



NANTES

PROSPECTIVES

BULLETIN DE LIAISON ET D'INFORMATION DES ANCIENS ELEVES DE L'INSTITUT REGIONAL D'ADMINISTRATION DE NANTES

LA LETTRE DE LA PRESIDENTE

Sommaire :

La lettre de la présidente

Professionnalisation : le
principalat

Du classement à la sortie des
IRA

Que deviennent-ils ? -
Promotions

Que deviennent-ils ? -
Résultats de concours

Félicitations

Chers collègues,

Je tiens tout d'abord à remercier toutes celles et tous ceux qui ont pris le temps de mettre à jour leurs coordonnées en réponse au message qui vous a été adressé dans le courant du mois d'octobre. En raison des nombreuses modifications liées à la nouvelle organisation de l'administration territoriale de l'Etat et d'un emploi du temps très chargé, j'avoue ne pas disposer actuellement du temps nécessaire pour vous contacter afin que vous me communiquiez vos nouvelles coordonnées. Pour celles et ceux qui n'ont pas encore répondu, vous pouvez le faire en utilisant la fiche de renseignements jointe comme à l'accoutumée ou vous rendre sur le site de l'association www.aaeiran.eu à la rubrique « Fiche de renseignements ».

L'étudiante qui s'était adressée à l'association dans le cadre de sa thèse afin de faire une étude sur les IRA vient de me transmettre le résultat de son travail pour lequel la mention « très bien » lui a été attribué. Je vais l'envoyer à tous ceux d'entre vous pour lesquels je dispose d'une adresse électronique valide. Pour les autres, il serait bien de me communiquer une telle adresse.

Ce document ne peut, en effet, être diffusé et ne sera donc pas en ligne sur le site de l'association.

Le rythme de publication du bulletin devrait repasser à trois exemplaires par an à compter de janvier 2011 sous réserves, bien entendu, que l'association dispose des ressources financières suffisantes.

Désolée de revenir sur le sujet mais un niveau d'adhésions inférieur à 350 ne permet pas à l'association de fonctionner qu'au ralenti. Nous en sommes aujourd'hui à 250 adhésions alors qu'environ 3 400 personnes bénéficient du bulletin. Certains proposent régulièrement de publier Prospectives par messagerie mais l'expérience du passé a prouvé que si ce biais permet effectivement de faire des économies, cette procédure a comme inconvénient d'entraîner une baisse très importante des adhésions ce qui ne résoud absolument pas le problème des finances de l'association. De plus, nous sommes tous submergés de messages par dizaines quotidiennement et finissons par ne plus prendre le temps de lire les messages non urgents et non professionnels. Je pense inutile de contribuer à encombrer vos boîtes aux lettres respectives.

Numéro édité à 3 500
exemplaires

Je vous souhaite une excellente fin d'année 2010 et vous dis à l'année prochaine.

PROFESSIONNALISATION : LE PRINCIPALAT

Vous trouverez ci-dessous un récapitulatif des arrêtés organisant le déroulement de l'examen professionnel d'accès au grade d'attaché principal d'administration. La fusion des corps mis en œuvre par le décret du 26 septembre 2005 n'a pas entraîné systématiquement de modifications dans l'organisation de cet examen.

ATTACHES D'ADMINISTRATION DU MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE

Arrêté du 19 septembre 2006 : examen professionnel : pas d'épreuve d'admissibilité

Oral de 20 à 30 mn

- Exposé de 5 à 10 mn présentant les différentes étapes du parcours professionnel du candidat
- Questions ressortissant aux attributions du ministère, de l'administration ou de l'établissement auquel appartient le candidat en activité ou en détachement ;
- Questions posées par le jury destinées à permettre d'apprécier la personnalité et les connaissances administratives générales du candidat.

ATTACHES D'ADMINISTRATION DU MINISTERE DE L'EQUIPEMENT

Arrêté du 13 février 2007 : examen professionnel

Epreuve d'admissibilité : Note de synthèse à partir d'un dossier portant sur un sujet administratif d'ordre général : appréciation de l'aptitude des candidats à l'analyse et à la synthèse ainsi que la qualité de leur expression écrite ;

Exposé de 10 mn au maximum des différentes étapes du parcours professionnel du candidat

- A partir de l'exposé, questions relatives aux domaines d'intervention de l'administration ou de l'établissement auquel appartient le candidat ;
- Toute autre question permettant au jury d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, ses connaissances administratives, sa personnalité et ses motivations ainsi que ses capacités à accéder aux fonctions d'encadrement du deuxième niveau ;
- Consultation d'un CV de 3 pages maximum.

