

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  
Bureau des concours et de la préparation aux examens

## **RAPPORT DE JURY**

### **EXAMEN PROFESSIONNEL D'ATTACHÉ D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT PRINCIPAL**

SESSION 2018

# SOMMAIRE

I. Les règles de l'épreuve d'admission .....	3
A) Le rappel de l'épreuve.....	3
B) Le jury .....	3
1) La composition du jury .....	3
2) La formation et la réunion de cadrage .....	4
II. Le déroulement de cet examen professionnel.....	4
A) Le calendrier.....	4
B) L'entretien sur dossier de dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) .....	4
1) Le dossier de RAEP : constats et recommandations.....	4
2) La présentation du parcours professionnel.....	5
3) L'entretien-discussion.....	6
4) Les remarques générales sur l'oral.....	6
III. Les statistiques.....	7

## I. Les règles de l'épreuve d'admission

### A) Le rappel de l'épreuve

Selon les articles 4, 5 et 7 de l'arrêté du 30 septembre 2013 fixant les règles relatives à la nature et à l'organisation générale de l'examen professionnel pour l'avancement au grade d'attaché principal d'administration de l'État ainsi que la composition et le fonctionnement des jurys, « *l'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration comporte une épreuve orale unique d'une durée de trente minutes. L'épreuve orale unique consiste en un entretien avec le jury.*

*L'entretien débute par un exposé de dix minutes au plus du candidat sur les différentes étapes de son parcours professionnel. Pour conduire cet entretien, le jury dispose d'un dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle dans lequel il expose la méthodologie qui a été la sienne dans la conduite d'un projet ou d'une action qu'il a mené ou auquel il a contribué, les difficultés qu'il a rencontrées et les enseignements qu'il en a tirés.*

*L'entretien avec le jury vise à :*

- *reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle du candidat sur la base du dossier fourni par le candidat ;*
- *apprécier les motivations, les aptitudes au management, les capacités du candidat à évoluer dans son environnement professionnel et à exercer les missions dévolues aux attachés principaux d'administration.*

*Au cours de l'entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux attributions de l'administration ou de l'établissement dans lequel il est affecté.*

*Seul l'entretien avec le jury donne lieu à la notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.*

*En vue de l'épreuve orale unique, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle, (...), qu'il remet au service chargé de l'organisation de l'examen professionnel.*

*Seuls peuvent être inscrits sur cette liste les candidats qui ont obtenu une note, fixée par le jury, qui ne peut être inférieure à 10 sur 20 ».*

### B) Le jury

#### 1) La composition du jury

Le jury de cet examen professionnel était composé des personnes suivantes :

#### Président de ce jury :

- Monsieur Philippe CHRISTMANN, inspecteur général d'administration de l'État, inspecteur général du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement, de la recherche et de l'innovation.

#### Membres de ce jury :

- Madame Dominique BEAUX-GULYAS, administratrice civile, chargée de mission, service des affaires financières et générales, secrétariat général ;

- Monsieur Christian BROSSARD, attaché d'administration de l'État principal, secrétaire général, école nationale supérieure d'architecture de Paris-la-Villette ;

- Madame Véronique CHARLOT, attaché d'administration de l'État hors classe, directrice adjointe, direction régionale des affaires culturelles de Bretagne ;

- Monsieur Franck CLAUDE, attaché d'administration de l'État principal, chef du bureau des agents du Conseil d'État et de la Cour nationale du droit d'asile, direction des ressources humaines, département du Conseil d'État et de la Cour nationale du droit d'asile.

## 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...
- les éléments pour mener les oraux,
- les mises en situation.

Par ailleurs, le bureau des concours et de la préparation aux examens s'est réuni avec le jury afin d'aborder l'ensemble de l'organisation de cet examen professionnel : le planning du recrutement, l'épreuve, le nombre de postes, l'élaboration de la grille pour l'épreuve prévue par les textes...

## II. Le déroulement de cet examen professionnel

### A) Le calendrier

Dates des inscriptions	Du 12 septembre au 12 octobre 2017
Date de retour du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle	Le 2 février 2018 au plus tard
Dates des épreuves orales	Les 22 et 23 mars 2018 Les 10, 11, 12 et 13 avril 2018
Date de la réunion d'admission	Le 24 avril 2018

### B) L'entretien sur dossier de 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.

S'agissant de l'organisation de l'épreuve orale, certains candidats se sont plaints de ne pas être auditionnés immédiatement après leur arrivée. Bien que le jury comprenne cette situation, il tient à souligner que les collaborateurs du service interacadémique des examens et des concours (SIEC) ayant procédé à la convocation de 3 candidats à la même heure, se sont évertués à rendre cette attente la moins longue possible. De plus, certains candidats ayant renoncé à se présenter sans prévenir, ce qui est un comportement regrettable pour des cadres, l'attente des auditionnés suivants a été, de ce fait, de très courte durée.

