

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES
AU GRADE D'ATTACHE D'ADMINISTRATION
DE L'ETAT (« B en A »)
AU TITRE DE 2019**

RAPPORT ETABLI PAR LA PRESIDENTE DU JURY

Nota : Le terme candidat, utilisé au masculin dans le présent rapport pour faciliter la lecture, s'entend comme candidat.e.

Par ailleurs les candidats sont invités à consulter également les rapports d'une ou deux sessions précédentes.

1. La composition du jury

Le Directeur général de la Caisse des dépôts et consignations, par arrêté du 06 juin 2018, a fixé la composition du jury comme suit :

- Mme Marie Deketelaere-Hanna, inspectrice générale de l'environnement et du développement durable, présidente
- Mme Christelle Dromain, attachée principale d'administration de l'Etat
- M. Benjamin Kerignard, attaché principal d'administration de l'Etat
- M. Olivier Mazaudoux, attaché principal d'administration de l'Etat
- Mme Corinne Menier-Delobelle, attachée d'administration hors classe de l'Etat
- Mme Yacine Seck, attachée d'administration de l'Etat
- Mme Caroline Theffo, attachée principale d'administration de l'Etat

2. Les candidats

Conformément à l'arrêté du 23 août 2018 modifiant l'arrêté du 29 mai 2018, 13 postes étaient ouverts.

Les données relatives aux candidats sont les suivantes :

- 188 candidats se sont inscrits à l'examen,
- 163 candidats se sont présentés à l'épreuve écrite.

3. Les épreuves

L'arrêté du 30 septembre 2013, fixant les modalités d'organisation et les épreuves des examens professionnels pour l'avancement au grade d'attaché d'administration de l'Etat, prévoit une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission. L'épreuve écrite est affectée d'un coefficient 2, l'épreuve orale d'un coefficient 3.

3.1. L'épreuve écrite d'admissibilité

L'épreuve d'admissibilité consiste à rédiger une note – une fiche, un mémo - et/ou à résoudre un cas pratique, à l'aide d'un dossier à caractère administratif ne pouvant excéder 25 pages. Ce dossier peut comporter des graphiques et des données chiffrées. L'exercice ainsi demandé s'écarte de la note de synthèse pour se rapprocher de la note opérationnelle et de la fiche d'aide à la décision, adaptées à une mise en situation professionnelle. Afin de répondre à cet objectif, le jury, comme les années précédentes, a cherché à élaborer un sujet répondant à plusieurs conditions :

- proposer une mise en situation, qui se rapproche du contexte d'intervention des futurs lauréats, appelant le candidat à produire une note opérationnelle tout en faisant ressortir ses qualités d'analyse et de synthèse ;
- formuler une « commande » claire et explicite dans l'intitulé du sujet ;
- intégrer des données de différentes natures (texte, données chiffrées...) afin de mesurer la capacité d'analyse et de synthèse des candidats.

L'épreuve s'est déroulée le 6 septembre 2018, portant sur le sujet suivant :

Vous êtes attaché d'administration de l'Etat à la direction générale des médias et des industries culturelles au Ministère de la culture. Votre directeur doit intervenir auprès d'élus et de professionnels sur l'avenir des bibliothèques. Afin de préparer cette intervention, il vous demande de rédiger 3 documents à partir du dossier documentaire ci-joint :

- une note sur les principales problématiques relatives aux bibliothèques, en mettant en exergue les enjeux de politique culturelle ;
- une fiche technique sur les mesures et outils que vous proposez pour répondre aux mutations des bibliothèques ;
- un mémo destiné à anticiper d'éventuelles questions d'ordre budgétaire et financier : ce mémo fournira des éléments de réponse sur la base des données figurant dans le dossier.

Le jury s'est réuni le 12 octobre 2018 pour :

- établir un bilan de la correction des copies, effectuée par binôme de correcteurs ;
- statuer sur la nécessité ou non de procéder à une péréquation des notes ;
- fixer le nombre de candidats admissibles et établir, par ordre alphabétique, la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve écrite d'admission ;
- préparer le déroulement des épreuves orales.

Après correction, il est apparu une note moyenne de 9,18/20, la note la plus basse étant de zéro et la plus élevée de 15/20.

Le jury a décidé de placer le seuil d'admissibilité à 11,25/20, ce qui l'a conduit à auditionner 31 candidats.

De nature généraliste, assorti de peu de données techniques ou juridiques, le sujet pouvait paraître facile à traiter. Cependant une attention toute particulière devait être portée par les candidats à l'équilibre de traitement des trois différentes commandes (une note, une fiche, un mémo), ainsi qu'à leur périmètre et leur forme respectifs. Il était attendu des candidats qu'ils se situent dans une optique professionnelle, en réalisant une production utile au commanditaire et facilement utilisable par celui-ci.