ATTACHES D'ADMINISTRATION DU MINISTERE DE LA DEFENSE

Arrêté du 19 novembre 2009 modifié par arrêté du 06/10/10

Epreuve d'admissibilité : à partir d'une mise en situation professionnelle sur un sujet administratif d'ordre général, à rédiger une note visant à en dégager des enjeux, des propositions et des solutions argumentées. L'épreuve de mise en situation professionnelle peut comporter un dossier documentaire ou un texte qui ne peuvent excéder 10 pages ;

Epreuve d'admission (20 mn sur le parcours professionnel et 10 mn et sur les connaissances administratives ainsi que les aptitudes au management à partir d'une mise en situation) : entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle comporte :

- un curriculum vitae comportant les différents postes occupés, avec éventuellement le personnel encadré, le budget géré et les formations principales suivies que les candidats souhaitent porter à la connaissance du jury (limité à trois pages dactylographiées) ;
- la fiche du dernier poste occupé et l'organigramme de l'entité dont ils relèvent ;
- une note exposant, à partir du CV, l'expérience acquise dans les différentes fonctions depuis la nomination en qualité d'attaché d'administration ou en qualité de fonctionnaire dans un corps ou un cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau et, le cas échéant, en qualité d'agent non titulaire de catégorie A ou de même niveau, et concluant à la motivation pour l'accès au grade d'attaché principal (limitée à trois pages dactylographiées).

Seul l'entretien donne lieu à notation, à l'exclusion du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

ATTACHES D'ADMINISTRATION DE LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS

Arrêté du 13 juillet 2007 : examen professionnel : pas d'épreuve d'admissibilité

Epreuve orale de 30 mn

- Exposé d'une durée moyenne de 7 mn et ne pouvant excéder 10 mn sur les fonctions exercées par le candidat depuis sa nomination dans le corps
- Questions ressortissant aux attributions du ministère, de l'administration ou de l'établissement auquel appartient le candidat en activité ou en service détaché ;
- Questions permettant d'apprécier les connaissances administratives générales et l'expérience professionnelle acquise dans les fonctions exercées par le candidat, ainsi que sa personnalité, ses motivations et son aptitude à animer et encadrer une équipe.

ATTACHES D'ADMINISTRATION DU MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

Arrêté du 20 décembre 2006 : examen professionnel : pas d'épreuve d'admissibilité

Conversation de 20 à 30 mn

- Exposé de 5 mn au minimum sur les fonctions exercées par le candidat depuis sa nomination en qualité d'attaché d'administration du ministère de la culture et, le cas échéant, depuis sa nomination en qualité de fonctionnaire dans un corps ou un cadre d'emplois de catégorie A ;
- Questions ressortissant aux attributions du ministère, de l'administration ou de l'établissement auprès duquel est affecté le candidat (en activité ou en service détaché) ;
- Questions posées par le jury destinées à permettre une appréciation de la personnalité et les connaissances administratives du candidat.

ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Arrêté du 3 janvier 2007 : examen professionnel : pas d'épreuve d'admissibilité

Entretien de 30 mn

- Exposé de 10 mn au maximum sur les fonctions exercées par le candidat depuis sa nomination en qualité d'attaché d'administration du ministère de l'éducation nationale ou en qualité de fonctionnaire dans un corps ou un cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau ;
 - Discussion avec le jury comportant notamment des questions portant sur le parcours professionnel du candidat, sur ses connaissances professionnelles, sur les règles applicables à la fonction publique de l'Etat ;
 - Questions ressortissant aux attributions et à l'organisation du ministère, de l'administration ou de l'établissement auquel appartient le candidat en activité ou en service détaché ;
 - Questions destinées à permettre une appréciation de la personnalité et les connaissances administratives du candidat ainsi que de ses capacités à exercer des responsabilités supérieures ;
- Programme : organisation et fonctionnement du système éducatif, les structures administratives et attributions des services centraux et déconcentrés des services centraux et déconcentrés et des établissements relevant des ministères de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports et statut général des fonctionnaires.

ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'INTERIEUR ET DE L'OUTRE-MER

Arrêté du 21 février 2007 modifié par arrêté du 25/04/08 : examen professionnel

Epreuve d'admissibilité : A partir d'une mise en situation professionnelle, rédaction d'une note visant à dégager des propositions et des solutions argumentées ;

Oral de 25 mn :

- 5 mn au plus de présentation ;
- Entretien de 20 mn au minimum permettant au jury d'apprécier les motivations, les connaissances professionnelles, les capacités d'adaptation ainsi que les aptitudes à l'encadrement du candidat et portant sur les fonctions exercées et sa culture administrative.

ATTACHES D'ADMINISTRATION DES AFFAIRES SOCIALES

Arrêté du 13 mars 2007 : examen professionnel : pas d'épreuve d'admissibilité

Conversation de 20 à 30 mn

- Exposé de 10 mn au maximum sur les fonctions exercées par le candidat depuis sa nomination en qualité d'attaché d'administration des affaires sociales ou en qualité de fonctionnaire dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau et, le cas échéant, depuis son recrutement en qualité de non titulaire sur un emploi de catégorie A ou de même niveau ;
- Questions ressortissant aux attributions du ministère, de l'administration, des services déconcentrés ou de l'établissement auprès duquel est affecté le candidat, en activité ou en service détaché ;
- Questions destinées à permettre une appréciation de la personnalité et des connaissances administratives du candidat.

ATTACHES D'ADMINISTRATION DU MINISTERE DE LA JUSTICE

Arrêté du 9 juillet 2010 : examen professionnel : pas d'épreuve d'admissibilité

Entretien avec un jury d'une durée totale de 30 mn, visant à apprécier l'expérience professionnelle, la personnalité, la motivation et l'aptitude du candidat à exercer les nouvelles responsabilités attendues. Un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle décrit le parcours professionnel, les motivations professionnelles et personnelles pour l'exercice des fonctions d'attaché principal d'administration du ministère de la justice.

ATTACHES D'ADMINISTRATION DU MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE

Arrêté du 10 septembre 2007 : examen professionnel : pas d'épreuve d'admissibilité

Conversation de 20 à 30 mn

- Exposé de 10 mn au maximum sur les fonctions exercées par le candidat depuis sa nomination en qualité d'attaché d'administration du ministère de l'économie, des finances et de l'emploi ou en qualité de fonctionnaire dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau et, le cas échéant, depuis son recrutement en qualité de non titulaire sur un emploi de catégorie A ou de même niveau ;
- Questions ressortissant aux attributions du ministère, de l'administration, des services déconcentrés ou de l'établissement auprès duquel est affecté le candidat, en activité ou en service détaché ;
- Questions destinées à permettre une appréciation de la personnalité et des connaissances administratives du candidat.

ATTACHES D'ADMINISTRATION DES SERVICES DU PREMIER MINISTRE

Arrêté du 25 septembre 2007 : sélection professionnelle : pas d'épreuve d'admissibilité

Conversation de 30 mn maximum

Exposé, dont la durée peut être comprise entre cinq minutes minimum et dix minutes maximum, sur les fonctions que le candidat a exercées depuis sa nomination en qualité d'attaché.

Questions posées par le jury :

- a) relatives aux attributions des services du Premier ministre ;
- b) permettant une appréciation de la personnalité et des connaissances professionnelles du candidat.

ATTACHES D'ADMINISTRATION DU CONSEIL D'ETAT

Arrêté du 19 juin 2008 : examen professionnel : pas d'épreuve d'admissibilité

Conversation de 30 mn.

Exposé d'une durée de dix minutes maximum sur les fonctions que le candidat a exercées en qualité d'attaché ou en qualité de fonctionnaire dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie A ou de même

niveau et, le cas échéant, depuis son recrutement en qualité d'agent non titulaire sur un emploi de catégorie A ou de même niveau.

La conversation porte notamment :

a) Sur des questions relatives à l'organisation et aux missions du Conseil d'Etat et des autres juridictions administratives ;

b) Sur toute autre question permettant au jury d'apprécier l'expérience professionnelle et les connaissances administratives du candidat, ainsi que ses capacités à exercer les fonctions susceptibles d'être confiées aux attachés principaux du Conseil d'Etat.

ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'AVIATION CIVILE

Arrêté du 24 juin 2008 : examen professionnel : pas d'épreuve d'admissibilité

Entretien de 30 mn avec le jury.

