



MINISTÈRE DE LA DÉCENTRALISATION  
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

ÉDITION  
2014

# Les Instituts régionaux d'administration (IRA)

## Les concours d'accès 2014



**DGAFP**  
DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

# SOMMAIRE

<b>PRESENTATION</b>	<b>Page 3</b>
<b>CONDITIONS GENERALES D'ACCES AU CONCOURS DES IRA</b>	<b>Page 4</b>
<b>PRESENTATION 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 12</b>
L'épreuve de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle	<b>Page 20</b>
Les fonctions des attachés	<b>Page 21</b>
<b>LISTE DES CORPS DE LA DERNIERE PROMOTION</b>	<b>Page 22</b>
<b>REPARTITION GEOGRAPHIQUE DES POSTES DE SORTIE</b>	<b>Page 23</b>
<b>LA FORMATION</b>	<b>Page 24</b>
<b>LA CARRIERE</b>	<b>Page 27</b>
<b>RENSEIGNEMENTS PRATIQUES</b>	<b>Page 29</b>
<b>ADRESSES UTILES</b>	<b>Page 30</b>
Les IRA	<b>Page 30</b>
Les centres de préparation	<b>Page 31</b>
<b>LES ANNALES</b>	<b>Page 35</b>
<b>STATISTIQUES</b>	<b>Page 36</b>
<b>TEXTES DE REFERENCE</b>	<b>Page 37</b>

# CONCOURS D'ACCES AUX INSTITUTS REGIONAUX D'ADMINISTRATION

**VOUS ETES INTERESSE(E) PAR UN EMPLOI DE CATEGORIE A  
DANS LA FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT ?**

**LES CONCOURS D'ACCES AUX INSTITUTS REGIONAUX D'ADMINISTRATION (IRA) ORGANISES  
CHAQUE ANNEE 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'ACCES AUX IRA SONT OUVERTS AUX CANDIDATS REMPLISSANT LES  
CONDITIONS GENERALES REQUISES POUR ACCEDER  
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 ;

- avant l'âge de **vingt-cinq ans**, deux obligations s'imposent : le recensement et la participation à la journée de défense et citoyenneté (articles L113-4 et L114-6 du code du service national). Il est par ailleurs possible de procéder à leur régularisation avant 25 ans ;

- les personnes âgées de plus de **vingt-cinq ans**, y compris celles nées avant le 1<sup>er</sup> janvier 1979, sont dispensées de leurs obligations du service national et, à ce titre, aucun justificatif n'est demandé aux intéressés.

➤ **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 bénéficient sur demande, et sur avis du médecin agréé de l'administration, d'aménagements d'épreuves permettant d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à leurs moyens physiques ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires. A ce titre, ils doivent fournir lors de leur inscription un certificat médical et, le cas échéant, 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 substituent aux COTOREP - Commission technique d'orientation et de reclassement professionnel).

➤ **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 ainsi que la condition d'âge sont supprimées.**

## CAS PARTICULIERS

### DEROGATIONS AUX CONDITIONS DE DIPLOMES

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.

### EQUIVALENCE DE DIPLOMES

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 la date de 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 PRESENTER AUX CONCOURS DES IRA, 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'État, 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, Dijon, Dzaoudzi, Fort-de-France, Lille, Lyon, Marseille, Metz, Montpellier, Nantes, 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 des pouvoirs publics et leur 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 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  - le droit public est noté sur <b>20 points</b>  - les questions européennes, la GRH, les questions sociales, les finances publiques et l'économie sont notées sur <b>10 points</b>

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 5 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.	Préparation	Durée	Coefficient
	15 minutes	15 minutes	1 Les notes obtenues ne sont prises en compte que dans la limite de <b>quinze points</b>

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

Epreuves écrites d'admissibilité	Durée	Coefficient
<p>L'épreuve écrite d'admissibilité consiste :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en la 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 ;</li> <li>- à répondre à une ou deux questions qui peuvent être en rapport avec le dossier documentaire et permettant de vérifier les connaissances générales du candidat et sa connaissance de la gestion des ressources humaines dans les administrations publiques.</li> </ul>	4 heures	<p><b>4</b></p> <p>dont coefficient <b>1</b> pour la ou les questions</p>

Epreuve orale d'admission	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 <b>cinq minutes au plus</b>, 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 la place des pouvoirs publics et leur rôle dans les grands domaines de l'intervention publique ainsi que 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

Epreuve facultative	Préparation	Durée	Coefficient
<p>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.</p>	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
<p>L'épreuve écrite d'admissibilité consiste :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en une note de synthèse sur dossier sur un sujet d'ordre général portant sur la place des pouvoirs publics et leur 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 ;</li> <li>- à répondre à une ou deux questions qui peuvent être en rapport avec le dossier documentaire et permettant de vérifier les connaissances générales du candidat et sa connaissance de la gestion des ressources humaines dans les administrations publiques.</li> </ul>	4 heures	<b>4</b> dont coefficient <b>1</b> pour la ou les questions

Epreuves orale d'admission	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 <b>cinq minutes au plus</b>, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat est également interrogé sur la place des pouvoirs publics et leur rôle dans les grands domaines de l'intervention publique ainsi que 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

Epreuve facultative	Préparation	Durée	Coefficient
<p>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.</p>	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 :**

↳ Avant le 1<sup>er</sup> septembre de l'année précédant celle du concours concerné, un arrêté du ministre chargé de la fonction publique fixe, sur proposition du jury, la liste des thèmes à partir desquels est proposé par le jury le sujet de l'épreuve de composition du concours externe, de la note administrative du concours interne et de la note de synthèse du troisième 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 obligatoire de langue vivante étrangère pour le concours externe ne sont prises en compte que dans la limite de quinze points (15/20).

