

SOMMAIRE

PRÉSENTATION

Le cadre réglementaire de l'épreuve	7
1. Conception générale de l'épreuve	9
2. Éléments méthodologiques	10

PARTIE 1

La méthodologie de l'épreuve	31
1. La gestion du temps	33
2. La lecture de l'énoncé	34
1. La compréhension de la mise en situation	34
2. L'analyse de la commande	36
3. Les principaux types de documents à produire	38
1. Les réponses à des questions	40
2. La note et la note synthétique (ou note avec plan détaillé)	40
3. La fiche	42
4. Le courrier	43
5. Le courriel.....	43
4. L'exploitation du dossier	45
1. L'étude de la liste des documents	45
2. Le survol du dossier	48
3. L'analyse du dossier.....	64
4. La prise de notes	71
5. La mobilisation ou non de connaissances extérieures au dossier	71
5. La rédaction de réponses opérationnelles	73
1. La construction du plan	73
2. L'articulation des réponses	74
3. La rédaction des réponses	76
4. La présentation du devoir	78
5. Corrigé proposé	79
Commentaire du corrigé.....	83

PARTIE 2

Exemples commentés de cas pratiques 85

Sujet 1

Le pastoralisme

Concours externe pour l'accès au corps des secrétaires administratifs
relevant du ministère chargé de l'agriculture 87

Commentaire 111

1. Lecture et découverte du sujet et des documents 111

2. Exploitation du dossier et élaboration du plan 114

3. Corrigé proposé 118

Sujet 2

Les espaces France Services

Concours externe et interne commun de recrutement
de secrétaire administratif de classe normale 123

Commentaire 145

1. Lecture et découverte du sujet et des documents 145

2. Exploitation du dossier et élaboration du plan 148

3. Corrigé proposé 153

Sujet 3

La prévention de la corruption

Concours externe et interne d'officier de la police nationale 159

Commentaire 191

1. Lecture et découverte du sujet et des documents 191

2. Exploitation du dossier et élaboration du plan 195

3. Corrigé proposé 200

Sujet 4

La création de secrétariats généraux communs

Concours d'accès aux instituts régionaux d'administration 207

Commentaire 237

1. Lecture et découverte du sujet et des documents 237

2. Exploitation du dossier et élaboration du plan 241

3. Corrigé proposé 249

PRÉSENTATION

PRÉSENTATION

LE CADRE RÉGLEMENTAIRE DE L'ÉPREUVE

L'épreuve de cas pratique figure au programme de différents concours, notamment pour le recrutement des secrétaires administratifs (de classe normale et de classe supérieure) des administrations de l'État et de certains corps analogues, des secrétaires administratifs de la mairie de Paris, des officiers de police, des candidats aux concours d'entrée des instituts régionaux d'administration (IRA), depuis la réforme de 2019, et des attachés de l'administration de l'État, depuis la réforme de 2020.

Le cas pratique consiste en une **mise en situation** à partir d'un dossier documentaire.

Ce dossier, qui peut comporter des graphiques et des données chiffrées, doit traiter d'une problématique relative aux **politiques publiques**.

Le sujet comporte **plusieurs questions** précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury, destinée à mettre le candidat en situation professionnelle.

Le dossier documentaire comprend de 10 à 30 pages, selon les concours.

La durée de l'épreuve de cas pratique, selon le concours présenté, est le plus souvent fixée à trois ou quatre heures.

Certains jurys de concours publient une **notice d'information** précisant leurs attentes quant aux épreuves sur lesquelles sont évalués les candidats. C'est le cas, par exemple, du jury de l'examen professionnel de secrétaire administratif de classe normale du ministère de l'Intérieur ou de celui du concours d'entrée aux IRA, une **lettre de cadrage** présentant l'esprit de l'épreuve autant que les exigences des examinateurs, tant sur la forme que sur le fond, et qui concerne les documents devant être produits par les candidats.