Pour conduire cet entretien qui débute par un exposé de huit minutes du candidat sur les différentes étapes de son parcours professionnel, le jury dispose d'un dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle dans lequel il expose la méthodologie qui a été la sienne dans la conduite d'un projet ou d'une action qu'il a menée ou à laquelle il a contribué, les difficultés qu'il a rencontrées et les enseignements qu'il en a tiré.

L'entretien porte sur des questions destinées :

- à reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle du candidat à partir du dossier fourni par le candidat ;

- à permettre d'apprécier la personnalité, les motivations, ses aptitudes au management, les capacités du candidat à évoluer dans son environnement professionnel et à exercer les missions dévolues aux attachés principaux d'administration de l'aviation civile.

Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux attributions de l'administration ou de l'établissement auquel il appartient en activité ou en service détaché.

Le dossier de reconnaissance des acquis et de l'expérience professionnelle, prévu à l'article 3 de l'arrêté, est établi préalablement par le candidat est complété par un curriculum vitae de deux pages maximum.

* * *

Jusqu'à la fusion des corps, l'examen professionnel d'accès au principalat était constitué d'une épreuve unique d'admission dans la majorité des ministères sauf pour le ministère de l'équipement qui a conservé le principe d'une note de synthèse permettant d'apprécier l'aptitude des candidats à l'analyse et à la synthèse ainsi que la qualité de leur expression écrite et pour le ministère de l'intérieur qui faisait plancher les attachés de préfecture sur une note écrite.

Aujourd'hui, les ministères de l'écologie, de l'intérieur et de la défense ont opté pour l'épreuve d'admissibilité : note de synthèse ou rédaction d'une note visant à dégager des propositions et des solutions argumentées.

Les ministères de la défense et de la justice ainsi que l'aviation civile introduisent un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Il est à noter qu'à l'aviation civile, la reconnaissance porte sur les acquis et l'expérience professionnelle. Si les acquis ne relèvent pas de l'expérience professionnelle, il serait intéressant de savoir de quels acquis il est question ici.

Dans l'ensemble, les ministères semblent décider à maintenir une seule épreuve pour sélectionner les futurs attachés principaux.

Lors de son discours à l'IRA de Nantes en septembre 2007, le Président de la République avait déclaré que les examens internes ne devraient plus être des des épreuves de concours mais être professionnels.

Mais comment professionnaliser un examen professionnel ? Cela passe-t-il par une augmentation du nombre d'épreuves, la préparation des candidats qui sont des professionnels normalement, la

professionnalisation des jurés?

Augmenter le nombre d'épreuves rapproche l'examen professionnel d'un concours et s'éloigne a priori de l'objectif. La rédaction d'une note visant à dégager des propositions et des solutions argumentées à partir d'une mise en situation professionnelle apparaît comme une recherche de la confirmation du professionnalisme du candidat. Toutefois, eu égard à la diversité des métiers exercés par les uns et les autres, ce type d'épreuves convient sans doute mieux à des personnes dont la principale activité est la rédaction. De plus, les sujets peuvent laisser rêveurs ou les contraintes imposées. Par ailleurs, le fait que cette épreuve nécessite une préparation laisse douter du côté professionnel de ce genre d'épreuves et demande à pouvoir dégager du temps pour cela.

Quand nous parlons de la préparation des candidats, il ne s'agit pas d'une préparation à une épreuve écrite, évidemment. Prévoir un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle est une innovation intéressante car elle permet aux candidats de réfléchir à leur parcours professionnel et aux compétences acquises au fil des années. Il est évident que plus le candidat a d'expérience et plus cet exercice demande du temps et une bonne mémoire des différents postes occupés en termes d'activité. Heureusement, le répertoire interministériel des métiers de l'Etat existe ainsi que celui des métiers des 2 autres fonction publique (Entre nous, le répertoire des métiers de la fonction publique territoriale est très bien fait et plus détaillé en termes d'activités, de compétences...). C'est intéressant pour le candidat mais quel intérêt pour le jury ? Que va-t-il faire de ce dossier de reconnaissance des acquis qui n'est pas noté. Nous nous demandons bien d'ailleurs selon quels critères un tel dossier pourrait être noté mais le parcours professionnel du candidat va être évalué, d'une façon ou d'une autre.

Le souci est de savoir quelle formation ont reçu les membres du jury en matière de reconnaissance des acquis. En l'absence d'une définition des parcours professionnalisés, quelle évaluation va être faite ? Par exemple, il est à craindre que les parcours atypiques soient sanctionnés car ne correspondant au vécu des membres du jury. Un parcours linéaire, « classique », sera peut-être plus apprécié car étant dans les normes. C'est humain mais nous sommes dans un contexte de gestion des ressources humaines et non de sentiments humains.

