



Examen professionnel pour l'accès au grade  
d'attaché principal d'administration de l'Etat  
du ministère des armées  
au titre de l'année 2021  
(APAE 2021)

**DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE  
PROFESSIONNELLE (RAEP)**

**Numéro d'inscription <sup>1</sup> :**

Nom d'usage : CHEGARAY-GARBAN  
Nom de famille : CHEGARAY  
Prénoms : JULIETTE, MARIE, AMANDINE

Etablissement d'affectation (adresse en toutes lettres) :

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMEES  
DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMEES  
POLE DECONCENTRE NORD-EST  
AVENUE DE LATTRE DE TASSIGNY - BP 30001 - 57044 METZ CEDEX 01

<sup>1</sup> Réservé à l'administration

## PREMIERE PARTIE

## VOTRE IDENTITE

Nom d'usage : CHEGARAY-GARBAN

Nom de famille : CHEGARAY

Prénoms : JULIETTE, MARIE, AMANDINE

Code postal :

Ville de résidence :

professionnel :

0 3 8 7 1 5 2 3 1 1

## VOTRE SITUATION ACTUELLE

Cochez les cases et renseignez les champs.



Fonctionnaire



Titulaire

Corps/grade : ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'ETAT - ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'ETAT

Mode d'accès dans le corps : ☒ IRA☐ Choix☐ L4139-2

Autre (précisez) :

Date d'accès dans le corps :

0 1 0 9 2 0 1 0

Echelon et ancienneté dans l'échelon : échelon 6 depuis le 23/10/2019

Administration : MINISTERE DES ARMEES

Etablissement d'affectation (adresse en toutes lettres) :

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMEES

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMEES

POLE DECONCENTRE NORD-EST

AVENUE DE L'ATRE DE TASSIGNY - BP 30001 - 57044 METZ CEDEX 01

Poste actuel : CHEF DU POLE DECONCENTRE RESSOURCES HUMAINES PERSONNEL CIVIL POUR LA REGION NORD-EST

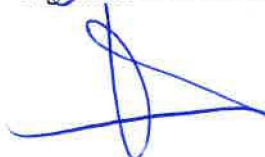
A

Huk

le

10.07.25

Signature de la candidate ou du candidat



## DEUXIEME PARTIE

## VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

## ► DESCRIPTION SYNTHETIQUE DES EMPLOIS OCCUPES

(du plus récent au plus ancien)

Un emploi par période.

Période (Précisez en % la quotité hebdomadaire travaillée en cas de temps partiel)	Employeur Service d'affectation Poste occupé	Décrivez en quelques mots, pour chaque poste occupé, les compétences développées dans le domaine d'emploi et les principaux travaux réalisés.
du : 0 1 0 1 2 0 1 5 au : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Quotité (en %) : 0 9 0	MINISTERE DES ARMEES  SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMEES  DIRECTION CENTRALE DU COMMISSARIAT DES ARMEES	Compétences développées: - Conduite du changement. - Outil de gestion des ressources humaines (Alliance).  Principales réalisations : - Mise en oeuvre de la politique RH du SCA en tant qu'autorité territoriale d'emploi. - Mise en oeuvre des travaux de gestion collective. - Organisation d'un séminaire sur la transformation.
du : 0 2 0 5 2 0 1 1 au : 0 1 1 2 2 0 1 4 Quotité (en %) : 1 0 0	MINISTERE DE LA DEFENSE  CENTRE DE PILOTAGE ET DE CONDUITE DU SOUTIEN  GROUPEMENT DE SOUTIEN DE LA BASE DE DEFENSE DE METZ	Compétences développées: - Travail en réseau, négociation. - Sens des relations humaines, esprit de synthèse. - Connaissance des statuts du personnel civil.  Principales réalisations : - Rédaction d'un memento sur le rôle du GSBdD. - Organisation d'une revue d'effectifs. - Mise en oeuvre des élections professionnelles.
du : 0 1 0 9 2 0 1 0 au : 0 1 0 5 2 0 1 1 Quotité (en %) : 1 0 0	MINISTERE DE LA DEFENSE  DIRECTION CENTRALE DE LA DIRISI	Compétences développées: - Conception, coordination. - Analyse, réactivité. - Sens de l'organisation et des responsabilités. - Acculturation au ministère et à son organisation.  Principales réalisations : - Centralisation des travaux de NBI pour l'ensemble du personnel civil de la DIRISI.

