

LES TÉMOIGNAGES SUR LES MÉTIERS

Attaché des (ex-)administrations scolaires et universitaires : gestionnaire matériel

Les attachés de l'univers professionnel des administrations scolaires et universitaires travaillent majoritairement dans les lycées et collèges de l'éducation nationale, voire dans les établissements d'enseignement agricole (ministère de l'agriculture), où ils secondent / assistent le chef d'établissement dans ses tâches de gestion matérielle, financière et administrative.

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 le personnel ATOSS 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, fournisseurs, associations,...

NOM : DJELLALI

Prénom : Salim

Promotion : Jean MOULIN
2003-2004

Concours d'entrée : interne

Choix d'affectation : Collège VAUBAN,
à BELFORT

Gestionnaire matériel



Etudes poursuivies : Droit, gestion

Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

Elle s'est déroulée dans de bonnes conditions, des personnels autour de moi étaient en fonction depuis un certain temps. J'ai été bien entouré, bien conseillé. Le chef d'établissement a fait attention à mon inexpérience et a su me guider dans mes premiers pas, d'autant plus que nous sommes en pleine restructuration de l'ensemble de l'établissement.

Quelles sont vos missions ?

Gestion matérielle, budgétaire, administrative, responsabilité du service des TOS.
Suivi de la rénovation du collège.

Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

A moyen terme, j'envisage de demander un détachement dans un service déconcentré de l'Etat : j'ai toujours été intéressé par un poste « plus juridique », dans une préfecture ou une DDE.

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

Les prises de poste sont complexes, il faut s'affirmer rapidement, surtout avec les TOS. Ces personnels sont très difficiles à gérer. Je pense qu'il faut être très ferme, rester déterminé au début et faire croire qu'on connaît le métier, quitte à se radoucir par la suite, lorsque l'on connaît les différentes personnes, car le contraire est beaucoup plus difficile.

En termes de gestion budgétaire et matérielle, au début, on ne sait quasiment rien faire, mais on apprend avec le temps. Il ne faut pas paniquer devant cette situation tout à fait normale, devant un métier très technique. Ne surtout pas hésiter à demander des conseils au chef d'établissement, au comptable, aux homologues expérimentés ; il faut faire preuve « d'humilité discrète ».

Attaché des (ex-)administrations scolaires et universitaires : agent comptable

Les attachés de l'univers professionnel des administrations scolaires et universitaires travaillent majoritairement dans les lycées et collèges, où ils secondent / assistent le chef d'établissement dans ses tâches de gestion matérielle, financière et administrative. L'attaché est donc responsable du cadre de vie (accueil, restauration, chauffage, entretien des bâtiments,...). Il gère à ce titre le personnel ATOSS et l'organisation de la vie collective de l'ensemble de la communauté.

Lorsqu'il occupe un poste d'agent comptable, l'attaché est chargé, entre autres choses, de la tenue de la comptabilité générale, du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes de plusieurs établissements. Selon la taille de la structure, il peut être secondé par un ou plusieurs autres attachés.

NOM : BATAILLE ép. DIDION

Prénom : Laurence

Promotion : Jean MOULIN
2003-2004

Concours d'entrée : interne

Etudes poursuivies : Maîtrise A.E.S.

Choix d'affectation : Gestionnaire - comptable
Collège Victor Demange,
à BOULAY-MOSELLE



Emploi précédent : Attachée territoriale / Dir° des services
d'une communauté de communes

Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

Un bon accueil de la part des personnels du collège, qui m'ont mis à l'aise assez rapidement. Il est nécessaire de prendre très vite connaissance des dossiers. Au cours des trois premières semaines, les personnels en place ont assuré le quotidien sans intervention particulière de ma part (les plannings avaient été faits par mon prédécesseur) et, la passation comptable n'ayant pas encore eu lieu, les opérations comptables étaient peu nombreuses. De ce fait, j'ai lu tous les dossiers pour connaître « l'histoire du collège », pris le temps de faire connaissance avec les personnels, les principaux et gestionnaires des établissements rattachés,...

Vers le 15 septembre, le temps accordé à la découverte du poste était terminé. Il faut compter un an pour connaître les différents axes de son travail, et c'est seulement l'année suivante que l'on peut anticiper certaines tâches ou s'organiser autrement. La première année est assez difficile, nécessite un grand investissement.

