



MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS  
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

# INSTITUTS RÉGIONAUX D'ADMINISTRATION (I.R.A.)

## Les concours d'accès 2009

DGAFP



# SOMMAIRE

<b>PRÉSENTATION</b>	<b>Page 3</b>
<b>CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS AU CONCOURS DES IRA</b>	<b>Page 4</b>
<b>PRÉSENTATION DU CONCOURS</b>	
Les conditions d'accès	<b>Page 7</b>
Les épreuves des concours	<b>Page 8</b>
Le programme des concours	<b>Page 11</b>
L'épreuve de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle	<b>Page 17</b>
Les fonctions des attachés	<b>Page 18</b>
<b>LA FORMATION</b>	<b>Page 20</b>
<b>LA CARRIÈRE</b>	<b>Page 23</b>
<b>RENSEIGNEMENTS PRATIQUES</b>	<b>Page 25</b>
<b>ADRESSES UTILES</b>	<b>Page 26</b>
Les IRA	<b>Page 26</b>
Les centres de préparation	<b>Page 27</b>
<b>LES ANNALES</b>	<b>Page 31</b>
<b>STATISTIQUES</b>	<b>Page 32</b>
<b>TEXTES DE RÉFÉRENCE</b>	<b>Page 33</b>

# CONCOURS D'ACCES AUX INSTITUTS REGIONAUX D'ADMINISTRATION

VOUS ÊTES INTÉRESSÉ(E) PAR UN EMPLOI DE CATÉGORIE A  
DANS LA FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT ?

LES CONCOURS D'ACCÈS AUX INSTITUTS RÉGIONAUX D'ADMINISTRATION (IRA)  
ORGANISÉS  
CHAQUE ANNÉE VOUS SONT OUVERTS.

*Les Instituts Régionaux d'Administration sont des écoles de service public, à vocation interministérielle, situées à Bastia, Lille, Lyon, Metz et Nantes. Leur principale mission est d'assurer la formation professionnelle initiale, après concours, des attachés d'administration des différents services de l'Etat.*

*L'accès à la formation dispensée par les instituts régionaux d'administration est subordonnée à la réussite à l'un des concours IRA.*

*Les attachés d'administration constituent l'encadrement intermédiaire de la fonction publique de l'Etat. Ils sont amenés à exercer des missions diversifiées tout au long de leur carrière (animation d'équipe, conduite de projets, expertise...) dans des domaines variées (pilotage et gestion des ressources humaines, des moyens budgétaires et financiers, domaine juridique, mise en oeuvre de politiques publiques...) et ce, dans des contextes professionnels différents (établissements publics tels que les lycées et collèges, services déconcentrés de l'Etat ou encore des administrations centrales des ministères).*

*Les élèves des IRA sont recrutés par concours, ouverts à des candidats d'origines diverses : étudiants de 2e ou 3e cycle universitaire, candidats ayant une expérience dans l'administration ou dans un autre secteur d'activité*

*Ils débouchent sur une formation rémunérée pendant laquelle les élèves issus des concours d'accès aux IRA sont, pour partie, régis par les dispositions statutaires relatives aux stagiaires de l'Etat. Le cycle de formation alterne des périodes d'enseignements, dispensés, à titre principal, par des fonctionnaires dans leur domaine d'expertise, et de stages où les élèves sont placés en situation professionnelle. La formation commence le 1<sup>er</sup> septembre et dure douze mois.*

*La formation comprend une période de tronc commun suivie d'un cycle d'approfondissement individualisé en fonction de l'univers professionnel dans lequel l'élève sera affecté à l'issue de la formation. Au terme de celle-ci, un jury, composé de fonctionnaires choisis en raison de leur expérience et de leurs compétences, évalue l'aptitude à être titularisés des élèves.*

*A la suite de leur titularisation, les attachés d'administration recrutés par la voie des IRA, sont tenus d'effectuer cinq années de services au sein de la fonction publique.*

# CONDITIONS GENERALES D'ACCES AUX CONCOURS DES IRA

LES CONCOURS D'ACCÈS AUX IRA SONT OUVERTS AUX CANDIDATS REMPLISSANT  
LES CONDITIONS GÉNÉRALES REQUISES POUR ACCÉDER  
AUX EMPLOIS PUBLICS DE L'ÉTAT :

- **Posséder la nationalité française ou celle d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen**

☞ Certains emplois comportant des attributions liées à l'exercice de prérogatives de la puissance publique ne sont pas accessibles aux ressortissants des États de l'Union européenne. Pour les candidats en cours d'acquisition de la nationalité française, celle-ci doit être acquise au plus tard à la date de la première épreuve écrite.

- **Jouir des droits civiques**

- **Ne pas avoir subi de condamnations**

Inscrites au bulletin n° 2 du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice des fonctions.

- **Se trouver en situation régulière au regard du Code du service national**

Être en situation régulière signifie :

- si vous êtes un homme né avant le 31 décembre 1978 : vous êtes en situation régulière si vous avez fait votre service national, sous quelle forme que ce soit et quelle qu'en soit la durée, ou si vous avez été régulièrement exempté, dispensé ou réformé. Si vous avez été ajourné en application du décret du 27/6/2001, vous êtes également en situation régulière ;

- si vous êtes un homme né après le 31 décembre 1978 ou une femme née après le 31 décembre 1982 : vous n'êtes pas soumis aux obligations du service national, mais vous devez vous faire recenser et accomplir la journée d'appel de préparation à la défense. Il vous sera demandé de fournir une attestation prouvant que vous êtes en règle au regard de ces deux obligations à la date de la 1<sup>ère</sup> épreuve du concours.

- **Être apte physiquement à l'exercice des fonctions**

Un examen médical obligatoire, qui a lieu en début de formation, permet de vérifier cette condition. Les candidats handicapés doivent fournir lors de leur inscription une décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (ces commissions qui exercent au sein de la maison départementale des personnes handicapées se substitue aux COTOREP - Commission technique d'orientation et de reclassement professionnel), attestant que leur handicap est compatible avec les emplois offerts à la sortie des IRA. Ils peuvent bénéficier d'un aménagement des épreuves.

- **Ne pas appartenir, en qualité de stagiaire ou de titulaire, à l'un des corps au recrutement desquels contribuent les IRA**

- **La limitation du nombre de participation aux concours a été supprimée.**

## CAS PARTICULIERS

### DÉROGATIONS AUX CONDITIONS DE DIPLÔMES

Pour les concours externes, les candidats se trouvant dans l'une des situations suivantes sont dispensés des conditions de diplôme :

Bénéficiaires	Conditions
Mères ou pères d'au moins trois enfants	
Candidats ayant suivi le cycle préparatoire au 3e concours d'accès à l'ENA	La dérogation est valable pendant 2 ans à compter de la fin du cycle.
Sportifs de haut niveau	Figurer sur la liste des sportifs de haut niveau fixée chaque année par le ministre de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

### ÉQUIVALENCE DE DIPLÔMES

Sont autorisés à se présenter au concours externe les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes attestées :

- Par un diplôme ou un autre titre de formation délivré en France, dans un autre Etat membre de la Communauté européenne ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;

- Par tout autre diplôme ou titre sanctionnant une formation ou par toute attestation prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle d'études au moins équivalent à celui sanctionné par le diplôme requis.

Les diplômes, titres et attestations mentionnés ci-dessus doivent avoir été délivrés par une autorité compétente, compte tenu des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables dans l'Etat concerné.

Le candidat est tenu de fournir, à l'appui de sa demande, les documents mentionnés à l'alinéa précédent. Ces documents sont présentés, le cas échéant, dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

- Par leur expérience professionnelle :

Peuvent se présenter au concours externe les candidats justifiant de l'exercice d'une activité professionnelle, salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d'au moins trois ans à temps plein et relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès.

La durée d'activité professionnelle exigée est réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis par le statut du corps ou du cadre d'emplois.

L'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles doit avoir été accompli dans des fonctions d'un niveau au moins équivalent à ceux des emplois du corps ou cadre d'emplois auxquels le concours donne accès.

Pour apprécier la correspondance de l'activité professionnelle exercée avec celle à laquelle donne accès le concours, l'administration se réfère au descriptif des professions de la Nomenclature des professions et catégories socioprofessionnelles des emplois salariés d'entreprise (PCS ESE) 2003.

Sont également prises en compte les périodes d'activité professionnelle dans l'exercice de professions appartenant à des catégories socioprofessionnelles comparables dans d'autres États.

Le candidat qui demande à bénéficier de ces dispositions doit fournir à l'appui de sa demande un descriptif détaillé de l'emploi tenu, du domaine d'activité, du positionnement de l'emploi au sein de l'organisme employeur, du niveau de qualification nécessaire ainsi que les principales fonctions attachées à cet emploi.

