

<b>CONCOURS EXTERNE</b>						
	<b>Moyenne</b>	<b>Écart type</b>	<b>Note la plus haute</b>	<b>Note la plus basse</b>	<b>Nombre de notes éliminatoires (&lt;5)</b>	<b>% candidats ayant obtenu une note éliminatoire</b>
Entretien avec le jury	11.6	3.11	17.78	5.59	0	0%
<b>CONCOURS INTERNE</b>						
	<b>Moyenne</b>	<b>Écart type</b>	<b>Note la plus haute</b>	<b>Note la plus basse</b>	<b>Nombre de notes éliminatoires (&lt;5)</b>	<b>% candidats ayant obtenu une note éliminatoire</b>
Entretien avec le jury	11.13	3.39	19.75	5.11	0	0%
<b>3<sup>E</sup> CONCOURS</b>						
	<b>Moyenne</b>	<b>Écart type</b>	<b>Note la plus haute</b>	<b>Note la plus basse</b>	<b>Nombre de notes éliminatoires (&lt;5)</b>	<b>% candidats ayant obtenu une note éliminatoire</b>
Entretien avec le jury	10.7	3.81	18	6	0	0%

Le jury constate que la très grande majorité des candidats se sont préparés et présentés à l'épreuve avec sérieux et motivation.

Le jury s'est attaché à individualiser chaque entretien en ayant pris de soin de prendre connaissance des éléments indiqués par les candidats sur leur fiche individuelle et leur rapport sur les acquis de l'expérience professionnelle et en posant des questions qui en découlent, en s'appuyant sur l'exposé des candidats et en insistant sur les éléments de motivation et de projection professionnelle des candidats.

### D.2.1. S'agissant de la fiche individuelle et du rapport sur les acquis de l'expérience professionnelle :

Le jury tient à rappeler l'intérêt et l'importance des présentations écrites préparatoires à l'entretien demandées aux candidats. Elles constituent un élément important de l'oral et de la prise de connaissance du profil et de la motivation du candidat à se présenter aux concours de l'IRA.

Le jury rappelle qu'il s'agit pour les candidats d'établir et de mettre en exergue des compétences acquises résultant de leur expérience professionnelle et d'établir un lien avec leur projet professionnel. Bien entendu, les membres du jury savent distinguer la nature et la teneur d'une expérience et d'un parcours qui par définition n'est pas le même, qu'il s'agisse d'un profil issu du concours externe où les expériences académiques et les stages seront plus nombreux, par rapport aux candidats du concours interne ou du 3<sup>e</sup> concours pour lesquels la notion d'expérience professionnelle est plus marquante.

Le jury s'attache à comprendre et à décrypter les parcours personnels et professionnels spécifiques de chaque candidat.



Par définition, le projet professionnel doit être celui du candidat et éviter les poncifs et les développements trop génériques.

Les projets professionnels permettent aux membres du jury de se faire une première idée de la qualité et de la teneur de la motivation du candidat, c'est pourquoi les candidats doivent travailler à la personnalisation et à la pertinence de leurs propos.

#### Conseils aux candidats :

- Privilégier la sincérité et l'authenticité.
- Apporter un soin particulier à la rédaction de la fiche individuelle et des acquis de l'expérience professionnelle. Tout écrit peut susciter des questions. Se préparer à répondre sur toutes ses affirmations (compétences développées, expériences, etc.).
- Personnaliser le propos.
- Faire des choix pertinents et ne pas tendre à l'exhaustivité.
- Mettre en exergue de manière simple et explicite les éléments constitutifs de la motivation et de la projection dans un parcours de cadre A

#### D.2.2. Considérations générales

Même s'il n'existe pas formellement de code vestimentaire pour se présenter à l'oral, il convient de rappeler qu'une tenue correcte est exigée pour l'oral des IRA. Quelques candidats se sont présentés en « jean, t-shirt, basket ».

#### D.2.3. S'agissant de la présentation des candidats :

Il s'agit de la première partie de l'oral à l'initiative exclusive du candidat.

La très grande majorité des candidats avait préparé leur exposé initial en respectant globalement la limite dès cinq minutes. Quelques candidats n'ont pas su optimiser leur temps et on soit achevé leurs propos au bout de 3 à 4 minutes ou dépassé le temps imparti et ont été invités à s'interrompre pour répondre aux questions.

