

Paris, le 19 février 2026

Examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration de l'Etat

Session « 2026 »

RAPPORT DU JURY

L'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration de l'Etat organisé par le ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique au titre de 2026, s'est déroulé du 3 au 28 novembre 2025.

La réunion plénière de délibération du jury s'est tenue le 28 novembre 2025, date de publication de la liste des admis.

39 postes (contre 36 au titre de 2025) étaient ouverts à cet examen professionnel.

1. Les résultats

- **Nombre de candidats (inscrits, oraux, présents)**

Inscrits = 242				Oraux (dossier RAEP transmis) = 205				Présents oraux = 186*			
Femmes	%	Hommes	%	Femmes	%	Hommes	%	Femmes	%	Hommes	%
146	60,33%	96	39,67%	122	59,5%	83	40,5%	110	59,2%	76	40,8%

* 19 désistements

Les candidats inscrits ayant déposé un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) sont au nombre de 205 dont 186 se sont présentés à l'oral. 19 désistements ont été enregistrés parmi les attachés ayant constitué un dossier. Le taux de présence (présents/inscrits) s'élève à 76,85 % (contre 74,33 % l'année précédente).

Le jury a déclaré admis 39 candidats à l'issue de l'épreuve orale.

Le taux de réussite (nombre d'admis/nombre de candidats ayant passé l'épreuve orale) est de 21,42%, contre 21,15 % l'année précédente.

Le jury attire à nouveau l'attention sur les désistements au dernier moment qui n'est pas sans conséquences sur le jury et l'organisation de l'examen qui doit réajuster les calendriers, parfois dans l'urgence. Cela traduit un manque de respect pour toutes les personnes en charge du bon fonctionnement de l'épreuve.

- **Répartition par sexe :**

	Inscrits	Dossiers RAEP	Admis
Hommes	96 (39,67%)	83 (40,49%)	16 (41,03%)
Femmes	146 (60,33%)	122 (59,51%)	23 (58,97%)
Total	242	205	39

Les femmes sont plus nombreuses à s'inscrire et à passer l'oral. Sur 242 candidats inscrits, 60,33 % sont des femmes.

Les femmes représentent 58,97 % des admis (contre 63,8 % l'année précédente).

- **Répartition par âge**

Admis :

Age	Femme	Homme
30	1	
31		1
32		2
33	1	2
34	1	
35	3	1
36	2	1
37	3	1
38	1	2
40	2	1
42		1
43		1
44	3	
45	1	1
48	2	
51		1
52	2	
53		1
57	1	

L'amplitude des âges demeure toujours importante et s'étend de 30 (1 femme) à 57 ans (1 femme), très proche de celle de la session précédente (entre 30 et 58 ans).

Le nombre de lauréats de 50 ans et plus s'élève à 5.

Répartition par âge (moyenne) :

	Moyenne âge Inscrits	Moyenne d'âge admis
Hommes	43,33	38,75
Femmes	46,31	40,83
Total	45,13	39,79

- **Nombre de passages des admis**

Nombre	Admis
1	14
2	10
3	5
4	6
5	4
Total	39

Les candidats admis aux trois premiers passages représentent une part significative du nombre des admis (29/39), à comparer à la session précédente (30/36).

Le jury conseille aux candidats de travailler sur les attendus du jury, détaillés dans les rapports du jury, et les invite, s'ils sont admissibles, à se représenter à cet examen qui se déroule dans le respect de l'égalité des chances.

- **Répartition des lauréats par échelon**

Echelon	Total
4	2
5	15
6	8
7	4
8	6
9	2
10	1
11	1
Total	39

Les attachés dont l'ancienneté dans le corps est la plus faible (4 et 5ème échelons) ont un taux de réussite plus élevé. Ce résultat peut s'expliquer en partie par les connaissances récentes acquises pendant la formation initiale.

Il est constaté très peu de réussites à partir du 9ème échelon.

Le jury tient à rappeler que les candidats justifiant d'une longue expérience peuvent réussir cet examen dans le respect des attentes du jury.