Il doit en outre produire :

- une copie du contrat de travail ;
- pour les périodes d'activité relevant du droit français, un certificat de l'employeur délivré dans les conditions prévues à l'article L. 122-16 du code du travail.

A défaut des documents mentionnés aux deux précédents alinéas, il peut produire tout document établi par un organisme habilité attestant de la réalité de l'exercice effectif d'une activité salariée ou non salariée dans la profession pendant la période considérée.

Lorsque les documents ne sont pas rédigés en langue française, il en produit une traduction certifiée par un traducteur agréé.

L'administration a la possibilité de demander la production de tout ou partie des bulletins de paie correspondant aux périodes travaillées.

Elle peut demander la présentation des documents originaux ; ces documents ne peuvent être conservés par l'administration que pour le temps nécessaire à leur vérification et doivent en tout état de cause être restitués à leur possesseur dans un délai de quinze jours.

\*\*\*

\*

# PRESENTATION DES CONCOURS

Ces trois concours sont organisés conjointement par les cinq IRA et le ministère chargé de la fonction publique. Les lauréats sont répartis entre les différents IRA en fonction du choix exprimé au moment de leur inscription (le choix de l'IRA de formation est définitif, aucun changement ne pourra intervenir après à la clôture des inscriptions). Préalablement à leur inscription, les candidats sont vivement invités à consulter les sites des cinq instituts afin de prendre connaissance des différentes informations qui y figurent (répartition géographique des postes de sortie des précédentes promotions...)

## LES CONDITIONS D'ACCÈS

**POUR VOUS PRÉSENTER AUX CONCOURS GÉNÉRALISTES, VOUS DEVEZ :**

### CONCOURS EXTERNE

- justifier au plus tard le premier jour des épreuves du concours d'une licence ou d'un autre 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 dans les conditions fixées par le décret n° 2007-196 relatif aux équivalences de diplômes.

### CONCOURS INTERNE

- être fonctionnaire ou agent public non titulaire de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public de l'Etat, territorial ou hospitalier, être militaire ou magistrat. Le concours est également ouvert aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale,
- vous trouver en position d'activité, de détachement, de congé parental ou d'accomplissement du service national,
- compter, **à la date de clôture des inscriptions**, 4 années au moins de services publics, y compris le service national ou les services militaires. Ne sont pas prises en compte les périodes de formation ou de stage dans une école ou un établissement ouvrant accès à un corps de la fonction publique.

Le concours interne est également ouvert aux candidats qui justifient d'une durée de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires mentionnés à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces Etats une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès aux corps considérés.

### 3<sup>ème</sup> CONCOURS

- justifier, **à la date de clôture des inscriptions**, de l'exercice durant au moins 5 années au total d'une ou plusieurs activités professionnelles ou d'un ou plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale (conseil municipal, conseil régional, conseil général...) ou de responsable, y compris bénévole, d'une association.

Les périodes d'activité professionnelles prises en compte pour ce concours sont celles exercées en qualité de salarié de droit privé ou en qualité de travailleur indépendant. La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les candidats n'avaient pas, lorsqu'ils exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public. Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une activité professionnelle et l'exercice d'un mandat d'élue auront été simultanés ne sont prises en compte qu'à un seul de ces deux titres.

# LES EPREUVES DES CONCOURS

↳ Les épreuves écrites des concours externe, interne et du troisième concours ont lieu dans les centres suivants : **Basse-Terre, Bastia, Bordeaux, Caen, Cayenne, Clermont-Ferrand, Dijon, Dzaoudzi, Fort-de-France, Grenoble, Lille, Lyon, Marseille, Metz, Montpellier, Nantes, Nice, Nouméa, Papeete, Paris, Poitiers, Rennes, Saint Denis de la Réunion, Saint-Pierre, Strasbourg et Toulouse.**

↳ Les épreuves orales se déroulent dans les IRA.

## Le concours externe

Epreuves écrites d'admissibilité	Durée	Coefficient
1- Epreuve de composition sur un sujet d'ordre général portant sur la place de l'Etat et son rôle dans les grands domaines de l'intervention publique (société, économie, emploi, santé, culture, territoires, relations extérieures...) permettant d'évaluer l'ouverture au monde des candidats, leur aptitude à l'analyse et au questionnement ainsi que leur capacité à se projeter dans leur futur environnement professionnel	4 heures	4
2- Epreuve constituée d'une série de six à dix questions à réponse courte, portant sur des éléments essentiels du droit public, des questions européennes, de la gestion des ressources humaines, des questions sociales, des finances publiques et de l'économie.  Chaque question pourra être accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée (pas plus d'une page au total).	4 heures	4 (2 - droit public et les questions européennes et questions sociales) 2 - finances publiques et la GRH et l'économie)

Epreuves orales d'admission	Durée	Coefficient	
1- Un entretien avec le jury, visant à évaluer les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète, le cas échéant sous forme d'une mise en situation.  L'entretien débute par une présentation par le candidat de son parcours et de sa motivation. En vue de l'épreuve d'entretien, le candidat admissible adresse une fiche individuelle de renseignement au service gestionnaire du concours.	25 minutes (dont 10 minutes au plus de présentation par le candidat)	4	
2- Epreuve de langue vivante étrangère consistant en un entretien à partir d'un texte court rédigé dans l'une des langues suivantes au choix du candidat (ce choix étant exprimé lors de l'inscription au concours) : allemand, anglais, espagnol, italien, russe.	Préparation	Durée	Coefficient
	15 minutes	15 minutes	1

Ex aequo : Si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de points, ils sont départagés de la façon suivante lors de l'établissement de la liste d'admission : la priorité est accordée à celui qui a obtenu la note la plus élevée à la première épreuve écrite obligatoire. En cas d'égalité de points à la première épreuve écrite, la priorité est donnée au candidat ayant obtenu la meilleure note à l'épreuve orale d'entretien avec le jury.

## Le concours interne

<b>Epreuves écrites d'admissibilité</b>	Durée	Coefficient
Rédaction, à partir d'un dossier à caractère administratif, d'une note permettant de vérifier les qualités de rédaction, d'analyse et de synthèse du candidat ainsi que son aptitude à dégager des solutions appropriées.	4 heures	4

<b>Epreuve orale d'admission</b>	Durée	Coefficient
<p>Entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, d'une durée de dix minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP). Au cours de cet entretien, le candidat est également interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives générales.</p> <p>En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle qu'il remet au service organisateur.</p>	25 minutes	4

<b>Epreuve facultative</b>	Préparation	Durée	Coefficient
Epreuve orale de langue vivante étrangère consistant en un entretien à partir d'un texte court rédigé dans l'une des langues suivantes au choix du candidat (ce choix étant exprimé lors de l'inscription au concours) : allemand, anglais, espagnol, italien, russe.	15 minutes	15 minutes	1

Ex aequo : pour le concours interne, si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de points, la priorité pour l'admission est accordée à celui qui a obtenu la note la plus élevée à l'épreuve orale d'entretien et de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

## Le troisième concours

Epreuves écrites d'admissibilité	Durée	Coefficient
Note de synthèse sur dossier portant sur un sujet d'ordre général portant sur la place de l'Etat et son rôle dans les grands domaines de l'intervention publique (société, économie, emploi, santé, culture, territoires, relations extérieures...) permettant d'évaluer l'ouverture au monde des candidats, leur aptitude à l'analyse et au questionnement ainsi que leur capacité à se projeter dans leur futur environnement professionnel.	4 heures	4

Epreuves orale d'admission	Durée	Coefficient
Entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle d'une durée de dix minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.  En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle qu'il remet au service organisateur.	25 minutes	4

Epreuve facultative	Préparation	Durée	Coefficient
Epreuve orale de langue vivante étrangère consistant en un entretien à partir d'un texte court rédigé dans l'une des langues suivantes au choix du candidat (ce choix étant exprimé lors de l'inscription au concours) : allemand, anglais, espagnol, italien, russe.	15 minutes	15 minutes	1

*Ex aequo : pour le 3<sup>ème</sup> concours, si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de points, la priorité pour l'admission est accordée à celui qui a obtenu la note la plus élevée à l'épreuve orale d'entretien et de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.*

\*\*\*

### **DISPOSITIONS COMMUNES AUX TROIS CONCOURS :**

↳ Nul ne peut être déclaré admissible ou admis s'il n'a pas participé à l'ensemble des épreuves obligatoires, ou s'il a obtenu, à l'une des épreuves écrites d'admissibilité ou à l'épreuve orale de langue vivante étrangère du concours externe, une note inférieure ou égale à 1/20 et une note inférieure ou égale à 5/20 à l'épreuve orale d'admission.

