



NANTES

ISSN : 1261-3398

PROSPECTIVES

BULLETIN DE LIAISON ET D'INFORMATION DES ANCIENS ÉLÈVES DE L'INSTITUT RÉGIONAL D'ADMINISTRATION DE NANTES

LA LETTRE DE LA PRÉSIDENTE

Sommaire :

- La lettre de la présidente
- L'évaluation
- Que deviennent-ils ?
Promotions
- Résultats de concours
- Félicitations

Chers collègues,

Comme promis en début d'année, voici la troisième édition du bulletin pour 2017. Nous avons tenu notre engagement de revenir à ce rythme de publication. En ce qui concerne le cadencement, nous ferons mieux en 2018 c'est-à-dire que le 3ème bulletin sortira en septembre.

Le bilan est plutôt positif concernant l'activité de l'association puisque le nombre d'adhérents est le plus élevé depuis quatre ans mais encore très loin de permettre une activité plus grande de l'association. La preuve en est que 2 bulletins vous ont été adressés sous format électronique afin de limiter les dépenses induites par une édition papier (près de 3 600 €). L'époque où nous atteignons les 300 adhérents est aujourd'hui bien loin. Dommage !

Cette année 2017 a été l'occasion de procéder à une mise à jour approfondie des coordonnées des uns et des autres même s'il reste beaucoup du fait que peu d'entre vous ont le réflexe de communiquer à l'association vos nouvelles coordonnées. Et internet n'est décidément pas l'outil le plus adapté : environ 300 messages de demandes de mises à jour de coordonnées sont restés sans réponse depuis le début de l'année.

Nous sommes toujours à la recherche de personnes qui souhaiteraient participer à l'animation de l'association en rejoignant le conseil d'administration de l'association. Des administrateurs, aujourd'hui retraités, souhaitent laisser la place après de très nombreuses années de collaboration. N'hésitez pas à vous manifester auprès de moi. Certains d'entre vous ont fait part dans le passé de rejoindre l'association mais ne sont pas manifestés depuis...

Pour les Parisiens et les autres, des places à tarif réduit sont encore disponibles pour la Cité des sciences et de l'industrie (7,50 € au lieu de 12 €). Les personnes intéressées sont invitées à contacter Matthieu BOURASSEAU (coordonnées en page 12).

Je vous souhaite dès à présent de profiter au mieux des fêtes d'année et des congés.

Associativement vôtre.

*Groupe de rédaction/réflexion
des irarques nantais
(GRRIN) :*

- *Matthieu Bourasseau ;*
- *Vanessa Chessa ;*
- *S.-E. DI SANTO PRADA ;*
- *Jacqueline GONET.*

Numéro édité à 4 000
exemplaires

BULLETIN N° 64

SECOND SEMESTRE 2017

L'évaluation

L'année s'achève ce qui signifie que la campagne d'évaluation dans les différents ministères se profile à l'horizon. Cette procédure est récente puisque mise en place à la fin des années 90 remplaçant la notation qui n'était pas satisfaisante car sans dialogue entre le supérieur hiérarchique et son subordonné.

Aujourd'hui, l'évaluation prend le forme d'un entretien d'évaluation annuel qui permet de faire un bilan de l'année écoulée, de définir les objectifs pour l'année en cours (quoique en mars, c'est déjà un peu tard), de parler des besoins en formation et d'envisager la progression de carrière de l'agent.

