



MINISTÈRE DE L'ACTION  
ET DES COMPTES PUBLICS

ÉDITION  
2020

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

Mis à jour de la réforme des épreuves de la session de printemps 2020



**ira** instituts régionaux d'administration

LES ESSENTIELS

Direction générale  
de l'administration  
et de la fonction publique



DRH de l'État



# SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION</b>	<b>3</b>
■ Les IRA : un concours, une formation sur mesure	3
■ Réforme des épreuves de la session de printemps 2020	4
<b>CONDITIONS GENERALES D'ACCES AUX EMPLOIS PUBLICS</b>	<b>6</b>
<b>LES CONCOURS D'ACCES AUX IRA</b>	<b>7</b>
■ Les conditions d'accès	7
■ Cas particuliers : équivalences, dérogations, aménagements	8
■ Les épreuves des concours	11
■ Le programme des épreuves	18
■ Préparer les concours	22
■ La reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle	23
<b>LA FORMATION AU SEIN DES IRA</b>	<b>24</b>
■ Déroulement de la formation	24
■ Statut et rémunération des élèves	25
■ Affectations 2017-2018 par administration	27
■ Affectations 2017-2018 par région	28
<b>LA CARRIERE APRÈS L'IRA</b>	<b>29</b>
■ Les fonctions	29
■ Le classement dans le corps de sortie	30
■ La rémunération dans le corps de sortie	32
<b>CALENDRIER DES CONCOURS</b>	<b>33</b>
<b>STATISTIQUES DE LA SESSION 2018</b>	<b>34</b>
<b>POUR PLUS D'INFORMATIONS...</b>	<b>36</b>
■ Contactez l'un des IRA	36
■ Textes de référence	37



## INTRODUCTION

### LES IRA : UN CONCOURS, UNE FORMATION SUR-MESURE

#### *Des parcours professionnels riches et diversifiés au service de l'Etat*



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.

Ces cinq écoles de service public à vocation interministérielle préparent les élèves à exercer leurs futurs métiers.

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, du pilotage 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** qui s'organise en 2 périodes probatoires de 6 mois :

- ✓ l'une au sein de l'un des instituts, animée principalement par des fonctionnaires dans leur domaine d'expertise ;
- ✓ l'autre en situation professionnelle, directement sur le premier poste d'affectation.

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 s'engagent à servir l'Etat durant **3 années**.

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).

#### Calendrier des concours

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 :

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

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



## RÉFORME DES ÉPREUVES DE LA SESSION DE PRINTEMPS 2020

En lien avec la [réforme de la formation](#), les épreuves des concours d'accès aux IRA ont été réformées par [arrêté du 28 mars 2019](#).

Ces nouvelles modalités s'appliquent à compter de la session de printemps 2020 (épreuves écrites le 16 mars 2020).

### Présentation générale



Cette réforme complète celle de la formation délivrée par les IRA, applicable dès le 1<sup>er</sup> septembre 2019 ([décret n° 2019-86 du 8 février 2019](#)). Elle s'appuie sur le principe de l'**approche par les compétences** qui vise à évaluer les compétences que les candidats détiennent avant leur entrée en IRA : connaissances académiques et universitaires, expérience professionnelle, expérience para-professionnelle dans la vie associative, politique, syndicale, mais également, le cas échéant, la participation à des

travaux de recherche.

Les nouvelles épreuves réduisent la place attachée à la vérification de connaissances et compétences déjà validées au cours du cursus antérieur, notamment pour les candidats externes par l'obtention d'un diplôme.

Ces épreuves s'attachent davantage à la **détection des compétences et aptitudes nécessaires à l'exercice des fonctions d'un attaché d'administration de l'État**, compte tenu des apports délivrés durant le parcours de formation initiale en IRA. Les unités de compétences évaluées pendant ce parcours, fixées par [arrêté du 5 juillet 2019](#), recouvrent six domaines : conduite de l'action publique, ressources humaines, juridique, pilotage des ressources, management, communication et transition numérique.

Cette réforme est marquée par trois grandes caractéristiques.

### 1. – Des épreuves communes aux trois concours externe, interne et 3<sup>e</sup> concours

Les **modalités d'épreuves** sont **identiques** pour les trois voies d'accès afin de marquer le socle commun des attendus, en termes de compétences et d'aptitudes, à l'entrée en IRA.

Les caractéristiques propres aux candidats de chaque catégorie de concours sont prises en compte lors de l'évaluation de leurs prestations par le moyen d'une **différenciation des attendus en termes de compétences et d'exigences**.

Toutes les épreuves sont **obligatoires** et toute note **inférieure à 5 sur 20** est **éliminatoire**. Toute absence à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat. En cas d'absence à l'une des épreuves d'admissibilité, la participation éventuelle à l'autre épreuve n'est pas notée.



## 2. – Des épreuves écrites centrées sur la détection des compétences

Les nouvelles épreuves écrites sont complémentaires :

- l'épreuve de **cas pratique** a pour objet de **sélectionner** les candidats dont les productions révèlent les **meilleures aptitudes** à la résolution appliquée d'une commande sur dossier ;
- l'épreuve de **questionnaire à choix multiples** est destinée à **vérifier** l'acquisition d'un **socle minimal** de connaissances exigées pour pouvoir suivre la formation en IRA dans les meilleures conditions.

