Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

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/2017-735** **13/09/2017**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge :
SG/SRH/SDDPRS/2016-798 du 13/10/2016 : 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.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 0

Objet : Accompagner et préparer les chefs de service (ou agents de niveau équivalent) souhaitant postuler à 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 Administration centrale DRAAF DDT(M) DD(CS)PP DAAF Etablissements enseignement technique et supérieur Etablissements sous tutelle IGAPS

Résumé : Une formation de 10 jours est proposée fin janvier 2018 aux cadres qui souhaitent

accéder à des emplois de direction en département ou en région. Cette formation permettra aux agents retenus de se préparer à des situations de recrutement relatives à des emplois de directeur ou directeur adjoint, de s'approprier la posture managériale propre à cet emploi et de construire son plan personnel d'action.
Comme les années précédentes, deux sessions sont prévues pour au plus 24 stagiaires. Une procédure d'examen des candidatures est donc mise en place.

1- CONTEXTE GÉNÉRAL :

La réforme de l'administration territoriale de l'État entrée en vigueur en janvier 2010 s'est accompagnée d'une modification des conditions d'accès aux fonctions d'encadrement supérieur. Compte tenu de cette réforme, l'exercice des missions managériales se positionne aujourd'hui, dans un environnement multiple et complexe, et les besoins relatifs au niveau des compétences attendues ont évolué.

En effet, 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, à faire évoluer leurs pratiques managériales, à renforcer leur connaissance de l'interministériel, à travailler en mode réseau avec des partenaires très divers. 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 MAA 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 a été reconduit en 2017 au terme d'un nouvel appel d'offre et le sera dans les mêmes conditions pour l'année 2018.

Cette formation s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du plan managérial du MAA 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. Chaque candidat vérifiera qu'il satisfait (d'ici septembre 2018) aux **conditions** statutaires pour accéder à ce type d'emploi en consultant le décret N° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'État.

L'attention des candidats est portée sur le fait que la participation à cette action nécessite **d'avoir préparé et réfléchi à son projet d'évolution vers un poste de direction.**

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 la motivation, du parcours des agents concernés et au regard du nombre de places disponibles (deux groupes de 12 stagiaires).

Le parcours des agents qui souhaitent s'engager dans la démarche devra être diversifié et comprendre une expérience managériale significative.

Cette formation s'adresse à des agents motivés qui devront avoir une attitude très participative et assidue tout au long du cursus. Il leur sera notamment demandé d'élaborer un plan personnel d'action (PPA) visant à les aider à progresser dans leur démarche.

La procédure d'inscription s'effectue en deux étapes :

- **Entretien avec l'IGAPS (pour les agents MAA) relatif à l'expertise de la situation du candidat, son projet d'évolution et ses motivations à suivre la formation. L'IGAPS émet un avis.**
- **Envoi du dossier de candidature**. Ce dossier contiendra les pièces suivantes :
  - une lettre de motivation explicitant leur projet,
  - un CV (2 pages maximum),
  - une attestation du supérieur hiérarchique de l'agent s'engageant à libérer son collaborateur pour le temps de la formation et à prendre en charge les frais de mission,
  - l'avis de l'IGAPS.

Ce dossier est à transmettre au plus tard le 11 octobre 2017 par courriel au Bureau de la Formation Continue et du Développement des Compétences (BFCDC) :

- bureauformco.sg@agriculture.gouv.fr avec copie à l'attention d'Isabelle HENRY: isabelle.henry@agriculture.gouv.fr.

La **délégation à la mobilité et aux carrières du MAA procédera à l'expertise des dossiers** et, in fine, à la sélection des candidats retenus. Le cas échéant, les candidats pourront être contactés téléphoniquement par la déléguée à la mobilité et aux carrières pour approfondir certains points du dossier de candidature.

Les agents seront informés par courriel de la suite donnée à leur candidature.

3- PROGRAMME DE LA FORMATION :

La formation est animée par un prestataire retenu à l'issue d'un appel d'offre.

Le programme prévisionnel est le suivant :

Module 1 : «S'approprier la posture managériale de futur Directeur / Directeur adjoint » (4 jours).
Objectifs :

- Permettre aux participants de prendre la mesure et de s'approprier le cadre de responsabilités d'un Directeur / Directeur adjoint de DDI.
- Permettre d'appréhender les implications d'une prise de fonction d'encadrement de haut niveau :
  - Le changement de posture managériale : de chef de service à celle de cadre dirigeant de DDI
  - L'adaptation des pratiques et outils managériaux en conséquence.

Module 2 «Développer sa culture managériale dans un contexte de service déconcentré interministériel» (4 jours).
Objectifs :

- S'approprier les rôles et responsabilités managériaux de Directeur de DDI, en particulier d'animation, de pilotage interne et d'interactions avec les acteurs externes.
- Développer une culture administrative (notamment de l'administration territoriale de l'Etat) dans une perspective de cadre dirigeant.

Module 3 «Se préparer à un entretien de recrutement» (2 jours).
Objectifs :

- Comprendre le levier d'action et de décision que constitue pour le manager l'entretien de recrutement.
- Appréhender la posture et les étapes clés de préparation et de conduite d'un entretien de recrutement, dans une logique de «candidat ».

Pour certains modules, il est prévu de faire appel à des intervenants extérieurs, notamment un représentant du corps préfectoral.

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 est de 2 jours avec une inter-session permettant de favoriser la prise de recul nécessaire pour avancer dans une démarche individuelle de projet. Les sessions devraient se dérouler selon le calendrier prévisionnel suivant :

Calendrier prévisionnel groupe 1	**Calendrier prévisionnel groupe 2**
Module 1 : 31 janvier et 01 février 2018	Module 1 : 5-6 février 2018
Module 2 : 6-7 mars 2018	Module 2 : 20-21/03
Module 3 : 2-3 avril 2018	Module 3 : 10-11/04
Module 4 : 14-15 mai 2018	Module 4 : 16-17/05
Module 5 : 26-27 juin 2018	Module 5 : 4-5 juillet 2018

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 dans les locaux du prestataire qui seront accessibles en métro.

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

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

5- Prise en compte de la formation dans le compte personnel de formation (CPF) :

Cette formation qui relève d'un projet d'évolution professionnelle s'inscrit dans le cadre de la mobilisation du compte personnel de formation. Ce dispositif a pour objectif de permettre aux agents d'accéder à une

qualification ou de développer leurs compétences au travers d'un projet d'évolution professionnelle dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

Il a été instauré par l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique. Il remplace le droit individuel à la formation depuis le 1er janvier 2017.

Ce compte répertorie les droits à formation acquis au regard du temps de travail accompli. Ses modalités de mise en œuvre sont précisées dans le décret n°2017-928 du 6 mai 2017. Une note de service spécifique au MAA est en cours d'élaboration et devrait être publiée au plus tard en décembre 2017.

Le CPF est constitué des heures acquises au titre du DIF au 31/12/2016 (120H pour 6 ans d'ancienneté) et est complété à la fin de chaque année en fonction de l'activité soit, pour un agent à temps plein : 24 H/an jusqu'à un plafond de 120H puis 12H/an jusqu'à un plafond de 150H.

Par convention, la durée de la formation est égale à 6 H par jour, soit 60H au total qui seront décomptées du CPF de chaque participant.

Je vous invite à relayer cette note à tous vos agents dont le parcours et les compétences répondent aux conditions fixées.

Le Chef du Service des Ressources Humaines

Jean-Pascal FAYOLLE