

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

10 janvier 2019

## **RAPPORT DU JURY**

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

Session 2018



MINISTÈRE  
DE LA TRANSITION  
ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE  
[www.ecologique-solidaire.gouv.fr](http://www.ecologique-solidaire.gouv.fr)

MINISTÈRE  
DE LA COHÉSION  
DES TERRITOIRES  
[www.cohesion-territoires.gouv.fr](http://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

<b>1 - PRÉSENTATION GÉNÉRALE.....</b>	<b>4</b>
<b>2 - L'ÉPREUVE ÉCRITE.....</b>	<b>4</b>
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
<b>3 - L'ÉPREUVE ORALE.....</b>	<b>5</b>
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
<b>4 - STATISTIQUES.....</b>	<b>7</b>

# Rapport général du président du jury

François CAZOTTES, administrateur général

<p style="text-align: center;"><b>EXAMEN PROFESSIONNEL D'ATTACHÉ D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT SESSION 2018</b></p>
--

## 1 - PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Par arrêté du 16 mars 2018, l'ouverture d'un examen professionnel d'accès au corps des attachés d'administration a été autorisée au titre de l'année 2018.

Le nombre de postes offerts au titre de l'année 2018 a été fixé à 34.

## 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 20 septembre 2018.

A noter que l'épreuve écrite, initialement prévue le 13 septembre, a dû être décalée d'une semaine, à cause de l'ouragan Isaac, qui a interdit aux candidats antillais de se rendre sur les lieux du concours.

1153 candidats étaient inscrits et 788 se sont présentés.

### 2.1 - Sujet

Le sujet portait sur la résolution d'un cas pratique relatif aux personnes en situation de handicap travaillant au ministère.

« Vous êtes attaché(e) d'administration de l'État affecté(e) à la sous-direction des politiques sociales, de la prévention et des pensions de la direction des ressources humaines du ministère de la transition écologique et solidaire (MTES). Votre sous-directeur(trice) vous demande de préparer une fiche relative aux personnes en situation de handicap travaillant au ministère.

En vous appuyant sur les documents joints, cette fiche devra répondre aux questions suivantes (vos réponses devront être rédigées) :

- 1) Vous rappellerez le cadre juridique de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.
- 2) Vous décrirez les procédures de recrutement des travailleurs handicapés.
- 3) Vous présenterez les modalités de déroulement de carrière et les droits des travailleurs handicapés.
- 4) En vue de l'intervention de votre sous-directeur(trice) devant les directeurs(trices) régionaux de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL), vous préparerez des éléments de langage sur la situation des agents en situation de handicap travaillant au MTES et sur le plan d'action envisagé.

Votre fiche ne devra pas excéder 6 pages ».

Le dossier documentaire comprenait 4 documents et 25 pages.

## **2.2 - Correction de l'épreuve écrite**

Un barème de notation détaillé a été établi et remis à chaque correcteur. Un atelier de correction a été organisé lors de la remise des copies aux correcteurs. Cette réunion a permis de dégager des critères communs de correction et d'affiner la grille de notation. Des consignes complémentaires ont été données par le président pour harmoniser les modalités de correction.

La réunion d'admissibilité a eu lieu le 23 octobre 2018.

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

Après délibération du jury, le seuil d'admissibilité a été fixé à 15/20.

96 candidats ont été déclarés admissibles pour 34 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 permis de distinguer des copies de très bon niveau, comme en atteste le seuil d'admissibilité, arrêté à 15/20, plus élevé cette année qu'en 2016 (13/20) et qu'en 2017 (14/20).

Il a fait apparaître toutefois, de manière récurrente, des défauts déjà constatés lors des sessions précédentes.

### **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.

Un nombre significatif de copies dépassaient les 7 pages, contrairement aux consignes figurant sur le libellé du sujet ; certaines mêmes atteignaient 12 pages, ce qui est forcément pénalisant.

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

Le principal écueil observé résulte du choix fait par certains candidats d'avoir traité le devoir comme une note de synthèse au lieu d'une fiche.

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 lors des deux sessions précédentes et avait donné lieu à une mention particulière dans les rapports 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.

Les candidats n'ont pas toujours structuré leurs réponses, alors que le sujet était simple et clairement défini.

