

Objectif *Fonction Publique*

Catégorie A

Réussir son concours administratif !

Réussir les
concours des

IRA

**CONCOURS EXTERNE,
INTERNE ET TROISIÈME CONCOURS**

- ▶ Méthodologie et conseils
- ▶ Sujets d'annales et sujets inédits corrigés
- ▶ Épreuves d'admissibilité et d'admission

Camille Morio (coord.)



Appréhender le concours

I. S'inscrire au concours et choisir son IRA de formation

Les élèves des instituts régionaux d'administration sont recrutés par concours. La première étape, l'inscription, est le fruit d'une démarche volontariste et active des candidats.

A. Conditions d'inscription à l'un des trois concours d'accès aux IRA

Les candidats doivent remplir les conditions générales requises pour l'accès aux emplois publics : posséder la nationalité française ou celle d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ; jouir de droits civiques ; ne pas avoir subi de condamnations inscrites au bulletin n° 2 du casier judiciaire et incompatibles avec l'exercice des fonctions ; se trouver en situation régulière au regard du code du service national ; être apte physiquement à l'exercice des fonctions compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

Il n'y a aucune limitation au nombre de participations aux concours ni de condition d'âge, et des aménagements d'épreuve existent pour les candidats justifiant d'une situation de handicap.

- **Le concours externe** s'adresse aux candidats titulaires au minimum d'une licence ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau II, ou d'une qualification reconnue au moins équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.
- **Le concours interne** est réservé aux candidats déjà en poste dans l'administration (fonctionnaires ou contractuels), totalisant au moins 4 ans de services publics.
- **Le troisième concours** est ouvert aux candidats ayant une ou plusieurs expériences professionnelles, quelle qu'en soit la nature, d'au moins 5 ans dans le secteur privé ou en tant qu'élu local ou en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

B. Deux sessions annuelles

Deux sessions de concours sont organisées chaque année, conduisant ainsi à l'entrée de deux promotions successives en IRA. Un calendrier approximatif peut être présenté.

- **Session de printemps** : inscriptions en décembre-janvier, épreuves écrites en mars, épreuves orales en juin, entrée à l'IRA choisi au 1^{er} septembre, préaffectation sur le premier poste au 1^{er} mars.
- **Session d'automne** : inscriptions en juin-juillet, épreuves écrites en octobre, épreuves orales en janvier, entrée à l'IRA choisi au 1^{er} mars, préaffectation sur le premier poste au 1^{er} septembre.

C. Cinq instituts régionaux d'administration

Lors de l'inscription, les candidats doivent choisir l'IRA dans lequel ils souhaitent être formés : Bastia, Lille, Lyon, Metz ou Nantes, ce choix étant définitif pour la session de concours concernée.

Le choix d'un IRA doit donc être mûrement réfléchi et plusieurs facteurs (personnels, professionnels ou stratégiques) entrent en considération, comme par exemple la répartition géographique des postes de sortie (bassin d'emploi) à l'issue de la formation, mais aussi l'offre pédagogique spécifique proposée par chaque institut (conférences, événements, stages, formations originales, etc.).

Bon à savoir

Les coordonnées des cinq IRA

- **IRA de Bastia** (www.ira-bastia.gouv.fr) :
Service concours. Quai des Martyrs de la Libération - BP 317 - 20297 Bastia cedex
Tél. : 04 95 32 87 23 / courriel : concours@ira-bastia.gouv.fr
- **IRA de Lille** (www.ira-lille.gouv.fr) :
Service concours. 49 rue Jean Jaurès - CS 80008 - 59040 Lille cedex
Tél. : 03 20 29 91 33 / courriel : concours@ira-lille.gouv.fr
- **IRA de Lyon** (www.ira-lyon.gouv.fr) :
Service concours. Parc de l'Europe Jean Monnet, 1 allée Buster Keaton - BP 72076 - 69616 Villeurbanne cedex
Tél. : 04 72 82 17 02 / courriel : concours@ira-lyon.gouv.fr
- **IRA de Metz** (www.ira-metz.gouv.fr) :
Service concours. 15 avenue de Lyon - CS 85822 - 57078 Metz cedex 3
Tél. : 03 87 75 17 01 / courriel : concours@ira-metz.gouv.fr
- **IRA de Nantes** (www.ira-nantes.gouv.fr) :
Service concours. 1 rue de la Bourgeonnière - BP 82234 - 44322 Nantes cedex 03
Tél. : 02 51 86 05 51 / courriel : concours@ira-nantes.gouv.fr

II. Un concours resserré autour de trois épreuves

Les épreuves des concours d'accès aux IRA sont actuellement déterminées par l'arrêté du 28 mars 2019 fixant les règles d'organisation générale, la nature, la durée, le programme des épreuves et la discipline des concours d'entrée aux instituts régionaux d'administration. Si chaque IRA est « autonome » dans la gestion de son concours, les sujets des épreuves écrites d'admissibilité sont communs à l'ensemble des instituts et sont déterminés collectivement par les présidents des jurys de chacun des instituts.