↳ Les notes obtenues à l'épreuve facultative de langue vivante étrangère pour le concours interne et le troisième concours ne sont prises en compte que pour leur part excédant la note de 10/20. Les points supplémentaires obtenus à l'épreuve facultative sont ajoutés au total des points obtenus aux épreuves obligatoires, en vue de l'établissement de la liste d'admission.

# LE PROGRAMME DES ÉPREUVES

## Questionnaire à réponse courte (Deuxième épreuve écrite du concours externe)

### • I. DROIT PUBLIC

#### ◇ 1. *Droit constitutionnel*

- Notions générales sur les institutions politiques.
- Les institutions politiques françaises actuelles ; la Constitution du 4 octobre 1958, l'organisation des pouvoirs publics, les rapports entre les pouvoirs, le bloc de constitutionnalité, le contrôle de constitutionnalité des lois.

#### ◇ 2. *Droit administratif et institutions administratives*

##### A - L'organisation administrative et territoriale de la France

1. Cadres juridiques et territoriaux de l'organisation administrative :
  - centralisation, déconcentration et décentralisation.
2. L'administration de l'Etat :
  - administration centrale, services à compétence nationale, autorités administratives indépendantes, services déconcentrés, autorités déconcentrées (Préfets de région, du département, sous-préfets).
3. L'organisation décentralisée de la République :
  - le statut juridique des collectivités territoriales, les collectivités à statut particulier ou spécial ;
  - les différentes collectivités territoriales : les communes, les départements et les régions ;
  - les établissements publics de coopération intercommunale.
4. Les personnes publiques spéciales :
  - les établissements publics, les groupements d'intérêt public.

##### B - La juridiction administrative et le contentieux administratif

1. Le principe de séparation des autorités administratives et judiciaires : définition, origines et fondements.
  - Le rôle du Tribunal des conflits dans le fonctionnement du dualisme juridictionnel français.
2. L'organisation de la juridiction administrative :
  - Juridictions de droit commun : le Conseil d'Etat, les Cours administratives d'appel, les Tribunaux administratifs ;
  - Juridictions administratives spéciales (les juridictions financières et les autres juridictions spécialisées).
3. Le contentieux administratif :
  - les recours devant la juridiction administrative : le recours pour excès de pouvoir, le contentieux de pleine juridiction, les nouveaux pouvoirs du juge administratif ;
  - la procédure administrative contentieuse ;
  - les voies de recours contre les décisions des juridictions administratives.

## C - L'action administrative et le principe de légalité

1. Les sources du droit administratif, la hiérarchie des normes, le principe de légalité et le contrôle de légalité.
2. Les activités de l'administration :
  - La police administrative : définition, autorités de police administrative, pouvoirs de police, mesures de police, répartition des pouvoirs de police, contrôle juridictionnel des mesures de police administrative ;
  - Les activités de service public : définition de la notion de service public, la typologie des services publics, les grands principes du service public, les modes de gestion du service public.
3. Les actes de l'administration :
  - Les actes administratifs unilatéraux : le pouvoir réglementaire, définition de l'acte administratif, procédure d'élaboration (procédure administrative non contentieuse : consultation, motivation, transparence), conditions d'entrée en vigueur, abrogation et retrait des actes administratifs.
  - Les contrats de l'administration :
    - Critères de distinction entre contrats administratifs et contrats privés de l'administration ; le régime juridique des contrats administratifs ;
    - marchés publics et délégations de service public.
4. Le droit de la responsabilité administrative :
  - Les principes généraux de la responsabilité des personnes publiques ;
  - La responsabilité administrative pour faute, la responsabilité sans faute de l'administration ;
  - les régimes légaux de responsabilité administrative, la théorie du cumul des responsabilités.

## • II. QUESTIONS EUROPÉENNES

### ◇ 1. Les grandes étapes de la construction européenne

### ◇ 2. Les aspects institutionnels

- L'Union européenne ; nature et composantes de l'Union européenne.
- Les communautés européennes ; statut et compétences.
- Le principe de subsidiarité.
- Les institutions et les organes financiers et consultatifs ; rôle, organisation et fonctionnement.
- Les processus décisionnels.

### ◇ 3. Le droit communautaire

- Les sources du droit communautaire ; droit communautaire originaire, droit communautaire complémentaire, droit communautaire dérivé.
- Les différents types d'actes.
- Les principes d'articulation entre le droit communautaire et le droit interne ; la hiérarchie des normes, le principe de primauté, le principe d'applicabilité directe, l'effet direct.
- Les différents types de recours devant les juridictions communautaires.

### ◇ 4. Les politiques communes

- Politique agricole commune (PAC) ;
- Politique régionale : fonds structurels et fonds de cohésion ;
- Politique commerciale commune ;
- Politique économique et monétaire
- Politique étrangère et de sécurité commune (PESC)
- Politique sociale

### III. – QUESTIONS SOCIALES

#### 1. Notions de démographie :

- les évolutions démographiques depuis le début vingtième siècle : natalité, fécondité, mortalité, espérance de vie, excédent naturel ;
- population urbaine, rurale ;
- les mouvements migratoires (perspectives historiques et actualités) ;
- vieillissement de la population ;
- structure de la population active.

#### 2. La protection sociale :

- l'Etat providence : perspective historique et comparaison européenne ;
- le système français de sécurité sociale : principes essentiels, organisation, rôle des partenaires sociaux, la gouvernance, les "risques" couverts, financement, les dépenses et la maîtrise des coûts, les différentes réformes ;

#### 3. Les politiques sociales :

- la lutte contre la pauvreté, les minima sociaux et l'aide sociale ;
- exclusion/insertion ;
- la politique en matière de logement ;
- la politique de la famille ;
- la politique d'insertion en faveur des personnes handicapées ;
- la dépendance.

Le candidat intégrera la problématique de l'efficacité économique et sociale de ces politiques, et les compétences et le rôle des collectivités territoriales.

#### 4. Le marché du travail et de l'emploi :

- le coût du travail ;
- les politiques de lutte contre le chômage, le service public de l'emploi, dépenses passives/actives ;
- la formation professionnelle tout au long de la vie.

#### 5. Le travail salarié :

- la relation individuelle de travail : le contrat de travail, le recrutement, le licenciement ;
- les relations collectives : les syndicats, les institutions représentatives du personnel ;
- conflits et négociation : le droit de grève, la négociation collective.

### • IV. FINANCES PUBLIQUES

#### A. *L'approche globale des finances publiques*

##### a) Les grands principes juridiques :

- hiérarchie des normes et sources juridiques ;
- principes budgétaires : annualité, unité, spécialité, universalité, sincérité ;
- principes fiscaux : légalité de l'impôt, égalité et impôt, nécessité de l'impôt ;
- principes généraux et spécificités de la comptabilité publique (unité de caisse, séparation des ordonnateurs et des comptables).

##### b) Les concepts relatifs aux recettes :

- catégories de recettes publiques ;
- prélèvements obligatoires ;
- les dépenses fiscales.

##### c) L'endettement public :

- définition, structure, évolution ;
- gestion et financement.

- d) Processus et acteurs des finances publiques :
  - les administrations financières ;
  - gestionnaires, ordonnateurs et comptables (fonctions et responsabilité) ;
  - organismes et systèmes de contrôles des finances publiques.
- e) Pilotage des finances publiques :
  - incidence économique des prélèvements obligatoires, des dépenses et de la dette publiques ;
  - l'approche consolidée des finances de l'Etat, des finances locales et des finances sociales ;
  - maîtrise de la dépense publique ;
  - évaluation des politiques publiques ;
  - gouvernance et transparence des finances publiques.

## B. *Les finances de l'Etat*

- a) Les lois de finances :
  - genèse, principes et architecture de la loi organique du 1er août 2001 ;
  - les catégories de lois de finances ;
  - contenu et structure des lois de finances ;
  - préparation, examen et vote des projets de lois de finances ;
  - mise en oeuvre et modification des lois de finances.
- b) Les ressources de l'Etat :
  - les ressources fiscales ;
  - les ressources patrimoniales et diverses ;
  - la gestion et le financement de la dette de l'Etat.
- c) Les dépenses de l'Etat :
  - la nomenclature budgétaire par destination et par nature ;
  - les budgets annexes et comptes spéciaux ;
  - portée de l'autorisation budgétaire : globalisation et "fongibilité asymétrique", autorisations d'engagement, crédits de paiement, plafonds d'emploi ;
  - justification des crédits et des dépenses au premier euro ;
  - présentation des objectifs et des résultats des programmes (projets et rapports annuels de performance).
- d) La gestion opérationnelle du budget :
  - responsables de programme, budgets opérationnels de programme et unités opérationnelles ;
  - le pilotage par la performance : stratégie, objectifs, indicateurs ;
  - la gestion déconcentrée des crédits ;
  - le processus d'exécution des dépenses.