Les cadres réglementaires

- Cadre réglementaire du concours de recrutement des **secrétaires administratifs** des administrations de l'État et de certains corps analogues¹ : la première épreuve consiste en un cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail. Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder 20 pages.
- Cadre réglementaire du concours de recrutement des **secrétaires administratifs de classe supérieure** ou grade analogue des administrations de l'État² : la première épreuve consiste en un cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions. Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder 25 pages.
- Cadre réglementaire du concours de **secrétaire administratif de la mairie de Paris**³ : la première épreuve consiste en la résolution, à partir d'un dossier documentaire de 10 à 20 pages pouvant comporter des graphiques et des données chiffrées, d'un cas pratique correspondant à des activités administratives dévolues aux secrétaires administratifs d'administrations parisiennes dans la spécialité « administration générale ». L'épreuve doit permettre d'apprécier les qualités d'analyse et de synthèse du candidat ainsi que ses capacités de rédaction et d'argumentation.
- Cadre réglementaire des **concours d'entrée aux IRA**⁴ : 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'État. 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

1. Arrêté du 25 juin 2009 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs des administrations de l'État et de certains corps analogues.

2. Arrêté du 20 décembre 2010 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs de classe supérieure ou grade analogue des administrations de l'État et de certains corps analogues.

3. Délibération DRH 2011-51 des 11 et 12 juillet 2011 fixant la nature des épreuves des concours externe et interne et du 3^e concours d'accès au corps des secrétaires administratifs d'administrations parisiennes dans la spécialité administration générale.

4. 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.

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 30 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.

- Cadre réglementaire du **concours d'officier de police**⁵ : la deuxième épreuve du concours consiste, à partir d'un dossier documentaire à caractère administratif, en la résolution d'un cas pratique visant à dégager des propositions et solutions argumentées. Le dossier peut comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Il ne peut excéder 30 pages.
- Cadre réglementaire du **concours interne de recrutement d'attachés d'administration de l'État** relevant du ministre chargé de l'Éducation nationale⁶ : l'épreuve d'admissibilité consiste en la résolution d'un cas pratique, à partir d'un dossier qui ne peut excéder 30 pages portant sur les politiques publiques relevant des ministres chargés de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur, de la Jeunesse et de la Recherche. 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.

1. Conception générale de l'épreuve

L'épreuve de cas pratique se fixe comme objectif de placer les candidats dans une **situation de travail concrète**, proche des réalités professionnelles des agents et correspondant à l'activité réelle de l'administration.

5. Arrêté du 27 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 27 janvier 2014 fixant les règles d'organisation générale, la nature et le programme des concours pour le recrutement des officiers de la police nationale.

6. Arrêté du 21 juillet 2020 fixant les règles d'organisation générale, la nature et la durée des épreuves du concours interne de recrutement d'attachés d'administration de l'État relevant du ministre chargé de l'Éducation nationale.

Pour ce faire, les thèmes sur lesquels les candidats sont invités à réfléchir s'inspirent de l'activité effective des services où travaillent les agents. Par leur caractère concret, les thèmes retenus doivent permettre aux candidats de faire valoir leur capacité à comprendre une situation et à l'analyser. Il ne s'agit pas de vérifier les connaissances des candidats sur un sujet ou une thématique (même si c'est néanmoins, en partie, le cas pour les concours d'entrée aux IRA) mais de détecter leur capacité à traiter une situation professionnelle, le sujet de l'épreuve étant rédigé de façon à donner à chaque candidat tous les éléments d'information essentiels.

L'épreuve étant professionnelle, elle inclut l'intelligence des situations. Elle fait en effet appel à la capacité des candidats à identifier les acteurs susceptibles d'intervenir ou d'influer sur la situation, à hiérarchiser les réponses et à produire les documents les plus adaptés à la commande.

