

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

Arrêté du 6 juin 2008 fixant la nature, la durée et le programme des épreuves des concours d'entrée aux instituts régionaux d'administration

NOR : BCFF0813761A

Le ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
Vu le décret n° 84-588 du 10 juillet 1984 modifié relatif aux instituts régionaux d'administration,

Arrête :

TITRE I^{er}

NATURE ET DURÉE DES ÉPREUVES

CHAPITRE I^{er}

Concours externe

Art. 1^{er}. – Le concours externe d'entrée aux instituts régionaux d'administration comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et deux épreuves orales d'admission.

Les épreuves écrites sont les suivantes :

1° Une composition sur un sujet d'ordre général portant sur la place de l'Etat et son 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 : quatre heures ; coefficient 4) ;

2° Une épreuve constituée d'une série de six à dix questions à réponse courte, portant sur des éléments essentiels du droit public, des questions européennes, de la gestion des ressources humaines, des questions sociales, des finances publiques et de l'économie.

Chaque question peut être accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée qui n'excèdent pas une page au total (durée : quatre heures ; coefficient 4, dont coefficient 2 pour le droit public, les questions européennes et les questions sociales, et coefficient 2 pour les finances publiques, la gestion des ressources humaines et l'économie).

Les épreuves orales sont les suivantes :

1° Un entretien avec le jury, visant à évaluer les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète, le cas échéant sous forme d'une mise en situation (durée : vingt-cinq minutes, dont dix 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 : www.fonction-publique.gouv.fr.

2° Une épreuve de langue vivante étrangère consistant en un entretien à partir d'un texte court rédigé dans l'une des langues suivantes : allemand, anglais, espagnol, italien et russe (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.

CHAPITRE II

Concours interne

Art. 2. – Le concours interne d’entrée aux instituts régionaux d’administration comporte une épreuve écrite d’admissibilité et une épreuve orale d’admission.

L’épreuve écrite d’admissibilité consiste en la rédaction, à partir d’un dossier à caractère administratif, d’une note permettant de vérifier les qualités de rédaction, d’analyse et de synthèse du candidat ainsi que son aptitude à dégager des solutions appropriées (durée : quatre heures ; coefficient 4).

Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder trente pages.

L’épreuve d’admission consiste en un 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 dix 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 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.

CHAPITRE III

Troisième concours

Art. 3. – Le troisième concours d’entrée aux instituts régionaux d’administration comporte une épreuve écrite d’admissibilité et une épreuve orale d’admission.

L’épreuve écrite d’admissibilité consiste en une note de synthèse sur dossier sur un sujet d’ordre général portant sur la place de l’Etat et son 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 : quatre heures ; coefficient 4).

Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder trente pages.

L’épreuve d’admission consiste en un 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 dix minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l’expérience professionnelle (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.

CHAPITRE IV

Epreuve facultative

Art. 4. – Les candidats au concours interne et au troisième concours peuvent, s’ils en font 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, espagnol, italien et russe (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.

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.

CHAPITRE V

Dispositions communes

Art. 5. – Pour chaque concours, à l'issue des épreuves d'admissibilité, chaque jury d'admissibilité établit la liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves orales, après péréquation des notes attribuées aux candidats aux différentes épreuves d'admissibilité.

Dans les mêmes conditions, à l'issue des épreuves orales d'admission, chaque jury d'admission établit la liste des admis, après péréquation des notes attribuées aux candidats aux épreuves orales.

Art. 6. – Nul ne peut être déclaré admissible ou admis s'il n'a pas participé à l'ensemble des épreuves obligatoires, ou s'il a obtenu, à l'une des épreuves d'admissibilité ou à l'épreuve orale de langue vivante étrangère du concours externe, une note inférieure ou égale à 1 sur 20 et une note inférieure ou égale à 5 sur 20 à l'épreuve d'admission d'entretien avec le jury.

Art. 7. – Si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de points, ils sont départagés de la façon suivante lors de l'établissement de la liste d'admission :

1° Pour le concours externe :

- la priorité est accordée à celui qui a obtenu la note la plus élevée à la première épreuve écrite obligatoire ;
- en cas d'égalité de points à la première épreuve écrite, la priorité est donnée au candidat ayant obtenu la meilleure note à l'épreuve orale d'entretien avec le jury.

