



**CONCOURS D'ACCES
A L'INSTITUT REGIONAL D'ADMINISTRATION DE LYON
SESSION 2022-2**

RAPPORT DE LA PRESIDENTE DE JURY

Madame Ariane CRONEL
Inspectrice de l'administration de l'Etat

Les trois concours d'accès à l'IRA de Lyon de la session d'automne 2022 se sont déroulés entre le mercredi 18 octobre 2022, date des épreuves écrites et le vendredi 13 janvier 2023 qui a marqué la fin des épreuves orales (réunion d'admission et délibération des jurys).

Les candidats des trois concours ont été soumis à deux épreuves écrites, le cas pratique et le QCM. Les candidats admissibles ont ensuite passé l'épreuve unique (30 minutes) d'entretien avec le jury.

1. Données statistiques

Pour cette session, 45 places étaient offertes au concours externe, 35 au concours interne et 9 au troisième concours. A l'issue des épreuves d'admission, les postes du concours externe et du concours interne ont été totalement pourvus. Les postes du 3^{ème} concours ont été comblés partiellement : 4 sur 9.

14 lauréats pour le concours externe et 5 pour le concours interne ont été admis sur liste complémentaire.

1.1. Présence et sélectivité

1 646 candidats ont été admis à concourir pour cette session. Si le nombre d'inscrits reste stable, on constate néanmoins depuis plusieurs sessions une baisse du nombre de candidats effectivement présents aux épreuves écrites. On peut observer en particulier que les candidats sont plus nombreux à s'inscrire à la session de printemps (pour une entrée à l'IRA au 1^{er} septembre) qu'à celle de l'automne (entrée à l'IRA au 1^{er} mars).

Le taux de participation à l'ensemble des épreuves écrites est de 33,70 %. Le concours interne ayant le taux le plus élevé : 42,57 %. Le concours externe et le 3^{ème} concours affichent des taux notablement plus faibles : respectivement 29,06 et 29,47 %.

1.2. Taux de féminisation

Le taux de féminisation dépasse 65 % en termes d'inscrits et demeure donc à un niveau élevé, notamment pour le concours interne, avec un taux à 71,69 %.

2.3 Les résultats pour les trois concours

	Concours externe	Concours interne	3 ^{ème} concours
Postes offerts	45	35	9
Inscrits	1053	498	95
Candidats présents aux épreuves écrites			
Présents aux écrits	306	212	28
Présents/inscrits en %	29.06	42.57	29.47
Résultats d'admissibilité			
Admissibles	126	75	11
Admissibles/présents en %	41	37	39
Barre d'admissibilité	68.44	60.18	56.76
Résultats d'admission sur liste principale			
Sélectivité	6.8	6.1	7
Barre d'admission LP *	171.72	149.54	154.04
Résultats d'admission sur liste complémentaire			
Nombre admis sur liste complémentaire	14	5	0
Barre admission LC *	162.94	145.97	

*Nombre de points du dernier admissible, ou admis, sur LP ou sur LP

Epreuves écrites	Externe	Interne	3 ^{ème} concours
<u>Cas pratique</u>			
Meilleure note	17.12	18.95	14.50
Note la + basse	0	2.67	3
<u>QCM</u>			
Meilleure note	14.87	13.53	12.52
Note la + basse	0	0	1.01

2. Observations du jury

2.1. Sur les épreuves écrites

Les épreuves écrites sont régies par les dispositions des articles 2 et 3 de l'arrêté du 28 mars 2019¹.

2.1.1 L'épreuve de cas pratique

« Art. 2 - La première épreuve d'admissibilité consiste en la résolution d'un cas pratique, à partir d'un dossier portant sur un ou plusieurs thèmes d'actualité des politiques publiques

¹ 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.

relevant de l'Etat. 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 de son choix (rédaction d'un courrier, fiche de procédure, projet de courriel, rétro-planning, organigramme, outil de communication, etc.). L'argumentaire utilisé par le candidat peut faire référence aux acquis de son parcours académique et professionnel. Cette épreuve, d'une durée de quatre heures, est affectée d'un coefficient 5.

