



**MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
COHÉSION DES TERRITOIRES
TRANSITION ÉNERGÉTIQUE
MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

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

RAPPORT DU JURY

**Examen professionnel pour l'accès au
corps des attachés d'administration de
l'État**

Session 2023

Rédacteur

Sylvain PASQUINI, CAEDAD , président de jury
et l'ensemble du jury pour la relecture

Références intranet et internet

<http://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/passer-un-concours-r2367.html>

<https://www.ecologie.gouv.fr/concours-du-ministere>

<https://www.concours.developpement-durable.gouv.fr/attache-e-d-administration-de-l-etat-aae-examen-a121.html>

SOMMAIRE

Table des matières

TABLE DES MATIERES	3
I. CONTEXTE GÉNÉRAL.....	4
A. TEXTES REGLEMENTAIRES.....	4
B. CALENDRIER DES EPREUVES.....	5
C. STATISTIQUES	5
II. L'ÉPREUVE ÉCRITE.....	5
A. OBSERVATIONS SUR LES DIFFICULTES RENCONTREES PAR LES CANDIDATS	6
B. CONSEILS AUX CANDIDATS	7
III. L'ÉPREUVE ORALE.....	8
A. OBSERVATIONS SUR LES DIFFICULTES RENCONTREES PAR LES CANDIDATS	9
B. CONSEILS AUX CANDIDATS	9

Rapport général du président du jury

M. Sylvain PASQUINI, CAEDAD.

*Examen professionnel pour l'accès au corps des attachés d'administration de l'État
session 2023*

I. CONTEXTE GÉNÉRAL

Pour la session 2023 de l'examen professionnel d'attaché d'administration de l'Etat, 45 postes étaient ouverts au recrutement, conformément à l'arrêté du 28 août 2023 fixant au titre de l'année 2023 le nombre de postes offerts au titre de l'examen professionnel d'accès au corps des attachés d'administration de l'Etat signé du ministre de la Transition écologique et de la cohésion des territoires.

La totalité des postes a été pourvue.

Les membres du jury ont pu constater de manière plus marquée que l'an passé, une différence de niveau importante entre les très bons/excellents candidats (>15) et les autres, assez difficiles à départager en définitive. Force est de constater qu'il existe donc une disparité marquée dans la préparation des candidats et le jury rappelle qu'il existe une offre de formation interne pour se préparer dans de bonnes conditions que ce soit pour l'écrit comme pour l'oral.

La dématérialisation des corrections des copies via l'outil SANTORIN a été reconduite. Aucune difficulté n'a été constatée cette année, la qualité et la précision du barème de correction ayant facilité le travail de discrimination opéré par les correcteurs. A noter que pour améliorer la lisibilité des copies, il est demandé aux candidats d'écrire au stylo bille noir dans la mesure où les copies sont scannées.

Les épreuves orales se sont déroulées sur 4,5 jours, du lundi matin au vendredi matin, au SIEC à Arcueil. Les candidats ultramarins qui le souhaitent ont pu réaliser l'examen en visioconférence et celles-ci se sont passées dans de bonnes conditions d'audition.

Le président a assisté en tant qu'observateur, sans poser donc de question au candidat, à un maximum d'entretiens afin de garantir l'équité et l'harmonisation des évaluations des sous jurys.

Le président du jury rappelle également que les jurys de concours assurent l'égalité de traitement des candidats et sont formés aux luttes contre les discriminations. La formation du jury est obligatoire et l'ensemble des membres signe une charte.

A. Textes réglementaires

La session 2023 de l'examen professionnel pour le recrutement d'attaché d'administration de l'Etat, s'est déroulée selon les conditions et les modalités définies par :

- le décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État ;

- le décret n°2013-876 du 30 septembre 2013 relatif à l'intégration de seize corps ministériels dans le corps interministériel des attachés d'administration de l'État et à l'ouverture de recrutements réservés dans ce corps ;
- l'arrêté d'organisation du 30 septembre 2013 fixant les règles relatives à la nature et à l'organisation générale de l'examen professionnel pour l'accès au corps des attachés d'administration de l'État ainsi que la composition et le fonctionnement des jurys ;
- l'arrêté du 12 avril 2023 autorisant au titre de l'année 2023 l'ouverture d'un examen professionnel d'accès au corps des attachés d'administration de l'État relevant du ministère chargé de la transition écologique et de la cohésion des territoires ;
- l'arrêté du 20 avril 2023 fixant la composition du jury de l'examen professionnel d'accès au corps des attachés d'administration de l'État, session 2023 ;
- l'arrêté du 27 octobre 2023 complétant l'arrêté du 22 septembre 2023
- l'arrêté du 28 août 2023 fixant le nombre de postes offerts, au titre de l'année 2023, aux recrutements dans le corps des attachés d'administration de l'État