↳ 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.

↳ En vue des entretiens d'admission de chaque concours, le jury utilise une grille d'évaluation dont le contenu est chaque année mis en ligne sur le site internet du ministère chargé de la fonction publique.

↳ Un référentiel à l'attention des candidats, récapitulant les attentes du jury, est mis en ligne sur le site internet du ministère chargé de la fonction publique.

### **- INFORMATION -**

Pour la session 2014 dont les épreuves se dérouleront le 17 février 2015, la liste des thèmes retenus définis par l'arrêté du 18 juin 2014 (JO du 27 juin 2014) est la suivante :

- le rôle de l'Etat en matière de politiques sociales ;
- le rôle de l'Etat en matière économique ;
- gestion publique et performance dans les services publics ;
- le système éducatif, du premier degré à l'enseignement supérieur ;
- développement durable et politiques publiques ;
- l'Etat et son organisation territoriale.

# LE PROGRAMME DES ÉPREUVES

## Questionnaire à réponse courte

(Deuxième épreuve écrite du concours externe)

### • I. DROIT PUBLIC

#### 1. Droit constitutionnel

##### ⊙ A - Théorie générale de l'Etat

###### *1. L'Etat et la Constitution :*

Définition et formes de l'Etat ; le pouvoir constituant originaire ou dérivé ; séparation souple ou rigide des pouvoirs ; régime parlementaire ou présidentiel ; démocratie représentative ou directe ; Constitution formelle ou matérielle ; Constitution écrite ou coutumière ; la jurisprudence constitutionnelle ; la révision constitutionnelle.

###### *2. Le contrôle de constitutionnalité en France :*

L'Etat de droit et le constitutionnalisme ; la hiérarchie des normes ; la normativité de référence ; le Conseil constitutionnel ; le contrôle de constitutionnalité des traités ; le contrôle de constitutionnalité des lois par voie d'action ou de question prioritaire de constitutionnalité.

##### ⊙ B. Les institutions politiques françaises actuelles

###### *1. Le pouvoir exécutif :*

- le Président de la République et les services de l'Elysée ;
- le Premier ministre et le Gouvernement ; le Secrétariat général du Gouvernement ; les cabinets ministériels ;
- la responsabilité pénale des membres du pouvoir exécutif.

###### *2. Le pouvoir législatif :*

- l'organisation et le fonctionnement de l'Assemblée nationale et du Sénat ;
- bicaméralisme inégalitaire et parlementarisme rationalisé ;
- le Parlement et la fonction de représentation ; le référendum législatif ;
- la fonction de législation : lois ordinaires ; lois organiques ; lois en matière financière, sécuritaire ou diplomatique ;
- la fonction de contrôle et la responsabilité politique du Président de la République ou du Gouvernement.

#### 2. Institutions administratives

##### ⊙ A - L'organisation administrative de l'Etat :

###### *1. Cadres juridiques et territoriaux de l'organisation administrative :*

- centralisation, déconcentration et pouvoir hiérarchique ;
- décentralisation territoriale ou fonctionnelle ; le contrôle administratif et financier de l'Etat sur les institutions décentralisées.

###### *2. L'administration de l'Etat :*

- administration centrale, services à compétence nationale, services déconcentrés, autorités déconcentrées : préfets de région et de département, sous-préfets et maires, agents de l'Etat ;
- autorités indépendantes : Autorité de la concurrence, Conseil supérieur de l'audiovisuel et Défenseur des droits ;

- organes centraux de conseil et de contrôle : Conseil d'Etat ; Conseil économique, social et environnemental ; Inspection générale des finances ; Cour des comptes et chambres régionales ou territoriales des comptes.

## ⊙ B. L'organisation décentralisée de la République

### *1. L'encadrement constitutionnel :*

La libre administration des collectivités territoriales ; les principes généraux de la décentralisation ; la démocratie locale.

### *2. Les collectivités territoriales :*

- les collectivités de droit commun de métropole : assemblées délibérantes et exécutifs des communes, départements et régions ;

- les collectivités territoriales à statut dérogatoire de métropole : Paris, Lyon et Marseille ; la Corse ;

- les collectivités territoriales d'outre-mer : collectivités de l'article 73 ; collectivités de l'article 74 et Nouvelle-Calédonie.

### *3. Les autres institutions décentralisées :*

- les établissements publics de coopération intercommunale : institutions et compétences ;

- les établissements publics fonctionnels à caractère administratif ou industriel et commercial ; les groupements d'intérêt public.

## **3. Droit administratif**

## ⊙ A. L'action administrative

### *1. La légalité administrative :*

- incompétence du juge de l'excès de pouvoir et actes de gouvernement ; irrecevabilité du recours pour excès de pouvoir et mesures d'ordre intérieur ;

- les sources du droit administratif ;

- juridiction administrative et contrôles de conventionnalité ou de légalité.

### *2. Les actes administratifs :*

- les actes administratifs unilatéraux : décrets ou ordonnances ; acte administratif réglementaire ou individuel ; le pouvoir réglementaire ; la procédure administrative non contentieuse : consultation, motivation, transparence ; les conditions d'entrée en vigueur de l'acte administratif ; l'abrogation et le retrait de l'acte administratif unilatéral.

- les contrats administratifs :

- 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.

### *3. Le service public :*

- définition de la notion de service public ; services publics constitutionnels ; services publics administratifs et services publics industriels et commerciaux ; les grands principes du service public ; les modes de gestion du service public ; service public et service économique d'intérêt général.

### *4. La police administrative :*

- polices administrative et police judiciaire ; définition de la police administrative ; police administrative générale et polices administratives spéciales ; police municipale ;

- les autorités de police administrative ; pouvoirs et mesures de police administrative ;

- le contrôle juridictionnel des mesures de police administrative.