C'est très loin d'être parfait pour diverses raisons :

1. Le dialogue n'est pas toujours là...
2. La formation, pourtant indispensable, des évaluateurs reste largement un vœu pieux ;
3. Les objectifs sont parfois confondus avec des missions (manque de formation) ;
4. Les supérieurs ne sont pas intéressés par l'exercice et le considèrent comme une corvée. En conséquence, l'entretien n'est pas préparé ;
5. Les subordonnés ne s'y préparent pas parce qu'ils n'en voient pas non plus l'intérêt (ou n'y croient plus) ;
6. En cas de conflit, l'agent n'est certainement pas en situation de faire entendre ses arguments pour défendre son bilan ;
7. C'est un exercice chronophage ;
8. Le volet « formation » est-il traité correctement, surtout en période de restrictions budgétaires ? ;
9. La corrélation entre l'entretien d'évaluation effectué au premier trimestre et la fixation du complément indemnitaire annuel (CIA) au dernier trimestre est-elle pertinente ? Est-il réaliste de fixer le CIA en fin d'année en tenant compte des résultats de l'année précédente et quel lien est fait par l'agent en raison de la distance temporelle de ces deux événements ? L'efficacité d'une récompense financière est liée à la proximité de sa remise avec les faits qui en justifient l'attribution.

L'évaluation des agents est un enjeu de management important mais son format actuel est-il satisfaisant et permet-il d'atteindre les objectifs fixés à l'entretien d'évaluation ?

Définition pour la fonction publique d'Etat : Décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat.

L'entretien professionnel porte principalement sur :

- 1° Les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- 2° Les objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des perspectives d'évolution des conditions d'organisation et de fonctionnement du service ;
- 3° La manière de servir du fonctionnaire ;
- 4° Les acquis de son expérience professionnelle ;
- 5° Le cas échéant, la manière dont il exerce les fonctions d'encadrement qui lui ont été confiées ;
- 6° Les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ;
- 7° Ses perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

Pour la fonction publique territoriale¹, les critères sont les mêmes à quelques nuances près et la dénomination est « évaluation professionnelle » ;

L'évaluation professionnelle s'appuie sur un entretien portant sur les points suivants :

- Résultats professionnels obtenus en fonction des objectifs assignés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service ;
- Objectifs pour l'année suivante et les perspectives d'amélioration des résultats professionnels ;
- Manière de servir ;
- Acquis de l'expérience professionnelle ;
- Besoins de formation ;
- Qualités d'encadrement (s'il y a lieu) ;
- Perspectives d'évolution de carrière (préparation aux concours de la fonction publique, par exemple).

Définition dans le secteur privé : L'entretien d'évaluation² (ou d'appréciation) a généralement lieu tous les ans. Il est à distinguer de l'entretien professionnel qui a lieu tous les deux ans et vise à faire le point sur les perspectives d'évolution professionnelle. L'entretien annuel permet

- au collaborateur :
 - de mieux se situer dans sa fonction et au sein de l'organisme où l'on travaille ;
 - d'évaluer ses points forts, ses points d'amélioration et d'identifier des moyens de progrès et d'accroissement de l'autonomie et des responsabilités ;
 - de communiquer librement avec son manager hors des contraintes quotidiennes ;
- et au manager :
 - de faire le bilan de l'année d'activité avec son collaborateur et d'aborder avec lui les difficultés avec le recul nécessaire ;
 - de déterminer avec lui des objectifs spécifiques, les moyens de les atteindre et les critères d'évaluation.

Il est intéressant de constater que l'appellation d'entretien d'évaluation couramment utilisée dans la fonction publique ne correspond pas à l'exercice car beaucoup plus large. Le terme adéquat est « entretien professionnel ».

Ne serait-il pas plus intéressant d'alléger l'exercice en se limitant à un entretien d'évaluation annuel et d'approfondir l'exercice tous les 2 ans par un entretien professionnel qui donnerait plus de recul à l'évalué et à l'évaluateur pour envisager les perspectives d'évolution et les besoins en formation pour les 2 années à venir en y consacrant tout le temps nécessaire ?

Par ailleurs, il est légitime de se demander si ces entretiens annuels sont suffisamment exploités, par exemple pour construire un plan de formation ou anticiper des mobilités. C'est bien de les faire mais si c'est pour rester dans le dossier de l'agent, point, c'est dommage par rapport au temps consacré et à l'investissement de chacun (quand il est procédé de façon optimale à l'exercice). Il existe aujourd'hui des logiciels conçus pour les entretiens d'évaluation et professionnels qui exploitent les informations recueillies et de les mettre en perspective, encore peu utilisés (pas du tout est sans doute plus proche de la réalité...) dans l'administration.