2. Éléments méthodologiques

L'objectif de l'épreuve est d'aboutir à des **réponses opérationnelles** insérées dans un contexte professionnel identique à celui que les agents connaissent dans leur quotidien. Cet objectif se démarque nettement de celui d'une note (note de synthèse, note administrative, etc.). Alors que la note vise le plus souvent à restituer des informations ou à présenter l'état de la réglementation sur une question particulière, le cas pratique obéit à d'autres logiques, sa finalité étant plutôt de **résoudre une problématique** à laquelle l'administration est confrontée. L'objectif consiste bien à apporter des solutions, voire à formuler des propositions à sa hiérarchie, en produisant les documents qui seront adaptés à la situation décrite dans la commande. L'une des dimensions de l'épreuve est ainsi de vérifier chez les candidats leur capacité à rechercher les solutions appropriées et à se projeter en tant que force de proposition (cette dimension étant encore plus vraie pour les concours de catégorie A) au regard du contexte proposé. Selon le type de commande, la réponse pourra constituer une aide à la décision, voire la décision elle-même, s'appliquant au cas soumis aux candidats. Cela suppose donc une capacité à **prendre des initiatives** et à **formuler des propositions** pratiques, opératoires et opérationnelles en **argumentant** son propos (en expliquant, par exemple, pourquoi telle solution pourrait être privilégiée plutôt que telle autre, soit parce qu'elle sera moins coûteuse ou plus facile à mettre en œuvre, soit parce qu'elle améliorera la qualité du service rendu à l'utilisateur en lui permettant, par exemple, d'obtenir un traitement plus rapide de ses demandes).

L'épreuve de cas pratique doit permettre d'apprécier les qualités de réflexion et d'organisation du candidat, et particulièrement d'évaluer ses capacités à :

- analyser la situation professionnelle proposée ;
- lire rapidement ;
- hiérarchiser, analyser et synthétiser les informations contenues dans le dossier ;
- faire preuve d'initiative en facilitant la prise de décision de sa hiérarchie, en structurant les informations qui lui sont communiquées et en lui proposant des solutions de manière argumentée et organisée ;
- rédiger en respectant les règles de forme et de fond qui s'appliquent habituellement dans l'administration ;
- gérer le temps imparti.

Pour le concours des IRA et le concours interne d'attaché, un item supplémentaire doit être ajouté : mobiliser des éléments extérieurs issus des acquis du parcours académique et professionnel.

En fonction du concours présenté et du sujet proposé, le candidat pourra éventuellement (obligatoirement pour le concours des IRA) compléter le document demandé dans la commande (le plus souvent, une note) en l'accompagnant de pièces jointes ou d'annexes (tableaux, diagrammes, lettres, supports de communication, notes de service, ordres du jour et comptes rendus de réunions, plans, tableaux de bord, budgets, etc.) qui lui paraîtront utiles pour appuyer son propos.

Dans le cadre de cette méthodologie, nous nous appuyerons sur le sujet des concours externe et interne pour le recrutement des secrétaires administratifs, de la session 2017, que vous trouverez intégralement reproduit (sujet et dossier) ci-dessous, pages 11 à 30. Ce sujet, comme ceux proposés dans cet ouvrage, constitue un fac-similé qui reproduit la présentation formelle que vous retrouverez en situation de concours.

Sujet

Vous êtes secrétaire administratif en charge des questions sur la diversité au sein de votre direction. À l'occasion d'un prochain salon de l'emploi, votre chef de bureau doit ouvrir l'événement par une intervention sur le thème de la diversité et de la lutte contre les discriminations au sein de la fonction publique. À cet effet, il vous demande une note sur laquelle il pourra s'appuyer pour son allocution.

À partir des documents à votre disposition, vous élaborerez votre note en y intégrant les réponses aux questions suivantes :

1. La fonction publique est-elle épargnée par les phénomènes de discriminations à l'emploi ?
2. Pourquoi la lutte contre les discriminations et la promotion de la diversité doivent-elles être considérées comme des sujets majeurs pour la fonction publique ?
3. Citez deux dispositifs relatifs à ces thématiques en œuvre au sein de la fonction publique. À quels publics s'adressent-ils ?
4. Qu'est-ce que le label diversité ? Quelle est sa finalité ?
5. Citez une des prochaines mesures visant à favoriser la diversité au sein de la fonction publique. Quels sont les effets attendus de cette mesure ?

