



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ACTION  
ET DES COMPTES PUBLICS

ÉDITION  
2019

# Les instituts régionaux d'administration Guide des concours d'accès aux IRA

*Mis à jour de la réforme des IRA*



LES ESSENTIELS

Direction générale  
de l'Administration  
et de la Fonction publique  
DGAFP

## SOMMAIRE

CHAPITRES	PAGES
<b>INTRODUCTION</b>	<b>3</b>
<b>CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS AUX EMPLOIS PUBLICS</b>	<b>4</b>
<b>LES CONCOURS D'ACCÈS AUX IRA</b>	<b>5</b>
Les conditions d'accès	<b>5</b>
Cas particuliers : équivalences, dérogations, aménagements	<b>6</b>
Les épreuves des concours	<b>8</b>
Le programme des épreuves	<b>12</b>
Préparer les concours	<b>20</b>
La reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle	<b>21</b>
<b>LA FORMATION AU SEIN DES IRA</b>	<b>22</b>
Déroulement de la formation	<b>22</b>
Statut et rémunération des élèves pendant la formation	<b>23</b>
Affectations 2017-2018 par administration	<b>25</b>
Affectations 2017-2018 par région	<b>26</b>
<b>LA CARRIÈRE</b>	<b>26</b>
Les fonctions	<b>27</b>
Le classement dans le corps	<b>28</b>
La rémunération	<b>29</b>
<b>CALENDRIER DES CONCOURS</b>	<b>30</b>
<b>STATISTIQUES DE LA SESSION 2017</b>	<b>31</b>
<b>POUR PLUS D'INFORMATIONS...</b>	<b>31</b>
Coordonnées des IRA	<b>33</b>
Textes de référence	<b>34</b>

# INTRODUCTION

## VOUS ÊTES INTÉRESSÉ(E) PAR UN EMPLOI DE CADRE DE LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT ?

**LES CONCOURS D'ACCÈS AUX INSTITUTS RÉGIONAUX D'ADMINISTRATION (IRA) VOUS SONT OUVERTS.**



Les concours d'accès aux **instituts régionaux d'administration** de Bastia, Lille, Lyon, Metz et Nantes sont le principal mode de recrutement des **attachés d'administration de l'Etat**, un corps d'encadrement au cœur du fonctionnement des services de l'Etat.

Les attachés d'administration sont des fonctionnaires de l'Etat chargés de **missions variées** : encadrement et animation d'équipes, conduite de projets ou expertise dans les différentes politiques publiques de l'Etat, ainsi que dans les domaines des ressources humaines, des questions juridiques, économiques et sociales, budgétaires et financières, de l'achat public, de la communication, des moyens matériels ou encore de la gestion d'un établissement public...

Les concours permettent d'accéder à un **parcours de formation rémunéré de 12 mois** au sein de l'une de ces cinq écoles de service public à vocation interministérielle, qui préparent les élèves à exercer ces missions.

Ce parcours comprend une **période en institut** d'une durée de **6 mois**, durant laquelle la formation des élèves est individualisée, animée principalement par des fonctionnaires dans leur domaine d'expertise, et une **période en service**, d'une durée de **6 mois** également, en situation professionnelle.

La **titularisation** est prononcée par l'employeur à l'issue du parcours de formation de 12 mois. Les fonctionnaires recrutés par la voie des IRA sont tenus d'effectuer **3 années de services** au sein de la fonction publique.

Le **choix du poste** intervient au cours du cinquième mois de formation en institut, en fonction du rang obtenu dans le cadre des épreuves de classement. L'élève est pré-affecté sur son poste au début du septième mois et placé en position de stagiaire auprès d'un ministère à compter du neuvième mois. Il est accompagné par l'institut tout au long de sa prise de poste selon des modalités adaptées à ses besoins.

Les **postes offerts** se situent aussi bien dans les administrations centrales que dans les services déconcentrés de l'Etat ou en établissement public. Les IRA permettent également, pour un nombre limité de postes, de devenir secrétaire des affaires étrangères (cadre d'administration, 4 à 6 postes par an) ou d'intégrer la Caisse des dépôts et consignations (20 postes par an).

### IMPORTANT

**Depuis les concours ouverts en octobre 2018, deux sessions de concours et deux promotions sont organisées par an. Plus de 800 postes seront ainsi offerts annuellement, soit environ 400 postes par session de concours.**

#### Calendrier des concours :

**Concours d'automne** : inscriptions en juin-juillet, épreuves écrites en octobre, épreuves orales en janvier, entrée à l'IRA choisi au 1<sup>er</sup> mars, pré-affectation sur le premier poste au 1<sup>er</sup> septembre.

**Concours de printemps** : inscriptions en décembre-janvier, épreuves écrites en mars, épreuves orales en juin, entrée à l'IRA choisi au 1<sup>er</sup> septembre, pré-affectation sur le premier poste au 1<sup>er</sup> mars.



# CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS AUX EMPLOIS PUBLICS

LES CONCOURS D'ACCÈS AUX IRA SONT OUVERTS AUX CANDIDATS REMPLISSANT  
LES CONDITIONS GÉNÉRALES REQUISES POUR ACCÉDER AUX EMPLOIS PUBLICS DE L'ÉTAT :

- ⊙ **Posséder la nationalité française ou celle d'un Etat membre de l'Union 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 de ses droits civiques**

Pour les candidats d'une nationalité autre que française, cette obligation s'applique vis-à-vis de l'Etat dont ils sont ressortissants.

- ⊙ **Ne pas avoir subi de condamnations**

Inscrites au bulletin n° 2 du casier judiciaire et incompatibles avec l'exercice des fonctions.