Les épreuves sont identiques pour les trois voies d'accès afin d'asseoir le socle commun des attendus, en termes de compétences et d'aptitudes. Toutes les épreuves sont obligatoires et toute note inférieure à 5 sur 20 est éliminatoire, tout comme l'absence à l'une des épreuves d'admissibilité (à noter qu'en cas d'absence à l'une des épreuves, la participation éventuelle à l'autre épreuve n'est pas notée).

À consulter

Le ministère chargé de la fonction publique publie une note de cadrage qui apporte, pour chaque épreuve, des indications relatives aux attendus de fond et de forme, aux compétences mobilisées, ainsi que des éléments de bibliographie. Les notes de cadrage et les référentiels des attentes du jury sont accessibles en ligne sur le portail de la fonction publique. Pour vous faciliter la tâche, elles sont reproduites en annexe.

A. Les deux épreuves écrites d'admissibilité

- **La première épreuve (4h, coefficient 5) consiste en la résolution d'un cas pratique** à partir d'un dossier portant sur un ou plusieurs thèmes d'actualité des politiques publiques relevant de l'État. Cette épreuve vise à vérifier les qualités rédactionnelles des candidats, leur capacité d'analyse et de synthèse ainsi que leur aptitude à proposer des solutions de manière argumentée et organisée. La résolution du cas pratique prend la forme d'une note argumentée visant notamment à introduire les propositions de solution pratique du candidat. Ces propositions prennent la forme de documents annexes opérationnels (rédaction d'un courrier, fiche de procédure, projet de courriel, rétroplanning, organigramme, outil de communication, etc.). L'argumentaire utilisé par le candidat peut faire référence aux acquis de son parcours académique et professionnel. Il s'agit d'un exercice de projection professionnelle dans l'activité même d'un attaché d'administration de l'État. Cette épreuve requiert d'associer à la connaissance des politiques publiques et leur compréhension

une première appréhension de l'environnement administratif, ainsi qu'un effort de synthèse, d'analyse et de logique, dans une optique de démonstration de ses savoir-faire.

À noter

Pour chaque session de concours, un arrêté fixe les thèmes généraux sur lesquels pourra porter le cas pratique. Il convient donc de s'y référer pour éviter les – mauvaises – surprises.

Le point de vue du jury

« Le jury invite donc les candidats des sessions à venir à garder à l'esprit que l'objet de la note est avant tout d'être concrètement utilisable. Il ne s'agit pas de montrer que l'on a compris tel document en le résumant, mais bien d'élaborer un outil visant à donner rapidement à ses supérieurs hiérarchiques des éléments d'aide à la décision » (Lyon, 2021-1).

- **La seconde épreuve, un questionnaire à choix multiples (1h30, coefficient 2)**, est destinée à vérifier l'acquisition d'un socle minimal de connaissances exigées pour pouvoir suivre sereinement la formation. Elle comprend un maximum de 120 questions, réparties approximativement de la manière suivante : pour 2/3 dans les domaines de la culture juridique et administrative (droit constitutionnel ; institutions administratives ; droit administratif ; gestion des ressources humaines dans les administrations publiques) et des finances publiques ; pour 1/3 dans les domaines de l'organisation, du fonctionnement et des politiques des institutions européennes et de la culture numérique. Chaque question appelle une réponse unique. Certaines questions pourront prendre la forme de courtes mises en situation.

À lire

Le programme de l'épreuve de QCM est précisé dans l'annexe de l'arrêté du 28 mars 2019, reproduit en annexe de cet ouvrage.

Le point de vue du jury

« Cette épreuve [...] mérite d'être préparée avec grand soin, compte tenu de sa très grande sélectivité. Il s'agit d'une épreuve de connaissances qui doit avantager les candidats qui ont révisé leurs cours. Il est déconseillé de faire l'impasse sur certaines matières car les points perdus se rattrapent difficilement » (Nantes, 2021-1).

« Ce barème incite le candidat à la prudence dans ses réponses, et à privilégier l'abstention en cas de doute. Le jury a néanmoins constaté un nombre important de mauvaises réponses [...] conduisant à éliminer une proportion significative de candidats, et ce en dépit parfois de bonnes copies de cas pratique » (Lyon, 2021-1).

B. L'épreuve orale d'admission : l'entretien

Pour comprendre

Le ministère de la Fonction publique publie un *Référentiel des attentes du jury pour l'épreuve d'entretien*. Tout candidat avisé doit en prendre connaissance. Il figure en annexe.

Cet **entretien (30 min, coefficient 7)** se déroule en deux temps.

- Une **présentation liminaire** du candidat (5 min) sur son parcours et son projet professionnel.
- Une **conversation** de 25 min au cours de laquelle le jury évalue les aptitudes et la motivation du candidat, les acquis de son expérience professionnelle (le cas échéant), ses qualités d'expression orale et son comportement face à une situation professionnelle concrète et, enfin, sa capacité à encadrer une équipe, notamment sous la forme de mises en situation professionnelle et d'interrogations sur les enjeux des politiques publiques et leur environnement administratif.

Le conseil du jury

« Le jury procède au recrutement d'un fonctionnaire de l'État. Il est donc attentif aux réactions du candidat lorsque lui est posée une question et à la manière dont il construit sa réponse » (Lyon, 2021-1).