2° Pour le concours interne et le troisième concours :

- la priorité est accordée à celui qui a obtenu la note la plus élevée à l'épreuve orale d'entretien et de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

TITRE II

PROGRAMMES DES ÉPREUVES

Art. 8. – Le programme de la deuxième épreuve écrite du concours externe est fixé comme suit :

I. – Droit public*1. Droit constitutionnel*

Notions générales sur les institutions politiques.

Les institutions politiques françaises actuelles ; la Constitution du 4 octobre 1958, l'organisation des pouvoirs publics, les rapports entre les pouvoirs, le bloc de constitutionnalité, le contrôle de constitutionnalité des lois.

2. Droit administratif et institutions administratives

A. – L'organisation administrative et territoriale de la France :

1. Cadres juridiques et territoriaux de l'organisation administrative :

- centralisation, déconcentration et décentralisation.

2. L'administration de l'Etat :

- administration centrale, services à compétence nationale, autorités administratives indépendantes, services déconcentrés, autorités déconcentrées (préfets de région, du département, sous-préfets).

3. L'organisation décentralisée de la République :

- le statut juridique des collectivités territoriales, les collectivités à statut particulier ou spécial ;
- les différentes collectivités territoriales : les communes, les départements et les régions ;
- les établissements publics de coopération intercommunale.

4. Les personnes publiques spéciales :

- les établissements publics, les groupements d'intérêt public.

B. – La juridiction administrative et le contentieux administratif :

1. Le principe de séparation des autorités administratives et judiciaires : définition, origines et fondements :
– le rôle du tribunal des conflits dans le fonctionnement du dualisme juridictionnel français.

2. L'organisation de la juridiction administrative :

- juridictions de droit commun : le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel, les tribunaux administratifs ;
- juridictions administratives spéciales (les juridictions financières et les autres juridictions spécialisées).

3. Le contentieux administratif :

- les recours devant la juridiction administrative : le recours pour excès de pouvoir, le contentieux de pleine juridiction, les nouveaux pouvoirs du juge administratif ;

- la procédure administrative contentieuse ;
- les voies de recours contre les décisions des juridictions administratives.

C. – L'action administrative et le principe de légalité :

1. Les sources du droit administratif, la hiérarchie des normes, le principe de légalité et le contrôle de légalité.

2. Les activités de l'administration :

- la police administrative : définition, autorités de police administrative, pouvoirs de police, mesures de police, répartition des pouvoirs de police, contrôle juridictionnel des mesures de police administrative ;
- les activités de service public : définition de la notion de service public, la typologie des services publics, les grands principes du service public, les modes de gestion du service public.

3. Les actes de l'administration :

- les actes administratifs unilatéraux : le pouvoir réglementaire, définition de l'acte administratif, procédure d'élaboration (procédure administrative non contentieuse : consultation, motivation, transparence), conditions d'entrée en vigueur, abrogation et retrait des actes administratifs ;
- les contrats de l'administration ;
- les critères de distinction entre contrats administratifs et contrats privés de l'administration ; le régime juridique des contrats administratifs ;
- marchés publics et délégations de service public.

4. Le droit de la responsabilité administrative :

- les principes généraux de la responsabilité des personnes publiques ;
- la responsabilité administrative pour faute, la responsabilité sans faute de l'administration ;
- les régimes légaux de responsabilité administrative, la théorie du cumul des responsabilités.

II. – Questions européennes

1. *Les grandes étapes de la construction européenne*

2. *Les aspects institutionnels*

L'Union européenne ; nature et composantes de l'Union européenne.

Les communautés européennes ; statut et compétences.

Le principe de subsidiarité.

Les institutions et les organes financiers et consultatifs ; rôle, organisation et fonctionnement.

Les processus décisionnels.

3. *Le droit communautaire*

Les sources du droit communautaire ; droit communautaire originaire, droit communautaire complémentaire, droit communautaire dérivé.

Les différents types d'actes.

Les principes d'articulation entre le droit communautaire et le droit interne ; la hiérarchie des normes, le principe de primauté, le principe d'applicabilité directe, l'effet direct.

Les différents types de recours devant les juridictions communautaires.

4. *Les politiques communes*

Politique agricole commune (PAC).

Politique régionale : fonds structurels et fonds de cohésion.

Politique commerciale commune.

Politique économique et monétaire.

Politique étrangère et de sécurité commune (PESC).

Politique sociale.