Le dossier documentaire est composé des éléments suivants :

Document 1. « Discriminations à l'emploi : la fonction publique concernée » par Bertrand Bissuel, *Le Monde*, 13 juillet 2016 p. 3 et 4

Document 2. « Diversité et prévention des discriminations » Portail internet de la fonction publique – www.fonction-publique.gouv.fr p. 5 et 6

Document 3. Circulaire DGAFP-DGEFP du 14 septembre 2005 relative à la mise en œuvre du contrat dénommé PACTE (extrait) *Journal officiel de la République française*, 12 octobre 2005 p. 7 à 9

Document 4. « Les classes préparatoires intégrées – un dispositif au service de la diversité » Portail internet de la fonction publique – www.fonction-publique.gouv.fr ... p. 10

Document 5. « Le label Diversité dans la fonction publique – Dispositif d'alliance entre le label Diversité et le label Égalité » Publication du ministère de la Fonction publique, juin 2016 p. 11 à 15

Document 6. « L'ouverture de la fonction publique »

Compte rendu du Conseil des ministres du 13 juillet 2016 Site internet du Gouvernement – www.gouvernement.gouv.fr p. 16 et 17

Document 7. Étude d'impact du projet de loi « Égalité et citoyenneté » (extrait) Site internet de l'Assemblée nationale – www.assemblee-nationale.fr p. 18 à 20

Document 1

Le Monde – 13 juillet 2016 - Bertrand BISSUEL

Discriminations à l'emploi : la fonction publique concernée

Hôpitaux et collectivités locales ont des progrès à faire, selon une étude inédite remise mardi à Manuel Valls.

En savoir plus sur http://www.lemonde.fr/politique/article/2016/07/13/discriminations-a-l-emploi-la-fonction-publique-concernee_4968908_823448.html#vLe2TTdcljuppxUs.99

Les candidats à un poste de fonctionnaire ne sont pas à l'abri d'une discrimination, même quand, pour le décrocher, ils passent un concours. Ce constat, plutôt contre-intuitif, ressort d'une étude inédite, remise, mardi 12 juillet, à Manuel Valls. Réalisée par Yannick L'Horty, professeur à l'université de Paris-Est -Marne-la-Vallée, elle montre que les employeurs publics ne sont pas plus vertueux que les entreprises du secteur marchand. Une situation contraire aux principes républicains et « à la vocation sociale de la fonction publique », souligne le signataire de la recherche.

Les connaissances restent très lacunaires en matière de « discriminations dans l'accès à l'emploi public », d'après Yannick L'Horty. Son rapport cherche donc à mesurer le phénomène, en combinant « deux méthodes qui n'avaient encore jamais été appliquées en France » : l'exploitation de données sur des concours d'entrée dans la fonction publique d'Etat et la mise en œuvre de « tests de discrimination ».

La première approche repose sur un large panel statistique, qui « couvre plus de 400 000 candidats dans 90 concours relevant de cinq ministères » (affaires étrangères, intérieur, travail, éducation nationale, recherche). De cette masse d'informations, plusieurs enseignements peuvent être tirés. Le fait de ne pas être né en France métropolitaine « diminue significativement les chances de réussite » aux épreuves écrites, appelées aussi épreuves d'admissibilité, dans sept des « huit ensembles de concours » passés au crible. « La seule exception est le concours national de gardien de la paix où les candidats nés à l'étranger ou natif des DOM ne sont pas pénalisés », poursuit le rapport.

« Tests d'accès à l'information »

Sont également affectées les personnes qui résident dans « une ville à forte empreinte ZUS », c'est-à-dire celles dont au moins un quart de la population habite en zone urbaine sensible : ce paramètre produit « un effet négatif et significatif » dans quatre ensembles de concours sur les quatorze étudiés.

A l'inverse, les Parisiens bénéficient « d'un net avantage sur les probabilités de succès aux épreuves écrites » dans douze ensembles de concours sur quatorze. Un résultat qui découle peut-être du fait que « les centres de préparation aux concours les plus réputés » sont implantés dans la capitale « et

qu'ils drainent les meilleurs candidats ». Autre explication possible, avancée par Yannick L'Horty : les épreuves, pour devenir fonctionnaire d'Etat, se déroulent souvent à Paris, « ce qui peut pénaliser les candidats non parisiens ».

Pour compléter la vue d'ensemble, des « tests d'accès à l'information » ont été conduits auprès de la police nationale et d'hôpitaux, en envoyant des « demandes fictives » de renseignements sur les procédures à suivre pour briguer un poste. Résultat : il n'y a pas d'écart significatif entre le candidat « d'origine franco-française » (reconnaisable par son prénom) et celui « d'origine maghrébine » qui cherchent à s'informer sur le métier d'adjoint de sécurité ; le pourcentage de « réponses positives » à leurs démarches n'est pas loin d'être équivalent. En revanche, la différence est notable entre une personne qui se prénomme Laure et une autre qui s'appelle Anissa, s'agissant du métier d'infirmier.

