Information

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE,
DE L'AGRO-ALIMENTAIRE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales** **Bureau des concours et des examens professionnels** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **01 49 55 49 55**	**Note de service** **SG/SRH/SDDPRS/2025-849** **22/12/2025**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 31/12/2026
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 1

Objet :
Accès des fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (BOETH) par la voie du détachement à un corps de niveau supérieur ou de catégorie supérieure relevant du ministère chargé de l'agriculture. Avis d'appel à candidatures au titre de l'année 2026, pour les corps des secrétaires administratifs (SA), des attachés d'administration de l'État (AAE), des techniciens supérieurs du ministère de l'agriculture (TSMA), des inspecteurs de santé publique vétérinaire (ISPV) et à la qualité d'élève ingénieur de l'agriculture et de l'environnement (IAE).

Destinataires d'exécution
Administration centrale SGC – DRAAF – DRIAAF – DAAF – DDT(M) – DD(ETS)PP Établissements d'enseignement technique agricole Établissements d'enseignement supérieur agricole DREAL - DEAL FranceAgriMer – ASP – INAO – ODEADOM – INFOMA – IFCE – INRAE – ANSES - CNPF

Destinataires d'information
CGAAER – RAPS – Organisations syndicales

Résumé :

Contact pour toutes questions sur ce dispositif :
Bureau des concours et des examens professionnels
Suivi par : Héléna DELQUIGNIES
Mél : helena.delquignies@agriculture.gouv.fr
Tél. : 01 49 55 48 55

Contact pour toutes questions sur la préparation au dispositif :
Bureau de la formation continue et du développement des compétences
Suivi par : Lisa BOCQUILLET
Mél : lisa.bocquillet@agriculture.gouv.fr
Tél : 01 49 55 82 70

Textes de référence :

Code général de la fonction publique ;

Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 93 ;

Décret n° 2006-8 du 4 janvier 2006 modifié relatif au statut particulier du corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement ;

Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État ;

Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;

Décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues relevant du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;

Décret n° 2011-489 du 4 mai 2011 modifié portant statut particulier du corps des techniciens supérieurs du ministère chargé de l'agriculture ;

Décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État ;

Décret n° 2012-569 du 24 avril 2012 modifié portant statut particulier du corps des secrétaires administratifs relevant du ministre chargé de l'agriculture ;

Décret n° 2013-876 du 30 septembre 2013 modifié relatif à l'intégration de seize corps ministériels dans le corps interministériel des attachés d'administration de l'État et à l'ouverture de recrutements réservés dans ce corps ;

Décret n° 2017-607 du 21 avril 2017 modifié portant statut particulier du corps des inspecteurs de santé publique vétérinaire ;

Décret n° 2020-569 du 13 mai 2020 modifié fixant pour une période limitée les modalités dérogatoires d'accès par la voie du détachement à un corps ou cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure instituées en faveur des fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;

Arrêté du 6 février 2007 fixant les modalités de remboursement et de calcul des sommes dues au Trésor au titre de l'article 8 du décret n° 2006-8 du 4 janvier 2006 relatif au statut particulier du corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement ;

Arrêté du 30 juin 2014 relatif aux modalités d'enseignement professionnel des personnels recrutés dans le grade de technicien principal du corps des techniciens supérieurs du ministère chargé de l'agriculture ;

Arrêté du 18 août 2017 fixant la liste des écoles nationales d'ingénieurs formant les ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement ;

Arrêté du 27 juin 2023 relatif à la formation des inspecteurs de santé publique vétérinaire pris en application du décret n° 2017-607 du 21 avril 2017 portant statut particulier du corps des inspecteurs de santé publique vétérinaire ;

Arrêté du 18 juillet 2023 fixant la composition du comité d'orientation et de validation de la formation des inspecteurs de santé publique vétérinaire ;

Arrêté du 8 juillet 2024 fixant les conditions et les modalités de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique ;

Arrêté 19 décembre 2025 fixant le nombre d'emplois offerts au titre de l'année 2026 aux fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés par la voie du détachement dans le corps des secrétaires administratifs relevant du ministre chargé de l'agriculture et rattachés à ce ministre (grade de classe normale) ;

Arrêté du 19 décembre 2025 fixant le nombre d’emplois offerts au titre de l'année 2026 aux fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés par la voie du détachement dans le corps des attachés d’administration de l’État relevant du ministère chargé de l'agriculture ;

Arrêté du 19 décembre 2025 fixant le nombre d’emplois offerts au titre de l'année 2026 aux fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés par la voie du détachement dans le corps des inspecteurs de santé publique vétérinaire ;

Arrêté du 19 décembre 2025 fixant le nombre d’emplois offerts au titre de l'année 2026 aux fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés par la voie du détachement en qualité d’élève ingénieur de l’agriculture et de l’environnement ;

Arrêté du 19 décembre 2025 fixant le nombre d’emplois offerts au titre de l'année 2026 aux fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés par la voie du détachement dans le corps des techniciens supérieurs du ministère de l’agriculture (grade de technicien principal).

