Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ALIMENTATION, DE LA PECHE ET DES AFFAIRES RURALES

Direction Générale de l'Administration **Sous-direction de la Gestion des Personnels** **Bureau de la filière administrative** **Adresse : 78, rue de Varenne - 75349 PARIS 07 SP** **Suivi par : Pascale MARGOT-ROUGERIE** **Tél : 01 49 55 46.74** **Fax : 01 49.50.45.42** **Réf. Interne :BFA/NS/DP** **Réf. Classement :**	**NOTE DE SERVICE** **DGA/GESPER/N2003-1381** **Date : 11 DECEMBRE 2003**

Date de mise en application :Immédiate

Annule et remplace :
Date limite de réponse :

Nombre d'annexes : **2**

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales

à

Madame et Messieurs les Directeurs Régionaux de l'Agriculture et de la Forêt

Mesdames et Messieurs les Directeurs Départementaux de l'Agriculture et de la Forêt

Mesdames et Messieurs les Directeurs Départementaux des Services Vétérinaires

Mesdames et Messieurs les Directeurs des Etablissements Publics d'Enseignement Agricole

Application de la circulaire d'orientation
sur les parcours professionnels qualifiants pour le déroulement de carrière des attachés administratifs des services déconcentrés

Destinataires	
Pour exécution : Monsieur le Directeur Général de l'Administration	Pour information: Les organisations syndicales de personnel

1 * Le champ d’exercice des missions des attachés administratifs des services déconcentrés

Les attachés administratifs des services déconcentrés appartiennent à un corps à statut ministériel affecté dans les services déconcentrés du ministère de l’agriculture de l'alimentation de la pêche et des affaires rurales. Mais de par la nature des fonctions occupées et de la formation reçue ils ont une vocation interministérielle.

Les AASD assurent dans les services régionaux, départementaux ou spécialisés du ministère chargé de l’Agriculture, d'autres ministères ou des établissements publics, l'ensemble des tâches de nature administrative et technique afférentes à ces services.

La mise en place de référentiel de compétences définira les notions de métier.

L’administration doit donc adapter les modalités de gestion de l’ensemble des corps des attachés d’administration pour tenir compte de l’évolution des besoins des services, de l’élargissement des domaines d’activité et de la diversification des parcours professionnels.

Il appartient à chaque agent de se situer par rapport à un parcours professionnel adapté. Pour l'accompagner dans cette démarche, une gestion personnalisée est mise en place.

2 * Le parcours professionnel

2.1 - Objectif du parcours

Le parcours professionnel est réalisé à partir de la succession de postes occupés, de niveau différent et de difficulté croissante en s’appuyant sur la formation qui permet d’acquérir des compétences, de se spécialiser et de se préparer à intégrer éventuellement un corps A+ et/ou un statut d’emploi.

Ces parcours de management et d'expertise peuvent être croisés, c’est-à-dire que dans le déroulement de sa carrière l’agent peut choisir de prendre des postes d’encadrement, de se spécialiser dans un domaine et de choisir un poste transversal de chargé de mission, de prendre en charge l’animation d’un réseau, puis de reprendre un poste d’encadrement plus important.

2.2 - La gestion du parcours

2.2.1. Les étapes

Les parcours comportent plusieurs étapes correspondant aux différents niveaux d'emplois et de compétences.

Pour la première étape, l’agent occupe un poste de premier niveau lui permettant, au delà de la formation initiale, de capitaliser les compétences administratives : connaissance des procédures, coordination de dossiers transversaux, mise en situation d’animation d’équipes…. dans un ou plusieurs domaines d’activité .

La deuxième étape permet de valoriser les compétences acquises dans le ou les postes de premier niveau pour occuper un poste de second niveau avec prise de responsabilité plus importante, ou devenir personne ressource dans un domaine déterminé

La troisième étape concrétisera la somme des expériences acquises lors des deux premières étapes de la carrière. pour occuper des fonctions de responsabilités croissantes, et pour les spécialistes de confirmer leur qualité d’expert dans leur domaine.

La quatrième étape d’aboutissement correspond à des fonctions dans des postes à niveau de responsabilité confirmé et à un niveau d’expertise reconnu au niveau national qui peuvent engager la poursuite d’une carrière en A +.

2.2.2. Le classement des postes

Trois niveaux sont identifiés dans les différents secteurs d'emploi : services déconcentrés, administration centrale, enseignement agricole public, établissements publics :

- au premier niveau, les attachés; par exemple: chargé d'études ou de missions, responsable de cellule,

- au deuxième niveau, les attachés administratifs expérimentés; par exemple: chef de service en DDAF ou DRAF, adjoint à un chef de bureau comportant plusieurs unités fonctionnelles, chef de bureau en administration centrale (sans unités fonctionnelles multiples), animateur de réseau, spécialiste, chefs de services généraux dans l'enseignement supérieur, …

- au troisième niveau, les attachés administratifs confirmés; par exemple: chef de service confirmé dans les DDAF et DRAF les plus importantes, dans les DDAF-DRAF, adjoint à un DDAF ou à un DRAF, animateur de réseau, expert de niveau interrégional ou national, dans le cadre ministériel voire interministériel, chef de bureau confirmé, adjoint à un sous-directeur en administration centrale, secrétaire général des établissements d'enseignement supérieur … Ces postes apportent un enrichissement ou une diversification des tâches, ou l'élargissement du portefeuille de compétences.

Dans la mesure du possible, le grade devra être en adéquation avec chacun de ces niveaux.

2.2.3. La mobilité

Afin de valoriser sa carrière, l'attaché réalisera les différentes étapes du parcours. La mobilité peut revêtir plusieurs aspects (cf circulaire d'orientation du 28 janvier 2003).