- ⊙ **Se trouver en situation régulière au regard du Code du service national (art. L.114-6 du CSN)**

Pour les candidats de nationalité française, cette obligation se vérifie différemment selon votre âge :

- Si vous n'avez pas atteint l'âge de 25 ans, vous devez fournir l'attestation de participation à la journée de défense et de citoyenneté (ou d'appel à la préparation à la défense). A défaut, peuvent être produits : l'attestation provisoire « en instance de convocation », l'attestation individuelle d'exemption ou l'attestation de situation administrative.

Si vous ne vous êtes pas fait recenser, vous pouvez procéder à la régularisation de votre situation jusqu'à l'âge de 25 ans (arts. L.113-1, L.113-4 et L.114-5 du CSN).

- Si vous avez atteint l'âge de 25 ans, aucun justificatif n'est à produire.

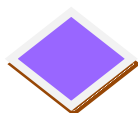
Pour les candidats d'une nationalité autre que française, cette obligation s'applique vis-à-vis de l'Etat dont vous êtes ressortissant(e).

- ⊙ **Être apte physiquement à l'exercice des fonctions compte tenu des possibilités de compensation du handicap**

Un examen médical obligatoire, qui a lieu en début de formation, permet de vérifier cette condition.

- ⊙ **Ne pas appartenir, en qualité de stagiaire ou de titulaire, à l'un des corps au recrutement desquels contribuent les IRA**

- ⊙ **Il n'y a aucune limitation au nombre de participations aux concours, ni de condition d'âge.**



# LES CONCOURS D'ACCÈS AUX IRA



Les 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 conformément au choix exprimé au moment de leur inscription (ce 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

Les concours d'accès aux IRA sont ouverts aux candidats répondant aux conditions suivantes :

### CONCOURS EXTERNE

- Justifier, **au plus tard le premier jour des épreuves**, 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 du 13 février 2007.

### CONCOURS INTERNE

- être fonctionnaire, militaire, agent public contractuel de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public de l'Etat, territorial ou hospitalier ou magistrat. Le concours est également ouvert aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale ;
- **et** être en position d'activité, de détachement, de congé parental ou d'accomplissement du service national ;
- **et** 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 temps effectif de service civique, y compris celui accompli dans la forme du volontariat associatif, du volontariat international en administration, du volontariat international en entreprise, du volontariat de solidarité internationale, du service volontaire européen et du service civique des sapeurs-pompiers est pris en compte dans le calcul de l'ancienneté de service (art. L.120-33 du CSN).

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 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>e</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 quelle qu'en soit la nature 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 professionnelle prises en compte pour ce concours sont celles exercées en qualité de salarié de droit privé, de travailleur indépendant ou de responsable, y compris bénévole, d'une association.

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 de plusieurs activités ou mandats aura été simultané ne sont prises en compte qu'à un seul titre. Toutefois, les activités syndicales des candidats peuvent être prises en compte pour l'accès à ces concours.

La durée du contrat d'apprentissage et celle du contrat de professionnalisation sont décomptées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée pour se présenter aux concours internes (art 19 L.84-16).

# CAS PARTICULIERS :

## ÉQUIVALENCES, DÉROGATIONS, AMÉNAGEMENTS

### EQUIVALENCES DE DIPLÔMES

Peuvent 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 l'Union 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 :**

Dans ces deux situations, les diplômes, titres et attestations 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 ces documents à l'appui de sa demande, assortis le cas échéant d'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. 1234-19 du code du travail ;

ou, à défaut, 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.

## DÉROGATIONS AUX CONDITIONS DE DIPLÔMES

Pour le concours externe, les candidats se trouvant dans l'une des situations suivantes peuvent demander à bénéficier d'une dispense des conditions de diplôme :

Bénéficiaires	Conditions
Mères ou pères d'au moins trois enfants	Mères ou pères de famille élevant ou ayant élevé effectivement trois enfants <i>Loi n° 80-490 du 1 juillet 1980 portant diverses dispositions en faveur de certaines catégories de femmes et de personnes chargées de famille</i> <i>Décret n°81-317 du 7 avril 1981 fixant les conditions dans lesquelles certains pères ou mères de famille bénéficient d'une dispense de diplôme pour se présenter à divers concours</i>
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 <i>Article 2 de la loi n° 90-8 du 2 janvier 1990 relative à la création d'un troisième concours d'entrée à l'Ecole nationale d'administration</i>
Sportifs de haut niveau	Figurer sur la liste des sportifs de haut niveau fixée chaque année par le ministre chargé des sports <i>Article L. 221-3 du code du sport</i>

## AMÉNAGEMENTS D'ÉPREUVES

Les candidats en situation de handicap 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.

# 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, Cayenne, Dijon, Dzaoudzi, Fort-de-France, Lille, Lyon, Marseille, Metz, Montpellier, Nantes, Nouméa, Papeete, Paris, Poitiers, Rennes, Rouen, Saint Denis de la Réunion, Saint-Pierre (St-Pierre-et-Miquelon), 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).  * La question de droit public est affectée d'un sous-coefficient 2, les autres questions chacune d'un sous-coefficient 1.	4 heures	4

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.  Cette fiche comprend une rubrique permettant aux candidats titulaires d'un doctorat de présenter leur parcours en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle résultant de la formation à la recherche et par la recherche qui a conduit à la délivrance du doctorat.	25 minutes (dont 5 minutes au plus de présentation par le candidat)	4	
2- Une épreuve 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 question qui peut être en rapport avec le dossier documentaire, permettant de vérifier les connaissances administratives générales du candidat et sa connaissance de la gestion des ressources humaines dans les administrations publiques.</li> </ul>	4 heures	4 dont coefficient 1 pour la question

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 les notes obtenues ne sont prises en compte que pour leur part excédant la note de 10/20

*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 question qui peut être en rapport avec le dossier documentaire, permettant de vérifier les connaissances administratives générales du candidat et sa connaissance de la gestion des ressources humaines dans les administrations publiques.</li> </ul>	4 heures	4 dont coefficient 1 pour la question

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
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.	15 minutes	15 minutes	1 les notes obtenues ne sont prises en compte que pour leur part excédant la note de 10/20

*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

↪ 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 d'admission d'entretien avec le jury. Toute absence à l'une des épreuves obligatoires conduit à l'absence de notation de l'épreuve obligatoire correspondante ayant donné lieu à participation.