## V. – LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

1. Notions générales :
  - Historique et objectifs de la gestion des ressources humaines ;
  - Enjeux stratégiques de la gestion des ressources humaines ; efficacité, mobilisation des personnels, adaptation aux changements ;
  - Les indicateurs de la gestion des ressources humaines (bilans sociaux, audits, informations projectives...) ;
  - Les apports de l'informatisation ;
  - Le management et le rôle des cadres dans la gestion des ressources humaines.
2. Les spécificités de la gestion des ressources humaines dans les administrations publiques :
  - Les principes généraux du statut général des fonctionnaires ;
  - La gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
  - Le recrutement, la mobilité, la formation, l'évaluation ;
  - Le dialogue social et la concertation.

## • VI. ECONOMIE

## ◇ 1. Notions d'analyse économique

### A. - Les mécanismes de l'économie :

1. Les acteurs de l'économie nationale : les ménages, les sociétés non financières, les sociétés financières, les administrations publiques ;
2. Les fonctions économiques :
  - a) les opérations sur biens et services : la production, la consommation, la valeur ajoutée et le PIB, l'investissement et ses déterminants, la formation brute de capital fixe, le commerce extérieur ;
  - b) les opérations de répartition : la rémunération des salariés, les revenus, les impôts, les transferts.

### B.- Les mécanismes monétaires :

1. Les fonctions de la monnaie, la création monétaire, le contrôle de la création monétaire, les agrégats monétaires ;
2. Le marché des changes : le marché des devises, le taux de change nominal, le taux de change réel, la parité des pouvoirs d'achat ;
3. Les marchés monétaires et financiers.

## ◇ 2. Les problèmes économiques contemporains

### A. Croissance et innovation

- La croissance : les facteurs, les rendements décroissants ;
- L'innovation ;
- Les acteurs et le rôle de l'Etat ;
- La croissance durable.

### B. Croissance, progrès techniques, emploi et chômage

- La relation croissance/productivité/emploi ;
- La population active ; les secteurs ; la tertiarisation ;
- Le marché du travail ;
- Le chômage : définition, mesure et types de chômeurs.

### C. La mondialisation

- Le commerce international : des avantages comparatifs des analyses traditionnelles à la nouvelle théorie de la concurrence imparfaite (économie d'échelle et différenciation des produits) ;
- Libre échange et protectionnisme : politique commerciale, concurrence déloyale, stratégie des firmes ;
- Les acteurs : les multinationales, les états, les regroupements régionaux et les institutions internationales ;
- La globalisation financière : transactions internationales, mobilité des facteurs de production et interpénétration des économies ;
- Le système financier international ;
- Rôle des nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC), les investisseurs institutionnels ;
- Les crises financières et réponses (politique préventive et curative) ;
- Le sous-développement : analyse des causes, les outils de mesure du développement, les organisations internationales de développement.

◇ 3. Les politiques économiques contemporaines

A. Notions sur les instruments de la politique économique

- Les politiques budgétaires et fiscales ;
- La politique de l'emploi ;
- La politique de la concurrence ;
- La politique industrielle ;
- Les politiques de l'environnement.

B. Les grandes phases des politiques économiques en France depuis 1945.

C. L'Union européenne

- La construction européenne de la CECA à la zone euro ; les élargissements, la place de l'Europe dans le monde, la politique économique de l'Europe.

\*\*\*

\*

# L'ÉPREUVE DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

## QU'EST-CE QUE LA RAEP ?

La reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) est un mécanisme d'évaluation et de comparaison des savoirs, des compétences et aptitudes professionnelles, fondé sur des critères professionnels. L'évaluation des acquis de l'expérience permet à un jury de conclure de la capacité des personnes concernées à exercer de nouvelles fonctions et/ou responsabilités et de départager les candidats à un examen ou un concours au vu de ces critères.

## MISE EN PLACE DE LA RAEP

La loi du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique a ouvert la possibilité d'introduire une épreuve de RAEP dans les concours de la fonction publique.

Ce nouveau type d'épreuve, qui trouve sa place dans le cadre des voies de recrutement existantes (concours externe, interne, 3<sup>ème</sup> concours et examen professionnel), substitue aux exercices académiques traditionnels des modalités nouvelles de mise en œuvre du recrutement par concours, permettant aux candidats de valoriser l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leurs fonctions au sein d'une administration, d'un service déconcentré, d'un établissement public, d'une collectivité territoriale, ainsi que celle acquise en qualité de salarié d'une entreprise, de responsable d'une association ou d'élu d'une collectivité territoriale...en lien avec le métier auquel il postule.

Déjà mis en place dans différents ministères tels que : la justice, les finances, la santé, la culture, l'écologie... toutes les directions des ressources humaines ont été sensibilisées à l'intérêt qui s'attache au développement de ce type d'épreuve tant pour favoriser la promotion interne que pour assurer un enrichissement des modalités de recrutement par concours de personnes extérieures à l'administration.

## LA RAEP POUR LE CONCOURS DES IRA ?

L'épreuve se déroule en deux temps :

- le jury prend connaissance du "dossier-type" renseigné par le candidat, comportant une présentation par écrit de son parcours professionnel. Ce dossier, qui n'est pas noté et qui servira de support à la conversation avec le jury, devra comporter des informations suffisamment précises sur la nature de l'activité professionnelle passée du candidat et les compétences qu'il a développées à ce titre ;

- le jury, lors de l'entretien, apprécie la personnalité, les aptitudes, la motivation du candidat mais aussi identifie et évalue son activité et ses compétences au regard des profils recherchés.

*Le dossier et le guide de remplissage en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) du concours interne et du 3<sup>ème</sup> concours ainsi que la fiche de renseignement du concours externe sont disponibles sur le site : [www.fonction-publique.gouv.fr](http://www.fonction-publique.gouv.fr) (rubrique : "concours d'accès aux IRA généralistes - session en cours").*

# FONCTIONS

## ASPECTS GÉNÉRAUX

Les emplois offerts à la sortie des IRA sont répartis entre les services centraux des ministères (administration centrale), généralement situés à Paris, et les services implantés dans les régions et départements (services déconcentrés). Des postes sont également offerts dans les établissements publics rattachés aux ministères ainsi que dans les services administratifs du Conseil d'Etat et de la Caisse des dépôts et consignations. A cette diversité de services s'ajoute une variété de postes, ce qui concourt à la richesse des activités exercées. Ainsi, la carrière d'un ancien élève d'IRA peut s'affranchir de toute monotonie et donner lieu à des évolutions multiples en termes de compétences mises en œuvre.

Dans l'ensemble, les fonctions des attachés font appel à la polyvalence et s'organisent autour de deux types de missions essentielles :

- études, conception et mise en œuvre des politiques publiques ;
- gestion logistique des moyens nécessaires à la mise en œuvre de ces politiques, qu'il s'agisse de gestion des ressources humaines, de gestion budgétaire et financière ou de gestion des moyens matériels.

Les fonctions des attachés font appel également à des compétences et à des aptitudes multiples : connaissances juridiques et économiques, aptitudes à la communication écrite et orale et au travail en équipe, capacités d'organisation, sens de l'autonomie et des responsabilités, aptitudes à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication.

Après quelques années d'expérience, ou dans certains cas en début de carrière, les attachés sont appelés à animer et à encadrer une équipe d'agents. L'expérience et l'approfondissement des compétences permettent aux attachés d'évoluer vers un niveau de responsabilité croissant.

## CALENDRIER DE SORTIE

Les élèves attachés ont connaissance de l'administration qu'ils rejoindront au 1<sup>er</sup> septembre, date de leur nomination et de leur titularisation, en fin de formation (aux alentours du 20 juillet). Dans certains ministères, une formation complémentaire de quelques jours à quelques semaines est organisée à leur intention.

Préalablement à leur choix, les élèves sont informés de la localisation et des caractéristiques des emplois à pourvoir dans chacune des administrations, à partir des informations communiquées par les directions des ressources humaines des structures concernées. Dans la mesure du possible et dans le respect de la répartition initiale des emplois, par corps de fonctionnaires et par instituts régionaux d'administration, les différents postes à pourvoir sont répartis entre les cinq instituts en prenant en compte l'appartenance au ressort territorial de chacun des instituts.