Quelles sont vos missions ?

Gestion matérielle du collège (assurer l'entretien des bâtiments et du matériel, prévoir le renouvellement du matériel, assurer le respect des normes d'hygiène et de sécurité,...).

Gestion de la restauration scolaire.

Encadrement du personnel : animer et mobiliser les équipes, gérer les conflits, organiser et coordonner le travail.

Gestion financière du collège (préparation du budget primitif et des DBM, suivi de la disponibilité des crédits, suivi des contrats et marchés publics,...).

Gestion administrative (préparation des conseils d'administration, veille documentaire, gestion des contrats aidés...).

Agent comptable de 4 collèges : en plus des missions de l'agent comptable, rôle important de conseil et de soutien aux EPLE rattachés.

Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

Au cours de l'année 2007, concours d'attaché principal.

Deux projets à plus long terme :

- j'envisage d'être chef d'établissement (par voie de détachement)
- ou de rejoindre le Trésor comme comptable public.

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

- Prendre connaissance des dossiers en prenant votre poste, s'intéresser au travail de chacun en prenant contact avec chaque agent, montrer votre intérêt.
- Ne rien révolutionner en arrivant, prendre le temps d'observer avant d'agir, de tenir compte de toutes les données d'un problème.
- Ne pas hésiter à investir beaucoup de temps la première année pour bien connaître son métier et faire appel aux collègues en cas de besoin.

Attaché des (ex-)administrations scolaires et universitaires en service déconcentré

L'attaché de l'univers professionnel des administrations scolaires et universitaires peut aussi être affecté dans un rectorat ou une inspection 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,...

NOM : SCHLEICHER

Prénom : Jean-Marc

Promotion : Hannah Arendt
2005-2006

Concours d'entrée : interne

Choix d'affectation : Rectorat de Nancy-Metz
Chef du bureau DIPAOS 1

Etudes poursuivies : Baccalauréat A4

Emploi précédent : Rectorat Nancy-Metz
Coordination Paye – Privé



Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

Le service dont j'ai la charge fonctionne bien, les agents ayant, pour un grand nombre d'entre eux, une solide expérience. Cela a évidemment facilité ma prise de fonctions.

Les difficultés rencontrées découlent de la grande variété et de l'étendue des tâches et responsabilités du poste.

Quelles sont vos missions ?

Gestion administrative et financière des personnels administratifs.

Gestion des moyens (postes) des personnels administratifs, techniciens, ouvriers, de service, sociaux et de santé (ATOSS).

Gestion du remplacement des personnels ATOSS.

Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

- exercice de cette activité sur 3 à 5 années ;
- formation et évolution vers la gestion des ressources humaines ;
- examen professionnel d'attaché principal (APASU) dans 3 ans ;
- recherche d'un emploi fonctionnel dans 5 ans.

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

Ce poste requiert de bonnes connaissances :

- système éducatif français et organisation académique ;
- contrôle national des emplois, mécanismes de la LOLF ;
- gestion des ressources humaines.

Attaché des (ex-)administrations scolaires et universitaires en administration centrale

Durant l'année scolaire 2006-2007, les différents corps d'attachés de l'éducation nationale ont fusionné. 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,...

NOM : MOISSETTE

Prénom : Julien

Promotion : Victor SCHÖELCHER
2004-2005

Concours d'entrée : externe



Choix d'affectation : Rédacteur juridique
à la direction générale
des ressources humaines
du ministère de l'éducation
nationale, de l'enseignement
supérieur et de la recherche

Etudes poursuivies : D.E.S.S. de droit des collectivités
territoriales

Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

Nous avons eu une semaine et demie de présentation du ministère et des différents postes proposés, puis nous avons eu l'occasion de prendre rendez-vous avec les chefs de bureau, afin de faire notre choix de poste. A l'arrivée, j'ai été très bien accueilli et ai bénéficié immédiatement d'un bureau seul, bien équipé.

Quelles sont vos missions ?