Calendrier général :

Échéances	Corps				
	TSMA	**IAE (en qualité d'élève IAE)**	**ISPV**	**SA**	**AAE**
Début des inscriptions	Le 5 janvier 2026			Le 19 janvier 2026	
Fin des inscriptions	Le 5 février 2026(*)			Le 19 février 2026(*)	
Fin de téléversement des pièces justificatives d'inscription	Le 19 février 2026(*)			Le 5 mars 2026(*)	
Présélection sur dossier de RAEP	À partir du 2 mars 2026	À partir du 4 mars 2026	À partir du 6 mars 2026	À partir du 1er avril 2026	À partir du 8 avril 2026
Publication des résultats de la présélection (*)	À partir du 4 mars 2026	À partir du 6 mars 2026	À partir du 9 mars 2026	À partir du 7 avril 2026	À partir 13 avril 2026
Entretien oral	À partir du 13 avril 2026	À partir du 15 avril 2026	À partir du 17 avril 2026	À partir du 26 mai 2026	À partir du 1er juin 2026
Publication des résultats de la proposition de sélection (*)	À partir du 15 avril 2026	À partir du 17 avril 2026	À partir du 20 avril 2026	À partir du 29 mai 2026	À partir 4 juin 2026
Date de nomination	15 septembre 2026 (formation)	1er septembre 2026	2 septembre 2026	1er septembre 2026	1er septembre 2026

(*) à minuit (heure de Paris)

Les listes des candidats présélectionnés pour l'entretien oral puis des candidats sélectionnés et proposés au détachement seront publiées sur le site https://concours.agriculture.gouv.fr/.

Les convocations des candidats présélectionnés seront téléversées dans les espaces candidats sur le site ci-dessus.

Un dispositif dérogatoire permettant l'accès des fonctionnaires BOETH par la voie du détachement à un corps de niveau supérieur ou de catégorie supérieure relevant du ministère de l'agriculture, de l'agro-alimentaire et de la souveraineté alimentaire (MAASA) est ouvert au titre de l'année 2026.

Le nombre d'emplois offerts, fixé à 5, est réparti comme suit :

Pour la filière technique :

	Corps		
	TSMA au grade de technicien principal	**IAE (en qualité d'élève IAE)**	**ISPV**
Nombre d'emplois offerts	1 dans la spécialité « Techniques et économie agricoles »	1	1

Les emplois offerts pour ces trois corps seront communiqués aux candidats retenus à l'issue de la formation initiale obligatoire (cf. paragraphe 2. de la présente note de service).

Pour la filière administrative :

	Corps	
	SA au grade de classe normale	**AAE**
Nombre d'emplois offerts	1	1

Les fiches de poste des emplois offerts pour les corps des SA et des AAE sont présentées en annexe de la présente note de service.

1. NATURE ET MODALITÉS DE LA SÉLECTION

1.1. Recevabilité des candidatures :

Le bureau des concours et des examens professionnels vérifie l'éligibilité des candidats au regard des pièces justificatives transmises par ces derniers lors de leur inscription (cf. paragraphe 5. de la présente note).

1.2. Présélection sur dossier de RAEP :

Une commission de sélection évalue l'aptitude professionnelle de chaque candidat à exercer les missions dévolues aux corps et aux emplois à pourvoir. Elle tient également compte des acquis de l'expérience professionnelle du candidat et de sa motivation à intégrer la communauté de travail du MAASA.
Au terme de l'examen des dossiers, la commission établit une liste nominative, par ordre alphabétique, des candidats qui seront auditionnés.

1.3. Audition des candidats présélectionnés :

La commission auditionne les candidats présélectionnés au cours d'un entretien effectué sur la base du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) établi par le candidat.

Cet entretien débutera par un exposé du candidat sur son parcours professionnel. L'entretien a pour but d'apprécier la motivation, le parcours professionnel et la capacité du candidat à occuper les fonctions de niveau supérieur ou de catégorie supérieure que recouvrent les missions du corps dans lequel il a vocation à être détaché puis, le cas échéant, intégré.

La durée de l'entretien sera fixée par la commission pour l'ensemble des candidats à un même corps, dans la limite de quarante-cinq minutes.

La durée de la présentation sera fixée par la commission de sélection pour l'ensemble des candidats à un même corps, dans la limite de dix minutes.

Au vu des entretiens, la commission établit une liste nominative, par ordre de mérite, des personnes proposées au détachement et peut, le cas échéant, établir, dans le même ordre, une liste complémentaire.

1.4. Décision finale de détachement :

Les dossiers des candidats proposés par la commission seront examinés par l'autorité investie du pouvoir de recrutement à qui il revient de prendre la décision finale de détachement dans le corps. A cet effet, les bureaux de gestion des carrières du MAASA contacteront directement les candidats retenus pour les informer de la décision finale.

2. PÉRIODE DE DÉTACHEMENT, MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT ET D'INTÉGRATION

Les candidats retenus seront conviés à une réunion d'information en amont de leur période de détachement en présence des structures d'affectation (ou des établissements de formation), du référent handicap, du RAPS et de l'assistant de service social du personnel.

Ce temps d'échange permettra de présenter les dispositifs et acteurs de l'accompagnement et, le cas échéant, préciser les modalités de mise en œuvre des aménagements de la formation ou du poste de travail, et des besoins de formation à la prise de poste, etc.

2.1. Pour la filière technique (TSMA, IAE et ISPV) :

Dispositions communes à l'ensemble de ces corps :

Les candidats aux trois corps seront informés des dates de début de scolarité ultérieurement.

