Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Bureau de la formation continue et du développement des compétences** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **SG/SRH/2017-902** **16/11/2017**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 1

Objet : Suivi obligatoire de la formation "IAE et attaché(e) : cadres de proximité" pour les agents promus par examen professionnel ou liste d'aptitude - Sessions 2018

Destinataires d'exécution
Administration centrale DRAAF DAAF DDT(M) DD(CS)PP Etablissements publics d'enseignement technique agricole Etablissements publics d'enseignement supérieur agricole Etablissements publics

Résumé : Cette note de service présente la formation "IAE et attaché(e) : cadres de proximité" obligatoire pour les agents promus IAE ou attaché(e) par liste d'aptitude ou examen professionnel à partir de la promotion 2017.

Contexte

Le Plan managérial du ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA), élaboré dans le cadre de la mise en œuvre de la circulaire n°5794-SG du 10 juin 2015 relative à la gestion des cadres et au management dans la fonction publique de l'État, a notamment pour objectif d'accompagner les personnels encadrants du MAA tout au long de leur parcours professionnel.

L'action 13 du plan managérial vise à former les ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement (IAE) et les attaché(e)s d'administration, recrutés par la liste d'aptitude ou l'examen professionnel, afin de leur donner les bases pour l'exercice de leur mission de cadre et plus particulièrement sur le management. Elle se traduit par la mise en place de la formation *« IAE et attaché(e) : cadres de proximité »* qui a été initiée au cours de l'année 2017 par le service des ressources humaines (SRH) du MAA et dont la mise en œuvre à été confiée à l'INFOMA.

La présente note précise les objectifs, le contenu pédagogique et les modalités d'inscription pour cette formation rendue obligatoire pour le public cible.

I - Présentation du dispositif national

La formation « *IAE et attaché(e) : cadres de proximité* » s'adresse à des agents accédant, par liste d'aptitude ou examen professionnel, à un corps technique ou administratif de catégorie A et appelés à assurer des missions managériales au cours de leur carrière professionnelle. L'objectif de cette formation est de leur permettre d'acquérir les fondamentaux nécessaires pour être à l'aise dans leur nouveau positionnement et, plus particulièrement, dans le périmètre du management et de la prise de responsabilité.

I.1) Publics visés et pré-requis :

Cette formation, qui permet d'acquérir un socle de connaissance et de savoir être, **est obligatoire** à compter de la promotion 2017 pour les **IAE et les attaché(e)s d'administration recrutés par la liste d'aptitude ou l'examen professionnel et affectés dans les services du ministère (AC, D(R)AAF, DDI, EPLEFPA, enseignement supérieur).**

Les agents affectés dans d'autres établissements publics sous tutelle du MAA (ASP, FAM, ...) ou d'autres ministères (MTES, ...) peuvent également s' inscrire. Leur candidature sera retenue en fonction des places disponibles.

Conformément à la note de service SG/SRH/SDMEC 2014-471 du 18/06/2014 sur les parcours professionnels des personnels des corps de catégorie A du ministère de l'agriculture, les agents doivent faire mobilité structurelle ou fonctionnelle pour valider leur changement de corps de la catégorie B vers la catégorie A. Ils disposent pour cela de 4 cycles de mobilité, à compter de l'inscription sur la liste d'aptitude ou de la réussite à l'examen professionnel. De ce fait, la priorité sera donnée aux agents nommés dans le corps des attachés ou des IAE au ministère.

Les agents promus antérieurement à 2017, les agents recrutés suite à la réussite d'un concours de déprécarisation IAE ou attaché(e), pourront suivre cette formation au regard des places disponibles.

L'inscription à la formation ne vaut pas nomination dans le corps concerné.

1.2) Objectifs pédagogiques et contenu

Ce stage a été conçu pour :

- aider les agents nouvellement nommés dans un corps de catégorie A à s'approprier les fondamentaux de leur nouveau périmètre qu'il s'agisse de la posture, de la responsabilisation ou du management ;
- faciliter les échanges entre nouveaux promus qui peuvent vivre des situations analogues et favoriser

ainsi la découverte d'autres secteurs du ministère ;
- permettre à chaque stagiaire d'identifier les sujets à approfondir et définir ses besoins complémentaires en formation continue.

Les thèmes abordés sont :

- le cadre de gestion du corps des IAE et du corps des attachés ;
- la communication managériale ;
- une sensibilisation à la diversité, à la prévention, au traitement des discriminations et à la charte de la laïcité dans la fonction publique ;
- les fondamentaux du management ;
- les grands principes de la réglementation financière et budgétaire ;
- les grands principes du droit de la responsabilité des fonctionnaires en posture hiérarchique.

