

## Témoignages en administration centrale



**Emma AYOUB**

**Chargée de mission accueil et habitat des Gens du voyage**  
Direction générale de l'Aménagement, du Logement et de la Nature,  
Ministère de la Transition écologique et solidaire

**Concours externe**

**45<sup>ème</sup> promotion « Laroque et Croizat »**

« Depuis 2 ans je suis chargée de mission accueil et habitat des gens du voyage au sein du bureau des politiques sociales du logement. C'est un poste à forte composante interministérielle (charge de travail conséquente avec les ministères de l'Intérieur et des Affaires sociales) et de liens avec les services déconcentrés.

Mes activités sont nombreuses et mon autonomie assez large, étant la seule à m'occuper de cette thématique au niveau national. Je suis en charge de l'animation territoriale (réunions en régions avec les services déconcentrés, appui aux services déconcentrés, création d'une plateforme numérique, un guide et une foire aux questions), de l'élaboration des normes (légistique, travail parlementaire au Conseil d'État avec les cabinets ministériels, concertation avec les associations...), ainsi que de la gestion budgétaire (élaboration du budget, suivi, subventions aux associations). Aussi, je représente le ministère à la Commission nationale consultative des gens du voyage, je traite les contentieux au niveau du Conseil d'Etat, de la Cour européenne des droits de l'Homme et du Conseil constitutionnel, je dispense des formations, entre autres.

Au regard des réformes constantes de l'organisation des services de l'Etat, de la pluralité de postes que l'on peut occuper et des défis auxquels nous devons faire face, je dirais qu'un-e attaché-e d'administration doit, avant tout, faire preuve d'adaptabilité. »



**Pierre-Henri VARENNE**

**Chargé de mission** au sein du bureau de la coordination du développement rural, Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises, Ministère de l'Agriculture et de l'alimentation

**Concours Interne**

**48<sup>ème</sup> promotion « Kofi Annan »**

« Après huit années comme collaborateur de cabinet et attaché territorial dans la fonction publique territoriale, j'ai souhaité passer le concours interne de l'IRA. À la suite des épreuves de classement, j'ai choisi d'intégrer l'univers de l'administration centrale et plus particulièrement la Direction Générale de la Performance Economique du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation. Actuellement, je

travaille au bureau de la coordination du développement rural, qui s'occupe du suivi financier du Fonds européen agricole pour le développement rural, ainsi que de la préparation de la future PAC en relation avec les régions.

Comme chargé de mission, je m'occupe du suivi de deux programmes de développement rural : Grand-Est et Centre-Val de Loire. Je réalise des tâches financières, rédactionnelles et suis amené à participer régulièrement à des groupes techniques et des comités de suivi.

Un attaché d'administration est amené à occuper des fonctions variées. Polyvalent et réactif, il doit faire preuve de curiosité et ne pas hésiter à sortir des sentiers battus tout au long de sa carrière : en découvrant les autres univers et pourquoi pas les autres versants de la fonction publique ! »



### **Arnaud Masplet**

**Chargé du suivi des fonds de concours**, Direction du numérique du Ministère de l'Intérieur

**Concours Interne**

**49<sup>ème</sup> promotion « Arnaud Beltrame »**

« En tant que chargé du suivi des fonds de concours, je participe aux travaux d'évaluation et de suivi des ressources budgétaires de la direction. Je réalise des dossiers de demande de fonds de concours européens, j'assure la traçabilité des dépenses éligibles et je suis les conventions. J'apporte également mon expertise juridique pour la rédaction des diverses conventions.

L'attaché d'administration est un cadre capable de piloter et d'animer des divers projets et travaux. Il doit être force de proposition pour sa hiérarchie et l'orienter vers la bonne décision, afin de l'alerter sur d'éventuelles difficultés. Il doit savoir anticiper et prendre des initiatives. Travaillant en équipe, il est à l'écoute de ses collaborateurs et les accompagne pour leur permettre d'élargir leurs compétences. »

### **Philippe BOUCHARA**

**Auditeur**, Mission nationale de contrôle (MNC), et d'audit des organismes de la Sécurité sociale

**Contractuel**

**48<sup>ème</sup> promotion « Kofi Annan »**

« Rattaché au chef de mission et à l'adjoint au chef de mission à l'antenne de Paris, j'assure la fonction d'audit dans les organismes de sécurité sociale (OSS) locaux par la réalisation des audits de procédures et de systèmes ainsi que des contrôles. Je définis la méthodologie et j'élabore les outils nécessaires au déploiement d'un audit. Je contribue au développement de la fonction de contrôle de légalité en permettant de faciliter l'analyse juridique de la légalité des décisions transmises par les OSS. J'agis en

tant que fonction d'alerte et de veille en exerçant une activité focalisée sur le fonctionnement et sur l'organisation des CAF, CPAM, MSA, professions libérales, etc. Finalement, je participe à la phase d'agrément des agents de direction par la conduite d'entretien *ad hoc*, en collaboration et avec le support du chef de mission et/ou l'adjoint au chef de mission de la Mission nationale de contrôle de la Sécurité sociale.