↪ 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.

# LE PROGRAMME DES ÉPREUVES

## Épreuve de composition du concours externe Épreuve de note administrative du concours interne Épreuve de note de synthèse du 3<sup>e</sup> 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 3<sup>e</sup> concours.

Pour la **session 2019**, la liste des **thèmes retenus** définis par [l'arrêté du 13 mars 2019](#) (JORF du 17 mars 2019) est :

- politiques publiques de cohésion sociale et égalité des chances ;
- finances publiques et intervention 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'organisation territoriale de la France.

---

## Questions à réponse courte 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 EUROPÉENNES

### *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

### 1. 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.

# PREPARER LES CONCOURS

## Les annales



Les épreuves des concours externe, interne et du troisième concours de la dernière session ainsi que des sessions précédentes sont disponibles en téléchargement sur le site SCORE

[Accéder aux annales du concours](#)

## Les meilleures copies



Les meilleures copies des précédentes sessions (depuis 2010) sont disponibles en téléchargement sur le site SCORE en suivant le chemin ci-après :

*(Ces copies sont présentées en format PDF afin de garantir leur intégrité, elles n'ont donc subi aucune modification)*

[Télécharger les meilleures copies](#)

## Les rapports du jury



[Télécharger les rapports du jury des sessions 2011 – 2012 – 2013 – 2014 – 2015 – 2016 - 2017 – 2018 sur SCORE.](#)

## Les instituts de préparations



[Les informations sur les préparations aux concours](#)

[Les instituts de préparation à l'administration générale IPAG et les centres de préparation à l'administration générale CPAG](#)

# LA 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 responsabilités et de départager les candidats à un examen ou un concours au vu de ces critères.

Lors de l'entretien avec le jury, les candidats admissibles sont invités à valoriser l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leurs fonctions au sein d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement ainsi que celle acquise en qualité de salarié d'une entreprise, de travailleur indépendant, de responsable d'une association ou d' élu d'une collectivité territoriale... en lien avec le métier postulé ainsi que les compétences acquises dans l'exercice d'une activité syndicale.

## LA RAEP AUX CONCOURS DES IRA

L'épreuve se déroule en deux temps :

- Avant l'épreuve, le jury prend connaissance du dossier renseigné par le candidat. Ce dossier, qui comporte une présentation de son parcours professionnel, servira de support à la conversation avec le jury. Bien qu'il ne soit pas noté, il doit 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 ;
- Lors de l'entretien, le jury apprécie la personnalité, les aptitudes, la motivation du candidat et évalue son activité et ses compétences au regard des profils recherchés.

## LE DOSSIER DE RAEP

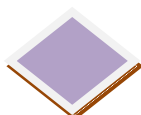
Le dossier constitué par le candidat devra permettre au jury du concours d'identifier, lors de l'entretien, la nature précise de son activité professionnelle passée et des compétences qu'il a développées à ce titre.

Pour le préparer, le candidat peut caractériser son activité professionnelle en s'appuyant sur le [Répertoire interministériel des métiers de l'Etat](#) et du [Dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'Etat](#).

Il est conseillé de ne pas attendre la publication des résultats d'admissibilité pour préparer ce dossier. Il doit en effet être remis au service concours de l'IRA choisi, par courrier en quatre exemplaires, dans les quinze jours à compter du lendemain de la date de publication des résultats d'admissibilité.

Le modèle de dossier est téléchargeable sur le [site d'inscription en ligne](#) accompagné du guide de remplissage.

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



# LA FORMATION AU SEIN DES IRA

## DÉROULEMENT DE LA FORMATION



La formation proposée par les instituts régionaux d'administration a pour objectif d'accompagner les nouveaux attachés d'administration de l'Etat et les secrétaires des affaires étrangères dans l'acquisition et le développement d'un **socle commun de connaissances et de compétences**, dans la perspective de construire un **parcours professionnel dynamique et diversifié**, ouvert aux différents environnements de la fonction publique de l'Etat.

Au terme d'un **parcours de formation rémunéré de 12 mois**, comprenant une **période d'enseignement en institut d'une durée de six mois** et une **période en service d'une durée de six mois** également, leur employeur prend la décision de titularisation.

Les élèves choisissent leur **premier poste** à la fin du cinquième mois de formation en institut, en fonction du rang obtenu dans le cadre des épreuves de classement.

Ils sont pré-affectés sur ce poste au début du septième mois de leur parcours et conservent pendant deux mois la qualité d'élève. Ils sont ensuite placés en position de stagiaires auprès d'un ministère, à compter du neuvième mois. L'institut poursuit la formation pendant les 6 mois de la période en service et assure un accompagnement adapté à leurs besoins.

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 employeurs concernées. Dans la mesure du possible et en fonction des postes ouverts par les différents ministères, leur répartition est assurée dans chaque IRA en tenant compte de la localisation géographique des postes. Les postes ouverts en région parisienne sont proposés indifféremment aux 5 instituts.