B. Calendrier des épreuves

Conformément aux textes réglementaires cités *supra* :

- Les inscriptions se sont déroulées du 09 mai 2023 au 13 juin 2023 ;
- L'admissibilité est prononcée à l'issue des épreuves écrites du 07 septembre 2023. La liste des candidats admissibles a été publiée le 13 octobre 2023 ;
- L'admission résulte du classement des candidats admissibles à l'issue d'une épreuve écrite de cas pratique notée sur 20 (coefficient 2), d'une durée de 4 heures, et d'une épreuve orale notée sur 20 (coefficient 3) dont la durée est de 25 minutes. Les résultats ont été publiés le 29 novembre 2023.

C. Statistiques

Années	2023			2022			2021			2020		
	total	F	H									
Inscrits	741	531	210	747	533	214	798	556	242	833	581	252
Présents	529	386	143	532	386	146	536	374	162	549	389	160
Admissibles	135	100	35	123	93	30	138	103	35	133	102	31
Admis sur LP	45	33	12	41	33	8	44	31	13	45	32	13
Admis sur LC												

II. 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, des solutions démontrant son savoir-faire professionnel (durée : 4 heures, coefficient 2).

A. Observations sur les difficultés rencontrées par les candidats

L'épreuve écrite d'admissibilité consistait dans un premier temps à rédiger, à partir d'un dossier documentaire de 24 pages, une note relative à la mise en œuvre d'un projet de restructuration, sous l'angle des ressources humaines. La thématique abordée traitait de la suppression de huit postes, sans possibilité de réaffectation des agents concernés, tous fonctionnaires, au sein de la DREAL dans le cadre de la mise en œuvre de la loi 3DS. Le candidat devait tout d'abord décrire les mesures permettant aux agents de trouver un nouvel emploi puis de présenter celles permettant la construction et la mise en œuvre d'un nouveau projet professionnel. Enfin, il était invité à ne pas oublier d'évoquer les dispositifs d'accompagnement financier qui y sont associés et les conditions de leur mobilisation.

Dans un second temps, le candidat devait joindre à sa note une des deux annexes indiquées ci-après :

- une cartographie des acteurs à mobiliser pour accompagner les agents dont l'emploi est supprimé, en précisant le rôle attendu de chacun d'eux,
- un plan d'action d'information et de communication en précisant les cibles

De façon globale, les notes proposées par les candidats étaient de qualité diverse. Certaines étaient bien construites, avec un plan dynamique (des titres évocateurs) et un propos éclairant pour le lecteur. D'autres en revanche, les plus nombreuses malheureusement, manquaient de structuration (nombre non négligeable de notes sans plan ou avec parties sans sous-parties). Trop d'entre elles paraphrasaient le support documentaire sans grande cohérence, laissant aux correcteurs l'impression d'un grand patchwork sans suite logique. Enfin un faible nombre - heureusement- était peu ou prou hors sujet en basant leur 1ère partie sur la présentation des mesures dans le cadre de l'externalisation du service, en détaillant le processus du repositionnement des agents ou la mise en œuvre d'une étude d'impact... En effet ces éléments n'étaient pas attendus.

Dans le détail maintenant, l'introduction a souvent été réduite au strict minimum (énoncé du sujet et annonce de plan). Elle aurait gagné à mettre davantage en perspective le sujet en l'ancrant dans le contexte national d'évolution des missions des services et en présentant son corollaire : le "devoir" d'accompagner les agents impactés. A noter de plus que très peu de candidats ont fait une conclusion en guise d'ouverture.