L'épreuve de cas pratique portait sur le déploiement du télétravail dans les entreprises et les administrations publiques. Il s'agissait de répondre à la commande suivante :

« La crise sanitaire résultant de la pandémie de COVID-19 a accéléré le déploiement du télétravail dans les entreprises et les administrations publiques. Installé initialement dans un cadre exceptionnel pour répondre à une situation d'urgence, le télétravail s'ancre désormais durablement dans les organisations du travail et les pratiques managériales.

La plateforme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines (PFRH) dans laquelle vous êtes affecté(e) est sollicitée par plusieurs secrétaires généraux des directions régionales pour les accompagner dans le déploiement de l'accord national relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique signé le 13 juillet 2021.

Placée sous l'autorité du préfet de région au sein du secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR), la plateforme propose une offre de services qui comprend notamment, au bénéfice de l'ensemble des administrations et établissements publics de l'Etat, la conduite du changement et l'accompagnement à l'évolution des organisations du travail : appui aux services dans leurs projets stratégiques, proposition et mise en œuvre de solutions d'amélioration de l'organisation du travail, promotion de la culture du changement, valorisation de méthodes et outils de travail innovants.

Dans la perspective d'une intervention de la responsable de la PFRH auprès des secrétaires généraux, il vous est demandé une note présentant les enjeux et impacts du télétravail sur l'organisation et les pratiques managériales. Vous proposerez également en conséquence le cadre du dispositif d'appui que la PFRH pourra déployer en accompagnement des services.

A l'appui de votre note, pour illustrer le dispositif proposé, vous établirez deux annexes opérationnelles, parmi celles mentionnées ci-dessous (1 page par annexe maximum) :

- 1) Programme et objectifs pédagogiques de formation pour les managers et les collaborateurs*
- 2) Grille d'auto-évaluation manager pour le déploiement du télétravail dans son service*
- 3) Fiche pratique « animer une réunion en mode mixte »*
- 4) Cartographie des risques psychosociaux »*

Observations sur la forme :

Comme chaque année, le jury déplore l'incapacité de nombreux candidats à respecter les règles de grammaire et de syntaxe les plus basiques. Nombreux ont été les candidats à oublier que les majuscules, les virgules et les accents existent, ce qui est inquiétant pour des profils supposés avoir validé un certain niveau d'études. L'orthographe se révèle souvent approximative, la liste des « perles » relevées par le jury étant malheureusement trop fournie pour être détaillée ici.

Les candidats peu à l'aise avec l'orthographe auraient tout intérêt à se constituer dans les mois qui précèdent le concours un petit lexique de mots courants fréquemment utilisés pour remédier progressivement à leurs difficultés.

En tout état de cause, le jury recommande une relecture attentive de leur copie par les candidats, de préférence au fil de l'eau, par exemple à l'issue de la rédaction de chaque sous-partie.

Le jury relève également la regrettable propension des candidats à recopier des éléments du dossier mis à leur disposition sans utiliser les guillemets pour indiquer une citation. Ce recours à la paraphrase est d'autant plus regrettable que le jury maîtrise parfaitement le dossier documentaire en question, et que le contraste entre les paragraphes concernés et les paragraphes réellement rédigés par les candidats est parfois saisissant.

Gestion du temps

De nombreux candidats n'ont pas pu terminer leur copie, ce qui se traduit par des phrases bâclées, des annexes elliptiques (voire pas d'annexes du tout), voire des copies réduites à un plan détaillé dans leur dernière partie.

Cette mauvaise gestion du temps imparti a été sanctionnée par l'attribution de notes en-dessous de la moyenne.

Appréciation générale des copies

Les candidats ont globalement compris le sujet mais le jury regrette que de nombreuses copies se contentent de reprendre in extenso certains passages des documents joints, sans en synthétiser le fond ni y apporter d'éléments d'analyse. Il en résulte des copies lourdes, mal construites, démontrant le manque d'esprit de synthèse de leurs auteurs.