### CAS DE REPORT DE SCOLARITÉ

Trois catégories de candidats peuvent bénéficier d'un report de scolarité, jusqu'à la rentrée de l'une des deux promotions suivantes:

- 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 ;
- les candidats qui, avant la décision de nomination en qualité d'élève, peuvent justifier d'un motif lié à des circonstances familiales exceptionnelles.

Pour en savoir plus, consultez les sites internet des ministères et établissements publics :

<http://www.fonction-publique.gouv.fr/score/ecoles-de-formation/ira-et-ena/ira>

# STATUT ET RÉMUNÉRATION DES ÉLÈVES PENDANT LA FORMATION

Les IRA sont des établissements publics à caractère administratif relevant du Premier ministre, dont la tutelle est exercée par la direction générale de l'administration et de la fonction publique.

La qualité d'élève d'un IRA est acquise pendant la **période de formation** en institut et pendant les **deux premiers mois sur leur premier poste**.

Les élèves des IRA sont régis pour partie par un décret spécifique relatif aux instituts régionaux d'administration et pour partie par les dispositions applicables aux **stagiaires de l'Etat**, fixées par le décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 modifié.



Ils relèvent de l'autorité du directeur de l'institut.

Les modalités d'organisation de la formation et la discipline qui leur sont applicables durant ces deux périodes sont déclinées par le règlement intérieur de l'établissement.

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.

**A compter de leur nomination en qualité de fonctionnaires stagiaires** du corps interministériel des attachés d'administration de l'État à l'issue du 8<sup>ème</sup> mois, les stagiaires perçoivent, sauf cas particuliers, la rémunération afférente au 1<sup>er</sup> échelon du grade d'attaché (au 1<sup>er</sup> janvier 2020, indice brut 444, majoré 390). Il en va de même pour les élèves nommés dans le corps des secrétaires des affaires étrangères (cadre général). Voir ci-après, « La carrière », rubrique « La rémunération ».

**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.

## ☞ CAS PARTICULIERS DES LAURÉATS AYANT LA QUALITÉ D'AGENT PUBLIC

- 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 du corps des attachés des administrations de l'Etat.

- Ceux qui avaient la qualité d'agent public non titulaire peuvent opter entre :
  - un traitement représentant une fraction conservée de leur rémunération antérieure qui est déterminé conformément aux dispositions des trois derniers alinéas de l'article 12-II 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.

**EXEMPLE :**  
**RÉMUNÉRATION D'UN ÉLÈVE ISSU DU CONCOURS EXTERNE**  
**DURANT LES 8 PREMIERS MOIS**

Traitement au 1 <sup>er</sup> juillet 2018	1504, 21 € (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 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).



## AFFECTATIONS 2017-2018 PAR ADMINISTRATION

AC : Administration centrale

ATE : Administration territoriale de l'Etat

ASU : Administration scolaire et universitaire

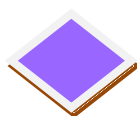
Administration	Nombre	Répartition par univers professionnels																	
		AC	Bastia	Lille	Lyon	Metz	Nantes	ATE	Bastia	Lille	Lyon	Metz	Nantes	ASU	Bastia	Lille	Lyon	Metz	Nantes
Affaires sociales	74	32	6	6	6	7	7	42	9	8	8	9	8						
Agriculture, agroalimentaire et forêt	15	10	2	2	2	2	2	3	1	1	1			2			1	1	
Aviation civile et Météo-France	4	4	1		1	1	1												
Caisse des dépôts et consignations	20	17	3	4	3	4	3	3	1	1			1						
Conseil d'Etat	2	2	1		1														
Culture et communication	26	24	5	4	5	5	5	2		1			1						
Armées	80	61	12	12	12	12	13	19	3	4	4	4	4						
Economie et finances	27	27	5	6	6	5	5												
Ecologie, transition solidaire	68	27	5	6	6	5	5	39	8	7	8	8	8	2		1		1	
Intérieur	140	22	5	5	4	4	4	118	23	23	24	24	24						
Education nationale, enseignement supérieur et recherche	220	25	5	5	5	5	5							195	39	39	39	39	39
Justice	43	27	6	5	5	5	6	16	4	3	3	3	3						
Premier ministre	3	3	1	1	1														
Europe et affaires étrangères	6	6	1	1	1	1	2												
ONF	2	1				1		1		1									
<b>Total</b>	<b>730</b>	<b>288</b>	<b>58</b>	<b>57</b>	<b>58</b>	<b>57</b>	<b>58</b>	<b>243</b>	<b>49</b>	<b>49</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>49</b>	<b>199</b>	<b>39</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>41</b>	<b>39</b>

## AFFECTATIONS 2017-2018 PAR RÉGION

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

- ⇒ 243 postes en ATE « Administration territoriale de l'Etat » ;
- ⇒ 199 postes en ASU « Administration scolaire et universitaire » ;
- ⇒ 288 postes en AC « Administration centrale ».

	IRA de Bastia		IRA de Lille		IRA de Lyon		IRA de Metz		IRA de Nantes		Total
	ATE	ASU	ATE	ASU	ATE	ASU	ATE	ASU	ATE	ASU	
Auvergne-Rhône-Alpes					18	22					40
Bourgogne-Franche-Comté			1		9	12	4	1			27
Bretagne									8		8
Centre Val de Loire					1			1	8	2	12
Corse											0
Grand Est							25	26			51
Hauts de France			23	26	1		1				51
Ile-de-France	17	26	13	3	19	5	17	12	13	20	145
Nouvelle Aquitaine	7	4							11	3	25
Normandie	1		11	11				1	3	7	34
Occitanie	13	5									18
Pays-de-la-Loire									5	6	11
Provence-Alpes-Côte d'Azur	11	2							1		14
Guadeloupe											0
Guyane			1				1				2
La Réunion		1				1					2
Martinique		1								1	2
Total	49	39	49	40	48	40	48	41	49	39	442



# LA CARRIERE

## LES FONCTIONS



Les emplois offerts à la sortie des IRA sont répartis entre les services centraux des ministères (administrations centrales), généralement situés à Paris, les établissements publics en relevant et les services déconcentrés implantés dans les régions et départements.