## 3. – Une épreuve d'entretien avec le jury dont le caractère d'entretien de recrutement est renforcé

Au cours de cet entretien, le jury évalue les aptitudes et la motivation des candidats à exercer les fonctions auxquelles prépare la formation délivrée par les IRA notamment sous la forme de mises en situation professionnelle, d'interrogations sur les enjeux des politiques publiques et leur environnement administratif.

\*

Ce guide apporte une présentation générale des concours et de la formation délivrée par les IRA ainsi que de la carrière des attachés d'administration de l'Etat à l'issue de cette formation.

Il est notamment conçu pour permettre aux candidats de bien appréhender les nouvelles modalités d'épreuves. Les précisions pour s'y préparer figurent ci-après, au sein de la rubrique « Les concours d'accès aux IRA ».



# CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS AUX EMPLOIS PUBLICS

## TOUT CANDIDAT AUX CONCOURS D'ACCÈS AUX IRA DOIT :

- ✓ **Posséder la nationalité française, 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 (niveau 6 du cadre national des certifications professionnelles), 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 *relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique* .

### CONCOURS INTERNE

- ✓ être fonctionnaire, militaire, agent public contractuel de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public de l'État, 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 initiale dans une école ou établissement équivalent pendant lesquelles le candidat a eu la qualité d'agent public en tant que fonctionnaire stagiaire ou élève.

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° 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 au troisième concours (art 19 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984).

## **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 À LA CONDITION DE DIPLÔME**

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



du modèle disponible sur le site d'inscription en ligne.

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 leur situation ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires (article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984).

A ce titre, ils doivent fournir, au plus tard à une date fixée par l'arrêté d'ouverture des concours, un certificat médical établi par un médecin agréé, à partir



## 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-Mamoudzou, 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.

### Epreuves d'admissibilité et d'admission communes aux concours externe, interne et 3<sup>e</sup> concours

#### 1 - Une épreuve écrite de cas pratique d'actualité des politiques publiques relevant de l'Etat.

Durée : 4 heures  
Coefficient 5

La première épreuve d'admissibilité est un exercice de **projection professionnelle dans l'activité même d'un attaché** d'administration de l'État, adapté aux exigences pouvant être formulées vis-à-vis d'un futur élève d'IRA.

A partir des éléments du sujet, le candidat sera amené à exposer le fruit de sa réflexion par le biais d'une note argumentée présentant les points saillants de la problématique et les propositions tendant à y répondre, qu'il devra soutenir en les illustrant par les documents annexes opérationnels qu'il choisira de concevoir parmi la liste proposée par le sujet.

Cette épreuve comporte la production :

- ✓ d'une **note argumentée**, présentant la démarche suivie pour traiter la problématique et formuler des propositions de solution pratique ;
- ✓ de **documents opérationnels** visant à mettre en œuvre les propositions formulées (projet de courrier, fiche de procédure, projet de courriel, rétroplanning, organigramme, outil de communication, etc.).

Cette épreuve requiert du candidat d'**associer** à la connaissance des **politiques publiques** et leur compréhension, une première appréhension de l'**environnement administratif**, ainsi qu'un effort de **synthèse**, d'**analyse** et de **logique**, mis en mouvement dans une optique de **démonstration des savoir-faire**.

Le **dossier**, de **30 pages maximum**, portera sur un ou plusieurs **thèmes** d'actualité des politiques publiques, connus à l'avance comme cela est actuellement le cas pour la première épreuve d'admissibilité des trois concours.

Les thèmes des sessions de printemps 2020 et d'automne 2020 sont les suivants (arrêtés du [28 juin 2019](#) et du [11 décembre 2019](#)) :

- ✓ enjeux de cohésion sociale, de développement durable et de diversité des territoires dans les politiques publiques ;
- ✓ finances publiques et intervention économique ;
- ✓ l'évolution des services publics : enjeux de transformation, notamment numérique ;
- ✓ le système éducatif, du premier degré à l'enseignement supérieur ;
- ✓ enjeux européens et internationaux des politiques publiques ;
- ✓ l'organisation territoriale de la France.



## Dispositions réglementaires

La première épreuve d'admissibilité consiste en la résolution d'un cas pratique, à partir d'un dossier portant sur un ou plusieurs thèmes d'actualité des politiques publiques relevant de l'Etat. Cette épreuve vise à vérifier les qualités rédactionnelles des candidats, leur capacité d'analyse et de synthèse ainsi que leur aptitude à proposer des solutions de manière argumentée et organisée.

La résolution du cas pratique prend la forme d'une note argumentée visant notamment à introduire les propositions de solution pratique du candidat. Ces propositions prennent la forme de documents annexes opérationnels de son choix (rédaction d'un courrier, fiche de procédure, projet de courriel, rétroplanning, organigramme, outil de communication, etc.). L'argumentaire utilisé par le candidat peut faire référence aux acquis de son parcours académique et professionnel.

Le dossier, qui ne peut excéder trente pages, porte sur un ou plusieurs thèmes d'actualité choisis par le jury parmi une liste fixée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

### Quelles compétences pour cette épreuve ?

- ✓ Savoir rédiger ;
- ✓ Savoir lire rapidement;
- ✓ Savoir analyser et synthétiser ;
- ✓ Savoir proposer des solutions de manière argumentée et organisée ;
- ✓ Savoir mobiliser toutes les ressources à la disposition du candidat : indications du sujet, dossier documentaire, connaissances extérieures dont les acquis du parcours académique et professionnel.

