



CONCOURS D'ACCES A L'INSTITUT REGIONAL D'ADMINISTRATION DE LYON

SESSION 2023-2

RAPPORT DE LA PRESIDENTE DE JURY

Madame Emmanuelle BENSIMON-WEILER
Inspectrice générale des affaires culturelles

Les trois concours d'accès à l'IRA de Lyon de la session d'automne 2023 se sont déroulés entre le mardi 17 octobre 2023, date des épreuves écrites, et le mercredi 17 janvier 2024, date de la fin des épreuves orales et de la délibération du jury.

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

1. Données statistiques

Pour cette session, 58 places étaient offertes au concours externe, 45 au concours interne et 12 au troisième concours. A l'issue des épreuves d'admission, seuls les postes du concours externe ont été totalement pourvus. Sur les 45 postes du concours interne, 41 ont été pourvus et 10 places l'ont été pour le troisième concours, sur les 12 postes offerts. 14 candidats pour le concours externe ont ainsi pu être admis sur liste complémentaire.

1.1. Participation

Les candidats ont été aussi nombreux à s'inscrire à la session d'automne (pour une entrée à l'IRA au 1^{er} mars) qu'à celle de printemps (pour une entrée à l'IRA au 1^{er} septembre). 1747 candidats se sont inscrits.

Mais si le nombre d'inscrits est globalement stable par rapport à la session de printemps, le nombre de présents connaît une érosion (~~543-540~~ en automne 2023 contre ~~693691~~ présents au printemps 2023).

Le concours externe est celui qui a attiré le plus de candidats (1118 inscrits, soit 64% du total des candidats, dont 293 effectivement présents lors des épreuves écrites).

Le concours interne a compté 518 candidats inscrits, soit 30% du total, dont ~~218-215~~ étaient présents aux épreuves écrites.

En revanche, le troisième concours n'a attiré que 111 candidats (soit 6% du total), dont seulement 32 présents aux épreuves écrites. Cette faible participation reste stable par rapport au dernier concours de printemps (28 présents).

1.2. Résultats et sélectivité pour les trois concours

	EXTERNE	INTERNE	3 ^e CONCOURS
Nombre de postes offerts	58	45	12
Nombre de candidats inscrits	1139	518	111
Nombre de candidats admis à concourir	1118	518	111
CANDIDATS PRESENTS AUX EPREUVES ECRITES			
Présents aux écrits	293	218 5	32
Ratio présents/admis à concourir Lyon	26.21 %	42.08 %	28.83 %
Ratio présents/admis à concourir 5 IRA	33.80 %	44.64 %	31.85 %
RESULTATS D'ADMISSIBILITE			
Nombre de candidats admissibles	123	93	18
Admissibles/présents	42 %	39 %	56 %
Barre d'admissibilité en points	63.96	63.96	62.38
RESULTATS D'ADMISSION SUR LISTE PRINCIPALE			
Barre d'admission LP *	155.63	143.39	160.38
RESULTATS D'ADMISSION SUR LISTE COMPLEMENTAIRE			
Nombre admis sur liste complémentaire	14	0	0
Barre d'admission LC *	145.66	0	0
SELECTIVITE			
Nombre de candidats pour 1 poste IRA de Lyon	5	4.9	2.7
Nombre de candidats pour 1 poste pour les 5 IRA	5.25	5.18	2.5

*Nombre de points du dernier admissible, ou admis, sur liste principale (LP) ou sur liste complémentaire (LC)

Épreuves écrites	Externe	Interne	Troisième concours
<u>Cas pratique</u>			
Meilleure note	16.99	16.28	17.50
Note la + basse	0.69	1.52	4
<u>QCM</u>			
Meilleure note	15.69	14.40	13.94
Note la + basse	1.01	1.56	1.65

1.3. 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 74.13 %.

En termes d'admis, il comporte des différences en fonction des concours : les femmes représentent 51.72 % des admissions au concours externe, 70.73 % au concours interne, et 70 % pour le troisième concours.

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 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 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 de cette session portait sur le déploiement sur le territoire français d'un plan de sobriété énergétique pour répondre aux enjeux du changement climatique et faire face à la crise de l'énergie. Il s'agissait de répondre à la commande suivante :

Vous êtes chef du bureau de la coordination interministérielle et de l'environnement au sein de la direction de la coordination, des politiques publiques et de l'appui territorial de la préfecture du département X.

