



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 ¹ :

Nom d'usage : ACCARY-MAQUET

Nom de famille : ACCARY

Prénoms : PRISCILLE MARIE BENEDICTE

Etablissement d'affectation (adresse en toutes lettres) :

Délégation à l'information et à la communication de la défense (DI CoD)

Ministère des Armées

60, boulevard du Général Marcel Valin CS 21 623

75 509 PARIS CEDEX 15

¹ Réservé à l'administration

PREMIERE PARTIE

VOTRE IDENTITE

Nom d'usage : ACCARY-MAQUET

Nom de famille : ACCARY

Prénoms : PRISCILLE MARIE BENEDICTE

Code postal : - - - - -

Ville de résidence :

professionnel :

0	9	8	8	6	7	2	9	2	8

Adresse e-mail :

(pays :) FRANCE

VOTRE SITUATION ACTUELLE

Cochez les cases et renseignez les champs.



Fonctionnaire



Titulaire

Corps/grade : attachée d'administration de l'Etat

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

Autre (précisez) : Je suis actuellement chef du bureau des

Date d'accès dans le corps :

0	1	0	3	2	0	1	5
---	---	---	---	---	---	---	---

Echelon et ancienneté dans l'échelon : 6ème (2 ans, 3 mois et 30 jours)

Administration : MINISTERE DES ARMEES

Etablissement d'affectation (adresse en toutes lettres) :

Délégation à l'information et à la communication de la défense (DlCoD)

Ministère des Armées

60, boulevard du Général Marcel Valin CS 21 623

75 509 PARIS CEDEX 15

Poste actuel : Chef du bureau des affaires juridiques et tutelle (expert conseiller juridique haut niveau 13)

A le

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	<u>Décrivez en quelques mots, pour chaque poste occupé, les compétences développées dans le domaine d'emploi et les principaux travaux réalisés.</u>
du : 0 1 0 3 2 0 2 0 au : 1 0 0 7 2 0 2 0 Quotité (en %) : 1 0 0	Délégation à l'information et la communication de la défense Pôle support Bureau des affaires juridiques et tutelle ECPAD Chef de bureau	- Management du bureau (1 OSC, 1 cat. A), - Juriste experte spécialisée en communication (droit de la propriété intellectuelle, droit à l'image, droit de la presse, droit de l'audiovisuel et de l'internet), - Juriste spécialisée en droit administratif pour le soutien du service d'affectation (DlCoD), - Formatrice pour les communicants du ministère - Tutelle d'un établissement public administratif (ECPAD) : surveillance et pilotage stratégique, administratif, juridique, financier.
du : 0 1 0 3 2 0 1 2 au : 2 8 0 2 2 0 2 0 Quotité (en %) : 0 8 0	Délégation à l'information et la communication de la défense Département Services Bureau des affaires juridiques et tutelle ECPAD Chef de bureau	- Management du bureau (1 OSC, 1 cat. A, 1 cat. B), - Juriste experte spécialisée en communication (droit de la propriété intellectuelle, droit à l'image, droit de la presse, droit de l'audiovisuel et de l'internet), - Juriste spécialisée en droit administratif pour le soutien du service d'affectation (DlCoD), - Formatrice pour les communicants du ministère - Tutelle d'un établissement public administratif (ECPAD) : surveillance et pilotage stratégique, administratif, juridique, financier.
du : 0 1 0 9 2 0 0 7 au : 2 8 0 2 2 0 1 2 Quotité (en %) : 1 0 0	Délégation à l'information et la communication de la défense Département Administration Bureau des affaires juridiques, marchés et tutelle Chef de la section affaires juridiques et tutelle	- Management de la section (1 cat. A, 1 cat. B) - Juriste spécialisée en droit de la communication pour le soutien de la fonction communication (droit de la propriété intellectuelle, droit à l'image, droit de la presse, droit de l'audiovisuel et de l'internet), - Juriste spécialisée en droit administratif pour le soutien du service d'affectation (DlCoD), - Tutelle d'un établissement public administratif (ECPAD) : surveillance et pilotage stratégique, administratif, juridique, financier.