A ce jour, il n'y a pas de formation ou à peine des membres de jurys. Les membres des jurys des concours d'entrée aux IRA reçoivent une formation et ne peuvent siéger s'ils n'ont pas suivi cette formation ce qui est une démarche dans le bon sens.

La définition de parcours professionnalisés n'est pas LA solution car le risque de l'uniformisation des profils existe. Comme nous l'avons écrit dans un autre bulletin, il y a un risque d'appauvrissement de l'administration mais cela donnerait un fil conducteur à l'évaluation et indiquerait quelles compétences sont censées avoir été acquises quand tel poste a été occupé. Il faudrait surtout que les attentes sur les compétences attendues d'un principal soient enfin écrites noir sur blanc.

Les examens professionnels cherchent à déterminer chez le candidat, en-dehors des connaissances administratives, de la personnalité et des motivations, :

- ses capacités à accéder aux fonctions d'encadrement du deuxième niveau (écologie) ;
- les aptitudes du candidat (défense) (*on se demande à quoi ?*);
- son aptitude à animer et encadrer une équipe (caisse des dépôts et consignations) ;
- ses capacités à exercer des responsabilités supérieures (éducation nationale) ;
- les capacités d'adaptation ainsi que les aptitudes à l'encadrement du candidat (intérieur) ;
- l'aptitude du candidat à exercer les nouvelles responsabilités attendues (justice) (*quelles sont les nouvelles responsabilités attendues ?*);
- ses capacités à exercer les fonctions susceptibles d'être confiées aux attachés principaux (Conseil d'Etat) ; (*quelles sont ces fonctions ?*)
- ses aptitudes au management, les capacités du candidat à évoluer dans son environnement professionnel et à exercer les missions dévolues aux attachés principaux d'administration (aviation civile) (*quelles sont ces missions ?*).

Si les arrêtés fixant les statuts des différents corps d'attachés d'administration précisaient quels sont les postes (missions, responsabilités...) susceptibles d'être confiés à un attaché principal, cela éclairerait sensiblement sur ce que recherchent les jurys. Or, à ce jour, seul le ministère de l'éducation nationale a fait un effort pour cela en indiquant que les postes d'agent comptable sont confiés à des attachés principaux sauf exception. En effet, les postes d'agent comptable sont devenus une denrée rare à la sortie des IRA. Certains s'en réjouiront, d'autres le déplorent.

Pour comprendre ce qui est attendu d'un attaché principal et, par conséquent, quelles sont les compétences et les aptitudes recherchées, le plus simple est sans doute de se référer aux rapports des jurys d'examen d'accès au principalat des différents ministères. Cela permettrait de dessiner un profil du candidat, d'une part, et de vérifier si chaque ministère envisage les attachés principaux de la même façon, d'autre part. Cela peut sembler n'être qu'une curiosité intellectuelle mais cela peut présenter un intérêt pour nos collègues en formation ou pour celles et ceux qui ont envie de changer de ministère. Cela pourrait être une méthode pour esquisser des parcours professionnels individualisés.

En conclusion, le sujet du prochain bulletin portera sur le profil d'un attaché principal au travers de l'analyse des rapports des différents jurys. Nous serons sans doute obligés de faire appel à vous car il n'est pas évident que tous les rapports de jurys soient disponibles sur les extranets des ministères. Si vous le souhaitez, vous pouvez d'ores et déjà nous faire parvenir les rapports des trois ou quatre dernières années de vos ministères à l'adresse habituelle : Irarque44@aol.com.

DU CLASSEMENT A LA SORTIE DES IRA

Il était envisagé de supprimer le classement de sortie des IRA, ce système étant considéré comme trop académique et manquant de professionnalisme, et de le remplacer par une procédure de recrutement sachant que le concours d'entrée est vu désormais comme un prérecrutement.

L'ENA devait inaugurer cette nouvelle procédure dès cette année mais, pour des raisons juridiques, l'échéance est repoussée d'un an.

