



Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction des politiques de ressources humaines et des relations
sociales
Département du recrutement, de la mobilité et de la formation
Pôle recrutement et parcours professionnels

RAPPORT DE JURY

CONCOURS RÉSERVÉ D'ATTACHÉ D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT (LOI SAUVADET)

SESSION 2015

SOMMAIRE

I. Les règles des épreuves d'admissibilité et d'admission.....	3
A) Le rappel des épreuves.....	3
1) L'épreuve d'admissibilité.....	3
2) L'épreuve d'admission.....	3
B) Le jury.....	4
1) La composition du jury.....	4
2) La formation et la réunion de cadrage.....	4
II. Le déroulement du concours réservé.....	5
A) Le calendrier.....	5
B) L'épreuve écrite.....	5
C) L'entretien sur dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).....	6
1) Le dossier de RAEP : constats et recommandations.....	6
2) La présentation du parcours professionnel.....	7
3) L'entretien-discussion.....	7
a) Les questions relatives au parcours professionnel.....	7
b) Les mises en situation.....	7
c) Les questions de culture administrative, sur l'environnement professionnel et la motivation.....	8
III. Les remarques générales sur ce concours réservé.....	8
IV. Les statistiques.....	9

I. Les règles des épreuves d'admissibilité et d'admission

A) Le rappel des épreuves

1) L'épreuve d'admissibilité

L'article 3 de l'arrêté du 9 janvier 2013 fixant la nature des épreuves et les règles d'organisation générale des concours réservés d'accès à certains corps de fonctionnaires de l'État relevant de la catégorie A pris en application de l'article 7 du décret n° 2012-631 du 3 mai 2012 définit l'épreuve d'admissibilité de ce concours réservé comme suit : *« une série de cinq questions au maximum relatives aux politiques publiques portées par le ministère ou l'autorité d'accueil. Chaque question peut être accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée qui n'excèdent pas une page. Elles peuvent consister en des mises en situation professionnelle.*

Durée de l'épreuve : trois heures ; coefficient 2 ».

2) L'épreuve d'admission

Les articles 4 et 5 de l'arrêté du 9 janvier 2013 cité ci-dessus définissent l'épreuve d'admission de ce concours réservé comme suit : *« un entretien avec un jury d'une durée de trente minutes visant à apprécier la personnalité du candidat, sa motivation, ses capacités à exercer les fonctions normalement dévolues aux attachés d'administration (...) du ministère ou de l'autorité concernée et les compétences acquises lors de son parcours professionnel.*

L'épreuve débute par un exposé du candidat, d'une durée de dix minutes au plus, présentant son parcours professionnel et les acquis de son expérience professionnelle, en particulier ses activités présentes. Cet exposé doit lui permettre de présenter les principales missions exercées et les compétences mises en oeuvre ainsi que ses éventuelles fonctions d'encadrement. Le candidat indique également les formations professionnelles dont il a bénéficié et qui lui paraissent illustrer le mieux les compétences acquises dans son parcours professionnel.

L'entretien se poursuit par un échange avec le jury portant sur la valorisation des compétences et aptitudes professionnelles acquises par le candidat. Le jury dispose du dossier constitué par le candidat(...).

Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives générales et aux attributions propres du ministère d'accueil ou de l'autorité déconcentrée.

Le cas échéant, le jury peut demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique en lien avec la vie professionnelle.

Coefficient 3.

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle (...) qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.

Ce dossier ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère ou de l'autorité d'accueil. (...) ».

B) Le jury

1) La composition du jury

Le jury de ce concours réservé était composé des personnes suivantes :

Présidente de ce jury :

- Madame Carole ÉTIENNE-BOISSEAU, attachée d'administration de l'État hors classe, cheffe de mission, direction générale des patrimoines ;

Membres de ce jury :

- Monsieur Jean-François AGIER, attaché principal d'administration de l'État, secrétaire général, école nationale supérieure d'architecture de Lyon ;
- Madame Sylvie GUILLOU, attachée principale d'administration de l'État, secrétaire générale, archives nationales du monde du travail ;
- Madame Séverine HUBY, attachée principale d'administration de l'État, secrétaire générale, direction régionale des affaires culturelles Nord-Pas-de-Calais ;
- Monsieur Frédéric SALLET, attaché d'administration de l'État, chef de service des ressources humaines, conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris.

