



**Secrétariat général**  
**Service des ressources humaines**  
**Sous-direction mobilité, emplois, carrières**  
**Bureau de gestion des personnels de catégorie A et**  
**des agents contractuels**  
**78, rue de Varenne**  
**75349 PARIS 07 SP**  
**0149554955**

**Note de service**  
**SG/SRH/SDMEC/2016-343**  
**21/04/2016**

**Date de mise en application :** Immédiate

**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes :** 2

**Objet :** Inscription sur la liste d'aptitude à l'emploi d'attaché(e) d'administration de l'Etat au titre de l'année 2016

#### **Destinataires d'exécution**

Administration centrale  
Services déconcentrés  
Établissements d'enseignement agricole publics  
Établissements publics sous tutelle du ministère chargé de l'agriculture  
CGAAER  
RAPS

**Résumé :** La présente note fixe, pour les agents relevant du MAAF, la procédure de promotion dans le corps des attachés d'administration de l'Etat à appliquer en 2016.

**Textes de référence :** Décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attaché(es) d'administration de l'Etat en particulier son article 12.

Une sélection est ouverte en 2016 au titre de la liste d'aptitude pour l'accès au corps des attachés d'administration.

La présente note de service vise, d'une part, à rappeler les conditions statutaires exigées pour bénéficier de ce dispositif et, d'autre part, à organiser les modalités de candidature et de transmission des dossiers pour les inscriptions sur la liste d'aptitude 2016.

Le nombre de postes offerts sera communiqué ultérieurement.

Les propositions d'inscription sur la liste d'aptitude d'accès au corps des attachés d'administration de l'Etat seront examinées lors de la CAP des 22 et 23 novembre 2016.

L'administration procédera aux nominations selon les modalités précisées dans la circulaire d'orientation SG/SRH/SDMEC/N2014-471 du 18 juin 2014 relative aux parcours professionnels des personnels des corps de catégorie A du ministère en charge de l'agriculture.

## **1) CONDITIONS REQUISES**

Peuvent être admis à présenter leur candidature, en vue de leur inscription sur la liste d'aptitude, les fonctionnaires de l'Etat appartenant à un corps classé dans la catégorie B ou de même niveau ou détaché dans l'un de ces corps sous réserve qu'ils appartiennent à une administration relevant du ministre chargé de l'agriculture : services de l'administration centrale, services déconcentrés, établissements publics sous tutelle, ainsi que les groupements d'intérêt public ou autres autorités administratives indépendantes rattachées à ce ministère.

Les intéressés doivent également justifier d'au moins neuf années de services publics, dont cinq au moins de services civils effectifs dans un corps régi par les dispositions du décret n° 94-1017 du 18 novembre 1994 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues ou par celles du décret n°2010-302 du 19 mars 2010 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues relevant du décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de catégorie B de la fonction publique de l'Etat.

## **2) CANDIDATURE DE L'AGENT**

L'agent doit établir, en deux exemplaires, une demande de candidature selon le modèle joint en annexe I. Il devra faire parvenir au plus tard pour le **20 mai 2016** :

- l'original à son directeur (exemplaire original de la demande) ;

- une copie au bureau de gestion des personnels de catégorie A et des agents contractuels, impérativement et exclusivement par courriel à l'attention de :

[vincent.jannier@agriculture.gouv.fr](mailto:vincent.jannier@agriculture.gouv.fr)

### **3) EXAMEN ET TRANSMISSION DE LA CANDIDATURE**

#### **3.1) ROLE DU DIRECTEUR EN SERVICE DECONCENTRE (DRAAF, DAAF, DDT(M), DDCSPP, DDPP, DREAL) OU EN ADMINISTRATION CENTRALE (MAAF, MEDDE, METL) ET EN ETABLISSEMENTS PUBLICS.**

Le directeur est chargé de :

- vérifier l'exactitude des renseignements portés sur la fiche de candidature ;
- formuler un avis sur l'aptitude de l'agent à exercer les fonctions dévolues à un attaché d'administration en insistant, notamment, sur sa capacité d'encadrement ;
- en cas de candidatures multiples, déterminer un rang de classement au sein de sa structure, sous forme de fraction avec au numérateur le rang de classement au niveau de la structure et au dénominateur le nombre total d'agents proposés dans la structure ;
- renseigner le tableau récapitulatif des demandes selon le modèle joint en annexe II, en y inscrivant tous les agents de la structure ayant fait une candidature ;
- **informer l'agent qu'il le propose ou qu'il ne le propose pas** pour un accès au corps des attachés d'administration.

Le directeur transmettra IMPERATIVEMENT à l'IGAPS coordonnateur de la mission d'appui aux personnes et aux structures (MAPS) territorialement compétent ou à l'IGAPS référent de l'établissement au plus tard **le 30 juin 2016** les pièces suivantes :

- La fiche de candidature de l'agent, revêtue de son avis et du rang de classement,
- La fiche de poste,
- Le tableau récapitulatif des demandes visé (annexe II).

Un exemplaire du tableau récapitulatif des demandes, visé par le directeur, devra également être adressé par messagerie, avant la même date, à :

[vincent.jannier@agriculture.gouv.fr](mailto:vincent.jannier@agriculture.gouv.fr)

**Cet envoi doit être réalisé, même si aucun candidat n'est proposé. La mention « Néant » doit être inscrite dans le tableau.**

#### **3.2) ROLE DU RAPS**

Le RAPS est chargé :

- de sélectionner les propositions reçues et de classer par ordre préférentiel celles qu'il retient ;
- de transmettre l'ensemble des documents (fiches de candidature complétées et fiche de poste) au bureau de gestion des personnels de catégorie A et des agents contractuels **pour le 22 octobre 2016, délai de rigueur.**

Pour le ministre et par délégation,

L'adjoint au chef du service des ressources humaines

Signé : Bertrand MULLARTZ



**FICHE DE CANDIDATURE (suite)**

RAPPEL DU NOM PRENOM	.....
----------------------	-------

Fonctions exercées antérieurement : *(période – description précise)*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Date :  
Signature de l'agent :

.....

**Avis du directeur des services déconcentrés, des services centraux ou de l'établissement public**

*(précisez notamment l'aptitude de l'intéressé(e) à exercer des fonctions d'encadrement)*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Classement : .../ .....

Proposé (\*)  
Non Proposé (\*)

Date :  
Cachet et signature du notateur

Rayer la mention inutile

**Avis de l'IGAPS**

*(précisez notamment l'aptitude de l'intéressé(e) à exercer des fonctions d'encadrement)*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Classement : .../

Proposé (\*)  
Non Proposé (\*1)

Date :  
Cachet et signature

(\*) rayer la mention inutile