Des postes sont également offerts dans les services administratifs du Conseil d'Etat et de la Caisse des dépôts et consignations.

A cette diversité de services s'ajoute une large variété de fonctions, ce qui concourt à la richesse des activités exercées. Ainsi, la carrière d'un ancien élève d'IRA peut 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 des missions suivantes :

- animation et encadrement d'équipes ;
- études, conception, pilotage et mise en œuvre des politiques publiques ;
- gestion 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 à des compétences et à des aptitudes multiples : connaissances juridiques et économiques, comptables et financières, aptitudes à la communication 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.

L'expérience et l'approfondissement des compétences leur permettent de développer une carrière variée et d'évoluer vers un niveau de responsabilité croissant.

# LE CLASSEMENT DANS LE CORPS

Le corps interministériel des attachés est régi par le décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État, et celui des secrétaires des affaires étrangères par le décret n° 69-222 du 6 mars 1969 relatif au statut particulier des agents diplomatiques et consulaires. Ces corps sont organisés en grades, décomposés en échelons : à chaque échelon est affecté une durée et un indice, qui sert à calculer le traitement. Le passage d'un échelon à un autre se fait à l'ancienneté sur la base d'une durée dans l'échelon. Le classement lors de la nomination s'effectue conformément aux dispositions du décret n° 2006-1827 du 23 décembre 2006.

## DÉBUT DE CARRIÈRE

Lors de leur nomination en tant que stagiaire, à l'issue de la période de huit mois effectuée en qualité d'élève, les attachés et les secrétaires des affaires étrangères sont classés dans un échelon de début du corps en tenant compte :

- de la durée de 8 mois accomplis en tant qu'élève,
- de la durée de service national accompli,
- des services accomplis en tant que fonctionnaire ou agent public contractuel avant l'entrée en IRA ; une partie de ces services est prise en compte dans les conditions retracées dans le tableau ci-dessous.

<b>Fonctionnaires</b>	
de cat A ou équiv.	Reclassement à indice égal, ou à défaut, immédiatement supérieur.
de catégorie B	Un tableau fixant, à partir de l'échelon détenu dans le corps d'origine, l'échelon de classement dans le corps interministériel des attachés est prévu à l'article 17-II du décret du 17 octobre 2011 et, pour le classement dans le corps des secrétaires des affaires étrangères, à l'article 36-II du décret du 6 mars 1969.
de catégorie C	Application au préalable d'un classement théorique en catégorie B, dans les conditions prévues par l'article 13 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009, puis application des règles précisées ci-dessus pour le classement de la catégorie B.
<b>Militaires</b>	Conditions de classement prévues pour les militaires ne bénéficiant pas de l'un des dispositifs de reconversion prévus par le code de la défense.
Officier	Reprise de la moitié de la durée des services accomplis en tant qu'officier
Sous-officier ou officier marinier	Reprise d'ancienneté à hauteur de 6/16 <sup>e</sup> pour la fraction comprise entre 7 et 16 ans et 9/16 <sup>e</sup> pour la fraction excédant 16 ans
Militaire du rang	6/16 <sup>e</sup> de la durée excédant 10 ans
<b>Agents contractuels</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	- moins de 7 ans de services : pas de prise en compte ; - au-delà de 7 ans : 6/16 <sup>e</sup> de la fraction comprise entre 7 et 16 ans, 9/16 <sup>e</sup> au-delà.
du niveau de la catégorie C	- moins de 10 ans : pas de prise en compte ; - au-delà de 10 ans : 6/16 <sup>e</sup> de la durée excédant 10 ans.

## CAS PARTICULIER DE LA PRISE EN COMPTE DE LA DURÉE D'EXPÉRIENCE HORS SECTEUR PUBLIC

Les lauréats justifiant 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 attachés d'administration de l'État ou les secrétaires des affaires étrangères, peuvent bénéficier **d'une reprise d'ancienneté de la moitié de leur expérience professionnelle, dans la limite de 7 années.**

Les attachés recrutés par la voie des 3<sup>e</sup> concours bénéficient, dans le cas où ils ne peuvent justifier l'exercice de fonctions dans des 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 9 ans et de 3 ans, si cette durée est d'au moins 9 ans.

## CAS PARTICULIER DE LA PRISE EN COMPTE DE L'EXPÉRIENCE ACQUISE LORS DE LA PRÉPARATION D'UN DOCTORAT

Les lauréats doctorants recrutés par la voie du concours externe et ayant présenté, lors de l'épreuve orale d'entretien avec le jury, les acquis de l'expérience dont ils bénéficient au titre de la préparation du doctorat bénéficient d'une **bonification d'ancienneté de deux ans.**

# LA RÉMUNÉRATION

Le corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat comporte 3 grades, celui des secrétaires des affaires étrangères 2 grades.

La carrière des attachés peut se poursuivre par la voie du tour extérieur dans certains corps de hauts fonctionnaires : administrateurs civils, conseillers des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel, conseillers de chambre régionale des comptes... Les secrétaires des affaires étrangères peuvent poursuivre leur carrière dans le corps des conseillers des affaires étrangères.