Nous connaissons l'entretien professionnel tel qu'il est pratiqué aujourd'hui dans l'administration en tant qu'évalué et, pour certains, en tant qu'évaluateur. Il existe différents types d'évaluation qui ne s'adressent pas à tout le monde, évidemment, mais il est toujours intéressant de savoir qu'elles existent. Il peut être judicieux de se demander si, selon les fonctions, la procédure d'évaluation doit être strictement la même pour toute la chaîne hiérarchique. C'est ainsi que selon une étude menée par BVA en 2012, 4 % seulement des managers se

¹ <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F566>

² <http://www.demos.fr/chaines-thematiques/responsable-formation/Pages/comprendre-objectif-entretien-annuel-et-sa-preparation.aspx>

considèrent plutôt « mauvais »³ alors que seulement 21 % des salariés jugent la relation avec leur manager tout à fait satisfaisante. Cette distorsion est à rapprocher de celles constatées à l'occasion de l'évaluation des jeunes attachés au cours de leur première année d'affectation après l'IRA.

Les différents types d'évaluation évoquées ci-dessous ont été trouvés sur le site : <http://www.journaldunet.com/management/ressources-humaines/methodes-evaluation/>.

A - L'évaluation est l'étape préalable à tout entretien en général. Elle est effectuée par le n+1, de manière écrite ou non, au moyen d'un formulaire, d'un questionnaire ou d'une grille d'évaluation créé en interne ou en externe. Elle peut donner lieu à une notation consolidée lors de l'entretien annuel. Cette évaluation est effectuée 2 à 3 semaines avant l'entretien.

Pour qui ?

L'évaluation est effectuée dans les entreprises de toutes les tailles et de tous les secteurs, quel que soit le poste ou la fonction du salarié.

Avantages

L'évaluation est l'occasion de faire le point sur la période écoulée.

L'exercice permet de préparer l'entretien et d'individualiser la démarche dans une optique de progression.

La démarche permet de faire ressortir les points forts et les points faibles de chaque salarié.

Inconvénients

Les fiches de notation ou grilles pré-déterminées où l'on peut cocher des réponses sont soumises à un effet de halo : les réponses sont soit franchement positives ou négatives, soit neutres.

Le questionnaire peut parfois mélanger aspects personnels et aspects professionnels.

Et après ?

L'évaluation effectuée par le manager est généralement suivie d'un entretien individuel dans les trois semaines qui suivent.

B - L'auto-évaluation n'est pas systématique dans les entreprises. Elle peut accompagner l'évaluation. La méthode est d'ailleurs similaire, à travers un questionnaire ou un formulaire rempli cette fois par l'évalué. Ce document est avant tout un guide ouvert pour se poser les bonnes questions avant une rencontre avec le n+1.

Pour qui ?

L'auto-évaluation peut être effectuée dans les entreprises de toutes les tailles et de tous les secteurs, quel que soit le poste ou la fonction. L'évalué doit toutefois avoir un minimum d'historique dans l'entreprise.

Avantages

L'auto-évaluation permet à l'évalué de se préparer à l'entretien et de réfléchir à son argumentation.

Menée en parallèle avec une évaluation classique, l'auto-évaluation permet de comparer la perception du manager à celle du salarié.

L'auto-évaluation implique le salarié dans le processus d'évaluation.

Inconvénients

Le document produit peut être archivé. L'évalué est donc susceptible de s'auto-censurer dans ses propos. Dans ce sens, c'est un exercice de communication plus que d'expression libre.

Si le document ne balaye pas au travers de ses questions les problématiques attendues par les salariés, l'exercice peut être perçu négativement.

Et après ?

