



# **GUIDE DES MÉTIERS D'ATTACHÉS DE L'ÉTAT ET DES CARRIÈRES**

**3<sup>ème</sup> édition – 2011**

Institut régional d'administration de Metz

## POURQUOI UN GUIDE DES METIERS ET DES CARRIERES ?

Dès sa première parution en 2004, ce guide réalisé par l'institut régional d'administration de Metz était conçu comme une aide à l'orientation, tant pour ses propres élèves attachés que pour l'ensemble des candidats potentiels aux concours d'entrée : étudiants de toutes filières intéressés par une carrière dans le service public ou sans idée arrêtée sur leur avenir professionnel, agents publics souhaitant évoluer dans leurs fonctions, salariés ou indépendants du secteur privé en quête d'une reconversion, demandeurs d'emploi, élus, responsables associatifs et, depuis 2009, élèves de la classe préparatoire intégrée de l'institut.

Au fil du temps, ce qui était à l'origine une modeste brochure à diffusion matériellement très limitée est devenu un outil en ligne ([www.ira-metz.fr](http://www.ira-metz.fr)) relayé par divers organismes partenaires, que ce soit dans le domaine de l'orientation ou dans celui de la formation. Bien qu'il n'ait pas vocation à faire référence par un panorama exhaustif, contrairement aux répertoires de métiers existant pour chacune des trois branches de la fonction publique (d'Etat, territoriale et hospitalière), ce recueil de quelques témoignages d'anciens élèves de l'institut peut néanmoins faciliter l'appréhension d'un environnement professionnel particulièrement vaste par le croisement des expériences et le ressenti personnel.

Les diverses réformes de l'Etat, qui ont connu une accélération ces dernières années, ont conduit l'institut à introduire deux dimensions nouvelles dans la version actuelle par rapport à la précédente : d'une part, la refonte de la formation initiale dans les IRA, effective depuis 2007, permet désormais de présenter les points de vue d'attachés ayant connu ce cursus plus professionnel ; d'autre part, la récente réorganisation des services de l'Etat sur le territoire a rendu nécessaire l'actualisation des fiches et l'explication sommaire des structures actuelles, auxquelles le public n'est pas encore habitué.

Outre les contributions d'attachés récemment issus de l'IRA de Metz, qui décrivent quelques-uns des nombreux **métiers** que l'on peut exercer à la sortie de l'institut, ce guide permet également de se projeter plus loin dans une **carrière** de cadre, par le témoignage d'autres anciens élèves, plus expérimentés, dont les parcours professionnels respectifs illustrent la richesse des opportunités que présente la fonction publique, pour peu que l'on ait le goût de l'investissement personnel au service de l'Etat et des citoyens.

A tous les anciens élèves qui ont bien voulu contribuer à la réalisation de ce document, l'équipe de l'IRA de Metz tient à exprimer sa profonde gratitude et son attachement au partage des expériences, fondement de la formation à l'institut.

## **PROPOS INTRODUCTIF : QUELQUES NOTIONS DONT LA CONNAISSANCE FACILITE LA LECTURE DE CE GUIDE**

L'objet du présent recueil n'étant pas la présentation des IRA et de celui de Metz en particulier, ni du contenu de ses enseignements, ni de ses concours d'accès, il est vivement conseillé de consulter, sur ces sujets, le site Internet de l'institut : [www.ira-metz.fr](http://www.ira-metz.fr)

Les élèves de l'IRA ayant un statut de fonctionnaires stagiaires (donc rémunérés), ils deviennent titulaires du poste qu'ils choisissent à la fin de leur année de formation et intègrent alors un des différents corps d'attachés. Le nombre de ces corps tend à diminuer afin de faciliter la mobilité des agents entre les administrations ; certains corps d'attachés sont déjà communs à deux ministères qui partagent une partie de leurs services : c'est le cas pour l'éducation nationale et l'enseignement supérieur, ou pour le budget et l'économie. Il est même envisagé de les fusionner tous en un seul corps interministériel d'attachés.

A l'issue de la formation, en fonction du rang de classement déterminé par les résultats obtenus aux épreuves durant l'année et l'appréciation des stages, les élèves de l'IRA choisissent leur affectation essentiellement parmi les postes proposés dans les administrations ou corps suivants :

### **UNIVERS PROFESSIONNEL DE L'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE :**

*Attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (en établissement scolaire ou universitaire, service académique, administration centrale de ces ministères,...) – de loin le plus important contingent d'attachés chaque année*

*Attachés d'administration du ministère chargé de l'agriculture (en l'occurrence, affectés dans les établissements d'enseignement agricole)*

### **UNIVERS PROFESSIONNEL DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE DE L'ETAT**

*(services déconcentrés, à ne pas confondre avec la fonction publique territoriale) :*

*Attachés affectés dans les services déconcentrés des ministères chargés de l'intérieur (préfecture, police nationale), de l'environnement, de l'agriculture, de la justice (protection judiciaire de la jeunesse, établissements pénitentiaires), de la défense et des anciens combattants, de la santé, du travail, de la culture,...*

*Attachés des offices nationaux – marginalement, certaines années seulement*

### **UNIVERS PROFESSIONNEL DE L'ADMINISTRATION CENTRALE :**

*Attachés affectés dans les administrations centrales (a priori Paris) des différents ministères, à la caisse des dépôts et consignations, plus rarement dans les services administratifs du Conseil d'Etat ou dans les services du Premier ministre.*

Par la diversité des structures et la variété des postes auxquels il peut prétendre, l'attaché bénéficie d'une richesse généralement insoupçonnée dans les activités qu'il est amené à exercer tôt ou tard. La carrière d'un ancien élève de l'IRA peut donc s'affranchir de toute monotonie et donner lieu à des évolutions multiples en termes de compétences mises en œuvre. Les principaux profils de postes présentés dans la première partie de ce recueil ne constituent donc qu'un échantillon – le plus représentatif possible – de ces possibilités.

Soulignons enfin que les attachés peuvent accéder par la voie de la promotion interne à des fonctions supérieures de décision en tant que directeur de préfecture, administrateur civil, sous-préfet, conseiller de tribunal administratif,... Quelques exemples de telles carrières sont présentés dans la seconde partie de ce guide.



# **TÉMOIGNAGES SUR LES MÉTIERS D'ATTACHÉS**

# **FICHES DE MÉTIERS D'ATTACHÉS**

—

**UNIVERS PROFESSIONNEL**

***ADMINISTRATION CENTRALE***

## Attaché en administration centrale du ministère de l'intérieur

Les attachés en administration centrale sont chargés, soit de missions spécialisées, soit des tâches d'administration générale. Selon le cas, ils contribuent à l'élaboration du travail réglementaire ou sont chargés de la mise en place et du suivi des procédures administratives.

Prénom – NOM : Charles KUBIE

Promotion : *Victor Hugo*  
2007-2008

Concours d'entrée : 3<sup>ème</sup> concours



<p>Choix d'affectation à la sortie de l'IRA :</p>	<p>Chargé de mission « Régimes indemnitaires » au ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration / Direction générale de la police nationale / Direction des ressources et des compétences de la police nationale / Sous-direction des finances et de la performance / Bureau des rémunérations et des régimes indemnitaires</p>	<p>Etudes poursuivies : Diplôme d'études approfondies – Histoire sociale moderne</p> <p>Poste occupé avant l'IRA : Secrétaire administratif, adjoint au chef du bureau du cabinet du préfet de la région Franche-Comté, préfet du Doubs</p>
---	---	---

### Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

D'une manière générale, je peux dire qu'il s'est agi de la « technique de l'amalgame ». J'ai été projeté directement dans le feu de l'action avec les armes fournies, notamment en matière légistique, par l'IRA. J'ai bien eu conscience que – peu importe mon opérationnalité à mon arrivée – le chef de bureau souhaitait avant tout avoir un agent pour prendre le poste nouvellement créé et issu de la séparation de la conception des régimes indemnitaires de la paie. Si l'administration n'était pas une découverte pour moi, il n'en demeure pas moins que le travail en administration centrale relève de la conception et de l'impulsion des politiques publiques au niveau d'une direction générale. Enfin, le ministère a organisé une session d'accueil des nouveaux cadres et, pour le périmètre « police nationale », un cycle de formation de 6 semaines étalé sur l'année a permis de mieux appréhender l'univers particulier qu'est la police.

### Quelles sont vos missions ?

- Elaboration et suivi des textes réglementaires et d'application des régimes indemnitaires des actifs de la police nationale ;
- Mise en œuvre et suivi des textes indemnitaires interministériels pour les actifs de la police nationale ;
- Instructions de dossiers collectifs ou individuels ;
- Référent SOLON (système d'organisation en ligne des opérations normatives) pour le bureau ;
- Réponses aux courriers et aux questions et questionnaires parlementaires en matière indemnitaire ;
- Suivi de la mise en place de l'opérateur national de paye (ONP) pour le périmètre « police nationale » ;
- Réponse aux différentes commandes de l'ONP par le biais du projet-miroir d'informatisation des ressources humaines du ministère de l'intérieur (SINOPE).

### Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

Chargé de mission au sein de la direction de soutien de la police nationale (direction des ressources et des compétences de la police nationale), je n'ai pas d'encadrement à assurer. Dans ma perspective de carrière, j'envisage de me porter candidat à un poste ayant de l'encadrement dans un domaine qui peut être différent du mien. Toutefois, je n'exclus pas la possibilité de postuler à une fonction qui me permettrait de développer encore plus les compétences acquises à mon poste de chargé de mission. Cette perspective de carrière peut très bien s'inscrire toujours en administration centrale de mon ministère ou en administration territoriale. Cependant, je souhaiterais éventuellement mettre en œuvre une mobilité au sein d'un autre ministère.

### Quels conseils donneriez-vous aux élèves de l'IRA de METZ ?

Il ne faut pas avoir peur de son premier poste. Comme son nom l'indique, la plupart du temps, ce poste n'a pas forcément vocation à être occupé plus d'un à deux ans. En conséquence, son premier poste n'est pas une fatalité. Son poste est ce qu'on en fait. On peut très bien faire le « minimum syndical » et dépérir ou, et c'est la stratégie que je m'applique, être proactif et essayer – autant que faire se peut – insuffler une dynamique. L'humilité est une qualité à développer et qui ne veut pas dire se faire marcher dessus. On répète sans arrêt que le réseau est important à créer, cultiver et entretenir. Les relations interpersonnelles de qualité sont souvent gage de travail réussi. On peut ne pas être d'accord sur tout, voire s'affronter, mais il faut savoir garder le respect pour et de son interlocuteur.

## Attaché en administration centrale du ministère de la défense

L'attaché affecté en administration centrale est chargé de fonctions de conception, de gestion et de pilotage d'unités administratives. Il peut notamment assurer le contrôle de gestion, la communication, l'application de la législation en matière sociale, de la réglementation relative aux marchés et au personnel, apporter une expertise dans le domaine des relations internationales ou avec le secteur industriel. Notez : dans le cas présent, le nouveau corps des attachés du ministère de la défense a vocation à fusionner les différents corps préexistants (attachés d'administration centrale et des services déconcentrés du ministère de la défense, délégués, secrétaires généraux de l'office national des anciens combattants et victimes de guerre).

Prénom – NOM : Tougane NIANGANE

Promotion : Germaine Tillion  
2008-2009

Concours d'entrée : interne



Choix d'affectation à la sortie de l'IRA :	Chargé des questions transverses au ministère de la défense / Secrétariat général pour l'administration (SGA) / Sous-direction du pilotage des programmes budgétaires relevant du SGA	Etudes poursuivies :	Maîtrise en administration économique et sociale
		Poste occupé avant l'IRA :	Secrétaire administratif à la préfecture des Yvelines

### Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

L'affectation au ministère, prise en charge par le bureau chargé de gérer les cadres « A » administratifs de la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD), s'effectue en deux temps. Tout d'abord, en juillet, tous les attachés sont reçus individuellement pour un entretien : ils doivent venir avec un curriculum vitae ainsi que la liste des postes offerts, lesquels doivent être hiérarchisés suivant leur préférence. Ensuite, début septembre, une journée d'accueil a lieu afin de présenter à tous les attachés (administration centrale et services déconcentrés) le ministère ainsi que les différentes démarches pratiques à effectuer : la particularité est que l'attaché nouvellement nommé et le représentant de sa hiérarchie (chef de bureau ou sous-directeur) découvrent en même temps l'affectation par la voie d'une diapositive. L'attaché reçoit parallèlement une pochette contenant ses arrêtés de nomination et d'affectation ainsi que sa fiche de poste.

Dans mon service d'affectation, mon intégration a été facilitée par un tutorat et par un stage d'approfondissement à la DRH-MD qui m'a permis de mieux appréhender la complexité de l'organisation du ministère ainsi que les programmes budgétaires. Toutefois, j'ai été vite confronté à des dossiers structurants liés à la réforme globale du ministère dont la maîtrise était rendue très difficile du fait de leurs dimensions transverses et de la multiplicité des acteurs impliqués. Par ailleurs, étant affecté au SGA, j'ai bénéficié d'une journée d'accueil des nouveaux arrivants commune à toutes les catégories d'emplois civiles et militaires.

Concernant la formation, dès octobre, une formation d'adaptation à l'emploi s'est déroulée sur plus de trois semaines avec deux modules : présentation du ministère (structures et dossiers d'actualité) et management (mise en situation et support écrit).

### Quelles sont vos missions ?

*Expertise et pilotage :*

- Comité pour la modernisation du ministère : suivi de l'impact des décisions sur l'organisation du soutien
- Bases de défense : pilotage des transferts des crédits de fonctionnement en projet de loi de finances et en gestion vers les bases de défense, membre du groupe de travail du SGA
- participation aux groupes de travail inter-programmes
- fonction de synthèse pour l'ensemble de la sous-direction.

*Investissements de défense :*

- Comité ministériel d'investissement : suivi des projets d'investissement (infrastructures)
- Commission exécutive permanente : suivi des financements et de la cohérence physico-financière des opérations d'infrastructure en lien avec l'adjoint au chef de bureau et le chef de la section du programme « soutien de la politique de défense ».

*Contrôle interne budgétaire :* ▪ mise en place du contrôle interne budgétaire au sein des services centraux et des opérateurs.

### Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

Mon expérience actuelle a renforcé mon goût pour les dossiers mêlant les aspects relationnels aux questions les plus techniques. C'est pourquoi j'envisage de choisir mon deuxième poste avec soin car il est utile d'être à un poste en relation avec l'extérieur : cela permet d'élargir son horizon et donc ses futurs débouchés. A moyen terme, je souhaiterais intégrer les services du ministère de l'intérieur (centrale et préfecture) : en centrale, les différents périmètres offerts (police nationale, gendarmerie nationale et secrétariat général) permettent une grande diversité des sujets abordés (collectivités locales, immigration, fonds européens,...) ; en préfecture et dans les nouvelles directions issues de la révision générale des politiques publiques, les problématiques abordées touchent tant les grands chantiers de l'administration que la vie quotidienne des usagers.

### Quels conseils donneriez-vous aux élèves de l'IRA de METZ ?

S'agissant du choix à la sortie de l'IRA, il est préférable de choisir un ministère et non un poste dès lors que celui-ci s'inscrit dans un environnement fortement lié aux missions du ministère et qu'il est préférable d'avoir un goût affirmé pour les questions concernées. S'agissant de l'évolution de carrière, il est important de changer de poste régulièrement (tous les 3-4 ans) afin de diversifier ses domaines de compétences et donc d'être en prise, au cours de sa carrière, avec les ressources humaines, le budget, le juridique, les marchés publics,..., bref avec toutes les fonctions dites « support ». En effet, c'est la condition requise pour avoir une carrière enrichissante et variée tout en étant dans les meilleures conditions pour réussir l'examen du principalat.

## Attaché en administration centrale du ministère de la culture

Les attachés affectés en administration centrale sont chargés, soit de missions spécialisées, soit des tâches d'administration générale. Selon le cas, ils contribuent à l'élaboration du travail réglementaire ou sont chargés de la mise en place et du suivi des procédures administratives.

Prénom – NOM : Pauline GAY

Promotion : *Germaine Tillion*  
2008-2009

Concours d'entrée : externe



Choix d'affectation à la sortie de l'IRA : Contrôleur de gestion, ministère de la culture et de la communication

Etudes poursuivies : Institut d'études politiques de Strasbourg  
Diplôme d'études approfondies en sciences politiques à Paris Dauphine

### Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

Après avoir « tourné » pendant une semaine sur les quatre postes proposés, au ministère, aux attachés sortis des IRA, j'ai choisi le poste de contrôleur de gestion dans une direction « métier ». Les choix des candidats et ceux des recruteurs ont globalement concordé, et la prise de poste a été immédiate. J'ai été ensuite formée progressivement par le contrôleur de gestion en place.

### Quelles sont vos missions ?

Elaboration des documents annuels de performance (projets annuels de performance / rapports annuels de performance) ainsi que des volets « stratégie et performance » des budgets opérationnels de programme centraux. Elaboration des documents de suivi trimestriels (tableaux de bord de la direction et du ministre). Analyse des volets performance des budgets opérationnels de programme des directions régionales des affaires culturelles. Fiabilisation des indicateurs de performance.

### Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

Je pense me diriger vers un poste en établissement public culturel ou vers un poste plus opérationnel au ministère de la culture.

### Quels conseils donneriez-vous aux élèves de l'IRA de METZ ?

Le travail en administration centrale permet de développer une vue d'ensemble sur la politique publique concernée, mais reste sensiblement abstrait, avec beaucoup de travail de synthèse et d'élaboration de procédures.

**FICHES DE MÉTIERS D'ATTACHÉS**

—

**UNIVERS PROFESSIONNEL**

***ADMINISTRATION SCOLAIRE***

***ET UNIVERSITAIRE***

## Attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur en administration centrale

Lorsqu'il est affecté en administration centrale de l'éducation nationale, l'attaché de l'univers professionnel des administrations scolaires et universitaires participe à l'organisation du ministère : gestion du personnel, affaires financières, organisation des examens et concours, vie scolaire,...

