Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales
Bureau des concours et des examens professionnels

Suivi par : Florise CAO / Hervé LEGER
florise.cao@agriculture.gouv.fr
herve.leger1@agriculture.gouv.fr
Tél. : 01.49.55.44.85 /43.55
Fax : 01.49.55.50.82
78, rue de Varenne
75349 PARIS 07 SP
0149554955

N° NOR AGRS1714283C

Note de service

SG/SRH/SDDPRS/2017-449

17/05/2017

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 31/12/2017
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 2

Objet : Renouvellement des jurys des concours d'accès aux instituts régionaux d'administration (IRA)Date limite de réponse : 1er juillet 2017

Destinataires d'exécution
DRAAF - DDT(M) - DD(CS)PP - DAAF - MEEM Administration centrale Etablissements d'enseignement technique agricole Etablissements d'enseignement supérieur agricole FranceAgriMer – ASP – INAO – ODEADOM - IFCE – IGN – ONF - IRSTEA

Résumé : Inscription en vue du renouvellement des jurys de concours aux IRA

La direction générale de l'administration et de la fonction publique est chargée de l'organisation des concours d'accès aux Instituts régionaux d'administration (IRA) et souhaite renouveler les membres des jurys de ces concours.

Les membres de jury doivent détenir un grade au moins équivalent à celui d'attaché principal d'administration de l'Etat.

Une bonne connaissance des compétences requises pour exercer les missions dévolues aux attachés d'administration ainsi que de leur positionnement professionnel est souhaitée pour participer à ce processus de recrutement.

Les agents qui souhaitent participer à ces jurys veilleront à informer de leur démarche leur autorité hiérarchique et devront adresser **avant le 1er juillet 2017** lettre de motivation, curriculum vitæ et fiche individuelle de candidature (Annexe 1) au directeur de l'IRA de leur choix ainsi qu'une copie de leur candidature par voie dématérialisée à l'adresse électronique suivante : concours-ira.dgafp@finances.gouv.fr.

Ils seront contactés par la direction de l'institut en vue d'un échange sur leurs motivations puis informés de la suite réservée à leur démarche à la mi-septembre 2017.

Ils seront rémunérés pour la correction des épreuves écrites, l'interrogation des candidats et la lecture de chaque dossier et fiche de renseignements.

La correction des épreuves écrites aura lieu de fin février à fin mars 2018. Les oraux se dérouleront au cours du mois de mai 2018 (Cf. Annexe 2).

Les membres de jury nouvellement désignés bénéficieront d'une journée de formation obligatoire, dont la date sera communiquée ultérieurement par l'institut.

Le Chef du service des ressources humaines

Jean-Pascal FAYOLLE

DGAFP
DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

FICHE INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

CONCOURS D'ACCES AUX INSTITUTS REGIONAUX D'ADMINISTRATION

SESSION 2017-2018

NOM/PRENOM :

GRADE [1] :

FONCTIONS [1] :

IRA (Bastia, Lille, Lyon, Metz ou Nantes) **:**

[1] Intitulés du grade et des fonctions à renseigner de manière aussi précise que possible

PARTICIPATION AUX DIFFERENTES EPREUVES DES CONCOURS VŒUX EXPRIMES PAR LE CANDIDAT :

Dans la mesure du possible, les IRA et la DGAFP s'efforceront de donner satisfaction aux candidats en qualité de membre des jurys s'agissant du choix de l'IRA et de leur participation aux différentes épreuves. Cependant, les IRA et la DGAFP se réservent le droit de modifier certains choix après échanges avec les intéressés pour garantir le respect de certains équilibres ou exigences (parité, catégorie statutaire, origine ministérielle...).

Cocher la ou les cases en fonction des vœux exprimés

CONCOURS EXTERNE [1]	CONCOURS INTERNE [2]	3éme CONCOURS [2]
☐ 1ère épreuve de composition [3]	☐ Epreuve écrite	☐ Epreuve écrite
☐ 2éme épreuve QRC [3]		
☐ Epreuve orale [4]	☐ Epreuve orale [4]	☐ Epreuve orale [4]

[1] Les membres désignés pour la correction des épreuves écrites du concours externe ne peuvent être par ailleurs désignés pour corriger les épreuves écrites du concours interne ou du troisième concours.

[2] Les correcteurs des épreuves écrites du concours interne sont amenés à corriger les épreuves écrites du troisième concours.

[3] Les membres désignés pour les épreuves d'admissibilités du concours externe assurent la correction soit de l'épreuve de composition soit de celle de QRC.

[4] Ne peuvent être désignés pour participer aux épreuves orales que les membres ayant assuré la correction des épreuves écrites.