III. – Questions sociales

1. *Notions de démographie*

Les évolutions démographiques depuis le début du XX^e siècle : natalité, fécondité, mortalité, espérance de vie, excédent naturel.

Population urbaine, rurale.

Les mouvements migratoires (perspectives historiques et actualités).
Vieillesse de la population.
Structure de la population active.

2. *La protection sociale*

L'Etat providence : perspective historique et comparaison européenne.

Le système français de sécurité sociale : principes essentiels, organisation, rôle des partenaires sociaux, la gouvernance, les « risques » couverts, financement, les dépenses et la maîtrise des coûts, les différentes réformes.

3. *Les politiques sociales*

La lutte contre la pauvreté, les minima sociaux et l'aide sociale.

Exclusion/insertion.

La politique en matière de logement.

La politique de la famille.

La politique d'insertion en faveur des personnes handicapées.

La dépendance.

Le candidat intégrera la problématique de l'efficacité économique et sociale de ces politiques et les compétences et le rôle des collectivités territoriales.

4. *Le marché du travail et de l'emploi*

Le coût du travail.

Les politiques de lutte contre le chômage, le service public de l'emploi, dépenses passives/actives.

La formation professionnelle tout au long de la vie.

5. *Le travail salarié*

La relation individuelle de travail : le contrat de travail, le recrutement, le licenciement.

Les relations collectives : les syndicats, les institutions représentatives du personnel.

Conflits et négociation : le droit de grève, la négociation collective.

IV. – **Finances publiques**

A. – L'approche globale des finances publiques :

a) Les grands principes juridiques :

– hiérarchie des normes et sources juridiques ;

– principes budgétaires : annualité, unité, spécialité, universalité, sincérité ;

– principes fiscaux : légalité de l'impôt, égalité et impôt, nécessité de l'impôt ;

– principes généraux et spécificités de la comptabilité publique (unité de caisse, séparation des ordonnateurs et des comptables).

b) Les concepts relatifs aux recettes :

– catégories de recettes publiques ;

– prélèvements obligatoires ;

– les dépenses fiscales.

c) L'endettement public :

– définition, structure, évolution ;

– gestion et financement.

d) Processus et acteurs des finances publiques :

– les administrations financières ;

– gestionnaires, ordonnateurs et comptables (fonctions et responsabilité) ;

– organismes et systèmes de contrôles des finances publiques.

e) Pilotage des finances publiques :

– incidence économique des prélèvements obligatoires, des dépenses et de la dette publiques ;

– l'approche consolidée des finances de l'Etat, des finances locales et des finances sociales ;

– maîtrise de la dépense publique ;

– évaluation des politiques publiques ;

– gouvernance et transparence des finances publiques.

B. – Les finances de l'Etat :**a) Les lois de finances :**

- genèse, principes et architecture de la loi organique du 1^{er} août 2001 ;
- les catégories de lois de finances ;
- contenu et structure des lois de finances ;
- préparation, examen et vote des projets de lois de finances ;
- mise en œuvre et modification des lois de finances.

b) Les ressources de l'Etat :

- les ressources fiscales ;
- les ressources patrimoniales et diverses ;
- la gestion et le financement de la dette de l'Etat.

c) Les dépenses de l'Etat :

- la nomenclature budgétaire par destination et par nature ;
- les budgets annexes et comptes spéciaux ;
- portée de l'autorisation budgétaire : globalisation et « fongibilité asymétrique », autorisations d'engagement, crédits de paiement, plafonds d'emploi ;
- justification des crédits et des dépenses au premier euro ;
- présentation des objectifs et des résultats des programmes (projets et rapports annuels de performance).

d) La gestion opérationnelle du budget :

- responsables de programme, budgets opérationnels de programme et unités opérationnelles ;
- le pilotage par la performance : stratégie, objectifs, indicateurs ;
- la gestion déconcentrée des crédits ;
- le processus d'exécution des dépenses.

V. – La gestion des ressources humaines**1. Notions générales**

Historique et objectifs de la gestion des ressources humaines.

Enjeux stratégiques de la gestion des ressources humaines ; efficacité, mobilisation des personnels, adaptation aux changements.

Les indicateurs de la gestion des ressources humaines (bilans sociaux, audits, informations projectives...).

Les apports de l'informatisation.

Le management et le rôle des cadres dans la gestion des ressources humaines.

