

COMMISSION NATIONALE  
D'ORIENTATION ET D'INTÉGRATION  
Case 37 - 1 place Joffre – 75700 Paris SP 07

### **FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI N° 11**

Administration d'accueil : Ministère de la transition écologique et solidaire / Ministère de la cohésion des territoires	Catégorie : A
Corps : Attachés d'administration de l'État	Indice sommital du corps : <b>IM 963</b>
Grade ou classe : Attaché d'administration de l'État	Indice maximum de recrutement : <b>IM 658</b>

#### **SPECIALITE(S) RECHERCHEE(S) :**

Ce corps se caractérise par la diversité des fonctions exercées. Les attachés sont présents tant dans les domaines d'administration générale (ressources humaines, affaires juridiques, gestion budgétaire et financière, logistique) que dans l'ensemble des domaines d'intervention du ministère de la transition écologique et solidaire (transports, urbanisme, aménagement, habitat, politique de la ville, écologie, environnement maritime, routes, ingénierie...) que du ministère de la cohésion des territoires (logement, conseil aux territoires, ...).

<b>Critères de sélection / Compétences recherchées :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances en droit, économie, sciences politiques, management selon le poste occupé ;</li> <li>- Capacités d'analyse, de synthèse ;</li> <li>- Savoir écouter et négocier ;</li> <li>- Sens de l'initiative ;</li> <li>- Savoir présenter, valoriser et défendre les missions qui lui sont confiées.</li> </ul>	<b>Formation et stages :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Date : /</li> <li>- Durée : /</li> <li>- Lieu : /</li> </ul>
---	--

<b>Affectation :</b>  Durée moyenne d'affectation souhaitée dans le poste offert : 3 ans. Aucune mutation ne peut être demandée durant le détachement. <b><u>Il est précisé qu'aucune exigence sur le lieu géographique ne pourra être émise par le candidat.</u></b>	<b>Dates de :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise à disposition :</li> <li>- Détachement :</li> </ul>
---	---

#### **Observations particulières (Diplôme à détenir, pièces à fournir obligatoirement...) :**

Bac+3 ou valorisation des acquis de l'expérience.

**DESCRIPTIF DE L'EMPLOI ou DES MISSIONS :**

Les attachés exercent leurs fonctions en administration centrale, dans les services déconcentrés, dans les services à compétence nationale ou dans les établissements publics du ministère de la transition écologique et solidaire (MTES) ainsi qu'au sein du ministère de la cohésion des territoires (MCT).

Les attachés d'administration de l'État participent à la mise en œuvre des politiques publiques des MEEM/MLHD, au travers des missions qui leur sont confiées tant dans des domaines d'administration générale que dans des domaines spécialisés. Selon les cas, ils participent à l'élaboration du travail réglementaire ou de textes législatifs.

Ils sont fréquemment appelés à encadrer des équipes.

Ils peuvent être amenés à travailler en collaboration avec les services d'autres ministères dans le cadre de la mise en œuvre interministérielle des politiques publiques de l'État.

**Les principales politiques sectorielles portées par les MEEM/MLHD sont les suivantes :**

- Énergie et climat ;
- Eau et biodiversité ;
- Prévention des risques naturels et technologiques ;
- Transports (infrastructures, régulation, mobilité durable) ;
- Habitat, aménagement - urbanisme et construction durable ;
- Logement et hébergement ;
- Mer, littoral et pêches.

**Extraits de fiches de postes proposés aux candidats en 2017 et 2018 :** *ces extraits sont ici présentés à titre d'exemples, afin que les candidats aient une vision de la diversité des missions. Ils ne préjugent en aucun cas du contenu des postes proposés aux candidats pour 2020.*

+ **Exemple : Responsable du bureau des ressources humaines en Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) :**

- Manager une équipe d'une vingtaine de collaborateurs, dont un adjoint et quatre chefs de pôles ;
- Organiser les commissions administratives statutaires locales, et, en relation avec les commissions régionales et nationales, assurer les recrutements locaux, la promotion et les mutations des agents ;
- Instruire les dossiers liés aux frais de déplacement des agents, veiller à la bonne application des différents régimes indemnitaires et à la mise en paiement des primes correspondantes ;
- Recenser et analyser les besoins individuels et collectifs de compétences, organiser des formations locales et assurer l'interface avec les organismes régionaux et nationaux de formation ;
- Assurer le suivi social des agents en relation avec le service social régional ;
- Animer le réseau des correspondants RH des services en région.

+ **Exemple : Chef(fe) d'un bureau juridique en Direction départementale des territoires (DDT) :**

- Rédiger des mémoires en défense dans le cadre de contentieux relevant notamment du droit de l'urbanisme, du droit rural et de la pêche maritime, de l'environnement, de la police portuaire et des transports, du droit de la fonction publique ;
- Rédiger des requêtes introductives d'instance (contraventions de grande voirie) ;
- Conseil et assistance juridiques aux services de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) ;
- Instruire des dossiers à enjeux et encadrement de l'instruction de dossiers traités dans le bureau ;
- Manager une équipe de 4 agents.