Un accompagnement personnalisé en vue de l'intégration dans le corps de détachement sera réalisé par le réseau d'appui aux personnes et aux structures (RAPS).

En cas de nécessité, durant la durée du détachement, les candidats peuvent prendre attache auprès du RAPS, des référents handicap et/ou du service social du personnel du MAASA.

Les candidats retenus sont détachés dans le corps et devront obligatoirement suivre un cycle d'enseignement professionnel selon les modalités (dates de début, durées et lieux) suivantes :

- TSMA : cycle d'enseignement d'une durée d'un an, à compter du 15 septembre 2026, organisé par l'Institut national de formation des personnels du ministère de l'agriculture (INFOMA) situé à Corbas dans la métropole de Lyon.

- IAE : cycle d'enseignement d'une durée de deux ans, à compter du 1er septembre 2026, organisé par l'Institut Agro Dijon à Dijon.

- ISPV : cycle d'enseignement d'un an, à compter du 2 septembre 2026, organisé par l'École nationale des services vétérinaires située à Marcy-l'Étoile dans la métropole de Lyon.

Le détachement est prononcé pour la durée de cette formation. Les modalités de la formation peuvent être adaptées aux besoins spécifiques du fonctionnaire, en lien avec le référent handicap.

Les fonctionnaires détachés sont rémunérés dès leur nomination, conformément aux dispositions du statut particulier du corps applicables pour les recrutements par la voie du concours interne.

Le fonctionnaire qui, sans empêchement reconnu valable et malgré une mise en demeure de l'institut de formation, se soustrait à tout ou partie de sa formation, est réputé renoncer à son détachement. Dans ce cas, il y est mis fin d'office.

Le déroulement de la période de formation fait l'objet d'un rapport d'appréciation des compétences acquises et de leur mise en œuvre, établi par le directeur de l'institut ou de l'école au sein duquel il effectue son cycle d'enseignement.

L'appréciation de son aptitude professionnelle est assurée dans les mêmes conditions que celle applicable aux corps de détachement à l'issue de cette formation par le comité *ad hoc* en place au sein de ces instituts ou école. Il est adjoint une personne compétente en matière d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.

Si le fonctionnaire est déclaré apte à être intégré dans le corps d'accueil, l'autorité administrative disposant du pouvoir de nomination procède à cette intégration et à son affectation sur un emploi qu'elle détermine en lien avec le référent IGAPS.

À l'issue de la période de détachement :

- Si le fonctionnaire n'a pas encore fait la preuve de capacités professionnelles suffisantes pour exercer les missions du corps de détachement, l'autorité administrative disposant du pouvoir de nomination peut prononcer le renouvellement du détachement dans les conditions prévues par le statut particulier pour le renouvellement de stage. Dans le silence du statut particulier, le renouvellement du détachement est prononcé pour une durée d'un an. Le fonctionnaire bénéficie d'un entretien avec l'autorité d'emploi du corps de détachement, en lien avec le référent handicap, afin de procéder à une évaluation de ses compétences professionnelles et d'identifier, le cas échéant, les mesures d'accompagnement de nature à favoriser son intégration dans le corps de détachement. À l'issue de la période de renouvellement, il est procédé à un nouvel examen de l'aptitude professionnelle du fonctionnaire.

- Si l'appréciation de l'aptitude du fonctionnaire ne permet pas d'envisager qu'il puisse faire preuve des capacités professionnelles suffisantes pour exercer les missions du corps de détachement, le fonctionnaire est réintégré de plein droit dans son corps d'origine. Le fonctionnaire bénéficie d'un entretien avec l'autorité d'emploi du corps d'origine afin de procéder, en lien avec le référent handicap, à une évaluation de ses compétences professionnelles et d'identifier, le cas échéant, les mesures de nature à favoriser sa réintégration professionnelle dans son administration d'origine.

Disposition spécifique aux candidats retenus pour l'accès à la qualité d'élève ingénieur de l'agriculture et de l'environnement et au corps des inspecteurs de santé publique vétérinaire :

Conformément aux articles 8 du décret n° 2006-8 du 4 janvier 2006 relatif au statut particulier du corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement et 10 du décret n° 2017-607 du 21 avril 2017 portant statut particulier du corps des inspecteurs de santé publique vétérinaire, les lauréats devront prendre l'engagement de suivre le cycle complet de l'enseignement et celui de servir, en qualité de fonctionnaire de l'État, en activité ou en détachement, pendant une durée minimale de huit ans à compter de la date de titularisation.

2.2. Pour la filière administrative (SA et AAE) :

Les candidats retenus pour le détachement seront directement affectés sur le poste offert pour le corps concerné.

Le détachement est prononcé pour une durée d'un an à compter du 1er septembre 2026.

Un accompagnement personnalisé en vue de l'intégration dans le corps de détachement sera également proposé par le réseau d'appui aux personnes et aux structures (RAPS). En outre, les lauréats bénéficieront d'une formation statutaire.

Le déroulement de la période de détachement fait l'objet à mi-parcours d'un rapport d'appréciation des compétences acquises et de leur mise en œuvre, établi par le supérieur hiérarchique.