Je suis rédacteur juridique, chargé de rédiger les textes législatifs et réglementaires, ainsi que de suivre la réglementation relative au personnel enseignant. Je suis plus spécialement chargé des contractuels, des certifiés, des conseillers principaux d'éducation, des frais de déplacement et de certains congés (notamment dans les D.O.M.-T.O.M.).

Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

J'envisage de passer les concours d'attaché principal et de la P.E.N.A.

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

Je conseillerais aux élèves de l'I.R.A. de bien étudier les fiches de poste et de se méfier de celles qui sont trop attrayantes.

Je conseillerais aussi de faire son choix en tenant compte du lieu où se trouve le poste, au regard de sa situation personnelle.

Attaché de préfecture

Les attachés de préfecture 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.

NOM : DEHEPPE

Prénom : Géraldine

Promotion : Jean MOULIN
2003-2004



Concours d'entrée : interne

Etudes poursuivies : DEA de droit privé (sciences criminelles)

Choix d'affectation : Chef du bureau de la communication interministérielle au cabinet de la préfecture de Haute-Marne

Emploi précédent : Attachée de direction chargée des relations extérieures au service de la navigation du nord-est

Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

Je suis arrivée avec trois autres attachés (l'un de Metz et deux de Lyon) ; cela nous a permis de ne pas nous sentir trop isolés.

L'ancien chargé de communication venait de changer de poste mais était toujours dans les murs, donc je pouvais l'appeler en cas de problème.

J'ai pris mon poste au sein du bureau du cabinet, en pleine préparation d'une visite ministérielle... Ce ne fut pas évident, mais j'ai été très vite intégrée à l'équipe. Je connaissais déjà le domaine de la communication, ce qui m'a permis d'être opérationnelle rapidement. Sinon, il faut vite apprendre qui peut nous donner quelle info.

Quelles sont vos missions ?

- gestion des relations avec la presse (réponses, communiqués, conférences et dossiers de presse)
- rédaction des discours du préfet (+ éditos, mots du préfet, etc.)
- rédaction d'articles pour la lettre des services de l'Etat
- animation du réseau des correspondants de communication des services déconcentrés
- participation aux visites ministérielles
- gestion de la communication de crise
- organisation d'événements (journées du patrimoine,...)
- animation et gestion du site Internet.

Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

J'aimerais rester dans le domaine de la communication, tout en élargissant mes compétences. J'envisage d'occuper un poste d'encadrement, ce qui n'est pas le cas actuellement.

Je souhaite également retrouver mon ministère d'origine, l'équipement, et revenir dans ma région.

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

- Ne surtout pas hésiter à faire constamment des propositions à son préfet ou son directeur, prendre l'initiative le plus souvent possible : ils sont généralement très demandeurs, dans la mesure où c'est vous qui êtes le spécialiste de votre domaine.
- Se constituer des réseaux très rapidement afin d'avoir et d'échanger les informations utiles et connaître les modes de fonctionnement de sa structure, le contexte, etc.

Attaché des services déconcentrés de l'équipement

L'attaché exerce ses missions dans les directions régionales ou départementales de l'équipement. Il peut 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 prendre rapidement des responsabilités.

NOM : YOU

Prénom : Vincent

Promotion : Jean MOULIN
2003-2004

Concours d'entrée : interne

Choix d'affectation : Chef de la mission ingénierie
DDE de la Meuse
BAR-LE-DUC



Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

L'accueil s'est très bien passé. L'arrivée dans une petite DDE permet de connaître plus rapidement tout le monde et ainsi de mieux appréhender les différentes missions de la DDE. Affecté sur un poste sans chef de service et avec des missions pas bien définies au départ, la mise en route a été laborieuse, le temps de s'approprier le langage, les missions de la DDE et de définir clairement la position de la cellule.

Quelles sont vos missions ?

J'interviens au sein du service de l'ingénierie d'appui territorial. La mission principale de la cellule composée de trois personnes que je dirige, est de suivre l'activité de l'ingénierie publique (IP) dans le département. Cela se traduit par un suivi comptable de l'activité (émission des titres de perceptions), la veille des appels d'offres, la validation des contrats avec les collectivités et le suivi statistique de l'activité. Par ailleurs, je suis chargé de l'animation du groupe de pilotage de la qualité en IP, qui a pour rôle d'améliorer de manière pragmatique la qualité des prestations en IP.