## ⊙ B. La responsabilité administrative :

1. Les principes généraux de la responsabilité des personnes publiques ; faute de service et faute personnelle ; la théorie du cumul des fautes ;
2. La responsabilité administrative pour faute :
  - faute prouvée ou faute présumée ; faute prouvée simple ou lourde ;
3. La responsabilité sans faute de l'administration : responsabilité pour risque et responsabilité pour rupture de l'égalité devant les charges publiques ;
4. Les régimes légaux de responsabilité administrative.

### • **II. QUESTIONS EUROPEENNES**

#### **1. Les grandes étapes de la construction européenne et les différents élargissements**

- A. - Les traités fondateurs de Paris et Rome.
- B. - Le compromis de Luxembourg.
- C. - L'acte unique européen.
- D. - Les traités de Maastricht, Amsterdam et Nice.
- E. - Le traité établissant une constitution pour l'Europe.
- F. - Le traité de Lisbonne.

#### **2. Les aspects institutionnels de l'Union européenne**

- A. - Adhésion et retrait de l'UE.
- B. - Composition et attributions des institutions de l'UE.
- C. - Composition et attributions des organes suivants :
  - comité des régions ; comité économique et social ; COREPER ; Banque européenne d'investissement.
- D. - Rôle des parlements nationaux :
  - compétences : internes et externes ;
  - catégories : principes directeurs (attribution, subsidiarité et proportionnalité) ; -
  - compétences d'exécution.
- E. - Révision des traités.
- F. - Processus décisionnels au Conseil et au Parlement européen.

#### **3. Le droit de l'Union européenne**

- A. - Les sources du droit de l'Union européenne : droit primaire ; droit conventionnel ; principes généraux du droit ; droit dérivé.
- B. - Articulation entre le droit de l'Union européenne et le droit national : primauté ; effet direct ; autonomie procédurale ; effectivité.
- C. - Protection des droits fondamentaux.

#### **4. Le droit du contentieux de l'Union européenne**

- A. - Recours en annulation et en carence.
- B. - Recours en manquement.
- C. - Exception d'illégalité.
- D. - Responsabilité extracontractuelle de l'Union européenne et des Etats membres.
- E. - Renvoi préjudiciel.

## 5. Le droit matériel de l'Union européenne

- A. - Libre circulation des personnes et citoyenneté européenne.
- B. - Libre circulation des marchandises.
- C. - Libre prestation de services.
- D. - Libre circulation des capitaux.
- E. - Politique agricole commune.
- F. - Politique régionale : fonds structurels et fonds de cohésion.
- G. - Politique commerciale commune.
- H. - Politique économique et monétaire.
- I. - Politique étrangère et de sécurité commune.
- J. - Politique sociale.

### • **III. QUESTIONS SOCIALES**

#### 1. Notions de démographie

- A. - Les évolutions démographiques depuis le début du XXe siècle :
  - natalité, fécondité, mortalité, espérance de vie, excédent nature ;
  - population urbaine, périurbaine et rurale.
- B. - Les mouvements migratoires : perspectives historiques et actualités.
- C. - Vieillesse de la population.
- D. - Structure de la population active

#### 2. La protection sociale

- A. - Le système français de sécurité sociale y compris l'indemnisation du chômage : principes essentiels ; organisation ; rôle des partenaires sociaux ; la gouvernance ; les « risques » couverts ; le financement ; les dépenses et la maîtrise des coûts ; les différentes réformes.
- B. - La protection sociale complémentaire.
- C. - L'aide sociale.
- D. - L'action sociale (définition et exemples).
- E. - L'Europe sociale : principes essentiels.

#### 3. Les politiques sociales

- A. - Les politiques de cohésion sociale : inégalités et redistribution ; lutte contre la pauvreté et l'exclusion.
- B. - Les politiques d'égalité des chances et de lutte contre les discriminations : politique de la ville ; intégration des immigrés ; lutte contre les discriminations.
- C. - Les aspects sociaux de la politique en matière de logement : aides au logement et hébergement d'urgence.
- D. - La politique de la famille et la protection de l'enfance.
- E. - La politique du handicap.
- F. - La dépendance.
- G. - Le rôle des collectivités territoriales dans les politiques sociales.

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

- A. - La situation de l'emploi et les caractéristiques du chômage.
- B. - Le coût du travail et la productivité de la main d'œuvre.
- C. - Les politiques de lutte contre le chômage, le service public de l'emploi.
- D. - La formation professionnelle.

## 5. Le travail salarié

A. - *La relation individuelle de travail* :

- le contrat de travail ; le recrutement ; le licenciement.

B. - *Les relations collectives* : les syndicats ; les institutions représentatives du personnel.

C. - *Conflits et négociation* : le droit de grève ; la négociation collective.

## 6. Les politiques de santé

A. - L'état de santé de la population.

B. - Les éléments essentiels des politiques de santé publique et de l'offre de soins.

C. - Le pilotage des politiques de santé.

### • IV. FINANCES PUBLIQUES

#### 1. L'approche globale des finances publiques

A. - *Les sources juridiques* :

- les traités et normes européennes applicables aux finances publiques nationales ;
- les dispositions à caractère budgétaire, fiscal et financier de la Constitution de la V<sup>e</sup> République ;
- la loi organique relative aux lois de finances du 1<sup>er</sup> août 2001 ;
- les textes réglementaires relatifs à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- les règles issues du droit budgétaire (annualité, unité, universalité, spécialité, sincérité).

B. - *Les concepts propres aux finances publiques* :

- équilibres et déficits ;
- l'impôt (définition, structuration, fonctions) ;
- les prélèvements obligatoires ;
- les dépenses fiscales ;
- l'endettement public, son financement et sa gestion.

