

Examen professionnel pour l'accès au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat relevant de la Caisse des dépôts et consignations

Session 2022

Rapport établi par le jury

Les épreuves de la session 2022 de l'examen professionnel d'accès au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat se sont tenues le 16 mars 2021 pour les épreuves d'admissibilité et du 7 au 11 juin 2021 pour les épreuves d'admission. Celles-ci se sont tenues dans de très bonnes conditions, malgré un contexte perturbé par l'épidémie de Covid-19 qui a nécessité des adaptations aux modes d'organisation habituels. Le jury tient à remercier l'ensemble de l'équipe du service des concours pour cette organisation.

242 fonctionnaires de la Caisse des dépôts et consignations se sont inscrits, dont 76% de femmes. 214 personnes se sont présentées à l'examen et 42 personnes ont été déclarées admissibles, dont 81% de femmes. 15 postes étaient ouverts, soit un taux d'admission de 7% ; ils ont été pourvus par 9 femmes et 6 hommes.

Le présent rapport vise à aider les candidats potentiels à se préparer à une future session.

I. L'épreuve écrite d'admissibilité

L'épreuve écrite d'admissibilité consiste, à partir d'un dossier documentaire, en la rédaction d'une note. Cette épreuve, qui met le candidat en situation professionnelle, est destinée à apprécier sa capacité de compréhension d'un problème, ses qualités d'analyse, de rédaction et son aptitude à proposer des solutions.

Le sujet, portant sur l'organisation des cellules territoriales d'appui à l'isolement (CTAI) dans le cadre de la gestion de la crise sanitaire par une préfecture de département, a été conçu dans la perspective de s'inscrire dans un thème d'actualité, ne nécessitant pas de connaissances techniques ni ne présentant de lien direct avec l'un des métiers de la Caisse des dépôts et consignations, afin de ne pas avantager ou désavantager les collaborateurs selon leur parcours professionnel. Le dossier fournissait tous les éléments nécessaires pour répondre à la commande. Il proposait une mise en situation, précisément définie par le sujet, conduisant à faire preuve de sens pratique et à démontrer la connaissance du fonctionnement de l'administration par le candidat. La commande était précise, clairement énoncée et conduisait naturellement au choix du plan de la note.

Les critères de notation ont été établis de manière conjointe et préalablement à la correction des épreuves. Une attention a été apportée à la forme de la note (respect du formalisme, qualités rédactionnelles, clarté et cohérence du plan), et à l'orthographe, la grammaire et le soin de la copie. Sur le fond, les correcteurs se sont attachés à évaluer les qualités de synthèse, l'identification des enjeux stratégiques ainsi que le plan d'actions opérationnel à mettre en œuvre.

Ce barème s'est traduit par un très large éventail de notes, allant de 16,75/20 à 2/20, la moyenne s'établissant à 9,5/20 et la médiane à 9,25/20.

A l'issue de la correction des copies, le jury a émis les observations suivantes qui pourront aider les candidats lors de futures épreuves.

Sur la forme, les attendus de format étaient maîtrisés par la majorité des candidats (timbre, lieu et date, objet de la note etc.). Le jury attire cependant l'attention des candidats sur le fait qu'une volonté trop forte de réalisme peut entraîner la nullité de la copie pour rupture de l'anonymat. Le jury rappelle à cet égard que les copies ne doivent pas faire état de signes distinctifs, ne pas être signées ou faire apparaître des initiales, ni ne révéler le genre du candidat (en signant par exemple le directeur des sécurités/la directrice des sécurités).

Les fautes d'orthographe, de syntaxe ou de grammaire ont été sanctionnées, tandis qu'une copie bien rédigée pouvait rapidement gagner des points. Le nombre de fautes d'orthographe a été jugé comme inacceptable pour certaines copies. Le jury conseille vivement aux candidats de travailler leur orthographe en amont de la préparation du concours et de consacrer un vrai temps de relecture à la fin de l'épreuve.

En termes de style, les candidats doivent apprendre à maîtriser le style d'écriture d'une note administrative. Les adverbes, formules journalistiques ou expressions familières sont à proscrire, et les sources juridiques doivent être citées de façon complète (nature du texte, date, titre). Une copie présentée sous forme de powerpoint ou rédigée entièrement sous forme de liste à puces ne correspond pas aux attentes d'un jury d'examen pour l'accès au corps des attachés d'administration de l'Etat.

