

RAPPORT

Direction des ressources humaines
Service du développement professionnel
et des conditions de travail
Sous-direction du recrutement et de la mobilité
Bureau des recrutements par concours

31 janvier 2018

RAPPORT DU JURY

Examen professionnel d'attaché d'administration de l'État

Session 2017



MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE
www.ecologique-solidaire.gouv.fr

MINISTÈRE
DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES
www.cohesion-territoires.gouv.fr

Rédacteur

François CAZOTTES – Président du jury / Administrateur général – CGEDD

Référence(s) intranet

<http://www.concours.developpement-durable.gouv.fr>

SOMMAIRE

1 - PRÉSENTATION GÉNÉRALE.....	4
2 - L'ÉPREUVE ÉCRITE.....	4
2.1 - Sujet.....	4
2.2 - Correction de l'épreuve écrite.....	5
2.3 - Observations sur les difficultés rencontrées par les candidats.....	5
2.3.1 - Sur la forme.....	5
2.3.2 - Sur le fond.....	5
2.4 - Conseils aux candidats.....	5
3 - L'ÉPREUVE ORALE.....	5
3.1 - Caractéristiques de l'épreuve.....	5
3.2 - Déroulement de l'épreuve.....	5
3.3 - Admission.....	6
3.4 - Présentation du parcours professionnel.....	6
3.5 - Conversation avec le jury.....	6
3.5.1 - La présentation.....	6
3.5.2 - Les questions.....	6
3.6 - Conseils aux candidats-es.....	6
4 - STATISTIQUES.....	7

Rapport général du président du jury

Monsieur François CAZOTTES, administrateur général

<p style="text-align: center;">EXAMEN PROFESSIONNEL D'ATTACHÉ D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT SESSION 2017</p>
--

1 - PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Par arrêté du 27 mars 2017, l'ouverture d'un examen professionnel d'accès au corps des attachés d'administration a été autorisée au titre de l'année 2017.

Le nombre de postes offerts au titre de l'année 2017 a été fixé à 36.

2 - L'ÉPREUVE ÉCRITE

« L'épreuve écrite d'admissibilité consiste, à partir d'un dossier documentaire de 25 pages maximum, en la rédaction d'une note ou en la résolution d'un cas pratique. Cette épreuve, qui met le candidat en situation professionnelle, est destinée à apprécier sa capacité de compréhension d'un problème, ses qualités d'analyse, de rédaction et son aptitude à proposer des solutions démontrant son savoir-faire professionnel (durée : 4 heures, coefficient 2) ».

L'épreuve écrite d'admissibilité s'est déroulée le 14 septembre 2017.

1310 candidats étaient inscrits et 923 se sont présentés.

2.1 - Sujet

Le sujet portait sur la résolution d'un cas pratique relatif à la simplification des relations entre l'administration et les citoyens et notamment au travers du développement du numérique.

« Vous êtes attaché(e) d'administration de l'État affecté(e) en direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement. Votre directeur vous demande de rédiger une fiche sur la simplification des relations entre l'administration et les citoyens et notamment au travers du développement du numérique.

Cette fiche doit répondre aux questions suivantes en vous appuyant sur les documents joints. Elle ne doit pas excéder 6 pages.

1. Vous présenterez le contexte général et les enjeux du "choc de simplification" lancé en 2013.
2. Vous présenterez le dispositif juridique des principales mesures de simplification et préciserez les exceptions prévues.
3. Vous explicitez les modalités de mise en œuvre de la saisine par voie électronique des services de l'État.
4. En vue d'une intervention que votre directeur doit faire devant des chefs d'entreprises sur le thème de la transition numérique de l'État, vous préparerez des éléments de langage relatifs à la démarche "dites-le-nous une fois", avec une illustration concrète ».

2.2 - Correction de l'épreuve écrite

Un barème de notation détaillé a été établi et remis à chaque correcteur.