## DEUXIEME PARTIE

<b>Période</b> (Précisez en % la quotité hebdomadaire travaillée en cas de temps partiel)	<b>Employeur Service d'affectation Poste occupé</b>	<b>Décrivez en quelques mots, pour chaque poste occupé, les compétences développées dans le domaine d'emploi et les principaux travaux réalisés.</b>
du : 0 1 0 5 2 0 0 6 au : 3 0 0 8 2 0 0 9 Quotité (en %) : 1 0 0	SERVICES DU PREMIER MINISTRE  LA DOCUMENTATION FRANCAISE  Secrétaire de rédaction	Compétences développées: - Conseil, anticipation. - Sens des relations humaines. - Ecoute, réactivité. - Qualités rédactionnelles.  Principales réalisations : - Suivi des "tapuscrits" depuis leur relecture jusqu'à leur mise en fabrication.
du : 1 9 0 1 2 0 0 4 au : 2 4 0 4 2 0 0 6 Quotité (en %) : 1 0 0	UNION DES FABRICANTS  MUSEE DE LA CONTREFACON  Assistante de conservation	Compétences développées: - Disponibilité. - Créativité.  Principales réalisations : - Organisation d'expositions temporaires et de catalogues. - Scénographie des vitrines.
du : 0 1 0 4 2 0 0 1 au : 0 1 0 1 2 0 0 4 Quotité (en %) : 1 0 0	VILLE DE PARIS  MUSEE VICTOR HUGO (Paris) HAUTEVILLE HOUSE (Guernesey)  Guide conférencière	Compétences développées: - Prise de parole en public. - Adaptation.  Principales réalisations : - Visites guidées en français et en anglais.

## Commentaires supplémentaires éventuels

Entre 2000 (fin des études universitaires) et 2006, j'ai également travaillé dans l'édition en tant que secrétaire de rédaction aux encyclopédies Quid.

## DEUXIEME PARTIE

## VOTRE FORMATION PROFESSIONNELLE ET CONTINUE

- Mentionnez, de la plus récente à la plus ancienne, les formations suivies que vous jugez important de porter à la connaissance du jury.

Période	Intitulé de la formation	Compétences acquises et mises en œuvre à l'issue de la formation
du : <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> au : <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/>	ALLIANCE NG SUPER GEC	Remise à poste des agents
du : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> au : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
du : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> au : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		

**DEUXIEME PARTIE**

Période	Intitulé de la formation	Compétences acquises et mises en œuvre à l'issue de la formation																				
du : <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> au : <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																						
du : <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> au : <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																						
du : <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> au : <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																						

**Commentaires supplémentaires éventuels**

--

## DEUXIEME PARTIE

### LES ACQUIS DE VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE ET VOS MOTIVATIONS

(Deux pages au maximum : 4129 caractères par page, quelle que soit la taille de la police utilisée.)

Attachée d'administration de l'État depuis septembre 2010 au sein du ministère des Armées, âgée de 44 ans, je me présente aujourd'hui à l'examen professionnel d'attaché principal afin de pouvoir évoluer dans les fonctions dévolues à ce grade.

Après avoir développé les compétences que j'ai pu acquérir au cours de mes différentes expériences professionnelles, je vous présenterai mes principaux atouts et terminerai par mes motivations essentielles.

1- Tout d'abord, les compétences que j'ai acquises peuvent se décliner en deux temps : celui des expériences transverses puis celui de mon appartenance au ministère des Armées.

a) Etant spécialisée en histoire médiévale et en histoire de l'art, les expériences professionnelles qui ont précédé mon entrée au ministère m'ont fait aborder le monde de l'édition et de la conservation du patrimoine. J'ai ainsi pu développer des qualités rédactionnelles, apprendre à travailler au sein d'une équipe et à coordonner des travaux éditoriaux. Dans ce cadre, j'ai piloté une équipe de correcteurs et accompagné, en lien avec son auteur, toutes les phases de fabrication de l'Encyclopédie Quid jusqu'à sa sortie de l'imprimerie. Cette expérience a requis de la disponibilité, de l'organisation et de la maîtrise de soi, le stress montant à l'approche du « bouclage ».

b) A ma sortie de l'Institut régional de Lille en 2010, j'ai choisi le ministère des Armées, y occupant, dans le domaine des Ressources Humaines (RH), des postes relevant de 3 périmètres distincts :

. En administration centrale, j'ai eu l'occasion de concevoir et piloter des dossiers RH d'un bout à l'autre. J'ai par exemple conduit la campagne NBI (nouvelle bonification indiciaire) pour l'ensemble de ma direction, vérifiant, analysant et synthétisant les données issues de toutes les directions locales.