**Pour en savoir plus : consultez les sites internet des ministères et établissements publics  
(adresses par le portail : [www.service-public.gouv.fr](http://www.service-public.gouv.fr)).**

**Liste des corps d'affectation de la dernière promotion  
et répartition par univers professionnels  
(promotions du 01/09/2008 au 31/08/2009)**

<sup>(1)</sup>ATE : Administration territoriale de l'Etat

<sup>(2)</sup>ASU : Administration scolaire et universitaire

<sup>(3)</sup>AC : Administration centrale

CORPS	POSTES OFFERTS EN FIN DE FORMATION GÉNÉRALISTES			
	Total	<sup>(1)</sup> ATE	<sup>(2)</sup> ASU	<sup>(3)</sup> AC
Attachés d'administration du ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité	<b>50</b>	46		4
Attachés d'administration du ministère de la santé, de la jeunesse et des sports	<b>10</b>			10
Attachés d'administration du ministère de l'agriculture et de la pêche	<b>20</b>	6	10	4
Attachés d'administration du ministère de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables	<b>50</b>	30		20
Attachés d'administration de l'aviation civile	<b>2</b>			2
Attachés d'administration du ministère de la défense	<b>5</b>	10		25
Attachés d'administration du ministère de la culture et de la communication	<b>5</b>	1		4
Attachés d'administration du ministère de la justice	<b>36</b>	21		15
Attachés d'administration du ministère de l'économie, des finances et de l'emploi	<b>26</b>			26
Attachés d'administration du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales	<b>172</b>	148		24
Attachés d'administration des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur	<b>370</b>		370	
Attachés d'administration des services du Premier ministre	<b>3</b>			3
Attachés d'administration du Conseil d'État	<b>2</b>			2
Attachés d'administration de la Caisse des dépôts et consignations	<b>10</b>	4		6
Attachés de l'Office interprofessionnel des grandes cultures/Agence unique de paiement ONIGC/AUP	<b>3</b>	3		
Secrétaires des affaires étrangères - cadre Administration	<b>4</b>			4
<b>TOTAL</b>	<b>798</b>	<b>269</b>	<b>380</b>	<b>149</b>

# LA FORMATION

## ☞ REPORTS DE SCOLARITÉ

Deux catégories de candidats peuvent bénéficier d'un report de scolarité, jusqu'à la promotion suivante :

- les femmes en état de grossesse,
- les candidats qui ne peuvent suivre la formation pour raison de santé, sur avis d'un médecin agréé. L'administration peut faire compléter cet avis par celui du comité médical.

## LA SITUATION DES ÉLÈVES PENDANT LA FORMATION

Les élèves des IRA sont régis, pour partie, par les dispositions applicables aux stagiaires de l'Etat, fixés par le décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 modifié). Ils perçoivent une rémunération (indice brut 340, majoré 321), complétée par une indemnité de résidence et, le cas échéant, par le supplément familial de traitement, ainsi que des indemnités de formation et de stage.

Les IRA sont des établissements publics à caractère administratif, sous la tutelle du Premier ministre, laquelle est exercée par la direction générale de l'administration et de la fonction publique, service du ministre en charge de la fonction publique. Pendant leur formation, les élèves sont placés sous l'autorité du directeur de l'institut. Les modalités d'organisation de la formation et la discipline sont déclinées par le règlement intérieur de l'établissement.

En cas de démission en cours de formation, les élèves sont tenus au remboursement du montant des traitements et indemnités perçus. Ils peuvent être dispensés, en tout ou partie, de cette obligation de remboursement par arrêté du ministre chargé de la fonction publique, après avis du conseil d'administration et sur proposition du directeur de l'institut.

## LA RÉMUNÉRATION DES ÉLÈVES PENDANT LA FORMATION

Traitement au 1 <sup>er</sup> octobre 2009	1478,93 €(indice majoré 321 – élève stagiaire) (montant mensuel brut ; le salaire net est égal à environ 83 % du salaire brut)		
Indemnité de résidence (en % du traitement)	IRA de Bastia* 3%	Autres IRA 1%	
Supplément familial de traitement (mensuel)	2 enfants 72,54 €	3 enfants 180,23 €	par enfant en + 128,31 €
Indemnités de formation (perçue pendant les périodes d'enseignement)	87,2 €/mois		
Indemnités de stage (perçues pendant les périodes de stage hors de la résidence administrative et de la résidence familiale)	28,20 €/jour		
Indemnité forfaitaire mensuelle (versée aux élèves du concours interne et du 3ème concours)	182,94 €/mois		

\* Les élèves de l'IRA de Bastia bénéficient en outre de l'indemnité compensatoire pour frais de transport (décret n° 89-537 du 3 août 1989) : cette indemnité est versée en deux fractions égales, en mars et octobre de chaque année. Le montant total est de 942,44 € ou 1056,01 € si le conjoint ne perçoit pas cette indemnité, plus 81,1 € par enfant.

### ☞ CAS PARTICULIERS

Les élèves, déjà fonctionnaire ou militaire avant leur entrée en formation, sont placés en position de détachement pendant la durée de la formation. Ils conservent leur traitement indiciaire antérieur lorsqu'il est plus favorable que le traitement d'élève des IRA, primes non comprises. En revanche, les agents non titulaires ne peuvent conserver leur traitement antérieur, et sont rémunérés comme les élèves du concours externe.

## LE DÉROULEMENT DE LA FORMATION

La formation initiale dispensée au sein des instituts régionaux d'administration a pour finalité, non seulement de conforter et d'approfondir les connaissances techniques de base, mais surtout de permettre aux futurs attachés d'administration d'acquérir les savoir-faire et les savoir-être, pratiques et professionnels, indispensables à l'exercice des fonctions qui leur seront confiées à l'issue de la formation.

L'organisation de la formation au sein des IRA a été profondément rénovée à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2007 dans le sens d'une plus grande professionnalisation.

Le cursus de formation alterne enseignements à l'institut, dispensés sous forme de conférences, séminaires, travaux de groupe autour de cas pratiques et de mises en situation professionnelle, et périodes de stages, organisées en deux séquences de sept et huit semaines.

La formation comporte successivement :

- un tronc commun qui a pour objectif l'acquisition et le développement, par les élèves, du socle de connaissances et capacités professionnelles communes aux différentes fonctions confiées aux membres des corps dans lesquels ils ont vocation à être titularisés. Cette période, d'une durée de 26 à 28 semaines, alterne des enseignements et un stage de sept semaines. Elle donne lieu à évaluation par le jury. A l'issue de ce tronc commun, les élèves s'orientent vers l'un des trois cycles d'approfondissement au vu de leur classement établi par le jury et du nombre de places dans chacun de ces cycles ;
- un cycle d'approfondissement, qui a pour finalité de former les futurs attachés de manière encore plus opérationnelle en fonction de l'univers professionnel au sein duquel ils exerceront leurs fonctions à l'issue de la formation. Cette période, d'une durée de 20 à 22 semaines, alterne des enseignements et un stage de huit semaines. Elle est évaluée par le jury qui établit un classement final prenant, pour partie, en compte le résultat de l'évaluation du tronc commun.

Le cycle d'approfondissement s'inscrit dans l'un des trois univers professionnels suivants :

- administration centrale ;
- administration territoriale de l'Etat ;
- administration scolaire et universitaire.

Cette forme d'individualisation de la formation repose sur l'identification, dans les trois univers professionnels et pour chaque domaine d'activité (juridique, gestion budgétaire et financière, gestion des ressources humaines...) des exercices professionnels caractéristiques de chacun de ces environnements professionnels qui constituent autant de figures imposées auxquelles le futur attaché doit être familiarisé par un apprentissage opérationnel et concret, facilitant ainsi la prise de poste et l'exercice des premières responsabilités.

La liste des élèves aptes à être titularisés est fixée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique au vu des décisions prises par le jury.

# LA CARRIÈRE

## DÉBUT DE CARRIÈRE

Les corps d'attachés sont organisés en grade, décomposés en échelon : à chaque échelon est affecté une durée moyenne et un indice, qui sert à calculer le traitement (cf : ci-après). Le passage d'un échelon à un autre se fait à l'ancienneté, sur la base de cette durée moyenne. Mais celle-ci peut être réduite en fonction de la manière de servir.

Lors de leur titularisation, les attachés des IRA sont classés dans un échelon de début du corps en tenant compte :

- de la durée de la formation à l'IRA,
- de la durée de service national accompli,
- des services accomplis en tant que fonctionnaire ou agent public non titulaire avant l'entrée en IRA ; une partie de ces services est prise en compte dans les conditions retracées dans le tableau ci-dessous.

Les attachés recrutés par la voie des troisièmes concours bénéficient d'une bonification d'ancienneté forfaitaire de 2 ans. Le décret n° 2005-1215 du 26 septembre 2005 portant dispositions statutaires communes applicables aux corps des attachés d'administration de l'Etat et à certains corps analogues modifié par le décret n° 2006-1827 du 23 décembre 2006 prévoit une reprise d'ancienneté de la moitié de l'expérience professionnelle, dans la limite de sept années pour ceux qui justifient de l'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles accomplies sous un régime juridique autre que celui d'agent public, dans des fonctions et domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux dans lesquels exercent les membres des corps régis par le décret du 26 septembre 2005.