Je suis également responsable du suivi du pôle de l'aménagement durable du territoire (PADT) par intérim. C'est le lieu de réunion interministériel chargé des problèmes de développement durable (problématique éolienne, suivi du TGV, préparation des SCOT,...).

Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

J'envisage une mobilité à l'échéance des trois premières années, à la fois géographique, pour un département plus ensoleillé, tout d'abord, et d'ordre professionnel. Je souhaite en effet, dans un deuxième poste, m'orienter plutôt vers des missions beaucoup plus régaliennes (inspections) ou sur de la gestion (intendance, personnel,...), ce qui m'amènera vraisemblablement à partir en détachement dans un autre ministère, voire une autre fonction publique (hospitalière).

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

Je crois qu'il ne faut pas trop se focaliser sur le premier poste. Mon exemple montre que ce n'est pas toujours ce que l'on attend, ni ce que l'on vous montre lors des entretiens avant le choix en amphî. La période est courte (3 ans, voire moins pour d'autres collègues) et l'avantage d'être sorti d'un IRA, c'est que l'on est polyvalent et interministériel. C'est-à-dire que ce n'est pas parce que vous choisissez un ministère à votre sortie que vous y ferez toute votre vie, et si votre premier poste ne vous convient pas, accumulez de l'expérience et choisissez bien le deuxième.

Attaché de service déconcentré du ministère de la défense

Cet attaché est chargé de la direction et la gestion administrative des services déconcentrés du ministère de la défense.

Il fait partie de l'encadrement supérieur du ministère et peut assurer notamment l'application des règles de gestion financière, de la législation en matière sociale, de la réglementation relative aux marchés et au personnel.

La professionnalisation des armées se traduit par un recours croissant aux services des attachés dans des domaines très diversifiés, qu'il s'agisse du droit, des finances, du contrôle de gestion, de la communication, des relations internationales ou avec le secteur industriel.

NOM : GOURLET ép. FRANTZ

Prénom : Marie

Promotion : Victor SCHÖELCHER
2004-2005

Concours d'entrée : externe

Etudes poursuivies : Maîtrise en droit public
D.E.S.S. en ressources
humaines

Choix d'affectation : Adjoint au chef de bureau
droit-finances

Direction régionale du génie Emploi précédent : Adjoint au D.R.H. dans le secteur
5, rue de la Citadelle privé
57998 METZ



Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

Mon poste comportant beaucoup de tâches et des impératifs quant aux délais, il a fallu une adaptation très rapide et beaucoup de réactivité. Mon chef de bureau a été très présent et m'a aidée afin que j'assimile au plus vite l'ensemble de mes missions.

Cependant, lors de ma prise de fonction, mon absence du fait de la formation d'adaptation des attachés a rendu mon travail parfois difficile.

A part cela, l'accueil et l'accompagnement dans ma prise de fonction furent excellents.

Quelles sont vos missions ?

Il s'agit de seconder et suppléer le chef du bureau droit-finances dans ses tâches relatives à la régularité administrative, juridique et financière des opérations confiées à la direction du génie, c'est-à-dire :

- préparer et établir le budget de gestion de la D.R.G. et de ses six établissements ;
- suivre les contrats relatifs au budget de gestion ;
- suivre la comptabilité des crédits de fonctionnement et les répartir entre les établissements selon les directives reçues ;
- assurer le suivi des contentieux et du traitement des réclamations des entreprises ;
- participer et seconder le chef du bureau dans les actions de communication et de formation.

Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

Passer le concours d'attaché principal dès que possible.

Approfondir le domaine des marchés publics et de la réglementation en vigueur.

A terme, devenir chef de bureau au sein d'un service déconcentré du ministère de la défense.

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

Au sein du ministère de la défense, il y a véritablement une différence entre un attaché en administration centrale et un attaché en service déconcentré.

En administration centrale, il s'agit surtout de « chargés d'études » (rédaction de notes, étude de dossiers,...).

En service déconcentré, les missions sont plus pratiques et concrètes. Nous sommes confrontés à la réalité du terrain et nous avons un rôle de manager (Je suis dans un service de 16 personnes et je remplace le chef de bureau en son absence). Au moment de choisir son poste, il faut bien réfléchir au métier que l'on souhaite exercer.

