



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE L'ALIMENTATION,  
DE LA PÊCHE DE LA RURALITÉ ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

<p><b>Secrétariat général</b> <b>Service des ressources humaines</b> <b>Sous-direction mobilités, emplois, carrière</b></p> <p>Adresse : 78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP</p> <p><b>Suivi par : Bernard BAGOU</b></p>	<p><b>NOTE DE SERVICE</b> <b>SG/SRH/SDMEC/N2012-1080</b> <b>Date: 19 avril 2012</b></p>
---	---

Date de mise en application : immédiate

Le Ministre de l'agriculture de l'alimentation, de la  
pêche de la ruralité et de l'aménagement du  
territoire

Date limite de réponse : 22 juin 2012

à

Cf destinataires

 Nombre d'annexes : 5

**Objet :** Propositions d'avancement de grade des personnels pour 2013

**Bases juridiques :**

- Décret n° 2007-1365 du 17 septembre 2007 modifié portant application de l'article 55 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant disposition statutaires relatives la fonction publique de l'Etat
- Décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État
- Arrêté du 16 mars 2011 relatif aux conditions d'appréciation de la valeur professionnelle des personnels du ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire

**Résumé :** Cette note décrit la procédure d'avancement qui devra être appliquée au cours de l'année 2012 pour les agents du ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche de la ruralité et de l'aménagement du territoire.

**MOTS-CLES :** AVANCEMENT - GRADE

<b>Destinataires</b>	
Pour exécution : Administration Centrale Services déconcentrés Établissements d'enseignement Établissements publics Services accueillant des personnels du ministère chargé de l'agriculture Réseau d'appui aux structures et aux agents	Pour information : Syndicats

L'évaluation, les réductions d'ancienneté et les avancements de grade font partie des outils de management mis à la disposition des responsables, au même titre que la modulation des primes ou les promotions de corps.

S'agissant de l'avancement, la présente note de service traite des **propositions d'avancement de grade au choix au titre de 2013**.

Il convient de rappeler que la procédure en matière d'avancement est à la charge du réseau d'appui aux personnes et aux structures (RAPS). La répartition des ingénieurs ou des inspecteurs généraux en charge de l'appui aux personnes et aux structures (IGAPS) figure en annexe II.B.

Les IGAPS sont les coordonnateurs d'avancement de tous les personnels du ministère, quelque soit leur secteur d'affectation, à l'exception des personnels enseignants.

Le rôle du supérieur hiérarchique reste inchangé par rapport aux années précédentes ; il est décliné en annexe 1.

Il est rappelé:

- que les propositions d'avancement doivent faire l'objet pour chaque agent d'une concertation entre le directeur et le chef de service concerné,
- que les appréciations portées sur l'agent dans les fiches de propositions d'avancement doivent être argumentées dans la mesure où les ingénieurs et inspecteurs généraux du réseau d'appui aux personnes et aux structures et l'administration centrale les utilisent pour les inter-classements et les travaux des commissions administratives paritaires,
- que les directeurs doivent informer les agents de leur service lorsqu'ils les proposent ainsi que lorsqu'ils ne les proposent pas,
- que les fiches de propositions doivent être communiquées à l'IGAPS (annexe II) et simultanément au bureau de gestion concerné (annexe III).

La présente note de service concerne l'ensemble des personnels des corps indiqués en annexe III à l'exception des IPEF, des corps d'inspection du travail (contrôleur et inspecteur), des corps enseignants et assimilés (PCEA, PLPA, CPE, maître de conférences et professeurs de l'enseignement supérieur agricole), pour lesquels des notes de service spécifiques sont publiées. La fiche de proposition à utiliser est présentée en annexe IV (tous corps concernés) et IV bis (ISPV)

La procédure doit être conduite en respectant le calendrier qui a été arrêté pour permettre à l'administration la consultation des Commissions administratives paritaires (annexe V).