DEUXIEME PARTIE

Période (Pécisez 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 : <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> au : <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="7"/> Quotité (en %) : <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	Délégation à l'information et la communication de la défense Département Administration Bureau des affaires juridiques, marchés et tutelle Chargée d'études	Tutelle d'un établissement public administratif (ECPAD) : surveillance et pilotage stratégique, administratif, juridique et financier d'un opérateur, Juriste en droit administratif pour le soutien du service d'affectation (DlCoD) : rédaction de conventions/contrats, rédaction et suivi d'actes réglementaires.
du : <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> au : <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> Quotité (en %) : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Délégation à l'information et la communication de la défense Bureau événements Chargée de projets	Organisation d'événements pilotés et mis en œuvre par le service d'affectation (DlCoD) Suivi de bout en bout des différents aspects des événements, conduite de réunion.
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"/> Quotité (en %) : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		

Commentaires supplémentaires éventuels

Principaux travaux au titre de l'expertise juridique : analyses de risques, conseil au commandement (DlCoD, fonction com), rédaction de contrats sur mesure, formatrice spécialisée pour la fonction communication.

Principaux travaux au titre de la tutelle de l'ECPAD : conseil au commandement, négociation et rédaction des COP, expertise et suivi des dossiers/chantiers stratégiques de l'établissement et conseils d'administration.

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 : 08042019 au : 09042019	Actualité du droit public	<p>Evolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles les plus récentes en droit public, notamment : droit des agents publics, laïcité, droit à l'image des domaines nationaux, contentieux en matière de renseignement, contentieux de l'indemnisation.</p> <p>Appréhension affinée des grandes évolutions juridiques et actualisation des connaissances qui peuvent participer au traitement des dossiers liés à la tutelle de l'ECPAD et au soutien juridique de la DICOd (analyse des risques, conseil au commandement)</p>
du : 21032019 au : 21032019	Règlement général de protection des données personnelles (RGPD) et marchés publics	<p>Mise en œuvre du RGPD et impact sur l'activité : la protection des données personnelles à l'heure du numérique et comment rendre les marchés publics conformes au RGPD. Points de vue croisés et conseils méthodologiques (CNIL, DAJ du ministère de l'économie et des finances, avocat spécialisé), approche pragmatique de la problématique.</p> <p>L'entrée en vigueur du RGPD impose une modification des habitudes au sein des organismes et la mise en place de nouvelles méthodes de traitement juridique des marchés et contrats alors que les outils permettant de décliner le RGPD restent complexes.</p>
du : 16122018 au : 17122018	Gestion du temps pour les cadres	<p>Définition (relative et subjective) du temps, autodiagnostic (méthode/profils), outils de gestion du temps, théories sur la gestion du temps, la communication et l'organisation du travail, méthodes de protection, principes et mise en œuvre de la délégation.</p> <p>Prise en compte de l'augmentation des causes et effets du stress et de la relativité du temps avec la transformation numérique du milieu professionnel. Méthodes et conseils directement applicables pour le management des équipes et dossiers.</p>

DEUXIEME PARTIE

Période	Intitulé de la formation	Compétences acquises et mises en œuvre à l'issue de la formation
du : 07042016 au : 08042016.	La responsabilité civile, pénale, administrative et disciplinaire des fonctionnaires	Obligations des fonctionnaires au regard du statut général des fonctionnaires et du code pénal. Conséquences pour l'agent sur les manquements à ces obligations. Conséquences pour l'administration de la mise en cause pénale d'un agent. Appréhension affinée (analyse des risques, conseil au commandement) du droit applicable et de la jurisprudence pour le traitement des dossiers liés à la tutelle de l'ECPAD et au soutien juridique de la DICOd et à la sécurisation juridique des actions de communication.
du : 09122015 au : 11122015.	Management et animation d'équipes	La communication / l'écoute active Les entretiens des managers La délégation La gestion des conflits La réunion comme outil de management Management en tant que chef de bureau, amélioration du management préventif et de la gestion des conflits selon les spécificités propres à chaque agent, approche méthodologique de la conduite de projet.
du : 24112014 au : 25112014.	Droits et archives et accessibilité aux données	Les sources du droit des archives : historique des principes La chaîne archivistique et grands principes archivistiques Protection des données personnelles Mise en œuvre : connaissances nécessaires à l'appréhension des certains chantiers de l'ECPAD et à l'accompagnement juridique de équipes de l'établissement.

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.)

Je suis actuellement chef du bureau des affaires juridiques et tutelle à la délégation à l'information et à la communication de la défense (DlCoD).