+ **Exemple : Adjoint au chef d'un bureau comptable en Administration centrale :**

- Suivre toute la partie dépense et en particulier l'ensemble des marchés en administration centrale ;
- Mise en œuvre de la dématérialisation dans Chorus (Place Chorus, Chorus Pro...) ;
- Suivre le CIC et notamment la procédure du paiement à échéance ;
- Superviser le déploiement de Chorus DT, outil de gestion des frais de déplacement remplaçant Argos ;
- Suivre le nettoyage des flux dans Chorus dans le cadre des travaux de fin d'exercice ;
- Piloter des travaux de fin de gestion notamment dans le cadre du chantier de recensement des charges à payer ;
- Piloter la généralisation du service facturier en administration centrale ;
- Manager les agents de bureau ;
- Faire l'intérim du chef du bureau le cas échéant.

+ **Exemple : Chargé(e) d'études « suivi des organismes constructeurs » en Administration Centrale :**

- Analyse financière des organismes de logement social ;
- Étude et mise à jour des textes à finalité comptable et financière applicables au secteur HLM ;
- Soutien aux organismes en difficulté, en lien avec la caisse de garantie du logement locatif social (CGLLS) et les services déconcentrés : examen et analyse des sujets soumis aux instances décisionnelles de la CGLLS, suivi des protocoles ;
- Co-instruction avec la direction générale du Trésor des dossiers de déclarations de prêts et d'avance entre organismes HLM.

+ **Exemple : Chargé(e) de mission évaluation environnementale en Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) :**

- Rédiger les avis de l'autorité environnementale pour les plans, programmes et en cas de besoin des avis concernant les projets ;
- Participer au rapportage des dossiers dont l'agent a la charge devant la Mission Régionale de l'Autorité en Environnement (MRAE) avec le chef de service ou le chef de pôle ;
- Gérer des demandes d'examen au cas par cas préalables à la réalisation d'une évaluation environnementale en lien avec la MRAE ;
- Etre correspondant(e) et coordonnateur(trice) de l'activité évaluation environnementale auprès des chargés de mission du site de « x », et référent(e) pour des dossiers complexes ;
- Contribuer au fonctionnement du réseau « évaluation environnementale » des services instructeurs de dossiers pour 4 départements de la région.

Le déroulement de carrière des attachés peut les amener à exercer des métiers diversifiés dans différents types de structures (administration centrale, services déconcentrés...). Le premier poste ne préjuge en rien de l'orientation que pourra prendre par la suite la carrière. Le management de projet et l'expertise (juridique ou budgétaire par exemple) sont des compétences particulièrement recherchées.

**ECHELONNEMENT INDICIAIRE DU CORPS :**

GRADES - CLASSES	ECHELONS	INDICES BRUTS	INDICES MAJORES	OBSERVATIONS
Attaché hors classe (GRAF)	Échelon spécial	HEA3	963	<u>Indice sommital du corps : IM 963</u>
	Échelon spécial	HEA2	916	
	Échelon spécial	HEA1	881	
	7	1015	821	
	6	985	798	
	5	946	768	
	4	916	746	
	3	864	706	
Conseiller d'administration	2	821	673	<b>Perspective de carrière :</b> promotion au grade d'attaché hors classe (3 <sup>ème</sup> niveau de grade)
	1	759	626	
	Échelon spécial	HEA	881	
	7	1015	821	
	6	985	798	
	5	946	768	
	4	901	734	
Attaché principal	3	850	695	<b>Perspective de carrière :</b> détachement possible dans l'emploi fonctionnel de CAEDAD (5 ans renouvelable)
	2	800	657	
	1	750	619	
	10	966	783	
	9	916	746	
	8	864	706	
	7	821	673	
	6	759	626	
	5	712	590	
	4	660	551	
Attaché	3	616	517	<b>Perspective de carrière :</b> promotion au grade d'attaché principal (2 <sup>ème</sup> niveau de grade) par : - Tableau d'avancement ; - Concours professionnel.  Indice maximal de recrutement : <b>IM 658</b>
	2	572	483	
	1	504	434	
	12	801	<b>658</b>	
	11	759	626	
	10	703	584	
	9	653	545	
	8	625	524	
	7	588	496	
	6	542	461	
	5	500	431	
	4	466	408	
3	442	389		
2	423	376		
1	379	349		

**SITE INTERNET DU MINISTERE :**

[www.ecologique-solidaire.gouv.fr](http://www.ecologique-solidaire.gouv.fr)

[www.cohesion-territoires.gouv.fr](http://www.cohesion-territoires.gouv.fr)