L'auto-évaluation est généralement comparée à l'évaluation effectuée par le manager. Les décalages observés entre les deux versions sont abordés lors de l'entretien individuel.

C - L'évaluation à 360 °

En règle générale, le salarié évalué l'est tout d'abord par lui-même, puis par ses collaborateurs et son n+1. Cette évaluation s'effectue à partir d'un formulaire, de 40 à 120 questions, distribué au maximum à une vingtaine de personnes.

Cette méthode se décline aussi en 180° (plus restreint) ou 540°, qui implique alors les clients et fournisseurs. Il s'agit donc d'une démarche engageante, tant pour l'évalué que pour l'entreprise.

³ 96 % se considèrent comme plutôt « bons », voire très bons ?

Pour qui ?

Le 360° est applicable dans toutes les entreprises. Il s'adresse aux managers, cadres, responsables de projet et parfois aux agents de maîtrise. Pour être pertinent, l'évalué doit avoir 1 à 2 ans de présence dans l'entreprise.

Avantages

L'évaluation par l'entourage est anonyme.

Le remplissage du questionnaire prend 30 minutes à 1 heure.

Le 360° est une photographie complète de la réalité perçue par l'entourage.

Le 360° est réalisable pour des compétences précises.

Inconvénients

Il faut s'assurer de la disponibilité de toutes les personnes impliquées.

Les réponses sont parfois subjectives, ne reflétant pas forcément la vérité.

La qualité du rapport de restitution doit être fiable et exploitable pour que la démarche soit fructueuse.

La réelle implication des évalués nécessite celle de la direction.

Les coûts liés au matériel (questionnaire et édition du rapport) et au consultant (compter au minimum une journée).

Et après ?

La restitution par un consultant, un coach ou un psychologue est faite sous forme de graphique, de débriefing et de discussions. La démarche ouvre le plus souvent sur un plan de formation ou de coaching. Un entretien avec le responsable des ressources humaines peut également avoir lieu avec l'accord de l'évalué

D - L'entretien individuel, annuel ou semestriel, se déroule en général fin novembre / début décembre. Il s'agit d'un entretien en face à face avec son n+1 et parfois son n+2 si désaccord il y a. Il dure entre 1H30 et 4H. Y sont abordés les échecs et réussites de l'année passée, les objectifs de l'année à venir, l'évolution professionnelle et éventuellement un plan de formation. L'entretien donne lieu à un document récapitulatif co-signé.

Pour qui ?

L'entretien individuel est effectué dans les entreprises de toutes les tailles et tous les secteurs, quel que soit le poste ou la fonction.

Avantages

Permet au supérieur d'exprimer ses jugements en direct.

Permet au salarié d'exprimer ses points de vue et d'aborder oralement les besoins en formation ou les évolutions souhaitées.

Inconvénients

Les facteurs liés à la personne et à l'environnement sont délicats à aborder et peuvent mettre l'évalué en état de défense.

Les DRH reprochent souvent aux managers de manquer de courage durant les entretiens, d'où parfois les situations délicates et contraires aux attentes des salariés qui peuvent suivre ces entretiens.

Et après ?

L'entretien individuel donne lieu à un document signé et transmis à la direction des ressources humaines. Il est suivi par la mise en place d'axes de progrès ou d'actions de formation. Dans l'idéal, un second entretien permet de discuter de la rémunération.

E - L'entretien collectif est rare et toujours précédé ou suivi par un entretien individuel. Il nécessite plus de temps que l'entretien individuel et une organisation plus complexe du point de vue de la disponibilité de chacun.

Pour qui ?

L'évaluation collective au travers d'un entretien collectif est envisageable dans le cadre d'un projet ou pour une équipe autonome de travail.

Avantages

Faire le point collectivement sur le fonctionnement et la performance d'une équipe, la gestion d'un projet.

L'intérêt peut être de juger de la cohésion d'une équipe ou d'un groupe.

Inconvénients

L'exercice est relativement "sportif".