Par ailleurs, il y a trois grands domaines de compétences recherchés : droit, ressources humaines et finances.

C'est donc une belle administration et qui offre de belles perspectives de carrière !

Attaché d'administration du ministère de la justice

Depuis la fusion des trois corps d'origine, les attachés d'administration du ministère de la justice peuvent être affectés en administration centrale, dans les services pénitentiaires ou dans ceux de la protection judiciaire de la jeunesse (P.J.J.).

Les attributions d'un attaché en administration centrale sont comparables à celles des autres ministères.

Lorsqu'il exerce ses fonctions dans un établissement pénitentiaire, l'attaché est chargé notamment de la gestion financière et matérielle de cet établissement.

D'autres postes sont occupés par des attachés dans les directions régionales ou départementales de la protection judiciaire de la jeunesse, administrations qui gèrent deux actions complémentaires : d'une part, la prise en charge et la protection des mineurs délinquants, et d'autre part, la protection des mineurs ou jeunes majeurs en danger physique ou moral ; ils sont plus particulièrement chargés de la gestion administrative et financière des établissements publics de protection judiciaire de la jeunesse et du contrôle des associations qui concourent à ce service public.

NOM : PFALZGRAF

Prénom : François

Promotion : Jean MOULIN
2003-2004

Concours d'entrée : interne

Etudes poursuivies : licence en Histoire

Choix d'affectation : Maison d'arrêt de
Strasbourg

Emploi précédent : secrétaire administratif des affaires sanitaires
et sociales à la D.R.A.S.S. d'Alsace



Comment s'est passée votre prise de fonctions

J'ai pris contact le lendemain de l'amphithéâtre de promotion avec mon prédécesseur, qui m'a reçu et fait faire un premier tour de l'établissement. Je suis arrivé officiellement le 1^{er} septembre pour trois jours de visite de l'établissement avec différentes personnes (formateur du personnel, directeur, chef de détention, directeur technique) et ai pris contact avec les services. La semaine suivante, ce fut le début d'une formation d'adaptation à l'emploi à l'E.N.A.P. (école nationale de l'administration pénitentiaire, à Agen) pendant un mois, en compagnie des onze autres attachés recrutés cette année-là. La prise effective du poste s'est donc faite le 1^{er} octobre, sans progressivité particulière : on est tout de suite dans le bain.

Quelles sont vos missions ?

Je suis responsable des services administratifs et financiers de la maison d'arrêt et de l'unité opérationnelle (qui gère les finances de trois établissements). Ces services sont constitués d'environ 15 personnes à profil administratif et 15 autres chargées de la surveillance. Le budget de l'établissement se monte à environ 2,5 millions d'euro.

Je coordonne donc l'action de plusieurs services : économat / cellule de l'unité opérationnelle (gestion budgétaire, financière, économique, achats, cuisine, cantine, etc.), greffe judiciaire, comptes nominatifs (gestion du pécule des détenus), secrétariat de direction, ressources humaines (en partie, car il existe un D.R.H.). En l'absence de directeur technique, je supervise la maintenance de l'établissement en encadrant l'équipe technique.

Comme membre de l'équipe de direction, je participe aussi aux tours d'astreinte, ce qui signifie être confronté aux différentes situations délicates ou difficiles d'un établissement pénitentiaire (bagarres, suicides ou tentatives, incidents techniques sérieux, mouvements collectifs, etc.).

Pour qui recherche une vie professionnelle (très) dynamique et (très) variée, le métier d'attaché d'administration en établissement est parfait.

Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

Je reste très ouvert. Je pense qu'il n'est pas bon de rester trop longtemps à un poste, ni dans les mêmes fonctions, mais je n'ai pas de « plan de carrière » : l'important est de prendre plaisir à ce que l'on fait.

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

Profiter des stages pour découvrir autre chose.

Attaché d'administration centrale à la caisse des dépôts et consignations

La caisse des dépôts et consignations est un groupe public spécialisé dans les métiers de la finance et dans les activités des services et d'ingénierie, dans le champ de développement des territoires. Elle est en charge des missions d'intérêt général que lui confient par mandat les pouvoirs publics.