*Au 1<sup>er</sup> janvier 2020*

## Attaché hors classe d'administration de l'État

Echelon	Indice brut	Indice majoré	Durée	Durée du grade
Echelon spécial	HEA	963		
		916	1 a	13 a 6 m
		881	1 a	12 a 6 m
6	1027	830	3 a	11 a 6 m
5	995	806	3 a	8 a 6 m
4	946	768	2 a 6 m	6 a
3	896	730	2 a	4 a
2	850	695	2 a	2 a
1	797	655	2 a	

## Attaché principal d'administration de l'État / Secrétaire des affaires étrangères principal

Echelon	Indice brut	Indice majoré	Durée	Durée du grade
9	995	806		18 a
8	946	768	3 a	15 a
7	896	730	2 a 6 m	12 a 6 m
6	843	690	2 a 6 m	10 a
5	791	650	2 a	8 a
4	732	605	2 a	6 a
3	693	575	2 a	4 a
2	639	535	2 a	2 a
1	593	500	2 a	

## Attaché d'administration de l'État / Secrétaire des affaires étrangères

Echelon	Indice brut	Indice majoré	Durée	Durée du grade
11	821	673		26 a
10	778	640	4 a	22 a
9	732	605	3 a	19 a
8	693	575	3 a	16 a
7	653	545	3 a	13 a
6	611	513	3 a	10 a
5	567	480	2 a 6 m	7 a 6 m
4	525	450	2 a	5 a 6 m
3	499	430	2 a	3 a 6 m
2	469	410	2 a	1 a 6 m
1	444	390	1 a 6 m	

Au traitement s'ajoutent une indemnité de résidence et, le cas échéant, un supplément familial de traitement. Les attachés et secrétaires des affaires étrangères perçoivent également les indemnités tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel, 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").**

## CALENDRIER DES CONCOURS

Etape des concours	Concours d'automne	Concours de printemps
<p>↳ <b>Inscriptions aux concours</b>            Pour tout renseignement sur les conditions d'organisation des concours et les dates :            Site SCORE : <a href="http://www.fonction-publique.gouv.fr/score">www.fonction-publique.gouv.fr/score</a>            - <a href="mailto:concours@ira-bastia.gouv.fr">IRA de Bastia</a> : 04 95 32 87 00 ou <a href="mailto:concours@ira-bastia.gouv.fr">concours@ira-bastia.gouv.fr</a>            - <a href="mailto:concours@ira-lille.gouv.fr">IRA de Lille</a> : 03 20 29 87 10 ou <a href="mailto:concours@ira-lille.gouv.fr">concours@ira-lille.gouv.fr</a>            - <a href="mailto:concours@ira-lyon.gouv.fr">IRA de Lyon</a> : 04 72 82 17 17 ou <a href="mailto:concours@ira-lyon.gouv.fr">concours@ira-lyon.gouv.fr</a>            - <a href="mailto:concours@ira-metz.gouv.fr">IRA de Metz</a> : 03 87 75 44 11 ou <a href="mailto:concours@ira-metz.gouv.fr">concours@ira-metz.gouv.fr</a>            - <a href="mailto:concours@ira-nantes.gouv.fr">IRA de Nantes</a> : 02 40 74 34 77 ou <a href="mailto:concours@ira-nantes.gouv.fr">concours@ira-nantes.gouv.fr</a></p>	Juin/ début juillet	Décembre / janvier
<p>↳ <b>Instruction des dossiers et admission à concourir</b>            Le contrôle et l'enregistrement sont effectués par l'IRA choisi.</p>	Juillet/ septembre	Janvier / mars
<p>↳ <b>Epreuves écrites</b>            La convocation aux épreuves est envoyée par voie électronique. Si celle-ci n'est pas parvenue au plus tard huit jours avant la date des épreuves écrites, il est recommandé de contacter le service concours.</p>	Octobre	Mars
<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>	Fin novembre/ début décembre	Mai
<p>↳ <b>Epreuves orales</b></p>	Janvier	Juin
<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 janvier	Fin juin
<p>↳ <b>Entrée dans les IRA</b></p>	1 <sup>er</sup> mars	1 <sup>er</sup> septembre