Sur les thématiques traitées, les volets relatifs à la formation professionnelle et aux dispositifs indemnitaires ont été relativement bien évoqués. Certains candidats se sont toutefois contentés de les citer sans les détailler et les développer (se contentant même parfois de la simple énumération avec tirets) ou bien d'en mentionner les montants sans en expliquer les principes - pour exemple, concernant la Prime de Restructuration des Services (PRS), il n'était parfois pas précisé qu'elle supposait une mobilité géographique. Le droit de mutation prioritaire quant à lui a été majoritairement omis. A noter que certains candidats se mettent vraiment dans la peau du chef RH avec des propositions d'actions de "son service", ce qui était des plus pertinents. Attention toutefois à ne pas pousser l'exercice jusqu'à créer un petit monde virtuel citant nom de personnes ou de services fictifs incluant des éléments de démarche que les textes proposés ne mentionnaient pas. Enfin, beaucoup de candidats se perdent également dans le co-développement, la bienveillance, l'écoute, la co-construction... et manquent au final de pragmatisme dans la réponse à la commande.

Sur la forme, les copies étaient correctement présentées, sans plus. Un faible nombre était toutefois très peu lisible soit par la qualité de l'écriture soit par le stylo ou l'encre utilisée. A noter que globalement les correcteurs ont constaté une légère amélioration de la syntaxe et l'orthographe.

Concernant maintenant l'annexe à joindre à la note, peu de candidats ont opté pour celle relative au "plan de communication/information". Celle-ci a d'ailleurs été nettement moins bien réussie que l'autre annexe proposée, les attendus d'un plan de communication ayant été mal cernés. S'agissant de l'annexe relative à la "cartographie des acteurs", un rendu graphique était souhaité : toutefois, peu de candidats ont utilisé ce vecteur pour répondre à la commande. Cette frilosité à présenter l'exercice sous cette forme est dommage et dommageable car le thème s'y prêtait facilement et surtout avec un maximum de clarté quand il est bien réalisé. Sur le contenu en revanche, l'ensemble est plutôt satisfaisant. Le support documentaire ayant donné pas mal de matière, il fallait donc en présenter la synthèse exhaustive. A contrario, certains candidats ont un peu négligé le fond et la forme de l'annexe, peut être par manque de temps. Ceci s'est révélé fort regrettable car une note stratégique moyenne sans une bonne annexe ne permettait pas d'atteindre la barre d'admissibilité. A noter que quelques candidats ont produit les deux annexes ne respectant donc pas la commande formulée dans le sujet. Dans ce cas le correcteur a pris en compte -et noté- uniquement l'annexe la plus aboutie afin de ne pas en pénaliser son auteur.

B. Conseils aux candidats

Sur la forme, il est important de rappeler qu'il s'agissait d'une note opérationnelle répondant à une problématique précise. La note doit être claire, lisible et bien structurée. Mais surtout, elle doit être synthétique et revêtir un caractère opérationnel afin de constituer un outil d'aide à la décision. Le style télégraphique est à proscrire, de nombreuses ratures sur un nombre non négligeable de copies auraient pu être évitées à la faveur d'un peu de soin et d'organisation au préalable des idées. Une syntaxe approximative ou des tournures de phrases soit familières ou au contraire grandiloquentes ne sont pas de mise dans un contexte professionnel. La rédaction parfois indigente, et aux accents injonctifs, relève par endroit d'un registre linguistique inapproprié. Un défaut de maîtrise des règles élémentaires de la rédaction administrative est quelquefois constaté et le formalisme de la note n'est souvent que partiellement respecté. Enfin, comme chaque année, des copies présentent des fautes d'orthographe en nombre suffisant pour être noté. L'introduction comme les articulations entre les parties doivent être soignées et conforter le déroulé de l'argumentaire. Pour autant, elles ne doivent être ni trop longues, ni se limiter à recopier le sujet. Cet exercice de rédaction oblige également le candidat à bien maîtriser la gestion de son temps pour traiter l'intégralité du sujet.

Le plan proposé dans le sujet a été majoritairement repris par les candidats, du moins dans l'introduction, car il n'a pas toujours été suivi dans la rédaction globale. Le choix d'un autre plan n'était pas pénalisant à condition que le sujet soit traité y compris sous les aspects opérationnels. De manière générale, on perçoit que le temps consacré à l'élaboration des annexes n'est pas suffisant ; ces dernières s'avèrent insuffisamment étoffées et opérationnelles du fait du défaut de mention d'éléments précis ou d'organisation. Le jury constate également une synthèse et une analyse laissant à désirer dans la première partie de la note. Même si le sujet a été compris, la majorité des copies est loin de ressembler à une note administrative réellement exploitable dans un contexte professionnel. Rares sont les candidats qui se mettent pragmatiquement à la place du responsable lisant la note. En effet, en qualité de futurs cadres, le jury attend des candidats une compréhension approfondie du contexte et une prise de recul sur les éléments présentés, afin de pouvoir distinguer des difficultés potentielles ou des opportunités et les anticiper le cas échéant.