2. Les spécificités de la gestion des ressources humaines dans les administrations publiques

Les principes généraux du statut général des fonctionnaires.

La gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences.

Le recrutement, la mobilité, la formation, l'évaluation.

Le dialogue social et la concertation.

VI. – Economie**1. Notions d'analyse économique****A. – Les mécanismes de l'économie :**

1. Les acteurs de l'économie nationale : les ménages, les sociétés non financières, les sociétés financières, les administrations publiques.

2. Les fonctions économiques :

a) Les opérations sur biens et services : la production, la consommation, la valeur ajoutée et le PIB, l'investissement et ses déterminants, la formation brute de capital fixe, le commerce extérieur ;

b) Les opérations de répartition : la rémunération des salariés, les revenus, les impôts, les transferts.

B. – Les mécanismes monétaires :

1. Les fonctions de la monnaie, la création monétaire, le contrôle de la création monétaire, les agrégats monétaires.

2. Le marché des changes : le marché des devises, le taux de change nominal, le taux de change réel, la parité des pouvoirs d'achat.

3. Les marchés monétaires et financiers.

2. Les problèmes économiques contemporains

A. – Croissance et innovation :

La croissance : les facteurs, les rendements décroissants.

L'innovation.

Les acteurs et le rôle de l'Etat.

La croissance durable.

B. – Croissance, progrès techniques, emploi et chômage :

La relation croissance-productivité-emploi.

La population active ; les secteurs ; la tertiarisation.

Le marché du travail.

Le chômage : définition, mesure et types de chômeurs.

C. – La mondialisation :

Le commerce international : des avantages comparatifs des analyses traditionnelles à la nouvelle théorie de la concurrence imparfaite (économie d'échelle et différenciation des produits).

Libre échange et protectionnisme : politique commerciale, concurrence déloyale, stratégie des firmes.

Les acteurs : les multinationales, les Etats, les regroupements régionaux et les institutions internationales.

La globalisation financière : transactions internationales, mobilité des facteurs de production et interpénétration des économies.

Le système financier international.

Rôle des nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC), les investisseurs institutionnels.

Les crises financières et réponses (politique préventive et curative).

Le sous-développement : analyse des causes, les outils de mesure du développement, les organisations internationales de développement.

3. Les politiques économiques contemporaines

A. – Notions sur les instruments de la politique économique :

Les politiques budgétaires et fiscales.

La politique de l'emploi.

La politique de la concurrence.

La politique industrielle.

Les politiques de l'environnement.

B. – L'Union européenne :

La construction européenne de la CECA à la zone euro ; les élargissements, la place de l'Europe dans le monde, la politique économique de l'Europe.

Art. 9. – Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur pour les concours d'accès aux instituts régionaux d'administration organisés à partir de la session 2008.

Art. 10. – L'arrêté du 26 octobre 2005 fixant la nature, la durée et le programme des épreuves des concours d'entrée aux instituts régionaux d'administration est abrogé.

Art. 11. – Le directeur général de l'administration et de la fonction publique est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 6 juin 2008.

Pour le ministre et par délégation :
*Le directeur général de l'administration
et de la fonction publique,*
P. PENY

A N N E X E

RUBRIQUES DU DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)*

Concours d'accès aux instituts régionaux d'administration

(Interne et troisième concours)

Identification du candidat

[Texte précédent](#)

[Page précédente](#)

[Page suivante](#)

[Texte suivant](#)

Numéro de dossier d'inscription :

Nom :

Prénom :

Situation actuelle du candidat

Fonctionnaire ou agent public

Ministère/collectivité territoriale/établissement :

Direction/Service :

Statut :

Corps :

Grade d'appartenance :

3^e concours

Activité

Salarié :

Autre :

Demandeur d'emploi :

Autre situation :

Parcours de formation

Scolarité :

Etudes professionnelles et/ou technologiques et/ou universitaires :

Autres formations :

Expérience professionnelle

Vos activités antérieures en tant que salarié, non salarié, bénévole ou fonctionnaire (ou assimilé) :

Observations

Annexes

Tableau récapitulatif des documents à fournir

Accusé de réception.

Déclaration sur l'honneur.

Visa du supérieur hiérarchique.

(*) Le dossier de RAEP et le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site : www.fonction-publique.gouv.fr, rubrique « concours des IRA » et sur les sites des instituts régionaux d'administration accessibles sur le site du ministère chargé de la fonction publique.