<b>Fonctionnaires et militaires</b>	
de catégorie A, officier (ou équivalent)	Reclassement à indice égal, ou à défaut, immédiatement supérieur.
- de catégorie B  - sous-officier	- Classement à un échelon comportant l'indice le plus proche de celui de leur corps d'origine augmenté de 60 points d'indice brut : IB. Lorsque deux échelons successifs présentent un écart égal avec cet indice augmenté, le classement est prononcé dans celui qui comporte l'indice le moins élevé. <i>(Ex. un fonctionnaire de catégorie B à l'IB 366 est classé comme suit : <math>366 + 60 = 426</math> : classement à l'IB 423 soit 2<sup>ème</sup> échelon).</i> - Moins de 4 ans d'ancienneté : pas de prise en compte - au-delà de 4 ans : 2/3 de la fraction entre 4 et 10 ans, 3/4 pour la fraction > à 10 ans <i>(Ex. pour 12 ans d'ancienneté : les 4 premières années ne sont pas reprises ; <math>6 \text{ ans} \times 2/3 = 4 \text{ ans}</math> pour la fraction entre 4 et 10 ans ; <math>2 \text{ ans} \times 3/4 = 1 \text{ an } 6 \text{ mois}</math> pour la fraction &gt; à 10 ans ; total = 5 ans 6 mois soit au 4<sup>ème</sup> échelon IB 466).</i>
- de catégorie C  - militaire du rang	- Application au préalable d'un classement théorique en catégorie B puis application des mêmes règles ci-dessus. <i>(Ex : un fonctionnaire de catégorie C adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classé à l'IB 307 avec 6 ans d'ancienneté est classé théoriquement en catégorie B avec une reprise d'ancienneté de 4 ans à l'IB 347 auquel sont ajoutés 60 points d'IB soit <math>347 + 60 = 407</math> : classement à l'IB 423 du corps d'attaché).</i> - Le militaire du rang est classé, en appliquant les règles fixées pour les sous-officiers à la fraction de services qui aurait été prise en compte pour son classement dans un corps ou cadre d'emplois de catégorie B (huit douzièmes jusqu'à douze ans et des sept douzièmes au-delà de douze ans).
<b>Agents non titulaires</b>	
du niveau de la catégorie A	Les services sont repris à raison de la moitié de leur durée jusqu'à 12 ans, des 3/4 au-delà.
du niveau de la catégorie B	- moins de 7 ans de services : pas de prise en compte. - au-delà de 7 ans : 6/16 de la fraction comprise entre 7 et 16 ans, 9/16 au-delà.
du niveau de la catégorie C	. moins de 10 ans : pas de prise en compte. . au-delà de 10 ans : 6/16 de la durée excédant 10 ans.

## LA RÉMUNÉRATION

Les corps recrutés par la voie des IRA comportent 2 grades\*, et sont dotés des mêmes indices de début et de fin de carrière.

La carrière des attachés peut se poursuivre, soit dans les grades de débouché propres à certains ministères (directeur de préfecture, conseiller d'administration scolaire et universitaire...) soit par la voie du tour extérieur, dans certains corps de hauts fonctionnaires (administrateurs civils, conseillers de tribunal administratif, conseillers de chambre régionale des comptes...).

\*Le décret 2005-1215 du 26 septembre 2005 modifié portant dispositions statutaires communes applicables aux corps des attachés d'administration de l'Etat et à certains corps analogues a réduit à 2 grades le corps des attachés (attaché qui comporte 12 échelons et attaché principal qui comporte 10 échelons accessible par la voie d'un examen professionnel ou au choix).

### Attaché

Échelon	Indices bruts	Indices majorés	Durée	Durée minimale	Traitement mensuel brut au 1/10/2009 en €
1	379	349	1 an	1 an	1607,93
2	423	376	1 an	1 an	1732,33
3	442	389	2 ans	1 an 6 mois	1792,22
4	466	408	2 ans	1 an 6 mois	1879,76
5	500	431	2 ans	1 an 6 mois	1985,73
6	542	461	2 ans 6 mois	2 ans	2123,95
7	588	496	3 ans	2 ans 3 mois	2285,20
8	625	524	3 ans	2 ans 3 mois	2414,20
9	653	545	3 ans	2 ans 3 mois	2510,96
10	703	584	3 ans	2 ans 3 mois	2690,63
11	759	626	4 ans	3 ans	2884,14
12	801	658			3031,58

### Attaché principal

1	504	434	1 an	1 an	1999,55
2	572	483	2 ans	1 an 6 mois	2225,31
3	616	517	2 ans	1 an 6 mois	2381,95
4	660	551	2 ans	1 an 6 mois	2538,60
5	712	590	2 ans	1 an 6 mois	2718,28
6	759	626	2 ans	1 an 6 mois	2884,14
7	821	673	2 ans 6 mois	2 ans	3100,68
8	864	706	2 ans 6 mois	2 ans	3252,72
9	916	746	3 ans	2 ans 3 mois	3437,01
10	966	783			3607,48

Au traitement s'ajoutent une indemnité de résidence et, le cas échéant, un supplément familial de traitement. Les attachés perçoivent également des indemnités pour travaux supplémentaires, des primes de rendement et l'allocation de responsabilité et de résultat, d'un montant variable selon le service et l'emploi occupé ; elles peuvent représenter jusqu'à 30 % de la rémunération dans les services centraux. Les attachés analystes peuvent percevoir également une prime de fonctions (environ 220 € en début de carrière).

Pour plus de renseignements sur la rémunération, consultez le site Internet

<http://www.fonction-publique.gouv.fr>

(rubrique "être fonctionnaire" puis "organisation et vie des fonctionnaires" et "rémunérations").

# RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

## DÉROULEMENT DES CONCOURS

### ➤ CALENDRIER

	GENERALISTES
<p>↳ <b>Inscriptions aux concours</b>            Pour tout renseignement sur les conditions d'organisation des concours et les dates :            site <a href="http://www.fonction-publique.gouv.fr">www.fonction-publique.gouv.fr</a>            - <b>IRA de Bastia</b> : 04 95 32 87 00 ou <a href="mailto:concours.bastia@ira-bastia.fr">concours.bastia@ira-bastia.fr</a>            - <b>IRA de Lille</b> : 03 20 29 87 10 ou <a href="mailto:concours@ira-lille.gouv.fr">concours@ira-lille.gouv.fr</a>            - <b>IRA de Lyon</b> : 04 72 82 17 17 ou <a href="mailto:concours@ira-lyon.gouv.fr">concours@ira-lyon.gouv.fr</a>            - <b>IRA de Metz</b> : 03 87 75 44 11 ou <a href="mailto:concours@ira-metz.gouv.fr">concours@ira-metz.gouv.fr</a>            - <b>IRA de Nantes</b> : 02 40 74 34 77 ou <a href="mailto:concours@ira-nantes.gouv.fr">concours@ira-nantes.gouv.fr</a></p>	novembre/décembre année N
<p>↳ <b>Contrôle et enregistrement des dossiers</b>            Le contrôle et l'enregistrement sont effectués par <u>l'IRA choisi</u> par les candidats</p>	décembre année N/janvier année N+1
<p>↳ <b>Epreuves écrites</b>            Les convocations sont envoyées 10 jours au moins avant les épreuves.</p>	février année N+1
<p>↳ <b>Admissibilité</b>            Anonymat des copies et double correction. Après examen des résultats, le jury de chaque IRA établit la liste des candidats admissibles qui reçoivent une convocation pour les épreuves orales. Un relevé de notes est adressé ultérieurement aux autres candidats.</p>	avril année N+1
<p>↳ <b>Epreuves orales</b></p>	mai année N+1
<p>↳ <b>Admission</b>            Le jury de chaque IRA établit la liste des candidats admis, ainsi qu'une liste complémentaire. Les candidats sont avertis de leurs résultats</p>	fin mai année N+1
<p>↳ <b>Entrée dans les IRA</b></p>	1er Septembre année N+1

# ADRESSES UTILES

## LES INSTITUTS RÉGIONAUX D'ADMINISTRATION

Les sites des IRA sont accessibles à partir du site [www.fonction-publique.gouv.fr](http://www.fonction-publique.gouv.fr)  
(Rubriques : "[Être fonctionnaire](#)", "[Entrer dans la fonction publique](#)", "[Les écoles](#)", "[Les IRA](#)")

### **IRA de Bastia**

Quai des Martyrs de la Libération  
BP 317  
20297 Bastia cedex  
Tél : 04 95 32 87 00  
Fax : 04 95 31 06 43  
e-mail : [concours.bastia@ira-bastia.fr](mailto:concours.bastia@ira-bastia.fr)  
[www.ira-bastia.fr](http://www.ira-bastia.fr)