C. - *Les acteurs des finances publiques* :

- les instances internationales et européennes ;
- les administrations financières ;
- les gestionnaires, ordonnateurs et comptables ;
- les juridictions financières.

D. - *Le pilotage des finances publiques* :

- la gouvernance financière et budgétaire de la zone euro ;
- les incidences économiques des mesures budgétaires et fiscales ;
- l'approche consolidée des finances étatiques, sociales et locales ;
- la maîtrise de la dépense publique ;
- l'évaluation des politiques publiques.

#### 2. L'approche spécifique des finances étatiques

A. - *Les lois de finances* :

- les différentes catégories de lois de finances ;
- contenu et structure des lois de finances ;
- préparation et adoption des projets de loi de finances ;
- exécution et contrôle des lois de finances ;
- loi de finances et loi de programmation des finances publiques ;
- loi de finances et loi de financement de la sécurité sociale ;



- loi de finances et budgets des collectivités territoriales (autonomie des collectivités territoriales, dotations étatiques et mécanismes de péréquation financière).

*B. - Les ressources :*

- les différentes ressources fiscales de l'Etat ;
- les autres ressources étatiques de nature patrimoniale ou résiduelle ;
- les ressources d'emprunts ;
- prélèvements sur recettes (collectivités territoriales et Union européenne) et ressources affectées (Sécurité sociale).

*C. - Les dépenses :*

- la nouvelle architecture budgétaire par missions et par programmes ;
- la nomenclature budgétaire par destination et par nature ;
- la portée et les modifications apportées en cours d'exécution à l'autorisation initiale de dépenser ;
- les dépenses pluriannuelles.

*D. - La gestion budgétaire et comptable :*

- le pilotage par la performance (globalisation et fongibilité asymétrique des crédits budgétaires, budgets et unités opérationnels de programmes, indicateurs, projets et rapports annuels de performance) ;
- le processus de recouvrement des recettes de l'Etat ;
- le processus d'exécution des dépenses de l'Etat ;
- la gestion déconcentrée des crédits budgétaires ;
- la gestion de la dette de l'Etat ;
- la certification des comptes de l'Etat.

• **V. LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**1. Notions générales**

A. - Historique et objectifs de la gestion des ressources humaines.

B. - Enjeux stratégiques de la gestion des ressources humaines :

- compétence ; efficacité ; mobilisation des personnels ; adaptation aux changements.

C. - Les outils de la gestion des ressources humaines :

- indicateurs ; bilans sociaux ; audits ; informations projectives ; les systèmes d'information des ressources humaines.

D. - 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**

A. - Les principes généraux du statut général des fonctionnaires et leur application.

B. - Droits et obligations du fonctionnaire, déontologie et discipline.

C. - La gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences.

D. - L'accès aux emplois publics.

E. - La mobilité, les parcours et la promotion.

F. - La formation.

G. - L'évaluation.

H. - Le dialogue social et la participation.

• VI. ECONOMIE

**I. Les notions économiques élémentaires**

*A. - Les mécanismes de l'économie :*

1. Les acteurs de l'économie : les ménages ; les entreprises ; les sociétés financières ; les administrations publiques.

2. Les Fonctions économiques :

- les opérations sur les biens et services : la production (PIB, Valeur Ajoutée), la consommation, l'Investissement, les échanges extérieurs.

- les opérations de répartitions : les revenus des acteurs (profits, salaires), les transferts, les prélèvements (impôts, taxes).

*B. - Les mécanismes monétaires :*

1. La monnaie : les fonctions de la monnaie ; la création monétaire ; le contrôle de la création monétaire ; les agrégats monétaires ; la demande de monnaie.

2. Les Marchés :

- le marché des changes : le marché des devises, le système de taux de change, le taux de change nominal, le taux de change réel.

- le marché monétaire et financier : le marché des actions, marché des obligations, marché interbancaire, taux directeurs.

**2. Les enjeux économiques**

*A. - La croissance économique :*

1. Notions élémentaires de la croissance : les facteurs économiques ; les rendements factoriels décroissants.

2. Les déterminants de la croissance : le progrès techniques ; l'innovation ; les infrastructures ; le capital humain ; les externalités.

3. Le rôle de l'Etat : les politiques de croissance ; la croissance durable ; inégalités de croissance.

*B. - Le chômage et l'emploi :*

1. Le marché du travail.

- définitions et mesures: chômage, population active, les différentes mesures du chômage et de l'emploi.

- principales caractéristiques du marché du travail : chômage selon les catégories (femmes, jeunes, qualifiés etc.), évolution du marché du travail (nouvelles formes d'emploi, travail qualifié et non qualifié, secteurs, etc.).

2. Causes du chômage :

- théories classiques et keynésiennes du chômage ; rigidités des salaires ; productivité-chômage ; lien inflation-chômage ; NAIRU ; concurrence des pays à bas salaires ; rôle du progrès technique.

### C. - L'inflation :

#### 1. Définitions et mesures de l'inflation :

- inflation ; désinflation ; déflation ; indice de prix.

#### 2. Causes et effets de l'inflation :

- inflation par les coûts (salaires, boucle prix salaire, inflation importée) ; inflation et monnaie ; inflation par la demande ; effets sur l'activité économique nationale et internationale ; effets sur la répartition du revenu.

### D. - La mondialisation :

#### 1. Commerce international :

- la spécialisation internationale : avantages comparatifs et autres analyses traditionnelles.

- les nouvelles théories du commerce mondial : la concurrence imparfaite (économie d'échelle et différenciation des produits).

- libre échange et protectionnisme : politique commerciale, les regroupements régionaux, concurrence déloyale, stratégie des firmes.