Le défaut majeur des copies est un manque d'opérationnalité de la note. On reste sur des données générales de type dissertation et le fond du sujet n'est pas toujours traité suffisamment

en profondeur. Le jury a constaté un manque d'enchaînement entre les différentes parties, qui donne souvent à la copie un caractère très descriptif, avec l'impression que les notions sont délivrées « en vrac », sans qu'un sens soit donné au développement. Les meilleures copies sont donc celles qui procèdent à l'identification des éléments centraux du sujet et qui manifestent des qualités d'analyse, de synthèse et d'appropriation personnelle des informations fournies dans les documents du dossier. En effet, ces points sont des atouts nécessairement valorisés car ils manifestent l'aptitude du candidat à assimiler un ensemble de données, à les analyser et à en proposer une synthèse personnelle. Toutefois, les très bonnes notes sont rares en raison d'un décalage entre la qualité du développement et la faiblesse de l'annexe ou inversement.

Trop de copies sont également composées d'éléments énumérés de manière anarchique, intégralement recopiés à partir des documents du dossier. En effet, de nombreux candidats, emportés dans un élan de recopiage, en viennent également à se répéter et à mentionner plusieurs fois, les mêmes informations alors que d'autres sont omises. Cet écueil démontre que la démarche qui consiste à recopier massivement des éléments issus des documents est à proscrire car elle ne témoigne pas d'une compréhension personnelle du sujet. Ces copies s'avèrent complètement dépourvues de démarche analytique et explicative.

Concernant la 2ème partie, le candidat devait pour réussir l'exercice mobiliser un certain sens pratique - qui fait partie au premier chef des qualités professionnelles recherchées dans le cadre d'un examen professionnel de recrutement d'attachés. Il convenait ainsi pour le candidat, d'une part, de contextualiser la mise en œuvre des dispositifs d'accompagnement des agents touchés par cette réorganisation et, d'autre part, de rattacher cette mise en œuvre à la situation donnée, a minima en établissant des liens entre la mobilisation des outils ou des actions proposées et l'opération de restructuration en cours. Cette partie doit recueillir tout le soin du candidat. Elle mobilise, en effet, des capacités professionnelles de prise de recul, d'anticipation, d'adaptation et de proactivité.

L'élaboration de l'annexe constitue un enjeu majeur avec comme directive de choisir une à produire parmi 2 propositions. La majorité des candidats a fait l'effort de produire l'annexe demandée mais il s'avère que dans de nombreux cas celle-ci a été rédigée à la hâte. La corrélation est forte entre une bonne analyse et une production judicieuse de l'annexe.

Le jury du concours recommande aux candidats de s'exercer à l'analyse documentaire et à l'exploitation en vue d'une synthèse argumentée. Une bonne utilisation des documents permet déjà d'enregistrer des points qui permettent d'approcher la barre de l'admissibilité. Il ne faut pas hésiter à s'extraire d'un exercice qui peut paraître conventionnel et oser faire des propositions opérationnelles originales (mais pertinentes). Les candidats doivent comprendre qu'au-delà de l'exercice, ils doivent se mettre en situation professionnelle et donc écrire une note qui servira au lecteur (qu'ils doivent bien identifier pour pouvoir répondre à la commande) pour satisfaire à la question posée. Produire une note riche ne signifie pas paraphraser et une note synthétique se doit d'être complète. Dans tous les cas, cet exercice ne s'improvise pas, il se prépare consciencieusement et régulièrement. Le candidat doit savoir gérer son temps, réaliser éventuellement un plan au brouillon en suivant les indications fournies dans le libellé du sujet.

III. L'ÉPREUVE ORALE

Les membres de jury sont conscients que les candidats sont placés dans des conditions de stress particulières, c'est pourquoi ils s'efforcent de créer un environnement bienveillant et de mettre les candidats à l'aise, en reformulant par exemple une question si nécessaire.

A. Observations sur les difficultés rencontrées par les candidats

Préalablement aux entretiens individuels, le jury a pris connaissance du dossier RAEP des candidats, de bonne qualité dans l'ensemble. Néanmoins, certains candidats doivent mieux appréhender les annexes qu'ils choisissent de joindre à leur dossier, qui doivent être l'opportunité d'amener le jury à les questionner sur un sujet qu'ils maîtrisent. Certains dossiers de RAEP transmis par les candidats comportaient un grand nombre de pages annexées. Ils ne sont dès lors plus un atout et apparaissent peu pertinents.

