

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

Session 2026

Annexe – Statistiques examen PROA 2026

Préambule

La préparation d'un examen professionnel est une étape cruciale dans un parcours de carrière. Le jury a souhaité faire de cet examen un exercice professionnel et non une « épreuve ».

Il a souhaité placer chaque candidat en situation d'échange pour qu'il puisse valoriser son expérience et donner le meilleur de lui-même. Il encourage les candidats qui n'ont pas été retenus lors de cette session à poursuivre leur préparation, qui doit se faire de façon continue dans l'année, en s'intéressant à leur environnement de travail, aux enjeux des directions de la CDC et de ses filiales, au management et en ayant une réflexion approfondie sur leurs aspirations professionnelles.

Le jury salue l'ensemble des candidats de cet examen professionnel pour leurs démarches et leurs efforts lors de cet exercice. Les parcours riches des candidats témoignent de la diversité des profils et des missions variées et passionnantes au sein de la Caisse des dépôts.

Le jury remercie chaleureusement toute l'équipe des concours de la direction des ressources humaines pour son accueil, son grand professionnalisme et la très grande qualité de préparation de cet examen professionnel.

Les épreuves de la session 2026 de l'examen professionnel d'accès au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat ont eu lieu le 13 mars 2025 pour les épreuves d'admissibilité et les 22, 23, 26, 27 et 28 mai pour les épreuves d'admission.

53 candidats ont été déclarés admissibles le 17 avril 2025. 20 postes étaient ouverts. 20 candidats ont été retenus à l'issue des épreuves d'admission.

I. L'épreuve d'admissibilité

Dans le cadre du contexte managérial interne de la Caisse des dépôts et consignations porté par la démarche « Grandissons ensemble » et dans la volonté de professionnaliser davantage l'épreuve d'admissibilité conformément aux objectifs fixés par la circulaire du 29 septembre 2023 relative à la rénovation des concours d'accès à la fonction publique de l'Etat, le jury a souhaité se rapprocher au plus près des exigences métiers et a choisi

un sujet original en s'écartant de la forme traditionnelle d'une note, tout en respectant les exigences réglementaires.

L'arrêté du 30 septembre 2013 fixant les règles relatives à la nature et à l'organisation générale de l'examen professionnel pour l'accès au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat ainsi qu'à la composition et au fonctionnement des jurys dispose : « *L'épreuve écrite d'admissibilité consiste, à partir d'un dossier documentaire de vingt-cinq pages maximum, en la rédaction d'une note ou en la résolution d'un cas pratique. 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 démontrant son savoir-faire professionnel (durée : 4 heures, coefficient 2).* »

Si le format de l'épreuve a pu dérouter certains candidats, elle a aussi été l'occasion pour d'autres de révéler leur plein potentiel dans le cadre d'une épreuve moins académique, plus ancrée dans les pratiques professionnelles quotidiennes des candidats avec la résolution de cas pratiques (cerner les enjeux d'un projet au cœur d'un des objectifs stratégiques de la CDC : la transition écologique, rédaction d'un courriel, plan détaillé d'une intervention en CODIR, mises en situation managériales).

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 (qualités rédactionnelles, clarté et neutralité de l'expression) à l'orthographe, la grammaire et le soin de la copie.

La rédaction soignée doit répondre aux exigences du style administratif. Consacrer un temps à la relecture permet de s'en assurer. Il convient encore d'éviter les formules toutes faites comme « Telles sont les infos (sic) que je voulais porter à votre connaissance » ; « Je reste dans l'attente de vos orientations ».

Sur le fond, les correcteurs se sont attachés à évaluer la qualité de synthèse, l'identification des enjeux stratégiques ainsi que les propositions opérationnelles retenues. Le jury attend des candidats une compréhension approfondie du contexte, une prise de recul sur les éléments présentés, une capacité à distinguer les difficultés potentielles et à exposer les opportunités de manière à formuler des propositions nuancées et pragmatiques. C'est ce travail de compréhension des enjeux, de prise de recul et de formulation de propositions opérationnelles et innovantes qui distingue les copies retenues pour l'admissibilité.