DGAFP

Session 2017-2018

Organisation des concours d'accès aux instituts régionaux d'administration (IRA)

L'organisation et la gestion des concours d'accès aux instituts régionaux d'administration sont assurées par les cinq instituts sous le pilotage de la direction générale de l'administration et de la fonction publique.

- 1- **Les membres du jury** doivent détenir un grade au moins équivalent à celui d'attaché principal d'administration de l'Etat.
  La durée maximale de participation à un jury est de trois sessions consécutives.
  Les fonctions de membres de jury et d'intervenants dans un IRA ou un institut de préparation aux concours d'accès aux IRA sont incompatibles.

- 2- **Epreuves des concours** (*arrêté du 6 juin 2008 modifié par l'arrêté du 27 juillet 2012 fixant la nature, la durée et le programme des épreuves des concours IRA*) :

CONCOURS EXTERNE Deux épreuves d'admissibilités	CONCOURS INTERNE Epreuve unique d'admissibilité	3ème CONCOURS Epreuve unique d'admissibilité
Première épreuve 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 **Durée : 4 heures - coefficient : 4** **Deuxième épreuve** Questionnaire à réponse courte (QRC) constitué d'une série de six questions 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 peut être accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée qui n'excèdent pas une page au total. Pour cette épreuve, la question de droit public est notée sur 20 points, les autres questions sur 10 points. **Durée : 4 heures - coefficient : 4**	L'épreuve consiste : **1** - en la rédaction d'une note à partir d'un dossier à caractère administratif permettant de vérifier les qualités de rédaction, d'analyse et de synthèse du candidat ainsi que son aptitude à dégager des solutions appropriées. Le dossier documentaire ne peut excéder 20 pages. **2** - à répondre à une ou deux questions qui peuvent être en rapport avec le dossier documentaire et permettant de vérifier les connaissances administratives générales du candidat et sa connaissance de la gestion des ressources humaines dans les administrations publiques. **Durée : 4 heures - coefficient : 4** **dont coefficient 1 pour la ou les questions).**	L'épreuve consiste : **1** - 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. Le dossier documentaire est limité à 20 pages. **2** - à répondre à une ou deux questions qui peuvent 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. **Durée : 4 heures - coefficient : 4** **dont coefficient 1 pour la ou les questions).**

Un arrêté du ministre en charge de la fonction publique fixe chaque année, sur proposition des jurys, la liste des thèmes à partir desquels sont proposés les sujets de l'épreuve de composition du concours externe, de la note administrative du concours interne et de la note de synthèse du troisième concours.

Epreuves d'admission	Epreuves d'admission	Epreuves d'admission
1 - 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. Durée : vingt-cinq minutes, dont cinq minutes au plus de présentation par le candidat - **coefficient 4** - 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 à une date fixée par le service et avant le début des épreuves d'admission. La fiche individuelle de renseignement est disponible sur le site internet du ministère chargé de la fonction publique à l'adresse suivante : http://www.fonction-publique.gouv.fr/. **2** - Une épreuve **(obligatoire)** de langue vivante étrangère consistant en un entretien à partir d'un texte court rédigé dans l'une des langues suivantes : allemand, anglais, espagnol et italien **(durée : quinze minutes, précédée d'une préparation de quinze minutes ; coefficient 1)**, le choix du candidat étant exprimé au moment de son inscription au concours. Pour cette épreuve, notée sur vingt, la note obtenue à l'épreuve de langue vivante étrangère n'est prise en compte que dans la limite de quinze points.	**1** - 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 cinq minutes au plus, 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. **Durée : vingt-cinq minutes - coefficient 4.** En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées en annexe au présent arrêté qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministre chargé de la fonction publique et sur les sites internet des instituts régionaux d'administration mentionnés en annexe au présent arrêté. Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire du concours après l'établissement de la liste d'admissibilité.	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 cinq minutes au plus, 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. **Durée : vingt-cinq minutes - coefficient 4.** En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées en annexe au présent arrêté qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministre chargé de la fonction publique et sur les sites internet des instituts régionaux d'administration mentionnés en annexe au présent arrêté. Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire du concours après l'établissement de la liste d'admissibilité.

	2 - Si le candidat en fait la demande au moment de son inscription, une épreuve **facultative** de langue étrangère consistant en un entretien à partir d'un texte court rédigé dans l'une des langues suivantes : allemand, anglais, italien et espagnol. **Durée : quinze minutes, précédée d'une préparation de quinze minutes - coefficient 1.** Les notes obtenues à l'épreuve facultative de langue vivante étrangère du concours interne et du troisième concours ne sont prises en compte que pour leur part excédant la note de 10 sur 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.	**2** - Si le candidat en fait la demande au moment de leur inscription, subir une épreuve **facultative** de langue étrangère consistant en un entretien à partir d'un texte court rédigé dans l'une des langues suivantes : allemand, anglais, italien et espagnol. **Durée : quinze minutes, précédée d'une préparation de quinze minutes - coefficient 1.** Les notes obtenues à l'épreuve facultative de langue vivante étrangère du concours interne et du troisième concours ne sont prises en compte que pour leur part excédant la note de 10 sur 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.