. Au niveau local, à Metz, j'ai découvert la gestion de proximité et mûri la manière de se positionner au sein d'un service. Le "Qui fait Quoi" n'existant pas encore, j'ai pu faire preuve d'initiative et de créativité en élaborant, suite à de nombreuses réunions de travail, un mémento de répartition des actes entre les formations soutenues et le centre ministériel de gestion.

. Enfin, mon poste actuel d'Autorité territoriale d'emploi au sein du Service du commissariat des Armées (SCA) me place à un niveau de responsabilité régionale. L'expertise apportée aux chefs d'établissement (en matière de recours ou de sanctions) les solutions proposées et les décisions prises dans divers domaines (recrutement, avancement) m'ont donné depuis 5 ans un sens affirmé des

responsabilités et une capacité à travailler de manière autonome.

2- Au regard des connaissances, compétences et aptitudes recherchées, je dispose de deux principaux atouts pour exercer les fonctions d'attaché principal.

a) Le premier tient à la technicité que j'ai acquise dans le domaine des ressources humaines tout au long de ces années, qui me permet d'être réactive et pragmatique au quotidien. En capitalisant mes connaissances, j'ai pu prendre la hauteur de vue et le recul nécessaires afin de piloter les organismes de ma zone, former mon équipe et aider à la décision les chefs d'organisme.

b) Mon second atout réside dans mes aptitudes au management : avoir piloté et coordonné des équipes puis avoir encadré du personnel directement m'ont appris à déléguer, à faire confiance, à gérer des situations de tension. Solide et calme de nature, ouverte d'esprit, mon sens de l'écoute me permet de favoriser des échanges constructifs. Cette aptitude est précieuse dans mes relations avec les représentants du personnel (dans le cadre du dialogue social informel ou celui des commissions administratives paritaires locales) où il est nécessaire de défendre une position tout en instaurant un dialogue structuré et fécond.

3- Quelles sont mes motivations essentielles pour exercer les fonctions d'un attaché principal ?

a) Tout d'abord, les années ont fortifié mon implication personnelle au travail et le plaisir que j'ai au quotidien à travailler dans un environnement contraint, avec des échéances courtes. Je dispose de la motivation et de l'appétence nécessaires pour tracer avec allant mon parcours professionnel.

b) Curieuse de diversifier mes expériences, de changer de domaine et de découvrir d'autres facettes du ministère, l'obtention du principalat me permettrait d'envisager une mobilité fonctionnelle tout en accédant à des responsabilités de niveau supérieur.

En conclusion, la réussite de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration de l'État me permettra de poursuivre ma carrière en lui insufflant un nouvel élan. Cette progression, ce dynamisme et cette diversité participeront à mon épanouissement professionnel et personnel.



**DEUXIEME PARTIE****CONDUITE D'UN PROJET OU D'UNE ACTION**

(Deux pages au maximum : 4129 caractères par page, quelle que soit la taille de la police utilisée.))

En tant que référente personnel civil auprès du Service du commissariat des Armées (SCA) pour le Nord-Est, amenée à accompagner les chefs d'organisme dans la mise en œuvre du projet interarmées « SCA 22 », j'ai choisi d'évoquer ma contribution à la transformation des établissements de ma zone en 2020 autour de plusieurs chantiers simultanés : la bascule des 12 groupements de soutien de base de défense en nouvelle génération (GSBdD-NG), la concession de 4 restaurants à l'Économat des Armées, la création de l'Établissement de la solde et la fusion des groupements de soutien de Strasbourg et Colmar.

Après avoir évoqué la méthodologie choisie, je retracerai les difficultés rencontrées avant de dresser les enseignements tirés de cette mission.