Prénom – NOM : Jean-Xavier LICHTLÉ



Promotion : Germaine Tillion  
2008-2009

Concours d'entrée : Externe

Choix d'affectation à la sortie de l'IRA : Acheteur public (expert en ingénierie d'achat) au secrétariat général du ministère, service de l'action administrative et de la modernisation, mission des achats, bureau du réseau d'acheteurs et de l'assistance juridique

Etudes poursuivies :

3<sup>ème</sup> cycle en droit public

Poste occupé avant l'IRA :

Vacation au ministère des transports, de l'équipement, du tourisme et de la mer (contentieux administratif)

### Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

Ma prise de fonction s'est très bien passée. La formation de l'IRA donne un bon panorama de la fonction publique d'Etat et les stages mettent en condition pour une intégration rapide dans les services. Les attachés sortis de l'IRA possèdent les armes nécessaires pour comprendre la structure d'accueil et son environnement. Evidemment, lorsque le domaine est pointu (c'est le cas de l'achat public), la formation de l'IRA présente des limites même si elle est assurément « professionnalisante ».

J'ai rapidement suivi une formation « certification acheteur » qui m'a permis d'acquérir le complément qui me manquait. De toute façon, il y a forcément un moment d'adaptation de plusieurs mois, où l'on découvre le poste, la hiérarchie, les collègues, ... Mais avec du travail et des facultés d'adaptation, tout peut bien se passer en principe ! J'ajoute que j'ai eu la chance de retrouver une de mes collègues de l'IRA de Metz, avec laquelle nous avons construit nos postes en binôme : cela nous permet d'échanger au quotidien sur nos dossiers, voire de les travailler ensemble.

### Quelles sont vos missions ?

A titre principal, j'effectue de l'assistance juridique aux acheteurs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche. Je rédige donc des notes, je réponds aux questions posées par voie électronique, je prépare des dossiers contentieux et précontentieux, j'effectue une veille,...

Un autre volet de mes fonctions est l'animation de réseau, au contact permanent des acheteurs des structures rattachées. Cela se traduit par la mise à jour des listes de correspondants « acheteurs », mais aussi de la communication au sens large : élaboration d'une revue mensuelle, mise à jour constante du site intranet, organisation de plannings de formation, remontée des difficultés des acheteurs, entraide, etc.

Avec ma collègue, je suis également chargé du développement durable et co-anime le groupe de travail inter-académique « achats durables et responsables ».

### Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

Le métier d'acheteur public évolue vers quatre fonctions distinctes : l'acheteur public stricto sensu (qui passe les procédures), l'expert en ingénierie d'achat (juridique, économique, technique,...), le gestionnaire financier en marché et le cadre chargé d'achat.

Je suis expert en ingénierie et trouve ce que je fais très intéressant ; à terme, je souhaite devenir, à côté de la fonction d'expert juridique, « expert économique ». J'envisage donc de rester à la mission des achats pendant quelques années encore !

A titre personnel, je ne suis pas favorable à la mobilité pour la mobilité au bout de trois ans, surtout quand le métier est riche et requiert du temps pour être pleinement compétent dans le domaine. Mais d'ici quelques années, je pourrais aussi faire le même métier dans une autre structure, ou alors envisager d'acquérir d'autres compétences pour changer de branche.

### Quels conseils donneriez-vous aux élèves de l'IRA de METZ ?

**Pendant l'année :** mon conseil principal est de prendre conscience qu'il est exceptionnel qu'un employeur finance la formation de ses agents sur une année entière. Il faut donc en profiter pour voir des administrations différentes, discuter avec les intervenants, les collègues, ... Hormis l'enjeu géographique pour les chargés de famille, on peut être très heureux quelle que soit son affectation. Je vérifie au quotidien que l'intérêt d'un poste dépend de l'investissement qu'on lui accorde : un poste est souvent ce qu'on en fait...

**Sur le choix de l'univers professionnel :** il ne me semble pas bon d'avoir des idées trop arrêtées à ce sujet. Pour ma part, le premier stage effectué en établissement d'enseignement a été déterminant. J'étais déjà attiré par le service public de l'éducation et de la recherche, mais j'avais quelques craintes concernant la fonction de gestionnaire : j'ai découvert qu'elle n'était pas du tout ce qu'on m'en disait et j'ai apprécié les marges de manœuvre qui existent, les possibles initiatives, la capacité à aider à la réalisation de projets pédagogiques, ... J'ai donc choisi cet univers, avec son formidable maillage territorial en France et à l'étranger.

**Sur le choix du poste :** il faut faire le point avec soi-même et savoir si l'on préfère plutôt être dans la gestion courante ou dans la spécialisation (pour ma part, j'ai choisi un métier).

**A la fin de l'année :** j'ai classé toute la documentation de l'IRA par grands thèmes, ce qui m'a été très utile pour retrouver les éléments précis dont j'avais besoin lors de mon entrée en fonction.

## **Attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur en service déconcentré**

*En dehors des établissements d'enseignement, l'attaché de l'univers professionnel de l'administration scolaire et universitaire peut être affecté, par exemple, dans un rectorat, une inspection académique, voire un service inter-académique.*

*Il exerce généralement ses fonctions sous l'autorité d'un chef de division et participe à l'organisation du système d'éducation nationale au niveau local : gestion du personnel, affaires financières, organisation des examens et concours, vie scolaire,...*

Prénom – NOM : Valérie DESCHAMPS

Promotion : *Victor Hugo*  
2007-2008

Concours d'entrée : interne



<p>Choix d'affectation à la sortie de l'IRA : Chef du bureau « sujets » de divers diplômes au service interacadémique des examens et concours (SIEC) de Créteil-Paris-Versailles</p>	<p>Etudes poursuivies : Diplôme d'études universitaires générales en Histoire ; niveau licence</p> <p>Poste occupé avant l'IRA : Secrétaire-assistante au ministère de la recherche, bureau de la politique contractuelle et de la coordination de la tutelle</p>
--	---

### **Comment s'est passée votre prise de fonctions ?**

Dès mon arrivée au sein du SIEC fin août 2008, j'ai eu une semaine pour étudier tous les dossiers sur papier et informatique laissés par mon prédécesseur. J'ai pu ainsi appréhender très rapidement les différentes tâches. En effet, il fallait préparer la session des diplômes comptables qui débute en octobre.

Etant arrivée en même temps que mon chef de division, je n'ai pas pu m'appuyer sur lui pour comprendre toutes les spécificités dans le pilotage des BTS (sujet et organisation). Les collègues chargés de l'organisation avaient une vision très lointaine du travail sur les sujets à cause de la confidentialité. Je me suis donc appuyée fortement sur mon équipe, qui maîtrisait le travail (pas de nouvel agent).

De plus, j'ai dû gérer, dès mon arrivée, une difficulté de management : congé de maternité qui débutait début janvier, au cœur de la session. Comme la confidentialité prend une part importante, il est impossible de faire appel à des vacataires ou contractuels pour le remplacement. Il a donc fallu redistribuer les tâches sur les autres gestionnaires de dossiers en fonction de leur propre activité.

Je n'ai pas eu de tutorat, seulement un échéancier pour connaître les principales étapes des deux premiers mois.

### **Quelles sont vos missions ?**

En tant que chef de bureau chargé des sujets, je dois rendre compte de l'avancée des travaux à mon chef de division. Je travaille en étroite collaboration avec les services « organisation » de la division et avec les services transversaux du SIEC. De plus, je suis en contact avec des inspecteurs, des professeurs, des établissements scolaires et les rectorats des autres académies.

Pour cela, je dois notamment élaborer et suivre le calendrier des sessions, superviser l'activité de chacun des gestionnaires de dossiers, ainsi que l'impression et l'envoi des sujets, participer à l'organisation des épreuves et éditer des statistiques.

En conséquence, il me faut faire preuve d'une totale confidentialité et d'un strict respect des échéances, animer et responsabiliser une équipe, mais aussi sensibiliser les inspecteurs à la nécessité de concilier maîtrise des coûts, respect du calendrier et standard de qualité des sujets.

### **Quelle suite de carrière envisagez-vous ?**

Je pense faire une 4<sup>ème</sup> année au SIEC avant de demander un mouvement, soit interne (mutation en ministère ou université), soit par détachement dans une autre administration. De plus, j'envisage de passer le principalat.

### **Quels conseils donneriez-vous aux élèves de l'IRA de METZ ?**

Bien travailler le mémoire collectif, surtout la soutenance devant le jury, afin de ne pas être déstabilisé par les questions.

Les périodes de stage sont très importantes. Nous voyons différents univers et il ne faut pas hésiter à être curieux, ne pas se cantonner à son travail (voir les autres bureaux, interroger les collègues, etc.).

Enfin, suivre assidûment les cours à l'IRA. Tous ont leur importance. Les épreuves étant presque de même coefficient, une mauvaise note à une épreuve a un impact sur le classement.