II - Modalités d'organisation des sessions de formation

II.1) Dates, durée et horaires, lieu

Chaque session dure 4,5 jours (du lundi après-midi 13h15 au vendredi à 15h30), ce qui permet notamment de créer une dynamique de groupe et de favoriser la constitution d'un réseau de pairs. Chaque session accueille **un maximum de 15 stagiaires.**

Lorsque le nombre de candidats dépasse 15 personnes dans une session, l'INFOMA peut demander aux agents inscrits, **de modifier leur choix et de reporter leur candidature vers une session pour laquelle il reste des places disponibles.**

Les sessions suivantes sont prévues dans le programme national de formation 2018 du ministère :

Code action (***à rappeler sur la fiche d'inscription)***	**Dates des sessions**	**Lieu**
171303	Session 1 - 12 (13h15) au 16 mars 2018	INFOMA Corbas
171306	Session 2 - 12 (13h15) au 16 mars 2018	INFOMA Corbas
171309	Session 1 – 8 (13h15) au 12 octobre 2018	INFOMA Corbas
171312	Session 2 - 8 (13h15) au 12 octobre 2018	INFOMA Corbas
171313	Session 1 – 10 (13h15) au 14 décembre 2018	Paris - Ministère agriculture
171314	Session 2 - 10 (13h15) au 14 décembre 2018	Paris - Ministère agriculture

Ce calendrier est susceptible d'être modifié en cours d'année. Les agents souhaitant s'inscrire sont donc invités à vérifier les dates des sessions sur le site Internet de l'INFOMA à l'adresse suivante : http://infoma.agriculture.gouv.fr/Catalogue-de-formation-continue,67 en sélectionnant la rubrique « Appui aux domaines techniques ».
La date limite d'inscription à une session est de 4 semaines avant le début de la formation. Ce délai peut être réduit en fonction des places disponibles.

II.2) Demande d'inscription des candidats

Les agents concernés remplissent la fiche d'inscription annexée à la présente note de service, sans oublier de mentionner le code de l'action, qui doit être visée par leur supérieur hiérarchique puis, transmise au

responsable local de formation (RLF) qui doit effectuer les actions suivantes :

- envoi par mel de la fiche d'inscription à l'INFOMA à l'adresse suivante : formco.infoma-corbas.sg@agriculture.gouv.fr
- saisie de la candidature dans le logiciel EPICEA.

La fiche d'inscription peut également être téléchargée sur le site de l'INFOMA via le lien suivant : http://infoma.agriculture.gouv.fr/Je-m-inscris,193

II.3) Mise en place des sessions de formation par l'INFOMA

L'INFOMA prend en charge les différentes tâches d'organisation décrites ci-dessous :

- l'ingénierie pédagogique de la formation, en concertation avec le BFCDC ;
- codification et enregistrement dans EPICEA ainsi que sur le site (intranet/internet) de l'INFOMA ;
- recrutement des intervenants en concertation avec le BFCDC ;
- gestion des inscriptions adressées par les RLF;
- envoi des convocations et des documents nécessaires ;
- réservation des salles et du matériel nécessaire (ordinateur, vidéo-projecteur.....) ;
- mise à disposition du matériel nécessaire ;
- reprographie des supports de formation ;
- évaluation du niveau de satisfaction des stagiaires en fin de formation : bilan à chaud + enquête de satisfaction en ligne ;
- délivrance des attestations de formation ;
- transmission d'une synthèse des évaluations des sessions et du bilan annuel ;
- prise en charge des frais de missions des formateurs.

L'INFOMA retient les candidatures, après vérification de leur éligibilité et, le cas échéant, en fonction du nombre de places disponibles. Il constitue les groupes de 15 stagiaires maximum, sollicite les formateurs identifiés et organise les sessions de formation.

L'INFOMA envoie la convocation par mél au RLF, dont l'adresse doit figurer de manière lisible sur la fiche d'inscription, à l'adresse institutionnelle de la structure, avec copie à l'agent.

L'animation des sessions est assurée soit par des formateurs du MAA , soit par des prestataires extérieurs.

Une évaluation en ligne sera transmise à chaque stagiaire.

L'INFOMA transmet la synthèse de l'évaluation de chaque session au BFCDC ainsi que le bilan du dispositif sur l'année.

A l'issue du stage, les stagiaires transmettent à leur structure de rattachement une copie de l'attestation de stage qui figurera dans leur dossier professionnel.