Le principe d'une note opérationnelle en vue de préparer une réunion est oublié dans un certain nombre de copies. Par conséquent, les pistes d'appui proposées aux directions étaient partielles et peu développer. Beaucoup de candidats n'ont pas su comment se positionner, malgré la description des missions de la PFRH et la mise en situation proposées dans l'énoncé. Certaines copies se sont contentées de dissertar sur la théorie du télétravail, au lieu de proposer un document opérationnel comme demandé. Les candidats devraient se ménager le temps de prendre de la hauteur, repenser le contexte de la commande (à qui cette note s'adresse-t-elle ? Quels éléments sont attendus et seront utiles à son destinataire ?).

Enfin, le jury déplore encore trop souvent une absence de plan ou un non-respect du plan annoncé, ainsi que des liaisons absentes ou mal introduites entre les différentes parties de la copie.

Les copies les mieux notées sont propres, bien structurées, reprennent dans les grandes lignes le formalisme attendu d'une note administrative, et proposent un contenu soigné, concret, alliant des éléments de contexte, le rappel d'un cadre réglementaire bien compris, la présentation détaillée d'un panel de mesures opérationnelles bien ordonné, et parfois quelques propositions originales et judicieuses.

Enfin, le jury tient à rappeler une nouvelle fois que la rupture de la règle d'anonymat entraîne l'élimination du candidat. Inscrire « Affaire suivie par : » et indiquer son nom et son prénom est donc proscrit, même par souci d'imiter le formalisme en vigueur dans les notes officielles. De même, il est recommandé aux candidats d'éviter de souligner en couleur des éléments de leur copie ou d'indiquer un lieu, même fictif, sur l'en-tête de la note qu'il leur est demandé de produire.

Annexes

Les annexes demandées se sont trop souvent révélées lacunaires et peu opérationnelles (voire irréalistes) malgré un sujet qui listait les annexes possibles et donc guidait les candidats.

Le jury constate que la dimension pratique de ces documents est sous-estimée par les candidats, qui n'y consacrent sans doute pas assez de temps lors de l'épreuve. Leur forme et la qualité de leur présentation sont pourtant des éléments importants pour l'appréciation globale de la copie.

2.1.2. L'épreuve de QCM

L'épreuve de QCM est régie par l'article 3 dudit arrêté :

« Art. 3. – La deuxième épreuve d'admissibilité consiste en un questionnaire à choix multiples visant à vérifier les connaissances du candidat en matière de culture administrative et juridique, de finances publiques, d'organisation, de fonctionnement et de politiques des institutions européennes et de culture numérique, ainsi que son aptitude à la décision par le biais, le cas échéant, de mises en situation.

Elle comprend un nombre maximal de 120 questions, dont les deux tiers au plus relèvent de la culture administrative et juridique et des finances publiques.

Cette épreuve, d'une durée d'une heure et trente minutes, est affectée d'un coefficient 2. »

Pour cette session, cette épreuve comportait 119 questions ainsi réparties :

(La question 24 a été annulée par décision des présidents de jury)

- Culture administrative et juridique : 59 questions ;
- Finances publiques : 20 questions ;
- Organisation, fonctionnement et politiques des institutions européennes : 20 questions ;

- Culture numérique : 20 questions.

Le barème de cette épreuve est le suivant :

- Bonne réponse : +1 point ;
- Abstention : 0 point ;
- Mauvaise réponse : -0.5 point.
- En outre, toute note inférieure à 5 sur 20 était éliminatoire.

Pour cette session, le nombre de candidats éliminés à l'issue de cette épreuve reste élevé par rapport à la précédente session. Ainsi, 21,57 % des candidats au concours externe (14,72 % lors de la précédente session), 39,62 % des candidats au concours interne (18,50 % lors de la précédente session) et 21,43 % des candidats au 3^{ème} concours (15,78 % lors de la précédente session) ont eu une note éliminatoire. Mais ces chiffres restent néanmoins inférieurs à ceux constatés avant la modification du barème de notation de l'épreuve.

2.1.3. Seuil d'admissibilité

Le seuil d'admissibilité a été fixé à 9,78/20 pour le concours externe ; à 8,60/20 pour le concours interne et pour le 3^{ème} concours, celui-ci a été fixé à 8,11/20, soit des moyennes inférieures au précédent concours (respectivement 10,66 ; 10,03 et 9,64).