Une réunion d'harmonisation a été organisée une quinzaine de jours après la remise des copies aux correcteurs. Cette réunion a permis de faire état du niveau général des copies déjà corrigées, des difficultés rencontrées et des éventuels écarts observés entre correcteurs.

Des consignes ont été données par le président pour harmoniser les modalités de correction.

La réunion d'admissibilité a eu lieu le 20 octobre 2017.

Les notes s'échelonnent de 0 (copie blanche) à 17,50/20.

Après délibération du jury, le seuil d'admissibilité a été fixé à 14/20.

89 candidats ont été déclarés admissibles pour 36 postes ouverts.

2.3 - Observations sur les difficultés rencontrées par les candidats

Le sujet retenu, qui reposait sur un dossier facile d'accès et rapidement exploitable, ne présentait pas de difficultés particulières.

Il a fait apparaître toutefois, de manière récurrente, des défauts constatés lors des sessions précédentes, tout en permettant de distinguer des copies d'un niveau tout à fait satisfaisant, comme en atteste le seuil d'admissibilité, arrêté à 14/20.

2.3.1 - Sur la forme

La plupart des copies ont traité l'ensemble des questions, même si c'est parfois de manière superficielle, les copies inachevées étant très rares.

Comme les années précédentes, un certain nombre de candidats ont opéré des confusions quant à la nature de l'épreuve.

Nombre d'entre eux ont ainsi rédigé une note administrative (avec les éléments de forme qui s'y rattachent : timbre, introduction, plan, conclusion...), alors que le sujet précisait, de manière très explicite, qu'il s'agissait d'un cas pratique (résolution d'un cas pratique et rédaction d'une fiche).

Ce point avait déjà été signalé l'année dernière et avait donné lieu à une mention particulière dans le rapport du président du jury, qu'il faut rappeler à nouveau.

Ce type d'exercice est prévu dans l'arrêté fixant la nature des épreuves écrites : les candidats doivent impérativement s'y préparer et répondre précisément à la question posée.

De même, le non-respect de la longueur maximale précisée dans le sujet (6 pages) est fréquent. Même si le jury tolère des dépassements, pour tenir compte des écritures, forcément différentes, des candidats, les copies trop volumineuses, qui peuvent aller jusqu'à 10 pages, sont pénalisées.

Quelques candidats n'ont pas suivi l'ordre des questions, ce qui n'est pas en soi interdit, mais cela les a, en général, desservis, en générant des confusions et/ou des redites.

Il faut noter aussi une utilisation fréquente de paraphrases, qui s'apparente à une forme de « copier-coller » des éléments issus du dossier.

Globalement, en matière d'orthographe et de syntaxe, le niveau a été jugé satisfaisant.

Attention toutefois aux copies peu soignées et difficilement lisibles.

2.3.2 - Sur le fond

Les candidats n'ont pas toujours structuré leurs réponses, alors que le sujet était clairement défini. Structurer signifie construire des réponses qui mettent en avant les points essentiels demandés, en éludant ce qui relève de l'accessoire. Le plan, ainsi que les idées majeures attendues, doivent « sauter aux yeux » des correcteurs. Les développements flous, sinueux ou ayant recours de manière excessive aux paraphrases et aux énumérations, sont pénalisés.

Les trois premières questions étaient relativement simples et ont globalement été correctement traitées, malgré des réponses parfois partielles et superficielles.

La question 4 était, de fait, celle sur laquelle le jury « attendait » les candidats et devait faire la différence. Les réponses ont été souvent incomplètes (manque de temps ?) et n'ont pas toujours respecté la commande de préparer des « éléments de langage » pour le directeur. Ce point semble attester d'une méconnaissance de ce que sont des éléments de langage (certains candidats ont rédigé une mini-note de synthèse ou un mini-discours), alors que c'est un exercice fréquent dans l'administration, auquel des attachés peuvent être confrontés.

Inversement, les candidats, en définitive assez peu nombreux, qui ont bien compris ce qui était attendu (à savoir rédiger des éléments de langage clairs et pertinents, que le directeur pourra utiliser en réunion), ont été valorisés et ont obtenu les meilleures notes.