À l'issue de la période de détachement, la commission de sélection mentionnée au 6 ci-dessus procède à une nouvelle appréciation de l'aptitude professionnelle du fonctionnaire. La commission auditionne le fonctionnaire détaché au cours d'un entretien d'une durée de trente ou de quarante-

cinq minutes au plus, en fonction du corps de détachement, sur la base du rapport d'appréciation élaboré par le supérieur hiérarchique précité. Cet entretien a pour point de départ un exposé de cinq ou dix minutes au plus, en fonction du corps de détachement, du fonctionnaire portant sur les principales activités réalisées pendant la période de détachement. La commission apprécie les capacités du fonctionnaire à exercer les missions du corps de détachement.

Si le fonctionnaire est déclaré apte à être intégré dans le corps de détachement, l'autorité administrative disposant du pouvoir de nomination procède à cette intégration et à son affectation sur l'emploi occupé depuis le début du détachement.

Si le fonctionnaire n'a pas encore fait la preuve de capacités professionnelles suffisantes pour exercer les missions du corps de détachement, l'autorité administrative disposant du pouvoir de nomination peut prononcer le renouvellement du détachement dans les conditions prévues par le statut particulier pour le renouvellement de stage. Dans le silence du statut particulier, le renouvellement du détachement est prononcé pour une durée d'un an.

Le fonctionnaire bénéficie d'un entretien avec l'IGAPS en lien avec le référent handicap, afin de procéder à une évaluation de ses compétences professionnelles et d'identifier, le cas échéant, les mesures d'accompagnement de nature à favoriser son intégration dans le corps de détachement. À l'issue de la période de renouvellement, il est procédé à un nouvel examen de l'aptitude professionnelle du fonctionnaire.

Si l'appréciation de l'aptitude du fonctionnaire ne permet pas d'envisager qu'il puisse faire preuve des capacités professionnelles suffisantes pour exercer les missions du corps de détachement, le fonctionnaire est réintégré de plein droit dans son corps d'origine. Dans la mesure du possible, le fonctionnaire bénéficie d'un entretien avec l'autorité d'emploi du corps d'origine afin de procéder, en lien avec le référent handicap, à une évaluation de ses compétences professionnelles et d'identifier, le cas échéant, les mesures de nature à favoriser sa réintégration professionnelle dans son administration d'origine.

3. CONDITIONS D'ACCÈS

Le dispositif d'accès par la voie du détachement à un corps de niveau supérieur ou de catégorie supérieure est ouvert aux candidats remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Appartenir à l'une des catégories de bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés[1] éligibles à ce dispositif. Cette condition devra être remplie au stade de l'appréciation de la recevabilité de la candidature, ainsi qu'à la date de détachement, soit le 1er septembre 2026 pour les SA et les AAE, au 15 septembre 2026 pour les TSMA, au 1er septembre 2026 pour les élèves IAE et au 2 septembre 2026 pour ISPV ;
- Justifier au 1er janvier de l'année de la sélection, soit au 1er janvier 2026, de la durée de services publics exigée (cf. tableau ci-dessous), pour un accès par la voie du concours interne, par le statut particulier du corps de détachement.

	Corps	
	TSMA – SA – AAE – ISPV	**IAE (en qualité d'élève IAE)**
Durée de services publics exigée	4 ans de services publics au 1er janvier de l'année de la sélection, soit le 1er janvier 2026	3 ans de services publics au 1er janvier de l'année de la sélection, soit le 1er janvier 2026

[1] En application de l'article 93 de la loi du 6 août 2019 cité en référence, sont éligibles à ce dispositif les bénéficiaires de l'obligation d'emploi relevant de l'une des catégories suivantes mentionnées à l'article L5212-13 du code du travail :
1° Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles ;
2° Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
3° Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
4° Les bénéficiaires mentionnés à l'article L. 241-2 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre ;
9° Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
10° Les titulaires de la carte " mobilité inclusion " portant la mention " invalidité " définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
11° Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Pour chaque corps, ces deux conditions sont cumulatives.

Aucune dérogation ne sera accordée aux conditions indiquées ci-dessus.

4. INSCRIPTIONS ET DOSSIERS DE RAEP

Les inscriptions seront ouvertes sur les dates mentionnées au calendrier général sur le site Internet : https://concours.agriculture.gouv.fr/.

Liste des pièces justificatives d'inscription pour les cinq corps :

- L'attestation de position administrative sera obligatoirement complétée et signée par le responsable de la gestion du personnel de proximité dont relève le candidat ;

- Une copie du document, en cours de validité, permettant de justifier l'appartenance à l'une des catégories de bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (BOETH) éligibles à ce recrutement ;

- Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) sera téléversé dans l'espace candidat **sous format PDF de moins de 5Mo, sous le nommage nom-prénom** ;

- Une copie d'une pièce d'identité en cours de validité ;

- Le cas échéant, toute attestation pertinente justifiant des stages et des formations diplômantes suivies, des expériences professionnelles actuelles et antérieures, des attestations d'employeur avec appréciations qualitatives, tout autre document de nature à justifier la situation actuelle du candidat ou de la candidate. Ces documents devront être téléversés dans un seul fichier **sous format PDF de moins de 5Mo, sous le nommage nom-prénom**.

