

**Examen professionnel pour l'accès au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat
relevant du ministère de la justice**

Session 2023

Rapport établi par le jury

Les épreuves de la session 2023 de l'examen professionnel d'accès au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat se sont tenues le 23 juin 2022 pour l'épreuve écrite d'admissibilité, et du 21 au 22 novembre 2022 pour l'épreuve orale d'admission. Celles-ci se sont tenues dans de très bonnes conditions. Le jury tient à remercier l'ensemble de l'équipe du bureau du recrutement et de la formation du secrétariat général pour cette organisation sans faille.

201 secrétaires administratifs du ministère de la justice se sont inscrits, dont 151 femmes (75,1%). 118 personnes se sont présentées à l'examen et 48 personnes ont été déclarées admissibles, dont 77,1% de femmes. A la suite d'un désistement, 47 candidats ont été auditionnés. 13 postes étaient ouverts, soit un taux d'admission de 27,5%. Ils ont été pourvus par 9 femmes et 4 hommes appartenant à des classes d'âge variées, le plus jeune lauréat étant âgé de 30 ans et le plus âgé 56, pour une moyenne d'âge de 43,5 ans.

Concernant les directions d'appartenance des lauréats, le jury note, sans qu'il puisse l'expliquer, l'absence de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse (DPJJ) et des deux directions législatives du ministère (DACG et DACS). En revanche, nombre d'entre eux ont réalisé des parcours diversifiés, dans, voire en-dehors des directions du ministère de la justice, ce qui constitue assurément un atout pour exercer de futures fonctions d'attaché d'administration de l'Etat.

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

I. L'épreuve écrite d'admissibilité

L'épreuve écrite d'admissibilité consiste, à partir d'un dossier documentaire, en la rédaction d'une note opérationnelle. 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 concrètes à une problématique donnée.

Le sujet élaboré collectivement par les membres du jury portait sur le déploiement au sein des services du ministère de la justice des textes relatifs à la mise en œuvre de démarches de développement durable. Il a été conçu dans la perspective de s'inscrire dans un thème d'actualité et ne nécessitait pas de connaissances techniques particulières, ni ne présentait de lien direct avec un métier spécifique, afin de ne pas avantager ou désavantager les candidats au regard de la diversité des parcours professionnels.

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 invitait le candidat à opérer un choix, parmi une liste d'actions possibles, de deux actions qu'il soumettait à son supérieur hiérarchique pour une réalisation réaliste dans un délai de six mois. 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 particulière a été apportée à la forme de la note (respect du formalisme d'une note opérationnelle, 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 d'analyse et de synthèse, l'identification des enjeux stratégiques, le positionnement du candidat ainsi que le plan comprenant deux actions opérationnelles à mettre en œuvre.

Ce barème s'est traduit par un très large éventail de notes, allant de 2,5 à 17,5/20, la moyenne s'établissant à 10,40/20 et la médiane à 10,05/20.

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 peuvent pas être signées ou faire apparaître des initiales, ni ne révéler le genre du candidat (en signant par exemple le référent développement durable/la référente développement durable).

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 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 opérationnelle destinée à leur supérieur hiérarchique. 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). Les textes juridiques sont à présenter dans le respect de la hiérarchie des normes.

Sur le fond, de nombreuses copies se sont contentées, après avoir généralement bien identifié la commande, de reprendre l'énumération de tout ou partie des actions possibles suggérées dans le dossier documentaire.

Sur la première partie, les candidats ont généralement bien rappelé le contexte, le dispositif général au niveau des administrations de l'Etat de la politique de développement durable et la déclinaison par le secrétariat général du ministère de la justice au sein des services du ministère.

Sur la deuxième partie, pour borner l'exercice, le candidat était invité à choisir deux actions parmi toutes celles proposées dans le dossier documentaire, et d'argumenter en vue de convaincre son chef de service de la faisabilité de leur mise en œuvre dans le délai de six mois. Ce qui était attendu du candidat était qu'il prenne des initiatives en sélectionnant deux actions de son choix pour ensuite argumenter sur les modalités de leur mise en œuvre. Toutes les actions suggérées étaient défendables ; il n'y avait *a priori* pas de bon ou de mauvais choix.

Néanmoins, peu de candidats ont eu « l'audace » de défendre deux actions et de se positionner très clairement sur les manières d'atteindre leur objectif. Or, dans la pratique professionnelle, c'est précisément ce qui est attendu d'un attaché d'administration de l'Etat. Il lui revient de concevoir des plans d'actions et de s'engager en vue de les réaliser. C'est ce travail de compréhension des enjeux, de prise de recul et de formulation de propositions pertinentes qui distingue les copies retenues pour l'admissibilité.