Cet exposé liminaire est évalué par le jury et démontre la capacité des candidats à comprendre ce qui est attendu d'eux, notamment de présenter clairement dans un temps contraint les principales caractéristiques de leurs parcours, de leur motivation et de ceux qu'ils attendent d'une formation initiale dispensée par l'IRA.

Cet exercice connu des candidats se comprend comme un complément aux informations analysées sur la fiche individuelle et le rapport sur les acquis de l'expérience professionnelle. L'approche dynamique de la présentation est ainsi valorisée par les membres du jury.

La grande majorité des candidats a fait l'effort de se présenter avec une présentation préparée et structurée qui a pu servir de base aux questions du jury.

Même si les présentations de carrière de façon chronologique sont assez rares, on peut parfois déplorer un manque récurrent de dynamisme et le plan annoncé n'est pas toujours respecté.

À noter que si le jury apprécie une courte introduction qui annonce le plan de la présentation du candidat, ce plan doit être suivi et conforme lors de l'exposé des candidats.

#### D.2.4. S'agissant du déroulé de l'entretien

Les candidats doivent assimiler que le but de cette épreuve orale est de déceler des compétences et non de contrôler des connaissances.

Il s'agit d'un exercice qui s'apparente à un entretien de recrutement.

D'une manière générale, les membres du jury ont constaté un savoir-être très satisfaisant pour la très grande majorité des candidats. Les candidats, dans leur

ensemble, n'ont pas adopté une posture à l'égard du jury et ont fait preuve d'une transparence certaine au cours des échanges. Les attendus de la formation dispensée à l'IRA ont été majoritairement bien exprimés.

L'épreuve orale permet de cerner la personnalité des candidats et parfois de déceler les points négatifs, notamment dans le domaine du savoir être et des capacités managériales. Sur ce point, les mises en situation se sont révélées très instructives et ont permis régulièrement d'appréhender la capacité d'analyse et la prise de recul des candidats et de confronter le discours « préparé » aux réponses apportées.

Les candidats ont eu à répondre à de petites mises en situation (« vous êtes gestionnaire en EPLE et... », « avant une réunion importante, votre supérieur hiérarchique vous demande... », « vous encadrez une petite équipe de cinq personnes et l'un de vos collaborateurs).

Les mises en situation semblent surprendre quelques rares candidats, or cela permet de vérifier que les candidats possèdent les aptitudes nécessaires à l'exercice des fonctions d'attaché.

Parfois par le biais de mises en situation pratiques, le jury a pu observer des analyses et des solutions peu opérationnelles. Le jury a valorisé le pragmatisme et la capacité des candidats à trouver des solutions adaptées.

Ainsi, les membres du jury ont valorisé les candidats qui ont démontré une future aptitude à l'encadrement (même si les candidats n'avaient aucune expérience antérieure en la matière), au travail en équipe et à la prise de décision sous contrainte ou dans des situations dégradées ou d'urgence. *A contrario* ont été moins bien appréciés les candidats qui n'avaient pas compris les enjeux de la mise en situation et sa finalité, qui ne proposaient aucune solution adaptée ou qui à la moindre difficulté transféraient systématiquement le dossier ou le problème au supérieur hiérarchique sans propositions de traitement ou qui prenaient des décisions disproportionnées (par exemple révocation de la fonction publique comme sanction disciplinaire ou dépassant très largement le cadre des missions d'un attaché par rapport à un niveau hiérarchique plus élevé).

Il apparaît nettement que de nombreux candidats ont « révisé » des mises en situation types. Ils se laissent parfois enfermer dans les réponses apprises par cœur en oubliant que le jury cherche avant tout à tester leur réactivité et leur sens pratique dans un contexte précis.

Les membres du jury souhaitent insister sur les éléments de contre-performance de certains candidats non admis qui illustrent mieux les marges de progrès et les points d'attention que devront avoir les futurs candidats.