Il faut noter ainsi une absence de mise en perspective et une utilisation fréquente de paraphrases, qui s'apparente à une forme de « copier-coller » des éléments issus du dossier, qu'il faut éviter.

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 est plutôt conseillé en la matière de faire simple et de répondre aux questions dans l'ordre.

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

Certains candidats ont fait figurer dans leur copie des « points » et des schémas, ce qui n'est pas prohibé par principe, à condition de ne pas en abuser et que cela apporte un « plus ». L'expérience montre que ces copies n'ont pas obtenu les meilleures notes.

### 2.3.2 - Sur le fond

D'une manière générale, la qualité des copies est apparue meilleure que les années précédentes, même si le devoir était sans doute plus facile à traiter.

Les trois premières questions étaient relativement simples et ont globalement été correctement développées, malgré des réponses parfois partielles et superficielles et se limitant à citer des exemples ou un texte juridique, sans mise en perspective.

La question 4 était, de fait, celle sur laquelle le jury « attendait » les candidats et devait faire la différence. La plupart d'entre eux ont perçu son importance, mais c'est pourtant celle qui a été la moins bien appréhendée. A l'inverse, les copies qui ont bien traité cette question ont obtenu en général les meilleures notes.

Les réponses ont été souvent incomplètes et n'ont pas toujours respecté la commande de préparer des « éléments de langage » pour le destinataire de la fiche. Nombre candidats ne se sont pas mis à la place du lecteur. Ce point, déjà évoqué l'an dernier, semble attester d'une méconnaissance de ce que sont des « éléments de langage » (ni une mini-note de synthèse, ni un mini-discours), alors que c'est un exercice fréquent dans l'administration, auquel des attachés sont souvent confrontés.

Beaucoup de candidats ont présenté dans cette dernière question une synthèse de leur propre devoir.

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, une insuffisante appropriation du sujet par les candidats et un manque de prise de hauteur. De nombreuses copies témoignent d'une analyse limitée des documents et présentent des réponses trop peu concrètes et qui ne vont pas assez dans le fond du dossier.

## **2.4 - Conseils aux candidats**

D'une manière générale, et par rapport aux années précédentes, le jury a le sentiment que la qualité des copies était meilleure, ce qui est encourageant.

Les conseils qui peuvent être donnés aux futurs candidats restent globalement 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...) et à se mettre à la place du destinataire et répondre à ses attentes.

Les candidats doivent aussi veiller à être synthétiques, 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.

Il est capital de bien structurer chaque réponse, en mettant en avant les points essentiels demandés et en éludant tout ce qui relève de l'accessoire ou du détail.

## **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 96 candidats déclarés admissibles, 95 se sont présentés aux oraux.

Deux sous-jurys de trois membres ont été constitués.

Les épreuves orales se sont déroulées sur 5 jours, du 12 au 16 novembre 2018.

### **3.3 - Admission**

La réunion d'admission s'est tenue au cours de l'après-midi du 16 novembre 2018.

Les notes s'échelonnent de 8/20 à 18,5/20.

Après délibération du jury, le seuil d'admission a été fixé à 72 points/100.

34 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 est important de rappeler que ce dossier est examiné avec attention par les membres du jury, car il leur permet de prendre connaissance du parcours du candidat avant de l'auditionner et de préparer leur questionnement. Sa présentation et son contenu doivent donc être tout particulièrement soignés. 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 être mis en valeur et appeler logiquement les questions des examinateurs. Il convient donc de développer les principales compétences acquises en lien avec la catégorie A et non de lister de manière exhaustive et redondante des compétences basiques, requises quel que soit le grade (rigueur, discrétion...).

Les annexes peuvent constituer un « plus », lorsqu'elles illustrent des réalisations marquantes et sont valorisantes, dès lors qu'elles sont bien présentées. Il convient toutefois de ne pas en abuser et qu'elles soient pas trop complexes, ni trop longues (une annexe d'une dizaine de pages, voire plus, est totalement inutile).

Il faut ainsi attirer l'attention du jury, en mettant en avant des idées essentielles et des points saillants, sans le noyer sous un flot d'informations non hiérarchisées.

### **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 plus d'une trentaine d'auditions, en tant qu'observateur, en tournant entre les 2 sous-jurys, pour s'assurer de l'homogénéité de leurs modes de questionnement et d'évaluation.