Les modèles de l'attestation de position administrative, du dossier de RAEP ainsi que le guide d'aide au remplissage du dossier de RAEP sont disponibles sur le site Internet https://concours.agriculture.gouv.fr/, rubrique « inscription aux concours et examens et téléchargement de la documentation d'inscription ».

En cas d'impossibilité de s'inscrire par voie électronique, les candidats pourront obtenir un dossier d'inscription sur demande écrite, en recommandé simple, au :

Ministère de l'agriculture, de l'agro-alimentaire et de la souveraineté alimentaire
SG / SRH / SDDPRS / Bureau des concours et des examens professionnels
À l'attention de Mme Héléna DELQUIGNIES
78, rue de Varenne
75349 PARIS 07 SP

Les dossiers papier d'inscription dûment complétés, les pièces justificatives et les dossiers de RAEP devront être envoyés obligatoirement par voie postale et **en recommandé simple** à l'adresse ci-dessus mentionnée, au plus tard aux dates mentionnées dans le calendrier général (le cachet de La Poste faisant foi).

Aucun dossier posté hors délai, aucun dossier incomplet, ne sera pris en compte.

Les candidats devront donc veiller à demander leur dossier papier d'inscription suffisamment tôt pour tenir compte des délais d'acheminement du courrier.

Conformément aux articles R. 352-1, R. 352-2 et R. 352-3 du code général de la fonction publique, les candidats en situation de handicap qui demandent un aménagement de l'entretien oral doivent fournir un certificat médical établi par un médecin agréé par l'administration. Le certificat médical doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement de l'entretien. Il précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que des aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée de l'entretien oral, d'y participer dans des conditions compatibles avec leur situation. Le candidat doit téléverser le certificat médical dans son

espace candidat, sur le site https://concours.agriculture.gouv.fr/, dès l'inscription et au plus tard 3 semaines avant le déroulement de l'entretien oral, soit :

Corps				
TSMA	**IAE (en qualité d'élève IAE)**	**ISPV**	**SA**	**AAE**
Le 20 mars 2026(*)	Le 24 mars 2026(*)	Le 26 mars 2026(*)	Le 4 mai 2026(*)	Le 7 mai 2026(*)

(*) à minuit (heure de Paris)

Aucune dérogation ne sera accordée aux dates précitées.

Les candidats sont invités à consulter régulièrement leur espace candidat sur le site https://concours.agriculture.gouv.fr/ afin de suivre l'avancement de leur dossier (statut d'inscription, convocations, notifications de résultats…).

5. PRÉPARATION DES CANDIDATS À CE DISPOSITIF

Le bureau de la formation continue et du développement des compétences propose aux agents du MAASA un accompagnement.

Pour mieux appréhender les attentes de la commission, il est conseillé de se référer aux attendus de la commission de la session précédente afin d'optimiser la préparation de ce dispositif. Ces éléments se trouvent sur le site internet des concours http://concours.agriculture.gouv.fr/.

Pour la phase de présélection :

Pour se préparer à la constitution du dossier de RAEP, un module de formation en ligne et en distanciel intitulé « Élaboration d'un dossier de RAEP » est proposé en autoformation sur la plateforme MENTOR : mentor.gouv.fr . La création d'un compte MENTOR permet, par ailleurs, l'accès à l'ensemble des formations proposées sur la plateforme.

Vous ne connaissez pas encore MENTOR et vous ne savez pas comment cela fonctionne ? On vous guide.

Une attention particulière doit être portée sur la qualité de l'expression, la maîtrise de l'orthographe, la syntaxe et la nécessité de relire ses écrits (en s'aidant notamment des correcteurs orthographiques).

En complément de la formation sur MENTOR, des formations au niveau régional peuvent être proposées.

Les informations sur les préparations organisées par les délégations régionales figurent sur le site internet de la formation continue *http://www.formco.agriculture.gouv.fr* et pour celles proposées en interministériel, sur le site Internet *http://safire.fonction-publique.gouv.fr*.

Les agents qui souhaitent bénéficier de ces formations, doivent s'adresser, en premier lieu, au responsable local de formation de leur structure (RLF).

Ils peuvent également prendre contact avec :

- la **délégation régionale à la formation continue (DRFC)** au sein des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) ou des directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF) ;
- la **délégation d'administration centrale à la formation continue (DACFC**) pour les agents d'administration centrale.

Les coordonnées des DRFC figurent sur le site Internet de la formation continue : *https://formco.agriculture.gouv.fr/trouver-ma-formation/les-formations-proches-de-chez-moi*

Les agents de l'enseignement supérieur agricole et des établissements sous tutelle du ministère chargé de l'agriculture (FAM, ASP, etc.) doivent s'adresser à leur établissement qui est chargé d'organiser les formations correspondantes.

Pour l'oral de sélection :

Un accompagnement sera proposé aux agents du MAASA sélectionnés.

Modalités diverses :

Le décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 modifié cité en référence (articles 19 à 21) instaure une dispense de service de 5 jours par an pour permettre à un agent de suivre des actions de formation dans le cadre de la préparation aux examens professionnels et concours.

Les agents peuvent également mobiliser des jours supplémentaires sur leur compte épargne temps (CET) ou leur compte personnel de formation (CPF) sous réserve de l'accord de leur supérieur hiérarchique (cf. la note de service SG/SRH/SDDPRS/2018-451 du 14/06/2018).