## **Attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur en service déconcentré**

*En dehors des établissements d'enseignement, l'attaché de l'univers professionnel de l'administration scolaire et universitaire peut être affecté, par exemple, dans un rectorat, une inspection académique, voire un service inter-académique.*

*Il exerce généralement ses fonctions sous l'autorité d'un chef de division et participe à l'organisation du système d'éducation nationale au niveau local : gestion du personnel, affaires financières, organisation des examens et concours, vie scolaire,...*

Prénom – NOM : Jacques MONGOUÉ NOUBISSI

Promotion : *Victor Hugo*  
2007/2008

Concours d'entrée : 3<sup>ème</sup> concours



Choix d'affectation à la sortie de l'IRA : Chef de service à la division de l'administration et des personnels du rectorat de Créteil

Etudes poursuivies : Maîtrise en économie d'entreprise (Université de Paris 1 Sorbonne)

Poste occupé avant l'IRA : Responsable d'exploitation dans diverses entreprises de prévention et de sécurité.

### **Comment s'est passée votre prise de fonctions ?**

La première approche avec la hiérarchie s'est déroulée dans de bonnes conditions. Par la suite, la prise de poste a été plus délicate à gérer du fait d'un contexte marqué par la décentralisation du personnel technicien, ouvrier et de service vers les collectivités territoriales, associé à la variété et la richesse des différents corps dont la gestion est placée sous ma responsabilité. Compte tenu de la concomitance des deux événements et de l'hétérogénéité des corps, il a fallu faire preuve d'un grand sens du devoir et d'une adaptabilité certaine. L'analyse de mon environnement m'a permis de cibler les compétences et de bénéficier de l'apport des uns et des autres afin d'accélérer mon apprentissage et ainsi de donner l'apparence d'une continuité de service.

### **Quelles sont vos missions ?**

- L'intégration des procédures et textes propres à la gestion des corps dont j'ai la charge : assistants de service social, infirmières, médecins, adjoints techniques et techniciens de laboratoire, adjoints techniques de recherche et de formation, adjoints techniques des établissements d'enseignement.
- La coordination, le contrôle et la mise en œuvre de la gestion administrative et financière (recrutement, titularisation, mouvement, notation, avancement), ainsi que de la continuité du traitement des affaires collectives par l'élaboration des actes collectifs relatifs à la carrière de ces agents en étroite liaison avec d'autres administrations.

### **Quelle suite de carrière envisagez-vous ?**

La mobilité des fonctionnaires telle qu'elle est organisée aujourd'hui permet d'envisager l'avenir sous plusieurs auspices. A terme, je souhaiterais servir également dans les collectivités territoriales pour m'impregner de réalités si mouvantes dans la fonction publique.

### **Quels conseils donneriez-vous aux élèves de l'IRA de METZ ?**

Il faut se débarrasser de tous les complexes et ne surtout pas se fixer d'idéal, ce qui n'empêche pas d'être ambitieux. Que l'on encadre une équipe ou non, une analyse fine de son positionnement est un préalable indispensable à son intégration définitive au sein de la structure. La gestion des temps forts et des temps faibles doit être mise à profit pour redéfinir le contenu de ses missions et pour accroître son autonomie. Les missions de service public sont exaltantes et enrichissantes et se nourrissent d'expériences variées. Les moments de doute, voire de déception ne sont pas à exclure ; néanmoins, la recherche permanente de solutions est une manière très pertinente pour l'attaché de répondre concrètement aux attentes du public et de son administration. Quoi qu'il en soit, compétences et sens des responsabilités sont les deux atouts sur lesquels peut s'appuyer l'attaché pour atteindre ses objectifs.

## **Attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur en service déconcentré**

*En dehors des établissements d'enseignement, l'attaché de l'univers professionnel de l'administration scolaire et universitaire peut être affecté, par exemple, dans un rectorat, une inspection académique, voire un service inter-académique.*

*Il exerce généralement ses fonctions sous l'autorité d'un chef de division et participe à l'organisation du système d'éducation nationale au niveau local : gestion du personnel, affaires financières, organisation des examens et concours, vie scolaire,...*

Prénom – NOM : Julie MILION

Promotion : *Germaine Tillion*  
2008-2009

Concours d'entrée : interne



Choix d'affectation à la sortie de l'IRA :	Responsable du pôle « 1 <sup>er</sup> degré » – Inspection académique des Vosges	Etudes poursuivies :	Licence de biologie
		Poste occupé avant l'IRA :	Professeur des écoles

### **Comment s'est passée votre prise de fonctions ?**

Elle s'est très bien passée même si je me suis tout de suite retrouvée plongée dans les dossiers en cours : en inspection académique, la rentrée scolaire est très chargée avec, entre autres, la dernière phase d'ajustement du mouvement des enseignants. J'ai eu la chance de prendre la tête d'un service dont la majorité des agents était en poste depuis longtemps. J'ai été bien épaulée par le personnel du service et par ma hiérarchie.

### **Quelles sont vos missions ?**

Je dirige un service de 17 personnes qui a en charge :

- la gestion administrative et financière des enseignants du premier degré public et privé
- la formation continue des enseignants du premier degré public
- la gestion des moyens du premier degré public et privé et de la carte scolaire.

### **Quelle suite de carrière envisagez-vous ?**

Je n'ai pas encore beaucoup réfléchi à mon évolution de carrière mais j'envisage éventuellement un détachement vers une autre administration.

### **Quels conseils donneriez-vous aux élèves de l'IRA de METZ ?**

Je crois qu'il faut profiter au maximum de l'expérience que l'on peut acquérir durant l'année d'IRA, surtout dans les divers stages. Je ne pense pas que le choix du 1<sup>er</sup> poste soit vraiment primordial. L'important est de réussir à trouver rapidement ses marques en posant un maximum de questions dès la prise de fonction.

Les différents « univers » ne sont au fond pas si différents : un poste dans l'éducation nationale en inspection académique est assez proche d'un poste en service déconcentré dans n'importe quel autre ministère.

## **Attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur gestionnaire ou non gestionnaire en établissement**

Les attachés de l'univers professionnel des administrations scolaires et universitaires travaillent majoritairement dans les lycées et collèges de l'éducation nationale, où ils secondent / assistent le chef d'établissement dans ses tâches de gestion matérielle, financière et administrative. On peut alors distinguer deux possibilités d'emploi :

- L'attaché gestionnaire matériel est donc responsable du cadre de vie (accueil, restauration, hébergement éventuel, chauffage, entretien des bâtiments, sécurité,...). Il gère à ce titre l'essentiel du personnel non-enseignant et l'organisation de la vie collective de l'ensemble de la communauté. A travers le suivi de certaines opérations, il est en contact avec les partenaires extérieurs de l'établissement : collectivités territoriales, services académiques, fournisseurs, associations,... Dans les établissements importants ou complexes, un attaché peut aussi se voir confier des fonctions d'adjoint au gestionnaire matériel.

- A la différence de son collègue gestionnaire matériel, l'attaché « non gestionnaire » assiste l'agent comptable d'un groupement d'établissements dans la tenue de la comptabilité générale, le paiement des dépenses et le recouvrement des recettes de ces établissements.

Prénom – NOM : José MARTINEZ

Promotion : Victor Hugo  
2007/2008

Concours d'entrée : interne



Choix d'affectation à la sortie de l'IRA : Gestionnaire adjoint au lycée Henri Meck de Molsheim (Bas-Rhin)

Etudes suivies : Licence d'administration publique

Poste occupé avant l'IRA : Secrétaire administratif à la direction régionale des affaires sanitaires et sociales d'Alsace

### **Comment s'est passée votre prise de fonctions ?**

Elle s'est effectuée avec un peu d'appréhension car on découvre véritablement un nouvel environnement, mais j'ai très vite pu prendre mes repères et travailler en toute quiétude.

### **Quelles sont vos missions ?**

A la rentrée 2010, je suis devenu gestionnaire « en titre » avec toutes les missions qui incombent au titulaire du poste : gestion matérielle de 2 établissements (lycée et collège), gestion des 30 agents techniques territoriaux de la cité scolaire, etc.

### **Quelle suite de carrière envisagez-vous ?**

Pour le moment, je pense rester dans mon établissement où je commence à véritablement exercer des fonctions de gestionnaire, sans perdre de vue la possibilité de prendre en charge à moyen terme un autre établissement pour avoir une autonomie totale.

### **Quels conseils donneriez-vous aux élèves de l'IRA de METZ ?**

Pour ceux qui veulent devenir gestionnaires, débiter en tant qu'adjoint peut permettre d'apprendre son métier plus facilement et avec moins de pression. Bien sûr, cette situation ne peut véritablement convenir à long terme mais peut être un bon tremplin pour l'avenir.

Lors de la prise de poste, il est vraiment primordial de prendre du temps pour bien analyser et comprendre le milieu dans lequel on évolue avant toute intervention.

Il faut savoir rester humble, car même si nous sommes cadres « A », il faut, au départ, s'appuyer sur les personnes en place qui ont, pour beaucoup, une expérience que nous n'avons pas et que nous allons mettre du temps à acquérir. C'est pourquoi il faut également passer beaucoup de temps sur le terrain.