Pour le Secrétaire Général et par délégation

Signé : Gilles BURBAN

## **Liste des annexes**

- Annexe I** Avancement des personnels des corps des différents secteurs d'emploi
- Annexe II** Coordonnateurs d'avancement pour les personnels de l'administration centrale et des services déconcentrés
- ANNEXE II Bis** Coordonnateurs d'avancement pour les personnels affectés dans les établissements publics
- Annexe III** Répartition des corps et statuts d'emploi par bureau de gestion
- Annexe IV** Recommandations pour remplir la fiche de proposition d'avancement  
Critères d'appréciation  
Fiche de proposition d'avancement
- Annexe IV bis** Fiche de proposition d'avancement pour le corps des ISPV
- Annexe V** Calendrier des recueils de propositions par corps

## **AVANCEMENT DES PERSONNELS DES CORPS DES DIFFERENTS SECTEURS D'EMPLOI**

### **1. RAPPEL DES DISPOSITIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES**

Conformément aux termes de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 et du décret n°2002-682 du 29 avril 2002, l'avancement de grade a lieu :

- a) - Soit au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, en fonction de la valeur professionnelle des agents.
- b) - Soit par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire, après une sélection par voie d'examen professionnel.
- c) - Soit par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel.

La présente note de service fixe l'ensemble des modalités d'instruction des dossiers d'avancement de grade cités au point a) ci-dessus et s'applique à tous les corps, à l'exception des IPEF et des corps enseignants et à l'exclusion de toutes les autres procédures d'avancement mises en œuvre antérieurement.

Les avancements relatifs à un changement de corps (accès à un corps de niveau supérieur par voie de liste d'aptitude) font l'objet de notes de service spécifiques rappelant les procédures réglementaires à suivre.

### **2. PROCÉDURE DE RECUEIL DES PROPOSITIONS D'AVANCEMENT**

#### **2.1) - Rôle du chef de service**

Les propositions d'avancement de grade, de classe ou de catégorie sont établies par le chef de service investi du pouvoir de proposer des bonifications d'ancienneté au sens du décret du 28 juillet 2010 et de l'arrêté du 16 mars 2011. La proposition établie au titre d'une année précédente pour un agent donné doit être renouvelée, si l'agent n'a pas été promu et que le chef de service souhaite le proposer à nouveau.

Pour un agent ayant déjà été inscrit à un précédent tableau d'avancement, mais n'ayant pas été promu, la proposition d'avancement de grade doit figurer en tête des propositions du chef de service, sauf exception justifiée.

Les chefs de services sont invités à établir, à l'appui des propositions d'avancement, une fiche de proposition conforme à l'un des modèles joints en en annexe. Cette fiche doit être systématiquement établie pour chaque agent faisant l'objet d'une proposition. Aucune proposition ne pourra faire l'objet d'un examen par la commission administrative paritaire compétente en l'absence de cette fiche, dont toutes les rubriques doivent être soigneusement et complètement renseignées. **Pour les agents de catégorie A et A+, un curriculum vitae sera annexé à la fiche de proposition.**

Les chefs de services veilleront tout spécialement à la rédaction de cette fiche, afin d'éclairer les membres de la commission administrative paritaire sur la valeur professionnelle de l'agent proposé. Outre la manière de servir, le contenu exact des missions confiées à l'agent, la nature de ses responsabilités, son aptitude, d'une part, à remplir éventuellement des fonctions de rang supérieur et, d'autre part, à exercer, pour un corps de catégorie A, des fonctions d'encadrement voire de direction d'un service, devront être clairement précisés. Cette fiche doit être établie en cohérence avec l'appréciation générale établie au titre de l'entretien professionnel.

Il appartient au chef de service d'informer l'agent qu'il le propose ou qu'il ne le propose pas à un grade supérieur.

Pour les agents de catégorie A, il appartient aux chefs de services de rappeler aux agents susceptibles d'être concernés par un avancement de grade les dispositions de la circulaire d'orientation DGA/GESPER/C 2003 – 1003 du 28 janvier 2003 sur les parcours professionnels, et notamment les éventuelles obligations de mobilité qui devront accompagner les éventuelles nominations au grade supérieur.