A ce titre, l'attaché d'administration centrale participe, soit à l'administration générale de la structure, soit aux activités financières de la caisse, au siège du groupe, à PARIS, ou au sein des directions régionales.

NOM : NGUYEN

Prénom : Céline

Promotion : Victor SCHØELCHER
2004-2005



Choix d'affectation : Direction bancaire de la
caisse des dépôts et
consignations à PARIS

Concours d'entrée : externe

Etudes poursuivies : Maîtrise de droit privé

Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

La 1^{ère} semaine a été consacrée à la découverte du secteur d'activité et à l'identification de mes interlocuteurs internes. Puis j'ai commencé à travailler sur des dossiers avec l'aide de l'équipe.

Quelles sont vos missions ?

Au sein de la Direction bancaire, j'ai en charge le portefeuille « organismes sociaux en région ». Je coordonne la réponse aux mises en concurrence et ai la responsabilité de la gestion de la relation avec les organismes, en collaboration avec les équipes locales de la CDC.

Parallèlement, j'ai aussi la mission d'assurer une partie de l'animation de ce réseau (diffusion d'informations, formations aux réseaux, etc.).

Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

Mon souhait est d'évoluer vers un poste me permettant d'avoir des dossiers plus diversifiés. J'aimerais conserver un aspect relationnel important dans mon poste ainsi qu'une autonomie dans mes prises de décision.

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

Profiter des travaux de groupe pour apprendre les ressorts du travail en équipe, ses avantages et ses contraintes.

Profiter des cours de l'IRA pour avoir un bagage général le plus diversifié possible afin de pouvoir s'y raccrocher en début de poste.

Profiter de cette année de relative liberté pour échanger un maximum.

Attaché d'administration centrale au ministère chargé de l'équipement

Les attachés d'administration centrale travaillent dans les services des ministères, 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.

NOM : CARNET

Prénom : Pierre

Promotion : Victor SCHÖELCHER
2004-2005

Concours
d'entrée : 3^{ème} concours



Choix d'affectation : Chargé de la politique des ressources humaines et de la formation des informaticiens du ministère chargé de l'équipement à PARIS-LA DEFENSE DGPA/DAJIL/TI3

Etudes poursuivies : - mastère spécialisé en technologies de l'information et de la communication, Ecole Centrale et Ecole de Management de Lyon ;
- mastère spécialisé en ingénierie de l'emploi, CESI de Toulouse ;
- DESS international commerce et finance, univ. de Limoges ;
- maîtrise d'administration économique et sociale (mention administration et gestion des entreprises), université de Dijon.

Emplois précédents :
N-1 : Créations d'entreprises :
- formation en ligne à destination des personnes placées sous main de justice ;
- site de conseil en ressources humaines et en aides à l'embauche ;
- commercialisation d'un logiciel de communication.
N-2 : Chef de projet « e-learning ».
N-3 : Chargé de mission emploi/formation.

Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

La prise de fonction s'est très bien passée. Les nouveaux attachés sont attendus et tout est prêt pour leur arrivée.

La première étape a consisté à se présenter aux représentants des bureaux recruteurs. Chacun fait alors un classement de ses choix et les couples recruteurs/recrutés se forment. Globalement, la majorité des recrutements se sont faits sur les deux premiers souhaits.

[Personnellement, j'ai pris un contact téléphonique avec le sous-directeur qui proposait le poste préalablement à la journée de recrutement. Nous avons longuement discuté et j'ai ainsi appris ce que le service attendait du futur attaché recruté tout en exposant ce que je pouvais apporter. Puis j'ai rencontré le sous-directeur et le chef de bureau avant la journée de recrutement.] Lors de mon arrivée dans le service, j'ai été rapidement intégré au sein de l'équipe par le chef de bureau qui s'implique fortement dans le suivi de la démarche dont j'ai la charge. Il a bien pris le temps de m'expliquer le contexte général et la finalité de mon activité.

Après, il ne restait plus qu'à comprendre le fonctionnement du ministère (et ses nombreux sigles) et à prendre contact avec les bons interlocuteurs... !!!

Quelles sont vos missions ?