Ainsi que le prévoit le texte, lors de chaque audition, le jury décrivait le cadre de l'épreuve, puis chacun de ses membres se présentait. Ensuite, chaque candidat était invité à exposer son parcours professionnel dans le temps imparti. Dans tous les cas, si cela s'avérait nécessaire, le jury interrompait les candidats au bout de 10 minutes afin de respecter le texte de l'épreuve. Le jury enchaînait ensuite avec l'entretien.

#### 1) Le dossier de RAEP : constats et recommandations

Si le dossier de RAEP n'est pas noté, il demeure toutefois très important car il présente les premiers éléments d'information sur le parcours professionnel du candidat ainsi qu'une indication sur ses qualités rédactionnelles, ses capacités d'analyse et de synthèse, permettant ainsi au jury de préparer l'entretien avec le candidat.

Le jury a pu constater que les dossiers, dans leur quasi-totalité ont été remplis avec sérieux, révélant

que les candidats ont investi du temps dans cette rédaction. Il recommande donc de soigner sa rédaction, tant sur le fond que sur la forme. En effet, le jury a pu constater que certains candidats n'ont pas fait l'effort de le relire au vu des fautes d'orthographe ou des coquilles.

Néanmoins, le jury tient à souligner quelques points :

- **sur les formations** : il est important de préciser les enjeux, le contexte et les acquis des formations suivies afin de permettre au jury d'en apprécier la pertinence au regard des autres éléments du dossier ;

- **sur le parcours professionnel** : il est essentiel de fournir toutes les informations pouvant être utiles au jury, à savoir les intitulés et dates exacts des postes occupés, sans omettre le contenu des missions, les dossiers et projets notables, les équipes éventuellement encadrées, des repères chiffrés. Il apparaît de moindre importance d'y présenter les stages réalisés dans le cadre de la scolarité des IRA, au besoin ceux-ci peuvent être évoqués dans la rubrique « formations » à l'occasion de la présentation de la scolarité IRA. Par ailleurs, le jury a relevé les façons variées dont les candidats tentent de rendre compte d'activités « autres » telles que des activités d'enseignement, de formateurs, les fonctions électives ou les engagements associatifs en rapport avec le parcours professionnel et suggère de les regrouper dans la page finale de cette partie. Enfin, le jury ne disposant pas d'organigramme, ce qui est regrettable, invite les candidats à expliciter leurs missions actuelles en s'efforçant de les resituer dans un contexte organisationnel mais aussi fonctionnel ;

- **sur les acquis de l'expérience professionnelle** : la demande est de présenter les acquis et atouts tirés de l'expérience professionnelle, illustrés d'un exemple de projet professionnel. Or, cela donne généralement lieu soit à l'évocation de l'ensemble des postes occupés soit à la présentation d'une activité. Il serait souhaitable pour le candidat d'utiliser cette partie pour procéder à la présentation d'une action emblématique récente de son parcours en l'introduisant par une explication de son choix et une mise en perspective au regard du déroulement de sa carrière afin d'éviter un caractère trop descriptif ;

- **sur leurs motivations** : les candidats doivent s'inscrire dans la logique de l'examen professionnel. En ce sens, il leur est suggéré, lors de leur exposé, de ne pas négliger l'aspect motivation et de ne pas hésiter à se projeter dans l'avenir, en faisant état de leurs souhaits en termes de futures fonctions à occuper.

## 2) La présentation du parcours professionnel

L'entretien s'est systématiquement déroulé en deux temps. Dans un premier temps, le candidat a été invité à présenter son parcours professionnel en 10 minutes maximum puis, un dialogue s'est instauré avec le jury durant 20 minutes par le biais de questions-réponses.

Cette organisation du temps permet un échange sur les fonctions exercées, sur le parcours et sur les projets du candidat, sur sa connaissance de son environnement professionnel - organisation, politiques culturelles -, sur les grands sujets d'actualité du ministère, sur ses capacités de management et, au-delà de ses connaissances, de révéler sa curiosité, ses capacités de raisonnement, d'analyse et de synthèse, ou encore d'expression.

La première partie de l'entretien avait fait l'objet, dans quasiment tous les cas, d'une très bonne préparation par les candidats. Néanmoins, le jury a pu constater, dans de rares cas, une mauvaise maîtrise du temps, et pour certains candidats une présentation peu expressive laissant à penser, bien qu'ils l'aient nécessairement appris, qu'il s'agissait d'une récitation apprise par cœur. Le jury invite donc les candidats à bien préparer cette partie de l'épreuve en s'assurant de la gestion du temps, sachant que ni montre ni téléphone ne doivent être posés sur la table et à rendre vivant leur exposé en évitant, y compris pour les plus émotifs, de le réciter.