Tout ne peut pas être dit à cette occasion.

Singulariser un individu est difficile dans ce contexte.

Et après ?

L'entretien collectif est en général suivi d'un entretien individuel afin d'aborder des points plus précis.

F - L'assessment center, ou development center, est une démarche assez marginale. Davantage utilisée pour le recrutement, elle permet également d'évaluer la performance, les comportements, les compétences et les potentiels des individus dans des situations données. L'évaluation, réalisée en interne ou non, est individuelle mais les simulations (3 à 12) sont individuelles, en face à face ou en groupe (4 à 10 personnes).

Pour qui ?

Cette méthode est employée uniquement dans les très grandes entreprises. Elle s'adresse aux managers, chefs de projets et plus récemment à tous les salariés.

Avantages

Etre jugé par un regard externe.

S'appuyer sur des simulations proches des situations de travail réelles.

Le résultat final est issu de la consolidation des résultats obtenus avec les différents outils ou auprès des différents observateurs.

Inconvénients

Très coûteux, c'est un véritable investissement.

L'évaluation est effectuée à partir de divers outils qui peuvent donner des résultats différents.

La mobilisation de l'évalué va d'une demi journée à une semaine.

Les simulations peuvent avoir un côté artificiel.

Et après ?

L'évaluation en externe donne lieu à un rapport de restitution remis à l'évalué puis à l'entreprise.

Il existe d'autres méthodes dans le secteur privé (source FO-cadres) :

- le ranking : classification des salariés en différentes catégories en fonction de leurs performances professionnelles ;

- le benchmark : mise en concurrence permanente des salariés en comparant publiquement leurs résultats individuels.

Les lignes suivantes décrivent l'évaluation à 180° mise en place dans les ministères économiques et financiers depuis quelques années.

L'évaluation à 180°

Evaluer sa hiérarchie, une utopie ? Alors que les techniques et méthodes de management évoluent, certaines directions envisagent la mise en place d'un tel système. C'est le cas de la direction générale du Trésor, dépendant de Bercy, qui l'a instauré en 2011 et progressivement renforcé.

Entre objectivité, respect de l'anonymat, communication de l'évaluation à la hiérarchie ou impact d'un tel dispositif, nous vous présentons l'évaluation dite à 180°.

D'où vient cette idée ?

En 2011, la direction générale du Trésor a lancé cinq chantiers de modernisation. L'un d'entre eux s'appliquait aux politiques de gestion des ressources humaines et portait une idée issue du secteur privé : l'évaluation à 180°.

Comment ça marche ?

Cette évaluation est proposée à tous les chefs de bureau et vise à leur permettre d'avoir un retour de leur équipe sur leurs pratiques managériales. Le questionnaire proposé est évolutif, selon les années, et est validé par la secrétaire générale et la directrice générale du Trésor.

Pensé comme un outil d'aide à l'attention des managers, les services RH et la direction du Trésor n'ont pas accès aux résultats individuels : la confidentialité et l'anonymat sont au centre du processus. Déclarée à la CNIL, pour des raisons juridiques, cette évaluation est organisée par des prestataires extérieurs qui sont chargés d'envoyer les mails d'évaluation et de traiter les résultats.

Qui sont les évaluateurs ?

Les évaluateurs sont les membres des équipes qui dépendent du manager évalué. Le quorum fixé par les RH est de huit évaluateurs afin d'assurer l'anonymat de ces derniers mais, selon la taille des bureaux, ce chiffre peut être ramené à six. La liste des évaluateurs proposés est envoyée à l'évalué en amont : il peut alors proposer d'autres noms, notamment ceux des personnes ayant quitté le service en cours d'année. Le taux de participation est élevé, autour de 70 %.

Quelles sont les questions posées ?

Les questions posées sont relatives aux compétences managériales du manager. Le questionnaire, assez court, alterne questions ouvertes et questions de satisfaction, avec un barème de notation de 1 à 5. Elles sont adaptées aux retours des évaluateurs et des évalués chaque année.