Concernant l'exposé du candidat, cette partie est apparue comme la mieux préparée de l'oral et l'exercice est assez bien maîtrisé. La durée octroyée au candidat est globalement respectée (entre 8 minutes 30 et 10 minutes). A noter que les candidats ayant appris leur présentation par cœur ont pu donner l'impression d'un manque de dynamisme et de naturel alors que la rendre vivante permet d'engager un véritable dialogue avec le jury par la suite. De même, le jury apprécie que les candidats exposent une vision claire de leurs motivations, la projection en découlant devenant plus concrète.

A noter que l'apprentissage mot à mot a tendance à faire perdre les moyens du candidat lorsqu'un trou de mémoire apparaît. Par ailleurs, aucun type de présentation (chronologique ou thématique) n'étant privilégié par le jury, le candidat est encouragé à choisir celui dans lequel il est le plus à l'aise et où son propos sera le plus clair possible pour son auditoire, en gardant à l'esprit le nécessaire allant que doit avoir la présentation.

Pour la partie consacrée à l'échange, le jury regrette que la quasi-totalité des candidats ne prépare pas assez cette phase de l'entretien : la prise de hauteur, la posture en tant qu'attaché, la gestion du stress et la capacité à être positionné en tant que cadre sur des postes à enjeux sont particulièrement valorisés dans cet exercice. Ce manque de préparation voire de projection est particulièrement marqué lors de la phase de mise en situation. Globalement, celle-ci a très souvent fait l'objet d'une mauvaise approche par les candidats, qu'ils soient d'ailleurs déjà en position de manager ou pas. Le jury rappelle qu'il existe un intranet dédié (le site métier manager) et des formations « nouveaux encadrants » ainsi qu'un parcours de professionnalisation pour acquérir les bases du management et y progresser (gestion des conflits, gérer les agents en télétravail, reconnaître les risques de RPS, lutte contre les discriminations – à noter que sur ce point, certains candidats indiquent clairement que le harcèlement moral est moins pernicieux que le harcèlement sexuel qui ne toucherait que les femmes !)

D'autre part, les connaissances parfois lacunaires présentées par certains candidats trahissent un manque de curiosité et de connaissance professionnelle sur l'environnement immédiat du candidat et plus globalement sur l'activité du pôle ministériel (politiques publiques portées par le MTE, connaissance administrative, management, ...). Cette position est très préjudiciable à l'égard d'agents ayant l'ambition d'exercer des fonctions de cadre, y compris en situation d'encadrement. D'ailleurs sur ce dernier point, les candidats se contentent trop souvent d'être à l'écoute et d'échanger, sans mobiliser les outils managériaux à leur disposition.

Enfin le jury a également observé chez quelques candidats l'incapacité à répondre de façon synthétique, l'obligeant à couper la parole.

B. Conseils aux candidats

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

L'épreuve orale est une épreuve essentielle dans la mesure où elle permet aux membres des jurys de juger les aptitudes professionnelles ainsi que la capacité des candidats à présenter des raisonnements clairs et ordonnés telles qu'attendues d'une catégorie A. C'est aussi l'occasion

pour le candidat d'exprimer son intérêt et sa motivation à occuper un poste de la catégorie qu'il souhaite intégrer et sa capacité à devenir un cadre A efficace et de confiance.

Le jury déplore en effet chez trop de candidats un manque de connaissance des politiques publiques portées par le pôle ministériel MTECT/MTE/MM et des droits et obligation du fonctionnaire en général ainsi qu'un manque de prise de recul et de hauteur. À quelques agréables exceptions près, la connaissance administrative générale, même dans ses grandes lignes, fait notablement défaut, ce qui est naturellement rédhibitoire pour les candidats concernés. Encore plus préjudiciable, la connaissance de l'organisation et des politiques publiques du pôle ministériel est trop souvent parcellaire, y compris dans l'environnement proche. Beaucoup restent centrés sur leur activité propre et rencontrent quelques difficultés à se projeter dans d'autres missions et encore plus dans un autre environnement professionnel. A ce titre, une différence notable apparaît entre les candidats s'appuyant uniquement sur les connaissances acquises dans leur environnement quotidien et ceux s'étant bien préparés au concours grâce à une formation solide.

