

Le 22 décembre 2008

**ARRETE**  
**Arrêté du 23 août 2007 relatif à l'organisation de la formation initiale au sein des instituts régionaux d'administration.**

NOR: BCFF0764139A

Version consolidée au 22 décembre 2008

Le ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique,

Vu le décret n° 84-588 du 10 juillet 1984 modifié relatif aux instituts régionaux d'administration,

**TITRE Ier : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.**

**Article 1**

La formation interministérielle des élèves des instituts régionaux d'administration reçus aux concours prévus aux articles 10 à 12 du décret du 10 juillet 1984 susvisé commence le 1er septembre et dure douze mois.

Elle alterne des enseignements au sein des instituts et des périodes de stage dont les objectifs et le déroulement sont fixés aux articles 3 à 7 du présent arrêté.

L'évaluation des aptitudes des élèves et des connaissances et compétences acquises au cours de leur formation est organisée conformément aux dispositions des articles 8 à 13 du présent arrêté.

**Article 2**

Le directeur de l'institut est responsable de l'organisation de la formation et de l'organisation des épreuves permettant l'évaluation des élèves. Il est également chargé de la conception et de la mise en oeuvre des programmes de formation, des modalités et méthodes pédagogiques et du choix des intervenants.

Il assure l'information des membres du jury chargé d'établir le classement intermédiaire et le classement final tels que définis au titre IV du présent arrêté.

Il tient à jour le dossier de chaque élève. Le jury peut demander communication de ce dossier.

### **Article 3**

La formation dispensée dans les instituts régionaux d'administration a pour objectif général de rendre les élèves aptes à concevoir, élaborer et mettre en oeuvre des politiques publiques ministérielles et interministérielles et à exercer des fonctions de conception, d'expertise, de gestion, de pilotage et d'encadrement d'unités administratives.

La formation comporte successivement :

- un tronc commun qui a pour objectif l'acquisition ou le développement, par les élèves, des connaissances et capacités professionnelles communes aux différentes fonctions confiées aux membres des corps dans lesquels ils ont vocation à être titularisés. Cette période, d'une durée de 26 à 28 semaines, alterne des enseignements et un stage et comporte des épreuves d'évaluation au vu desquelles un classement intermédiaire des élèves est établi par le jury prévu à l'article 13 ;

- un cycle d'approfondissement, qui a pour objectif l'acquisition et le développement, par les élèves, des compétences propres à l'univers professionnel au sein duquel ils exerceront leurs fonctions à l'issue de la formation. Cette période, d'une durée de 20 à 22 semaines, alterne des enseignements et un stage et comporte des épreuves d'évaluation au vu desquelles un classement final des élèves est établi par le jury prévu à l'article 13 du présent arrêté.

Le cycle d'approfondissement s'inscrit dans l'un des trois univers professionnels suivants :

- administration centrale ;
- administration territoriale de l'Etat ;
- administration scolaire et universitaire.

Les élèves choisissent l'un de ces trois cycles d'approfondissement dans l'ordre de leur classement intermédiaire. Ils sont préalablement informés du nombre de places offertes dans chacun des trois cycles d'approfondissement.

L'ensemble des élèves ayant vocation à rejoindre les établissements de l'enseignement agricole ainsi que les services d'administration centrale et les établissements relevant des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur sont rattachés au cycle d'approfondissement propre à l'univers professionnel de l'administration scolaire et universitaire.

## **TITRE II : DES ENSEIGNEMENTS ET DE LA PÉDAGOGIE.**

### **Article 4**

Les enseignements dispensés au cours de ces deux périodes ont une durée globale maximale de 700 heures.

Les enseignements de la période de tronc commun portent sur :

- le cadre et les enjeux de l'action publique. Cet enseignement a notamment pour objectif de permettre aux élèves de situer leur action tant dans le cadre institutionnel français qu'europpéen et d'appréhender les enjeux et les contraintes liés à la mise en oeuvre des politiques publiques. La durée minimale de cet enseignement est de 80 heures ;

- les moyens et méthodes de l'administration. Cet enseignement a notamment pour objectif de doter les élèves de l'ensemble des outils leur permettant de comprendre, analyser et interpréter des documents comptables et financiers, d'analyser, en fait et en droit, des situations administratives courantes et d'y apporter les solutions adéquates. La durée minimale de cet enseignement est de 160 heures ;

- le management. Cet enseignement a notamment pour objectif de permettre aux élèves d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs futures missions de conception, de modernisation, de gestion et d'encadrement. La durée minimale relative à cet enseignement est de 100 heures.

Les enseignements dispensés durant le cycle d'approfondissement ont pour objectif de préparer les élèves aux fonctions qu'ils exerceront à l'issue de la formation en dégagant les enjeux et les caractéristiques spécifiques ainsi que les savoir-faire propres à chaque univers professionnel. Ils ont une durée minimale de 160 heures.

Les enseignements de langues étrangères appliquées (allemand, anglais, espagnol, italien) ont une durée minimale de 40 heures et peuvent être répartis sur l'ensemble de la formation.