Quelle réaction ont les chefs de bureau face à la mise en place de cet outil ?

C'est un outil qu'ils se sont rapidement appropriés : ils sont très demandeurs des retours de ces évaluations et proposent souvent d'élargir le nombre des évaluateurs. Afin de maximiser la réussite de ce processus, il est recommandé aux managers évalués de réunir ces équipes afin de discuter des retours de l'évaluation et ainsi de travailler les axes d'amélioration relevés lors de celle-ci. En parallèle de cette action, une charte du management a été fournie par les services RH encourageant les managers au dialogue régulier avec leur équipe.

Cette évaluation concerne-t-elle tout le ministère ?

Le plan managérial ministériel (PMM) professionnalise la fonction RH. Chaque ministère doit ainsi établir un PMM : à Bercy, ce PMM est piloté par le SG Bercy. C'est dans ce cadre que la DG Trésor pilote le projet d'évaluation à 180°.

Sa réussite au sein de la direction a permis son extension à d'autres directions de Bercy, limitée au niveau de l'encadrement supérieur à ce stade, telles que l'Insee, la direction du budget ou le secrétariat général du ministère.

Que se passe-t-il après l'évaluation ?

À l'issue de l'envoi des résultats de l'évaluation à 180°, une offre de formation en management est déployée à destination des évalués et complétée par des possibilités de coaching personnalisé. Un bilan global, donc anonymisé, est envoyé à la directrice générale pour lui permettre de relever les points globaux d'amélioration de ses managers.

Les retours de ces évaluations ont permis, en lien avec les évalués, de préparer un « guide du manager », de mettre en place des « cahiers de passation » et d'améliorer le processus de mutation interne.

Quelles évolutions ?

Autour de ce dispositif central, la direction générale du Trésor teste deux autres formules.

La première est l'évaluation à 270° qui permet l'évaluation des managers par leurs pairs, au même niveau hiérarchique qu'eux.

La seconde est l'évaluation à 360°, testée actuellement dans le réseau des services économiques à l'étranger, qui permet une évaluation par les partenaires extérieurs à la structure, notamment les autres directions avec qui ces services sont en contact.

Qu'en pensent les évaluateurs et les évalués ?

Les retours sur ce dispositif sont très positifs tant pour les évaluateurs que pour les évalués. Pour les équipes, ils permettent de s'exprimer sur les pratiques managériales de leur supérieur tout en préservant leur anonymat.

Pour les évalués, il leur permet d'avoir un retour individualisé et confidentiel de leurs pratiques. De nombreux managers ont fait part de leur très grande satisfaction, ce qui leur a permis d'adapter leurs pratiques en fonction des retours mais aussi d'établir un dialogue constructif au sein de leur bureau.

Il est également demandé aux managers de s'auto-évaluer, avant d'avoir le retour de leur équipe. Il s'avère que, dans la plupart des cas, les managers sont plus durs avec eux-mêmes que leur équipe ! L'évaluation leur permet alors de découvrir que certains aspects, qu'ils auto-jugeaient comme insuffisants, sont en réalité appréciés par leurs collaborateurs.

Cet outil repose bien évidemment sur son utilisation « en bonne intelligence » des deux parties. Dans le cas de la direction générale du Trésor, l'évaluation à 180° fait l'unanimité tout en participant à la modernisation de l'action publique par une évolution des pratiques managériales.

Un exemple à suivre !

Nous remercions le service des ressources humaines de la Direction Générale du Trésor ainsi que les évaluateurs et évalués contactés d'avoir bien voulu répondre à nos questions pour nous permettre la rédaction de cet article.