- Répartition par entité d'appartenance :

Direction	Inscrits	Dossier REAP remis	Présents Oraux	Admis
Total	242	205	186	39
DAJ	6	6	5	1
DGFIP	19	12	11	3
INSEE	3	3	2	0
DGDDI	17	14	13	5
DGT	20	20	17	8
DGE	21	18	15	1
CISIRH	7	6	6	2
DB	17	14	12	3
DGAFP	10	10	10	1
SG	57	48	45	3
IGF	1	1	1	0
Ministère de l'Intérieur	2	2	2	0
Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères	4	4	3	0
Ministères de l'Agriculture et de l'Alimentation	1	1	1	0
DITP	3	3	3	0
Justice	1	1	1	0
Armées	1	0	0	0
Ministère en charge de l'Education Nationale	1	1	1	0
Services du Premier ministre	2	2	2	0
Fonction Publique d'Etat	12	11	10	3
Fonction publique territoriale	1	1	1	0
DGCCRF	13	8	8	4
DAE	1	0	0	0
TRACFIN	2	2	2	2
AFA	1	1	1	0
AIFE	1	1	1	0
DB / SCBCM	7	7	7	3
DLF	1	0	0	0
CGEFI	1	1	0	0
BURCAB	1	1	1	0
Cabinets ministériels	1	1	1	0
IGPDE	3	2	1	0
Institut Mines télécom (IMT)	1	1	1	0
IRA DE METZ	3	2	2	0

Les candidats inscrits proviennent d'entités très diverses relevant du ministère et en dehors. Les plus nombreux appartiennent au secrétariat général (57) et presque à égalité à la DGE (21) et à la DGT (20).

Il est rappelé que seule la valeur individuelle est prise en compte au regard des attentes de l'administration sur le parcours professionnel d'un attaché principal et non le service d'affectation.

- **Les résultats comparés des sessions 2021 à 2026**

Sessions	Postes ouverts	Inscrits (dossier RAEP transmis)	Présents	Taux de présents (présents/inscrits)	Admis
2021	36	180	142	78,9 %	36
2022	33	172	135	78,5 %	33
2023	34	178	141	79,2 %	34
2024	33	193	156	80,8 %	33
2025	36	226	168	74,33 %	36
2026	39	205	186	90,73 %	39

Après un maintien du taux de présence sur plusieurs années, on observe une diminution de ce taux pour la session 2025, qui s'explique notamment par le nombre plus élevé des inscrits (226 contre 193 pour la session 2024). En 2025, le taux de présents augmente de façon significative par rapport à l'année précédente (+ 16 %) du fait de la baisse du nombre d'inscrits et de l'augmentation du nombre de présents.

2. Le jury

Le jury comprenait dix-sept membres, dont plusieurs agents ont appartenu ou appartiennent au corps des attachés, désignés par un arrêté du 15 septembre 2025. Le jury était composé de 8 femmes et 9 hommes dont le président de jury.

Quatre sous-jurys, composés de quatre membres chacun, dont un responsable désigné, ont été constitués (voir la composition détaillée à la fin du rapport).

Les membres du jury, nouveaux pour la plupart, ont eu accès à une formation organisée par l'IGPDE consacrée notamment à la prévention et à la lutte contre les discriminations.

Une attention forte a été portée sur cette question dans le cadre de cet examen professionnel afin de garantir l'égalité de traitement entre tous les candidats.

Par ailleurs, les membres du jury se sont réunis, à plusieurs reprises, à l'initiative du président de jury, une première fois avant le début des auditions pour préciser le type de questions à poser, les critères et une échelle d'évaluation communs aux quatre sous-jurys. La grille de notation, utilisée habituellement par les quatre sous-jurys, a été analysée et commentée lors de cette réunion de coordination de façon à parvenir à une compréhension commune et à assurer la plus grande uniformité des appréciations. Le président a réuni à nouveau le jury, cette année, au cours de la période des oraux pour échanger sur le déroulement de l'épreuve, et vérifier que la notation en moyenne entre les sous-jurys ne comporte pas d'écarts significatifs dans un souci d'égalité de traitement des candidats.