J'ai trois missions à mener de front dans mon poste avec l'appui d'un secrétaire administratif :

- instruction et suivi des dossiers de demande de prime informatique : correspondant ministériel en la matière, rédaction des avis que je transmets à mon sous-directeur pour signature ;
- suivi des formations informatiques à destination des services déconcentrés et relation avec les services financiers ;
- mise en place d'une GPEEC (gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences) pour la population des informaticiens du ministère (1.400 personnes) dans un contexte de nombreux départs en retraite et de réorganisation des services : rédaction de fiches-métiers, élaboration de parcours professionnels types, animation du groupe de travail thématique, représentant du sous-directeur de DGPA/DAJIL/TI au comité de domaine informatique.

Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

Le choix du deuxième poste est à mon avis bien plus important que le choix du premier (à l'issue de l'IRA). C'est ce deuxième choix qui va permettre d'orienter la carrière et de donner l'impulsion nécessaire au passage aux grades supérieurs.

Vu que je suis issu du troisième concours et que j'ai une expérience professionnelle de conduite de projet et d'encadrement, j'envisage de choisir un poste d'adjoint à un chef de bureau pour préparer au mieux mon passage au niveau suivant du grade. Le deuxième poste me permettra sans doute de découvrir une autre direction et peut-être un nouveau métier.

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

Bien profiter de la période de formation à l'IRA, sans se stresser par rapport aux échéances principales (en particulier le grand oral et les amphes de classement). Essayer de trouver du plaisir à apprendre et à faire le travail de sous-groupe.

Bien comprendre les différences entre postes en services déconcentrés et en administration centrale.

Attention : lors des amphes de classement, il faut garder à l'esprit que l'on choisit un ministère et non un poste (en résumé, vous n'aurez pas forcément le poste que vous souhaitez). Ne pas oublier qu'une vie professionnelle dure 40 ans et que le choix du premier poste, bien qu'important, n'est pas le seul que l'on aura à faire dans sa carrière.

Attaché d'administration centrale du ministère de l'intérieur

Les attachés d'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.

NOM : LORENTZ

Prénom : Michel

Promotion : Victor SCHÖELCHER
2004-2005

Concours d'entrée : externe

Choix d'affectation : Ministère de l'intérieur (centrale – Paris XV^e arr.)

Secrétariat général
Direction de l'évaluation de la performance des affaires financières et immobilières
Sous-direction des affaires financières
Bureau de la qualité juridique et comptable

Actuellement : Chef de la section dépense.



Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

Avant mon arrivée, la section dépense était dirigée par deux attachés (dont l'un était d'ailleurs inspecteur du Trésor détaché). J'ai donc bénéficié d'un tuilage de huit mois avec mon collègue, mais à la suite de la restructuration du service, je me suis retrouvé tout seul avec une charge de travail importante et qui nécessite de bonnes connaissances techniques.

Mon arrivée était prévue et j'ai rapidement bénéficié d'une formation sur la LOLF et sur l'application financière des administrations centrales : « Accord LOLF ».

Quelles sont vos missions ?

J'ai la responsabilité d'une section de plus d'une dizaine de personnes (2 de catégorie B, 8 de catégorie C) chargée d'améliorer la qualité de la liquidation des dépenses de tous les services centraux du ministère (l'intérieur est, après la défense, le ministère qui gère le plus de dossiers).

Ce poste requiert des connaissances en matière de comptabilité publique (que j'ai donc principalement acquises « sur le tas ») et de réglementation des marchés publics.

Je suis en contact avec l'administration du Trésor et tous les services gestionnaires du ministère. Outre la gestion organisationnelle et humaine de mon équipe (avec l'aide du chef de bureau), je répercute aussi les informations à ma hiérarchie (statistiques, restitutions depuis l'application « Accord LOLF », rédaction de notes).

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

Les seuls conseils que j'aurais écoutés sont ceux concernant le choix du poste à la sortie :

1. Choisissez un ministère avant de choisir un poste, car l'expérience montre que la grande majorité d'entre vous restera dans le ministère de la première affectation, mais changera de domaine d'activité.
2. Ne vous fondez pas trop sur les chefs que vous rencontrerez et les réputations passées des bureaux, car le « turn-over » des collègues, des agents et de la hiérarchie est très important, surtout en centrale.
3. Choisissez un domaine d'activité que vous aimez, pour vous faire une première expérience solide (management d'équipe ou poste technique : financier, juridique, statutaire,...). Une fois dans la place, vous aurez alors tout loisir de choisir un deuxième poste en meilleure connaissance de cause.