Pour accompagner les futurs candidats dans la préparation à cette épreuve, plusieurs documents sont disponibles sur le [Portail de la fonction publique](#) :

### Se préparer à cette épreuve

- ✓ une **note de cadrage** présentant les attendus du jury pour cette nouvelle épreuve, ainsi que des éléments de méthode et des indications bibliographiques ;
- ✓ un **sujet** dit « zéro » de cas pratique ;
- ✓ la **grille d'évaluation** différenciée reflétant, pour chaque catégorie de candidats aux concours, les compétences requises et le niveau attendu ;
- ✓ des **copies-type** et **annexes-type** correspondant à des productions fictives réalisées à partir du sujet « zéro ».

Les candidats sont particulièrement invités à prendre connaissance de la **note de cadrage**.



## 2 - Une épreuve écrite de questionnaire à choix multiples

Durée : 1 h 30  
Coefficient 2

La deuxième épreuve d'admissibilité consiste en un **QCM** destinée à vérifier l'acquisition du socle minimal de connaissances exigées pour pouvoir suivre la formation en IRA, ainsi qu'à évaluer l'esprit de décision des candidats.

Le QCM comprend un maximum de 120 questions :

- ✓ pour **2/3 au plus**, dans les deux domaines suivants : **culture juridique et administrative** (droit constitutionnel ; institutions administratives ; droit administratif ; gestion des ressources humaines dans les administrations publiques) et **finances publiques** ;
- ✓ pour **1/3 au moins**, sur les deux autres domaines suivants : organisation, fonctionnement et politiques des **institutions européennes** et **culture numérique**

Le **programme** de chaque domaine, fixé en [annexe à l'arrêté](#), est reproduit ci-après. Pour le domaine culture numérique, les questions peuvent porter tant sur l'utilisation des outils numériques que sur la connaissance de l'administration numérique.

L'évaluation de l'esprit de décision des candidats prend la forme d'un barème dont l'objectif est d'inviter à des réponses réfléchies et non choisies par défaut ou au hasard (voir la note de cadrage).

Cette épreuve a une durée d'1 heure 30 minutes et est affectée d'un coefficient 2. Chaque question appelle une réponse unique. Certaines questions pourront prendre la forme de courtes mises en situation.

### Dispositions réglementaires

La deuxième épreuve d'admissibilité consiste en un questionnaire à choix multiples visant à vérifier les connaissances du candidat en matière de culture administrative et juridique, de finances publiques, d'organisation, de fonctionnement et de politiques des institutions européennes et de culture numérique, ainsi que son aptitude à la décision par le biais, le cas échéant, de mises en situation.

Elle comprend un nombre maximal de 120 questions, dont les deux tiers au plus relèvent de la culture administrative et juridique et des finances publiques.

L'épreuve de QCM a pour objet de vérifier l'acquisition d'un **socle minimal de connaissances** nécessaires pour pouvoir suivre la formation en IRA dans de bonnes conditions.

Quelles  
compétences  
pour cette  
épreuve ?

- ✓ Vérification de connaissances de base sur les quatre domaines faisant l'objet du QCM ;
- ✓ Évaluation de l'esprit de décision des candidats.



Pour accompagner les futurs candidats dans la préparation à cette épreuve, plusieurs documents sont disponibles sur le [Portail de la fonction publique](#) :

**Se préparer  
à cette  
épreuve**

- ✓ une **note de cadrage** présentant les attendus du jury pour cette nouvelle épreuve, ainsi que des éléments de méthode et des indications bibliographiques ;
- ✓ une sélection d'**exemples de questions** ;
- ✓ pour la partie A du programme de culture numérique relative à l'utilisation des outils numériques, les candidats peuvent utilement se préparer sur le site [pix.fr](#).

Les candidats sont particulièrement invités à prendre connaissance de la **note de cadrage**.

Ces concours sont ouverts à tous les profils de compétences et à tous les domaines de spécialité, et requièrent seulement du candidat l'acquisition d'un niveau minimal de « culture administrative ». Par conséquent, compte tenu des apports délivrés lors de la formation en IRA, les candidats ne chercheront pas, au terme de leur préparation, à acquérir en tous points le niveau résultant de l'obtention d'une licence dans les disciplines au programme.



### 3 - Une épreuve d'entretien avec le jury, dont le caractère d'entretien de recrutement est renforcé

Durée : 30 minutes  
Coefficient 7

L'épreuve d'admission demeure un **entretien avec le jury**, dont la durée est portée à 30 minutes, incluant 5 minutes de présentation par le candidat.

Elle a pour objet d'apprécier les **aptitudes** et la **motivation** des candidats à exercer les fonctions auxquelles prépare la formation en IRA et, pour les candidats internes et au 3<sup>e</sup> concours, de reconnaître les **acquis de leur expérience professionnelle**. Le jury pourra mettre le candidat en **situation professionnelle** et l'interroger sur les enjeux des **politiques publiques** et leur **environnement administratif**.

En vue de l'épreuve d'admission, le jury utilise une grille d'évaluation dont le contenu est 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.

Cette épreuve est compatible avec le recours à la visioconférence prévu par le [décret n° 2017-1748 du 22 décembre 2017](#) et est organisée dans le respect des garanties prévues par l'[arrêté du 22 décembre 2017](#).