Chaque sous-jury s'est également réuni avant les auditions pour assurer une bonne coordination entre ses membres.

Le président a assisté, sans questionner les candidats, à des sessions de chaque sous-jury et a pu s'assurer que les modalités d'interrogation et les questions posées étaient de nature équivalente.

Les sous-jurys ont établi un classement provisoire des candidats à la fin de chacune des journées d'audition. Le président du jury s'est également informé régulièrement pour s'assurer du bon déroulement des auditions.

Le jury a délibéré en formation plénière pour l'attribution des notes définitives et l'établissement de la liste des candidats reçus.

Le jury ne dispose pas des appréciations hiérarchiques sur la manière de servir du candidat. Il ne dispose pas non plus d'une appréciation de son chef de service quant à la pertinence de présentation de la candidature.

Il convient de noter qu'en l'absence d'un membre de sous-jury, lors de l'oral, celui-ci ne peut plus siéger au sein de son sous-jury qui poursuit l'oral, en son absence.

3. La répartition des notes et le constat du jury

Les candidats ont été évalués exclusivement sur leur prestation orale. Les notes s'échelonnent de 10 à 19 sur 20. La moyenne se situe à 13,8.

La note à partir de laquelle les candidats ont été admis a été fixée à 16/20.

- les candidats ayant obtenu 16 ou plus, ont montré les compétences et les aptitudes attendues d'un attaché principal : ils ont fait un exposé clair et convaincant mettant en valeur leur expérience professionnelle, ont fait preuve de réflexion, d'une ouverture d'esprit, d'une aptitude à l'encadrement, observée notamment lors des mises en situation, de connaissances solides dans leurs domaines de compétence,

comme de l'environnement administratif et de leur compréhension des enjeux des politiques publiques ;

- les candidats dont les notes sont de 14 ou 15 ont fait preuve de certaines qualités mentionnées ci-dessus, mais ont révélé une ou plusieurs imprécisions, insuffisances, jugées importantes, par rapport aux attentes. En poursuivant leur travail de préparation, ils ont la capacité de mieux réussir l'épreuve ;
- les candidats ayant 12 ou 13, ont montré des qualités en lien avec leur activité professionnelle, mais ont eu du mal à en apprécier la portée ou les enjeux. Les exposés sont parfois peu clairs ou manquent de prise de hauteur. Leurs connaissances du ministère et de ses politiques publiques sont insuffisantes ou comportent pour certains d'importantes lacunes. Ils doivent accomplir un important travail afin d'acquérir les connaissances nécessaires et apprendre à prendre position, en particulier sur les sujets qu'ils maîtrisent ;
- les candidats qui ont obtenu les notes de 10 ou 11 ont révélé des lacunes importantes, en termes de connaissances professionnelles, de capacité à exposer un point de vue argumenté ou à présenter de manière structurée leur parcours. Ils doivent fournir un travail intense et s'interroger sur leur motivation et leur volonté de poursuivre pour s'engager pleinement dans une préparation sérieuse.

Aucun candidat n'a obtenu une note inférieure à 10. Cette pratique de ne pas noter en-deçà de 10, sauf très rare exception, est instituée depuis plusieurs années.

Les conseils développés ci-dessous ont pour objectif d'aider les prochains candidats à se préparer au mieux à la constitution de leur dossier de RAEP et à l'épreuve orale.

Il semblerait par ailleurs que l'accompagnement des candidats ne soit pas toujours prévu par les managers directs, et que le service de rattachement n'organise pas toujours des oraux blancs en complément de la préparation proposée par l'IGPDE. Il est recommandé toutefois aux services de les organiser et aux managers, si possible, de leur proposer un accompagnement pour améliorer leurs chances de réussite à cette épreuve très sélective.

Ces entraînements complémentaires constituent une aide précieuse pour le candidat.

4. La préparation et le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)

Une préparation approfondie est indispensable pour réussir compte tenu de sa sélectivité. Elle doit porter sur la constitution du dossier de RAEP, l'exposé, et la partie de questions-réponses.