Enfin, je dirais que, si le métier de gestionnaire est très prenant, il est surtout très intéressant par sa diversité et l'autonomie qu'il nous accorde.

## **Attaché d'administration du ministère de l'agriculture en établissement : gestionnaire / secrétaire général**

Quelques attachés de l'univers professionnel des administrations scolaires et universitaires peuvent choisir de travailler dans un établissement d'enseignement agricole, soit dans le secondaire (dit technique), soit dans le supérieur.

Les établissements du secondaire agricole se caractérisent par une organisation en plusieurs entités plus ou moins autonomes (lycée, centre de formation des apprentis, formation pour adultes, atelier agroalimentaire, exploitation agricole,...) dont l'attaché est à la fois le secrétaire général de l'ensemble et le gestionnaire du lycée. Ces fonctions l'amènent à seconder le chef d'établissement dans ses tâches de gestion matérielle, financière et administrative et à assister les directeurs des autres entités comme conseiller et coordonnateur. Il est donc responsable du cadre de vie et de travail (accueil, restauration, hébergement, viabilisation, entretien des bâtiments et des outils, sécurité,...). Il gère à ce titre l'essentiel du personnel non-enseignant et l'organisation de la vie collective de la communauté. A travers le suivi de certaines opérations, il est en contact avec les partenaires extérieurs de l'établissement : collectivités territoriales, services académiques, fournisseurs, associations,...

Prénom – NOM : Nicolas COULON-PILLOT

Promotion : Germaine Tillion  
2008-2009

Concours d'entrée : interne



Choix d'affectation à la sortie de l'IRA : Secrétaire général d'établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (EPLEFPA) à Valdoie, Territoire de Belfort

Etudes poursuivies :

Baccalauréat

Poste occupé avant l'IRA :

Adjoint de chef de bureau en service déconcentré de la défense à compétence régionale. Poste d'encadrement en établissement pétrolier.

### **Comment s'est passée votre prise de fonctions ?**

La prise de fonction s'est globalement bien passée. Je connaissais déjà ce type d'environnement professionnel pour avoir réalisé un des stages lors de la formation à l'IRA dans un établissement d'enseignement du ministère de l'agriculture. J'ai pris ce poste après la succession de 5 gestionnaires en 5 ans, période pendant laquelle le poste de gestionnaire a parfois été inoccupé. Par ailleurs, j'ai été affecté en même temps que le nouveau chef d'établissement. Par conséquent, il a fallu observer activement et prendre la mesure de la dilution des tâches normalement dévolues aux attachés en EPLEFPA, reconnaître les personnes ressources tant au niveau technique qu'administratif afin de hiérarchiser la priorité des actions à accomplir, rassurer le personnel sous mon autorité en termes de continuité de fonctionnement.

### **Quelles sont vos missions ?**

La mission est transverse : je travaille avec les 4 directeurs des centres (centre de formation des apprentis, centre de formation pour adultes, lycée, exploitation agricole) composant l'EPLEFPA de Valdoie, et je dispose d'un internat de 273 places au complet. Les grandes facettes de ce métier portent sur la gestion financière, matérielle et des ressources humaines. Ce dernier point reste naturellement le plus délicat à gérer, car j'ai sous mon autorité administrative des agents sous différents « statuts » tels que fonctionnaires d'Etat, fonctionnaires sur poste gagé (fonctionnaires partiellement sur budget local), contractuels régionaux du ministère, contractuels sur budget de l'établissement, fonctionnaires et contractuels du Conseil régional (en contrat à durée déterminée et à durée indéterminée). Une très grande autonomie est laissée au gestionnaire en EPLEFPA, ce qui suppose donc des qualités d'adaptation, d'encadrement et une forte disponibilité. Il est à noter qu'il n'y a pas de cadre type du métier de gestionnaire mais des métiers de gestionnaire, en fonction du degré d'autonomie laissé par le directeur et des centres d'intérêt de celui-ci. Le Conseil régional reste un interlocuteur privilégié et fréquent.

### **Quelle suite de carrière envisagez-vous ?**

Je pense prendre un poste en administration territoriale de l'Etat.

### **Quels conseils donneriez-vous aux élèves de l'IRA de METZ ?**

Bien prendre la mesure des postes et des missions qui seront proposés à la sortie de l'IRA, lorsque cela est possible. Ne pas s'attacher à l'obtention d'un univers professionnel pour la fin de la formation à l'IRA, voire s'inquiéter d'un « choix par défaut ». Il est possible de travailler ultérieurement dans tous les univers. Pour les élèves avec peu ou pas d'expérience d'encadrement du personnel, privilégier les postes avec un soutien local (appui d'un attaché expérimenté).

## **Attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur en milieu universitaire**

*Certains attachés de l'univers professionnel de l'administration scolaire et universitaire peuvent exercer leurs fonctions dans une structure relevant de l'enseignement supérieur. La plupart de ces postes sont relativement spécialisés (gestion des ressources humaines, gestion financière, marchés publics, valorisation de la recherche, etc.), d'autres plus transversaux (secrétaire général d'un institut universitaire de technologie, plus rarement d'un pôle de recherche et d'enseignement supérieur,...).*

Prénom – NOM : Julie ROBERT

Promotion : *Victor Hugo*  
2007-2008

Concours d'entrée : externe



Choix d'affectation à la sortie de l'IRA : Adjointe de l'agent comptable de l'université de Reims Champagne-Ardenne

Etudes suivies : Maîtrise de russe, licence d'histoire, licence d'administration publique

### **Comment s'est passée votre prise de fonctions ?**

L'agent comptable m'a immédiatement présenté le grand enjeu des deux années à venir : le changement de logiciel financier et comptable pour toute l'université de Reims au 1<sup>er</sup> janvier 2010, ce dont j'allais être responsable au sein de l'agence comptable. L'équipe se renforçait, j'ai donc en quelque sorte facilement rempli un vide en exerçant des fonctions de management (quasi-inexistant avant moi car les rôles et tâches étaient anciens et bien connus de chacun) et de conduite du changement. J'ai découvert la tenue concrète d'une comptabilité avec l'agent comptable et le reste de l'équipe, j'ai suivi seule des formations sur le nouveau logiciel (SIFAC) dès octobre, et ai donc rapidement et facilement trouvé ma place en tant que cadre.

### **Quelles sont vos missions ?**

Je supervise et organise le visa des dépenses et des recettes, et la tenue de la comptabilité en général ; je suis formatrice pour la partie comptable du logiciel au sein de l'agence comptable, et référente auprès des autres services (conseils en matière comptable et budgétaire, amélioration des procédures et des circuits de documents).

### **Quelle suite de carrière envisagez-vous ?**

J'envisage un poste différent au sein de cette université ou d'une autre (un service ordonnateur, ou un service de scolarité).

### **Quels conseils donneriez-vous aux élèves de l'IRA de METZ ?**

Je leur conseillerais de faire attention à leur positionnement en tant qu'attaché : ne pas se contenter des tâches d'exécution qu'ils peuvent se voir confier (j'ai été témoin de cette situation), prendre rapidement l'habitude de déléguer tout ce qui peut et doit être délégué, sinon on se retrouve submergé et il est difficile de rectifier le tir. S'appuyer sur l'écrit : toujours confirmer une consigne, une procédure par écrit. Concernant les postes proposés en université, ils me paraissent tous potentiellement intéressants : avec le passage aux responsabilités et compétences élargies, c'est une professionnalisation toujours plus grande qui est attendue de tous les services, il y a donc des défis à relever partout, mais surtout dans les domaines financier et des ressources humaines.

## **Attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur en milieu universitaire**

Certains attachés de l'univers professionnel de l'administration scolaire et universitaire peuvent exercer leurs fonctions dans une structure relevant de l'enseignement supérieur. La plupart de ces postes sont relativement spécialisés (gestion des ressources humaines, gestion financière, marchés publics, valorisation de la recherche, etc.), d'autres plus transversaux (secrétaire général d'un institut universitaire de technologie, plus rarement d'un pôle de recherche et d'enseignement supérieur,...).

Prénom – NOM : Brigitte TRÉVOUX

Promotion : Victor Hugo  
2007-2008

Concours d'entrée : 3<sup>ème</sup> concours



Choix d'affectation à la sortie de l'IRA : Université d'Orsay, secrétaire générale au pôle de recherche et d'enseignement supérieur (PRES) UniverSud Paris

Etudes suivies : Diplôme d'études supérieures spécialisées de juriste d'affaires internationales

Poste occupé avant l'IRA : Juriste d'entreprise, puis arrêt de 15 ans pour m'occuper de l'éducation de mes enfants

### **Comment s'est passée votre prise de fonctions ?**

J'ai été « tuilée » pendant trois mois par le secrétaire général du PRES qui partait à la retraite et dont je reprenais le poste. Il m'a bien expliqué les principaux rouages de la fonction. Par moi-même, je me suis mise à la gestion financière, la formation de l'IRA étant un bon point de départ, et l'aide de l'agent comptable en poste m'a été précieuse.