#### Dispositions réglementaires communes

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à évaluer les aptitudes du candidat et sa motivation à exercer les fonctions auxquelles prépare la formation délivrée par les instituts régionaux d'administration et, le cas échéant, à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Il vise également à apprécier les qualités d'expression orale du candidat ainsi que son comportement face à une situation professionnelle concrète et sa capacité à encadrer une équipe.

L'entretien débute par une présentation par le candidat de son parcours et de sa motivation et se poursuit par un échange qui comprend notamment une ou plusieurs mises en situation professionnelle. Au cours de cet échange, le candidat peut également être interrogé sur les enjeux des politiques publiques relevant de l'Etat ainsi que sur l'environnement administratif dans lequel elles sont mises en œuvre.

#### Concours externes : la fiche individuelle de renseignement

L'épreuve d'admission des concours externes s'appuie sur une fiche individuelle de renseignement. Cette fiche n'est pas notée. Les candidats admissibles renseignent la fiche et l'adressent à une date fixée par l'arrêté d'ouverture des concours au service organisateur, qui la transmet aux membres du jury.

La fiche individuelle de renseignement est disponible sur le site d'inscription en ligne.

L'épreuve d'admission des concours externes permet aux candidats titulaires d'un doctorat, conformément à l'[article L. 412-1 du code de la recherche](#), de présenter leur parcours et leurs travaux en vue d'assurer la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle résultant de la formation à la recherche qui a conduit à la délivrance du doctorat. La fiche individuelle de renseignement comprend une rubrique à cet effet.



## Concours internes et troisièmes concours : le dossier de RAEP

L'épreuve d'admission des concours internes et des troisièmes concours s'appuie sur un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (voir ci-après la présentation de la RAEP). Ce dossier n'est pas noté. Les candidats admissibles renseignent le dossier et l'adressent à une date fixée par l'arrêté d'ouverture des concours au service organisateur, qui le transmet aux membres du jury.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi qu'un guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère chargé de la fonction publique.

### Quelles compétences pour cette épreuve ?

- ✓ Aptitudes et motivation à exercer les fonctions auxquelles la formation à l'IRA prépare ;
- ✓ Reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle (concours interne et 3<sup>e</sup> concours) ;
- ✓ Apprécier les qualités d'expression orale et le comportement face à une situation professionnelle concrète ;
- ✓ Apprécier les aptitudes à l'encadrement d'équipe.

Pour accompagner les futurs candidats dans la préparation à cette épreuve, plusieurs documents sont disponibles sur le [Portail de la fonction publique](#) :

### Se préparer à cette épreuve

- ✓ une **note de cadrage** présentant les attendus du jury pour cette épreuve, ainsi que des éléments de méthode et des indications bibliographiques (à paraître) ;
- ✓ le **référentiel des attentes du jury** pour cette épreuve, qui délivre une description indicative du contenu des rubriques des grilles d'évaluation (à paraître).
- ✓ les **grilles d'évaluation** reflétant, pour chaque concours, les compétences requises et le niveau attendu (à paraître) ;
- ✓ Le **guide de remplissage** de la fiche individuelle de renseignement et du dossier de RAEP (à paraître) ;

**Nota** : L'épreuve de **langue** n'est pas reconduite. Les élèves souhaitant intégrer, en sortie d'IRA, le corps des secrétaires des affaires étrangères suivront un parcours de langue spécifique durant la période de scolarité, construit en lien avec le ministère de l'Europe et des affaires étrangères.



## Modalités de notation des épreuves

### Dispositions réglementaires communes

L'ensemble des épreuves est obligatoire. Toute absence à l'une de ces épreuves entraîne l'élimination du candidat. En cas d'absence à l'une des épreuves d'admissibilité, la participation éventuelle à l'autre épreuve n'est pas notée.

Est également éliminatoire toute note inférieure à 5 sur 20.

Pour chaque concours, les épreuves sont notées sur vingt avant application du coefficient correspondant, à l'exception de la deuxième épreuve d'admissibilité dont le total de points est ramené à une note sur vingt avant application du coefficient.

Lorsque plusieurs candidats à un même concours ont obtenu, lors de l'établissement de la liste d'admission, le même nombre de points, ils sont départagés de la façon suivante :

- priorité est donnée à celui ayant obtenu la note la plus élevée à l'épreuve d'admission ;
- en cas de nouvelle égalité de points, priorité est donnée à celui ayant obtenu la note la plus élevée à la première épreuve d'admissibilité ;
- en cas d'ultime égalité de points, priorité est donnée à celui ayant obtenu le plus grand nombre de réponses justes à la deuxième épreuve d'admissibilité.



## LE PROGRAMME DES EPREUVES

### Épreuve écrite de cas pratique d'actualité des politiques publiques relevant de l'Etat

Le sujet de la première épreuve d'admissibilité sera proposé par le jury, pour les sessions de printemps 2020 (épreuves du 16 mars 2020) et d'automne 2020 (épreuves du 13 octobre 2020), à partir de la liste des thèmes d'actualité suivants (arrêtés du [28 juin 2019](#) et du [11 décembre 2019](#)) :



#### Liste des thèmes d'actualité

- ✓ Enjeux de cohésion sociale, de développement durable et de diversité des territoires dans les politiques publiques ;
- ✓ Finances publiques et intervention économique ;
- ✓ Evolution des services publics : enjeux de transformation, notamment numérique ;
- ✓ Le système éducatif, du premier degré à l'enseignement supérieur ;
- ✓ Enjeux européens et internationaux des politiques publiques ;
- ✓ L'organisation territoriale de la France.