La projection dans un poste de cadre A et l'expression des motivations sont des éléments constitutifs essentiels à l'oral. Les candidats doivent pouvoir se projeter et avoir une réflexion personnelle sur les futurs postes et missions qu'ils pourraient se voir confier. En effet, ils doivent prendre conscience qu'un attaché est un cadre capable de s'adapter à des métiers à enjeux différents (chef de projet, chargé de mission, manager...). Les candidats n'ont, pour la majorité d'entre eux, pas d'idée concrète du type de poste qu'ils pourraient être amenés à occuper en cas de réussite au concours si ce n'est l'espoir de rester sur leur propre poste. En revanche, certains ont la capacité de prendre de la hauteur et à se projeter dans les fonctions d'expertise ou d'encadrement.

Il convient donc dans un premier temps de bien se préparer à cette épreuve, en suivant les formations offertes, en effectuant des oraux blancs (de préférence dans sa structure et en présence de chefs de service qui sont à même d'évoquer ce qu'ils attendent d'un cadre A) 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 dernières lois de notre périmètre ministériel – APER par exemple) est vivement conseillée. A noter qu'il existe des formations en ligne sur MENTOR qui permettent de se former aux questions de management et aux grands enjeux de politiques publiques de notre pôle ministériel. Elles permettent donc a minima d'avoir le vernis nécessaire pour répondre aux questions du jury lors de l'oral

D'autre part, le RAEP servant de base à l'entretien avec le jury, bien que non noté, gagnerait en lisibilité si le candidat indiquait clairement l'intitulé des postes tenus ainsi que la nature des fonctions qu'il a occupées au cours de sa carrière. La partie portant sur l'activité professionnelle était bien réalisée lorsque les activités étaient judicieusement choisies et valorisées (exemple : ne pas indiquer comme activité "saisir dans un logiciel") et les compétences mises en œuvre cohérentes avec les activités énoncées. Peu de candidats ont cité des travaux réalisés, pourtant tout aussi révélateurs de qualités mobilisées. La section relative aux acquis de l'expérience professionnelle quant à elle était bien réalisée lorsqu'elle avait de l'épaisseur : fil conducteur du parcours professionnel du candidat ou des choix opérés, manière dont les compétences acquises pourront être valorisées ... Les projets professionnels et motivations pour devenir attaché étaient trop souvent stéréotypés et manquaient de réflexions, d'introspection même peut-être (exemple : "avoir un niveau de responsabilité accru", "manager", "relever un nouveau défi" ...). Certains candidats se sont sentis obligés de se projeter sur un poste ou dans un domaine différent de celui dans lequel ils exercent actuellement ou ont exercé au cours de leur carrière donnant ainsi l'impression au jury qu'ils pensaient que diversifier leur domaine d'intervention était un prérequis pour réussir l'examen professionnel d'attaché. Ceci est une erreur comme l'est aussi d'ailleurs de se positionner très majoritairement voire exclusivement sur un domaine en lien avec

son activité actuelle (le chargé de mission paye veut être chef paye, celui qui fait de la RH veut être conseiller mobilité carrière, le CTT veut rester dans les transports ...). Il convient avant tout de s'appuyer sur les compétences acquises pour se projeter sereinement sur un poste qui sera plus exigeant en termes d'enjeux et d'exposition puisque réservé à une catégorie A.

Enfin, comme mentionné dans les observations, les annexes qui l'accompagnent doivent être pertinentes, apporter un plus au dossier et présenter clairement le rôle du candidat dans l'action décrite.

Dans le même élan, la présentation ne doit pas être le strict reflet de la lettre de motivation du RAEP. Elle doit compléter le propos en apportant des exemples concrets et citer des exemples des situations connues par le candidat qui mettent en avant sa capacité réelle et déjà présente à occuper un poste de catégorie A. Le candidat doit pouvoir livrer son exposé sereinement, apporter des réponses sans précipitation excessive, sans hésitation préoccupante et garder confiance après avoir été mis en difficulté par une question. L'exposé était donc de qualité lorsqu'il était structuré et mettait bien en perspective le parcours professionnel (expériences concrètes et enseignements tirés, moments clé de la carrière ...). Le projet professionnel était souvent utilisé en guise de conclusion, peu étayé donc voire bâclé. Il conviendrait de lui accorder davantage de place. Il convient de rappeler que le jury évalue le candidat sur le contenu de la seule prestation de 25 minutes. En raison du stress, certains candidats ont réalisé une contre-performance alors que le jury pressentait des qualités potentielles qui n'ont pas pu être mises en évidence.