Lorsque plusieurs agents d'un même corps sont proposés par un chef de service, celui-ci classe ses propositions. Les agents affectés dans un service à compétence nationale et à implantations géographiques multiples sont proposés par le chef de ce service, même si ces agents sont rattachés pour leur gestion administrative de proximité à une autre structure.

Cette procédure s'applique aux agents du MAAPRAT en poste dans les établissements publics, dans d'autres services de l'Etat (et notamment au MEDDTL), mis à disposition ou détachés dans d'autres organismes ou en collectivité territoriale.

Le chef de service adresse ses propositions au coordonnateur de la Mission d'appui aux personnes et aux structures (MAPS) territorialement compétent (voir liste jointe en annexe II b) ; il en donne simultanément copie au bureau de gestion de l'agent concerné (voir annexe III).

## **2. 2) - Rôle du coordonnateur d'avancement**

Le coordonnateur d'avancement mentionné sur la fiche de proposition (modèle joint en annexe) est, selon les cas, l'IGAPS territorialement compétent ou l'IGAPS « référent » pour l'établissement public concerné.

Il est l'interlocuteur de l'IGAPS référent national pour le corps concerné.

L'IGAPS référent national établit l'inter-classement des propositions. Il les transmet au chef du SRH. Cet inter-classement permet l'établissement des propositions de tableaux d'avancement présentés par l'administration en CAP.

### -pour les services déconcentrés du MAAPRAT et du MEDDTL

Pour chaque corps et grade, l'IGAPS territorialement compétent sélectionne les propositions reçues des divers chefs de services relevant de son autorité et classe par ordre préférentiel celles qu'il retient. Il transmet ses propositions à l'IGAP « référent » pour le corps considéré, qui assure une synthèse nationale des propositions d'avancement et assiste à la CAP d'avancement du corps correspondant.

### -pour les directions d'administration centrale du MAAPRAT

Pour les agents affectés en administration centrale, y compris dans des services à compétence nationale ou dans des implantations déconcentrées de l'administration centrale, les chefs de services (directeurs d'administration centrale) transmettent par l'intermédiaire des chefs de mission des affaires générales leurs propositions à la MAPS en charge de l'administration centrale.

Avant d'établir un ordre préférentiel, ces propositions sont examinées avec le collège des chefs de mission des affaires générales sous la présidence de l'IGAPS coordonnateur de la MAPS d'administration centrale et international.

Ces propositions classées sont ensuite transmises à « l'IGAPS référent » pour le corps considéré.

### -pour les directions d'administration centrale du MEDDTL

Pour les agents affectés en administration centrale, les chefs de services (directeurs d'administration centrale) transmettent leurs propositions à l'inspecteur/ingénieur général chargé du suivi des agents d'administration centrale du MEDDTL au sein de la MAPS « administrations centrales et international » .

-pour les agents en position de détachement ou de mise à disposition,y compris à l'international

Pour les agents en position de détachement ou de mise à disposition quelque soit leur catégorie, l'IGAPS territorialement compétent ou chargé du suivi des agents en poste à l'international au sein de la MAPS ACI, s'assure d'une part que le chef de service dispose des informations et des feuilles de proposition d'avancement lui permettant de formuler ses propositions et veille d'autre part à rassembler et au besoin harmoniser l'ensemble des propositions des chefs de service de son secteur. Il contacte directement le chef de service le cas échéant dès lors qu'il craint un oubli de proposition.

-pour les agents affectés dans des établissements publics

Les chefs de service (les directeurs des établissements publics ) adressent leurs propositions à l'IGAPS référent pour l'établissement concerné qui les transmet aux différents référents des corps concernés.

S'agissant des agents de FranceAgrimer en région, le DRAAF propose les agents et adresse les propositions à la Directrice des ressources humaines de l'Établissement qui, après étude et classement les adresse à l'IGAPS référent pour cet Établissement.

### **3. PROCEDURES PARTICULIERES**

Les propositions d'avancement de grade relatives aux fonctionnaires du corps de l'Inspection du travail et du corps des contrôleurs du travail affectés au MAAPRAT, aux personnels enseignants de l'enseignement technique et supérieur (PCEA, PLPA, CPE, maître de conférence, professeur de l'enseignement supérieur agricole) aux ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts font l'objet de dispositions spécifiques par note de service.