Parmi les points à améliorer et à travailler :

- Trop de candidats présentent certaines connaissances lors de l'exposé liminaire et lorsque le jury veut approfondir, le candidat n'a en réalité pas la connaissance (souvent en finances publiques ou commande publique).
- Certains candidats n'ont pas adopté la posture de cadre et/ou n'ont pas suffisamment appréhendé les attendus de la fonction d'un attaché d'administration. Un travail est à engager sur le positionnement, les connaissances/compétences, les exigences d'un attaché.
- De manière générale, il y a une méconnaissance de l'organisation de l'État. La majorité des candidats ne connaissent pas les missions dévolues au préfet (de département ou de région), au recteur et de manière générale les missions de l'ensemble des autorités de l'État.
- Le jury constate une méconnaissance des politiques publiques, même celles d'actualité au moment de l'oral (par exemple méconnaissance des politiques de l'éducation nationale contre le harcèlement scolaire). Il faut aussi noter que certains candidats ont souvent une vision limitée ou une méconnaissance des grands enjeux des politiques publiques et des récentes réformes de l'administration. Sur ces questions, ils hésitent régulièrement à donner leur avis et peu de candidats fournissent une réponse motivée et argumentée. La tendance est de défendre les projets de l'administration coûte que coûte sans opérer de prise de recul. Aux questions « Pensez-vous que... ? », il n'y a pas de bonne ou mauvaise réponse, ce qui compte, c'est la capacité à exprimer une opinion et un jugement critique. Le but est d'analyser les capacités de réflexion et d'argumentation du candidat et sa faculté à défendre un point de vue.
- Les connaissances administratives et juridiques sont beaucoup plus hétérogènes. Les fondamentaux du droit administratif ne sont pas toujours maîtrisés.

- La définition du projet professionnel est parfois négligée par des candidats qui appréhendent l'interministérialité du corps des attachés plus du point de vue théorique que pratique. Certains ont beaucoup de mal à sortir de leur zone de confort et de leur affectation actuelle (les juristes veulent exercer dans le domaine juridique par exemple) , se positionnent sur des missions généralistes (chargé de mission par exemple) ou parfois déconnectées des possibilités offertes à la sortie de l'IRA. Peu de candidats se positionnent sur les fonctions d'adjoint gestionnaire en EPLE, ce qui est inquiétant vu le nombre croissant de postes prévus dans ce domaine. Même si les candidats se sont majoritairement renseignés sur ce type de fonctions, la projection reste très théorique.
- Certains candidats se sont également présentés dans une posture caricaturale du manager ou apportaient des réponses censées plaire aux membres du jury. Les notions de loyauté et de respect hiérarchique sont souvent mal affirmées.
- Même si cela paraît être une évidence, de nombreux candidats ne prennent pas le temps de suivre l'actualité les semaines ou les jours précédant l'épreuve. Pour illustration, une question sur l'élargissement de l'OTAN dans le contexte actuel de guerre en Ukraine a déstabilisé de nombreux candidats.

#### Conseils aux candidats :

- Bien lire les différents rapports de jury.
- Se préparer à l'exercice et ne pas venir en dilettante.
- Se projeter, affiner et affirmer un projet professionnel. Être au clair dans son projet professionnel (et réaliste) à court et moyen terme, rester soi, agile et lucide.
- Se montrer curieux des voies offertes à l'issue de l'IRA.
- Réfléchir sur la diversité de quelques situations de travail que les candidats lauréats pourront connaître, ce qu'un attaché pourrait avoir à répondre ;
- Se projeter dans la posture attendue d'un attaché (attendus *a minima*). Échanger avec différents attachés, voire notamment si cela est possible ceux qui sont passés par l'IRA.
- Éviter de jouer un rôle ou de se placer dans une posture idéalisée du cadre de la fonction publique. Simplicité et esprit pratique doivent être la règle.
- Ne pas hésiter parfois à dire que l'on ne sait pas, mais construire un raisonnement. Faire preuve de bon sens.
- S'interroger sur le rôle potentiel de l'attaché encadrant intermédiaire : manager ne va pas de soi : une compétence qui certes se développe en la pratiquant, mais qui demande à s'interroger (introspection, réflexions, partage d'expériences).
- Réfléchir à la notion de conduite de projets : importance à accorder à la méthodologie.
- Donner vraiment un avis motivé quand il est demandé et éviter les formules définitives ou péremptoires.

**Pour le Jury  
Le président,**

**Rémy Gicquel**