Préalablement à cet oral, les candidats adressent au jury :

- pour les candidats au concours externe, une *fiche de renseignements* établie à partir d'un modèle fourni ;

- pour les candidats au concours interne et au 3^e concours, un dossier de *reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle* établi à partir d'un modèle également fourni.

Nous renvoyons à la méthode spécifique de préparation à l'oral proposée plus loin dans cet ouvrage. Les candidats avisés prendront rapidement connaissance de ces documents et réfléchiront progressivement, mais sans attendre, à leur contenu.

III. Connaître la formation à l'IRA

Tout candidat doit connaître les grandes lignes de la formation (initiale et continue) proposée par l'IRA de son choix.

La formation a pour objectif d'accompagner les nouveaux attachés d'administration de l'État dans l'acquisition et le développement d'un socle commun de connaissances et de compétences, dans la perspective de construire un parcours professionnel dynamique et diversifié, ouvert aux différents environnements de la fonction publique de l'État.

Les concours permettent d'accéder à un parcours de formation rémunérée de douze mois qui s'organise en deux périodes de six mois : l'une au sein des instituts et l'autre en service directement sur le premier poste d'affectation.

Pendant les huit premiers mois de leur formation, les élèves bénéficient d'une rémunération correspondant à leur statut.

IV. Appréhender la suite : à la sortie de l'IRA

Réussir le concours d'entrée est une chose. Mais il est nécessaire, comme aux échecs, d'anticiper et de savoir « où l'on va », non seulement pour éviter les déconvenues personnelles et professionnelles, mais aussi pour montrer au jury que le candidat a mené une réflexion sur son projet.

A. Le premier poste et la titularisation

Le nombre de postes offerts à l'issue de la formation est fixé, pour chaque session, par arrêté ministériel. De plus, les différents postes à pourvoir sont répartis entre les cinq IRA en prenant en compte l'appartenance au ressort territorial de chacun des instituts.

À l'issue du cinquième mois de formation en institut, les élèves choisissent leur premier poste en fonction de leur rang de classement, parmi les postes proposés par les administrations.

À compter du stage, la rémunération est établie en fonction des règles statutaires du corps d'accueil.

La décision de titularisation relève à ce titre de l'employeur.

Les fonctionnaires recrutés par la voie des IRA s'engagent à servir l'État durant trois années.

À savoir

Les « univers » des premiers postes :

Soit en administration centrale au sein des différents ministères.

Soit en services déconcentrés, essentiellement dans l'interrégion de l'IRA de formation, les postes en région parisienne étant répartis entre tous les IRA.

Soit dans des établissements publics, et notamment dans des établissements publics locaux d'enseignement ou les universités.

B. Le corps des attachés d'administration de l'État

Quelques réflexes sont incontournables.

- **Appréhender les diversités offertes par le corps des attachés.** Les attachés d'administration de l'État ont vocation à exercer leurs fonctions dans les services de l'État, de ses établissements publics ou d'autorités administratives. Ils constituent l'encadrement intermédiaire de la fonction publique de l'État et ils ont vocation à être chargés de fonctions d'encadrement. Ils peuvent notamment être chargés de la conception, de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques publiques ministérielles et interministérielles. Ils peuvent également participer à la gestion des ressources humaines, à la gestion budgétaire et financière, à l'expertise juridique ou économique, ou à la gestion des moyens matériels.
- **Connaître dans les grandes lignes les grilles de rémunération :** (<https://www.fonction-publique.gouv.fr/ma-remu/quoi-de-neuf-par-metiers/metiers-administratifs/categorie-a>).
- **Avoir une perception générale de la progression de la carrière :** ancienneté, concours internes, mobilités, détachement, etc.

À lire

L'article 3 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État précise leurs missions.

C. Un corps, différents métiers

Il est essentiel de connaître les différents métiers relevant du corps interministériel des attachés d'administration de l'État : chargé de mission, chargé d'études, gestionnaire, contrôleur de gestion, acheteur public, conseiller juridique, etc., ainsi que les perspectives professionnelles offertes.

La consultation du répertoire interministériel des métiers de l'État (<https://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/repertoire-interministeriel-des-metiers-de-letat>) permet de se familiariser avec les différents types de métiers.

Le point de vue du jury

« Le jury a parfois été surpris de la méconnaissance par les candidats, même dans les grandes lignes, de l'environnement administratif auquel le concours pourrait les conduire. Tout en étant conscient que des candidats au concours externe, parfois avec très peu d'expérience professionnelle, ne peuvent pas connaître en détail ledit environnement, le jury porte nécessairement un regard défavorable sur les candidats incapables par exemple de citer les grandes missions d'un adjoint gestionnaire en établissement public local d'enseignement (EPL) alors même qu'environ un tiers des postes à la sortie de l'IRA conduit à exercer cette fonction. Le fait de n'avoir approfondi que l'environnement administratif auquel il aspire témoigne non seulement d'un manque de curiosité du candidat mais n'est pas annonciateur du meilleur » (Lyon, 2021-1).