La gestion du temps est un élément important de la réussite, à toutes les étapes de l'épreuve. Or il semble que certains candidats n'aient pas pris le temps d'analyser correctement l'énoncé, ce qui les a pénalisés dans la restitution effectuée ou dans la répartition des documents et du

temps imparti entre les trois productions attendues. Il a été constaté que des candidats n'avaient pas exploité tous les documents ou ne les avaient pas rattachés à la commande concernée. Des confusions ont par ailleurs été faites entre des termes tels que « mesures » et « outils ». Enfin, certains candidats n'ont pas eu le temps de terminer l'épreuve.

Au final, les candidats qui ont le mieux réussi l'épreuve sont ceux qui en ont maîtrisé les codes et ont su prendre la hauteur nécessaire pour se mettre à la place du destinataire, en produisant des documents opérationnels et en gérant le temps de l'épreuve.

En termes de forme le constat suivant est dressé :

- certaines réponses sont insuffisamment construites : les candidats sont tentés de reporter des phrases figurant dans le dossier sans reformulation ; le jury s'interroge alors sur la capacité de synthèse et d'analyse du candidat ;
- la qualité de l'expression écrite et la clarté des idées sont parfois insuffisantes ;
- relativement peu de fautes d'orthographe sont constatées, mais certaines copies manquent de rigueur en termes de soin (lisibilité, mise en page...).

3.2. L'épreuve orale d'admission

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 confiées à des fonctionnaires de catégorie A, et plus particulièrement aux attachés d'administration de l'Etat, ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

Pour conduire cet entretien d'une durée de 25 minutes – 10 minutes maximum d'exposé suivi de 15 minutes de questions-réponses – le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).

Partant d'éléments figurant dans ce dossier RAEP et/ou dans l'exposé pour entamer l'échange avec le candidat, le jury a progressivement étendu le questionnement à l'organisation et aux missions de la Caisse des dépôts et de la Fonction publique. Il y a inclus le cas échéant des mises en situation permettant d'apprécier les qualités des candidats ainsi que des questions les invitant à esquisser une problématique de l'action publique tout en donnant un point de vue professionnel et citoyen.

Les oraux se sont échelonnés du lundi 12 novembre au jeudi 15 novembre 2018.

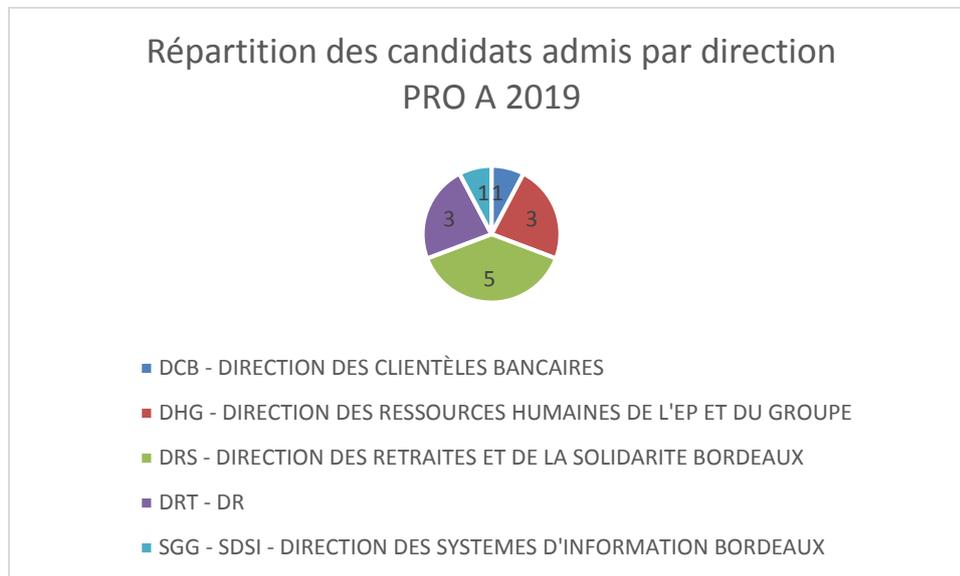
Dans l'ensemble, les candidats auditionnés ont fait preuve d'engagement professionnel, de sens du service public, d'attachement à la Caisse des dépôts. Beaucoup ont semblé très impressionnés, et il a parfois fallu les aider à « reprendre pied ». Les réponses, ou l'absence de réponse, de certains dénotaient une connaissance insuffisante de l'organisation de la Caisse, du statut de la Fonction publique, ou une difficulté à se mettre dans la position d'un encadrant confronté à un problème humain ou technique dans son service.