# STATISTIQUES DE LA SESSION 2017 (écrits du 19 février 2018)

## Statistiques générales

IRA	Concours externe																
	Inscrits/présents_Ecrit				Admissibilité				Liste principale		"Admission"		Liste complémentaire				Sélectivité (présents/poste)
	Postes offerts	Inscrits	Présents	% pr/ins	Admissibles	% Admissibles	Total Pts	Moyenne	Admis LP	% Admis LP	Total Pts	Moyenne dernier admis LP	Admis LC	% Admis LC	Total Pts	Moyenne dernier admis LC	
<b>Bastia</b>	74	1040	489	47%	179	37%	76,12	9,52	74	41%	153,3	11,79	18	10%	148,32	11,41	6,6
<b>Lille</b>	74	1304	467	36%	180	39%	80,52	10,07	74	41%	152,84	11,76	15	8%	148,12	11,39	6,3
<b>Lyon</b>	74	1559	555	36%	216	39%	76,56	9,45	74	34%	157,36	12,1	16	7%	153,71	11,82	7,5
<b>Metz</b>	74	1082	487	45%	175	36%	73,36	9,17	74	42%	151,7	11,67	18	10%	145,98	11,23	6,6
<b>Nantes</b>	74	1333	532	40%	197	37%	73,56	9,2	74	38%	156,6	12,05	31	16%	150	11,54	7,2
<b>Total</b>	<b>370</b>	<b>6318</b>	<b>2530</b>	<b>40%</b>	<b>947</b>	<b>37%</b>			<b>370</b>	<b>39%</b>			<b>98</b>	<b>10%</b>			<b>6,8</b>
IRA	Concours interne																
	Inscrits/présents_Ecrit				Admissibilité				Liste principale		"Admission"		Liste complémentaire				Sélectivité (présents/poste)
	Postes offerts	Inscrits	Présents	% pr/ins	Admissibles	% Admissibles	Total Pts	Moyenne	Admis LP	% Admis LP	Total Pts	Moyenne dernier admis LP	Admis LC	% Admis LC	Total Pts	Moyenne dernier admis LC	
<b>Bastia</b>	56	896	548	61%	137	25%	40,2	10,05	56	41%	88,88	11,11	8	6%	85,24	10,66	9,8
<b>Lille</b>	56	1097	612	56%	141	23%	48,28	12,07	56	40%	94,88	11,86	8	6%	91,64	11,46	10,9
<b>Lyon</b>	56	1103	567	51%	154	26%	37,76	9,44	56	36%	92,92	11,62	10	6%	87,44	10,93	10,1
<b>Metz</b>	56	974	586	60%	132	20%	42,48	10,62	56	42%	95,04	11,88	4	3%	93,4	11,68	10,5
<b>Nantes</b>	56	1099	649	59%	133	20%	40,56	10,14	56	42%	95,76	11,97	17	13%	90	11,25	11,6
<b>Total</b>	<b>280</b>	<b>5169</b>	<b>2962</b>	<b>57%</b>	<b>697</b>	<b>24%</b>			<b>280</b>	<b>40%</b>			<b>47</b>	<b>7%</b>			<b>10,6</b>
IRA	Troisième concours																
	Inscrits/présents_Ecrit				Admissibilité				Liste principale		"Admission"		Liste complémentaire				Sélectivité (présents/poste)
	Postes offerts	Inscrits	Présents	% pr/ins	Admissibles	% Admissibles	Total Pts	Moyenne	Admis LP	% Admis LP	Total Pts	Moyenne dernier admis LP	Admis LC	% Admis LC	Total Pts	Moyenne dernier admis LC	
<b>Bastia</b>	16	187	109	58%	34	25%	37	9,25	16	47%	84	10,5	2	6%	81,52	10,19	6,8
<b>Lille</b>	16	240	108	45%	36	23%	48	12	16	44%	105,24	13,16	3	8%	102,52	12,82	6,8
<b>Lyon</b>	16	293	137	47%	50	26%	38	9,5	16	32%	94,96	11,87	2	4%	93,29	11,66	8,6
<b>Metz</b>	16	206	107	52%	44	20%	45,24	11,31	16	36%	101,24	12,66	3	7%	100	12,5	6,7
<b>Nantes</b>	16	243	110	45%	32	20%	34,76	8,69	16	50%	88,5	11,06	6	19%	85,76	10,72	6,9
<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>1169</b>	<b>571</b>	<b>49%</b>	<b>196</b>	<b>24%</b>			<b>80</b>	<b>41%</b>			<b>16</b>	<b>8%</b>			<b>7,1</b>

## Statistiques par sexe<sup>1</sup>

Concours externe																				
IRA	Postes offerts	Inscrits/présents_Ecrit						Admissibilité				Liste principale				Liste complémentaire				Sélectivité (présents/poste)
		Inscrits		Présents		% pr/ins		Admissibles		% Admissibles		Admis LP		% Admis LP		Admis LC		% Admis LC		
		F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	
<b>Bastia</b>	74	602	438	284	205	47%	47%	99	80	35%	39%	45	29	45%	36%	8	10	8%	13%	6,6
<b>Lille</b>	74	746	558	242	225	32%	40%	87	93	36%	41%	39	35	45%	38%	8	7	9%	8%	6,3
<b>Lyon</b>	74	917	642	307	248	33%	39%	100	116	33%	47%	35	39	35%	34%	8	8	8%	7%	7,5
<b>Metz</b>	74	570	512	240	247	42%	48%	80	95	33%	38%	33	41	41%	43%	9	9	11%	9%	6,6
<b>Nantes</b>	74	795	538	311	221	39%	41%	109	88	35%	40%	46	28	42%	32%	18	13	17%	15%	7,2
<b>Total</b>	<b>370</b>	<b>3630</b>	<b>2688</b>	<b>1384</b>	<b>1146</b>	<b>38%</b>	<b>43%</b>	<b>475</b>	<b>472</b>	<b>34%</b>	<b>41%</b>	<b>198</b>	<b>172</b>	<b>42%</b>	<b>36%</b>	<b>51</b>	<b>47</b>	<b>11%</b>	<b>10%</b>	<b>6,8</b>
Concours interne																				
IRA	Postes offerts	Inscrits/présents_Ecrit						Admissibilité				Liste principale				Liste complémentaire				Sélectivité (présents/poste)
		Inscrits		Présents		% pr/ins		Admissibles		% Admissibles		Admis LP		% Admis LP		Admis LC		% Admis LC		
		F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	
<b>Bastia</b>	56	589	307	367	181	62%	59%	95	42	26%	23%	38	18	40%	43%	7	1	7%	2%	9,8
<b>Lille</b>	56	732	365	414	198	57%	54%	99	42	24%	21%	38	18	38%	43%	8	0	8%	0%	10,9
<b>Lyon</b>	56	748	355	389	178	52%	50%	105	49	27%	28%	41	15	39%	31%	5	5	5%	10%	10,1
<b>Metz</b>	56	603	371	371	215	62%	58%	91	41	25%	19%	42	14	46%	34%	2	2	2%	5%	10,5
<b>Nantes</b>	<b>56</b>	745	354	429	220	58%	62%	90	43	21%	20%	35	21	39%	49%	13	4	14%	9%	11,6
<b>Total</b>	<b>280</b>	<b>3417</b>	<b>1752</b>	<b>1970</b>	<b>992</b>	<b>58%</b>	<b>57%</b>	<b>480</b>	<b>217</b>	<b>24%</b>	<b>22%</b>	<b>194</b>	<b>86</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	<b>35</b>	<b>12</b>	<b>7%</b>	<b>6%</b>	<b>10,6</b>
Troisième concours																				
IRA	Postes offerts	Inscrits/présents_Ecrit						Admissibilité				Liste principale				Liste complémentaire				Sélectivité (présents/poste)
		Inscrits		Présents		% pr/ins		Admissibles		% Admissibles		Admis LP		% Admis LP		Admis LC		% Admis LC		
		F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	
<b>Bastia</b>	16	110	77	61	48	55%	62%	24	10	39%	21%	9	7	38%	70%	1	1	4%	10%	6,8
<b>Lille</b>	16	142	98	58	50	41%	51%	23	13	40%	26%	11	5	48%	38%	1	2	4%	15%	6,8
<b>Lyon</b>	16	178	115	85	52	48%	45%	35	15	41%	29%	10	6	29%	40%	2	0	6%	0%	8,6
<b>Metz</b>	16	109	97	55	52	50%	54%	25	19	45%	37%	8	8	32%	42%	2	1	8%	5%	6,7
<b>Nantes</b>	16	139	104	66	44	47%	42%	21	11	32%	25%	9	7	43%	64%	5	1	24%	9%	6,9
<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>678</b>	<b>491</b>	<b>325</b>	<b>246</b>	<b>48%</b>	<b>50%</b>	<b>128</b>	<b>68</b>	<b>39%</b>	<b>28%</b>	<b>47</b>	<b>33</b>	<b>37%</b>	<b>49%</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>9%</b>	<b>7%</b>	<b>7,1</b>