### Épreuve de questionnaire à choix multiples (annexe de l'arrêté du 28 mars 2019)

#### I. - Culture administrative et juridique

##### A. - Droit constitutionnel

1. La Constitution et la hiérarchie des normes ;
2. Le Conseil constitutionnel ;
3. Le pouvoir exécutif :
  - le Président de la République ;
  - le Gouvernement.
4. Le pouvoir législatif :
  - le Parlement ;
  - la procédure législative ordinaire ;
  - le contrôle de l'action du Gouvernement et l'évaluation des politiques publiques.

##### B. - Institutions administratives

1. L'administration de l'Etat :
  - administration centrale ;
  - autorités indépendantes et organes centraux de conseil et de contrôle (Défenseur des droits, Conseil économique, social et environnemental, Conseil d'Etat, Cour des comptes) ;
  - administration territoriale de l'Etat et déconcentration ;
  - les juridictions administratives ;
  - la réforme de l'Etat depuis 20 ans.
2. Les collectivités territoriales :
  - la libre administration des collectivités territoriales et la décentralisation (grandes étapes et principes généraux) ;
  - les formes de collectivités territoriales et de coopération intercommunale et leurs attributions ;
  - les contrôles sur les collectivités territoriales ;
  - la réforme des collectivités territoriales depuis 2014.



### C. - Droit administratif

#### 1. L'action administrative :

- les grands principes du service public, la notion de service public, l'intérêt général ;
- la procédure administrative non contentieuse (consultation, motivation, transparence) ;
- le contrôle de légalité ;
- le pouvoir réglementaire ;
- les actes administratifs unilatéraux et les contrats administratifs.

#### 2. Les grands principes du contentieux administratif et de la responsabilité administrative.

### D. - Gestion des ressources humaines dans les administrations publiques

#### 1. Les principes généraux du statut général des fonctionnaires et leur application ;

#### 2. Droits et obligations du fonctionnaire, déontologie et discipline.

## **II. - Finances publiques**

### A. - L'approche globale des finances publiques

#### 1. Les grands principes finances publiques : annualité, unité, universalité, spécialité, sincérité ;

#### 2. Le pilotage des finances publiques :

- gouvernance financière et budgétaire de la zone euro ;
- incidences économiques des mesures budgétaires et fiscales ;
- la maîtrise des finances publiques.

#### 3. Les acteurs des finances publiques :

- les gestionnaires, ordonnateurs et comptables ;
- les juridictions financières.

### B. - Le budget de l'Etat

#### 1. Les lois de finances :

- les différentes catégories de lois de finances ; la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001 ;
- loi de finances et loi de programmation des finances publiques ;
- préparation et adoption des projets de loi de finances ;
- contenu et structure des lois de finances ;
- exécution et contrôle des lois de finances.

#### 2. Les ressources :

- les différentes ressources fiscales de l'Etat ;
- les ressources d'emprunts ;
- les autres ressources.

#### 3. 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.

#### 4. La gestion budgétaire :

- le déficit, l'emprunt, la dette ;
- les textes réglementaires relatifs à la gestion budgétaire et comptable publique.



### **III. - Organisation, fonctionnement et politiques des institutions européennes**

#### A. - Les grandes étapes de la construction européenne et les différents élargissements

1. Les traités ;
2. Les Etats membres.

#### B. - Les aspects institutionnels et financiers de l'Union européenne

1. Adhésion et retrait de l'Union européenne ;
2. Composition et attributions des institutions de l'Union européenne ;
3. Processus décisionnels au sein des institutions de l'Union européenne et rôle des parlements nationaux ;
4. Principes généraux du budget de l'Union européenne et de la contribution financière des Etats membres.

#### C. - Les principales politiques

1. Les libertés de circulation (travailleurs, marchandises, services, capitaux) ;
2. La politique agricole commune (PAC) et le développement rural ;
3. La politique régionale ;
4. La politique commerciale commune ;
5. La politique économique et monétaire ;
6. La politique étrangère et de sécurité commune (PESC) ;
7. La politique sociale.

#### D. - La protection des droits fondamentaux

1. Les valeurs de l'Union européenne et leur protection ;
2. La Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne et la Cour de justice de l'Union européenne ;
3. La Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales et la Cour européenne des droits de l'homme.

### **IV. - Culture numérique**

#### A. - Le socle de compétences numériques

1. Informations et données :
  - mener une recherche et une veille d'information ;
  - gérer des données ;
  - traiter des données.
2. Communication et collaboration :
  - interagir ;
  - partager et publier ;
  - collaborer ;
  - s'insérer dans le monde numérique.
3. Création de contenu :
  - développer des documents textuels ;
  - adapter les documents à leur finalité.



## B. - L'administration numérique

### 1. Les enjeux et les politiques de l'administration numérique :

- les notions de services en ligne, d'ouverture des données (« open data »), de mégadonnées (« big data »), de nuage (« cloud ») et d'intelligence artificielle ;
- les politiques publiques du numérique ;
- les grands principes du marché unique numérique ;
- la dématérialisation des rapports entre le public et l'administration.

### 2. Les principaux acteurs étatiques de l'administration numérique, dont la commission nationale informatique et libertés ;

### 3. La réglementation de l'administration numérique :

- le règlement général sur la protection des données ;
- la loi informatique et libertés ;
- l'utilisation des outils et données numériques ; la diffusion des documents administratifs ; la réutilisation des données publiques.