II. L'épreuve orale d'admission

Les membres du jury ont veillé à mettre les candidats à l'aise. Avant le début de l'épreuve, il a été systématiquement rappelé à tous les candidats les règles de l'entretien (durée et nature des questions posées).

La présidente de jury tient à rappeler que les membres du jury ont pu prendre connaissance de la liste des candidats admissibles en amont de l'épreuve orale afin d'identifier toute situation potentielle de conflit d'intérêts. Toutes les situations potentielles ont été signalées en amont au service concours qui a veillé au déploiement d'un dispositif de prévention (déport de la conduite de l'entretien ainsi que de la délibération sur la notation du candidat). Les candidats ont systématiquement été informés du ou – le cas échéant - des déports des membres de jury par la présidente de jury ou par un autre membre du jury en cas de déport de celle-ci.

L'épreuve orale consiste en un entretien avec les membres du jury d'une durée de 25 minutes décomposée entre une présentation du candidat ne devant pas excéder 10 minutes et un échange sous forme de questions/réponses. Les entretiens ont systématiquement pris pour point de départ l'expérience professionnelle du candidat telle que ressortant de sa présentation et de son dossier RAEP. Les questions ont ensuite eu pour objet de mesurer sa capacité à se situer dans son environnement professionnel, sa compréhension du fonctionnement et des enjeux de la CDC et des administrations, ses motivations, sa capacité à se projeter et à adopter un positionnement de cadre. Le jury a également proposé des mises en situation à chaque candidat et formulé des questions administratives plus générales pouvant ~~portant~~ porter sur l'actualité.

Sur le RAEP

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. Il est donc nécessaire d'y apporter toute la rigueur nécessaire.

Si le jury ne souhaite pas remettre en cause le principe du RAEP, il souhaite cependant appeler l'attention sur sa construction. La qualité des dossiers est très hétérogène. Beaucoup sont trop longs avec des redites, trop descriptifs sans esprit et effort de synthèse. Il s'agit souvent d'une liste exhaustive des missions accomplies durant la carrière du candidat sans véritable mise en perspective.

Sur l'exposé oral du candidat

L'exposé est une situation créatrice de stress, il convient de s'y préparer. Ainsi, il est recommandé de faire des oraux blancs de son exposé introductif auprès par exemple de collègues afin de reproduire peu ou prou la situation d'oral du jour J ou même de son entourage qui n'est pas forcément familier de l'environnement administratif dans lequel évolue le candidat afin de rendre pédagogique l'exposé. Il ne faut pas oublier que tous les membres de jury ne connaissent pas forcément les sigles et abréviations employés par les candidats ni, de manière fine, les milieux professionnels dans lesquels les candidats exercent leurs fonctions.

Un certain nombre de candidats ont perdu leur moyen dans la première partie de l'épreuve sans doute par excès de stress, d'impréparation des caractéristiques de celle-ci. Rappelons que si la présentation orale est naturellement stressante, les candidats sont aussi notés sur leur capacité à gérer leur stress.

Une utilisation optimale du temps imparti (8 à 10 minutes) est le signal d'une bonne gestion du temps.

Le plan de l'exposé introductif doit être clairement énoncé. Des formules identiques ont souvent été entendues de la bouche de beaucoup de candidats : « Je vais vous présenter les 3 compétences acquises au cours de mon parcours » ; « fort de mon parcours, j'ai toutes les compétences et la maturité pour devenir attaché(e) ». Si un plan type de présentation existe et semble être un élément clé de la formation à la préparation de l'oral, il est important que les candidats se l'approprient et puissent le personnaliser. Le jury a systématiquement veillé à valoriser les candidats en capacité d'incarner leur présentation.

Il est important d'illustrer par des exemples concrets et probants des compétences souvent affirmées : management bienveillant, « leadership », sens du service public, esprit créatif, souhait de relever des défis, ...