1- Tout d'abord, cet accompagnement s'est construit autour de trois principes.

a) Afin d'anticiper les différents chantiers, j'ai organisé en juin dernier un séminaire sur la transformation du SCA et la manœuvre Ressources humaines (RH) associée. J'ai ainsi pu rappeler devant les responsables des antennes mobilité reclassement les principaux leviers de reclassement. J'ai aussi pu expliquer le sens de cette transformation qui consiste à replacer le soutien au plus près des formations afin de gagner en lisibilité et en réactivité. Cette philosophie tient en 3 mots : proximité, modernisation, rationalisation.

b) Dès la parution des référentiels en organisation, j'ai pu cartographier, dans le cadre de bilatérales avec les responsables RH des organismes, les types de situation susceptibles d'être rencontrées (au total 200 transferts, 267 suppressions de poste, 25 postes concédés). Ce travail m'a en outre permis de distinguer les dossiers simples de ceux plus "sensibles", qui nécessiteraient davantage de temps à reclasser.

c) J'ai réactivé mon réseau de contacts. Depuis les fermetures de 2016, les liens tissés avec le commandement, les référents des autres chaînes d'emploi, le centre ministériel de gestion, sans oublier les représentants des organisations syndicales ont permis de bâtir un travail générateur de confiance mutuelle.

2- Il n'en demeure pas moins que des difficultés sont survenues.

a) Tout d'abord, si la possibilité offerte aux agents de bénéficier du plan annuel de restructurations par anticipation (3 ans pour la concession, 2 ans pour le reste de la transformation) a permis d'étudier sereinement les dossiers, la difficulté a été de cadencer le départ des agents (mécanisme de réservation des postes) afin d'assurer le soutien jusqu'au bout, surtout en ce qui concerne les postes concédés. Tous les mouvements transitant par mon équipe, je suis en mesure de croiser toutes sortes de

données et d'avoir une vision précise des vacances de poste dans la région. Je peux ainsi jouer un rôle de facilitatrice entre les employeurs et proposer des compromis.

b) De plus, certains bassins d'emploi de cette région sont très peu attractifs ou offrent peu de possibilités de reclassement géographique de proximité. Une autre difficulté a été de convaincre les agents d'aller vers d'autres versants de la fonction publique. Le travail avec le médiateur mobilité, le conseiller carrière et les partenaires sociaux a dû alors s'intensifier. Il s'est concrétisé par un plus grand partage encore des informations.

c) Par ailleurs, des disparités entre les organismes sont apparues dans l'appréciation de certaines situations individuelles. Il a fallu faire preuve de pédagogie et de conviction auprès des employeurs et des représentants syndicaux afin de rester fidèle aux directives centrales, d'harmoniser les pratiques et d'éviter les différences de traitement, génératrices d'iniquité et de tensions. J'ai pu compter sur l'arbitrage du centre ministériel de gestion en cas de divergence d'analyse.

3 - Je terminerai en dressant les enseignements tirés de cette expérience.

a) C'est avant tout un bilan positif puisque, malgré la crise sanitaire, une solution a pu être trouvée dans la très grande majorité des cas. En effet, les agents ont soit accepté le transfert de leur poste, soit relevé le défi et profité des formations proposées pour apprendre un nouveau métier, soit bénéficié des différents leviers de départ.

b) J'ai également pu mesurer à quel point il est indispensable de faire preuve de pédagogie. Il ne suffit pas d'être attentif au moment des annonces officielles. Un sentiment d'abandon peut vite gagner les cadres intermédiaires si le partage de l'information et l'écoute tendent à se tarir au fil des mois.

c) Sans perdre de vue les objectifs fixés, j'ai compris qu'il est important de ne pas céder à la tentation d'aller trop vite. Accepter de revoir son jugement, tolérer les distorsions provisoires, se projeter le plus loin possible dans le temps sans se laisser enfermer par les nécessaires tableaux de bord sont les enseignements que j'ai retirés de cette mission.

En conclusion, ma contribution à cette transformation a représenté une nouvelle épreuve du feu par la nécessaire adaptation des méthodes de travail. Le nombre de chantiers a imposé une vigilance de tous les instants, une action soutenue de mon équipe et surtout des résultats. Convaincue du bien-fondé de cette réforme, je suis fière d'avoir mené au quotidien cette contribution qui a permis de faire aboutir des projets de cette envergure et de cette nature.