Sur le fond, de nombreuses copies se sont contentées d'une lecture superficielle du sujet, se fondant sur la connaissance générale du sujet par les candidats mais sans rentrer dans les détails proposés dans le dossier documentaire. Il en ressort que malgré un sujet peu technique, de nombreuses copies n'ont pas identifié les enjeux.

La première partie consistait à synthétiser le dispositif de CTAI. C'est la partie qui a été la mieux maîtrisée par les candidats, malgré certains hors sujet ou de simples recopies de documents du dossier, sans fournir d'effort de synthèse.

La deuxième partie consistait à décliner les enjeux stratégiques et plus particulièrement la coordination des acteurs. Très peu de candidats ont compris l'objectif de la demande et la majorité n'a pas bien identifié le rôle des différents acteurs qui intervenaient.

Dans la troisième partie, il était attendu des développements sur l'organisation matérielle de la CTAI, ce que très peu de candidats ont réussi à faire. Le caractère opérationnel et pertinent des propositions était un critère important d'appréciation de la copie par les correcteurs. Le jury note la difficulté de très nombreux candidats à adopter le positionnement attendu d'un cadre et à formuler une réponse opérationnelle, à valeur ajoutée, à une commande hiérarchique. Une grande majorité de copies s'apparentaient davantage à une note de synthèse qu'à une note à caractère opérationnel.

De façon générale, les bonnes copies se sont appropriées la mise en situation et formulent des propositions, en s'extrayant de l'exercice de « simple » synthèse des documents, qui est plus largement maîtrisé. C'est ce travail de compréhension des enjeux, de prise de recul et de formulation des propositions qui distingue les copies retenues pour l'admissibilité.

A l'issue de la correction des copies, le jury a déclaré 42 candidats admissibles avec un seuil d'admissibilité fixé à 12,5/20.

II. L'épreuve orale d'admission

L'épreuve orale d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes du candidat, sa motivation, sa capacité à se situer dans un environnement professionnel et à s'adapter aux fonctions qui peuvent être confiées aux fonctionnaires du corps des attachés d'administration de l'Etat. Le jury dispose d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle pour conduire cet entretien qui est composé d'un exposé introductif puis de questions réponses avec le jury. Les membres du jury connaissant des candidats se sont signalés auprès du service des concours et n'ont pas participé à la conduite des entretiens ni à la délibération sur la notation du candidat.

a. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) vise à informer le jury, de manière complète et structurée, sur les parcours et les fonctions successives exercées par les candidats ainsi que les compétences acquises. Le dossier n'est pas noté mais il constitue le premier contact du jury avec le candidat. Les membres du jury se sont appuyés sur le RAEP pour préparer l'entretien. A cet égard, il est donc indispensable de le préparer attentivement.

Les dossiers ont révélé des disparités : si certains ont été bien travaillés, d'autres ne permettaient pas de bien comprendre le parcours du candidat ni ses motivations. Certains dossiers manquaient de soin sur la forme (fautes d'orthographe, syntaxe des phrases). Cependant, dans l'ensemble, le niveau des dossiers RAEP était satisfaisant et les dossiers bien préparés.

Le jury, composé de personnes connaissant bien le groupe, était sensible à la modestie et la sincérité des dossiers, et conseille aux candidats de ne pas affirmer à tort détenir des compétences susceptibles d'être approfondies lors de la phase de questions.

b. L'exposé introductif

Les candidats disposent de dix minutes maximum pour exposer leurs fonctions actuelles et leur parcours antérieur. Le respect du temps imparti a été surveillé par le jury qui a regretté que de trop nombreux exposés durent sensiblement moins et que d'autres dépassent les dix minutes sans avoir atteint la conclusion. Le cas échéant, la présidente du jury a dû interrompre les candidats afin de permettre le respect du cadre de l'épreuve.

L'exposé introductif est un temps à la main du candidat pour expliquer son parcours professionnel, mettre en avant ses compétences, présenter ses motivations pour obtenir l'examen professionnel. Ce temps doit être utilisé pour présenter avantageusement la candidature, tout en restant réaliste sur le rôle et les missions des candidats. La plupart des exposés avaient été soigneusement préparés : ceux-ci étaient structurés, faisaient l'objet d'un plan annoncé en introduction. Le jury a cependant déploré que certains ne fassent pas l'objet d'un plan, ou le cas échéant que celui-ci ne soit pas clairement exposé en introduction de l'exposé, et que le temps imparti ne soit pas maîtrisé.