### **4. PROCÉDURE APPLICABLE AUX PERSONNELS EN DECHARGE COMPLETE DE SERVICE POUR ACTIVITE SYNDICALE**

En application de l'article 19 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, « les droits en matière d'avancement d'un fonctionnaire bénéficiaire d'une décharge totale d'activité pour l'exercice d'un mandat syndical sont appréciés, durant la période où l'intéressé demeure dans cette situation, par référence à ceux d'un membre du même corps ayant à la date de l'octroi de la décharge d'activité une situation équivalente à celle de l'intéressé et ayant bénéficié d'un avancement moyen depuis cette date ».

En matière d'avancement de grade, ces personnels continuent à se voir appliquer un avancement sur la base de l'avancement moyen des fonctionnaires du corps auquel ils appartiennent.

**LES COORDONNATEURS D'AVANCEMENT  
POUR TOUS LES PERSONNELS GERES PAR LE MINISTERE DE L'ALIMENTATION , DE  
L'AGRICULTURE DE LA PECHE DE LA RURALITE ET DE L'AMENAGEMENT DU  
TERRITOIRE**

**A-** Les ingénieurs et les inspecteurs généraux chargés du réseau d'appui aux personnes et aux structures (IGAPS) sont les coordonnateurs d'avancement de tous les personnels gérés par le ministère chargé de l'agriculture, qu'ils soient en affectation dans les services du ministère, mis à disposition, détachés ou en PNA dans d'autres ministères ou établissements publics.

Sont exclus du périmètre des IGAPS :

- les enseignants, enseignants chercheurs et personnels d'éducation ,
- les personnels des corps spécifiques du travail,
- les personnels des corps spécifiques des affaires maritimes,
- les personnels des corps spécifiques de la défense,
- les administrateurs et attachés de l'INSEE.

## B- Liste des IGAPS par inter-régions

Interrégions	IGAPS
Nord – Pas-de-Calais – Picardie – Ile-de-France	<b>Bernard Gueguen</b> Bernard Patoureaux Yves Royer
Champagne-Ardenne – Bourgogne	<b>Gerard Bouchot</b> Bruno Galiber d'Auque Patrick Weber
Alsace – Franche-Comté – Lorraine	<b>Christine Roegel</b> Mireille Wastiaux Benoît Sermage
Bretagne – Basse-Normandie – Haute-Normandie	<b>Pierre-Eric Rosenberg</b> Annie Simon Joëlle Beauclair
Centre – Pays de la Loire	<b>Yann Dorsemaine</b> Patrick Gerbaldi Jean-Luc Martin
Poitou-Charentes – Aquitaine	<b>François Legoupil</b> Daniel Grenouillat Jean-Claude Jacquot
Limousin – Midi-Pyrénées	<b>Alain Maraval</b> Alain Schost Véronique Bonne
Corse - Languedoc-Roussillon – Provence-Alpes-Côte-d'Azur	<b>Vincent Frey</b> Dominique Pelissié Pierre-Jean Boutet
Rhône-Alpes – Auvergne	<b>Jacques de Larambergue</b> Jean-Paul Teyssedre Emmanuel de Guillebon
Outre-mer	<b>Michel Goënaga</b>
Administrations centrales et international	<b>Alain Tournier</b> Marie Guittard Alain Jacotot Philippe Chartier(suit les agents en poste à l'international) Emmanuel de guillebon (suit les agents du MEDDTL)