## PREPARER LES CONCOURS

### Les documents d'accompagnement à la préparation aux nouvelles épreuves :



Un ensemble d'informations et d'outils pédagogiques destinés à accompagner la préparation aux nouvelles épreuves est disponible sur le [Portail de la fonction publique](#) : notes de cadrage, grille d'évaluation, sujet zéro, exemples de copies-types, etc.

### L'offre de préparation aux concours :



Une offre de préparation publique aux concours d'accès aux IRA est spécifiquement proposée dans [les instituts de préparation à l'administration générale \(IPAG\) et les centres de préparation à l'administration générale \(CPAG\)](#).



L'i-EPrépa est une préparation en ligne proposée par l'IEP de St Germain en Laye

### Les documents des précédentes sessions de concours :



Bien que les épreuves soient modifiées, les rapports des jurys des sessions antérieures demeurent une précieuse source de conseils pour la préparation aux épreuves.

Consulter [les rapports des jurys](#)



A titre d'information, les candidats peuvent toujours consulter les annales et meilleures copies des sessions antérieures à la réforme des épreuves :

[Les annales des concours de 2008 à 2019](#)

[Les meilleures copies des concours de 2010 à 2018](#)



## LA RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE



La reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) est un dispositif d'évaluation des savoirs, des compétences et aptitudes professionnelles, fondé sur des critères professionnels.

L'évaluation des acquis de l'expérience permet à un jury d'apprécier la capacité des personnes concernées à exercer de nouvelles fonctions et responsabilités et de départager les candidats 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 DURANT L'ENTRETIEN AVEC LE JURY

L'épreuve se déroule en deux temps :

- ✓ Avant l'épreuve, le jury prend connaissance du dossier renseigné par le candidat. Ce dossier servira de support à la conversation avec le jury. **Bien qu'il ne soit pas noté**, il doit comporter des informations suffisamment précises pour éclairer le jury sur les compétences du candidat, ses motivations et son projet professionnel ;
- ✓ Lors de l'entretien, le jury apprécie les aptitudes et la motivation du candidat et évalue son activité et ses compétences au regard des profils recherchés.

### PRÉPARER 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, des compétences qu'il a développées à ce titre mais également à l'occasion des formations dont il a pu bénéficier, ainsi que son projet professionnel.

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 téléchargement sur le site d'inscription en ligne ainsi que par courrier en quatre exemplaires, dans les quinze jours à compter du lendemain de la date de publication des résultats d'admissibilité.

*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 SCOLARITE

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 REMUNERATION DES ÉLÈVES



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 exposés ci-dessous, 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 LAUREATS AYANT LA QUALITE 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 DE FORMATION

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 REGION

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 APRES L'IRA

## 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 DE SORTIE



Le corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat est régi par le décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011, et celui des secrétaires des affaires étrangères par le décret n° 69-222 du 6 mars 1969.

Ces corps sont organisés en grades, décomposés en échelons : chaque échelon est affecté d'une durée et d'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 accomplie en tant qu'élève ;
- ✓ de la durée de service national accomplie ;
- ✓ 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>	<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.</b>
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>	
niveau catégorie A	Les services sont repris à raison de la moitié de leur durée jusqu'à 12 ans, des 3/4 au-delà.
niveau 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.
niveau 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 rapprochés 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 de l'exercice de fonctions dans des domaines d'activité susceptibles d'être rapprochés 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 DANS LE CORPS DE SORTIE

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

Étape des concours	Concours d'automne	Concours de printemps
<p><b>Inscriptions aux concours</b></p> <p>- Par Internet : <a href="https://www.fonction-publique.gouv.fr/reforme-des-epreuves-de-la-session-de-printemps-2020">https://www.fonction-publique.gouv.fr/reforme-des-epreuves-de-la-session-de-printemps-2020</a></p> <p>- Auprès de l'un des IRA : voir ci-après la rubrique « Pour plus d'informations... »</p>	Juin/ début juillet	Décembre / janvier
<p><b>Instruction des dossiers et admission à concourir</b></p> <p>L'instruction des demandes d'admission à concourir est effectuée par l'IRA choisi.</p>	Juillet/ septembre	Janvier / mars
<p><b>Épreuves écrites</b></p> <p>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></p> <p>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>Épreuves orales</b></p>	Janvier	Juin
<p><b>Admission</b></p> <p>Le jury de chaque IRA établit la liste des candidats admis, ainsi qu'une liste complémentaire. Les candidats sont informés 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 2018 (écrits du 19 février 2019)