Le jury a apprécié la clarté du propos, son caractère réaliste et structuré, le sens donné au parcours professionnel et à ses motivations. De nombreux candidats ont structuré leur présentation autour des différents types de métier exercés ou compétences acquises, plutôt qu'en suivant un ordre purement chronologique, ce qui donnait du relief et du sens au parcours professionnel.

Si une préparation minutieuse est souhaitable pour cet exercice, apprendre par cœur un exposé est risqué car cela peut entraîner une présentation monotone car récitée et un risque de déstabilisation important en cas de trous de mémoire. Les exposés les plus convaincants étaient ceux qui avaient une

structure clairement énoncée, permettant au jury de saisir les points marquants et de se repérer dans l'enchaînement des idées. Une présentation dynamique et enthousiaste est également appréciée.

Sur le fond, le jury était attentif au sens donné par le candidat à son parcours, à conduire le jury au moyen d'un fil directeur. Il convenait d'aborder les compétences acquises plus que de décrire les structures dans lesquelles le candidat a exercé ses fonctions. En conclusion de l'exposé, le récit des motivations du candidat est un attendu, afin de comprendre comment le candidat se projette dans l'avenir.

c. L'entretien avec le jury

L'entretien avec le jury, d'une durée de quinze minutes, était constitué de questions/réponses portant sur les fonctions, les compétences et les connaissances professionnelles des candidats, en se fondant sur le dossier RAEP et l'exposé introductif. Elles ont également concerné l'environnement professionnel du groupe Caisse des Dépôts et l'interrogation sur des mises en situation. Sur la forme, l'expression des candidats s'améliorait le plus souvent par rapport à l'exposé, souvent récité. Il convenait toutefois de ne pas relâcher le niveau de langage ou les attitudes ou expressions trop informelles jusqu'à la fin de l'entretien.

Le jury s'est intéressé à comprendre les motivations et perspectives de carrière des candidats s'ils réussissaient l'examen professionnel. Certains candidats abordaient l'examen professionnel comme la reconnaissance de leur parcours professionnel sans envisager une évolution de responsabilité ou une mobilité par la suite. L'expertise acquise sur un poste ne peut cependant compenser l'absence de volonté de progression, autre que statutaire.

Le jury tient à souligner le manque de connaissances de l'environnement professionnel et administratif des candidats. De trop nombreux candidats ayant passé plusieurs dizaines d'années de leur carrière professionnelle à la Caisse des dépôts et consignations ne pouvaient répondre à des questions simples sur le rôle et missions du groupe, et ne connaissaient souvent que leur service d'affectation sans connaître les missions d'autres services proches. De même, trop rares étaient les candidats capables de situer l'établissement dans son environnement administratif et ne pouvaient répondre à des questions simples de culture générale administrative sur le rôle des Préfets, les compétences des collectivités territoriales ou encore les principes de base du droit de la fonction publique. Si une préparation de l'épreuve orale d'admission doit venir combler d'éventuelles lacunes, il n'en demeure pas moins qu'un candidat souhaitant intégrer le corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat doit être en capacité de connaître et comprendre son environnement professionnel, et faire preuve d'ouverture et de curiosité intellectuelle. **Le jury a été très défavorablement étonné par le manque de culture administrative des candidats.** L'absence de réponse à une question de connaissance n'est pas sanctionnée mais la capacité de prise de hauteur et de mise en perspective, ainsi que des éléments de raisonnement pour aboutir à un projet de réponse étaient fortement appréciés.

Enfin, l'aptitude à exercer des responsabilités et à proposer des solutions concrètes a été évalué au moyen de diverses mises en situation. Le jury a valorisé les réponses concrètes, de bon sens, dans lesquelles le candidat faisait état de sa capacité à décider. Une tendance à une vision trop « idéalisée » du management, constitué uniquement d'écoute et de bienveillance, est à noter parmi les candidats qui sont rares à proposer des décisions, voire des sanctions lorsque cela était nécessaire, ou à penser spontanément aux contraintes de continuité du service. La capacité du candidat à argumenter, présenter un raisonnement, étayer ses réponses était également appréciée.

A l'issue des entretiens, le jury a déclaré 15 candidats admis avec un seuil d'admission fixé à 12,20/20 (l'épreuve orale ayant un coefficient 3 et l'épreuve écrite un coefficient 2).

La présidente du jury

Taline APRIKIAN