Il peut être souligné que les expériences antérieures même courtes et dans des domaines parfois éloignés de ceux de la Caisse, tout comme les expériences associatives intéressent les membres du jury et permettent d'éclairer le parcours.

Le candidat doit avoir à l'esprit que l'entretien avec le jury doit le convaincre de son aptitude à occuper des fonctions de catégorie A, aussi l'énoncé du parcours professionnel doit témoigner de ses capacités à prendre du recul, à tirer des enseignements de son expérience et à contextualiser les projets menés. Or, une difficulté à se projeter dans un poste de catégorie A a été régulièrement relevée lors des entretiens. La majorité des candidats n'a pas d'idée concrète des missions et des natures de postes qu'il pourrait être amené à assumer en cas de réussite à l'examen professionnel. Certains formulent même l'espoir d'être nommés sur le poste occupé, essayant de convaincre le jury avec plus ou moins de bonheur que leurs fonctions sont déjà celles d'attaché(e). Certains candidats arrivent en effet dans l'optique de faire valider leur situation professionnelle et leur évaluation sur leur poste actuel, ce qui ne répond pas à l'objectif d'un examen censé détecter leur capacité à exercer les missions d'un cadre de l'administration et à formuler des perspectives professionnelles à moyen terme.

L'expression des motivations se résument trop souvent à la volonté de « prendre des responsabilités plus importantes ». Pour autant, la prise de recul, la réflexion et la capacité à adopter une posture de cadre sont généralement absentes.

Sur l'entretien avec le jury

L'oral doit être perçu comme un moment de rencontre entre le candidat et le jury. Le jury découvre un candidat à une étape de sa carrière où celui-ci aspire à davantage de responsabilités. Il permet aux membres du jury de s'assurer des aptitudes professionnelles des candidats ainsi que de leur capacité à présenter des raisonnements clairs et ordonnés. Pour le candidat, il offre la possibilité d'exprimer sa personnalité, sa motivation à occuper un poste de la catégorie à laquelle il entend accéder, sa vision des fonctions d'attaché. Le jury doit être convaincu de sa capacité à être un cadre efficace et digne de confiance.

Il est demandé au candidat qu'il sache mettre en valeur ses expériences professionnelles pour autant, il doit veiller à ne pas les survaloriser.

Le tutorat ou l'accompagnement d'apprenti sont des expériences enrichissantes pour des candidats n'ayant jamais encadré et le jury peut comprendre que le candidat n'ait pas occupé de fonction d'encadrement à ce stade de sa carrière. Dans ces cas-là, le jury a valorisé les candidats ayant su s'appuyer sur d'autres expériences (situations de management dans un cadre associatif, situations de management vécues en tant que collaborateur) pour partager leur vision du management.

Pour ces derniers, il peut être intéressant de préciser au jury quel pourrait être le style de management du candidat ou sa vision du management en évoquant des exemples de situations managériales dans sa propre expérience professionnelle qui ont été appréciées ou non et en justifiant ce positionnement.

Le jury ne peut que conseiller aux candidats de se préparer à répondre à des questions sur l'environnement professionnel qui est le leur (mission, rôle, outils de la CDC), la direction dans laquelle ils exercent ou ont exercé et les grands enjeux des politiques portés par la CDC (par exemple en se renseignant via les outils de communication interne :NEXT, CDSCOPE notamment) ; mais également sur la vie administrative et institutionnelle française car le jury pose également des questions administratives, de culture générale et d'actualité immédiate. Il est donc important, durant les jours et semaines précédant l'épreuve, de se tenir informé de l'actualité de la CDC, de la sphère publique plus généralement et des grands débats de société. La consultation du site Vie-Publique.fr de la direction de l'information légale et administrative (DILA) peut y aider. De même, le site interministériel MENTOR offre information et formations dans de très nombreux domaines, y compris le management. Un onglet est dédié à la préparation aux épreuves de concours et d'examens professionnels