Dans la perspective du comité de direction qu'il réunit, le préfet vous demande de préparer une note à destination de tous les directeurs et directrices des services déconcentrés sur la mise en œuvre du plan de sobriété énergétique.

Votre note présentera, dans un premier temps, les grandes lignes du plan de sobriété énergétique et de son urgence pour répondre à la crise énergétique et à la crise climatique.

Puis, dans un deuxième temps, vous préciserez les modalités d'élaboration d'un plan d'action de sobriété dans les structures déconcentrées de l'État. En particulier, vous veillerez à décliner les items de fonctionnement des services qui sont impactés par un plan de sobriété énergétique (fluides, mobilité, numérique, etc.).

En annexe à la note, vous produirez 2 documents au choix parmi les quatre indiqués ci-dessous :
- une cartographie des acteurs ;

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.

- un rétroplanning des grandes étapes à valider avant la tenue de la réunion ;
- une proposition de comitologie (préciser le calendrier et les fonctions des instances) ;
- un exemple de plan d'action pour la mise en œuvre à l'échelle d'une sous-préfecture.

Observations sur la forme

Le jury rappelle l'importance de la maîtrise de l'orthographe et du respect des règles de grammaire dans l'appréciation des copies. Pour cette session, le jury ne peut que déplorer un trop grand nombre de copies dans lesquelles les fautes d'orthographe, de grammaire ou de syntaxe sont nombreuses, au point parfois de rendre incompréhensibles les propos du candidat. Certaines copies étaient par ailleurs difficiles à déchiffrer tellement l'écriture était peu lisible ou la présentation bâclée. Dans d'autres, le style était peu clair, peu concis ou encore dépourvu de neutralité, c'est-à-dire inadapté à une note administrative.

Le jury recommande donc aux candidats une relecture attentive de leur copie, qui peut être faite à la fois à l'issue de la rédaction de chaque sous-partie et à la fin de l'épreuve. Il recommande également de privilégier les phrases simples et courtes, en faisant attention notamment aux accents et à la ponctuation. Il importe aussi de soigner la présentation de sa copie, notamment en la structurant avec des parties et sous-parties qui apparaissent clairement. Cette rigueur, qui est avant tout la marque d'un respect pour le lecteur, est largement prise en compte par le correcteur dans son appréciation de la copie.

Appréciation générale des copies

Les meilleures copies sont celles qui, bien structurées et respectant le formalisme attendu d'une note administrative, démontrent une capacité de synthèse et d'analyse du candidat et font des propositions concrètes et opérationnelles au commanditaire de la note.

Les insuffisances les plus fréquemment rencontrées par le jury sont les suivantes :

- La commande n'est pas comprise, avec notamment des erreurs de destinataires et/ou de positionnement du candidat.

Le jury rappelle l'attention toute particulière à porter à la consigne. Il recommande donc aux candidats de se ménager du temps, en début d'épreuve, pour prendre du recul et analyser le contexte et la nature de la commande en se posant toutes les questions nécessaires à la réponse qu'il va y apporter (A qui cette note s'adresse-t-elle ? Quels sont les éléments attendus et utiles pour le destinataire ?).

- Le candidat se borne à la paraphrase et/ou à l'énumération, parfois in extenso, des éléments du dossier fourni, sans en synthétiser le fond ni apporter d'éléments d'analyse. Il faut à cet égard indiquer que certaines copies ne mentionnent même pas, au moins par le recours aux guillemets, qu'il s'agit d'une reprise d'éléments du dossier. Parfois le candidat se contente de faire la synthèse des mesures, sans propositions, ni plus-value opérationnelle, démontrant une incompréhension des attendus d'une note administrative rédigée par un cadre.

La simple synthèse n'est en effet pas suffisante et doit s'accompagner de propositions concrètes, de la définition d'objectifs et de moyens, permettant d'évaluer l'aptitude du candidat à la prise de hauteur, à la connaissance des mécanismes institutionnels, des partenaires et de la réalité de la mise en place d'une réforme au sein de l'administration. Une approche analytique plutôt que descriptive permet aussi de démontrer la capacité du candidat à apporter une réflexion personnelle et de dynamiser le contenu de sa note.

- La note a un caractère peu opérationnel, laissant penser que le candidat perçoit l'exercice comme une dissertation, une note de commentaires ou une note de synthèse et non comme une note administrative, proposant une synthèse et des recommandations. Le jury déplore ainsi beaucoup de copies avec des propositions générales qui manquent de pertinence opérationnelle et peu de mesures concrètes énoncées et détaillées.
- Le temps a été mal géré. Certains candidats n'ont pas terminé leur note ou l'ont achevée à la hâte, utilisant même parfois un style télégraphique inapproprié. D'autres ont négligé, partiellement ou complètement, l'établissement des annexes.