<sup>1</sup> Les pourcentages expriment le taux de réussite de chaque sexe à chaque étape du concours. Ainsi, sur 284 femmes présentes aux épreuves écrites du concours externe de Bastia, 99 ont été admissibles, soit 35% d'entre elles.



## POUR PLUS D'INFORMATIONS

### COORDONNÉES DES IRA

#### **IRA de Bastia**

Quai des Martyrs de la Libération  
BP 317  
20297 Bastia cedex  
Tél : 04 95 32 87 00  
courriel : [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  
courriel : [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  
1 allée Buster Keaton – BP 72076  
69616 Villeurbanne cedex  
Tél : 04 72 82 17 17  
courriel : [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  
courriel : [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  
courriel : [concours@ira-nantes.gouv.fr](mailto:concours@ira-nantes.gouv.fr)  
[www.ira-nantes.gouv.fr](http://www.ira-nantes.gouv.fr)



## TEXTES DE RÉFÉRENCE



### CONCOURS D'ACCÈS

- ↳ Décret n° 84-588 du 10 juillet 1984 relatif aux instituts régionaux d'administration
- ↳ Arrêté du 6 juin 2008 fixant la nature, la durée, le programme des épreuves et la discipline des concours d'entrée aux instituts régionaux d'administration
- ↳ 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

### FORMATION INITIALE

- ↳ Décret n° 2019-86 du 8 février 2019 relatif aux instituts régionaux d'administration
- ↳ Arrêté du 26 avril 2019 relatif aux modalités d'organisation de la formation initiale dispensée par les instituts régionaux d'administration
- ↳ Décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics
- ↳ Décret n° 99-854 du 4 octobre 1999 relatif au régime indemnitaire des élèves des Instituts régionaux d'administration
- ↳ Arrêté du 4 octobre 1999 relatif aux indemnités allouées aux élèves des instituts régionaux d'administration
- ↳ 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

### CLASSEMENT DANS LES CORPS DE SORTIE

- ↳ Décret n° 2006-1827 du 23 décembre 2006 relatif aux règles du classement d'échelon consécutif à la nomination dans certains corps de catégorie A de la fonction publique de l'Etat
- ↳ Arrêté du 29 juin 2007 fixant le pourcentage et les éléments de rémunération pris en compte pour le maintien partiel de la rémunération de certains agents non titulaires accédant à un corps soumis aux dispositions du décret n° 2006-1827 du 23 décembre 2006 relatif aux règles du classement d'échelon consécutif à la nomination dans certains corps de catégorie A de la fonction publique de l'Etat
- ↳ Décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat
- ↳ Décret n° 2008-836 du 22 août 2008 fixant l'échelonnement indiciaire des corps et des emplois communs aux administrations de l'Etat et de ses établissements publics ou afférent à plusieurs corps de fonctionnaires de l'Etat et de ses établissements publics
- ↳ Décret n° 69-222 du 6 mars 1969 relatif au statut particulier des agents diplomatiques et consulaires
- ↳ Décret n° 2017-940 du 10 mai 2017 fixant l'échelonnement indiciaire des corps des attachés des systèmes d'information et de communication et des secrétaires des affaires étrangères
- ↳ 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 dispositions statutaires communes applicables aux corps des attachés d'administration et à certains corps analogues

Les textes publiés peuvent être consultés sur le site [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)



Plus d'informations sur les concours d'entrée  
et sur les IRA

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/score/ecoles-de-formation/ira-et-ena/ira>

The logo for SCORE, featuring a stylized blue 'S' icon followed by the word 'SCORE' in a bold, sans-serif font. The 'S' is blue, 'C' is blue, 'O' is purple, 'R' is red, and 'E' is red.

Le site des concours  
et recrutements de l'État