- Le besoin de préparation n'est pas le même pour tous les candidats. Il dépend en partie de leur formation initiale mais surtout de leurs expériences et de leur ouverture. Il existe un risque que certains candidats perdent de vue les dimensions qui dépassent le champ d'action de leur direction. Tous les candidats doivent retrouver une certaine proximité avec les missions et les métiers du ministère dans son ensemble. Ils doivent, au-delà, rafraîchir leurs connaissances

administratives générales, indispensables au bon déroulement d'une carrière d'attaché principal.

La formation organisée par l'IGPDE pour la préparation de cet examen professionnel est complète, adaptée aux besoins de tous les candidats et permet de s'entraîner utilement à l'épreuve orale.

La préparation des candidats doit être complétée par un travail personnel portant notamment sur l'actualité de l'action publique. Beaucoup d'informations sont disponibles en ligne sur les sites officiels des ministères, des instances de contrôle nationales, des institutions européennes et internationales.

- Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), qui n'est pas noté, revêt une importance particulière dans la mesure où il s'agit du premier contact du jury avec le candidat et sert de base à une partie des questions posées lors de l'entretien. Les membres du jury lisent ce dossier avec attention avant l'audition du candidat et en déduisent des questions qui peuvent porter sur une explication sur le parcours professionnel ou d'activités, sur des connaissances qui doivent être acquises au vu des fonctions exercées, sur les grandes évolutions intervenues dans tel ou tel domaine dans lequel le candidat a travaillé.

Le candidat expose dans ce document la méthodologie qui a été la sienne dans la conduite d'un projet ou d'une action qu'il a menée ou contribué à conduire, les difficultés rencontrées et des enseignements qu'il en a tirés.

S'agissant de la présentation du parcours professionnel, le candidat veillera à mettre en valeur les principales compétences acquises en les illustrant avec des exemples marquants. Il vaut mieux privilégier la concision en évitant de trop entrer dans le détail de toutes les fonctions occupées, notamment dans le cas des plus anciennes, surtout si le candidat ne maîtrise plus le domaine dans lequel il les exerçait et s'il n'en a pas suivi les grandes évolutions.

La présentation doit également mettre en évidence la capacité d'analyse et de recul du candidat sur son activité professionnelle, sur son rôle dans la réalisation du projet et sur les compétences mobilisées ou acquises à cette occasion. Le candidat doit en effet montrer quelle a été son implication personnelle dans l'action ou le projet, indiquer les outils ou méthodes qu'il a utilisés et les enseignements positifs ou négatifs qu'il en a tirés.

Il doit également mettre en exergue sa capacité à positionner son action dans un contexte administratif plus large (par exemple, interaction avec sa hiérarchie et les autres acteurs).

A défaut de l'écrire dans le dossier, il peut s'attendre à des questions sur ces thématiques.

Beaucoup de dossiers sont trop descriptifs sans esprit et effort de synthèse. Il s'agit parfois d'une liste exhaustive des missions exercées durant la carrière sans véritable mise en perspective.

Par ailleurs, il a été relevé par le jury, parfois dans certains dossiers RAEP, des longueurs, des fautes, redites et maladresses. Il est fortement conseillé de le relire attentivement.

5. L'épreuve

L'examen consiste en un entretien de trente minutes avec le jury.

Cet entretien débute par un exposé du candidat, de dix minutes au plus, sur les différentes étapes de son parcours professionnel et les principales compétences acquises. Il se poursuit par un échange avec le jury qui « *vise à reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle [...], à apprécier les motivations, les aptitudes au management, les capacités du candidat à évoluer dans son environnement professionnel et à exercer les missions dévolues aux attachés principaux d'administration* »¹.

Cet examen ne consiste pas en un grand oral ou en la validation d'un parcours professionnel. Il s'agit de sélectionner les agents aptes à accéder au grade d'attaché principal en se fondant sur l'évaluation de la prestation du candidat lors d'une épreuve orale. Il ne suffit donc pas d'être un bon agent dans l'exercice de ses fonctions. Il faut emporter la conviction du jury que l'on peut exercer des fonctions de niveau supérieur.