« Raccourcis cognitifs » et « erreurs de jugement »

Des « tests d'accès à l'emploi » ont également été réalisés par l'envoi de 3 258 CV en réponse à 1 086 offres de postes. Là encore, les conclusions sont éloquentes : les personnes issues de l'immigration et celles qui demeurent en ZUS sont « pénalisées dans la fonction publique hospitalière et dans la fonction publique territoriale ». Ainsi, pour un poste de responsable administratif dans une collectivité locale, le candidat « d'origine française » domicilié dans un quartier relevant de la politique de la ville a « un taux d'accès aux entretiens d'embauche » inférieur de onze points à celui d'un candidat « d'origine française » vivant « dans un quartier neutre ». L'écart est de quatorze points pour une personne « d'origine maghrébine », par rapport à une autre « d'origine française », s'il s'agit d'un emploi d'aide-soignante dans un hôpital.

Les causes du problème sont multiples, pour Yannick L'Horty, qui insiste sur l'idée selon laquelle « la grande majorité des discriminateurs n'ont même pas conscience de discriminer » : chaque employeur est, en effet, « susceptible de mobiliser malgré lui des raccourcis cognitifs le conduisant à des erreurs de jugement ». Le contexte joue aussi beaucoup : si le nombre de postes proposés est faible, la sélectivité est d'autant plus grande, ce qui accroît le risque de traitements inégaux.

Garde-fous

Enfin, la façon dont les recrutements sont organisés exerce aussi une influence : pour les contractuels, c'est, bien souvent, l'employeur qui effectue directement le choix. Le « principe d'anonymat » et « le caractère collectif du jury » ne s'appliquent pas, en l'espèce, alors qu'ils constituent « autant de garde-fous antidiscrimination ».

Aussitôt après s'être vu remettre le rapport de Yannick L'Horty, Manuel Valls a indiqué, mardi, dans un communiqué, que le gouvernement va agir « sur tous les maillons de la chaîne de recrutement ». Les « services d'orientation aux carrières de la fonction publique » seront davantage sensibilisés à ce sujet. Et « les écoles de service public » (ENA, etc.) seront tenues « de mettre en place des plans d'ouverture à la diversité d'ici la fin de l'année ». En outre, le nombre de classes préparatoires intégrées, « réservées aux candidats d'origine modeste », sera doublé. Enfin, de « nouvelles voies d'accès à la fonction publique » vont être ouvertes, notamment en créant un « contrat en alternance pour les jeunes sans emploi » de quartiers populaires, de zones rurales ou des outre-mers.

Document 2

Source : <http://www.fonction-publique.gouv.fr/diversite-et-prevention-des-discriminations>

Diversité et prévention des discriminations

La prévention des discriminations et la promotion de la diversité sont au cœur des valeurs et des missions de la fonction publique. Premier employeur de France, elle se doit d'être exemplaire en la matière, de façon à favoriser la cohésion sociale et à être représentative de la société qu'elle sert. Cet engagement a été réaffirmé lors du comité interministériel "Égalité-citoyenneté" du 6 mars 2015.

La fonction publique mène une politique active en la matière et a engagé plusieurs actions.

Ainsi, le gouvernement s'est engagé sur des actions fortes en faveur de l'égalité d'accès aux métiers de la fonction publique et d'une plus grande diversité des profils et des parcours. Le principe de l'égal accès aux emplois revêt une importance fondamentale pour la fonction publique qui a vocation à être exemplaire dans le recrutement des femmes et des hommes selon « leurs capacités et sans autre distinction que celles de leurs vertus et de leurs talents » conformément à l'article 6 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 26 août 1789.