Un attaché d'administration participe à la conception, à l'élaboration et à l'application des politiques publiques ministérielles et interministérielles adaptées à l'univers de l'administration centrale. »

## Témoignages en administration territoriale



**Mathieu CHATEAU**

**Chef adjoint au Service de gestion opérationnelle,  
Direction départementale de la Sécurité Publique du Nord**

**Concours externe**

**45<sup>ème</sup> promotion « Laroque et Croizat »**

« Depuis bientôt 4 ans je suis chef-adjoint au SGO à la direction départementale de la Sécurité Publique du Nord. Au sein de ce poste à haute responsabilité, je seconde le chef de service, le directeur départemental, l'inspecteur général et le coordinateur de la zone Nord.

Au quotidien, j'exerce des missions de pilotage de ressources humaines en manageant plus de 80 agents (personnels administratifs, techniques et actifs). J'assure également le bon fonctionnement RH de la première police de France en service déconcentré ainsi que la viabilité immobilière des sites sur le département (entretien, réparations, créations immobilières, aménagements, déménagements, modernisations...). Je suis en charge de la coordination zonale, interministérielle et parfois expérimentation nationale et je veille à la haute réactivité des moyens opérationnels (de l'équipement en quantité pour les 4700 fonctionnaires, du matériel de bureau, de la gestion du parc automobile...)

Selon moi les deux mots majeurs qui doivent caractériser un Attaché sont : polyvalence et réactivité. La polyvalence est un élément indispensable pour notre corps interministériel qui doit nous amener à voir plusieurs postes dans des périmètres différents. Ainsi il faut être curieux, comprendre les process de l'administration dans laquelle nous servons pour être ensuite opérationnel et force de proposition.

A la différence d'autres corps nous avons une très bonne connaissance des administrations sœurs et du process générale de l'Administration publique, ce qui est un plus pour se différencier et faire avancer des dossiers. »



## **Delphine MONTUELLE**

**Adjointe au chef du service interministériel  
de défense et de protection civile (SIDPC)**

Préfecture de l'Eure

**Concours externe**

**48<sup>ème</sup> promotion « Kofi Annan »**

« En tant qu'adjointe, j'assiste le chef de bureau dans l'animation et le suivi de l'activité du service et j'assure l'intérim du poste en son absence. Je suis notamment chargée de l'animation et du management du service.

Je dois également piloter les politiques publiques en matière de sécurité civile en contribuant à la préparation des grandes orientations en matière de sécurité civile au niveau départemental :

- en animant le réseau des acteurs de la sécurité civile (services de l'Etat, experts, opérateurs, associations agréées de sécurité civile, etc.) ;
- en veillant à la bonne exécution de la politique de planification et en apportant votre concours à la réalisation de plans (coordination interservices au travers de la planification ORSEC organisation et participation aux exercices de sécurité civile) ;
- en assurant la bonne réalisation du domaine de la prévention des risques et de l'information préventive (suivi des établissements recevant du public, suivi des campings à risque, organisation de la CCDSA, organisation du CDSC, pilotage des actions de prévention et d'information préventive) ;
- en assurant le pilotage du volet défense (plan Vigipirate, suivi des établissements sensibles, habilitations)
- en participant à la gestion de crise et à la post-crise (veille quotidienne des évènements départementaux, animer le centre opérationnel départemental (COD) quand celui-ci est activé, assurer un rôle de conseil auprès du corps préfectoral, organiser les astreintes (sécurité civile - cabinet) de la préfecture, piloter le suivi des dossiers de catastrophe naturelle).

La conduite des actions de planification et de préparation d'exercice de sécurité civile demande à mettre en œuvre une posture et des compétences relevant de la chefferie de projet comme le pilotage d'équipes transverses, le respect des délais et l'ordonnancement des tâches. »



## **Jean HARRAS**

**Responsable adjoint de la plateforme  
interdépartementale 59/62 de la naturalisation**

Préfecture du Nord

**Concours externe**

**45<sup>ème</sup> promotion « Laroque et Croizat »**

« En sortie de l'IRA de Lille (2016), j'ai été affecté à la préfecture du Nord en tant que chargé de missions au sein du service « installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) » à la préfecture du Nord. En 2017, je suis devenu adjoint au chef du bureau. Actuellement, je suis responsable adjoint de la plateforme interdépartementale 59/62 de la naturalisation à la préfecture du Nord.