Tenant compte de la particularité de ce concours (titularisation de personnels contractuels), le pôle recrutement et parcours professionnels, s'est employé à composer un jury répondant aux critères croisés suivants :

- parité hommes/femmes ;
- structures juridiques représentées (administration centrale, service à compétence nationale, direction régionale des affaires culturelles, établissement public administratif) ;
- localisation géographique (quoique deux finalement en Nord-Pas-de-Calais au terme de la recherche) ;
- représentation de différents secteurs de politique ministérielle : création artistique avec un représentant du conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris, sphère patrimoniale (expériences de musées, de service d'archives, d'école d'architecture), direction régionale des affaires culturelles pour les politiques plus larges et de territoire ;
- couverture des fonctions supports pour rassembler les compétences habituelles des attachés d'administration : ressources humaines, marchés publics, budget, secrétariat général.

Si certains responsables approchés n'ont pas donné suite en raison de la grande disponibilité requise, la complémentarité entre les membres du jury, la qualité de leur entente et leur adhésion aux objectifs de ce concours a contribué à la réussite de ce dispositif.

Il est à noter toutefois que pour des raisons personnelles Mme Séverine HUBY a quitté le jury après la phase d'admissibilité mais que le jury ramené à quatre membres a réussi à bien fonctionner pendant toute la phase de l'épreuve orale.

2) La formation et la réunion de cadrage

Le jury a suivi une journée de formation intitulée « Les fondamentaux d'un membre de jury ». Au cours de cette formation généraliste, les points suivants ont été abordés :

- le cadre général des concours, examens professionnels et recrutements réservés (cadre réglementaire, déontologie : laïcité, non discrimination...),
- le cadre général pour les corrections de l'épreuve écrite,
- les éléments pour mener les oraux,

- les mises en situation.

Par ailleurs, le pôle recrutement et parcours professionnels s'est réuni avec le jury afin d'aborder l'ensemble de l'organisation de ce concours : le planning du recrutement, les épreuves, le nombre de postes, l'élaboration des sujets et des grilles pour chaque épreuve prévue par les textes...

II. Le déroulement du concours réservé

A) Le calendrier

Dates des inscriptions	Du 6 janvier au 5 février 2015
Date de l'épreuve écrite	Le 4 mai 2015
Date de la réunion d'admissibilité	Le 22 mai 2015
Date de limite de retour du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle	Le 2 octobre 2015
Dates des épreuves orales	Du 2 novembre au 17 décembre 2015
Date de la réunion d'admission	Le 17 décembre 2015

Ce concours a obéré une grande partie de l'année, requérant de la part du jury une grande disponibilité. Toutefois, le calendrier des épreuves orales ayant été fixé suffisamment tôt et de manière consensuelle entre les membres du jury, il a été tenu sans difficulté. En outre, il aurait été difficile de ramasser davantage la période dévolue aux entretiens : il s'avère en effet qu'une coupure d'un jour ou deux par semaine a été appréciée à la fois pour permettre aux membres du jury de gérer leur activité professionnelle et également de marquer une pause profitable pendant le passage des candidats du point de vue de la concentration et de l'attention soutenue nécessaires au jury.

Le rythme journalier de 10 candidats, à raison de 5 minutes de délibération entre chacun et une pause méridienne d'environ 1h30, a été aussi parfaitement adapté en permettant notamment aux deux membres du jury n'habitant pas la région parisienne (Roubaix et Lyon) de gérer leurs déplacements matins et soirs sans trop de difficultés.

La durée globale du concours, entre son ouverture et la délibération finale, a toutefois été perçue comme très longue par certains candidats surtout au titre d'un dispositif s'adressant à des personnels appelés à être confirmés dans leurs fonctions. Compte tenu de leur nombre et de la trêve estivale, il est cependant peu probable que ce calendrier aurait pu être resserré.

B) L'épreuve écrite

Pour la préparation des sujets écrits, le jury s'est organisé de la manière suivante. La présidente a demandé à chaque membre de préparer un projet de question ayant trait à son domaine professionnel de prédilection (ce que permettaient les différents parcours des

membres du jury) et dans le but de couvrir le spectre des compétences classiques d'un attaché d'administration : budgétaire, marché public, ressources humaines, juridiques. Une cinquième question touchant à l'actualité ministérielle a été préparée par la présidente du jury. Le texte fixant le contenu de l'épreuve écrite autorisant jusqu'à 5 questions a facilité cette organisation et chacune a fait l'objet d'un travail de documentation, de discussion et de validation. Le jury a favorisé la mise en situation dans la présentation des questions pour tenir compte du caractère de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) de ce concours.

