Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **Bureau de gestion des personnels de catégorie A et sous statut d'emploi** **78, rue de Varenne - 75349 PARIS 07 SP** **Dossier suivi par :** **Emmanuel BOUYER** **Tél : 01.49.55.88.77 / 40.72**	**Note de service** **SG/SRH/SDCAR/2017-1036** **22/12/2017**

Date de mise en application : Immédiate

Nombre d'annexes : 3

Objet : Appel à candidature pour la sélection au tour extérieur d'administrateurs civils au titre de l'année 2018.

Résumé : Vous voudrez bien trouver ci-joint, en complément de ma note citée en référence du 19 octobre 2017, les modèles d'annexes à utiliser pour la constitution du dossier de candidature au tour extérieur d'administrateur civil.

Il vous est rappelé que la date limite de transmission des dossiers de candidature au service des ressources humaines est le **31 janvier 2018.**

Textes de référence : NOTE SG/SRH/SDCAR/2017-831 du 19 octobre 2017

Pour le ministre et par délégation,

La sous-directrice de la gestion
des carrières et de la rémunération

Noémie LE QUELLENEC

Destinataires d'exécution
Administration Centrale Services déconcentrés Etablissements publics

Tour extérieur des administrateurs civils
Année

Annexe 1

Ministère / administation présentant la candidature
Nom
Prénom :
Corps d'origine et grade
En cas de détachement uniquement : corps de détachement et grade

I - Avis donné sur le candidat

A/ Formation initiale

Liste des diplômes obtenus	Année

B/ Formation professionnelle

Liste des formations suivies	niveau

C/ Aptitudes et compétences professionnelles*

	0	1	2	3	4
● qualités du travail fourni					
compétences techniques					
expression écrite et orale					
capacité de travail					
capacité d'initiative					
● qualités de jugement					
sur les personnes					
sur les dossiers					
● qualités "managériales"					
capacité organisationnelle					
capacité de mobilisation					
● qualités d'adaptation et d'innovation					

D/ Comportement et capacité relationnelle*

	0	1	2	3	4
● interne					
avec ses supérieurs hiérarchiques					
avec ses collaborateurs					
avec ses collègues					
● externe					
capacité de négociation					
capacité de représentation du service					

Points forts

Points faibles

Le candidat a-t-il déjà été auditionné par le comité de sélection : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, indiquer la/les année(s)

Le candidat paraît-il pouvoir accéder au corps des administrateurs civils ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, à quelle échéance ?

*0 = insuffisant, 1 = passable, 2 = assez bon, 3 = bon, 4 = supérieur

II - Emplois

a) Intitulés des 3 emplois précédemment occupés du plus récent au plus ancien (Poste actuellement occupé inclus, pas de description)

1) Poste actuellement occupé :
2)
3)

b) Description sommaire du poste/emploi actuellement occupé

c) Description sommaire du poste/emploi précédemment occupé

Caractéristiques de l'emploi actuellement occupé par le candidat

1) Importance de l'emploi occupé	**1**	**2**	**3**	**4**	**Sans objet**
● en termes d'encadrement, notamment catégorie A ● en termes de gestion de crédits ● en termes de production de normes ● autres critères spécifiques du poste - - -					

2) Autonomie interne de l'emploi occupé au sein de l'administration					
position dans la hiérarchie……..					
● délégation de signature	oui			non	
● nécessité de prendre des décisions	oui			non	
● capacité de négociation	oui			non	

3) Exposition de l'emploi occupé	**1**	**2**	**3**	**4**	**Sans objet**
autonomie vis-à-vis de l'extérieur					
risques encourus (financiers, juridiques…)					
nécessité de négociation vis-à-vis de l'extérieur	☐	oui	☐	non	

4) Technicité de l'emploi occupé	**1**	**2**	**3**	**4**	**Sans objet**
niveau des compétences					
niveau d'expertise					
spécialisation	☐	oui	☐	non	

1 = faible, 2 = important, 3 = très important, 4 = exceptionnel

Appréciation d'ensemble[(2)]

Nom, qualité et fonction de la personne ayant renseigné l'annexe 1

(2) : Les appréciations ne doivent pas dépasser ce cadre

Annexe 2

Tour extérieur

Direction Générale de l'Administration
de l'administration et de la fonction publique

Sous-direction de l'encadrement, des statuts
et des rémunérations
Bureau de l'encadrement supérieur
Et des politiques d'encadrement
4ESPE