Les agents du ministère chargé de l'agriculture sont invités à réaliser les formations obligatoires relatives aux labels égalité-diversité et à la laïcité.

Ces formations MENTOR (lien d'accès à la plate-forme : https://mentor.gouv.fr) sont les suivantes :
- Comprendre et prévenir les discriminations (1h30) ou Diversité et lutte contre les discriminations (durée 1h50)
- Vers l'égalité entre les hommes et les femmes (1h)
- Violences sexistes et sexuelles au travail : comprendre, agir et prévenir (1h)
- Pour les candidats en situation de management : Recruter sans discriminer (2h)
- Les fondamentaux de la laïcité (2h30).

6. COMPOSITION DE LA COMMISSION DE SÉLECTION

Une commission est créée par corps d'accueil. Les membres des commissions de sélection sont nommés par arrêté de la ministre de l'agriculture, de l'agro-alimentaire et de la souveraineté alimentaire.

Selon les termes de l'article 6 du décret du 13 mai 2020 cité en référence, la commission se compose comme suit :

- le chef du service des ressources humaines ou son représentant, président de la commission ;
- le(la) correspondant(e) ministériel(le) handicap ;
- le président du réseau d'appui aux personnes et aux structures (RAPS) ou son représentant.

7. CONDITIONS DE RECOURS A LA VISIOCONFÉRENCE

Tout candidat résidant dans l'une des collectivités mentionnées à l'article 72-3 de la Constitution (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon, les îles Wallis et Futuna, la Polynésie française et la Nouvelle-Calédonie) ou à l'étranger, en situation de handicap, en situation de grossesse ou dont l'état de santé le nécessite, bénéficie, à sa demande, du recours à la visioconférence pour passer l'épreuve orale dans les conditions prévues par l'arrêté du 8 juillet 2024 cité en référence.

La demande écrite des personnes concernées qui souhaitent avoir recours à la visioconférence doit être adressée au bureau des concours et des examens professionnels :
- soit par voie électronique, à l'adresse suivante : concours.sg@agriculture.gouv.fr ;

- soit par voie postale, à l'adresse suivante :

Ministère de l'agriculture, de l'agro-alimentaire et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat général - Service des ressources humaines – SDDPRS
Bureau des concours et des examens professionnels
78, rue de Varenne - 75349 PARIS 07 SP.

Les demandes écrites doivent être adressées dans les délais ci-dessous :

Corps				
TSMA	**IAE (en qualité d'élève IAE)**	**ISPV**	**SA**	**AAE**
Le 13 mars 2026(*)	Le 17 mars 2026(*)	Le 19 mars 2026(*)	Le 27 avril 2026(*)	Le 30 avril 2026(*)

(*) à minuit (heure de Paris)

Les candidats en situation de handicap, en état de grossesse ou dont l'état de santé le nécessite, ayant demandé à bénéficier du recours à la visioconférence devront produire à la même adresse dans les meilleurs délais et au plus tard 15 jours avant le début des épreuves orales un certificat médical délivré par un médecin agréé par l'administration et comportant la mention de l'aménagement relatif à la visioconférence.

Les certificats médicaux doivent être adressés dans les délais ci-dessous :

Corps				
TSMA	**IAE**	**ISPV**	**SA**	**AAE**
Le 27 mars 2026(*)	Le 31 mars 2026(*)	Le 2 avril 2026(*)	Le 11 mai 2026(*)	Le 15 mai 2026(*)

(*) à minuit (heure de Paris)

Un courrier précisant la préparation et le déroulement de l'entretien oral par visioconférence sera téléversé dans l'espace candidat des intéressés.

8. CONTRÔLE DE LA RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES

La recevabilité des dossiers de candidature est vérifiée par le bureau des concours et des examens professionnels lors de l'inscription afin de transmettre les dossiers recevables à la commission chargée d'évaluer l'aptitude des candidats.

Puis, conformément à l'article 93 alinéa 1er de la loi 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique, les bureaux de gestion des carrières contrôlent à nouveau les conditions d'éligibilité (décrites au point 3. de cette présente note de service) des candidats sélectionnés à la date de détachement, soit le 1er septembre 2026 pour les corps de SA et d'AAE, au 15 septembre 2026 pour les TSMA, au 1er septembre 2026 pour les élèves IAE et au 2 septembre 2026 pour ISPV.

Aucune dérogation ne sera accordée aux conditions indiquées ci-dessus.

9. RÈGLEMENT DES SÉLECTIONS

Les candidats sont invités à prendre connaissance du règlement des sélections publié au Bulletin officiel du ministère dans la note de service SG/SRH/SDDPRS/2023-60 du 02/05/2023 dont les dispositions sont applicables au présent dispositif.

Les candidats en fonction au MAASA devront informer leur supérieur hiérarchique de leur participation à ce dispositif.

***

Les directeurs et chefs de service sont invités à assurer la plus large diffusion de la présente note auprès des personnels placés sous leur autorité et susceptibles d'être intéressés par cette sélection.