## ADMISSIBILITÉ

EXTERNE																					
Organisme	Postes Inscrits		Admis à concourir		Genre des admis à concourir			Présents Admté		Sélec tivité	Genre des présents admté			Admissibles		Sélec tivité	Seuil d'admissibilit		Genre des admissibles		
	Nbre	Nbre	Nbre	%	Nb H	Nb F	% F	Nbre	%		Prés/poste	Nb H	Nb F	% F	Nbre		%	Admbls/poste	Points	Moy admté	Nb H
IRA de BASTIA	41	847	834	98,5%	335	499	59,8%	396	47,5%	9,7	155	241	60,9%	102	25,8%	2,5	87,76	10,97	42	60	58,8%
IRA de LILLE	41	1185	1183	99,8%	459	724	61,2%	379	32,0%	9,2	166	213	56,2%	120	31,7%	2,9	83,72	10,47	52	68	56,7%
IRA de LYON	41	1316	1311	99,6%	536	775	59,1%	451	34,4%	11,0	211	240	53,2%	126	27,9%	3,1	79,96	10,00	57	69	54,8%
IRA de METZ	41	939	894	95,2%	417	477	53,4%	404	45,2%	9,9	190	214	53,0%	115	28,5%	2,8	75,28	9,41	54	61	53,0%
IRA de NANTES	41	1173	1118	95,3%	451	667	59,7%	442	39,5%	10,8	199	243	55,0%	119	26,9%	2,9	81,88	10,24	52	67	56,3%
<b>TOTAL EXTERNE</b>	<b>205</b>	<b>5460</b>	<b>5340</b>	<b>97,8%</b>	<b>2198</b>	<b>3142</b>	<b>58,8%</b>	<b>2072</b>	<b>38,8%</b>	<b>10,1</b>	<b>921</b>	<b>1151</b>	<b>55,6%</b>	<b>582</b>	<b>28,1%</b>	<b>2,8</b>	<b>81,72</b>	<b>10,22</b>	<b>257</b>	<b>325</b>	<b>55,9%</b>

INTERNE																					
Organisme	Postes Inscrits		Admis à concourir		Genre des admis à concourir			Présents Admté		Sélec tivité	Genre des présents			Admissibles		Sélec tivité	Seuil d'admissibilit		Genre des admissibles		
	Nbre	Nbre	Nbre	%	Nb H	Nb F	% F	Nbre	%		Prés/poste	Nb H	Nb F	% F	Nbre		%	Admbls/poste	Points	Moy admté	Nb H
IRA de BASTIA	32	732	732	100,0%	232	500	68,3%	487	66,5%	15,2	155	332	68,2%	82	16,8%	2,6	45,48	11,37	20	62	75,6%
IRA de LILLE	32	917	917	100,0%	276	641	69,9%	542	59,1%	20,8	151	391	72,1%	75	13,8%	2,9	48,08	12,02	21	54	72,0%
IRA de LYON	32	912	910	99,8%	264	646	71,0%	554	60,9%	17,3	154	400	72,2%	122	22,0%	3,8	48,08	12,02	36	86	70,5%
IRA de METZ	32	797	796	99,9%	287	509	63,9%	519	65,2%	16,2	179	340	65,5%	67	12,9%	2,1	46,00	11,50	25	42	62,7%
IRA de NANTES	32	831	826	99,4%	253	573	69,4%	519	62,8%	16,2	142	377	72,6%	114	22,0%	3,6	41,68	10,42	38	76	66,7%
<b>TOTAL INTERNE</b>	<b>160</b>	<b>4189</b>	<b>4181</b>	<b>99,8%</b>	<b>1312</b>	<b>2869</b>	<b>68,6%</b>	<b>2621</b>	<b>62,7%</b>	<b>17,0</b>	<b>781</b>	<b>1840</b>	<b>70,2%</b>	<b>460</b>	<b>17,6%</b>	<b>3,0</b>	<b>45,86</b>	<b>11,47</b>	<b>140</b>	<b>320</b>	<b>69,5%</b>

3e CONCOURS																					
Organisme	Postes Inscrits		Admis à concourir		Genre des admis à concourir			Présents Admté		Sélec tivité	Genre des présents			Admissibles		Sélec tivité	Seuil d'admissibilit		Genre des admissibles		
	Nbre	Nbre	Nbre	%	Nb H	Nb F	% F	Nbre	%		Prés/poste	Nb H	Nb F	% F	Nbre		%	Admbls/poste	Points	Moy admté	Nb H
IRA de BASTIA	9	153	152	99,3%	67	85	55,9%	88	57,9%	9,8	41	47	53,4%	20	22,7%	2,2	44,24	11,06	10	10	50,0%
IRA de LILLE	9	210	210	100,0%	75	135	64,3%	87	41,4%	9,7	40	47	54,0%	23	26,4%	2,6	40,00	10,00	9	14	60,9%
IRA de LYON	9	235	231	98,3%	94	137	59,3%	106	45,9%	11,8	37	69	65,1%	29	27,4%	3,2	37,00	9,25	5	24	82,8%
IRA de METZ	9	161	155	96,3%	71	84	54,2%	82	52,9%	9,1	36	46	56,1%	23	28,0%	2,6	48,24	12,06	10	13	56,5%
IRA de NANTES	9	184	180	97,8%	68	112	62,2%	101	56,1%	11,2	39	62	61,4%	25	24,8%	2,8	42,00	10,50	10	15	60,0%
<b>3e CONCOURS</b>	<b>45</b>	<b>943</b>	<b>928</b>	<b>98,4%</b>	<b>375</b>	<b>553</b>	<b>59,6%</b>	<b>464</b>	<b>50,0%</b>	<b>10,3</b>	<b>193</b>	<b>271</b>	<b>58,4%</b>	<b>120</b>	<b>25,9%</b>	<b>2,7</b>	<b>42,30</b>	<b>10,57</b>	<b>44</b>	<b>76</b>	<b>62,0%</b>



