



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 POUR L'ACCÈS AU GRADE D'ATTACHÉ PRINCIPAL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT

SESSION 2016

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 l'examen professionnel.....	4
A) Le calendrier.....	4
B) L'entretien sur dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)	4
1) La présentation du parcours professionnel.....	4
2) L'entretien-discussion	5
III. Les statistiques	7

I. Les règles de l'épreuve d'admission

A) Le rappel de l'épreuve

L'arrêté du 30 septembre 2013 fixe 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'article 5 de cet arrêté définit l'épreuve d'admission comme suit :

« 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 ».

B) Le jury

1) La composition du jury

Composé de cinq membres, le jury était représentatif de la diversité des structures dans lesquelles exercent les attachés principaux et la diversité des responsabilités et des fonctions qu'ils assument.

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

Président de ce jury :

- Monsieur Thierry JOPECK, administrateur civil hors classe, administrateur général, musée national des arts asiatiques-Guimet.

Membres de ce jury :

- Monsieur Denis DUCLOS, attaché principal, chargé des relations internationales, collège de France ;
- Monsieur Hervé DZIEDZIC, attaché principal d'administration, adjoint au chef de bureau, bureau de la programmation budgétaire et de la performance, direction générale des patrimoines ;
- Madame Jacqueline IBARRA, attachée principale d'administration, cheffe du service des ressources humaines, conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon ;
- Madame Marie-Chantal ROUX, attachée hors classe, directrice de projet ressources humaines, direction régionale des affaires culturelles Aquitaine-Limousin.

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 bureau des concours et de la préparation aux examens s'est réuni avec le jury afin d'aborder l'ensemble de l'organisation de l'examen professionnel : le planning du recrutement, les épreuves, le nombre de postes,... C'est durant cette réunion que les membres du jury se sont accordés sur l'élaboration d'une grille d'évaluation pour la conduite de l'entretien oral, mettant en évidence un certain nombre de qualités attendues dans la présentation du parcours professionnel, les acquis de l'expérience, la connaissance de l'environnement professionnel, la motivation et les aptitudes du candidat

II. Le déroulement de l'examen professionnel

A) Le calendrier

Inscriptions	Du 6 janvier au 8 février 2016
Expertise des dossiers RAEP	Le 17 juin 2016
Audition des candidats	Les 22, 23, 24 et 29 juin 2016
Réunion d'admission	Le 29 juin 2016

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

À la date du 31 mai 2016, 43 candidats étaient inscrits. Le planning remis aux membres du jury le 22 juin ne comportait que 38 candidats. En raison des désistements intervenus, seuls 31 se sont effectivement présentés. Parmi les sept candidats qui ne se sont pas présentés, trois n'avaient pas envoyé de dossiers RAEP. Aucun candidat n'a eu la courtoisie de prévenir le jury de sa défection.

Le jury ne peut que déplorer les désistements et absences de dernière minute non justifiés qui ont perturbé le bon déroulement temporel de l'examen et s'étonne de la légèreté de comportement de ces candidats.

1) La présentation du parcours professionnel

Même si le dossier RAEP n'est pas noté – seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation – il est important pour le jury, car il lui permet de préparer l'épreuve. Il est donc essentiel de le rédiger avec soin, car c'est la première impression que le jury se fait du candidat, de son parcours, de ses

capacités d'analyse et de synthèse, de ses qualités rédactionnelles.

Le jury recommande donc aux candidats d'apporter le plus grand soin à la réalisation de leur dossier RAEP.

Au-delà de la nécessaire vérification des éléments purement formels du dossier, dont sa signature, il est important que les candidats contextualisent leurs formations en précisant par exemple les situations professionnelles dans lesquelles elles ont pu être réinvesties. Il est également important que les candidats établissent clairement la chronologie des différentes fonctions qu'ils ont assumées, en précisant les missions et les enjeux qu'elles recouvraient avec objectivité. Enfin, le projet professionnel doit être choisi avec soin. Il ne s'agit pas, pour le candidat, de reprendre son parcours en l'étayant, mais de produire un exemple concret de réalisation qui présente son ou ses objectif(s), le rôle de l'agent et ses marges de manœuvre, les moyens mobilisés, les résultats obtenus et, le cas échéant, les difficultés rencontrées.

2) L'entretien-discussion

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

Pour chaque candidat, l'entretien s'est déroulé en deux temps, de la façon suivante :

- dans un premier temps, et ce pendant dix minutes au plus, le candidat a présenté son parcours professionnel.
- dans un deuxième temps, un dialogue avec le jury s'est instauré. Ce dernier permettait au jury d'une part d'apprécier notamment la réalité des fonctions exercées et le savoir-faire développé par le candidat, et d'autre part sa connaissance de son environnement professionnel, du fonctionnement de l'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements publics. Une attention particulière fut portée sur les capacités du candidat et sur son potentiel à exercer des responsabilités accrues.