La DlCoD m'a offert l'opportunité d'exercer des métiers différents et de prendre des responsabilités dans mes domaines d'expertise, depuis une expérience de terrain jusqu'à des fonctions de chef de bureau, de spécialiste (puis de référent) pour les aspects juridiques propres aux actions de communication et pour l'exercice de la tutelle de l'ECPAD.

Mon premier poste de chargée de projets événementiels, m'a permis d'appréhender les différents métiers, cultures et modes de fonctionnement de l'Institution de défense. J'ai pu développer mon esprit d'initiative et d'anticipation pour faire aboutir des projets fédérant les entités du ministère des armées. J'ai également pu confirmer mon goût du travail en équipe et ma capacité à savoir faire avancer ensemble des organismes aux attentes et moyens différenciés. Cette expérience m'a fait prendre conscience de mes facultés d'adaptation et d'appropriation rapide des enjeux. Elle me sert aujourd'hui à ajuster mes expertises juridiques aux besoins de mes interlocuteurs et leur proposer des solutions pragmatiques et compatibles avec leurs contraintes calendaires et organisationnelles.

Je me suis ensuite orientée vers des fonctions administratives et juridiques, initialement en tant que chargée d'études pour la tutelle de l'ECPAD. A ce titre j'assumais la préparation et le suivi des actes et dossiers nécessaires à l'exercice de la tutelle (rédaction d'actes réglementaires, préparation des conseils d'administration et "rendez-vous stratégiques") qui est assurée pour le ministre des Armées par le délégué à l'information et à la communication de la défense.

En tant que chef de bureau, je supervise du capitaine qui assure la fonction de chargée d'études dédiée. Je contrôle, oriente et coordonne l'analyse de dossiers structurants en lien avec les directions expertes du ministère (suivi d'audits et rapports d'audit, problématiques liés à la conservation de nitrates, projets de l'établissement). Je conduis la préparation et le suivi des conventions, dont ses contrats d'objectifs et de performance, ses schémas pluriannuels de stratégie immobilière, ainsi que des contrats spécifiques aux activités de l'établissement (versement d'archives publiques, contrat type de prestations). Mon poste implique une connaissance exhaustive de l'environnement juridique et administratif des opérateurs de l'État et de celui régissant les missions spécifiques de l'ECPAD, afin de conseiller de manière pertinente l'autorité de tutelle, proposer des solutions pérennes et animer les échanges.

J'ai progressivement pris en charge les dossiers juridiques liés aux activités et au fonctionnement de la DCoD. Je me suis spécialisée dans les différentes disciplines juridiques liées aux actions de communication (droits d'auteur, droit à l'image, droit de la presse, de l'audiovisuel et de l'internet) afin d'expertiser, conseiller et proposer des solutions juridiques pour les projets portés par la DCoD, les organismes d'information et de communication de la défense (OICD), ou des agents chargés de communication placés au sein des unités ou juristes en charge de leur soutien.

J'ai pris, en 2007 la tête de la section juridique et tutelle, poste que j'ai fait évoluer jusqu'à son format actuel de bureau depuis 2012. Pour les affaires juridiques, je supervise actuellement un agent recruté sur contrat (ancienne avocate spécialiste en droit de la communication). L'expertise juridique dédiée à la communication consiste à sensibiliser l'ensemble de la filière métier (élaboration de documents pratiques, formation des chargés de communication ou interventions ciblées), par l'assistance juridique et un accompagnement global des actions de communication (conseil, rédaction ou négociation de contrats pour des reportages en mode "embedded" ou captation d'événements, prêts de matériels pour des salons), ainsi que le conseil au commandement dans la résolution de problématiques liées aux actions de communication ou à l'actualité (analyse de risques, conseil et aide à la décision pour les autorités).

La prise en compte de la dimension juridique dans la conduite de la communication est désormais reconnue par l'ensemble des acteurs de la fonction communication. Mon bureau a su démontrer en interne mais également auprès des communicants ou de juristes l'intérêt d'un savoir-faire expert et dédié. Mon parcours professionnel témoigne de ma détermination à monter en compétence, à développer mes domaines d'intervention en m'appuyant sur chacun des membres du bureau, de ma capacité à favoriser la reconnaissance d'une expertise dédiée à la fonction communication.

Par mes choix de postes, mon investissement dans mes fonctions, mon aptitude au management j'ai su démontrer ma capacité à conduire mes dossiers, à défendre et assumer mes analyses, à conseiller ma direction et les organismes qui nous consultent et enfin à donner l'impulsion nécessaire à la reconnaissance des savoir-faire spécifiques de mon bureau.