L'adjoint à la Sous-directrice du développement professionnel et des relations sociales

David CORBÉ-CHALON

ANNEXE A LA NOTE DE SERVICE

Fiche de poste proposée pour le corps des SA

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGRO-ALIMENTAIRE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE
Liberté
Égalité
Fraternité

LABEL DIVERSITÉ AFNOR CERTIFICATION www.afnor.org
LABEL ÉGALITÉ AFNOR CERTIFICATION www.afnor.org

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
EPLEFPA LYON DARDILLY ECULLY
LEGTA DARDILLY
26 Chemin de la bruyère
69 570 DARDILLY

Assistant administratif secrétaire ressources humaines

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 36778 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A3AD011715**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe(s) RIFSEEP**
Secrétaires administratifs relevant du ministère chargé de l'agriculture	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (3°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Présentation générale de l'EPLEFPA :
Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricole situé au nord-ouest de l'agglomération lyonnaise, comprenant 4 centres (LEGTA (lycée), CFPPA, Exploitation horticole, CFA territorial situé sur deux sites au nord-ouest de l'agglomération lyonnaise : Dardilly (LEGTA, exploitation horticole, CFA) et Ecully (CFPPA, exploitation horticole). 183 personnels dont 90 au lycée (42 enseignants).
Au lycée, formations voie scolaire dans les domaines de l'horticulture (bac pro), l'aménagement paysager (bac pro AP et BTSA AP), l'environnement (bac STAV aménagement et valorisation des espaces), le commerce (BTSA TC), les sciences (bac général) 300 élèves et étudiants. En outre au CFPPA et sur l'OFA, 250 apprentis et formations adultes.
Etablissement rénové, dynamique de projet dans ses différents centres

Description du poste et description des missions

- Assurer les missions liées à la gestion administrative des différents personnels de l'EPLEFPA : gestion administrative des personnels du lycée, appui aux autres centres dans la gestion des autres personnels.
(spécificité : diversité des statuts de ces personnels : agents fonctionnaires et contractuels Etat, agents de droit public et de droit privé sur budget , agents fonction publique territoriale) .

Gestion et suivi des dossiers des personnels :
• du centre lycée (AEd, AESH) et du centre exploitation sur budget (contrat ,suivi carrière ,congés , maladie) Réalisation des contrats de travail (Lycée, Exploitation). Remontée et contrôle des éléments variables de la paie pour le lycée, pour l'exploitation en lien respectivement avec DRFIP et CER France.
• des personnels contractuels et fonctionnaires du Ministère de l'agriculture . gestion de proximité de ces agents : constitution du dossier, avancement, changement de situation, suivi de carrière, congés maladie, demande de remplacement, déclarations heures supplémentaires),utilisation du logiciel Renoir RH ,ODISSEE, CHORUS DT ...
• des personnels territoriaux chargés de la restauration, entretien et maintenance en lien avec le conseil régional et le logiciel CHRONOTIME
• Suivi des dossiers des personnels de l'EPL sur des situations complexes, appui juridique aux autres centres
en collaboration avec le SG, le directeur de l' EPL , les directeurs de centre
• Supervision des éléments variables de paies pour le CFPPA sur logiciel Winpaie en collaboration avec les collègues des autres centres.
• Appui réglementaire RH pour l'EPL, suivi du BO agri et JO, participation aux réunions régionales d'informations juridiques
• Gestionnaire local de l'annuaire AGRICOLL (GLA)
• Référent de la médecine du travail pour l'EPL: organisation et suivi des visites médicales du personnel
Utilisation des logiciels de gestion RH p

Champ relationnel :
Tous les personnels de l'établissement, en particulier collègues du service administratif, direction, agence comptable
Partenaires institutionnels : DRAAF, MASA, conseil régional, URSSAF, services interministériels
Prestataires : DRFIP, CER France...

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Maitriser l'environnement lié au droit public Connaissances en droit du travail (privé, public). Maîtrise de l'outil informatique dont Excel, logiciel winpaie et logiciels de gestion du personnel.	Bon relationnel. Très grande discrétion et sens de la confidentialité impérative. Grande rigueur. Autonomie et réactivité

Informations complémentaires et critères candidats

Télétravail possible : Télétravail non possible
Niveau d'expérience minimum requis : Confirmé
Management : non
Logé : non

Personnes à contacter

benedicte.ivorra@educagri.fr

Divers					
CONTRAINTES LIEES AU POSTE					
Déplacements internes		Contorsions		Acuité auditive	
Déplacements externes		Port de charges (en Kg)		Bonne élocution	
Travail extérieur		Dextérité manuelle		Travail d'équipe	X
Travail en hauteur		Autonomie	X	Escaliers	X mais ascenseur
Station debout		Env. stressant		Accès fauteuil	
Poste assis	X	Acuité visuelle		Conduite véhicule	

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGRO-ALIMENTAIRE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE
Liberté
Égalité
Fraternité

FICHE DE POSTE

Employeur

Ministère de l'agriculture, de l'agro-alimentaire et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération
Bureau du pilotage de la rémunération

Adresse : 78 rue de Varenne – 75007 PARIS

Noms des contacts : Günther ROELENS, Chef de bureau - Lala URSULET, Adjointe au chef de bureau

