



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 : GODART

Nom de famille : GODART

Prénoms : Rudy Marcel Christian

Etablissement d'affectation (adresse en toutes lettres) :

Direction des ressources humaines du ministère de la défense

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

## PREMIERE PARTIE

## VOTRE IDENTITE

Nom d'usage : GODART  
 Nom de famille : GODART  
 Prénoms : Rudy Marcel Christian  
 Adresse personnelle (n°, rue) : 19 avenue Edouard Vaillant

Code postal : 

9	2	1	5	0
---	---	---	---	---

Ville de résidence : Suresnes

Numéros de téléphone : domicile : 

--	--	--	--	--	--	--	--

 Portable : 

0	6	1	5	3	6	2	8	1	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

  
professionnel : 

0	9	8	8	6	8	6	3	4	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Adresse e-mail : [rudy13.godart@gmail.com](mailto:rudy13.godart@gmail.com)

Date et lieu de naissance : (date : 13021987) (âge : 33 ans (code postal : 60600)  
(ville : Clermont  
(pays : France

## VOTRE SITUATION ACTUELLE

Cochez les cases et renseignez les champs.

☒ Fonctionnaire ☒ Titulaire

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

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 4

Echelon et ancienneté dans l'échelon : 4eme échelon / 10 mois

Administration : Ministère des armées

Etablissement d'affectation (adresse en toutes lettres) :

Direction des ressources humaines du ministère de la défense

Poste actuel : Chef de la section des questions sociales et de la couverture des risques professionnels

A Paris le 09/04/20  
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 9 2 0 1 7 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 %) : ... 1 0 0 ...	Ministère des armées Direction des ressources humaines du ministère de la défense Sous-direction de la fonction militaire Chef de la section des questions sociales et de la couverture des risques professionnels	Animation d'une équipe de trois personnes (Cat A) ; Prise de parole en public et animation de réunion ; Travail en réseau avec notamment les membres du conseil permanent des retraités militaires.  Réforme des pratiques de la commission des fonds de prévoyance militaire et de l'aéronautique ; Création de l'allocation de cessation anticipé d'activité pour les militaires malades de l'amiante.
du : 0 1 0 9 2 0 1 4 au : 0 1 0 9 2 0 1 7 Quotité (en %) : ... 1 0 0 ...	Ministère des armées Direction des ressources humaines du ministère de la défense Sous-direction de la fonction militaire Chargé d'études juridiques/droit des pension militaire d'invalidité et des anciens combattants	Rédaction administrative et légistique ; Analyse et synthèse dans l'étude du droit ; Force de proposition pour faire évoluer la norme ; Autonomie due à la technicité des problématiques.  Généralisation de la présomption d'imputabilité pour les accidents de service et les maladies professionnelles des militaires ; Extension de la prise en charge des soins des victimes du terrorisme, par le ministère des armées.
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

--



## 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 : 07072020 au : 10072020	Gestion des conflits	Savoir appréhender les différentes formes de conflits ; Prévenir les conflits ; Evaluer le conflit en présence ; Gérer le conflit ; Apprendre à mettre en place des stratégies avec des outils pour sortir du conflit.
du : 12042018 au : 13042018	Enjeux et modernisation de la fonction publique	Connaître les règles établissant un droit à la mobilité des fonctionnaires ; Définir les procédures relatives à l'intégration directe des fonctionnaires dans les autres administrations de l'État et dans les fonctions publiques territoriale et hospitalière ; Connaître les modalités d'élargissement et d'assouplissement facilitant la mise à disposition et le détachement d'un fonctionnaire.  Comparatif entre les statuts civil et militaire.
du : 15052017 au : 16052017	Rédaction de textes normatifs	Maîtriser la préparation juridique des textes ; Comprendre et assimiler les règles d'élaboration des textes normatifs ; Prévenir le contentieux.  Maîtriser la légalité interne et externe des textes normatifs en vue de leur publication au journal ou au bulletin officiel ;  Vérifier la délégation de signature et de compétence en amont de la transmission d'un acte.

**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.)

Six années après mon entrée dans l'administration, je suis actuellement chef de la section des questions sociales et de la couverture des risques à la direction des ressources humaines du ministère de la défense. Mon parcours professionnel marqué par un passage du poste de chargé d'études à chef de section m'a permis d'opérer une montée en compétences intéressante dans l'optique d'une évolution vers le grade d'attaché principal d'administration. Le poste de chargé d'études m'a ainsi conduit à acquérir des compétences fondamentales telles que la rédaction administrative ou la prise de responsabilité. Le poste de chef de section a révélé une forte capacité d'adaptation au regard des missions confiées ainsi que ma capacité à animer une équipe aux profils divers.