### **Quelles sont vos missions ?**

Je suis chef du personnel des ingénieurs, administratifs, techniciens, ouvriers et de service (IATOS). Assurant la direction administrative et financière de l'établissement public, je rédige les divers contrats administratifs, participe aux négociations et peux signer les conventions dans les limites de ma délégation de signature. J'établis le budget de l'établissement, les décisions budgétaires modificatives et je surveille l'exécution budgétaire de l'établissement public.

### **Quelle suite de carrière envisagez-vous ?**

Peut-être aller dans un cadre complètement différent comme en administration centrale ou bien gérer un établissement public plus important, ou encore « passer » dans l'administration territoriale comme la Région Ile-de-France.

Cette année, je prépare le concours d'attaché principal.

### **Quels conseils donneriez-vous aux élèves de l'IRA de METZ ?**

Vous avez une très bonne formation de base.

Il faut néanmoins veiller à s'adapter aux personnes que l'on côtoie en conservant bien sûr son éthique et tous les principes que l'IRA enseigne. Cela peut permettre de « passer au travers de bien des problèmes ».

## **Attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur en milieu universitaire**

*Certains attachés de l'univers professionnel de l'administration scolaire et universitaire peuvent exercer leurs fonctions dans une structure relevant de l'enseignement supérieur. La plupart de ces postes sont relativement spécialisés (gestion des ressources humaines, gestion financière, marchés publics, valorisation de la recherche, etc.), d'autres plus transversaux (secrétaire général d'un institut universitaire de technologie, plus rarement d'un pôle de recherche et d'enseignement supérieur,...).*

Prénom – NOM : Gaston MOUNGUENGUE

Promotion : *Victor Hugo*  
2007-2008

Concours d'entrée : interne



Choix d'affectation à la sortie de l'IRA :	Chef du département de l'action sociale au centre national des œuvres universitaires et scolaires (CNOUS) à Paris	Etudes suivies :	Droit public
		Poste occupé avant l'IRA :	Agent du trésor public

### **Comment s'est passée votre prise de fonctions ?**

La prise de fonction s'est passée dans de très bonnes conditions, sans difficultés particulières.

### **Quelles sont vos missions ?**

Le responsable du département de l'action sociale du centre national des œuvres universitaires et scolaires est chargé, sous la responsabilité de la sous-directrice de la vie étudiante, de :

- piloter et coordonner l'action des services sociaux des 28 centres régionaux (CROUS) de métropole et de l'outre-mer,
- veiller à la mise en œuvre effective par les CROUS de la politique sociale du gouvernement en faveur des étudiants en difficulté,
- assurer la répartition entre les CROUS des crédits du fonds national d'aide d'urgence (FNAU) alloués par l'Etat et destinés à aider les étudiants les plus défavorisés,
- assurer le suivi de la gestion des crédits du FNAU par les CROUS,
- rendre compte au ministère de l'enseignement supérieur (via la direction du CNOUS) de l'activité des services sociaux et de la gestion par les CROUS des crédits du FNAU et de l'ensemble des fonds publics en faveur des étudiants en difficulté,
- aider les CROUS et en particulier les responsables des services sociaux au sujet de l'ensemble des questions relatives à la législation sur l'aide aux étudiants en difficulté,
- assurer le suivi de la gestion du « passeport mobilité » par les deux CROUS ultramarins et en rendre compte au ministère chargé de l'outre-mer (financeur du dispositif),
- préparer les réunions des commissions d'attribution des bourses provenant des dons et legs,
- être l'interlocuteur privilégié de l'ensemble des partenaires du CNOUS (étudiants, associations étudiantes, ministères, collectivités territoriales, universités, mutuelles étudiantes,...) sur les questions liées à l'action sociale en faveur des étudiants,
- représenter le CNOUS dans différentes réunions sur l'action sociale en faveur des étudiants,
- etc.

### **Quels conseils donneriez-vous aux élèves de l'IRA de METZ ?**

- Ne pas se focaliser sur le classement et la procédure de choix du premier poste.
- Bien examiner le contenu des postes et ne pas se limiter seulement aux intitulés, qui peuvent être trompeurs.

**FICHES DE MÉTIERS D'ATTACHÉS**

—

**UNIVERS PROFESSIONNEL**

***ADMINISTRATION TERRITORIALE***

***DE L'ÉTAT***

## Attaché en préfecture de région

Les attachés relevant des services territoriaux du ministère de l'intérieur peuvent être affectés dans différents types d'administrations préfectorales. Ils participent, sous l'autorité du corps préfectoral, à la définition et à l'application de la politique des pouvoirs publics dans l'arrondissement, le département ou la région.

Ils appliquent notamment les textes législatifs et réglementaires, assistent le préfet en matière de police et/ou d'administration générale, participent à la programmation des investissements de l'Etat, ou encore, animent et contrôlent les collectivités locales et établissements ou organismes publics. Ils assurent généralement des fonctions d'encadrement.

Prénom – NOM : Caroline MAILLARD

Promotion : Victor Hugo  
2007-2008

Concours d'entrée : Externe



Choix d'affectation à la sortie de l'IRA : Service des actions européennes, préfecture de la région Champagne-Ardenne à Châlons-en-Champagne

Etudes poursuivies : Master professionnel « carrières juridiques internationales et européennes »

### Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

Ma prise de fonction s'est bien passée, elle a été facilitée par la présence d'une collègue exerçant des fonctions similaires aux miennes. Le partage d'expérience et les orientations ainsi données m'ont permis d'appréhender mes missions de manière plus sereine dans un domaine où le contexte législatif et réglementaire est très évolutif.

### Quelles sont vos missions ?

Mes principales missions sont le pilotage, le suivi et l'animation du volet relatif au fonds européen de développement régional, programme compétitivité et emploi, au sein de la région Champagne-Ardenne.

Il s'agit d'assurer le suivi de la gestion administrative et financière du programme, d'animer un réseau de partenaires qui participent à la mise en œuvre du programme (appui technique, conseil et coordination des différents services impliqués dans la gestion des fonds européens) et de veiller à la bonne réalisation des objectifs du programme (suivi des indicateurs, évaluation, rapports annuels).

Il convient également d'assurer un suivi de l'exécution du programme en lien avec les administrations centrales (ministère de l'intérieur, délégation interministérielle à l'aménagement du territoire et à l'attractivité régionale) et la Commission européenne (direction générale de la politique régionale).

### Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

Au bout de deux ans et demi à ce premier poste, j'envisage une mobilité à court terme à la fois géographique et fonctionnelle. Ce deuxième poste me donnera l'occasion, je l'espère, de pouvoir développer des compétences en termes de management.

A plus long terme, un détachement au sein du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement, dont les missions m'intéressent plus particulièrement, pourrait être envisageable.

### Quels conseils donneriez-vous aux élèves de l'IRA de METZ ?

C'est toujours facile à dire a posteriori, mais le conseil majeur que je prodiguerais est de ne pas se mettre trop de pression pour profiter de l'année de formation qui, pour moi, s'est révélée très enrichissante notamment au niveau humain.

## Attaché en préfecture de département

Les attachés relevant des services territoriaux du ministère de l'intérieur peuvent être affectés dans différents types d'administrations préfectorales. Ils participent, sous l'autorité du corps préfectoral, à la définition et à l'application de la politique des pouvoirs publics dans l'arrondissement, le département ou la région.

Ils appliquent notamment les textes législatifs et réglementaires, assistent le préfet en matière de police et/ou d'administration générale, participent à la programmation des investissements de l'Etat, ou encore, animent et contrôlent les collectivités locales et établissements ou organismes publics. Ils assurent généralement des fonctions d'encadrement.

Prénom – NOM : Benoît DOCHEZ

Promotion : Victor Hugo  
2007 – 2008

Concours d'entrée : interne



Choix d'affectation à la sortie de l'IRA : Adjoint au chef de bureau de l'état civil et des étrangers, préfecture de Haute-Marne

Etudes poursuivies : Licence en Histoire

Poste occupé avant l'IRA : Secrétaire administratif à la direction départementale des services vétérinaires du Bas-Rhin

### Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

Elle s'est très bien déroulée. J'ai eu la chance que le nouveau chef de bureau fût le précédent titulaire de mon poste. Cela a permis une formation rapide dans les meilleures conditions possibles. De plus, la préfecture de la Haute-Marne équivaut en effectif à une promotion de l'IRA. Ainsi, il a été très facile pour moi de faire connaissance avec les différents services et de m'intégrer.

### Quelles sont vos missions ?

Je suis adjoint au chef de bureau et donc amené à remplir ses fonctions quand cette personne n'est pas là, que ce soit pour l'état civil (carte nationale d'identité, passeport, sans domicile fixe) ou les étrangers (séjour, asile, naturalisation). Je suis principalement en charge de l'éloignement des étrangers en situation irrégulière avec, le cas échéant, le contentieux administratif qui l'accompagne. J'assure aussi le suivi d'une partie des statistiques dans le domaine étranger, de dossiers de fraude et une veille réglementaire. Enfin, il est à noter que mon poste nécessite une disponibilité pour les astreintes le week-end et les jours fériés.

### Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

Après deux ans d'activité, je n'ai pas encore de plan précis pour la suite de ma carrière. Toutefois, dans l'exercice de mes missions, je suis en contact avec les forces de police et de gendarmerie avec qui j'ai de très bonnes relations de travail. Je serais partant pour aller travailler dans le domaine de la sécurité où des opportunités peuvent se faire jour pour des attachés.

### Quels conseils donneriez-vous aux élèves de l'IRA de METZ ?

Je conseille de bien profiter des stages pour se mettre en condition, même si on peut parfois se voir confier des missions spécifiques. Il y a tout à gagner à bien découvrir un établissement public local d'enseignement, une préfecture ou un ministère. De même, il ne faut pas accorder une trop grande importance au classement (sauf peut-être pour des raisons familiales) car votre futur poste peut se révéler très intéressant. A contrario, vous aurez toujours la possibilité de changer, soit par voie interne, soit par le biais d'une mutation. Je conseille aussi de ne pas sous-estimer le management car il s'agit d'un élément essentiel dans la fonction d'encadrement.

## Attaché en sous-préfecture

Les attachés relevant des services territoriaux du ministère de l'intérieur peuvent être affectés dans différents types d'administrations préfectorales. Ils participent, sous l'autorité du corps préfectoral, à la définition et à l'application de la politique des pouvoirs publics dans l'arrondissement, le département ou la région.

Ils appliquent notamment les textes législatifs et réglementaires, assistent le préfet en matière de police et/ou d'administration générale, participent à la programmation des investissements de l'Etat, ou encore, animent et contrôlent les collectivités locales et établissements ou organismes publics. Ils assurent généralement des fonctions d'encadrement.

Prénom – NOM : Virginie MARTINEZ

Promotion : Germaine Tillion  
2008-2009

Concours d'entrée : interne



Choix d'affectation à la sortie de l'IRA : Secrétaire générale de la sous-préfecture de Commercy (Meuse)

Etudes poursuivies : Master à l'école supérieure de commerce de Reims

Poste occupé avant l'IRA : Greffier au tribunal administratif de Nancy

### Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

J'ai pu profiter d'une période en binôme avec la précédente secrétaire générale d'une durée d'un mois. J'ai ainsi découvert progressivement la diversité des missions incombant au secrétaire général d'une sous-préfecture. J'ai dû être opérationnelle très vite, le niveau d'exigence attaché au poste étant élevé. Pour exemple, dans les trois mois suivant ma prise de fonctions, j'ai été chargée de mettre en place le centre de vaccination de l'arrondissement de Commercy dans le cadre de la campagne de vaccination contre la grippe A H1N1 et d'organiser le débat sur l'identité nationale de l'arrondissement.

### Quelles sont vos missions ?

Les principales missions d'un secrétaire général de sous-préfecture sont :

- assurer l'animation de l'équipe de la sous-préfecture (définition et suivi des objectifs, entretiens professionnels, organisation du travail, etc.) et la gestion des ressources matérielles (gestion budgétaire, programmation et suivi des travaux, etc.),
- superviser les activités réglementaires de la sous-préfecture,
- assurer la mission de conseil aux collectivités locales (appui juridique, accompagnement de projets, etc.),
- mettre en œuvre, en lien avec le sous-préfet, les réformes liées à la modernisation de l'Etat (révision générale des politiques publiques, labellisation Marianne, etc.),
- animer, en lien avec le sous-préfet, les projets liés à l'aménagement du territoire et au développement local,
- coordonner l'action des services de l'Etat dans la mise en œuvre des politiques publiques et des projets structurants de l'arrondissement.

### Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

Le poste de secrétaire général permet l'exercice de missions très diverses, qui donne une vision transversale de l'action de l'Etat au plan local. A contrario, il ne permet pas d'approfondir l'ensemble des sujets traités.

Si je devais envisager une mobilité rapidement, je m'orienterais certainement vers des postes similaires, soit dans des sous-préfectures de taille plus importante (attachés principaux), soit dans d'autres structures (en direction départementale interministérielle par exemple).

L'un des attraits du poste de secrétaire général est qu'il est accessible, selon la taille des structures, aux attachés, attachés principaux, conseillers d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer et sous-préfets (pour les postes de secrétaire général en préfecture).

### Quels conseils donneriez-vous aux élèves de l'IRA de METZ ?

L'exercice des missions de secrétaire général de sous-préfecture demande disponibilité et polyvalence. Il est indispensable d'aimer le contact avec les usagers et le travail de terrain.

Lors de votre prise de poste, sachez faire preuve d'humilité, notamment si vous occupez un poste d'encadrement. Vous aurez bénéficié d'une formation solide et complète au cours de votre scolarité à l'IRA, mais gardez à l'esprit que les membres de votre équipe ne vous ont pas attendu pour accomplir leurs missions. La phase d'observations suivant votre prise de poste est primordiale. Enfin, n'oubliez pas que les compétences ne se suffisent pas à elles-mêmes, elles doivent s'accompagner de capacités relationnelles.

## Attaché en direction régionale interministérielle

L'attaché peut exercer ses missions dans les directions régionales ou départementales dont la plupart sont désormais interministérielles. Il est alors amené à travailler, soit dans un service spécialisé (contentieux, urbanisme,...), soit dans un service chargé de questions d'administration générale (gestion des ressources humaines, questions budgétaires,...).

Proches du terrain, les services déconcentrés sont devenus l'échelon de mise en œuvre des politiques, et les attachés sont souvent amenés à y prendre rapidement des responsabilités.

Prénom – NOM : Carine SZTOR

Promotion : Victor Hugo  
2007-2008

Concours d'entrée : interne



Choix d'affectation à la sortie de l'IRA :	Responsable du service « moyens de fonctionnement et logistique » – Responsable régionale de formation – Conseiller « mobilité-carrière », à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) de Lorraine	Etudes poursuivies :  Poste occupé avant l'IRA :	Maîtrise de géographie  Adjoint administratif à l'état-major de la Région Terre Nord-Est
--	--	--	--

### Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

J'ai toujours bénéficié d'un grand soutien de ma hiérarchie depuis mon arrivée à la DIRECCTE Lorraine. J'ai pu suivre des formations d'adaptation au poste de travail. Ces formations professionnelles m'ont aidée à gagner en indépendance et à travailler aujourd'hui en plus grande autonomie. Cette marque de confiance a développé mon esprit d'initiative, mon goût des responsabilités et mon sens de l'organisation.

Par ailleurs, j'ai la chance d'aborder des domaines très divers. Cette variété me permet d'avoir une certaine ouverture d'esprit et m'a sensibilisée à la nécessité du travail en réseau pour aboutir à une réflexion de qualité.

### Quelles sont vos missions ?

Responsable de la politique d'achats et des moyens de fonctionnement :

- \* animation et encadrement de la cellule régionale, moyens de fonctionnement / logistique
- \* mise en œuvre de la politique et des procédures d'achats, recensement et évaluation des besoins, mise en place des procédures en liaison avec les services ; garantie de la régularité des procédures de marchés publics.

Correspondante régionale de formation :

- \* mise en œuvre de la politique de formation continue
- \* élaboration du plan de formation régional
- \* animation du réseau des correspondants locaux de formation.

Correspondante régionale pour le contrôle interne et comptable

- \* structuration et pilotage régional du contrôle interne
- \* animation du réseau des correspondants locaux (pôles et unités territoriales) du contrôle interne
- \* suivi de la mise en œuvre des procédures.

### Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

Je souhaite passer le concours de principalat et trouver un poste dans la fonction publique territoriale comme chargée de mission « développement de la ville ».

### Quels conseils donneriez-vous aux élèves de l'IRA de METZ ?

« Mieux se connaître pour conforter sa confiance en soi et rendre son poste enrichissant ».

## Attaché en direction régionale interministérielle

L'attaché peut exercer ses missions dans les directions régionales ou départementales dont la plupart sont désormais interministérielles. Il est alors amené à travailler, soit dans un service spécialisé (contentieux, urbanisme,...), soit dans un service chargé de questions d'administration générale (gestion des ressources humaines, questions budgétaires,...).

Proches du terrain, les services déconcentrés sont devenus l'échelon de mise en œuvre des politiques, et les attachés sont souvent amenés à y prendre rapidement des responsabilités.

Notez : dans le cas présent, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010, la direction régionale de l'équipement (DRE), la direction régionale de l'environnement (DIREN) et une partie de la direction régionale de l'industrie et de RE (DRIRE) ont fusionné pour former la DREAL (direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement).

Prénom – NOM : Virginie GARREAU

Promotion : Germaine Tillion  
2008-2009

Concours d'entrée : externe



<p>Choix d'affectation à la sortie de l'IRA : Chargée de mission « politique contractuelle des transports et sécurité routière » à la direction régionale de l'équipement de Lorraine, devenue DREAL Lorraine</p>	<p>Etudes poursuivies : Diplôme d'études approfondies en histoire du droit ; diplôme d'études supérieures spécialisées en marchés publics</p>
<p>Postes occupés avant l'IRA :</p>	<p>- Conseiller juridique, l'Agence de l'Eau Rhin-Meuse - Chargée d'études en développement économique, Conseil régional de Lorraine</p>

### Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

Ma prise de fonctions s'est caractérisée par l'adjonction à ma fiche de poste, choisie en sortie d'IRA, des missions de sécurité routière et d'un partage annoncé de mon temps de travail sur deux domaines. Par la suite, j'ai pu bénéficier de formations dans le domaine des transports et d'une période de compagnonnage pour le volet de la sécurité routière.