Les objectifs de ces domaines d'enseignements sont fixés par circulaire du ministre

chargé de la fonction publique.

## **Article 5**

Les méthodes pédagogiques mises en oeuvre associent, notamment, des séquences d'apports de connaissance et des travaux d'application et de mise en situation professionnelle. Elles peuvent notamment prendre la forme de conférences, de séminaires, d'études de cas, de jeux de rôles, de simulations ou de travaux de groupes encadrés.

## **TITRE III : DES STAGES.**

### **Article 6**

Chacune des deux périodes de formation définies à l'article 3 du présent arrêté comprend un stage dont la durée est de sept semaines pour le tronc commun et de huit semaines pour la période d'approfondissement. Les stages doivent permettre, d'une part, l'insertion dans une organisation publique et l'apprentissage du fonctionnement administratif et, d'autre part, la mise en pratique des savoirs et des méthodes acquis à l'institut par le biais des travaux qui sont confiés aux élèves pendant le stage. Les maîtres de stage sont informés de ces objectifs par le directeur de l'institut et contribuent à leur réalisation.

### **Article 7**

Le stage ayant lieu pendant le tronc commun est effectué, notamment, au sein d'une administration centrale, d'un service déconcentré, d'une juridiction ou d'un établissement public de l'Etat, au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public qui en dépend ou au sein des services de la Communauté européenne, des administrations d'un Etat membre de l'Union européenne ou, encore, d'une organisation internationale intergouvernementale.

Le stage ayant lieu durant le cycle d'approfondissement est effectué dans un service appartenant à l'univers professionnel concerné.

A l'occasion de chaque stage, l'élève rédige un rapport portant sur une problématique liée au stage et dégagant les leçons qu'il en a tirées.

Lors des deux stages, une visite de l'élève peut être effectuée par le directeur, le directeur des études et des stages, un autre cadre de l'institut ou, le cas échéant, par un cadre d'un autre institut.

Le maître de stage auprès duquel la séquence de stage a été effectuée fait parvenir au directeur de l'institut son avis sur l'élève. Cet avis prend la forme d'une appréciation détaillée qui se fonde sur les objectifs fixés à l'article 6 du présent arrêté.

La note de chacun des stages est attribuée par le directeur de l'institut, sur proposition du directeur des études et des stages, au vu, notamment, de l'avis du maître de stage et du rapport produit par l'élève.

#### **TITRE IV : DU CLASSEMENT.**

##### **Article 8**

L'évaluation des élèves à l'issue de la période de tronc commun comprend les épreuves suivantes :

- une épreuve écrite consistant en la rédaction d'une note, à partir d'un dossier d'étude de cas mobilisant des éléments juridiques, organisationnels, financiers et de communication d'une problématique administrative. Elle dure cinq heures et est assortie d'un coefficient 5 ;

- la soutenance, devant le jury, d'un rapport commandé par une administration. Pour la rédaction et la soutenance de ce rapport, les élèves sont répartis en groupes. La soutenance est suivie d'une conversation entre le jury et l'ensemble des membres du groupe. Le jury attribue une note commune à tous les membres du groupe. L'épreuve dure quarante minutes et est assortie d'un coefficient 3 ;

- une épreuve orale portant sur l'ensemble de la formation suivie dans le cadre du tronc commun. Cette épreuve consiste en un entretien avec le jury portant sur l'expérience de stage de l'élève et les enseignements reçus dans le cadre du tronc commun. Cet oral est destiné à apprécier les connaissances de l'élève, son aptitude à l'analyse et sa capacité à proposer des solutions adéquates. Il doit également permettre d'apprécier son aptitude à exercer des fonctions d'encadrement. La conversation dure vingt minutes et est assortie d'un coefficient 5.

La note de stage mentionnée à l'article 7 du présent arrêté est prise en compte pour le classement intermédiaire et est affectée d'un coefficient 7.

Le jury établit le classement intermédiaire des élèves compte tenu du total des points obtenus après affectation des coefficients.

## **Article 9**

L'évaluation des élèves à l'issue du cycle d'approfondissement comprend les épreuves suivantes :

- une épreuve écrite, d'une durée de cinq heures, consistant en la résolution d'un ou plusieurs cas pratiques relatifs à l'univers professionnel par la rédaction d'une note. Cette épreuve est assortie d'un coefficient 5 ;
  
- une épreuve orale portant sur le parcours de professionnalisation de l'élève au sein de l'univers choisi. Cette épreuve consiste en un entretien avec le jury prenant appui sur une note dans laquelle l'élève confronte son projet professionnel à l'expérience et aux enseignements, personnels ou plus généraux, tirés de son stage. Cet oral est destiné à apprécier les connaissances de l'élève, son aptitude à l'analyse et sa capacité à proposer des solutions adéquates au sein de l'univers professionnel correspondant. Il doit permettre d'apprécier son aptitude à être titularisé. La conversation dure trente minutes et est assortie d'un coefficient 5. Les élèves dont la note est égale ou inférieure à 5 sur 20 ne peuvent figurer sur la liste de classement final ;
  
- une épreuve orale de langue étrangère qui permet de vérifier la capacité de l'élève à communiquer dans une langue étrangère en situation professionnelle. Elle consiste en une conversation, dans l'une des langues suivantes : anglais, allemand, espagnol, italien. Elle peut être collective mais, dans ce cas, la notation reste individuelle. Elle dure vingt minutes et est assortie d'un coefficient 1.