A noter que certains candidats indiquent qu'ils ont peu de temps pour se préparer entre la date d'affichage des résultats de l'admissibilité et le début des oraux. Force est de rappeler qu'entrer dans une démarche de concours sous-entend que l'on est animé par l'envie de réussir. Il convient donc d'engager ses révisions dès son inscription !

Les jurys ne recherchent 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. Le candidat doit être en mesure de savoir donner un avis personnel quand le jury le sollicite en le replaçant dans son contexte. Il doit être en mesure d'exprimer une opinion en la soutenant. L'ouverture d'esprit et la curiosité professionnelle sont des atouts indéniables avec une bonne connaissance des sujets d'actualité concernant les missions des ministères concernés. Les candidats doivent être en mesure de répondre de manière argumentée et concise aux questions posées. Ils ne doivent pas hésiter à faire part de leur avis, sans se soucier de ce que pense le jury, du moment qu'il est étayé.

Par ailleurs, les mises en situation permettent au jury de distinguer les aptitudes des candidats à occuper des fonctions managériales ou techniques, à raisonner et à s'adapter devant toute situation complexe. Elles étaient donc réussies lorsque le candidat démontrait son aptitude à prendre une décision, pas seulement à être bienveillant et à l'écoute de son équipe, chose que le jury a beaucoup entendue (ex : ne pas se retrancher derrière le "je fais remonter à ma hiérarchie", si difficulté il y a, ne pas se contenter de "j'en parle avec l'intéressé" et si rien ne se passe, "je ne fais rien parce que je ne peux rien faire ou bien je me substitue"). Les très bons candidats ont su prendre le temps de la réflexion pour situer les tenants et les aboutissants des mises en situation proposées, tout en cernant la question administrative ou juridique qu'elles soulevaient. Ils ont montré également une capacité à entamer un dialogue avec le jury en apportant de la réflexion et une prise de hauteur dans leurs réponses. Il est à noter que des préparations à la mise en situation sont organisées par plusieurs CVRH. Il est important d'acquérir la méthodologie de réponse propre à cet exercice en y apportant toutefois une touche

personnelle pragmatique basée sur l'expérience personnelle du candidat, afin d'éviter le risque d'adopter un style « robot » très déplaisant pour le jury. Une réelle préparation accompagnée est donc nécessaire ainsi qu'un entraînement à l'oral afin de minimiser l'intensité du stress. Cette préparation doit rappeler que le jury n'est pas là pour mettre en défaut le candidat mais au contraire fait preuve de bienveillance à son égard afin d'en tirer le meilleur.

Il est aussi conseillé aux candidats, au-delà bien sûr de la gestion du stress – légitime – qui peut accompagner ce type d'exercice, de se livrer en évitant des postures trop en retrait ou agressives, en faisant vivre leur voix et en faisant preuve d'un minimum d'assurance et d'envie. Il faut proscrire bien entendu les attitudes et les expressions désinvoltes, voire arrogantes, qui ne sauraient abuser le jury, du type « c'est une très bonne question » ou encore « oui oui je connais » suivi d'un grand silence dans l'échange, voire enfin, pour un candidat s'étant trompé de département dans sa réponse à une question posée sur son territoire affirmer, de façon péremptoire « c'est toujours le périmètre de la DREAL ».

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 candidat doit avoir à l'esprit que tout oral est une occasion pour lui d'affirmer sa personnalité par sa présentation, son langage, ses prises de position, son dynamisme et son enthousiasme.

En conclusion, le jury rappelle que l'examen est un projet et se prépare dans la durée. Il s'agit d'un véritable investissement. Être attaché d'administration, c'est avoir accès, tout au long de sa carrière, à une possibilité de métiers et d'évolution : dans la gestion d'une politique publique, en tant que chef de projet, dans des domaines spécifiques (RH, juridiques, économiques, sociaux), etc. Le jury rappelle ainsi l'importance de lire les rapports de jury, de consulter le site dédié aux concours du ministère, celui de la direction générale de l'administration de la fonction publique pour mieux cerner les carrières et parcours professionnels, de consulter l'intranet du ministère qui permet de mieux découvrir les directions et les politiques publiques.