S'agissant de la correction de l'épreuve écrite, la présidente a proposé que chaque membre de jury note la réponse à la question qu'il avait préparée. Ce système est apparu avoir deux avantages : que le membre du jury ayant une idée précise de son attente sur une question qu'il a rédigée apprécie, en les comparant, toutes les réponses fournies, et que toutes les copies passent entre les mains des cinq membres du jury favorisant ainsi la meilleure équité possible entre tous les candidats.

Ce système étant assis sur un barème de note par question a conduit à avoir, pour les bonnes copies, des notes assez élevées, ce qui, pour un concours de titularisation, était recevable puisque le seul d'admissibilité fixé par le jury à 10 sur 20 a abouti à écarter 9 candidats sur les 152 présents ce qui était socialement acceptable.

Si dans l'ensemble les copies sont apparues de qualité, il est important de rappeler aux candidats qu'il convient de structurer le contenu des réponses même si l'épreuve consiste en des questions, d'adopter un style administratif rigoureux, de veiller à l'absence de fautes d'orthographe ou de syntaxes qui peuvent être durement sanctionnées dans un concours de catégorie A.

C) L'entretien sur dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)

Pour l'épreuve orale sur dossier de RAEP, le passage des candidats a été déterminé par le tirage au sort d'une lettre de l'alphabet.

Comme le prévoit le texte, chaque candidat devait présenter son parcours professionnel dans le temps imparti. Dans tous les cas, le jury interrompait les candidats au bout de 10 minutes.

Le jury a également adopté le principe, pour chacun d'entre eux, de ne participer ni à l'entretien, ni à la délibération, quand la connaissance du candidat pouvait biaiser son appréciation et manquer d'objectivité. La présidente du jury a souhaité informer les candidats concernés quand le cas se présentait afin qu'ils n'en soient pas surpris.

Le jury enchaînait ensuite avec l'entretien.

1) Le dossier de RAEP : constats et recommandations

En premier lieu, le jury s'est interrogé sur le volume papier des dossiers de RAEP soumis à son examen qui est disproportionné par rapport aux informations qu'un format de curriculum vitae pourrait contenir pour la partie carrière et formations. Ceci en rallonge la durée d'examen, ce qui est un peu dispendieux (en termes de mobilisation du jury en amont

de l'entretien et de production de papier) pour un document que le jury ne note pas mais sur lequel il doit seulement prendre appui pour l'entretien avec les candidats.

En revanche, la partie du dossier consacrée à la présentation libre par les candidats de leur expérience est particulièrement intéressante : elle éclaire le jury sur le choix opéré par les candidats dans ce qu'ils tiennent à signaler au jury et elle donne un bon aperçu de leurs qualités rédactionnelles et de synthèse. En outre, elle nourrit la discussion en complément utile de la présentation écrite et orale du parcours.

Concernant ces dossiers, le jury a relevé de nombreuses productions contenant des fautes d'orthographe. Si ces dossiers ne sont pas notés, il faut rappeler aux candidats la rigueur avec laquelle ils doivent les remplir, notamment dans le cadre d'un concours de catégorie A.

2) La présentation du parcours professionnel

L'exercice demandé aux candidats n'est pas aisé : la présentation orale ne doit être redondante ni avec la présentation chronologique du parcours dans le dossier de RAEP, ni avec les deux pages librement rédigées du même dossier.

Il est impératif de rappeler aux candidats dans le cadre de leur préparation qu'il convient de structurer leur présentation et de veiller à sa clarté afin d'en assurer une bonne compréhension par le jury. Si certains domaines de compétence sont familiers au jury, ce concours a la particularité d'avoir des candidats aux profils spécifiques au regard des vocations généralistes des attachés d'administration (responsables de services informatiques, communication, événementiels, expositions, mécénat...) et il doit leur être conseillé d'être précis et de ne pas hésiter à illustrer leur pratique professionnelle pour que le jury soit en mesure d'apprécier les qualités et le potentiel qu'il cherche à discerner pour ce niveau de concours tels que l'autonomie, la capacité d'initiative, l'aptitude au management ou l'exercice de responsabilités.

3) L'entretien-discussion

La précision est également attendue dans les réponses apportées lors de l'entretien avec le jury sachant que celui-ci a surtout été attentif à l'effort de réflexion des candidats plutôt qu'à leurs connaissances brutes issues de leur préparation au concours.

a) Les questions relatives au parcours professionnel

De la qualité de l'exposé et du contenu du dossier de RAEP rempli par les candidats dépend pour beaucoup l'intérêt du jury à en savoir plus sur leur expérience professionnelle. Une mauvaise compréhension du parcours amène le jury à poser des questions visant à clarifier certains de ses aspects tandis qu'une bonne appréhension du parcours, des enjeux des différents postes occupés par les candidats, nourrit rapidement l'échange avec le jury.

