

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales** **Bureau de la formation continue et du développement des compétences** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **SG/SRH/SDDPRS/2016-798** **12/10/2016**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 0

Objet : Accompagner et préparer les chefs de service ou agents de niveau équivalent à la prise de poste d'un emploi de direction en département ou en région.

Destinataires d'exécution
Mesdames et Messieurs les Préfets de région Mesdames et Messieurs les Préfets de département DRAAF DDT(M) DD(CS)PP DAAF Administration centrale du MAAF IGAPS Organisations syndicales

Résumé : Une formation de 10 jours est proposée à partir du mois de février 2017 aux cadres qui souhaitent accéder à des emplois de direction en département ou en région. L'objectif est, notamment, de les préparer à des situations de recrutement relatifs à des emplois de directeur ou directeur adjoint, d'acquérir la posture managériale et de construire un plan personnel d'action.

1- CONTEXTE GÉNÉRAL

La réforme de l'administration territoriale de l'État s'est accompagnée d'une modification des conditions d'accès aux fonctions d'encadrement supérieur. L'exercice des missions managériales se positionne aujourd'hui, dans un environnement multiple et complexe, au regard des besoins relatifs au niveau de compétences attendu.

Par ailleurs, les réformes successives engagées par le Gouvernement et l'accélération de leur rythme conduisent les personnels encadrants à être des acteurs de la conduite du changement et à faire évoluer leurs pratiques managériales. Il appartient à chaque ministère d'identifier parmi ses cadres ceux qui sont susceptibles d'accéder à des fonctions de directeur ou de directeur adjoint.
C'est pourquoi le MAAF a mis en place un cycle de formation spécifique de 10 jours, relatif à la préparation des futurs candidats à des emplois de Direction de l'Administration Territoriale de l'État (DATE). Initié en 2013, pour une durée de 3 ans, ce cycle de formation est reconduit pour l'année 2017.

Cette formation s'inscrit dans le cadre de la mise en place du plan managérial du MAAF conformément à la circulaire du Premier ministre en date du 10 juin 2015.

2- PUBLIC VISE ET INSCRIPTION

La formation est destinée à des chefs de service ou de niveau équivalent, membres des comités de direction, qui projettent de postuler à court terme sur un emploi de direction (directeur ou directeur adjoint) en DDI ou en DRAAF/DAAF.

L'inscription à la formation est soumise à une première phase de sélection des candidatures effectuée par la Délégation aux mobilités et aux carrières (DMC), en lien avec le SRH, sur la base de leur motivation, de leur parcours et au regard du nombre de places disponibles (24 au plus).

Le parcours des agents qui souhaitent s'engager dans la démarche devra être diversifié et comprendre une solide expérience managériale. **Ils devront également faire preuve de motivation pour suivre cette formation qui demande une forte implication avec notamment la rédaction d'un plan personnel d'action et une constance pour la suivre jusqu'à son terme.**

Le plan personnel d'action est élaboré par le stagiaire tout le long de la formation pour, in fine, lui servir de guide pour les actions à réaliser en vue de sa candidature et de sa prise de fonction.

Les agents concernés adresseront leur candidature, visée par leur supérieur hiérarchique, sous la forme d'une lettre de motivation et d'un CV (2 pages maximum) **avant le 21 novembre 2016** par courriel au Bureau de la Formation Continue et du Développement des Compétences (BFCDC) :

bureauformco@agriculture.gouv.fr

Avec copie à l'attention d'Isabelle HENRY: isabelle.henry@agriculture.gouv.fr.

Le dossier devra comporter une attestation du supérieur hiérarchique de l'agent s'engageant à libérer son collaborateur pour le temps de la formation.
L'agent prend l'attache de l'IGAPS qui émet un avis sur sa démarche qui sera formalisée dans un document à joindre au dossier de candidature.

Les agents seront informés de la suite donnée par courriel.

3- PROGRAMME DE LA FORMATION

La formation est animée par un prestataire spécialisé, recruté à l'issue d'un appel d'offre sur la base d'un contenu et d'un dispositif d'animation qui seront validés par le BFCDC, agissant en tant que commanditaire.

Pour le dernier module, il est prévu de faire appel à des intervenants extérieurs, notamment un représentant du corps préfectoral.

Le contenu de la formation permettra aux participants de :

- s'approprier la posture managériale de futur directeur/ directeur adjoint,
- développer sa culture managériale dans un contexte d'interministérialité,
- de se préparer à l'entretien de recrutement.

Les principes pédagogiques de la formation visent à favoriser l'évolution des pratiques professionnelles en utilisant des techniques de résolution de problèmes. Il s'agit d'une formation-action dans laquelle les participants seront amenés à produire et à faire un point sur leurs expériences.

La durée des sessions sera de 2 à 3 jours avec une inter-session permettant de favoriser la prise de recul nécessaire pour avancer dans une démarche individuelle de projet. Les sessions se dérouleront sur une durée d'environ 6/8 mois, soit un total de 10 jours sur l'année, à compter du mois de février 2017.

Pour bénéficier des apports de la formation et s'inscrire dans une dynamique de groupe, il est rappelé que l'agent doit pleinement s'impliquer au travers, notamment, de son assiduité à suivre la totalité des modules.

4- MODALITÉS PRATIQUES

Les formations auront lieu **à Paris ou en proche banlieue** dans les locaux du prestataire.

Les candidats seront répartis en deux groupes d'un maximum de 10/12 stagiaires.

Une plate-forme web d'échanges et de partages sera accessible aux participants pendant toute la durée de la formation.

Le coût de la formation est pris en charge par le MAAF. Les frais de déplacements et de séjours sont à la charge des structures d'appartenance des stagiaires.

Le Chef du Service des Ressources Humaines,

Jacques CLÉMENT