Le jury recommande donc aux candidats au préalable de répartir le temps imparti entre les différentes étapes nécessaires à la rédaction de la note et de ses annexes et de bien veiller à respecter cette répartition du temps le jour de l'épreuve.

- Les annexes sont réalisées à la hâte, voire non achevées.

Il faut dédier du temps pour la réalisation des annexes, et non pas les produire en fin de rédaction de note pour s'assurer de ne pas en manquer. Le jury insiste sur la dimension pratique qu'elles doivent avoir, soulignant que des annexes bien conçues sont des outils synthétiques à disposition du commanditaire. Il rappelle aussi qu'il est de l'intérêt des candidats d'y apporter toute l'attention qu'elles méritent car non seulement elles sont prises en compte pour l'appréciation générale de la copie mais elles font de plus partie des éléments notés et pèsent donc dans la note globale attribuée.

Enfin le jury tient à rappeler que la rupture de la règle d'anonymat entraîne l'élimination du candidat. Inscrire « Affaire suivie par : » et indiquer son nom et son prénom n'est donc pas autorisé, même par souci d'imiter le formalisme des notes officielles. Au cours de cette session, certains candidats ont mentionné leur nom et prénom dans la note, en dépit des avertissements très clairs qui leur ont été donnés lors de l'épreuve, et ont donc été éliminés.

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 109 questions ainsi réparties :

- Culture administrative et juridique : 49 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.

Les résultats sont décevants : seulement 29.27 % des candidats présents obtiennent la moyenne au QCM, avec des différences suivant les concours : seulement 33.10 % pour le concours externe, 37.5 % pour le concours interne, et 17.21 % pour le troisième concours.

Cette épreuve est pourtant essentielle pour vérifier l'acquisition du socle de connaissances exigées pour pouvoir suivre la formation en IRA. Elle nécessite de la part des candidats un travail de préparation soutenu, qui leur sera utile également pour la préparation de l'épreuve d'entretien avec le jury.

Le nombre de candidats éliminés à l'issue de cette épreuve est un peu en hausse par rapport à la précédente session pour le concours externe et le troisième concours : ainsi, 19.45 % des candidats au concours externe (17.4 % lors de la précédente session) et 25 % des candidats au troisième concours (21,4 % lors de la précédente session) ont eu une note éliminatoire. En revanche, le nombre de candidats éliminés à cette épreuve pour le concours interne est en baisse 19.27 % des candidats contre 30.8 % lors de la précédente session.

2.2. Sur l'épreuves orale

D'une durée de 30 minutes au total, l'épreuve prévoit 5 minutes d'exposé préliminaire du candidat et 25 minutes d'entretien avec le jury.

Cette épreuve constitue l'étape clé du processus de recrutement. Elle permet au jury d'évaluer l'aptitude du candidat à s'intégrer dans un environnement professionnel donné, à exercer des missions variées, au sein d'un corps interministériel, au cours d'une carrière qui impliquera une forte capacité d'adaptation. Ainsi, même lorsqu'il aborde des sujets techniques, le jury cherche davantage à observer et apprécier un comportement, des réflexes et la capacité de raisonnement du candidat qu'à évaluer ses connaissances académiques.

Dans l'ensemble et pour les trois concours, les candidats les mieux notés à l'épreuve orale sont ceux qui se sont distingués grâce à une présentation structurée et dynamique, un projet professionnel réfléchi, documenté et convaincant, éventuellement nourri par des échanges avec des attachés en poste, de bonnes connaissances générales et une capacité à agir, proposer, endosser des responsabilités et rendre des comptes, illustrée par des exemples précis et concrets issus de leur parcours professionnel et/ou personnel ainsi que par les réponses aux mises en situation proposées par le jury.

S'agissant de l'exposé préliminaire, le jury relève que, dans l'ensemble, il a été bien préparé, même si quelques cas de dépassement du temps imparti sont à déplorer, révélant un manque de maîtrise de l'exercice. Le jury recommande donc un entraînement chronométré systématique pour cette première partie de l'épreuve. Il regrette néanmoins que, dans bon nombre de cas, cet exposé ait été littéralement appris « par cœur », les candidats semblant désorientés en cas d'oubli d'un mot ou d'un enchaînement. Les candidats auraient ainsi gagné à ne pas « réciter » leur présentation afin de la rendre plus vivante et dynamique. Le jury recommande enfin aux candidats de ne pas évoquer en détail toutes leurs expériences antérieures mais plutôt d'indiquer ce qu'ils en ont retiré ou comment ils ont pu y développer des compétences utiles pour la suite.