Bonne chance à vous !

Attaché d'administration centrale du ministère de la défense

Chargé de la direction et la gestion administrative des services techniques centraux du ministère de la défense, l'attaché fait partie de l'encadrement supérieur de ce ministère et peut assurer notamment l'application des règles de gestion financière, de la législation en matière sociale, de la réglementation relative aux marchés et au personnel.

La professionnalisation des armées se traduit par un recours croissant aux services des attachés dans des domaines très diversifiés, qu'il s'agisse du droit, du contrôle de gestion, de la communication, des relations internationales ou avec le secteur industriel.

NOM : AZAIEZ épouse MENDES

Prénom : Dalenda

Promotion : Jean MOULIN
2003-2004

Concours d'entrée : externe

Choix d'affectation : Ministère de la défense
Caserne Lourcine
75013 PARIS



Etudes poursuivies : Institut d'études politiques de Lyon Emploi précédent : Attachée contractuelle à INALCO (arabe littéraire) l'OFPPRA

Comment s'est passée votre prise de fonctions ?

Le ministère de la défense reçoit tous les attachés de centrale individuellement en juillet pour un entretien au cours duquel on fait part de son choix parmi la liste des fiches de poste proposées. En septembre, une journée d'accueil est prévue sur la base Balard, avec présentation générale du ministère, des responsables de la DRH, du programme de formation interne. Le ministère collecte également des informations pratiques pour le versement de la paie par exemple.

Affectée à la DPMAT, j'ai ensuite été prise en charge par l'armée de terre qui organise sa propre journée de présentation avec tous les attachés affectés à l'armée de terre (soit une quinzaine sur la trentaine d'attachés affectés au ministère).

Ensuite j'ai été accueillie au sein de ma section où l'ensemble de la structure m'a été présenté. C'est l'adjoint au chef de section qui m'a servi de tuteur : il m'a emmené avec lui aux réunions pour que j'identifie très tôt les interlocuteurs et les dossiers de la section.

Enfin, l'avantage dans l'armée de terre, c'est que chaque année, en juillet, une partie des officiers est mutée, donc en septembre, il n'y a pas que les civils sortis des IRA qui sont les petits nouveaux.

Quelles sont vos missions ?

Je suis chargée d'études sur la réglementation du personnel militaire sous contrat. Il s'agit :

- de proposer au commandement des solutions à des cas pratiques (droit du contrat, application de la réglementation statutaire, congés, maladie, indemnités,...) ;
- de participer aux réunions interarmées sur la rédaction des décrets d'application du statut général des militaires récemment réformé ;
- d'élaborer l'unicité de la réglementation au sein de l'armée de terre concernant la population militaire sous contrat (rédaction des instructions relatives à la légion étrangère, aux engagés dans l'armée de terre,...).

Quelle suite de carrière envisagez-vous ?

Souhaitant m'installer en province, je veux essayer d'obtenir une mutation dans la région Rhône-Alpes. Malheureusement, les postes d'attachés ne sont pas nombreux. Donc je n'exclus pas de chercher un poste dans la fonction publique territoriale.

Le travail en administration centrale est intéressant mais je recherche maintenant une approche plus près du terrain.

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

Avant de choisir un poste, il s'agit de choisir un ministère, avec sa culture et son personnel spécifiques. En l'occurrence, j'ai fait le choix d'un ministère régalien avec le côtoiement journalier d'un personnel majoritairement militaire.

Il faut savoir que le ministère de la défense fournit à la sortie de l'IRA la fiche des postes qu'il propose : il y est très fidèle, ce qui permet de choisir en toute connaissance de cause et éviter de se balader en septembre dans un ministère à la recherche d'un poste (expérience vécue par certains de mes collègues au ministère de l'équipement ou à Bercy, par exemple).

Pour les élèves qui ne sont pas originaires d'Ile-de-France, bien réfléchir avant de prendre un poste en centrale : les prix des logements absorbent une grande part de la différence des primes qu'on peut toucher. D'autant plus que cette différence n'est pas conséquente.