### 3.5.1 - La présentation

L'exercice est globalement bien préparé, la plupart des candidats s'exprimant entre 8 minutes 30 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 rares.

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.

Les candidats qui font une présentation thématique ont eu, à quelques notables exceptions près, plus de difficultés à mettre clairement en valeur leur parcours, car cette option peut s'avérer plus confuse.

A l'expérience, les plans chronologiques produisent généralement de meilleurs résultats, mais les plans thématiques réussis font partie des meilleures prestations.

Le jury n'attend pas, ni ne privilégie, un type de présentation plutôt qu'un autre. Il est donc conseillé aux candidats de choisir celui dans lequel ils seront le plus à l'aise et qu'ils maîtriseront le mieux.

L'attention du jury ne porte pas sur le parcours lui-même, qui n'est pas évalué en tant que tel, mais sur la capacité du candidat à le présenter de manière claire, structurée et convaincante, dans le temps imparti. Les candidats doivent donc s'appuyer sur une trame rigoureuse et lisible pour le jury, sur la base de laquelle ils peuvent dérouler leur exposé, en mettant en avant les points saillants, les expériences et compétences acquises et les enseignements qu'ils en ont retiré. Les exposés illustrant une capacité d'analyse et de recul du candidat sur les postes et les missions occupés ont été particulièrement valorisés.

De même, l'évocation argumentée, par le candidat, d'un projet professionnel, construit et crédible, et de domaines dans lesquels il souhaite s'investir, est de nature à illustrer sa motivation et sa capacité à se projeter dans des postes relevant de la catégorie A.

Certains candidats ont du mal à surmonter leur stress, phénomène compréhensible, mais pas rédhibitoire. Les candidats ont en effet la possibilité de maîtriser cette séquence de 10 minutes, temps qui leur appartient et auquel ils peuvent et doivent se préparer sérieusement. Il faut éviter de réciter des exposés appris par coeur, peu dynamiques, ni propices à valoriser le contenu du discours. En outre, le risque d'oubli et de perte du fil conducteur, dans un contexte de stress, est important. Il est donc conseillé aux candidats de s'approprier la trame de leur exposé, sous forme de plan détaillé, tout en gardant une souplesse et une relative spontanéité dans le choix des mots utilisés pendant l'épreuve.

### 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 démontrant leurs connaissances et en présentant clairement leurs compétences, qu'ils illustrent par des situations concrètes au fil des postes occupés.

La phase de questionnement se déroule de la même manière : le jury commence à demander aux candidats des précisions et des approfondissements sur leur exposé et leur dossier de RAEP; puis il les interroge, en élargissant le cadre des questions, sur leur environnement professionnel, sur les politiques publiques conduites par nos ministères et sur la sphère publique en général.

Le jury débute son questionnement sur la base des éléments présentés par les candidats dans leur exposé et contenus dans leur dossier de RAEP. Il est donc possible et judicieux d'inspirer les premières questions du jury en lui « tendant des perches ». Bien sûr, il ne faut pas se targuer de compétences et de connaissances que le déroulement de l'entretien ne permettrait pas de confirmer. Un trop grand décalage entre les affirmations d'un candidat et la consistance de ses réponses ne sera que très défavorablement apprécié. Il est attendu des candidats, au-delà des missions qu'ils ont assurées, qu'ils sachent en expliquer, avec un certain recul, le cadre institutionnel et normatif (organisations administratives, partenaires, textes de référence) et le sens (les objectifs généraux ou les politiques publiques qu'ils servent).

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 démontrer leur compréhension de leur environnement professionnel et administratif.

Le jury vise ensuite à évaluer la capacité des candidats à exercer des missions d'encadrement et de management. Des questions en la matière leur sont systématiquement posées et appellent des réponses démontrant qu'ils ont réfléchi au rôle et aux qualités attendues d'un manager et/ou d'un encadrant et qu'ils seraient en mesure de les appliquer le moment venu. A cet égard, il n'existe pas de bonnes ou de mauvaises réponses, ni encore moins une seule réponse, mais il importe que les candidats démontrent, à partir d'une réflexion personnelle, une réactivité et une approche des situations laissant apparaître une aptitude au pilotage d'une équipe.

Comme les années précédentes, les principales lacunes observées témoignent d'un manque patent 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 stricto sensu.