La mission confiée par le Premier ministre à M. Yannick L'Horty, Professeur à l'Université Paris-Est Marne-La-Vallée, est sans équivalent jusqu'à présent en France s'agissant de l'évaluation des risques de discriminations des recrutements dans les trois versants de la fonction publique. Les résultats de la mission rendus publics dans un rapport offrent au gouvernement un point de situation et d'attention qui permet de renforcer les mesures existantes et de mesurer l'ambition des mesures adoptées récemment pour que la fonction publique reflète mieux la société qu'elle a vocation à servir.

En outre, la Charte pour la promotion de l'égalité et la lutte contre les discriminations dans la fonction publique, signée le 17 décembre 2013, réaffirme la détermination des employeurs publics, en lien avec le Défenseur des droits et en concertation avec les organisations syndicales, à rendre effectifs les principes républicains d'égalité, de non-discrimination, d'impartialité et de neutralité portés par la Constitution française, les normes européennes et internationales. Ainsi que le prévoyait cet engagement, les signataires ont présenté, le 6 juillet 2015, un premier bilan « à deux voix » – celle de la Direction générale de l'administration et de la fonction publique, d'une part, et celle du Défenseur des droits, d'autre part – dans le cadre de la formation « Égalité, mobilité, parcours professionnels » du Conseil commun de la fonction publique.

Lors du comité interministériel « Égalité et citoyenneté » du 6 mars 2015, le Gouvernement a décidé que les ministères évalueraient leurs procédures en matière de gestion des ressources humaines afin de candidater au Label Diversité d'ici à la fin 2016. Ils sont invités à rechercher simultanément une double labellisation, Diversité et Égalité entre les femmes et les hommes. Ces deux labels RH permettent de vérifier, et le cas échéant, d'améliorer les processus RH.

Le Président de la République a annoncé, lors de la conférence sociale de 2014, le développement de l'apprentissage et l'accueil de 4 000 apprentis dans la fonction publique de l'État dès la rentrée 2015, et 6 000 apprentis supplémentaires en septembre 2016, pour un total de 10 000 apprentis accueillis à cette échéance. Cet objectif a été dépassé en 2015 avec près de 4 300 contrats signés (contre 700 en 2014). La répartition entre les différents niveaux de diplômes préparés est équilibrée avec une prédominance du niveau III (Bac +2 – 33 % des apprentis de l'État) ; on observe également une

parité dans les recrutements (les apprenties représentant 49,6 % des personnes recrutées) et une légère progression du recrutement de personnes en situation de handicap (3,3 % contre 2 % en 2014).

Des places supplémentaires dans les classes préparatoires intégrées (CPI) : adossées aux écoles de service public, ces 23 classes permettent d'accompagner l'insertion professionnelle et sociale des étudiants de condition modeste et des demandeurs d'emploi dans la fonction publique. Leurs résultats sont particulièrement encourageants depuis plus de 10 ans. L'engagement du gouvernement relayé dans une circulaire du 8 mars 2016 à paraître est fort pour accompagner la création et l'augmentation du nombre de places offertes en CPI et assurer encore davantage l'insertion professionnelle, par la réussite aux concours de la fonction publique, des jeunes diplômés et des demandeurs d'emploi.

Les allocations pour la diversité dans la fonction publique ont pour objet d'apporter, à des étudiants ou des demandeurs d'emploi, une aide de 2 000 euros pour préparer des concours de catégorie A ou B. Celles-ci sont accordées sous conditions de ressources et de mérite. 1 600 bourses ont été accordées en 2013-2014, notamment à des élèves de CPI.

Le PACTE (parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'État) permet à la fonction publique de s'ouvrir à des jeunes de moins de 26 ans, peu qualifiés ou n'ayant pas le niveau du bac, en leur donnant l'opportunité d'acquérir un diplôme. Par ailleurs, les recrutements sans concours ont été développés pour faciliter l'accès aux non diplômés au premier grade des corps de la catégorie C.

La loi du 11 février 2005 a créé le fonds pour l'insertion des personnes en situation de handicap dans la fonction publique (FIPHFP), dont l'action devrait permettre, à terme, de recruter ou de maintenir dans l'emploi au moins 6 % de travailleurs handicapés.

Enfin la révision générale des contenus de concours, vers des épreuves au contenu moins académique, et l'accès, en dehors des enfants d'agents publics, de stages et emplois d'été participent à une ouverture plus grande de la fonction publique.