Les élèves ayant choisi l'univers professionnel de l'administration centrale et souhaitant postuler pour un emploi de secrétaire des affaires étrangères doivent subir une seconde épreuve de langue étrangère dans une langue différente de celle choisie pour l'épreuve obligatoire. La note obtenue à cette épreuve n'est pas prise en compte dans le classement final. Pour pouvoir prétendre à un tel emploi, les élèves doivent avoir obtenu une note minimale de 10 sur 20 à chacune de ces deux épreuves.

La note du stage effectué pendant la période d'approfondissement est prise en compte pour le classement final, affectée d'un coefficient 5.

Le jury établit, par univers professionnel, le classement final des élèves en additionnant, pour chaque élève, le total des points qu'il a obtenus dans le cadre du cycle d'approfondissement et la moitié des points qu'il a obtenus dans le cadre du tronc commun.

## **Article 10**

Les épreuves sont notées de 0 à 20. Les sujets des épreuves sont choisis par le jury. Les

épreuves écrites font l'objet d'une double correction.

Les conditions et les modalités d'organisation des épreuves sont fixées par le règlement intérieur de chaque institut.

### **Article 11**

Les élèves ex aequo sont départagés, pour le classement intermédiaire, par la note obtenue au vu de l'épreuve orale portant sur l'ensemble de la formation suivie dans le cadre du tronc commun et, pour le classement final, par la note obtenue au vu de l'épreuve orale portant sur le parcours de professionnalisation de l'élève au sein de l'univers choisi. En cas de nouvel ex aequo, le jury détermine souverainement lequel des élèves doit être classé avant l'autre.

### **Article 12**

Sauf dispositions particulières, un élève empêché de participer à l'une des épreuves de classement pour une raison majeure reconnue par le directeur de l'institut peut être autorisé à subir une épreuve de même nature dans un délai aussi rapproché que possible. Toutefois, si une telle absence empêche l'élève concerné, compte tenu du calendrier des épreuves et de celui du classement, de pouvoir subir une nouvelle épreuve, le jury lui accorde une note égale à la moyenne des notes attribuées au dernier quartile parmi celles des élèves ayant passé l'épreuve, sans prise en compte des notes éliminatoires. Si son absence demeure injustifiée, la note est zéro.

Pour la soutenance orale du rapport commandé par une administration, l'élève reconnu défaillant au sein d'un groupe d'élèves pour une raison majeure reconnue par le directeur de l'institut conserve le bénéfice de la note collective attribuée au groupe auquel il appartient. En cas d'absence injustifiée, la note est zéro.

### **Article 13**

Le jury prévu à l'article 25 du décret du 10 juillet 1984 susvisé est nommé au début de la formation par le ministre chargé de la fonction publique sur proposition du directeur de l'institut. Il comprend un président et six membres. Le jury peut se constituer en groupes d'examineurs pour l'oral portant sur le projet professionnel de l'élève prévu à l'article 9 du présent arrêté. Dans ce cas, le président du jury coordonne les travaux des groupes d'examineurs. Il peut assister à l'oral sans participer à l'interrogation des élèves. Le jury se prononce collégialement.

Pour l'épreuve orale prévue à l'article 9 qui porte sur le parcours de professionnalisation de l'élève au sein de l'univers choisi, il est adjoit au jury un examinateur spécial issu de

chaque univers professionnel nommé par arrêté du ministre chargé de la fonction publique. Ils participent aux délibérations du jury pour la notation de cette épreuve.

D'autres examinateurs spéciaux peuvent être nommés pour apprécier certaines épreuves écrites et l'épreuve orale de langue étrangère. Ils peuvent délibérer avec voix consultative pour les seules épreuves qu'ils ont corrigées ou appréciées.

#### **Article 14**

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 1er septembre 2007.

L'arrêté du 21 juin 2000 relatif à la formation initiale et à l'organisation de la scolarité dans les instituts régionaux d'administration, l'arrêté du 15 juin 2001 fixant les modalités d'organisation des épreuves de langues vivantes étrangères pour les élèves des instituts régionaux d'administration qui souhaitent être affectés à l'issue de leur scolarité dans le corps des secrétaires des affaires étrangères du cadre d'administration et l'arrêté du 29 mai 2001 relatif au classement des élèves ex aequo dans les instituts régionaux d'administration sont abrogés à compter de cette date.

#### **Article 15**

Le directeur général de l'administration et de la fonction publique et les directeurs des instituts régionaux d'administration sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur général de l'administration

et de la fonction publique,

P. Peny