



**ACADÉMIE
DE REIMS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ATTACHÉ D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT (AAE) – CATÉGORIE A

Cadre d'un corps interministériel de la fonction publique de l'État de catégorie A, l'attaché d'administration exerce dans des contextes professionnels variés. Il participe à la conception, à la préparation, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques publiques. Il est en charge de fonctions de conseil, d'expertise, de gestion ou de pilotage d'unités administratives. Il a vocation à être exercer de missions d'encadrement.

LA DESCRIPTION DU MÉTIER

Ses missions varient grandement en fonction de son affectation : réalisation d'études, expertise, conseil, conduite de projet, animation de réseau, gestion, élaboration de textes réglementaires...

Lorsqu'il est affecté au ministère de l'Éducation nationale de la jeunesse et des sports, il peut exercer ses missions au sein d'une administration centrale, de services académiques (Rectorat, DSDEN, inspection académique), d'un établissement public local d'enseignement (lycée, collège) ou au sein d'un établissement d'enseignement supérieur (université, CROUS, CREPS etc...).

Son poste peut donc s'orienter vers divers domaines comme la gestion matérielle et logistique, la gestion financière, la comptabilité, la gestion des ressources humaines, le domaine juridique, le contrôle de gestion etc...

LES COMPÉTENCES REQUISES

— Droit et économie de rigueur :

Outre une bonne culture générale, l'attaché d'administration doit posséder de solides connaissances en droit, en économie, en sciences politiques... en vue d'analyser, d'interpréter et de synthétiser des informations très diverses (textes officiels ou réglementaires, données pratiques ou chiffrées, discours des différents partenaires professionnels...). Adaptable, il doit aussi être polyvalent.

— Écoute et négociation :

En fonction de ses missions, l'attaché doit faire preuve d'un certain sens de l'écoute, se montrer diplomate et être un habile négociateur, surtout pour gérer les tensions en cas de conflits. En tant que cadre et souvent responsable d'un service, il doit aussi savoir gérer les hommes et femmes de son équipe, les motiver, les encadrer, etc.

— Sens de l'initiative bienvenu :

Enfin, l'attaché se doit d'être l'ambassadeur des projets qui lui sont confiés. Dans ce sens, il doit savoir présenter, valoriser et défendre les missions qui lui sont confiées... Il doit en outre être force de proposition et respecter l'esprit du service public.

LES LIEUX D'EXERCICE ET LE STATUT

— Dans des milieux très différents :

Collège, lycée, DSDEN, inspection académique, rectorat, établissements d'enseignement supérieur (université, CROUS, CREPS, INSPE etc...)

Le corps des attachés de l'État étant interministériel, il peut exercer ses missions dans l'ensemble des ministères.

Il peut également être détaché dans la fonction publique territoriale ou hospitalière.

— Un cadre avant tout :

Dans la plupart des cas, l'attaché d'administration exerce ses activités au sein d'un bureau, d'un service, d'une division, d'un département... Il encadre des agents de catégories B et C : secrétaires d'administration (catégorie B) et adjoints administratifs (catégorie C).

— Le plus souvent sédentaire :

Bien qu'il travaille le plus souvent à son bureau, l'attaché d'administration est souvent en réunion et a de nombreux contacts avec d'autres services. En fonction des tâches qui lui sont confiées, il peut aussi effectuer des visites sur le terrain pour étudier des projets sur place, pour en vérifier la conformité par rapport à la réglementation ou pour rendre compte de la conduite des travaux à sa hiérarchie, par exemple.

LE SALAIRE

Salaire du débutant : 1 827 € brut par mois (hors indemnités), pour un attaché d'administration de classe normale au ministère de l'Éducation nationale de la jeunesse et des sports.

L'ACCÈS À LA TITULARISATION

Pour devenir attaché, il faut être titulaire d'un bac + 3 au minimum. Le plus souvent, les candidats sont titulaires d'un master ou d'un diplôme d'institut d'études politiques.

Ensuite, il faut passer un concours de la fonction publique ou le concours d'accès aux instituts régionaux d'administration (IRA), principal mode de recrutement des attachés d'administration des différents ministères.

Il existe cinq IRA : à Bastia, Lille, Lyon, Metz et Nantes. L'accès se fait sur concours avec un bac + 3 au minimum. Trois épreuves écrites et deux épreuves orales (dont une en langue étrangère) composent le concours.

Les lauréats sont ensuite répartis entre les différents IRA en fonction de leurs vœux et du nombre de places dans chaque institut. À l'issue du concours d'accès (2 par an), les étudiants sont formés pendant un an avant d'être affectés à leur futur poste. La formation (rémunérée) est à la fois interministérielle, professionnelle, en constante adaptation et ouverte sur l'environnement local, européen et international.

LES PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION

L'attaché d'administration peut accéder au grade d'attaché principal par la voie de la promotion interne (examen professionnel ou tableau d'avancement).