**N.B. : Les noms des coordonnateurs sont indiqués en caractères gras.**

**C- Liste des IGAPS référents pour les Établissements**

FranceAgrimer	<b>Marie Guittard</b>
Agende de services et de paiements	
Institut national de l'Origine et de la Qualité	
Office pour le développement de l'économie agricole des départements d'Outre-Mer	
Office national de l'eau et des milieux aquatiques	
Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage	
Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie	
Délégation interministérielle à l'Aménagement du Territoire et à l'Attractivité Régionale	
Conservatoire du littoral	
Office national des forêts	<b>Marie Guittard</b>
Institut national de la recherche agronomique	
Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail	<b>Jean-Paul Teyssedre</b>
Institut français du cheval et de l'équitation	<b>Véronique Bonne</b>
Institut public de recherche en sciences et technologies pour l'environnement (Cemagref)	<b>Jacques de Laremborgue</b>
Institut national de l'information géographique et forestière	<b>Yann Dorsemaine</b>
Institut national de l'environnement industriel et des risques	<b>Yves Royer</b>
Institut national de formation des personnels du ministère chargé de l'agriculture	<b>Jean-Paul Teyssedre</b>

**RÉPARTITION DES CORPS CONCERNES PAR LA PRESENTE PROCEDURE  
PAR BUREAU DE GESTION**

**Bureau de gestion des personnels de catégorie A et des agents contractuels**

- Administrateurs civils
- Inspecteurs de la santé publique vétérinaire
- Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement
- Attachés d'administration
- Agents contractuels du statut unique (toute catégorie)

**Bureau de gestion des personnels de catégorie B et C**

- Secrétaires administratifs
- Techniciens supérieurs du MAAP
- Infirmiers(es)
- Assistants(e) sociaux (ales)
- Adjoint administratifs
- Adjoint techniques
- Agents principaux des services techniques

**Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche**

- Ingénieurs de recherche
- Ingénieurs d'étude
- Assistants ingénieurs
- Techniciens de formation et de recherche
- TEPETA
- Techniciens de laboratoire
- Adjoint techniques de formation et de recherche
- Adjoint techniques de laboratoire
- Adjoint techniques de l'enseignement

## **RECOMMANDATIONS POUR REMPLIR LA FICHE DE PROPOSITION D'AVANCEMENT**

- 1- Cette fiche est à remplir pour les personnels des corps qui font l'objet d'une proposition. Pour les personnels des corps enseignants, des notes de service et des documents spécifiques seront proposés.
  
- 2- La partie supérieure est remplie par le système de gestion informatisé du personnel.
  
- 3- Pour remplir les différentes rubriques de la fiche de proposition les chefs de services consulteront la fiche ci-jointe. Cette fiche leur permettra en particulier d'établir le rang de proposition pour les agents d'un même corps.
  
- 4- Une fois remplie la fiche de proposition est introduite dans le SIRH par le gestionnaire de proximité. L'original est transmis au coordonnateur d'avancement qui retransmet lui-même les fiches au SRH (bureau de gestion concerné).

**CRITERES D'APPRECIATION PERMETTANT DE REMPLIR LA FICHE DE PROPOSITION  
ET CRITERES D'AIDES A L'INTERCLASSEMENT**

**1. Manière de servir**

Responsabilités

Activités

Appréciations

**2. Expériences professionnelles**

- Nombre de fonctions de responsabilité
- Nombre de mobilités réussies
- Entrée dans le service public
- Entrée dans le corps
- Grade et échelon

**3. Autres familles de critères**

- Année de naissance
  
- Formation initiale (diplôme universitaire)
  
- Formation continue
  
- Préparation aux concours



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, de l'ALIMENTATION,  
ET DE LA PÊCHE DE LA RURALITÉ ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

**FICHE DE PROPOSITION D'AVANCEMENT**

Au grade de : \_\_\_\_\_ à la catégorie : \_\_\_\_\_  
à la \_\_\_\_\_ classe du grade de : \_\_\_\_\_

M. - Mme - Melle (nom et prénom) :

Date de naissance : \_\_\_\_\_ Corps grade ou classe : \_\_\_\_\_  
échelon : \_\_\_\_\_ depuis le : \_\_\_\_\_  
I.B (pour les contractuels uniquement) : \_\_\_\_\_ depuis le : \_\_\_\_\_

Date d'entrée dans l'administration : \_\_\_\_\_ date d'entrée dans le corps : \_\_\_\_\_

**Affectations précédentes (joindre un CV pour les corps de catégorie A)**

Direction, service : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_ Date d'arrivée : \_\_\_\_\_

**Carrière : changements de corps**

Corps : \_\_\_\_\_ Date d'accès : \_\_\_\_\_

**Affectation actuelle**

Direction, service, bureau /

Fonctions :

Annexer la fiche de poste

Appréciations sur les qualités professionnelles de l'agent et sur son aptitude à exercer des fonctions d'un grade supérieur, et ou des fonctions d'encadrement ou de direction d'un service.