2.2. Sur les épreuves orales

D'une durée de 30 minutes au total, l'épreuve prévoit 5 minutes d'exposé préliminaire du candidat et vingt-cinq minutes d'entretien avec le jury.

Cette épreuve constitue l'étape clé dans un concours qui se veut avant tout un processus de recrutement. Le jury cherche à vérifier l'aptitude du candidat à s'intégrer dans un environnement professionnel donné et à exercer des missions variées, au sein d'un corps interministériel, au cours d'une carrière qui impliquera une forte capacité d'adaptation. Ainsi, y compris lorsqu'il aborde des sujets techniques, le jury cherche davantage à observer un comportement, des réflexes et un mode de raisonnement qu'à apprécier les connaissances académiques du candidat.

Le jury a dès lors sanctionné les candidats incapables de démontrer leur appétence et leur curiosité pour les différents univers professionnels proposés à l'issue de la scolarité. S'ils sont en droit d'exprimer une préférence, il est rappelé aux candidats que le corps des attachés est un corps interministériel qui offre de nombreuses possibilités, et qu'il est peu probable qu'ils resteront toute leur carrière au sein du même univers. Le jury a été défavorablement frappé par la faible connaissance dont les candidats ont fait preuve au sujet de l'organisation des différents ministères, que ce soit en administration centrale ou dans les services déconcentrés. C'est particulièrement dommageable pour les candidats du concours interne, trop nombreux à ne connaître que leur environnement professionnel immédiat.

Le jury a également été surpris de constater que les grands chantiers en cours au sein de la Fonction Publique d'Etat sont méconnus ou ignorés de l'immense majorité des candidats, tandis que les principes administratifs de base, grandes lois ou principaux textes sont vaguement énoncés dans le meilleur des cas.

Concernant la présentation par le candidat de son parcours et de son projet professionnel, le jury constate qu'elle reprend trop souvent de façon peu synthétique les éléments du dossier RAEP, déjà connus. Même si le formalisme de l'exercice est globalement maîtrisé, les présentations sont scolaires, manquant de spontanéité et de lignes d'accroche. Le jury peine trop souvent à distinguer ce qui motive l'engagement du candidat pour la fonction publique d'Etat, comme si évoquer l'intérêt général ou le service public était risqué. Beaucoup de candidats passent de longues minutes à évoquer en détail et de manière exhaustive leurs expériences antérieures, sans dire ce qu'ils en ont retiré ou comment ils ont pu y développer des réflexes ou des compétences utiles. Il en résulte une présentation poussive et un manque de dynamisme qui se ressent ensuite dans l'échange qui suit.

A l'occasion des mises en situation (situations managériales fréquentes), de nombreux candidats n'ont pas été en mesure de convaincre le jury de leur capacité à exercer des missions d'encadrement. La posture du cadre est à retravailler afin de ne pas seulement mettre en avant la bienveillance et l'écoute comme caractéristique principale du manager. Décider, trancher, y compris en faisant des mécontents, fait partie intégrante du rôle de cadre. Pour beaucoup, le jury constate que la posture adoptée lors des mises en situation se limite à en référer à son propre supérieur sans être en capacité de lui proposer une solution. Plus de pragmatisme est donc attendu des candidats, en particulier ceux du concours interne en position actuelle d'encadrement ou côtoyant depuis plusieurs années des cadres de la fonction publique.

Dans l'ensemble et pour les trois concours, les candidats les mieux préparés à l'épreuve orale se sont facilement distingués, notamment grâce à :

- une présentation structurée et dynamique,
- un projet professionnel réfléchi, argumenté et convaincant,
- une capacité à endosser des responsabilités d'attaché illustrée par des exemples précis et concrets issus du parcours professionnel et/ou personnel du candidat,
- une posture professionnelle,
- de bonnes connaissances générales et une curiosité intellectuelle,
- une réflexion pratique dans les réponses aux mises en situation et une capacité à agir, à proposer, à endosser une responsabilité et à rendre des comptes.

Ariane CRONEL
Présidente du jury