Les projets professionnels des candidats manquent parfois de précision et de clarté. Il est donc recommandé de bien travailler son projet professionnel, notamment en consultant la liste des postes ouverts en sortie d'IRA et en cherchant à se projeter sur des missions précises. Il est en outre conseillé de bien se renseigner sur son domaine de prédilection ou son choix de ministère (directions d'administration centrale et/ou missions des futurs cadres, organisation et missions des services déconcentrés, politiques mises en œuvre) pour être capable de répondre aux questions que le jury ne manquera pas de poser. Au-delà de leur projet professionnel, les candidats doivent par ailleurs être en mesure de présenter, dans les grandes lignes, les différents univers professionnels proposés à l'issue de la scolarité à l'IRA et les principales missions exercées par les attachés dans toutes les administrations. Ainsi, le fait de ne s'être renseigné que sur le poste souhaité est révélateur d'une probable incapacité à intégrer un corps interministériel qui peut conduire à exercer d'autres fonctions. Le jury recommande dès lors aux candidats de se rapprocher, en amont des oraux, d'attachés en poste pour échanger avec eux sur leurs missions. Il est également conseillé de se rapprocher de promotions récentes pour se renseigner sur le déroulement de la scolarité. Il est en effet courant que le jury pose aussi des questions sur le déroulement de la formation à l'IRA.

S'agissant plus particulièrement du concours interne, le jury souhaite rappeler que ce concours ne saurait être considéré comme une forme d'examen de validation des acquis professionnels. Avant de s'engager dans sa préparation, il est ainsi recommandé aux candidats de discuter avec leur supérieur hiérarchique de leur volonté de passer le concours pour avoir son opinion sur ce projet. En entretien, ces candidats sont par ailleurs invités à démontrer qu'ils se sont intéressés à d'autres environnements professionnels que le leur et à se projeter dans de réelles responsabilités d'encadrement. De trop nombreux candidats ont en effet semblé au jury insuffisamment préparés à cette épreuve, leur projet professionnel trop peu travaillé reflétant une motivation à devenir attaché insuffisamment mûrie.

Le niveau de connaissances générales a été jugé souvent insuffisant, un certain nombre de candidats ayant des difficultés à distinguer les différentes fonctions publiques et à fournir des informations de base sur l'organisation des différents ministères (que ce soit en administration centrale ou dans les services déconcentrés) et des établissements publics d'enseignement notamment. Ce manque de culture administrative, qui pourrait être comblé par une préparation



au concours plus rigoureuse, a dès lors été pénalisant. Le jury a également constaté que de nombreux candidats maîtrisaient mal la hiérarchie des normes de droit, les grandes politiques publiques, les grands principes de la fonction publique d'État, les principales règles s'appliquant aux agents et les réformes administratives récentes.

Dans certains cas, les mises en situation professionnelle ont démontré un manque de prise de recul ou de hauteur de vue, voire de pragmatisme. Quelques candidats se sont même déclarés en difficulté pour trancher les mises en situation proposées. Dans ces mises en situation, le jury recommande que les candidats prennent le temps de la réflexion, n'hésitent pas à reformuler à haute voix les consignes et explicitent le raisonnement qui les conduit à prendre telle ou telle décision. D'une manière générale, le jury a valorisé ceux qui se sont montrés capables de décider, en faisant preuve de mesure, avec un souci du service rendu, du résultat et de la performance, tout en étant force de propositions.

Enfin, sur la forme, le jury a pu observer, dans de rares cas, que quelques candidats n'avaient pas l'attitude qui convenait dans un entretien avec un jury de concours. Dans quelques entretiens, il a ainsi eu à déplorer l'emploi de termes familiers ou relevant du langage courant ou encore un comportement inapproprié face au jury (consistant par exemple à couper la parole à un membre du jury ou à faire preuve de familiarité). Le jury rappelle ainsi qu'il faut éviter les attitudes et les tenues inappropriées ou trahissant une certaine désinvolture, dommageables pour l'appréciation du candidat.

Emmanuelle BENSIMON-WEILER
Présidente du jury