- Lors de l'exposé de 10 minutes maximum, le candidat présente son parcours professionnel. Plus précisément, il doit mettre en valeur son parcours professionnel, les enseignements qu'il en retire et les principales compétences acquises et ses motivations.

Le candidat doit présenter ses idées de façon structurée par un plan qu'il annoncera clairement : il est fortement déconseillé d'adopter un plan purement chronologique ou trop formaté, ce qui ne permet pas aux candidats de se distinguer. L'idéal est d'identifier des lignes de force qui se dégagent de la combinaison formation – carrière – expertises, et de montrer en quoi cette équation personnelle prépare le candidat à son accès aux postes offerts par le grade d'attaché principal.

De façon générale, l'exposé des motivations et le projet professionnel, présentée souvent en conclusion, est la partie la moins investie par les candidats. Elle est cependant essentielle. Des candidats ont pu retenir l'attention de membres du jury grâce à l'expression d'une motivation personnelle claire et sincère, et à la formulation d'aspirations précises en cas de réussite à la sélection (par exemple, indiquer les types de postes auxquels ils aspirent). Il est important de montrer que le candidat est susceptible de pouvoir prendre un poste différent de son poste actuel. Le silence sur ce point pourrait traduire une incapacité à se projeter dans des fonctions supérieures, et susciter des questionnements de la part du jury.

Par ailleurs, la motivation du candidat est parfois réduite à une répétition de son expérience et se limite à présenter le principalat comme le parachèvement de postes successivement occupés.

Le candidat doit respecter, par souci d'équité, la durée de 10 minutes laquelle est prescrite par le texte d'organisation de cet examen professionnel. Un exposé inférieur de deux ou trois minutes sera remarqué par le jury et a également pour conséquence d'accroître le temps de l'échange des questions et des réponses. Si le candidat dépasse la durée de dix minutes, le jury l'invite à conclure rapidement.

¹ Arrêté du 30 septembre 2013

Le temps de l'exposé constitue une opportunité pour le candidat, qui en maîtrise son contenu, de valoriser son parcours professionnel, les compétences acquises illustrées par des réalisations concrètes.

Il est recommandé de travailler l'exposé très tôt pour prendre du recul et le faire évoluer dans le but de renforcer son impact et sa pertinence.

Des candidats apprennent par cœur leur exposé pour mieux gérer leur stress et s'assurer d'une présentation la plus complète possible. Si pour certains cette pratique s'avère rassurante et efficace, l'exposé peut apparaître récité, et conduire parfois à de longs silences pouvant nuire à la première impression laissée aux membres de jury. Le jury rappelle que ce premier moment de contact avec le jury doit être le plus naturel possible.

Il a été observé cette année pour plusieurs candidats le non-respect du temps consacré à l'exposé soit très inférieur à 10 minutes ou dépassant cette limite.

- La conversation avec le jury : pour chaque sous-jury, les questions sont posées à tour de rôle par trois membres de jury (6 à 7 minutes par séquence), un quatrième gardant le silence, centré sur la prise de notes. Ce dispositif était déjà applicable lors de la session précédente.

La conversation est centrée autour de trois séquences :

- à la suite de l'exposé du candidat et s'appuyant notamment sur les informations données dans le dossier de RAEP, des questions sur le parcours professionnel du candidat, son environnement de travail, sa motivation et sa vision de son avenir professionnel. Ce temps qui en principe a pour but de mettre le candidat à l'aise, a permis au jury de détecter quelque fois des différences entre le contenu du dossier de RAEP et l'exposé ou les réponses du candidat.

Cette phase de l'entretien peut être préparée par le candidat pour anticiper les questions du jury. Le candidat doit s'attendre à être interrogé sur les missions exercées lors de son parcours, ce qui suppose une actualisation des connaissances sur des missions plus anciennes.

Le jury est sensible aux opinions personnelles argumentées. Il a constaté à nouveau parfois un manque de curiosité y compris sur les missions récentes exercées.

- cette séquence se poursuit par des questions portant sur les attributions du ministère (structures, missions, réformes récentes, effectifs, budgets), l'environnement administratif général, sur les grands enjeux de politique publique, pouvant intégrer des points européens ou internationaux ayant une dimension professionnelle.