➢ 3) Charge de travail et calendrier des concours :

La nomination en qualité de membre du jury entraîne les obligations suivantes :

- **Epreuves écrites :**

- L'élaboration de propositions de sujets et corrigés en fonction des thèmes retenus par les présidents des jurys et dont la liste sera fixée par un arrêté publié au *Journal officiel* en juillet 2017 ;
- Ces propositions de sujets et de corrigés devront être transmises fin septembre / début octobre 2017 ;
- Les copies font l'objet d'une double correction par binôme de deux correcteurs (100 à 230 copies selon l'épreuve).

- **Epreuves orales :**

- La participation des membres des jurys aux épreuves orales est facultative.
- Les membres de jury nouvellement nommés qui seront désignés pour participer aux épreuves orales bénéficieront d'une journée de formation obligatoire.
- La participation aux épreuves orales entraîne l'obligation d'examiner avec soin, préalablement à l'oral, les dossiers RAEP (interne et 3éme concours) et la fiche individuelle (concours externe) des candidats admissibles.
- Les épreuves orales se déroulent dans les locaux des IRA sur une période de 2 semaines (soit 8 à 12 vacations) d'une demi-journée selon le concours.
- Les réunions des jurys ont également lieu dans les locaux des IRA.

Calendrier prévisionnel de la session 2017-2018 :

Envoi des propositions de sujets par les membres des jurys : Fin septembre / début octobre 2017.

Choix des sujets avec les présidents des jurys : Mi-octobre - novembre 2017.

Epreuves écrites : Mardi 20 février 2018.

Correction des épreuves écrites : Fin février 2018 - mars 2018.

Réunion d'admissibilité dans les IRA : Début avril 2018.

Journée de formation : Mars -avril 2018.

Epreuves orales dans les IRA : Mai 2018.

Réunion d'admission : Fin mai 2018 dans les IRA.

➢ 4) Rémunération :

- 4 € par copie corrigée pour les épreuves écrites des 3 concours ;
- 30 €/heure pour les épreuves orales ;
- 4 € pour la lecture de chaque dossier RAEP - (*concours interne et troisième concours*) ;
- 2 € pour la lecture de la fiche de renseignements - (*concours externe*).

Les frais de déplacement sont pris en charge par les IRA.

Les candidatures (lettre de motivation, CV et fiche individuelle) seront adressées à l'IRA concerné (adresses postales ci-dessous) avant le 1er juillet 2017.
Une copie dématérialisée de la candidature doit également être transmise à l'adresse électronique suivante : concours-ira.dgafp@finances.gouv.fr;

Les agents seront informés par l'IRA à partir de la mi-septembre 2017 de la suite réservée à leurs candidatures.

COORDONNEES DES INSTITUTS REGIONAUX D'ADMINISTRATION

Institut régional d'administration (IRA) de Bastia

Quai des Martyrs de la Libération
BP 317
20297 Bastia Cedex
Tel. : 04 95 32 87 00
Télécopie : 04 95 31 06 43
e-mail : concours@ira-bastia.gouv.fr
www.ira-bastia.gouv.fr

Institut régional d'administration (IRA) de Lille

49 rue Jean Jaurès
CS 80008
59040 Lille Cedex

Tel. : 03 20 29 87 10
Télécopie : 03 20 29 87 11
e-mail : concours@ira-lille.gouv.fr
www.ira-lille.gouv.fr

Institut régional d'administration (IRA) de Lyon

Parc de l'Europe Jean Monnet
BP 72076
69616 Villeurbanne Cedex
Tel. : 04 72 82 17 17
Télécopie : 04 72 82 17 00
e-mail : concours@ira-lyon.gouv.fr
www.ira-lyon.gouv.fr

Institut régional d'administration (IRA) de Metz

15 avenue de Lyon
CS 85822
57078 Metz Cedex 03
Tel. : 03 87 75 44 11
Télécopie : 03 87 75 67 68
e-mail : concours@ira-metz.gouv.fr
www.ira-metz.gouv.fr

Institut régional d'administration (IRA) de Nantes

1 rue de la Bourgeonnière
BP 82234
44322 Nantes Cedex 03

Tel. : 02 40 74 34 77
Télécopie : 02 40 74 22 07
e-mail : concours@ira-nantes.gouv.fr
www.ira-nantes.gouv.fr