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 un catalogue d'actions possibles qu'à une note à caractère opérationnel.

A l'issue de la correction des copies, le jury a déclaré 48 candidats admissibles avec un seuil d'admissibilité fixé à 12/20.

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 (RAEP) pour conduire cet entretien qui est composé d'un exposé introductif de dix minutes maximum, puis de questions réponses avec le jury, à concurrence de vingt-cinq minutes, temps total de l'épreuve. Les membres du jury connaissant des candidats se sont signalés auprès du bureau du recrutement et de la formation 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 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 ce dossier pour préparer l'entretien. A cet égard, il est donc indispensable de le préparer attentivement.

Les dossiers ont révélé des disparités : si dans l'ensemble, le niveau de qualité était satisfaisant et les dossiers bien préparés, certains ne permettaient pas de bien comprendre le parcours du candidat, ni ses motivations à intégrer le corps des attachés. De même, nombre de dossiers manquaient de soin sur la forme (fautes d'orthographe, syntaxe des phrases approximative) ou comportaient des sigles non explicités, ce qui en altérait la lecture. Pour éviter ces travers, les candidats sont invités à faire relire leur dossier par un tiers.

Le jury était sensible à la modestie et la sincérité des dossiers. Il conseille aux candidats de ne pas affirmer à tort détenir des compétences susceptibles d'être approfondies lors de la phase de questions et de ne pas utiliser des termes que le candidat ne maîtrise pas.

Les différents postes occupés sont présentés de manière anti-chronologique, ce qui assure une aisance de lecture mais il est recommandé d'indiquer par une mention la présence d'un « trou » dans le parcours qui ne constituera en aucune manière un handicap, et de bien respecter les intitulés.

L'intitulé « principales formations » invite le candidat à ne présenter que les formations les plus significatives, par leur durée ou leur caractère récent, en vue d'apprécier leur intérêt pour l'occupation d'un poste d'attaché. Ainsi, avoir suivi des formations sur le management, la maîtrise des fondamentaux de la communication interpersonnelle, la conduite de réunion, d'entretien ou la prise de parole en public montre un véritable intérêt pour les fonctions d'encadrant. Par contre, en dehors du diplôme initial, le suivi de formations datées présente généralement peu d'intérêt.

b. L'exposé introductif

Les candidats disposent de dix minutes maximum pour exposer leurs fonctions actuelles, leur parcours et leur motivation à occuper un poste d'attaché.

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, le jury a dû interrompre les candidats afin de permettre le respect du cadre de l'épreuve. La gestion du temps qui constitue l'une des difficultés de l'épreuve orale doit être maîtrisée.

Il convient également de **travailler la qualité vocale** de la restitution pour ne pas donner l'impression de réciter, voire d'énumérer de manière monocorde ou en forçant la voix. 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. Une formation préalable à l'exposé oral voire à la gestion du stress pourrait permettre à certains candidats d'aborder l'exercice de manière plus sereine et ainsi leur permettre de valoriser leur prestation.

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, prendre de la hauteur et du recul sur sa carrière tout en restant réaliste sur son rôle et ses missions.

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.

De nombreux candidats ont structuré leur **présentation autour des différents types de métiers exercés ou des compétences acquises**, plutôt qu'en suivant un ordre purement chronologique, ce qui donnait du relief et du sens au parcours professionnel. La construction de présentations synthétiques, basées sur une approche thématique, est encouragée par le jury.

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 et, partant, transposables dans de futures fonctions**, plus que de décrire les structures dans lesquelles le candidat a successivement exercé.

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. Le jury a apprécié la **clarté et la structure du propos**, la **sincérité des motivations**, le **sens donné au parcours professionnel** et son caractère réaliste. Une présentation dynamique et enthousiaste a également été appréciée.

En conclusion de l'exposé, le récit des **motivations et du projet professionnel du candidat est un attendu** qui permet de comprendre comment le candidat se projette dans l'avenir. Si certains candidats ont tenté de se projeter dans de futures fonctions, ils sont rares et les projets restent modestes.

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 occupées, les connaissances professionnelles et les compétences développées par les candidats au cours de leur carrière, en se fondant sur le dossier RAEP et l'exposé introductif. Elles ont fait l'objet d'interrogations au travers de mises en situation. Les questions ont également concerné les missions et l'actualité du ministère de la justice, de même que les valeurs et missions du service public.