Tél : 01.49.55.51.46 ou 06 60 94 96 33 / 01 49 55 40 53 ou 06 59 42 77 58

Email : gunther.roelens@agriculture.gouv.fr / lala.ursulet@agriculture.gouv.fr

DESCRIPTIF DE POSTE	
Intitulé du poste	Chargé(e) de mission – Chargé(e) de la gestion administrative de la paie
Catégorie	A
Corps	Attaché d'administration de l'État
RIFSEEP	4
A pourvoir le	01/09/2026
Lieu et accès	Ministère de l'agriculture, de l'agro-alimentaire et de la souveraineté alimentaire (MAASA) – 78 rue de Varenne – 75007 PARIS
Présentation de l'environnement professionnel	Vous souhaitez vous mettre au service des collaborateurs qui conduisent les politiques publiques ? Vous souhaitez plus particulièrement les accompagner dans leur carrière (gestion administrative et paie, suivi individualisé, droits à la retraite, développement de services numériques), participer au développement de leurs compétences (GPEEC, formation), animer la politique de relations sociales basée sur l'écoute et le dialogue, définir un environnement de travail respectueux et engagé (égalité et diversité, inclusion, action sanitaire et sociale, hygiène et sécurité), rejoignez le SRH et une fonction stratégique et transversale, qui contribue au bien-être de toute la communauté de travail. Au sein du SRH, la sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR), composée de 160 agents, assure la gestion des carrières des personnels, l'organisation de la gestion administrative et la mise en œuvre de la paie des agents. Elle assure le déploiement du contrôle interne sur la chaîne RH / gestion administrative et la paie. Elle coordonne les campagnes de mobilité et de promotions. Le bureau du pilotage de la rémunération (BPREM) définit la politique

	indemnitaire du MAASA, pilote et supervise les actions relatives à la paye de l'ensemble des agents. Il accompagne la mise en œuvre des grandes réformes de la fonction publique ayant des impacts en matière de rémunération. Il exerce également les missions relatives au contrôle interne et à la veille réglementaire. Acteur clé de la chaîne de la paye ministérielle, vous conduisez, sous l'autorité de l"adjoint au chef du bureau, l'activité de pilotage de la gestion administrative et financière de la paye produite par les bureaux de gestion de la sous-direction.
Missions	Vous pilotez et coordonnez les activités de paye et de gestion administrative sur le périmètre de la sous-direction. Vous intervenez en interface avec des partenaires institutionnels (DGFiP, DDFiP 92) et les bureaux de gestion du MAASA. Dans ce cadre, vous : - supervisez les dispositifs de paye (flux de paye, indus de rémunération, évolutions réglementaires) ; - contribuez à la rédaction de notes de service et à l'élaboration des documents budgétaires ; - participez à la démarche qualité et de contrôle interne en gestion administrative et en paye ; - coanimez le réseau paie du MAASA et accompagnez l'adaptation des process métiers via le SIRH RenoiRH. Vous êtes garant(e) des calendriers de paye, de la facturation des agents mis à disposition et du suivi des opérations liées au supplément familial de traitement. Vous intervenez sur des dossiers transversaux structurants, en collaboration avec les autres chargés de mission et les partenaires en interne. En fonction de votre profil et de l'actualité, des missions complémentaires pourront être proposées. Cadre d"exercice : Bâtiment classé, rénové, accessible en métro, disposant de parking vélo. Restauration sur place (60% produits de qualité et durable dont 36% bio - environnement agréable). Temps de travail : hors forfait, deux cycles de travail possibles (25 jours de congés et jusqu'à 19 RTT). Participation mutuelle et transport, accès au parc de logement, offre de prestations sociales, culturelles, de loisirs et de tourisme. Champ relationnel : - Au sein du service des ressources humaines : ➢ Avec l'ensemble des bureaux de gestion des personnels ; ➢ Avec le bureau des politiques statutaires et réglementaires ; - Au sein du ministère : ➢ Avec le service du contrôle budgétaire et comptable ministériel ; ➢ Avec le bureau des cabinets ; - Au niveau interministériel : ➢ Avec le centre interministériel de services informatiques relatifs aux ressources humaines ; ➢ Avec la direction Départementale des Finances Publiques des Hauts-de-Seine Avec la direction Générale des Finances Publiques ; ➢ Avec la direction générale de l'administration et de la fonction publique.

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGRO-ALIMENTAIRE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE
Liberté
Égalité
Fraternité

Profil Recherché	Savoirs : Maîtrise des outils informatiques, RenoiRH en particulier. Connaissances de la gestion administrative et de la gestion financière paie. Connaissance de la codification paie appréciée. Connaissance de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique d'état. Savoirs faire : Rigueur, autonomie, réactivité et discrétion professionnelle. Qualités d'analyse, de pédagogie et de rédaction. Travail en équipe, goût du contact et sens du dialogue. Curiosité intellectuelle, force de propositions. Adaptation au changement. Savoirs être : Esprit d'initiative. Agilité et réactivité. Capacité à convaincre.
Divers	Télétravail possible.

CONTRAINTES LIEES AU POSTE

Déplacements internes	Oui	Contorsions	Non	Acuité auditive	Non
Déplacements externes	Non	Port de charges (en Kg)	Non	Bonne élocution	Non
Travail extérieur	Non	Dextérité manuelle	Non	Travail d'équipe	Oui
Travail en hauteur	Non	Autonomie	Oui	Escaliers	Oui (ascenseur)
Station debout	Non	Env. stressant	Oui	Accès fauteuil	Oui
Poste assis	Oui	Acuité visuelle	Oui	Conduite véhicule	Non