Les principaux défauts constatés sont les mêmes que lors des sessions précédentes et portent sur le caractère partiel et superficiel des réponses, l'absence de mise en relief et en perspective, de nombreuses répétitions et énumérations, en un mot, tout ce qui traduit une insuffisante appropriation du sujet par les candidats et un manque de prise de hauteur quant à son traitement.

2.4 - Conseils aux candidats

D'une manière générale, et par rapport à l'année 2016, le jury a le sentiment que la qualité des copies était meilleure, ce qui est encourageant (le devoir étant, il est vrai, sans doute plus facile à traiter, tout en étant suffisamment sélectif).

Les conseils qui peuvent être donnés aux futurs candidats restent peu ou prou les mêmes, d'une année sur l'autre.

Le point principal consiste à bien lire le sujet et respecter la commande : ne pas faire une note si on demande une fiche, ne pas rédiger 10 pages si on ne doit pas en faire plus de 6, etc...

Les candidats doivent aussi veiller à être synthétiques, à distinguer l'essentiel de l'accessoire, sans faire d'impasses et, bien sûr, à répondre à toutes les questions (la gestion du temps faisant partie de l'épreuve).

Il convient également d'éviter les énumérations, les paraphrases et la simple reproduction, sans valeur ajoutée, des éléments du dossier.

La mise en relief et en perspective des éléments et la clarté des développements contenus dans le devoir doivent constituer l'objectif permanent du candidat, les meilleures copies devant se lire, s'appréhender et se comprendre aisément.

A cet égard, l'élément essentiel et forcément valorisant consiste à bien se mettre à la place du destinataire et répondre à ses attentes.

3 - L'ÉPREUVE ORALE

3.1 - Caractéristiques de l'épreuve

« L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes du candidat, sa motivation, sa capacité à se situer dans un environnement professionnel et à s'adapter aux fonctions qui peuvent être confiées aux fonctionnaires du corps interministériel des attachés d'administration de l'État et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, d'une durée de 10 minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le jury peut, le cas échéant, demander au candidat son avis sur un cas pratique issu de la vie administrative courante afin de vérifier son sens de l'organisation et de l'anticipation ainsi que son aptitude à animer une équipe (durée : 25 mn; coefficient 3) ».

3.2 - Déroulement de l'épreuve

Sur les 89 candidats déclarés admissibles, 87 se sont présentés aux oraux.

Les épreuves orales se sont déroulées sur 5 jours, du 13 au 17 novembre 2017.

3.3 - Admission

La réunion d'admission s'est tenue au cours de l'après-midi du 17 novembre 2017.

Les notes s'échelonnent de 7/20 à 18/20.

Après délibération du jury, le seuil d'admission a été fixé à 66,5 points/100.

36 candidats ont été admis.

Il n'a pas été établi de liste complémentaire.

3.4 - Présentation du parcours professionnel

Chaque candidat avait fourni un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).

Il faut rappeler que ce dossier est examiné avec attention par les membres du jury. Il constitue la première « prise de contact » avec le candidat. Il est donc important que ce dernier en soigne tout particulièrement la présentation et le contenu. Le jury s'appuie notamment sur les principaux postes tenus pour questionner le candidat. Les postes les plus marquants et les compétences majeures acquises doivent « sauter aux yeux » des examinateurs et appeler logiquement leurs questions. C'est donc un exercice que les candidats peuvent et doivent maîtriser, pour « orienter » la première partie de l'épreuve orale. Il ne faut pas en revanche abuser des annexes (notamment celles qui font 10 pages...), qui n'apportent rien.

3.5 - Conversation avec le jury

Les épreuves orales se sont déroulées, sans incident particulier, dans de bonnes conditions matérielles (sur le site d'Arcueil).

Le président du jury a assisté à une quarantaine d'auditions, en tournant entre les 2 sous-jurys, sans intervenir lui-même, pour s'assurer de l'homogénéité de leurs modes de fonctionnement et de questionnement.