Certains candidats ne connaissent pas les autres domaines d'activité de leur service (par exemple la partie technique de leur service lorsqu'ils sont dans un service support, ou vice versa).

Le jury est souvent amené à déplorer une faible connaissance des différentes structures territoriales, centrales, régionales et départementales (trop de candidats travaillant en administration centrale ignorant ce qui se fait dans une DDT, par exemple et réciproquement).

La répartition des compétences entre les différents échelons déconcentrés plonge trop de candidats dans une profonde perplexité, conduisant à des réponses parfois très approximatives (« Dans les DREAL, il y a les risques, il y a les déchets... »).

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. Aucune question piège n'est posée, le jury se référant toujours à l'actualité.

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 Action publique 2022, les élections professionnelles ou la mise oeuvre du RIFSEEP. L'erreur est humaine, mais il vaut mieux éviter de citer LA CIA comme un élément de la rémunération au mérite.

De même, pour des fonctionnaires en activité au sein de nos ministères, des connaissances minimales sont attendues, concernant, notamment, la COP 24, la loi ELAN, le projet de loi d'orientation sur les mobilités ou le projet de loi de finances.

Personne n'est omniscient et le jury ne saurait reprocher aux candidats de ne pas répondre à toutes les questions. Dans un tel cas, il vaut mieux encore dire qu'on ne sait pas, plutôt que d'essayer de tergiverser (« Si, si, ça me parle ») ou de s'en sortir par une pirouette (« Comment vous expliquer ça, j'essaie de comprendre moi-même »).

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

Au final, les candidats qui ont fait la différence sont ceux qui ont su clairement valoriser leurs compétences en les illustrant par des situations concrètes dans les postes occupés.

Les meilleurs candidats ont également réussi à prendre de la hauteur par rapport à leur activité, en étant capables de la resituer dans la politique ministérielle à laquelle elle se réfère.

Les meilleurs d'entre eux ont également bien su argumenter leurs motivations et ont présenté leurs projets de carrière en cas de réussite.

### **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. Il ne s'agit pas de faire du « bachotage » de dernière minute, mais de se tenir régulièrement au fait des grands sujets du moment et des évolutions en cours au sein de la fonction publique.

A cet égard, une consultation régulière des sites internet et intranet des ministères 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 », pour mieux convaincre le jury, en évitant des postures trop en retrait ou défensives et en faisant preuve d'un minimum de dynamisme.

Il faut proscrire, à l'inverse, les attitudes et les expressions désinvoltes, qui ne sauraient abuser le jury, tel ce candidat serrant les mains des membres du jury, au début et à la fin de l'audition et en leur disant espérer les revoir.

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.

Le président du jury, au nom de l'ensemble des membres du jury, remercie les équipes du bureau RM1, comme celles du service des examens et concours d'Arcueil, pour la qualité de l'organisation mise en place et pour leur professionnalisme et leurs constantes disponibilité et gentillesse.

## 4 - STATISTIQUES

### STATISTIQUES – AAE 2018

Nombre de postes offerts au recrutement : 34 (arrêté du 16 mars 2018)

Année	Nbre postes	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis liste principale	Admis liste complémentaire
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
2018	34	1150	788	96	34	0

	Hommes	Femmes	Total
<b>Nombre de candidats inscrits</b>	320	830	<b>1150</b>
<b>Nombre de candidats présents à l'écrit</b>	212	576	<b>788</b>
<b>Nombre de candidats admissibles</b>	20	76	<b>96</b>
<b>Nombres de candidats présents à l'oral</b>	20	75	<b>95</b>
<b>Nombre de candidats admis</b>	9	25	<b>34</b>

	Epreuve écrite	Epreuve orale
<b>Nombre de notes &lt; 5</b>	5	0
<b>Nombre de notes &gt; 5 &lt; 10</b>	221	21
<b>Nombre de notes &gt; 10 &lt; 15</b>	458	45
<b>Nombre de notes &gt; 15 &lt; 20</b>	102	29

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

Secrétariat général  
92055 La Défense cedex

Tél. 01 40 81 21 22

[www.ecologique-solidaire.gouv.fr](http://www.ecologique-solidaire.gouv.fr) – [www.cohesion-territoires.gouv.fr](http://www.cohesion-territoires.gouv.fr)