### **IRA de Lille**

49 rue Jean Jaurès  
BP 213  
59018 Lille cedex  
Tél. : 03 20 29 87 10  
Fax : 03 20 29 87 11  
e-mail : [concours@ira-lille.gouv.fr](mailto:concours@ira-lille.gouv.fr)  
[www.ira-lille.gouv.fr](http://www.ira-lille.gouv.fr)

### **IRA de Lyon**

Parc de l'Europe Jean Monnet  
BP 72076  
69616 Villeurbanne cedex  
Tél : 04 72 82 17 17  
Fax : 04 72 82 17 00  
e-mail : [concours@ira-lyon.gouv.fr](mailto:concours@ira-lyon.gouv.fr)  
[www.ira-lyon.gouv.fr](http://www.ira-lyon.gouv.fr)

### **IRA de Metz**

15 avenue de Lyon  
57070 Metz  
Tél : 03 87 75 44 11  
Fax : 03 87 75 60 13  
e-mail : [concours@ira-metz.gouv.fr](mailto:concours@ira-metz.gouv.fr)  
[www.ira-metz.gouv.fr](http://www.ira-metz.gouv.fr)

### **IRA de Nantes**

1 rue de la Bourgeonnière  
BP 82234  
44322 Nantes cedex 03  
Tél : 02 40 74 34 77  
Fax : 02 40 74 22 07  
e-mail : [concours@ira-nantes.gouv.fr](mailto:concours@ira-nantes.gouv.fr)  
[www.ira-nantes.gouv.fr](http://www.ira-nantes.gouv.fr)

## LES CENTRES DE PRÉPARATION

POUR TOUS RENSEIGNEMENTS SUR LA PRÉPARATION AUX ÉPREUVES DU CONCOURS,  
ADRESSEZ VOUS DIRECTEMENT AUX SERVICES SUIVANTS :

### INSTITUTS DE PRÉPARATION À L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE (IPAG)

#### IPAG AMIENS

**Université de Picardie – Jules Verne**  
10 placette Lafleur – BP 2716  
Pôle universitaire Cathédrale  
80027 AMIENS CEDEX 1  
tél. : 03 22 82 71 31/fax : 03 22 82 68 40  
www.u-picardie.fr  
contact : nedjma.rahou@u-picardie.fr

#### IPAG BESANÇON

**Université de Franche-Comté**  
Faculté de droit  
45 D avenue de l'Observatoire  
25030 BESANÇON CEDEX  
tél. : 03 81 66 61 45/fax : 03 81 66 65 77  
courriel : agnes.brochet@univ-fcomte.fr

#### IPAG CAEN

**Université de Caen - Basse-Normandie**  
Campus 1 – Bât. Droit  
Esplanade de la Paix  
14032 Caen cedex 05  
tél. : 02 31 56 55 40/fax : 02 31 56 53 40  
courriel : ipag@univ-caen.fr  
www.unicaen.fr/ufr/ipag/

#### IPAG CLERMONT-FERRAND

**Université d'Auvergne**  
Pôle tertiaire  
26 avenue Léon Blum  
63000 Clermont-Ferrand  
tél. : 04 73 17 77 50/fax : 04 73 17 77 55  
www.u-clermont1.fr

#### IPAG DIJON

**Université de Bourgogne**  
4 boulevard Gabriel  
21000 Dijon  
tél. : 03 80 39 53 59  
contact : Faucher@u-bourgogne.fr  
www.u-bourgogne.fr/ipag

#### IPAG ANTILLES ET GUYANE

**Université des Antilles et de la Guyane**  
Campus universitaire de Schoelcher  
BP 7209  
97275 SCHOELCHER CEDEX  
tél. : 05 96 72 73 80/fax : 05 96 72 73 73  
www.univ-ag.fr

#### IPAG BREST

**Université de Bretagne occidentale**  
Faculté des lettres Victor Segalen  
20 rue Duquesne – CS 93837  
29285 BREST CEDEX 3  
tél. : 02 98 01 63 34/fax : 02 98 01 70 60  
courriel : ipag@univ-brest.fr  
www.univ-brest.fr

#### IPAG CERGY

**Université de Cergy Pontoise**  
2 rue Adolphe Chauvin  
95302 Cergy-Pontoise cedex  
tél. : 01 34 25 61 66/fax : 01 34 25 62 67  
courriel : ipag@ml.u-cergy.fr  
www.u-cergy.fr

#### IPAG CRÉTEIL

**Université Paris XII Val de Marne**  
Centre multidisciplinaire de Créteil  
Bât. T – niveau dalle  
61 avenue du général de Gaulle  
94010 Créteil cedex  
tél. : 01 45 17 18 95  
ipag.univ-paris12.fr

#### IPAG LILLE

**Université Lille II**  
1 place Deliot - BP 629  
59024 Lille cedex  
tél. : 03 20 90 74 39/fax : 03 20 90 76 38  
courriel : ipag@univ-lille2.fr  
www.ipag.univ-lille2.fr

**IPAG LIMOGES****Université de Limoges****Faculté de droit**

32 rue de Turgot

87031 Limoges cedex

tél. : 05 55 34 97 44/fax : 05 55 34 97 45

courriel : ipag@unilim.fr

www.ipag.unilim.fr

**IPAG NANCY****Université Nancy II**

4 rue de la Ravinelle

Case officielle n° 26

54035 Nancy cedex

tél. : 03 54 50 43 43

courriel : ipag@univ.nancy2.fr

www.univ-nancy2.fr

**IPAG PARIS II****Université de Paris II**

122 rue de Vaugirard

75006 Paris

tél. : 01 53 63 86 30/fax : 01 53 63 86 29

ipag@u-paris2.fr

www.ipagdeparis.org

**IPAG PARIS XI****Université Paris-Sud 11**

Faculté Jean Monnet

54 boulevard Desgranges

92331 Sceaux cedex

tél. : 01 40 91 17 57

courriel : nathalie.gimard@jm.u-psud.fr

www.jm.u-psud.fr/fr/ipag

**IPAG REIMS****Université de Reims - Champagne-Ardenne**

Campus Croix-rouge

57 bis rue Pierre Taittinger

51096 REIMS CEDEX

tél. : 03 26 91 81 88

courriel : ipag@univ-reims.fr

www.univ-reims.fr

**IPAG ROUEN****Université de Rouen**

3 avenue Pasteur

76186 Rouen cedex 1

tél. : 02 32 76 98 46/fax : 02 32 76 9853

courriel : ipag76@univ-rouen.fr

www.univ-rouen.fr

**IPAG MONTPELLIER****Université Montpellier 1**

Espace Richter

Rue Vendémaire

Bât. B – CS 19519

34960 Montpellier cedex 2

tél. : 04 67 15 85 46/fax : 04 67 15 85 67

courriel : .ipag@univ-montp1.fr

www.univ-montp1.fr

**IPAG NANTES****Université de Nantes**

Chemin la Censive-du-Tertre

BP 81307

44313 Nantes cedex 3

tél. : 02 40 14 16 11 ou 02 40 14 16 22

fax : 02 40 93 34 37

www.univ-nantes.fr/ipag

**IPAG PARIS X****Université de Paris X**

200 avenue de la République

Bât. A – bureau 414

92001 Nanterre cedex

tél. : 01 40 97 74 13/fax : 01 40 97 58 64

courriel : ipag@u-paris10.fr

www.u-paris10.fr

**IPAG POITIERS****Université de Poitiers**

93 avenue du Recteur Pineau

86022 Poitiers

tél. : 05 49 45 44 24/fax : 05 49 45 44 25

courriel : ipag@univ-poitiers.fr

www.univ-poitiers.fr

**IPAG RENNES****Université Rennes I**

106 boulevard de la Duchesse Anne

35700 Rennes

tél. : 02 23 23 78 93/fax : 02 23 23 78 92

courriel : ipag@univ-rennes1.fr

www.ipag.univ-rennes1.fr

**IPAG STRASBOURG****Université Robert SCHUMAN**

Ensemble Saint-Georges

47 avenue de la Forêt Noire

67082 Strasbourg cedex

tél. : 03 88 41 77 48/fax : 03 88 41 77 47

courriel : ipag@urs.u-strasbg.fr

www.ipag.u-strasbg.fr

**IPAG VALENCIENNES**  
**Université de Valenciennes et du**  
**Hainaut-Cambrésis**

Les Tertiales  
Rue des Cent Têtes  
59313 Valenciennes cedex 9  
tél. : 03 27 51 76 18/fax : 03 27 51 76 20  
courriel : ipag@univ-valenciennes.fr  
www.univ-valenciennes.fr

**CENTRE DE PRÉPARATION À L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE (CPAG)**

**CPAG AIX-EN-PROVENCE**

**I.E.P. d'Aix-en-Provence**  
25 rue Gaston de Saporta  
13625 AIX-EN PROVENCE CEDEX 1  
tél. : 04 42.17.01.70/fax : 04 42 17 01 68  
courriel : secretariat-cpag@iep-aix.fr  
www.iep-aix.fr