Lors de mes trois années en tant que chargé d'études juridiques responsable de la réglementation relative aux pensions militaires d'invalidité et aux anciens combattants, j'ai acquis une certaine solidité dans le domaine de la rédaction administrative.

J'ai ainsi rédigé de multiples écrits : des notes à mes supérieurs hiérarchiques pour analyser ou expliciter la norme, des notes au directeur du cabinet du ministre pour requérir la contresignature de décrets tel que celui portant relèvement du plafond de ressources permettant l'octroi de majorations de pensions aux orphelins infirmes de militaires. J'ai rédigé en outre des lettres à destination des administrés en réponse à leurs interrogations. Cet exercice requiert notamment d'adapter la rédaction au destinataire de l'écrit (simplification du langage afin de produire un texte compréhensible pour l'administré, etc.). L'écrit est la base indispensable du travail administratif et ces six années m'y ont solidement préparé.

Ce poste particulièrement exposé en raison de la nature très politique des questions liées au monde combattant m'a appris à assumer des responsabilités importantes. Lors de ma dernière année en tant que chargé d'études juridiques, l'adjoint au chef de bureau a annoncé son départ hors plan annuel de mutation. C'est ainsi que durant six mois j'ai occupé non officiellement les fonctions d'adjoint au chef de bureau. J'ai ainsi géré les ressources humaines du bureau (aide à la prise de décision quant au renouvellement d'un personnel contractuel ou au recrutement d'un réserviste) et secondé la cheffe de bureau dans ses attributions (mise au point du compte rendu hebdomadaire auprès du sous-directeur, participation aux réunions, etc.). Enfin, cette expérience m'a donné l'opportunité de gérer, seul, l'ensemble du bureau durant le mois de juillet.



J'ai ainsi appris à prendre des décisions en ce qui concernait les problématiques techniques du bureau, à présenter l'ensemble des dossiers du bureau lors des réunions de sous-direction et représenter celui-ci en externe. Cette expérience formatrice m'a également donné de nombreux outils que je pourrai utiliser dans mes attributions futures.

Lors de ces trois dernières années en tant que chef de section j'ai consolidé les apports précités tout en acquérant de nouvelles compétences.

Ce poste m'a permis de faire preuve d'une grande capacité d'adaptation. En effet, chef d'une section aux compétences très étendues (cotisations sociales, action sociale, chômage, protection sociale, fonds de prévoyance, prise en charge des décès, etc.), j'ai appris à maîtriser rapidement l'ensemble de ces domaines très techniques et à être en mesure de répondre de façon convaincante à toute question qui viendrait à être posée. Cette adaptation est à mon sens fort utile au regard de la diversité des postes et des univers ouverts à un membre du corps des attachés d'administration de l'État.

Par ailleurs en tant que chef de section je manage une équipe ayant compté jusqu'à trois agents de catégorie A. Les profils très différents de cette équipe, tant du point de vue de la carrière professionnelle que du caractère, m'ont amené à mettre en place différents types de managements. Je ne pouvais en effet agir d'une façon identique avec une ancienne officier supérieur ayant commandé une quarantaine de personnels et une contractuelle civile découvrant l'administration. J'ai donc répondu au besoin de délégation de l'une de mes agents tout en répondant au besoin d'encadrement de l'autre. Le confinement a par ailleurs constitué un challenge tout particulier du point de vue du management. Il était nécessaire de garder le lien avec l'équipe malgré l'éloignement et de maintenir la performance de la section tout en prenant en compte la situation inédite vécue différemment par chacun de nous. Cette période a été très formatrice et me permettra d'appréhender de façon plus optimale les évolutions futures des modes de travail dans l'administration.

Mes deux postes m'ont, par la diversité des tâches effectuées et des rôles tenus, préparé aux missions d'un attaché principal d'administration. C'est pourquoi j'ai décidé de m'inscrire à cet examen professionnel. L'avancement au grade d'attaché principal me permettrait d'accéder à une autonomie plus grande dans mes postes tout en accédant à des responsabilités plus élevées. Ceci répondrait également à mon appétence pour le management d'équipes plus nombreuses et hétéroclites.



## 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.)

Au cours de l'année 2018, la caisse nationale militaire de sécurité sociale (CNMSS) m'a fait part, en tant que chef de section des questions sociales, de la perte de rémunération subie par des anciens militaires connaissant une rechute médicale de leurs blessures ou de leurs maladies imputables à leurs services militaires. Leur arrêt de travail était considéré comme un arrêt de travail ordinaire. Leur perte de revenu était donc compensée à un niveau moindre que ce à quoi ils auraient pu prétendre en cas de reconnaissance d'accident du travail ou de maladie professionnelle (ATMP).