- les acteurs : les multinationales, les Etats, et les institutions internationales, les investisseurs institutionnels.

#### 2. La globalisation financière:

- le marché financier international : transactions internationales, mobilité des facteurs de production et interpénétration des économies.

- les crises financières et réponses (politique préventive et curative).

#### 3. Le sous-développement :

- analyse des causes ; les outils de mesure du développement ; les organisations internationales de développement.

#### 4. L'Union européenne :

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

- Analyse économique de l'Europe : zone monétaire optimale, théorie de l'union douanière, politique monétaire et budgétaire européenne.

### E. - Les politiques économiques :

1. Les politiques conjoncturelles : les politiques budgétaires ; les politiques monétaires.

2. Les politiques structurelles : la politique de l'emploi ; la politique de la concurrence ; la politique industrielle, la politique de l'environnement.

\*\*\*

\*

# 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.

**Nota : le dossier RAEP n'entraîne pas une validation des acquis de l'expérience (VAE).**

## 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.SCORE.gouv.fr](http://www.SCORE.gouv.fr) (rubrique : « Ecoles de formation »-« Organismes de formation à caractère interministériel IRA-ENA »- « Instituts régionaux d'administration »-« Information sur le dossier RAEP »).*

# FONCTIONS

## ASPECTS GENERAUX

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 - répartition par univers professionnels**  
(promotion du **01/09/2013** au **31/08/2014**)

**ATE** : Administration territoriale de l'Etat -

**ASU** : Administration scolaire et universitaire -

**AC** : Administration centrale

Corps/Administration	Nombre	Répartition par univers professionnels																	
		AC	Bastia	Lille	Lyon	Metz	Nantes	ATE	Bastia	Lille	Lyon	Metz	Nantes	ASU	Bastia	Lille	Lyon	Metz	Nantes
<i>Attachés d'administration de l'Etat :</i>																			
Affaires sociales	82	39	8	8	8	8	7	43	8	9	9	8	9						
Agriculture	20	8	2	1	1	2	2	7	1	2	2	1	1	5	1	1	1	1	1
Caisse des dépôts et consignations	20	14	3	3	3	2	3	6	1	1	1	2	1						
Culture	15	12	3	2	2	3	2	3		1	1		1						
Ministères économique et financier	23	23	5	4	5	5	4												
Ecologie et développement durable	45	14	2	3	3	3	3	31	7	6	6	6	6						
Intérieur	157	26	6	5	5	5	5	131	26	26	26	26	27						
Education nationale	212													212	42	43	42	42	43
Justice	29	18	3	4	4	3	4	11	2	2	2	3	2						
Premier ministre	4	4		1	1	1	1												
Conseil d'Etat	2	2			1		1												
Office national des forêts	2							2	1			1							
<i>Attachés d'administration de l'aviation civile</i>	2	2	1	1															
<i>Attachés d'administration du ministère de la défense</i>	32	25	5	5	5	5	5	7	2	1	2	1	1						
<i>Secrétaires des affaires étrangères</i>	4	4	1	1		1	1												
<b>Total</b>	<b>649</b>	<b>191</b>	<b>39</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>241</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>49</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>217</b>	<b>43</b>	<b>44</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>44</b>

## Répartition géographique des postes de sortie (promotion du 01/09/2013 au 31/08/2014)

**Attention** La répartition ci-dessous est communiquée à **titre indicatif**, elle varie chaque année en fonction de l'offre de postes des différents employeurs.

- 241 postes en **ATE** « Administration territoriale de l'Etat » ;
- 217 postes en **ASU** « Administration scolaire et universitaire » ;
- 191 postes en **AC** « Administration centrale » situés en Ile-de-France excepté 3 trois postes situés à Bordeaux (33).

<b>Régions/IRA</b>	<b>IRA Bastia</b>		<b>IRA de Lille</b>		<b>IRA de Lyon</b>		<b>IRA de Metz</b>		<b>IRA de Nantes</b>		<i>Total</i>
	<i>ATE</i>	<i>ASU</i>	<i>ATE</i>	<i>ASU</i>	<i>ATE</i>	<i>ASU</i>	<i>ATE</i>	<i>ASU</i>	<i>ATE</i>	<i>ASU</i>	
Univers professionnels											
Alsace							5	4			9
Aquitaine	1	2							1	3	7
Auvergne					5	2					7
Basse-Normandie									6	4	10
Bourgogne					7	7		7			21
Bretagne			1						7	4	12
Centre	1	1			1		1		7	3	14
Champagne-Ardenne	1		2	1	1		14	11			30
Corse	3										3
Franche-Comté					11	3		2			16
Guadeloupe										1	1
Guyane											0
Haute-Normandie			4						7	2	13
Ile-de-France	18	22	14	11	16	12	7	13	13	22	148
La Réunion		2			1					1	4
Languedoc-Roussillon	4	6									10
Limousin	6						1		1		8
Lorraine					1		19	5			25
Martinique											0
Midi-Pyrénées	4	3									7
Nord-Pas-de-Calais			8	26							34
Pays de la Loire									3		3
Picardie			19	6				1		1	27
Poitou-Charentes							1		3	3	7
Provence-Alpes-Côte d'Azur	10	3									13
Rhône-Alpes		4			6	19					29
<b>Total</b>	<b>48</b>	<b>43</b>	<b>48</b>	<b>44</b>	<b>49</b>	<b>43</b>	<b>48</b>	<b>43</b>	<b>48</b>	<b>44</b>	<b>458</b>

# LA FORMATION

## ☛ REPORTS DE SCOLARITE

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 ELEVES 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, dont la tutelle est exercée par la direction générale de l'administration et 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 REMUNERATION DES ELEVES PENDANT LA FORMATION

Traitement au 1 <sup>er</sup> juillet 2010	1486,33 € (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 73,04 €	3 enfants 181,56 €	par enfant en + 129,31 €
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 3 <sup>ème</sup> 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 1059,82 €, ou 1187,84 € si le conjoint ne perçoit pas cette indemnité, plus 91,2 € par enfant (arrêté du 27 janvier 2010).