**CPAG BORDEAUX**

**I.E.P. de Bordeaux**  
Domaine universitaire  
11 allée Ausone  
33607 PESSAC CEDEX  
tél. : 05 56 84 44 09  
courriel : b.baudelot@sciencespobordeaux.fr  
www.sciencespobordeaux.fr

**CPAG GRENOBLE**

**I.E.P. de Grenoble**

**adresse postale**

IEP – secrétariat CPAG  
Domaine universitaire - BP 48  
38040 GRENOBLE CEDEX 9  
tél. : 04 76 82 60 36  
courriel : martine.argoud@iep-grenoble.fr  
www-sciences-po.upmf-grenoble.fr

**adresse géographique**

1030 avenue centrale  
Domaine universitaire  
38400 ST MARTIN D'HERES

**CPAG LYON**

**I.E.P. de Lyon**  
14 avenue Berthelot  
69365 LYON CEDEX 07  
tél. : 04 37 28 38 26  
fax : 04 37 28 38 01  
courriel : iep.info@univ-lyon2.fr

**CPAG TOULOUSE**

**I.E.P. de Toulouse**  
2 ter rue des Puits Creusés  
BP 88526  
31685 TOULOUSE CEDEX 6  
tél. : 05 61 11 02 82/fax : 05 61 22 94 80  
courriel : cpag@sciencespo-toulouse.fr  
www.sciencespo-toulouse.fr

**AUTRES CENTRES DE PRÉPARATION**

**Centre national d'enseignement à distance (CNED)**

Téléport 4  
Boulevard Léonard de Vinci  
BP 60200  
86980 Futuroscope Chasseneuil cedex  
tél. : 05 49 49 94 94  
www.cned.fr.

## PRÉPARATION AU CONCOURS INTERNE

### **Centre de préparation aux concours de l'administration**

Institut régional d'administration  
Boulevard des martyrs de la Libération  
BP 208  
20298 Bastia cedex  
tél. : 04 95 32 87 00

### **Institut de la gestion publique et du développement économique (IGPDE)**

20 allée Georges Pompidou  
94306 Vincennes cedex  
tél. : 01 57 53 22 22  
courriel : info.igpde@finances.gouv.fr

### **Centre universitaire de formation continue (CUFCO)**

Université d'Angers  
19 rue René Rouchy  
49100 Angers  
tél. : 02 41 96 23 84/fax : 02 41 96 23 80  
www.univ-angers.fr

## PRÉPARATION AU CONCOURS EXTERNE

### **Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne**

#### **CIPCEA**

*(Centre d'information et de préparation aux concours de l'enseignement et de l'administration)*  
1, rue d'Ulm 75005 Paris

#### **adresse postale :**

12, place du Panthéon 75231 Paris cedex 05  
Tél : 01 44 07 79 35  
courriel : cipcea@univ-paris1.fr

# LES ANNALES

Vous pouvez consulter les annales des épreuves :

↳ sur Internet : [www.fonction-publique.gouv.fr](http://www.fonction-publique.gouv.fr) (rubrique «être fonctionnaire », « *Être fonctionnaire* », « *concours* », « *concours d'accès aux IRA* »).

↳ dans les centres de documentation des 5 IRA (cf. p.31)

↳ auprès des IPAG et CPAG (cf. p.32 et suivantes)

# STATISTIQUES

## CONCOURS EXTERNE

Années	Postes offerts		Candidats présents	Admissibles	Admis	Liste complémentaire
<b>2005</b>	<b>403</b>		<b>4034</b>	<b>1182</b>	<b>403</b>	<b>244</b>
<b>2006</b>	<b>385</b>		<b>3577</b>	<b>965</b>	<b>385</b>	<b>193</b>
<b>2007</b>	<b>450</b>		<b>2996</b>	<b>1136</b>	<b>450</b>	<b>191</b>
	Bastia	90	606	237	90	18
	Lille	90	522	200	90	56
	Lyon	90	630	216	90	29
	Metz	90	547	255	90	40
Nantes	90	691	238	90	48	
<b>2008</b>	<b>359</b>		<b>3008</b>	<b>994</b>	<b>359</b>	<b>192</b>
	Bastia	72	625	223	72	30
	Lille	71	580	235	71	51
	Lyon	72	662	185	72	35
	Metz	72	477	162	72	24
Nantes	72	665	189	72	52	

## Concours interne

Années	Postes offerts		Candidats présents	Admissibles	Admis	Liste complémentaire
<b>2005</b>	<b>245</b>		<b>1230</b>	<b>435</b>	<b>245</b>	<b>58</b>
<b>2006</b>	<b>255</b>		<b>1403</b>	<b>442</b>	<b>255</b>	<b>36</b>
<b>2007</b>	<b>298</b>		<b>1379</b>	<b>601</b>	<b>298</b>	<b>56</b>
	Bastia	59	231	115	59	6
	Lille	60	324	117	60	12
	Lyon	60	269	127	60	11
	Metz	59	278	120	59	11
Nantes	60	277	122	60	16	
<b>2008</b>	<b>255</b>		<b>3108</b>	<b>626</b>	<b>255</b>	<b>100</b>
	Bastia	51	507	141	51	24
	Lille	51	708	138	51	25
	Lyon	51	647	112	51	15
	Metz	51	571	112	51	21
Nantes	51	675	123	51	15	

## Troisième concours

Années	Postes offerts		Candidats présents	Admissibles	Admis	Liste complémentaire
<b>2005</b>	<b>60</b>		<b>202</b>	<b>122</b>	<b>60</b>	<b>24</b>
<b>2006</b>	<b>60</b>		<b>233</b>	<b>112</b>	<b>60</b>	<b>19</b>
<b>2007</b>	<b>50</b>		<b>164</b>	<b>98</b>	<b>48</b>	<b>10</b>
	Bastia	10	32	26	8	
	Lille	10	26	15	10	2
	Lyon	10	42	19	10	2
	Metz	10	26	17	10	2
Nantes	10	40	21	10	4	
<b>2008</b>	<b>40</b>		<b>337</b>	<b>119</b>	<b>40</b>	<b>18</b>
	Bastia	8	51	28	8	4
	Lille	8	74	27	8	6
	Lyon	8	77	19	8	2
	Metz	8	63	20	8	2
Nantes	8	72	25	8	4	

# TEXTES DE RÉFÉRENCE

↳ Décret n° 84-588 du 10 juillet 1984 relatif aux instituts régionaux d'administration (Journal officiel du 12 juillet 1984), modifié par le décret n° 87-209 du 27 mars 1987 (JO du 31 mars 1987), le décret n° 88-377 (JO du 21 avril 1988), par le décret n° 92-638 du 6 juillet 1992 (JO du 11 juillet 1992), par le décret n° 2000-1031 du 18 octobre 2000- (JO du 22 octobre 2000) et par le décret n°2007-1247 du 20 août 2007 (JO du 22 août 2007).

↳ Arrêté du 6 juin 2008 fixant la nature, la durée et le programme des épreuves des concours d'entrée aux instituts régionaux d'administration (JO du 20 juin 2008).

↳ Arrêté du 23 août 2007 relatif à l'organisation de la formation initiale au sein des instituts régionaux d'administration (JO du 29 août 2007).

\*\*\*

\*

↳ Décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics (JO du 12 octobre 1994 et du 29 octobre 1994).

↳ Décret n° 2005-1215 du 26 septembre 2005 portant dispositions statutaires communes applicables aux corps des attachés d'administration et à certains corps analogues (JO du 28 septembre 2005) modifié par le décret n° 2006-1827 du 23 décembre 2006.

↳ Arrêté du 26 septembre 2005 relatif à l'échelonnement indiciaire applicable aux corps des attachés d'administration et à certains corps analogues (JO du 28 septembre 2005).

↳ Arrêté du 30 mars 2007 modifié fixant la liste des professions prises en compte pour le classement dans les corps relevant du décret n° 2005-1215 du 26 septembre 2005 portant disposition statutaires communes applicables aux corps des attachés d'administration et à certains corps analogues (JO du 15 avril 2007 et du 8 août 2007).

\*\*\*

\*

↳ Décret n° 99-854 du 4 octobre 1999 relatif au régime indemnitaire des élèves des Instituts régionaux d'administration (Journal officiel du 5 octobre 1999)

↳ Arrêté du 4 octobre 1999 relatif aux indemnités alloués aux élèves des Instituts régionaux d'administration (Journal officiel du 5 octobre 1999)

↳ Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

\*\*\*

\*

↳ Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique (Journal officiel du 14 février 2007)

Les textes publiés peuvent être consultés sur le site [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)