Sur la forme, certains candidats pouvaient laisser transparaître par leur gestuelle ou leur élocution un stress important, dont certains n'auront pas réussi à se défaire au cours de l'entretien, les conduisant à rater leur prestation. Toutefois, la **posture et l'expression des candidats s'amélioraient le plus souvent après l'exposé**. A l'inverse, pour les candidats plus à l'aise, il convenait de **ne pas relâcher le niveau de langage**, avec l'usage d'expressions trop familières, ou l'attitude 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. Il est apparu que peu d'entre eux s'étaient réellement projetés dans leurs fonctions futures, qu'il s'agisse de familles de métiers, d'environnements professionnels ou de postes. Ce **manque de projection** s'est souvent matérialisé sous la forme d'une forte méconnaissance de l'organisation et du fonctionnement de chacune des directions du ministère, notamment de la direction des services judiciaires (DSJ). Certains candidats abordaient l'examen professionnel comme la reconnaissance de leur parcours professionnel sans envisager une évolution de responsabilité par la suite. L'expertise acquise sur un poste ne peut cependant compenser l'absence de volonté de progression, autre que statutaire. Les candidats qui ont pris le temps de construire une réflexion sur leur évolution de carrière en devenant attaché, avec les conséquences que cela peut emporter, ont souvent obtenu les meilleures notes.

Le jury tient à souligner le **manque de connaissances de l'environnement professionnel et administratif des candidats**. De trop nombreux candidats ayant passé plusieurs années de leur carrière professionnelle au sein d'une direction n'ont pu répondre à des questions simples sur le rôle et les missions d'une autre direction que la leur, et ne connaissaient souvent que leur service d'affectation, sans connaître les missions d'autres services proches. Si une préparation à 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 connaître et comprendre son environnement professionnel, et faire preuve d'ouverture et de curiosité intellectuelle.

Le jury ne peut donc que rappeler aux futurs candidats qu'ils doivent maîtriser les connaissances minimales sur les enjeux et la politique du ministère de la justice, ce qui nécessite une préparation, des lectures régulières et un suivi de l'actualité ministérielle.

De la même manière, le jury a été défavorablement surpris par le **manque de culture administrative des candidats**. Certains ne sont jamais entrés dans un palais de justice pour assister à une audience et ne connaissent pas les actions de communication mises en place pour mieux faire connaître le rôle de la justice auprès des citoyens. L'absence de réponse à une question de connaissance n'a pas été sanctionnée mais la capacité à prendre de la hauteur et à mettre en perspective, ainsi que la capacité à mobiliser et formaliser clairement des éléments de raisonnement pour aboutir à un projet de réponse ont été fortement appréciés.

Par ailleurs, il a été noté un **faible intérêt des candidats pour l'actualité**, même celle concernant directement leur service d'appartenance, souvent **accompagné d'un manque de recul sur les problématiques générales du ministère de la justice et de la fonction publique**.

Enfin, il est apparu un **manque d'appropriation par les candidats des valeurs et missions du service public**, trop souvent confondues avec les droits et obligations du fonctionnaire.

L'aptitude à exercer des responsabilités et à proposer des solutions opérationnelles a été évaluée 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 réfléchir et à décider. Le jury a noté chez certains candidats une **vision trop « idéalisée » du management** qui, à leurs yeux, ne peut être constitué que d'écoute et de bienveillance. Il convient pour ceux-là de s'interroger sur le caractère applicable de cet idéal. A l'inverse, d'autres ont proposé une **vision trop rigide du management** qui, s'il était appliqué, présenterait assurément un risque dans l'encadrement et le pilotage des équipes.

Chaque fois, la capacité du candidat à faire partager sa vision, à expliquer simplement ses fonctions – parfois très techniques – ou ses aspirations, à argumenter, à présenter un raisonnement, à étayer ses réponses, a été particulièrement appréciée et valorisée par le jury.

Il demeure que le jury a identifié chez des candidats non-admis des points forts davantage exploitables. Ainsi, certains d'entre eux ont **insuffisamment exploité leur positionnement de « quasi attaché »** (permis par des situations d'intérim ou l'exercice de nombreuses attributions similaires à celles confiées à un attaché) pour expliquer et valoriser concrètement le rôle d'un attaché et se projeter dans l'optique d'une réussite au concours. Ils sont incités à les travailler pour mieux les mettre en relief.

A l'issue des entretiens, le jury a déclaré 13 candidats admis avec un seuil d'admission fixé à 13,70/20 (l'épreuve orale ayant un coefficient 3 et l'épreuve écrite un coefficient 2). La meilleure note était 17/20. Ces notes montrent le très bon niveau des candidats retenus et ne doivent pas décourager ceux qui sont proches de ce seuil d'admission.

Le président du jury

Marc ETIENVRE