Aucun système n'est jamais idéal mais si le système paraît faisable pour l'ENA (80 sorties par an environ) dans le cadre d'une formation étalée sur ans dont 3 mois consacrés à la procédure de recrutement, il semble plus difficilement applicable aux IRA en raison du volume de recrutement représenté (environ 700 pour la promotion 2011/2012). Aujourd'hui, les stagiaires sont répartis en fonction de 3 univers à compter du mois de mars : administration centrale (150 personnes), administration territoriale de l'Etat (200 personnes) et administration scolaire et universitaire + administration centrale de l'éducation nationale + enseignement agricole (350 personnes) en fonction d'un classement intermédiaire. Ainsi, les services de ressources humaines d'un ministère d'administration centrale pourraient se retrouver confrontés à organiser des rendez-vous pour 200 personnes : les responsables de service ont-ils vraiment le temps d'accorder 200 rendez-vous pour un poste ? Pour les autres univers dont la localisation géographique est liée à l'implantation de l'institut, la vision quelque peu cauchemardesque proposée ci-dessus est très amoindrie.

De plus, si le classement final est supprimé, le classement intermédiaire sera supprimé lui aussi, en toute logique. Cette nouvelle « gestion » des affectations risque fort de ne pas être goûtée très longtemps par les employeurs. Certes, le classement est une procédure frustrante mais est-ce vraiment la pire des solutions ?

QUE DEVIENNENT-ILS ? – PROMOTIONS

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

Président du corps des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel - 2010

Jean-Claude BERNARD (75/76) - CE	
----------------------------------	--

Administrateur civil – session 2009

Pierrick DANIEL (97/98) - CI	
------------------------------	--

Administrateur civil – session 2010

Patrice CHAZAL (96/97) - CI Cécile FAVAREL-GARRIGUES (94/95) - CE	Claire DE MARGUERYE (98/99) - CE Michel MAUGER (96/97) – 3C
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

Accès à la hors-classe du corps des CASU – Année 2010

Bernard BARATON (94/95) – CI Francis KAY (85/86) – CI Bruno PASCAL (96/97) – CI Pierre SERPETTE (77/78) – CE	Nathalie HAUCHARD-SEGUIN (89/90) – CE Catherine MACHARD (89/90) - CE Elisabeth PEILLIER (89/90) – CE Norbert VILLARD (84/85)
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Attaché principal d'administration du ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi

Eric BONMATI (87/88) - CE	Jean-Pierre COUTARD (77/78)
---------------------------	-----------------------------

Attaché principal d'administration du ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi – session 2010

Gaëlla DENIS-SIOLY (01/02) – CE Alicia SEDKI (03/04) - CE	Christophe PILLON (02/03) - CE
--------------------------------------------------------------	--------------------------------

Attaché principal d'administration du ministère de la défense – session 2010

Denis VINCENT DE PAUL (01/02) - CE	
------------------------------------	--

Secrétaire des affaires étrangères principal – session 2010

Philippe LATAPIE (91/92) - CE	
-------------------------------	--

Attaché principal d'administration de la Caisse des dépôts et consignations – session 2010

Olivier MAURELET (97/98) - CE	Luc-Olivier SEHIER (03/04) - CE
-------------------------------	---------------------------------



QUE DEVIENNENT-ILS ? – RESULTATS DE CONCOURS

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

ENA – PROMOTION Jean-Jacques Rousseau – 2010/2011

Damien DUBOIS (03/04) – CE	Sabah-Nora FAOUZI (03/04) - CE
----------------------------	--------------------------------

Jean-François POISSON (99/00) - CE	
------------------------------------	--

PENA 2010/2011

Florence LALANNE (04/05) - CE Luc-Olivier SEHIER (03/04) – CE Mathieu MONTAGNON (04/05) – CE liste complémentaire	David POTIER (04/05) – CE Grégoire TIROT (05/06) - CE
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------



FELICITATIONS

Nominations dans l'ordre national du mérite

Décrets du 14/05/10 (JO du 15/05/10) et du 11/11/10 (JO du 14/11/10)

Au grade d'officier

Roselyne FARGES (81/82)

Au grade de chevalier

Marie AUBERT (96/97)

Thierry BONNET (83/84)

Marie BREDAS (03/04)

Marie-Françoise FACON (90/91)

Alain ESPINASSE (93/94)

Lucien FALIPOU (80/81)

Danielle HERNANDEZ (73/74)

Firmin PIERRE-MARIE (81/82)

Nominations dans l'ordre national de la légion d'honneur - décret du 02/04/10 (JO du 04/04/10)

Au grade de chevalier

Françoise JAFFRAY (93/94)