Une visioconférence a été organisée avec une candidate de la Réunion. En dépit d'une connexion de qualité moyenne, l'épreuve, à laquelle le président du jury a assisté, a pu se dérouler normalement (quelques minutes supplémentaires ont été données à la candidate, pour tenir compte du léger décalage dans la transmission entre la Réunion et la métropole).

3.5.1 - La présentation

L'exercice est globalement bien maîtrisé, la plupart des candidats tenant entre 8,5 et 10 minutes. Les exposés trop courts (entre 5 et 7 minutes) ou qu'il est nécessaire d'interrompre au-delà des 10 minutes sont très rares, ce qui témoigne majoritairement d'une bonne préparation préalable.

La plupart des candidats choisissent une présentation chronologique de leur parcours, plus simple et facile à maîtriser, mais qui peut s'avérer trop linéaire et descriptive et manquer de dynamisme.

A l'inverse, les candidats, qui choisissent une présentation thématique ou par les compétences, ont été rares à réussir l'exercice, plus difficile, donc plus risqué et qui peut s'avérer confus, ce qui altère la mise en valeur du parcours.

Le jury n'attend, ni ne privilégie, un type de présentation plutôt qu'un autre. Il est donc conseillé aux candidats de choisir le mode qui leur convient et qu'ils maîtrisent le mieux.

Quelques exposés sont mal proportionnés, car laissant une part trop importante à des postes très éloignés dans le temps et moins marquants.

Il convient bien sûr, mais cela a pu être – fort heureusement – constaté, de bien se préparer à cet exercice, de mémoriser la trame et le contenu de sa présentation, sans donner l'impression de la réciter par cœur.

3.5.2 - Les questions

Comme à chaque fois, c'est cette partie qui permet vraiment de distinguer les meilleurs candidats et dans laquelle ils peuvent faire la différence, en présentant clairement leurs compétences, qu'ils illustrent par des situations concrètes au fil des postes occupés. Les meilleurs candidats réussissent à prendre de la hauteur par rapport à leur activité et à leur strict domaine de compétence, en étant capables de décliner la politique ministérielle à laquelle ils se réfèrent et de démontrer leur compréhension de leur environnement professionnel et administratif.

Les principales lacunes observées pointent, comme souvent, un certain manque de curiosité intellectuelle et professionnelle des candidats, envers les politiques publiques portées par nos ministères, en dehors de celles qui concernent leur poste de travail. Certains candidats ne connaissent pas les autres domaines d'activité de leur service, sans parler d'autres services que le leur.

D'une manière générale, le jury déplore une faible connaissance des différentes structures territoriales, centrales, régionales et départementales. Sans être particulièrement exigeant en la matière, le jury ne peut se contenter d'approximations ou de formules évasives, comme « j'ai suivi la réforme territoriale de loin, car je travaille en administration centrale ».

Il est impératif également que les candidats se tiennent au courant de l'actualité des ministères et des principaux sujets qui concernent la sphère publique et puissent exprimer une opinion en la matière, quand le jury les y invite. Il est légitime ainsi de demander à des candidats qui ambitionnent de devenir attaché ce qu'ils pensent des principaux dossiers en cours au sein de la Fonction publique, comme le rétablissement du jour de carence, par exemple.

De même, pour des fonctionnaires en activité au sein du MTES et du MCT, des connaissances minimales sont attendues, concernant, notamment, la COP 23, les Assises de la mobilité, le projet de loi Logement ou les principaux enjeux budgétaires, le projet de loi de finances étant en débat au Parlement au moment des épreuves orales. Bien sûr, les attentes du jury sont d'autant plus fortes, lorsqu'elles portent sur un domaine a priori connu du candidat : ainsi, il est difficilement acceptable, pour un agent affecté dans un service de contrôle des transports terrestres, de ne pouvoir dire ne serait-ce qu'un mot sur les Assises de la mobilité.