### Quelles sont vos missions ?

\* *Au titre de la politique contractuelle des transports :*

Conduite et suivi du volet ferroviaire du contrat de projets Etat-Région, organisation des comités techniques et de pilotage de ce contrat de projets, animation des partenaires en région (collectivités locales, autres services de l'Etat, opérateurs de transport), pilotage d'études et de projets dans le domaine ferroviaire.

\* *Au titre de la sécurité routière :*

Pilotage financier du budget opérationnel de programme (BOP) régional « sécurité routière » en lien avec le gestionnaire de ce BOP (chef de service) et le responsable du BOP (le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement), animation régionale des services dans le domaine de la sécurité routière, animation de la filière au travers des « clubs métiers » (coordonnateurs, chargés de missions de sécurité routière), pilotage de l'Observatoire Régional de Sécurité routière, production et valorisation de données régionales d'accidentologie, pilotage et valorisation d'études régionales, en particulier sur les enjeux communs à l'échelle de la région, mise en œuvre d'actions sur l'éducation à la sécurité routière (modernisation des centres d'exams).

### Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

Mon souhait est d'évoluer au sein de ce ministère, sans pour autant avoir un « plan de carrière » prédéfini. J'évoluerai en fonction des opportunités qui se présenteront avec le souci constant de remplir des missions suscitant intérêt et motivation.

### Quels conseils donneriez-vous aux élèves de l'IRA de METZ ?

#### A l'IRA :

- mettre à profit l'année pour poser aux intervenants toutes les questions qui leur permettront de mieux appréhender les trois univers,
- ne pas considérer cette année comme une période de concurrence mais comme une parenthèse privilégiée pour créer des liens entre élèves et s'enrichir mutuellement de leurs horizons respectifs divers,
- se connaître soi-même pour choisir, dans la mesure du possible, un poste qui soit le plus en adéquation avec ses qualités / compétences,
- se préparer à évoluer dans une administration en mouvance, évoluant au fil des réorganisations, et par conséquent à faire preuve d'adaptation.

#### En poste :

- faire preuve d'humilité, a fortiori lorsque l'on prend ses fonctions et, par la suite, se considérer toujours en situation d'apprentissage,
- accorder une grande importance à l'instauration de relations de travail agréables et humaines.

## Attaché en direction départementale interministérielle

L'attaché peut exercer ses missions dans les directions régionales ou départementales dont plusieurs sont désormais interministérielles. Il est alors amené à travailler, soit dans un service spécialisé (contentieux, urbanisme,...), soit dans un service chargé de questions d'administration générale (gestion des ressources humaines, questions budgétaires,...).

Proches du terrain, les services déconcentrés sont devenus l'échelon de mise en œuvre des politiques, et les attachés sont souvent amenés à y prendre rapidement des responsabilités.

Notez : depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010, les services compétents en matière de politiques de protection des consommateurs et des usagers, de jeunesse et de prévention, de sports et de vie associative, de protection des populations vulnérables et d'accès au logement, issus de près d'une dizaine d'administrations différentes, sont regroupés au sein de directions départementales de la cohésion sociale et/ou de la protection des populations (DDCSPP dans le cas présent, mais dans les départements les plus peuplés, on distingue la DDCS de la DDPP).

Prénom – NOM : Fabien CAYLA

Promotion : Victor Hugo  
2007-2008

Concours d'entrée : externe



Choix d'affectation à la sortie de l'IRA : Responsable du bureau des politiques sociales du logement à la direction départementale de l'équipement de la Marne, puis à la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) de la Marne

Etudes poursuivies : Institut d'études politiques  
Diplôme d'études supérieures spécialisées en développement et coopération internationale

### Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

J'ai eu beaucoup de chance, puisque mon prédécesseur est resté trois semaines supplémentaires pour me former. Ce genre de « tuilage » permet sans doute de gagner plusieurs mois dans l'apprentissage des missions. Dans l'ensemble, les conditions étaient réunies pour que la prise de poste se passe bien : hiérarchie disponible et claire dans ses objectifs, et une équipe qui tournait bien. Dans ce contexte, je dirais qu'il faut quatre mois pour se sentir à l'aise dans le poste, et un an pour commencer à le maîtriser.

### Quelles sont vos missions ?

Elles ont sensiblement évolué en deux ans, à la suite de la création des directions départementales interministérielles. Avec le passage en DDCSPP, le bureau a perdu ses attributions sur le financement du logement très social, à destination des publics les plus « défavorisés ». En revanche, il s'est concentré sur le pilotage des dispositifs d'accès au logement (droit au logement opposable, par exemple) et de prévention des expulsions locatives. En résumé, les missions du chef de bureau sont donc d'assurer le bon fonctionnement des dispositifs que l'on gère directement (essentiellement des commissions) et d'assurer la coordination avec les partenaires, par exemple dans le cadre du plan départemental pour le logement des personnes défavorisées (qu'il a fallu réécrire).

### Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

La suite directe est déjà connue, puisque je suis affecté depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2010 en administration centrale du ministère de l'écologie, sensiblement sur les mêmes problématiques. Des motifs personnels ont guidé cette mobilité géographique, mais j'ai souhaité poursuivre dans le même domaine d'activité, par goût et pour capitaliser les compétences acquises. Dans ce sens, l'expérience de terrain est un véritable atout en administration centrale.

### Quels conseils donneriez-vous aux élèves de l'IRA de METZ ?

Pour le choix du premier poste, en dehors du critère géographique, se concentrer sur les critères qui vous permettent de vous imaginer concrètement en poste : rencontrer le supérieur hiérarchique, comprendre le périmètre des missions (une fiche de poste pompeuse est à fuir). De manière générale, je pense qu'il vaut mieux éviter l'administration centrale en première affectation (quitte à aller en service déconcentré en Ile-de-France). D'une part, il est plutôt facile d'être muté en ministère, où beaucoup de postes sont vacants. D'autre part, vous ne savez pas en sortant de l'IRA quel sera votre poste en administration centrale, et celui qui vous sera proposé sera sans doute resté longtemps vacant...

Enfin, pour la prise de poste, ne pas s'affoler. Il y a une période de légitime ingénuité, pendant laquelle il est normal de ne pas savoir répondre.

## Attaché en direction départementale interministérielle

L'attaché peut exercer ses missions dans les directions régionales ou départementales dont plusieurs sont désormais interministérielles. Il est alors amené à travailler, soit dans un service spécialisé (contentieux, urbanisme,...), soit dans un service chargé de questions d'administration générale (gestion des ressources humaines, questions budgétaires,...).

Proches du terrain, les services déconcentrés sont devenus l'échelon de mise en œuvre des politiques, et les attachés sont souvent amenés à y prendre rapidement des responsabilités.

Notez : depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010, dans les départements les plus peuplés, la direction départementale de la protection des populations (DDPP) regroupe des services issus des anciennes direction départementale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes et direction départementale des services vétérinaires.

Prénom – NOM : Nicolas BRISSÉ

Promotion : Germaine Tillion  
2008-2009

Concours d'entrée : externe



Choix d'affectation à la sortie de l'IRA : Adjoint au secrétaire général de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) de Lorraine – Services vétérinaires de la Moselle	Etudes poursuivies : Diplôme d'études approfondies de géographie
Poste occupé avant l'IRA :	Collaborateur de la déléguée régionale aux droits des femmes et à l'égalité de Lorraine

### Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

Les premiers mois de ma prise de poste comme adjoint au secrétaire général de la DRAAF Lorraine, en charge des services vétérinaires de la Moselle, ont été accompagnés par l'ancienne titulaire. Ce « tuilage » m'a permis d'aborder dans de bonnes conditions ma nomination au poste de secrétaire général de la direction départementale de la protection des populations de la Moselle (DDPP) le 1<sup>er</sup> janvier 2010.

### Quelles sont vos missions ?

Il s'agit de constituer, animer et encadrer le secrétariat général de la DDPP (9 agents) dans le cadre de la mise en œuvre de la réorganisation territoriale de l'État. Le champ des activités du secrétariat général couvre l'ensemble des activités d'administration générale (gestion des ressources humaines, gestion budgétaire, informatique,...).

### Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

A terme, je souhaite passer le principalat et, en fonction des affectations disponibles, intégrer une direction régionale.

### Quels conseils donneriez-vous aux élèves de l'IRA de METZ ?

Alors qu'elles peuvent, à tort, être perçues comme présentant un caractère moins central de l'année de scolarité, les interventions relatives à la gestion de projet, au management, à la communication et à l'informatique se révéleront très pertinentes lors des prises de postes. Un conseil serait donc de ne pas négliger ces aspects de la formation initiale.