DOSSIER DE CANDIDATURE[1]
à la sélection annuelle
pour l'accès au corps des administrateurs civils

Année

Ministère / administration présentant la candidature

Corps et grade du candidat

Rappel

Toutes les rubriques de l'annexe 2 doivent être renseignées, **dans le cas contraire, le dossier sera renvoyé à l'administration présentant la candidature pour complément**

I. Etat de l'instruction du dossier

1. Classement ministériel du candidat : classé n° sur candidats
2. Date de réception de la demande de candidature :

II. Renseignements relatifs au candidat

Etat civil		**Enfants à charge**	
Nom de naissance M. Mme		Prénom(s)	Date de naissance
Nom d'usage			
Prénoms			
Date de naissance			
Lieu de naissance			
Adresse personnelle			
Adresse administrative			
Tél. personnel			
Tél. administratif			
Adresse mail			

1. Diplômes ou titres obtenus

Intitulés des dipômes obtenus	Année d'obtention

2. Service national

Durée			Période		Nature du service
Années	Mois	Jours	Date de début	Date de fin	

3. Distinctions honorifiques

4. Situation administrative

Fonctionnaire de catégorie A	
Date d'accès dans un corps de catégorie A de la fonction publique de l'Etat (préciser la date de titularisation)	
Corps et grade actuel : Date d'accès au grade actuel	
☐ **pour les agents en détachement uniquement** :	
Corps et grade d'origine	
Date d'accès au grade	
Total des services effectués dans un corps ou un emploi **de catégorie A ou assimilé de la fonction publique de l'Etat**[1] au 1er janvier xxxx	année mois jours

5. Fonctions

a -. Administration à laquelle appartient le candidat (administration d'origine)	
Ministère	
Direction / service	
Autre	
b -. Administration dans laquelle le candidat exerce ses fonctions (à compléter en cas de détachement, mise à disposition ou affectation en position normale d'activité dans une administration autre que l'administration d'origine)	
Ministère :	
Direction / service	
Autres	

Description détaillée, précise et concrète des fonctions actuelles occupées

Rappel :

1Les services accomplis **en position de détachement dans un corps ou un cadre d'emplois des fonctions publiques territoriale ou hospitalière** ne doivent pas être pris en compteSi le candidat a intégré directement ou après détachement un corps de catégorie A ou assimilé de la fonction publique de l'Etat, en application de l'article 39-3 du décret n° 85-986 : les services accomplis antérieurement dans son corps ou cadre d'emplois d'origine sont assimilés à des services accomplis dans le corps de catégorie A ou assimilé de la fonction publique de l'Etat d'accueil.

Cette description ne doit pas être un « copier-coller » de la fiche de poste et ne doit pas dépasser la longueur du cadre ci-dessous

Carrière du fonctionnaire depuis son entrée dans l'admistration

Cette partie de l'annexe 4 doit obligatoirement être certifiée conforme par le service des ressources humaines dont relève le candidat

Date de nomination (jour/mois/ année	Position Administrative	Qualité Stagiaire / titulaire agent contractuel	Corps	Grade	Catégorie (A, B C)	Fonctions exercées	Durée (années/ mois / jours

Nom, qualité et fonction
du signataire

Informations relatives à l'évaluation du candidat

NOM

Prénom

Corps et grade

Administration auprès de laquelle la candidature a été déposée

Rappel

➠ Seules les transcriptions des fiches d'évaluation professionnelle /de notation **des 5 dernières années** doivent figurer dans cette annexe.
➠ L'absence d'évaluation / de notation devra être explicitée
➠ Cette annexe doit être certifiée conforme par le service assurant la gestion administrative de l'agent[1].

Année	Note chiffrée globale si elle existe	Appréciations littérales	Nom et qualité et fonction de l'évaluateur

A renseigner en cas d'absence d'évaluation professionnelle/de notation	
Année	**Raisons expliquant l'absence d'évaluation professionnelle / de notation**

Nom, qualité et fonction
de la personne certifiant conforme l'annexe 3

[1] Si le candidat est détaché, mis à disposition ou affecté en position normale d'activité auprès d'une administration autre que son administration d'origine :
- si l'agent a déposé sa candidature auprès de son administration d'accueil, le service assurant la gestion administrative de l'agent devra prendre attache avec le service compétent de son administration d'origine
- si l'agent a déposé sa candidature auprès de son administration d'origine, le service compétent de l'administration d'origine devra prendre attache avec le service assurant la gestion administrative de l'agent auprès de l'administration d'accueil