Il importe également que les candidats soient parfaitement renseignés au préalable sur ce qu'est un attaché d'administration et qu'il soit préparé à la question concernant la raison pour laquelle ils se présentent à ce concours, notamment en termes de projection sur ce que la réussite à ce concours les amènerait à faire ultérieurement, même si basiquement il s'agit d'une mesure de stabilisation dans la fonction publique.

b) Les mises en situation

Les mises en situation ont été intégrées sans difficulté dans les entretiens à l'occasion de certaines questions.

c) Les questions de culture administrative, sur l'environnement professionnel et la motivation

C'est la partie qui est souvent apparue comme la plus faible. Le niveau de connaissances a reflété l'inégalité des candidats devant l'information : les candidats en poste en administration centrale ont une vision plus transversale et documentée sur l'organisation du ministère et son actualité que les candidats en établissement en région. La formation continue des personnels et la diffusion de l'information dans les services doivent poursuivre leurs objectifs de réduction des écarts entre les connaissances des personnels, qui doivent, bien sûr, également être incités à se tenir informés par eux-mêmes notamment en amont des concours auxquels ils décident de se présenter.

Pour tenir compte de cette situation, dans le cadre de ce concours particulier, le jury a privilégié la qualité de l'entretien et la valorisation de l'expérience professionnelle, sans toutefois négliger les cas d'absence manifeste d'intérêt pour l'environnement professionnel qui a été sanctionné dans l'appréciation.

S'agissant de la motivation, elle a été également plus marquée chez les candidats qui s'étaient préparés en appréhendant ce concours comme un vrai concours et non pas comme une simple formalité en raison des missions déjà exercées.

III. Les remarques d'ordre général sur ce concours réservé

L'enjeu très fort de ce premier concours Sauvadet pour l'accès au corps des attachés d'administration du ministère de la culture a particulièrement préoccupé le jury. L'absence de seuil, du fait d'un nombre de postes ouverts équivalent au nombre de candidats inscrits, a considérablement accru la responsabilité du jury lors de ses délibérations dans la mesure où il disposait de toutes les marges de manœuvre.

Les décisions prises l'ont été en tenant compte des éléments suivants :

- volonté de ne pas créer de précédent pour le(s) jury(s) ultérieurs dans l'hypothèse où tous les candidats inscrits seraient reçus à l'occasion de ce premier concours ;
- ne pas donner l'impression d'un concours « bradé » : d'une part pour la légitimité des lauréats, d'autre part vis-à-vis des personnels titulaires qui peuvent considérer ne pas avoir les mêmes facilités d'accès à la catégorie A ;
- souhait de mobiliser les candidats en écartant en chemin ceux qui ont appréhendé ce concours comme une simple formalité ;
- compte tenu de l'objectif du dispositif gouvernemental (entrée dans un corps de fonctionnaires de contractuels de catégorie A), faire en sorte que le nombre de candidats déclarés non admissibles et non admis soit « socialement » acceptable en proportion de leur nombre total.

En outre, le jury s'en est tenu à apprécier les prestations écrites et orales considérant qu'il ne lui appartenait pas d'écarter des candidats dont le niveau de catégorie des fonctions exercées pouvait faire débat, cette responsabilité incombant en amont aux employeurs. Cela étant, cette question devra être clairement reposée pour les prochaines attestations d'éligibilité, il n'est dans l'intérêt ni des employeurs, ni des personnels concernés qui rencontreront probablement des problèmes de mobilité de présenter à un concours de catégorie A des contractuels qui n'exercent pas des responsabilités d'ores et déjà dévolues à des attachés d'administration.

Enfin, le jury souligne la grande homogénéité des candidats et appelle les employeurs, lors de recrutement sur contrat sur lesquels ils ont des marges de manoeuvre, à renforcer leur politique en matière de diversification des profils selon les origines, notamment parmi leurs cadres.

IV. Les statistiques

Nombre de postes offerts à cette session : 174.

	Nombre d'inscrits	Nombre de candidats remplissant les conditions d'admission à concourir	Admissibilité		Admission	
			Nombre de présents	Nombre d'admissibles	Nombre de présents	Nombre d'admis
Hommes	49	36	29	25	25	21
Femmes	165	136	123	118	115	102
Total	214	172	152	143	140	123

Seuil d'admissibilité : 10 sur 20.

Amplitude des notes : de 6,25 à 18,5 sur 20.

Seuil d'admission : 10 sur 20.

Amplitude des notes : de 5 à 17,5 sur 20.

Madame Carole ÉTIENNE-BOISSEAU
Présidente du jury