III - Prise en charge des frais engendrés par cette formation

Les frais de formation pédagogique sont pris en charge par le SRH/BFCDC.

Les frais de déplacement et de séjour des stagiaires sont à la charge de la structure d'affectation.

IV - Suivi des sessions de formation

Le SRH/BFCDC s'assure du bon déroulement de leur déploiement auprès de l'INFOMA et effectue, le cas échéant, les ajustements nécessaires.

Pour toute information complémentaire : contact INFOMA :

Patrick MATHIEU,responsable pédagogique -Tél : 04.72.28.93.06
patrick.mathieu@agriculture.gouv.fr

Martine FLUET, responsable administratif - Tél : 04.72.28.93.12
martine.fluet@agriculture.gouv.fr

Les structures sont invitées à faire part au SRH/BFCDC, à l'adresse suivante : bureauformco.sg@agriculture.gouv.fr, de toute difficulté rencontrée pour l'application de ce dispositif.

Le chef des ressources humaines

Jean-Pascal FAYOLLE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

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

Annexe I
- Formation IAE/attaché(e) : cadres de proximité

Fiche de renseignements à compléter obligatoirement pour toute demande d'inscription à la formation IAE/attaché(e), cadres de proximité

NOM (M - Mme) :

Prénom :

Structure :

Direction :

Service :

INTITULÉ DU POSTE OCCUPÉ :

INFORMATIONS SUR LE TYPE DE PROMOTION

DATE ET ANNÉE DE LA PROMOTION : .....

- **Promotion au titre :** de la liste d'aptitude ❒ de l'examen professionnel ❒
- **Corps concerné :** IAE ❒ Attaché ❒

SITUATION RELATIVE A LA MOBILITÉ

Lauréat(e) en attente de mobilité : Oui ❒ Non ❒

Lauréat(e) nommé(e) dans le corps : Oui ❒ Non ❒ **- Date et année de la nomination : .....**

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

Demande d'inscription à une action de formation des personnels

Respectez les dates limites d'inscriptions indiquées sur le descriptif de l'action.

Nom (M. Mme) :	Prénom :
Courriel agent :	Tél :
Fonction(s) exercée(s) :	Catégorie : ○ A ○ B ○ C

Code agent SAFO ②: et /ou Code agent EPICEA ②:

Direction ou EPL d'affectation :
Établissement d'exercice :
Service :
Adresse administrative :
Courriel institutionnel : Tel :

Agent d'EPL ○	Autre agent ministère de l'agriculture ○	Agent ministère de l'écologie ○	Autre ○

Code Action :	○ **Action SAFO** ○ **Action EPICEA**

Titre de l'action :

Structure organisatrice de l'action :

n° session	Dates (début – fin)	Lieu	Si à distance, cochez
			☐
			☐
			☐
			☐

Motivation de la demande ① (1 seule réponse)

- ○ T1 Adaptation immédiate au poste de travail
- ○ T2 Adaptation à l'évolution prévisible des métiers
- ○ T3 Développement ou acquisition de nouvelles qualifications (développement personnel)
- ○ FS Formation statutaire
- ○ PEC Préparation aux concours
- ○ VAE Validation des acquis d'expérience
- ○ BC Bilan de compétence
- ○ PP Période de professionnalisation

Cette demande fait-elle l'objet, par ailleurs, d'une demande de mobilisation de votre Compte Personnel de Formation (CPF) auprès du service des Ressources Humaines : ○ Oui ○ Non (le CPF ne peut pas être mobilisé pour T1, FS, PP)

Vos attentes précises par rapport à cette formation :

Vous devez dater et signer cette fiche, la faire viser par votre supérieur hiérarchique, puis la transmettre à votre RLF③

Fait à Le **Signature de l'agent**

Si cette demande est retenue, elle constitue un engagement ferme à suivre la formation.

Avis du supérieur hiérarchique chef de service ou d'établissement	**Visa du RLF ③**	**Visa de l'autorité susceptible d'assurer l'indemnisation des frais de mission**
Avis favorable ☐ / Avis défavorable ☐ Motif : Nom, Signature et cachet Date :	Nom : Courriel : Téléphone : Signature Date :	Avis favorable ☐ / Avis défavorable ☐ Motif : Nom, Signature et cachet Date :

① Voir note de service SG/SDDPRS/N2008-1226, relative à la mise en œuvre des modalités de formation tout au long de la vie dans les services du ministère.

② Saisie obligatoire de votre code agent (SAFO et/ou EPICEA). Si vous ne les connaissez pas : renseignez-vous auprès de votre RLF ③Responsable Local de Formation