### **☛ CAS PARTICULIERS**

Les candidats reçus qui possèdent la qualité de fonctionnaire sont placés en position de détachement pendant la durée de leur formation.

Sous réserve de dispositions plus favorables, les élèves qui avaient avant leur nomination la qualité de fonctionnaire ou de militaire peuvent, pendant la formation, opter entre le traitement indiciaire auquel ils auraient droit dans leur situation antérieure et le traitement indiciaire d'élève de l'institut. Le traitement indiciaire ainsi maintenu ne peut excéder celui afférent au dernier échelon d'un corps d'attaché des administrations de l'Etat.

Ceux qui avaient la qualité d'agent public non titulaire peuvent opter entre un traitement fonction de leur rémunération antérieure qui est déterminé conformément aux dispositions des trois derniers alinéas de l'article 12 du décret n° 2006-1827 du 23 décembre 2006 relatif aux règles de changement d'échelon consécutif à la nomination dans certains corps de catégorie A de la fonction publique de l'Etat et le traitement indiciaire des élèves du concours externe.

## LE DEROULEMENT 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 CARRIERE

### DEBUT DE CARRIERE

Le corps interministériel des attachés est organisé 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 interministériel 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.

Le décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat (le 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 demeure applicable à quelques corps d'attachés qui n'ont pas intégré le cigem) renvoie pour le classement et la nomination aux dispositions du décret n° 2006-1827 du 23 décembre 2006. Le décret 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 17 octobre 2011. Les attachés recrutés par la voie des troisièmes concours bénéficient, dans le cas où ils ne peuvent justifier l'exercice dans des fonctions et domaines d'activité susceptibles d'être rapprochées de ceux dans lesquels exercent les membres du corps, d'une bonification d'ancienneté forfaitaire de 2 ans lorsque la durée de leurs activités est inférieure à neuf ans et de trois ans, si cette durée est d'au moins neuf ans,

<b>Fonctionnaires et militaires</b>	
de cat A, officier (ou équiv)	Reclassement à indice égal, ou à défaut, immédiatement supérieur.
- de catégorie B  - sous-officier	<p>- 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.</p> <p><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></p> <p>- 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 &gt; à 10 ans</p> <p><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></p>
- de catégorie C  - militaire du rang	<p>- Application au préalable d'un classement théorique en catégorie B puis application des mêmes règles ci-dessus.</p> <p><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></p> <p>- 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).</p>
<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	<p>- moins de 7 ans de services : pas de prise en compte.</p> <p>- au-delà de 7 ans : 6/16 de la fraction comprise entre 7 et 16 ans, 9/16 au-delà.</p>
du niveau de la catégorie C	<p>- moins de 10 ans : pas de prise en compte.</p> <p>- au-delà de 10 ans : 6/16 de la durée excédant 10 ans.</p>

## LA REMUNERATION

Le corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat recrutés par la voie des IRA comporte 3 grades.

La carrière des attachés peut se poursuivre par la voie du tour extérieur dans certains corps de hauts fonctionnaires (administrateurs civils, conseillers de tribunal administratif, conseillers de chambre régionale des comptes...).

Échelon	Indices bruts	Indices majorés	Durée à accomplir pour passer à l'échelon supérieur	Traitement mensuel brut au 1/07/2010 en €
<b>Attaché d'administration hors classe</b>				
échelon spécial	HEA			4079,29
7	1015	821		3801,47
6	985	798	3 ans	3694,97
5	946	768	2 ans 6 mois	3556,06
4	916	746	2 ans 6 mois	3454,20
3	864	706	2 ans	3268,99
2	821	673	2 ans	3116,19
1	759	626	2 ans	2898,56
<b>Attaché principal d'administration</b>				
10	966	783		3625,52
9	916	746	3 ans	3454,20
8	864	706	2 ans 6 mois	3268,99
7	821	673	2 ans	3116,19
6	759	626	2 ans	2898,56
5	712	590	2 ans	2731,87
4	660	551	2 ans	2551,29
3	616	517	2 ans	2393,86
2	572	483	2 ans	2236,43
1	504	434	1 an	2009,55
<b>Attaché d'administration</b>				
12	801	658		3046,73
11	759	626	4 ans	2898,56
10	703	584	3 ans	2704,09
9	653	545	3 ans	2523,51
8	625	524	3 ans	2426,27
7	588	496	3 ans	2296,62
6	542	461	2 ans 6 mois	2134,56
5	500	431	2 ans	1995,66
4	466	408	2 ans	1889,16
3	442	389	2 ans	1801,18
2	423	376	1 an	1740,99
1	404	365	1 an	1690,06

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.

Pour plus de renseignements sur la rémunération, consultez le site Internet  
<http://www.fonction-publique.gouv.fr>  
 (rubrique "Statut et rémunérations").

# RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

## DEROULEMENT 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@ira-bastia.gouv.fr">concours@ira-bastia.gouv.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 REGIONAUX D'ADMINISTRATION (IRA)

Les sites des IRA sont accessibles à partir du site [www.fonction-publique.gouv.fr](http://www.fonction-publique.gouv.fr)  
(Rubriques : "SCORE", «*Ecoles de formation* », « *Organismes de formation à caractère interministériel IRA et ENA* », « *les Instituts régionaux d'administration 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@ira-bastia.gouv.fr](mailto:concours@ira-bastia.gouv.fr)

[www.ira-bastia.gouv.fr](http://www.ira-bastia.gouv.fr)

### **IRA de Lille**

49 rue Jean Jaurès

CS 80008

59040 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

CS 85822

57078 Metz cedex 3

Tél : 03 87 75 44 11

Fax : 03 87 75 67 68

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 PREPARATION

POUR TOUS RENSEIGNEMENTS SUR LA PREPARATION AUX EPREUVES DU CONCOURS,  
ADRESSEZ VOUS DIRECTEMENT AUX SERVICES SUIVANTS :

### INSTITUTS DE PREPARATION A L'ADMINISTRATION GENERALE (IPAG)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• IPAG de l'Université de Picardie 10, placette Lafleur 80027 Amiens cedex 1 – Tél. : 03 22 82 71 31 <a href="http://www.u-picardie.fr">www.u-picardie.fr</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IPAG de l'Université de Franche-Comté Faculté de droit 45 D avenue de l'Observatoire 25030 Besançon cedex Tél. : 03 81 66 61 45 <a href="mailto:agnes.brochet@univ-fcomte.fr">agnes.brochet@univ-fcomte.fr</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IPAG de l'Université de Poitiers 93 avenue du Recteur Pineau 86000 Poitiers - Tél. : 05 49 45 44 19 <a href="mailto:marie.guylaine.dupuis@univ-poitiers.fr">marie.guylaine.dupuis@univ-poitiers.fr</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IPAG de l'Université de Dijon 4, boulevard Gabriel – 21000 Dijon Tél. : 03 80 39 53 59 <a href="http://www.u-bourgogne.fr/ipag">www.u-bourgogne.fr/ipag</a></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• IPAG de l'Université de Limoges Faculté de droit 32 rue de Turgot – BP 1727 87031 Limoges cedex 01 Tél. : 05 55 43 9744. Fax : 05 55 43 56 49 <a href="mailto:ipag@unilim.fr">ipag@unilim.fr</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IPAG de l'Université de Nancy II 4, rue de la Ravinelle – Case officielle n° 26 – 54035 Nancy cedex Tél. : 03 83 19 27 70 <a href="http://www.cnpr.educagri.fr">www.cnpr.educagri.fr</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IPAG de l'Université des Antilles et de la Guyane Faculté de droit et d'économie de Martinique BP 7209 – 97275 Schoelcher cedex Tél. : 05 96 72 73 80. Fax : 05 96 72 73 73</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IPAG de l'Université de Bretagne occidentale Faculté des lettres Victor Segalen 20, rue Duquesne – CS 93 837 29285 Brest cedex Tél. : 02 98 01 63 34. Fax : 02 98 01 70 60 <a href="mailto:ipag@univ-brest.fr">ipag@univ-brest.fr</a></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• IPAG de l'Université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis 3, rue des Cent Têtes 59313 Valenciennes cedex 9 Tél. : 03 27 51 76 18 <a href="mailto:ipag@univ-valenciennes.fr">ipag@univ-valenciennes.fr</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IPAG de l'Université de Lille Université de Lille II – 1, place Deliot BP 629 -59024 Lille cedex Tél. : 03 20 90 74 39. Fax : 03 20 90 76 38 <a href="mailto:ipag@univ-lille2.fr">ipag@univ-lille2.fr</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IPAG de l'Université de Montpellier Espace richter, Rue vendémiaire, Bât B, CS 19519n 34960 MONTPELLIER Cedex 2 Téléphone : 04 34 43 23 03 / site : <a href="http://www.ipag-montpellier.com">www.ipag-montpellier.com</a> Mail : <a href="mailto:ipag@univ-montpl1.fr">ipag@univ-montpl1.fr</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IPAG de l'Université de Nantes Faculté de droit Chemin de la Censive du Tertre BP 81307 – 44313 Nantes cedex 3 Tél. : 02 40 14 16 11. Fax : 02 40 93 34 37 <a href="http://www.univ-nantes.fr/ipag">www.univ-nantes.fr/ipag</a></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• IPAG de l'Université de Paris II 122, rue de Vaugirard 75006 Paris - Tél. : 01 53 63 86 30 <a href="http://www.ipagdeparis.org">www.ipagdeparis.org</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IPAG de l'Université de Paris XI Centre juridique et économique 54, boulevard Desgranges 92331 Sceaux cedex Tél. : 01 40 91 17 57</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IPAG de l'Université de Rennes I 106, boulevard de la Duchesse-Anne 35700 Rennes - Tél. : 02 99 27 61 31 <a href="http://www.univ-rennes1.fr">www.univ-rennes1.fr</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IPAG Strasbourg Université de Strasbourg Ensemble Saint-Georges 47 avenue de la Forêt Noire 67082 Strasbourg cedex tél. : 03 68 85 85 00 courriel : <a href="mailto:ipag@unistra.fr">ipag@unistra.fr</a> <a href="http://www.ipag.unistra.fr">www.ipag.unistra.fr</a></li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• IPAG de l'Université de Rouen 3 avenue Pasteur 76186 Rouen cedex 1 Tél. : 02 32 76 98 46 ou 47 ipag76@univ-rouen.fr</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IPAG / PULV Pôle Universitaire Léonard de Vinci Aile Ouest - 6e étage - <i>Bureau E 604</i> 12 av. Léonard de Vinci 92400 Courbevoie Tél. 01 41 16 73 73 Internet : <a href="http://ipag.u-paris10.fr/">http://ipag.u-paris10.fr/</a> Mail : <a href="mailto:ipag@u-paris10.fr">ipag@u-paris10.fr</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IPAG de l'Université de Paris XII 61, avenue du général de Gaulle 94010 Créteil cedex Tél. : 01 45 17 18 95</li> </ul>	
---	---	---	--