Le choix des postes se fera de manière à faire coïncider les différentes étapes de l'acquisition des compétences et le niveau des postes occupés.

La mobilité effectuée à l'issue de la première étape pourra être géographique, fonctionnelle ou sectorielle. En ce qui concerne les postes de niveau 3, elle devra également correspondre à une évolution notable de l'activité.

Comme pour l'ensemble des attachés, le spécialiste doit accomplir un parcours qualifiant. En général cela permettra au spécialiste de se perfectionner pour réaliser des expertises de haut niveau au profit de l'administration

2.2.4. Le déroulement de carrière

- **Accès au principalat**

L'accès au grade d'attaché principal est conditionné par un examen professionnel.

- **Nomination dans l'emploi fonctionnel de chef de mission (niveau 3)**

Cette nomination par la voie du détachement correspond à une affectation sur certains postes importants de l'administration centrale, des services déconcentrés et du secteur de l'enseignement agricole du ministère chargé de l'agriculture ainsi que ceux du ministère chargé de l'environnement.

Les critères de nomination sont liés, d'une part au poste (positionnement dans la structure, caractère stratégique, capacité à répondre à des enjeux prioritaires, haut niveau d'expertise requis…) et d'autre part à l'agent (importance des postes tenus avec réussite au deuxième niveau, mobilité géographique, sectorielle et fonctionnelle, qualités managériales, esprit d'initiative, niveau d'expertise…..).

Dans l'intérêt du service, le détachement dans l'emploi fonctionnel est régulièrement évalué.

- **Accès aux corps A+ (niveau 4)**

Administrateur civil

L'accès à des corps A+ est ouvert aux attachés par la possibilité de présenter leur candidature au tour extérieur d'accès au corps des administrateurs civils. Le tour est ouvert aux fonctionnaires de l'Etat de catégorie A autres que les attachés d'administration centrale.

Les candidatures sont présentées à l'examen d'un comité de sélection interministériel qui retient les dossiers des candidats qu'il souhaite auditionner.

Au cours de l'audition, la commission recherche la confirmation des qualités repérées lors de la phase de sélection sur dossier et privilégie la richesse des expériences, la diversité des postes occupés, la culture administrative et la capacité à évoluer dans un environnement nouveau.

Enfin les qualités personnelles du candidat en termes de potentiel d'évolution et d'ouverture sur le monde dans lequel il évolue sont des critères particulièrement importants dans le choix opéré.

Les candidats retenus par la commission sont nommés administrateurs civils et effectuent un stage de huit mois avant d'être affectés.

Corps d'inspection

Le statut de l'Inspection générale de l'agriculture permet l'accès au corps pour les fonctionnaires de catégorie A appartenant à un corps ou statut d'emploi dont l'indice terminal culmine à 1015.

Les attachés nommés dans le statut d'emploi de chef de mission ont donc la possibilité, en débouché de carrière d'accéder au grade d'inspecteur de l'agriculture, à condition d'être inscrits sur une liste d'aptitude établie par le ministre chargé de l'agriculture après avis d'une commission de sélection.

2.2.5. L'accompagnement

Tout au long du parcours de l'attaché, des mesures seront initiées afin de l'aider à franchir les différentes étapes :

- ***Suivi personnalisé des attachés***.

Voir annexe 1

- ***Tutorat.***

Voir annexe 2

2.2.6. Dispositif d'évaluation.

L'entretien annuel prévu par le décret n°2002-682 du 29 avril 2002, contribuera également à une bonne gestion des parcours professionnels.

Le Directeur Général
de l'Administration

Jean-Marie AURAND

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Agriculture
de l'Alimentation de la Pêche
et des Affaires rurales

ANNEXE 1

Le suivi personnalisé spécifique aux attachés

La mise en place d'un suivi des corps d'attachés est confirmée.

Un fonctionnaire de responsabilité sera chargé d'une mission sur le suivi personnalisé spécifique de l'ensemble des attachés du ministère chargé de l'agriculture. Il sera une force de proposition pour l'évolution de la carrière des agents en intervenant à leur demande, pour les conseiller sur le choix des différents postes à occuper, sur les orientations à prendre et les choix stratégiques à chaque étape de la carrière.

Une politique de mobilité intersectorielle sera développée afin de permettre aux attachés du ministère de diversifier leurs expériences dans les différents secteurs du ministère et des établissements publics.

Il s'agit de créer un vivier de compétences afin de mettre en adéquation la carrière de l'attaché et les priorités du service public.

****

Le fonctionnaire de catégorie A+ chargé du suivi personnalisé recevra une lettre de mission lui indiquant ses attributions et les objectifs qui lui sont fixés.

Placé sous l'autorité du Directeur général de l'administration, il s'appuiera sur la connaissance du terrain et l'expérience des fonctionnaires chargés de mission d'inspection (services déconcentrés, enseignement agricole, administration centrale).

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Agriculture
de l'Alimentation de la Pêche
et des Affaires rurales

ANNEXE 2

Le tutorat

Les attachés administratifs des services déconcentrés sont principalement recrutés par la voie des IRA.

Il est nécessaire, au delà de la formation de base administrative dispensée dans les IRA, de prévoir des mesures d'accompagnement à la prise de fonction de l'agent, sous la forme d'un tutorat qui serait formalisé de la manière suivante:

- organisation de séances de travail,
- contacts téléphoniques à intervalles réguliers pour appui technique,
- échanges de pratiques,

afin de permettre à l'attaché d'acquérir rapidement les fondamentaux nécessaires pour exercer ses missions.

Ce tutorat concerne également les attachés administratifs issus de la liste d'aptitude.

Ce tutorat n'exclut pas de maintenir des sessions de formation pour accompagner les prises de fonctions dans le premier poste ou dans une nouvelle affectation (prise de responsabilité, changement de domaine d'intervention).