D'une manière générale, bon nombre de candidats ont effectué une présentation axée autour de compétences acquises. Ce choix présente quelques inconvénients. D'une part, il fait l'effet d'un « formatage » car au fil des auditions, les mêmes compétences et expertises reviennent invariablement : gestion des ressources humaines, gestion budgétaire et financière, politique de la ville, gestion de projet, management... produisant un effet d'uniformisation jusqu'à faire oublier la motivation des choix opérés au long du parcours professionnel, ce qui est un élément pourtant essentiel, et d'autre part, il met en exergue des

méconnaissances sur certains de ces points (comme, par exemple la gestion en « mode projet » citée à plusieurs reprises mais pas forcément de façon pertinente et maîtrisée par les candidats), ce qui est regrettable. Le jury souhaite inviter les candidats à s'interroger sur la pertinence d'une telle présentation et à recourir, le cas échéant, à une présentation plus « classique », à savoir chronologique, de leur parcours, en l'articulant autour de l'analyse des différents postes, des dossiers importants et des motivations afférentes.

Le jury a pu constater que les profils des candidats étaient très divers du fait de leurs formations et de leurs parcours, soit très typés : secrétaire général ou chef de service administratif en direction des affaires culturelles (DRAC), conseiller sectoriel, soit très variés : mobilité interministérielle ou inter-fonctions publiques, entre l'administration centrale, les établissements publics ou les DRAC, passage de fonctions en lien avec les politiques culturelles à des fonctions de gestion... Le jury suggère donc que les candidats valorisent au travers de la présentation de leurs savoir-faire et savoir être, leur capacité à évoluer et à transposer leurs compétences acquises dans le cadre de nouvelles missions, d'autant plus si leurs fonctions actuelles pourraient être confiées à des attachés principaux.

### 3) L'entretien-discussion

La partie relative aux échanges durant vingt minutes permet de couvrir un champ assez large de questions. Si dans un premier temps, elles ont pour objet de percevoir les motivations du candidat, les suivantes découlent de la présentation orale et des éléments du dossier de RAEP. Puis viennent celles traitant de l'environnement professionnel du candidat, de sa connaissance de l'Administration et de ses services.

Il est essentiel pour le candidat de fournir des réponses précises, structurées, et concises. Sur le fond, il doit retracer brièvement la problématique du sujet, en faire ressortir les enjeux généraux et éventuellement personnels. Le jury suggère au candidat de faire part de sa position sur le sujet voire de son analyse critique, que ce soit au titre des différentes fonctions exercées au sein du ministère ou d'autres entités de l'Administration, ou, à minima, en tant que citoyen.

Les réponses aux questions doivent permettre d'appréhender la maîtrise du candidat pour les sujets et les fonctions dont il a la charge, son intérêt pour ceux-ci et son ouverture d'esprit pour les politiques culturelles et l'action administrative. Durant l'échange, le jury a observé que certains candidats ont manqué de mise en perspective dans leurs réponses, notamment, pour certains d'entre eux qui se projetaient dans la sphère des ressources humaines sans avoir une idée précise du domaine d'intervention (gestion/paie, formation, juridique, CMC...).

Elles doivent aussi éclairer le jury sur sa capacité à se voir confier des responsabilités d'animation d'équipe, à porter un regard sur son action et son environnement en mobilisant ses qualités d'analyse et de synthèse ainsi que son esprit critique, de son potentiel à prendre des décisions et à être force de proposition.

### 4) Les remarques générales sur l'oral

Le jury s'est déterminé au regard de critères objectifs. Il a regretté de ne pas disposer de quelques postes supplémentaires, car certains non-admis sont, d'ores et déjà, en capacité de réussir dans des fonctions d'attachés principaux.

Le jury a constaté que le travail de préparation à l'examen différerait selon certaines fonctions, le quotidien pouvant accaparer des candidats en charge d'une gestion très lourde et spécialisée. Il est conscient que cela implique pour tous un effort, y compris pour les candidats arrivés depuis peu au ministère de la culture ou travaillant sur des secteurs très spécialisés.

Le jury a remarqué les qualités, mérites et hauteurs de vue de certains candidats, dont le métier et les compétences relèvent d'un domaine technique, qui ont su se positionner dans une réelle dynamique de changement de parcours professionnel. Cela a été interprété comme un signe d'ouverture d'esprit et de maturité professionnelle.

Dans la continuité des préconisations du jury précédent, les membres de celui-ci souhaitent souligner la nécessité de valoriser, par cette promotion au principalat, tous les types de fonctions et de missions

possiblement exercés par un attaché d'administration en poste au ministère de la culture, du plus typiquement administratif au plus spécialisé dans une politique culturelle ou dans un domaine technique, et suggère qu'une continuité sur ce point soit assurée d'un jury à l'autre.

### III. Les statistiques

Nombre de postes offerts à cette session : 16.

	Nombre d'inscrits	Nombre de candidats convoqués	Admission	
			Nombre de présents	Nombre d'admis
Hommes	34	21	16	4
Femmes	62	46	36	12
<b>Total</b>	<b>95</b>	<b>67</b>	<b>52</b>	<b>16</b>

Seuil d'admission : 15 sur 20.

Amplitude des notes : de 8 à 18 sur 20.

Monsieur Philippe CHRISTMANN  
Président du jury