La première phase de l'entretien est en règle générale bien maîtrisée par les candidats. Le jury tient d'ailleurs à saluer l'aisance orale de certains d'entre eux et leur maîtrise du trac. Toutefois, certains défauts faciles à corriger pourraient permettre à bon nombre d'obtenir une meilleure note à cet exercice dont la difficulté ne doit pas être sous-estimée : il ne s'agit ni d'une redite, ni d'une paraphrase du dossier RAEP, mais plutôt d'une synthèse du parcours professionnel complétée d'exemples concrets et précis, qui mettent objectivement en valeur l'expérience du candidat et ses interactions professionnelles. Il conviendrait, par exemple, d'éviter les introductions inutilement solennelles ou l'utilisation de pompeuses citations, qui apportent à l'exposé un caractère artificiel. La restitution d'un texte appris par cœur est également dommageable, même si le jury comprend qu'une telle démarche permet de combattre le stress inhérent à l'exercice.

Il conviendrait également de respecter le plan énoncé, lorsqu'il l'est. Respecter la règle des dix minutes serait également la bienvenue : un exposé de moins de cinq minutes ou une présentation qui se perd en détails surabondants et qui oblige le jury à interrompre le candidat lorsque le délai imparti est atteint sont des travers qui seraient aisément rectifiables grâce à une préparation plus aboutie.

Dans un deuxième temps, le jury et les candidats ont entamé un dialogue destiné à apprécier, conformément à l'arrêté du 30 septembre 2013, « *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.* » Entraient également dans ce cadre l'évaluation des candidats sur la connaissance générale du ministère et de son actualité, ses services déconcentrés

et ses établissements publics, mais aussi sur les connaissances générales en matière d'administration publique.

Le jury s'est donc attaché à vérifier certes des connaissances mais aussi à tester la capacité des candidats à réfléchir et à échanger, à développer la capacité à s'emparer d'une question soumise, à envisager les différentes facettes d'un problème posé et les éléments de réponse à apporter. Ce faisant, le jury avait pour objectif d'évaluer la capacité des candidats à prendre de la hauteur et du recul par rapport à des enjeux de politique publique, hauteur de vue et recul indispensables à l'exercice de responsabilités supérieures auxquelles la réussite à l'examen professionnel prépare.

S'agissant des échanges avec le jury sur les acquis du parcours professionnel, les réponses ont été généralement pertinentes. Certains candidats, toutefois, ont fait preuve d'une absence de curiosité intellectuelle quant à l'environnement immédiat de leurs différents postes qu'une préparation plus rigoureuse devrait corriger.

Les questions d'ordre général sur l'administration de la culture et sur son actualité ont été elles-aussi dans l'ensemble plutôt bien maîtrisées, même si certaines réponses apportées témoignent de connaissances peu approfondies, voire, parfois, d'un intérêt médiocre pour des politiques culturelles sans lien étroit avec l'exercice professionnel habituel du candidat.

Pour pallier ces insuffisances, le jury ne saurait trop que recommander aux futurs candidats de consulter le site internet du ministère de la culture et de la communication ainsi que « Sémaphore » pour mettre à jour les connaissances qu'il est en droit d'attendre de futurs attachés principaux. La lecture des principaux communiqués de presse du ministère est également une source d'informations utile à la préparation de l'épreuve, l'actualité de ce dernier ne pouvant être ignorée. Le site internet du Sénat, également, par les synthèses thématiques qu'il propose, les sites de l'Union européenne peuvent également être consultés avec profit. Rafraîchir ses connaissances en droit public, en comptabilité et en finances publiques n'est également pas superflu.

Tous les membres du jury se sont accordés sur la richesse des parcours des agents présents et sur leur implication dans leurs fonctions. Le choix qu'il a opéré, loin d'être facile, s'est fondé sur des critères d'évaluation rigoureux. Il est indispensable que les candidats présentent leur expérience professionnelle accumulée en la mettant en valeur avec clarté, objectivité et recul, durant un laps de temps court, et qu'ils la confortent avec une connaissance du ministère et de son actualité : les trente minutes d'entretien, en effet, passent très vite. Une gestion aléatoire ou manquant de maîtrise de ce temps peut être un handicap à l'expression d'une diversité de réponses et d'approches des questions soumises à la réflexion des candidats.

III. Les statistiques

Nombre de postes offerts à cette session : 10.

			Admission	
	Nombre d'inscrits	Nombre de candidats remplissant les conditions d'admission à concourir	Nombre de présents	Nombre d'admis
Hommes	21	14	6	1
Femmes	49	30	25	9
Total	70	44	31	10

Seuil d'admission : 16 sur 20.

Amplitude des notes : de 11 à 19 sur 20.

Le détail des notes attribuées par le jury :

Notes	Nombre de candidats
De 11 à 13	13
De 14 à 15	8
De 16 à 19	10

M. Thierry JOPECK
Président du jury

M. Denis DUCLOS, M. Hervé DZIEDZIC, Mme Jacqueline IBARRA, Mme Marie-Chantal ROUX
Membres du Jury