On attend du candidat une bonne connaissance de l'environnement du ministère ainsi que la maîtrise de notions de base sur la fonction publique et son statut, la hiérarchie des normes, l'organisation des services centraux et déconcentrés, le processus d'élaboration des lois de finances,... Il est rappelé que le jury est volontairement constitué sur une base interministérielle pour élargir le questionnement au cours de l'oral.

Le candidat, spontanément ou en réponse à une question, doit être capable de porter un jugement personnel et argumenté sur l'organisation, l'efficacité ou la pertinence de telle ou telle action publique et sur l'organisation du service. Il doit pouvoir présenter les difficultés qu'il a observées, et porter par exemple une appréciation sur les résultats des dispositifs publics auxquels il a participé. Le jury ne juge pas les opinions exprimées mais la qualité du raisonnement qui y conduit.

Des candidats ne préparent pas suffisamment leurs réponses sur des sujets liés à leur environnement professionnel direct, alors que ces connaissances constituent un socle indispensable. Ils doivent s'attacher à en connaître les enjeux et les principales interactions entre directions et services en lien avec leurs propres missions.

Une absence de réponse peut être comprise par le jury, mais il est recommandé de ne pas chercher à répondre à tout prix au risque de répondre à côté du sujet.

Le jury ne pose pas de questions de culture générale ni de questions pointues sauf, le cas échéant, dans les domaines de compétence ou d'exercice des fonctions passées et présentes, du candidat.

- la troisième dominante permet d'élargir le questionnement sur une ou deux mises en situation, qui peut comporter le plus souvent une dimension managériale et/ou les confronter à des situations d'urgence, de conflit, et pour certains, les sortir de leur « zone de confort ». La carrière d'un attaché principal conduit à l'exercice de fonctions d'encadrement, et le jury doit être en mesure d'apprécier les aptitudes du candidat en la matière.

La mise en situation doit permettre au candidat d'analyser une situation donnée, de cerner les règles et contraintes qui s'imposent à lui (par exemple : principes du statut, autorité hiérarchique, transparence, respect du contradictoire, dispositifs de lutte contre les discriminations), puis d'apporter des réponses concrètes et parfois pragmatiques pour répondre à la situation proposée. Elles n'appellent que rarement une seule réponse, visent à faire appel à son bon sens, à ses capacités d'analyse, d'initiative et de réactivité du candidat. Les mises en situation proposées sont habituellement tirées de situations déjà vécues et réalistes.

Il n'est pas nécessaire d'avoir soi-même déjà managé des équipes pour développer une réflexion en la matière. Ces candidats peuvent aussi tirer une expérience de situations vécues dans une unité de travail ou s'inspirer notamment de bonnes pratiques hiérarchiques observées dans son propre service.

Il a été constaté des difficultés à se projeter en responsabilité et, de manière générale, l'absence d'expérience managériale de candidats se révèle dans les mises en situation. De nombreux candidats sont arrivés à argumenter avec assurance et avec des réponses structurées. Des candidats ont parfois des difficultés à prendre des risques en témoignant d'une capacité à décider et à ne pas faire preuve de bon sens. Le jury s'attache à la capacité du candidat à se positionner et à faire face à une situation concrète.

L'objectif de la mise en situation professionnelle est d'évaluer les capacités relationnelles, managériales, la réactivité et le bon sens des candidats.

- Sur l'ensemble de l'échange, le jury a pris soin de tenir compte du parcours de chacun et de la spécificité des fonctions exercées. Il s'est aussi efforcé de mettre les candidats à l'aise et les a interrogés avec bienveillance.

Les échanges ont été professionnels et courtois. Les membres du jury ont toujours essayé d'apaiser les candidats stressés par leur attitude bienveillante.