Personne n'est omniscient et le jury ne saurait reprocher aux candidats de ne pas répondre à toutes les questions (bien que ce soit le cas des meilleurs d'entre eux).

A cet égard, deux observations peuvent être faites :

- c'est bon signe de se voir poser beaucoup de questions : cela ne montre pas une volonté de « piéger » le candidat, mais de vérifier quel niveau de connaissances il peut atteindre et, en général, ceux qui vivent cette situation obtiennent de bonnes notes - le plus souvent, le jury n'attend pas UNE réponse en particulier, ni une réponse convenue ou politiquement correcte. Ce qui compte, c'est l'argumentation que peut développer le candidat et le recul dont il fait preuve concernant la problématique soulevée.

Le jury n'a pas utilisé la méthode de l'interrogation à partir d'un « cas pratique issu de la vie administrative courante ».

3.6 - Conseils aux candidats-es

D'une année sur l'autre, les mêmes conseils peuvent être donnés aux candidats et il sera toujours utile de se référer aux rapports de président de jury précédents.

Il convient de bien se préparer à cette épreuve, en suivant les formations offertes, en effectuant des oraux blancs et en se tenant au courant de l'actualité des ministères en particulier et de la sphère publique en général.

A cet égard, une consultation régulière des sites internet et intranet des ministères (où on pouvait trouver, au moment des oraux, toutes les informations utiles sur le projet de loi de finances ou sur les Assises de la mobilité, par exemple) est vivement conseillée.

Le jury ne recherche pas, par ailleurs, un « profil-type » de candidat, qui correspondrait à un référentiel unique et uniforme de ce que « doit » être un attaché.

Au-delà des compétences et connaissances communément attendues d'un attaché et que l'épreuve orale doit permettre d'évaluer (qualité de la présentation orale, acquis et compétences du candidat, connaissances des politiques portées par les ministères, connaissances administratives générales et motivations professionnelles), le jury cherche à identifier des potentiels et des personnalités.

Il est donc conseillé aux candidats, au-delà bien sûr de la gestion du stress – légitime – qui peut accompagner ce type d'exercice, de « donner un peu d'eux-mêmes », en évitant des postures trop en retrait ou défensives, en posant leur voix et en faisant preuve d'un minimum d'assurance et d'envie.

Il faut proscrire, à l'inverse, les attitudes et les expressions désinvoltes, voire arrogantes, qui ne sauraient abuser le jury, du type « c'est une très très bonne question ».

Les candidats ont tout intérêt également à présenter leurs motivations et argumenter leur projet de carrière en cas de réussite à l'examen professionnel, cette projection vers l'avenir constituant un élément important laissé à l'appréciation du jury.

4 - STATISTIQUES EXAMEN PROFESSIONNEL AAE 2017

Année	Nbre postes	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis liste principale	Admis liste complémentaire
2013	19	1170	806	47	19	2
2014	35	1167	824	107	35	2
2015	35	1081	755	92	35	0
2016	35	1181	833	107	35	0
2017	36	1310	923	89	36	0

Répartition des candidats hommes/femmes AAE 2017

	Hommes	Femmes	Total
Nombre de candidats inscrits	357	953	1310
Nombre de candidats présents à l'écrit	249	674	923
Nombre de candidats admissibles	20	69	89
Nombres de candidats présents à l'oral	18	69	87
Nombre de candidats admis	10	26	36

Ventilation des notes AAE 2017

	Epreuve écrite	Epreuve orale
Nombre de notes < 5	9	0
Nombre de notes $\geq 5 < 10$	400	17
Nombre de notes $\geq 10 < 15$	479	57
Nombre de notes $\geq 15 \leq 20$	35	13

Ministère de la Transition écologique et solidaire
Ministère de la Cohésion des territoires

Secrétariat général
92 055 La Défense cedex

Tél. 01 40 81 21 22

www.ecologique-solidaire.gouv.fr – www.cohesion-territoires.gouv.fr