Rang de proposition :  A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Le chef de service (nom, prénom, qualité et signature) :

Rang de proposition du coordonnateur d'avancement:  A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Le coordonnateur d'avancement (nom, prénom, qualité et signature) :

Rang de proposition



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE DE L'ALIMENTATION, DE LA PÊCHE,  
DE LA RURALITÉ ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

**ANNEXE**

**PROPOSITION D'AVANCEMENT DANS LE CORPS DES ISPV**

- **AU GRADE DE :**  Inspecteur en chef  
 Inspecteur général classe normale

- **AU TITRE DE L'ANNEE 2013**

SERVICE :	
NOM :	PRENOM :
DATE DE NAISSANCE :	

Date d'entrée dans l'administration :
Date d'entrée dans le corps des ISPV :
GRADE ACTUEL :
Depuis le :
ECHELON :
Depuis le :

DIPLOMES DETENUS ET ANNEE D'OBTENTION :

## **1. MODALITES D'ACCES DANS LE CORPS (préciser l'année)**

- CONCOURS ELEVE :
- CONCOURS EXTERNE :
- CONCOURS INTERNE :
- EXAMEN PROFESSIONNEL :
- AUTRES (détachement, ...) :

## **2. POSTES ANTERIEURS AU POSTE ACTUEL (DANS LE CORPS)**

### 1. SERVICE

Position Administrative :

INTITULE DU POSTE :

Date début : date fin :

### 2. SERVICE

Position Administrative :

INTITULE DU POSTE :

Date début : date fin :

### 3. SERVICE

Position Administrative :

INTITULE DU POSTE :

Date début : date fin :

### 4. SERVICE

Position Administrative :

INTITULE DU POSTE :

Date début : date fin :

### 5. SERVICE

Position Administrative

INTITULE DU POSTE :

Date début : date fin :

### 6. SERVICE

Position Administrative

INTITULE DU POSTE :

Date début : date fin :

### 3. AUTRES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

(participation à des missions temporaires à l'étranger, des groupes de travail nationaux, etc...)

### **4. POSTE ACTUEL (intitulé) :**

(joindre une fiche de poste)

**Direction /Service/bureau :**

**Date début :**

**FONCTION EXERCEE** (responsabilités, tâches, missions ...) :

### **5. APPRECIATION DU CHEF DE SERVICE SUR LE MERITE A L'AVANCEMENT**

(Qualités professionnelles de l'agent et aptitudes à exercer des fonctions d'un grade supérieur)

### **ORDRE DE PRESENTATION :**

Date :

Signature

### **6. PROPOSITION DU RESPONSABLE D'HARMONISATION**

### **RANG DE CLASSEMENT :**

Date :

Signature

– joindre un CV actualisé

– **joindre un organigramme de la structure mettant en évidence le positionnement hiérarchique (pour les agents hors structure MAAPRAT et MEDDTL)**

**CALENDRIER**

<b>Corps</b>	<b>Date de remontée des propositions des chefs de services à l'Igaps</b>
Adjointes administratifs	22/06/2012
Adjointes techniques	22/06/2012
Adjointes techniques formation recherche	22/06/2012
Adjointes techniques de l'enseignement	22/06/2012
Adjointes techniques de laboratoire	22/06/2012
Secrétaires administratifs	22/06/2012
Techniciens supérieurs	22/06/2012
Techniciens Formation-recherche	22/06/2012
TEPETA	22/06/2012
Techniciens de laboratoire	22/06/2012
Attachés	22/06/2012
Ingénieurs d'Études	22/06/2012
Ingénieurs de recherches	22/06/2012
Ingénieurs agriculture et environnement	22/06/2012
Inspecteurs de santé publique vétérinaire	22/06/2012