CRG1 JACOB 3321

Sous-direction  
Employeur

CRG2 TETE 3322

Cf. détail *planches suivantes*

Division Gestion  
des corps

CRC1 AVEROUS 4345

Cf. détail *planches suivantes*

Parcours professionnels		Organisation	
APAE GROSSET	4625	CRC2 ROCHE	3541
AAE LE CAM	3828	LCL KAISER	4384
CRI XIONG	4454	CRP BARDOT	
AAE DUTREY	3730	LTN CORTES	3014
SACN EDET		LTN PIYUGANI	3551
AAP2 LAROCHE	4379	SLT FAURE	
Pilote-méthodes		SACN MARUENDA	3674
APAE DI SANTI	4335	SCH JAOUEN	
SACE AMADIEU	4902	ADJ LE PERU	3669
Formation-compétences		Politique-études	
CRC2 PIELUCHA	4467	CRC2 PLAT-MONIN	4351
AAE JOURDE	4432	CRC2 GERART	4338
AAP1 POMMARET	4665	CRP TRIBOULET	4538
AAP1 BOUSQUET	3677	CRP LOUX	
AA VINCENT	4471	CRP® BATAILLE	
		CR3 BORNES	

Manœuvre RH		CRC2 BOUABBAS	4422
Chancellerie			
CDT LOIZEAU	4483	Air & Armement	
CNE DALMASSO	4434	ADJ GONZALEZ	4328
Notation / Avancement		SGT CHEBIRA	3001
MAJ SCLEAR		Discipline / FL@SH EVENT	
Marine & Santé		ADC GAUFRETEAU	4570
MT VANHUFFEL	4314	Réserves	
Terre & Essences		ADJ GUILLOU	4630
SGT MESSAUDINE	4592	Prévention, maîtrise des risques, incendie, environnement	
Décorations & Récompenses		IDEF PARLANT	4672
ADC BODO	4570	AAAE FERHAT	4523
SCH RENAI	3609	SST / Métier	
ADC® LE GALL	4570	IEF LOUIS-ROSE	8088
Environnement		TSEF1 DA SILVA REIS	4398
LTN MONMOUSSEAU	4676	Prévention / Synthèse	
Prévention, maîtrise des risques, incendie, environnement		TSEF2 BOYON	4808
		SGT BUE	3582
		ATP2 KASAA	3582

## Sous-direction Employeur

CRG2 TETE

3322

CRC1 CROCHARD

4780

### Bureau RH PM

CDT LEBLANC	3511
CNE BOUZAHZAH	4368
LTN FAYE	3500
PM ANCEL	3699
ADI HERVÉ	3697
ADI RODRIGUEZ	4618
ADI TRUCHOT	3580

### Harpon Tours

SACN CHAUVIN	2930
SACN WAGNER	1594
SACS RAMIREZ	2930
:/;	

### Réserves

CRC1 CANNET	4609
SGT LICHIN	4673
ADC ° BUISSON	4673

### Tête de chaîne

CRC1 ° HOCHET	4362
---------------	------

### Officier adjoint réserves

CRC2 ° CASALTA	4738
----------------	------

### Bureau RH PC

CAD MAGENDIE	4324
APAE PASCAL	4386

### Gestion administrative

AAE DOUTRE	4337
SACN NOURRISSON	4560
SACN MASSON-GENTEUIL	4197
AAP2 BOLZE-PERROT	3315
AAP2 VARYZE	4668

### ALE (Grand Ouest)

AAEHC HAMON	8623516325
SACE IVEN	8623515006

### ALE (Ile de France)

APAE HERPIN	8617822532
AAE JARQUE	8617822085

### ALE (Sud Ouest)

APAE CADOUËL	8653313469
SACE DANES	8653313469

### ALE (Nord Est)

AAE CHEGARAY	8635722311
AAE HANNE	8635722395

### ALE (Sud Est)

AAHC BAUX	8647320699
SACE GINDRAUX	8647323851

### ALE (Centre Est)

APAE CARAU	8216912447
SACE CLEMENT	8216913427