Le grade d'attaché principal d'administration de l'État, s'il m'est accordé, renforcera ma légitimité professionnelle et me permettra de continuer à progresser et évoluer au sein de l'Institution dans d'autres domaines de compétence ou univers fonctionnels.

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.)

La délégation à l'information et à la communication de la défense (DlCoD), placée sous l'autorité du ministre des Armées, propose et encadre la politique d'information et de communication du ministère et veille à son application.

Chef du bureau des affaires juridiques et tutelle ECPAD depuis 2012, je suis responsable de l'expertise juridique dédiée à l'ensemble de la fonction communication et chargée d'assurer pour le compte de la DlCoD, l'exercice de la tutelle de l'ECPAD.

En 2013, pour répondre à une problématique transverse à cette expertise juridique et à l'appui de l'ECPAD, j'ai proposé au directeur de la DlCoD la mise en place d'une politique inédite d'identification des images de la défense pour les "soldats de l'image" (opérateurs audiovisuels servant en opération).

La reprise massive d'images réalisées par le ministère et sans que leur origine ne soit signalée ni les noms des auteurs mentionnés, a mis en exergue la nécessité de déployer une politique d'identification de ces contenus. L'absence de contrôle et de suivi des conditions d'exploitation des images après diffusion a conduit les services de communication à s'interroger sur la manière d'imposer et faire respecter les mentions de "copyright". Après étude, il est apparu que les noms des auteurs étaient mentionnés de manière aléatoire et que la provenance institutionnelle des images était omise ou retranscrite de manière non "lisible" pour le public. J'ai proposé de développer un marquage systématique des contenus diffusés par les armées, après avoir établi qu'une action contentieuse serait complexe à mettre en œuvre (qui imposait de pouvoir assurer une veille constante et d'engager autant d'actions contentieuses que d'images exploitées par des tiers.

Une approche préventive, par marquage des images avec un identifiant graphique sobre étant par ailleurs systématiquement appliqué par les "grands" fournisseurs d'images et de contenus. Le développement d'une marque est de permettre d'intervenir sur le terrain de la "vie des affaires", des relations médias et non uniquement par voie contentieuse. L'objectif poursuivi étant de garantir le respect des droits attachés aux images, valoriser le professionnalisme des services producteurs, rendre "traçable" leur utilisation par les médias et de permettre une identification claire par les médias et l'opinion publique de l'origine de ces contenus. En appuyant notre proposition sur un diagnostic factuel et juridique étayé, nous avons su emporter l'adhésion de la DlCoD sur l'intérêt de la démarche d'une identification systématique des productions.

Après validation des principales orientations du projet d'identification des images, il a nous été

demandé de proposer une décision formelle du DICOd. Cette décision devait poser les bases d'une politique systématique d'identification des images et les principales règles de mise à disposition des images.

La mise en œuvre concrète de cette politique devait s'appuyer sur l'adoption partagée d'un identifiant visuel, de règles de nommages simplifiées.

Il a finalement été décidé par le DICOd, faute d'un consensus sur un identifiant commun (graphisme et règles de désignation des entités de défense) aux acteurs de la fonction communication de suspendre le projet de décision pour l'ensemble de la fonction communication.

Cette initiative d'élaboration d'une politique partagée d'identification des images a été proposée en même temps que le lancement du chantier global de modernisation de l'ensemble de la fonction communication (réduction des effectifs, réorganisation des structures, redéfinition des attributions, intégration à Balard dans une logique fonctionnelle et non uniquement organisationnelle). Il s'agit sans doute d'un des facteurs explicatifs de sa mise en sommeil.

Néanmoins, depuis 2013, des axes de ce projet de politique d'identification des images ont pu être réétudiés et mis en place de manière ciblée notamment :

- la simplification des règles de nommage des images (guide de recommandations de l'audiovisuel de la défense),
- l'adoption de règles de partage clarifiées et communes pour la diffusion, le versements et l'exploitation d'images d'archives,
- développement par l'ECPAD (en phase d'aboutissement) d'un projet de plateforme numérique pour les images de Défense.

Ces évolutions pragmatiques et cohérentes avec l'idée originelle de marquage commun des images révèlent l'intérêt d'une approche collective mais plus progressive des différentes étapes d'une réforme en profondeur des procédures de travail.