# STATISTIQUES DE LA SESSION 2018 (écrits du 19 février 2019)

## ADMISSION

Présents Admission		Sélec tivité	Genre des présents admission			Admis LP		Seuil adm°	Genre des admis LP			Admis LC		Genre des admis LC			Non Admis	
Nbre	%	Prés/poste	Nb H	Nb F	% F	Nbre	%	Points total	Nb H	Nb F	% F	Nbre	%	Nb H	Nb F	% F	Nbre	%
95	93,1%	2,3	38	57	60,0%	41	43,2%	166,12	13	28	68,3%	17	17,9%	10	7	41,2%	37	38,9%
116	96,7%	2,8	49	67	57,8%	41	35,3%	164,13	18	23	56,1%	18	15,5%	10	8	44,4%	57	49,1%
115	91,3%	2,8	51	64	55,7%	41	35,7%	161,17	16	25	61,0%	8	7,0%	3	5	62,5%	66	57,4%
111	96,5%	2,7	52	59	53,2%	41	36,9%	156,37	21	20	48,8%	15	13,5%	6	9	60,0%	55	49,5%
112	94,1%	2,7	48	64	57,1%	41	36,6%	167,13	16	25	61,0%	16	14,3%	6	10	62,5%	55	49,1%
<b>549</b>	<b>94,3%</b>	<b>2,7</b>	<b>238</b>	<b>311</b>	<b>56,6%</b>	<b>205</b>	<b>37,3%</b>	<b>162,98</b>	<b>84</b>	<b>121</b>	<b>59,0%</b>	<b>74</b>	<b>13,5%</b>	<b>35</b>	<b>39</b>	<b>52,7%</b>	<b>270</b>	<b>49,2%</b>

Présents Admission		Sélec tivité	Genre des présents admission			Admis LP		Seuil adm°	Genre des admis LP			Admis LC		Genre des admis LC			Non Admis	
Nbre	%	Prés/poste	Nb H	Nb F	% F	Nbre	%	Points total	Nb H	Nb F	% F	Nbre	%	Nb H	Nb F	% F	Nbre	%
78	95,1%	2,4	19	59	75,6%	32	41,0%	96,60	9	23	71,9%	10	12,8%	3	7	70,0%	36	46,2%
69	92,0%	2,7	19	50	72,5%	26	37,7%	94,64	10	16	61,5%	0	0,0%	0	0	-	43	62,3%
116	95,1%	3,6	36	80	69,0%	32	27,6%	110,12	8	24	75,0%	6	5,2%	2	4	66,7%	78	67,2%
58	86,6%	1,8	22	36	62,1%	32	55,2%	92,08	14	18	56,3%	2	3,4%	0	2	100,0%	24	41,4%
106	93,0%	3,3	37	69	65,1%	32	30,2%	101,44	18	14	43,8%	11	10,4%	1	10	90,9%	63	59,4%
<b>427</b>	<b>92,8%</b>	<b>2,8</b>	<b>133</b>	<b>294</b>	<b>68,9%</b>	<b>154</b>	<b>36,1%</b>	<b>98,98</b>	<b>59</b>	<b>95</b>	<b>61,7%</b>	<b>29</b>	<b>6,8%</b>	<b>6</b>	<b>23</b>	<b>79,3%</b>	<b>244</b>	<b>57,1%</b>

Présents Admission		Sélec tivité	Genre des présents admission			Admis LP		Seuil adm°	Genre des admis LP			Admis LC		Genre des admis LC			Non Admis	
Nbre	%	Prés/poste	Nb H	Nb F	% F	Nbre	%	Points total	Nb H	Nb F	% F	Nbre	%	Nb H	Nb F	% F	Nbre	%
20	100,0%	2,2	10	10	50,0%	9	45,0%	104,24	5	4	44,4%	3	15,0%	2	1	33,3%	8	40,0%
23	100,0%	2,6	9	14	60,9%	9	39,1%	97,52	2	7	77,8%	3	13,0%	1	2	66,7%	11	47,8%
29	100,0%	3,2	5	24	82,8%	9	31,0%	103,50	1	8	88,9%	2	6,9%	0	2	100,0%	18	62,1%
22	95,7%	2,4	10	12	54,5%	9	40,9%	103,02	3	6	66,7%	3	13,6%	3	0	0,0%	10	45,5%
25	100,0%	2,8	10	15	60,0%	9	36,0%	103,36	2	7	77,8%	1	4,0%	1	0	0,0%	15	60,0%
<b>119</b>	<b>99,2%</b>	<b>2,6</b>	<b>44</b>	<b>75</b>	<b>63,0%</b>	<b>45</b>	<b>37,8%</b>	<b>102,33</b>	<b>13</b>	<b>32</b>	<b>71,1%</b>	<b>12</b>	<b>10,1%</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>41,7%</b>	<b>62</b>	<b>52,1%</b>



## POUR PLUS D'INFORMATIONS...

### CONTACTEZ L'UN DES IRA



#### **IRA de Bastia**

Quai des Martyrs de la Libération  
BP 317 – 20297 BASTIA cedex  
04 95 32 87 00

[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  
03 20 29 87 10

[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  
04 72 82 17 17

[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  
03 87 75 44 11

[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  
02 40 74 34 77

[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° 2019-86 du 8 février 2019 relatif aux instituts régionaux d'administration

Arrêté du 28 mars 2019 fixant les règles d'organisation générale, 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

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 réglementaires peuvent être consultés sur le site [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)*



**ira** instituts régionaux d'administration

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

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

**score**  
Le site des concours  
et recrutements de l'État



Photos : @Fotolia.com - ©Antonioguillen / Stock.Adobe.com - @wellphoto / Stock.Adobe.com - ©Maksim Šmeljov / Stock.Adobe.com

Mise à jour : janvier 2020