Mes principales missions sont l'encadrement de l'équipe aux côtés de la cheffe de plateforme, la gestion des urgences et des dossiers complexes, la mise en œuvre du droit de la nationalité sur les départements du 59 et du 62, la gestion des relations avec les partenaires extérieurs (services de sécurité Ministère de l'intérieur, tribunaux, mairies...) et l'évaluation de la qualité du service (suivi des indicateurs,...)

L'attaché d'administration est un cadre, souvent manager, qui participe à l'élaboration et à la mise en place des politiques publiques. Aux missions extrêmement variées, il est un « couteau Suisse » qui doit en permanence s'adapter et faire preuve de polyvalence. Par son positionnement de cadre intermédiaire, il fait le lien entre l'exécution et la planification. Il assure un rôle de relai des attentes des supérieurs et des contraintes rencontrées sur le terrain. »

**Laurence HACHIN**

**Secrétaire générale** au sein du Centre de valorisation  
des ressources humaines d'Arras

**3<sup>ème</sup> concours**

**48<sup>ème</sup> promotion « Kofi Annan »**

« Depuis la sortie de l'IRA et ma titularisation, j'occupe le poste de secrétaire générale au sein du Centre de Valorisation des Ressources Humaines d'Arras (CVRH).

Le CMVRH (centre ministériel de valorisation des ressources humaines), service à compétence nationale, constitue un opérateur unique proposant une offre intégrée, globale et coordonnée de formation et de conseil, aux services et aux agents. Il est placé sous une double tutelle ministérielle : le Ministère de la Transition Écologique et Solidaire, et le Ministère de la Cohésion des Territoires et des Relations avec les Collectivités Territoriales.

Le CVRH d'Arras est partie intégrante du CMVRH. Il contribue de ce fait à la construction de la politique RH et de formation ministérielle. Il s'inscrit dans une dynamique d'accompagnement du changement, par la mise en place d'outils de gestion individualisée et prévisionnelle des ressources humaines au plus près du terrain. Il a pour objectif de permettre aux services d'agir sur les 4 leviers de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences : recrutement, formation, organisation et gestion des carrières.

En tant que secrétaire générale, je suis membre du comité de direction. Sous l'autorité de la directrice, le poste implique la gestion administrative et financière du CVRH et la coordination des activités de l'administration générale.

Les champs d'application sont larges et comprennent : les ressources humaines, les finances et marchés, la comptabilité, les affaires juridiques, l'informatique, la gestion de l'immobilier et la logistique...

Le poste exige également un management local continu car le secrétaire général doit, à la fois, s'adapter

aux procédures émanant des services centraux mais également aux actions et objectifs locaux. En tant que service support, il est l'interface de tous les services du CVRH pour assurer les dispenses de formation, les activités de conseil - recrutement et le bon fonctionnement du bâtiment sur le plan réglementaire et des conditions de travail, sous couvert de la direction.

Être attaché, signifie pour moi être en capacité d'aller chercher les bonnes informations, les bons interlocuteurs, pouvoir synthétiser, rendre compte, comprendre la réglementation. L'IRA apporte un socle commun de formation permettant de développer toutes ces capacités. Charge à chacun ensuite, d'approfondir, de se spécialiser en fonction des opportunités et de ses propres appétences. »

## Témoignages en administration scolaire et universitaire

**Christine SIMON**

**Adjointe gestionnaire**

**Concours interne**

**48<sup>ème</sup> promotion « Kofi Annan »**

« J'occupe actuellement mon premier poste au sein du collège DESCARTES MONTAIGNE à LIEVIN en tant qu'adjointe gestionnaire.

Mes missions sont très diversifiées : je gère une équipe de 15 agents, je m'occupe de la comptabilité budgétaire, je participe au projet d'amélioration et d'investissement dans la sécurité de l'établissement, je réalise la gestion des voyages et sorties. De plus, je suis en rapport très étroit avec le département.

Pour moi, un attaché d'administration est quelqu'un qui doit s'adapter en toute circonstances, améliorer l'organisation de la structure de rattachement, créer des liens forts avec son entourage et faire tout pour le bien du service public. »

**Alexandre DERDAELE**

**Adjoint gestionnaire**

**Concours externe**

**48<sup>ème</sup> promotion « Kofi Annan »**

« Actuellement, je suis adjoint gestionnaire d'un lycée général et technologique de 700 élèves.

Plus précisément, je suis responsable administratif et financier ainsi que responsable des achats, de la sécurité et des relations avec la collectivité territoriale de rattachement, j'encadre des équipes de restauration scolaire, de maintenance et d'entretien. Également, j'apporte du support administratif aux projets pédagogiques.

Un attaché d'administration garde toujours à l'esprit, quelles que soient ses missions, la valeur ajoutée qu'il peut apporter en tant que cadre expert ou manager. »