4. L'admission

Le jury s'est réuni ce 15 novembre 2018, afin d'établir par ordre de mérite la liste des candidats admis à l'issue de l'épreuve.

Après délibération :

- Les notes de l'épreuve orale s'échelonnent de 8/20 à 19/20,
- La moyenne est de 14,35/20 et la médiane de 14,50/20,
- La note d'admission finale a été arrêtée à 13,95/20,
- Le résultat final par direction est le suivant



5. Recommandations

Pour l'avenir, le jury formule une série de recommandations à l'attention des candidats.

5.1. De manière générale

- participer aux formations de préparation (spécifiques et générales) offertes par la Caisse des dépôts ;
- consulter régulièrement les médias internes et externes pour se tenir au courant de l'actualité de la Caisse, de l'action publique, de la législation ;
- s'interroger sur ses forces et ses faiblesses au regard des enjeux de cette promotion professionnelle, afin de conforter les premières et de réduire les secondes.

5.2. En ce qui concerne le dossier RAEP

Le dossier, qui n'est pas noté, permet le premier « contact » entre le jury et le candidat, et alimente les questions que celui-ci va poser pour amorcer l'entretien. Il s'en dégage un profil du candidat que les échanges vont confirmer voire infirmer. Sa constitution est l'occasion de mettre en perspective son parcours, avec un regard rétrospectif sur les métiers ou fonctions exercés, les savoirs, savoir-faire et savoir-être acquis et à même d'être appliqués aux postes à venir. Si la carrière a commencé avant l'entrée à la Caisse des dépôts, il ne faut pas hésiter à mentionner les postes antérieurs, pour modestes qu'ils paraissent car ils sont bien souvent formateurs.

5.3. S'agissant de l'épreuve écrite

- porter une attention toute particulière à la lecture de l'intitulé du sujet, et à ses différentes dimensions, afin de bien comprendre la commande qui est adressée ;
- bien analyser les informations remises et être en capacité de les hiérarchiser par priorité ;
- se situer de manière opérationnelle, pour produire un dossier utile au commanditaire ;
- veiller à structurer l'introduction et la conclusion de la note, être vigilant à l'annonce et au respect d'un plan ainsi qu'à une bonne structuration des parties, afin de rendre la lecture fluide et de permettre aux correcteurs de mesurer la compréhension de la problématique ;
- ne pas se contenter de "copier-coller" des extraits des documents mais synthétiser et reformuler ;
- illustrer les propos par des exemples ou données chiffrées présents au dossier ;
- s'entraîner avant l'épreuve (cf. annales) afin de maîtriser le temps et d'être en capacité de traiter les deux parties du sujet ;
- prendre soin de la lisibilité de la copie par la qualité de l'écriture et de la mise en page, et respecter les règles d'orthographe et de grammaire.

5.4. S'agissant de l'épreuve orale

- respecter la durée maximale de l'exposé – faute de quoi le candidat doit être interrompu par le jury ;
- construire l'exposé selon un plan clair et rythmé – une approche problématisée est optimale mais une approche chronologique est acceptée, si elle est convaincante ;
- être préparé à « traverser un passage à vide » et à continuer d'avancer - le jury ne sait pas ce que le candidat a prévu de dire et c'est le déroulé global qui importe ;
- être très attentif aux questions posées, qu'elles soient fermées ou ouvertes – en cas de doute, il n'est pas interdit de reformuler ;
- s'être entraîné à « gérer » des questions qui gênent, parce qu'on ignore la réponse ou qu'on est réticent à donner son avis ; le jury apprécie le courage du candidat qui cherche à approcher une réponse (par comparaison, déduction...) ou prend position (après avoir mentionné la problématique, dans le respect des valeurs républicaines) ;
- lorsque la question paraît facile, s'attacher à construire une réponse synthétique, quitte à développer ensuite certains aspects si le jury relance ;
- pour surmonter le « trac » et dépasser l'aspect quelque peu artificiel de l'épreuve, s'imaginer dans une autre situation difficile, par exemple une réunion professionnelle à fort enjeu, pour laquelle on est mandaté par sa hiérarchie sur des objectifs précis ;
- enfin, faire confiance au jury qui a un devoir d'équité, de discernement et de bienveillance, sans prêter à l'un ou l'autre de ses membres telle ou telle intention mais en se concentrant sur ce que l'on dit de soi-même (par les mots, les gestes, les regards), en faisant preuve de respect et d'un positionnement authentique.

**

*

Des remerciements tout particuliers vont à l'équipe des concours, animée par Benjamin Clavier, et composée de Christine Galliard, Katia Tan Capion (intérimaire interne) et de Valérie Maillochon. Son professionnalisme, sa disponibilité, son attention et sa réactivité ont permis que les épreuves se déroulent dans des conditions optimales, tant pour le jury que pour les candidats.