Le jury est également extrêmement attentif aux réponses apportées par le candidat dans le cadre des mises en situation. Les mises en situation n'ont pas pour objet de piéger les candidats. Elles ne doivent pas être redoutées. Le jury cherche alors à évaluer la capacité à raisonner, à s'adapter et à prendre une décision. L'écoute et la bienveillance à l'égard des équipes ne sauraient être une réponse universelle et suffisante pour tout cas

d'espèce. Ces mises en situation portent principalement sur des questions de management. Elles sont récurrentes au fil des années. Il est donc possible de s'y préparer en faisant appel à son expérience, vécue ou observée. Les meilleurs candidats sont ceux qui valorisent de manière concrète des compétences acquises en les rattachant à des activités présentes ou passées, dévoilent une personnalité, démontrent des capacités de réflexion, d'adaptation, de prise de recul et de décision.

Le candidat doit en outre être en capacité, lorsque le jury l'y invite, d'exprimer une opinion argumentée, de manière mesurée mais avec conviction. Un avis, dès lors qu'il est étayé, contextualisé et révèle une hauteur de vue, ne sera jamais reproché au candidat quand bien même il différerait de celui du jury. Il constitue au contraire un élément appréciable de valorisation de la personnalité et du potentiel du candidat.

Le jury fait le vœu que ce rapport puisse être utile dans la préparation des futurs candidats.

**Examen professionnel pour l'accès au corps interministériel des attachés d'administration de l'État
SESSION 2026**

Nombre de postes offerts en 2026 : **20**

Répartition hommes / femmes

Civilité	Nombre d'Inscrits	% des inscrits	Présents	% des présents	Nombre d'absents	% des absents	Admissibles	% d'admissibles	Admis	% des admis
Femmes	188	77%	168	77%	20	77%	42	79%	15	75%
Hommes	57	23%	51	23%	6	23%	11	21%	5	25%
Total	245	100%	219	100%	26	100%	53	100%	20	100%

taux d'absentéisme : 11%

taux d'admission : 9%

Répartition par tranches d'âges (en nombre et en pourcentage)

Tranches d'âges	Nombre d'Inscrits	% des inscrits	Présents	% des présents	Nombre d'absents	% des absents	Admissibles	% d'admissibles	Admis	% des admis
moins de 35 ans	7	3%	7	3%	0	0%	2	4%	1	5%
35 à 44 ans	80	33%	75	34%	5	19%	27	51%	13	65%
45 à 54 ans	99	40%	90	41%	9	35%	19	36%	5	25%
55 ans et +	59	24%	47	21%	12	46%	5	9%	1	5%
Total	245	100%	219	100%	26	100%	53	100%	20	100%

inscrits
Age moyen : 47
Plus jeune : 31
Plus âgé : 63

présents
Age moyen : 47
Plus jeune : 31
Plus âgé : 63

Admissibles
Age moyen : xx
Plus jeune : xxx
Plus âgé : xxx

admis
Age moyen : xx
Plus jeune : xx
Plus âgé : xx

Répartition par directions

Directions	Nombre d'Inscrits	% des inscrits	Présents	% des présents	Admissibles	% d'admissibles	Admis	% des admis
BDT	103	42%	90	41%	18	34%	10	50%
DEOF	11	4%	10	5%	0	0%	0	0%
DG2C	2	1%	2	1%	1	2%	0	0%
DAJCD	1	0%	1	0%	1	2%	1	5%
DfE	2	1%	2	1%	1	2%	0	0%
DIRCOM	2	1%	2	1%	1	2%	0	0%
DRH	42	17%	39	18%	12	23%	6	30%
DPS	60	24%	54	25%	14	26%	3	15%
DRG	4	2%	3	1%	0	0%	0	0%
SGG	10	4%	9	4%	1	2%	0	0%
Autre CDC (détachement, mise à disposition)	8	3%	7	3%	4	8%	0	0%
Total	245	100%	219	100%	53	100%	20	100%