6. Recommandations clés et conclusion

Pour une bonne préparation : suivre la formation sur la constitution du dossier RAEP et participer aux oraux fictifs organisés par l'IGPDE ; relecture du projet de RAEP par un tiers ne

connaissant pas l'environnement professionnel du candidat ; consulter régulièrement le site internet des ministères économiques et financiers jusqu'à l'épreuve pour actualiser ses connaissances ; maîtriser les enjeux liés à ses propres fonctions ; connaître les évolutions du métier exercé et de l'administration ; se préparer à des mises en situation notamment sur des situations managériales.

La rencontre des attachés principaux et des administrateurs de l'Etat qui ont pu notamment connaître cette épreuve est recommandée pour bénéficier d'un retour d'expérience. On ne peut qu'inviter les candidats à faire preuve de curiosité et à aller à leur rencontre. Ils auront à cœur de les renseigner.

Pour améliorer son oral : veiller à la cohérence de l'exposé avec le dossier RAEP, sans le paraphraser ; tirer des enseignements de son expérience professionnelle au cours de l'exposé ; mettre en valeur ce que le parcours professionnel a apporté pour la suite et les compétences transposables sur des emplois à plus haute responsabilité ; démontrer suffisamment de recul pour pouvoir se projeter dans une carrière d'attaché principal ; prendre position lorsque les questions sont ouvertes (« que pensez-vous de... ? », « quel regard portez-vous sur... ? ») et exprimer un avis personnel et argumenté ; exprimer clairement une motivation professionnelle affirmée, au-delà d'une simple volonté d'accéder à des responsabilités supérieures.

Pour conclure : le jury vise à sélectionner les candidats aptes à occuper des postes à plus haute responsabilité, et ne porte pas son attention exclusivement vis-à-vis des candidats susceptibles de passer ensuite le tour extérieur des administrateurs de l'Etat.

Le jury recommande aux candidats de travailler sur la gestion du temps (durée de l'exposé de 10 minutes), de mieux préparer la séquence des questions où ils témoignent de nombreuses lacunes, et doivent s'attacher à valoriser leurs qualités techniques et humaines, leurs expériences et compétences transposables sur des postes à responsabilité plus élevée.

Beaucoup de candidats non admis ont pu avoir un entretien avec le responsable du sous-jury qui les a auditionnés afin d'obtenir un retour de leur prestation et des conseils utiles pour améliorer une future présentation à l'examen. Il est recommandé d'approcher le responsable du sous-jury le plus tôt possible pour tirer profit des conseils et se préparer à nouveau le plus tôt possible. Cette année, la date de retour pédagogique sur l'audition a été fixée jusqu'au 15 janvier 2026.

Le jury tient à remercier l'équipe du service des ressources humaines du secrétariat général, chargée de l'organisation de cet examen. Il salue à nouveau son grand professionnalisme, sa remarquable rigueur à chaque étape de l'organisation, sa disponibilité, sa réactivité et l'appui constant qu'elle lui a apporté tout au long de cette session. Son attention portée aux candidats a été également appréciée.

Il félicite vivement les lauréats et encourage tous les candidats non retenus à se représenter, en espérant que les conseils du rapport et des responsables de sous-jury plus personnalisés, pour celles et ceux qui les ont sollicités, leurs seront utiles.

Le président du jury

Fabrice THEVAUX

Les membres du jury

Responsable	Mme BONIS Vice-Présidente	Maryline	INSEE
	Mme CEZARD-ASSOUAD	Audrey	CDC
SJ 1	M. MIRABEL	Pierre	DGE
	M. LAFAYE	Didier	SG

Responsable	Mme LOPEZ	Françoise	Education nationale
	M. HEIM	Vivien	INSEE
SJ 2	Mme GHOBADI	Sarah	SG
	M. DUVAL	Nicolas	DGDDI

Responsable	Mme SAIGNE	Valérie	SG
	M. MAZANEK	Tomir	Justice
SJ 3	M. BRUYERRE	Pierre-Eloi	DGE
	Mme POISSON	Tinh Nhu	DGFIP

Responsable	M. LECLERC	Sylvain	Culture
	M. BORDES	Alexandre	SGAE
SJ 4	Mme JUSTO	Elodie	DGDDI
	Mme HAGHIGAT-LAGARDERE	Florine	DGE