Nous étions face à une triple difficulté. Des contentieux multiples émergeaient sur cette question et une jurisprudence constante en matière sociale précisait qu'il revenait au régime ayant pris en charge l'accident initial de prendre en charge la rechute de cet accident. Or, aucun texte juridique ne permettait au ministère de la défense de répondre financièrement à une telle demande. Enfin, le code de la sécurité sociale ne prévoyait pas de coordination entre le régime général de sécurité sociale et les régimes spéciaux (dont celui des militaires) pour l'ATMP.

Le devoir du ministère de la défense de prendre en charge cette conséquence néfaste pour des anciens membres de l'institution ne faisait aucun doute. Par ailleurs, le ministère s'exposait à de multiples recours d'anciens militaires réclamant la prise en charge de leur perte de revenu. Cette multiplication des recours aurait par ailleurs pu être considérée comme un refus du ministère de prendre ses responsabilités. Il convenait de trouver une solution juridique à cette problématique touchant à la condition militaire.

J'ai bénéficié d'une réelle autonomie avec mon chargé d'études dans la conduite de cette mission. Le travail s'est réalisé pour une grande part à l'intérieur de ma section. J'ai pu bénéficier d'une grande confiance de ma hiérarchie qui m'a laissé mener ce dossier jusqu'à son aboutissement.

Dans un premier temps il était nécessaire d'apprécier l'ampleur de la problématique. La CNMSS nous a précisé qu'une cinquantaine de personnes la saisissaient chaque année de cette situation. Mon équipe et moi-même avons ensuite procédé au chiffrage du coût budgétaire d'une telle prise en charge par le ministère : 239 000 euros par an.

Dans un second temps il a été acté que l'absence de toute norme nous obligeait à construire un dispositif ad hoc.

Ce dispositif requérait des textes de nature législative et réglementaire. Le projet de loi pour la transformation de la fonction publique est apparu comme le vecteur législatif idéal.

J'ai alors proposé de modifier le statut général des militaires et d'y insérer un article qui obligerait l'État à prendre en charge la perte de revenu des anciens militaires en cas de rechute de leurs blessures ou maladies. Le projet de loi ayant déjà été transmis au Parlement, cette modification s'est opérée par voie d'amendement. Une fois la loi votée il convenait de rédiger le décret d'application du nouvel article L. 4123-2-1 du code de la défense.

Cette étape de rédaction est très délicate. Elle exige une très grande rigueur intellectuelle et une capacité d'apprentissage rapide puisqu'il s'agissait de couvrir l'ensemble des cas imaginables de rechute et de prendre en compte les modes habituels de prise en charge de l'ATMP.

Une fois le décret rédigé il était nécessaire d'opérer l'ensemble des consultations obligatoires. Le décret a été envoyé pour avis au contrôle général des armées et au Conseil supérieur de la fonction militaire, organe de concertation des militaires. Ces deux étapes ont conduit à un jeu de questions-réponses complexe compte tenu de la technicité de la matière. Enfin, ce décret a été envoyé à la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP). J'ai eu la responsabilité de représenter mon ministère lors d'une réunion de travail avec la DGAFP. Cet exercice de représentation exige sérieux, réactivité et force de conviction. L'image qui est renvoyée en réunion par le représentant d'un organisme rejaillit sur cet organisme. Il est donc indispensable d'adopter le ton juste, d'être convaincant et d'afficher un grand professionnalisme.

Alors que le secrétariat général du gouvernement exigeait une publication rapide du décret nous avons été confrontés à la transmission très tardive des éléments de réponse de la DGAFP, ce qui nous a obligés à faire preuve d'une très grande réactivité en insérant les modifications demandées en moins de deux heures tout en veillant à conserver la cohérence du texte conçu. Une fois ce travail effectué nous avons pu procéder à la mise en signature du décret.

Cette expérience m'a appris qu'il était nécessaire d'anticiper toutes les étapes de réalisation d'un tel projet, de concevoir un rétroplanning et de tout mettre en œuvre afin de tenir les délais. Un processus maîtrisé est en effet gage d'un travail réalisé dans de bonnes conditions. En outre, l'absence de précipitation amoindrit le risque d'erreurs.

Management, conception d'une politique publique, rédaction administrative, légistique, travail en interministériel, représentation du ministère, ce dossier m'a ainsi permis de mettre en œuvre de nombreuses compétences attendues d'un potentiel attaché principal d'administration.