Il s'agit d'une nouvelle façon d'envisager les relations au sein de la chaîne hiérarchique, le supérieur hiérarchique n'étant plus la figure sacro-sainte de l'autorité, du père. Il n'est pas remis en cause en tant que supérieur mais peut l'être dans sa façon de manager. Il n'est pas illégitime de penser qu'au moment de faire le bilan annuel d'un supérieur, sa perception en tant que manager par ses équipes puisse entrer en ligne de compte pour la fixation de ses primes et de ses objectifs. La société a évolué, les attentes des personnels ont évolué et ne sont plus celles des années 50. Même si cette expérimentation est limitée aux ministères économiques, il peut être supputé car elle sera étendue aux autres ministères. Et dans certains, cela risque d'être un véritable choc. Ayant évoqué l'évaluation à 180° dans certaine structure récemment, la réaction a été vive : « il ne saurait être question de remettre en cause le commandement ».

QUE DEVIENNENT-ILS ? – PROMOTIONS

Concours d'entrée aux IRA : CE : concours externe – CI : concours interne – 3C : 3^{ème} concours

Administrateur général au 01/01/17

Jean-François CHEVALLEREAU (85/86) - CE

Jean-Luc GUILLEMOTO (78/79) - CE

Président du corps des TA et des CAA 2017

Pascale BAILLY (97/98)

Christian RIVAS (88/89)

Sous-préfet hors classe

Nathalie COSTENOBLE (96/97) au 28/01/17

Michèle LUGRAND (91/92) au 01/03/17

Liste d'aptitude administrateur civil 2017

Lucie BOULANGER (06/07) – CE

François LE VERGER (07/08) – CE

Jean-Philippe TREBILLON (95/96) – CE

Conseiller du corps des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel

Cédric BELLITY (07/08) – CE au 01/01/18

Sous-préfet

Catherine FOURCHEROT (92/93) au 31/08/17

Stéphanie MONTEUIL (98/99) au 31/08/17

Attaché d'administration hors classe échelon spécial intérieur 2016

Jean-Philippe AUBRY (85/86) - CE

Isabelle ROYER (87/88) - CI

Attaché d'administration hors classe échelon spécial intérieur 2017

Marc SERVANTON (85/86) - CI

Attaché d'administration hors classe intérieur 2017

Eric GERVAIS (00/01) - CE

Chantal GRESS (81/82) - CE

Didier HERVÉ (91/92) - CE

Guy LE BOULZEC (85/86) - CE

Hélène PACOUREAU (86/87) - CE

Denis ROGUET (86/87) - CI

Jean-Etienne SZOLLOSI (80/81) - CE

Attaché d'administration hors classe caisse des dépôts et consignations au 01/01/18

Isabelle VERGEAT-ACHAINTRE (96/97) - CI

Attaché principal d'administration intérieur 2017

Patricia BOUGET (05/06) - CI

Jean-Michel BOURLES (86/87) - CE

Patricia DELLECI (79/80) - CE

Christophe DENIGOT (95/96) - CI

Monique HEULIN (05/06) - CI

Gaëtan LE DORZE (99/00) - CE

QUE DEVIENNENT-ILS ? – RÉSULTATS DE CONCOURS

Ministère des armées - Attaché principal d'administration de l'État au titre de 2017

Stéphanie BRENAC (13/14) - CI

Sarah CHLEILAT (10/11) - CE

François DE LAROUZIERE (01/02) - 3C

Marie HOURCOURIGARAY (12/13) - CI

Benoît LAVENIR (03/04) - CE

Gabrielle TOURET (10/11) - 3C

PENA 2017/2018

Vincent DUPRE-WARIN (13/14) - CE

Jean-Philippe LORENTZIADIS (06/07) - CE

Cécile RODRIGUEZ (12/13) - CE

FÉLICITATIONS

Nominations et promotions dans l'ordre national du mérite par décret du 18/11/17

Officier

Raymond LE DEUN (79/80)

Chevalier

Patrice BRETOUT (82/83)

Françoise BUREAUD (95/96)

Patrice LAUSSUCQ (88/89)

Bertrand LECLERC (98/99)

Séverine ORIGNY-FLEISHMAN (99/00)