## CENTRE DE PREPARATION A L'ADMINISTRATION GENERALE (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](mailto:secretariat-cpag@iep-aix.fr)  
[www.iep-aix.fr](http://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](mailto:b.baudelot@sciencespobordeaux.fr)  
[www.sciencespobordeaux.fr](http://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](mailto:martine.argoud@iep-grenoble.fr)  
[www.sciences-po.upmf-grenoble.fr](http://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](mailto: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](mailto:cpag@sciencespo-toulouse.fr)  
[www.sciencespo-toulouse.fr](http://www.sciencespo-toulouse.fr)

## AUTRES CENTRES DE PREPARATION

### **Institut des métiers du droit et de l'administration (ancien IPAG) de l'Université de Caen**

Esplanade de la Paix  
14032 Caen  
Tél. : 02 31 56 55 40  
Internet : <http://droit.unicaen.fr>



**Institut Régional de Préparation à l'Administration Générale  
Clermont**

École de Droit  
41, boulevard François Mitterrand  
B.P. 54 - 63002 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1  
Internet : <http://droit.u-clermont1.fr/1-irpag.html>

**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 – Internet : [www.cned.fr](http://www.cned.fr)

**IEP En ligne (IEPEL)**

I.E.P. de Lyon  
14 avenue Berthelot  
69365 LYON CEDEX 07  
tél. : 04 37 28 38 25  
fax : 04 37 28 38 01  
courriel : [iepel@sciencespo-lyon.fr](mailto:iepel@sciencespo-lyon.fr)  
[www.iepel.org](http://www.iepel.org)

**PREPARATION 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](mailto: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](http://www.univ-angers.fr)

**PREPARATION 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](mailto:cipcea@univ-paris1.fr)

# LES ANNALES

Vous pouvez consulter les annales des épreuves :

↪ sur Internet : <http://www.fonction-publique.gouv.fr/score>:

Rubrique « Ecoles de formation » / « IRA et ENA » / « Les Instituts régionaux d'administration IRA » / « Annales des concours »

↪ dans les centres de documentation des cinq IRA (cf. p.30)

↪ auprès des IPAG et CPAG (cf. p. 31 et suivantes)

\*\*\*\*\*

\*

# STATISTIQUES

## Concours externe

Années	Postes offerts		Candidats présents	Admissibles	Admis	Liste complémentaire
<b>2011</b>	<b>350</b>		<b>3090</b>	<b>940</b>	<b>350</b>	<b>150</b>
	Bastia	70	586	201	70	25
	Lille	70	603	161	70	36
	Lyon	70	653	203	70	26
	Metz	70	586	171	70	24
	Nantes	70	662	204	70	39
<b>2012</b>	<b>350</b>		<b>3198</b>	<b>905</b>	<b>350</b>	<b>118</b>
	Bastia	70	675	176	70	22
	Lille	70	595	153	70	30
	Lyon	70	633	197	70	23
	Metz	70	575	172	70	18
	Nantes	70	720	207	70	25
<b>2013</b>	<b>335</b>		<b>3162</b>	<b>850</b>	<b>335</b>	<b>93</b>
	Bastia	67	630	167	67	12
	Lille	67	575	149	67	20
	Lyon	67	674	167	67	24
	Metz	67	609	166	67	13
	Nantes	67	674	201	67	24

## Concours interne

Années	Postes offerts		Candidats présents	Admissibles	Admis	Liste complémentaire
<b>2011</b>	<b>260</b>		<b>3704</b>	<b>644</b>	<b>260</b>	<b>54</b>
	Bastia	52	688	148	52	12
	Lille	52	821	113	52	14
	Lyon	52	758	135	52	10
	Metz	52	692	119	52	8
	Nantes	52	745	129	52	10
<b>2012</b>	<b>260</b>		<b>3335</b>	<b>640</b>	<b>260</b>	<b>53</b>
	Bastia	52	641	123	52	11
	Lille	52	662	133	52	9
	Lyon	52	675	132	52	13
	Metz	52	670	122	52	10
	Nantes	52	687	130	52	10
<b>2013</b>	<b>250</b>		<b>3227</b>	<b>621</b>	<b>250</b>	<b>52</b>
	Bastia	50	635	122	50	8
	Lille	50	673	125	50	11
	Lyon	50	631	125	50	10
	Metz	50	646	120	50	8
	Nantes	50	642	129	50	15

## Troisième concours

Années	Postes offerts		Candidats présents	Admissibles	Admis	Liste complémentaire
<b>2011</b>	<b>38</b>		<b>418</b>	<b>111</b>	<b>38</b>	<b>18</b>
	Bastia	7	73	22	7	4
	Lille	8	92	19	8	3
	Lyon	8	108	22	8	5
	Metz	7	69	22	7	2
	Nantes	8	76	26	8	4
<b>2012</b>	<b>39</b>		<b>455</b>	<b>106</b>	<b>39</b>	<b>15</b>
	Bastia	8	87	20	8	2
	Lille	8	96	20	8	3
	Lyon	8	108	23	8	4
	Metz	7	78	20	7	2
	Nantes	8	86	23	8	4
<b>2013</b>	<b>40</b>		<b>478</b>	<b>107</b>	<b>40</b>	<b>12</b>
	Bastia	8	97	18	8	1
	Lille	8	88	22	8	3
	Lyon	8	106	24	8	3
	Metz	8	84	20	8	1
	Nantes	8	103	23	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 modifié par l'arrêté du 27 juillet 2012 fixant la nature, la durée et le programme des épreuves des concours d'entrée aux instituts régionaux d'administration (JO du 21 août 2012).

↳ 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 allouées 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)

Mise à jour : septembre 2014