

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 20 février 2018

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

· Modifié par Arrêté du 29 juin 2016 - art. 1

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 en vue de l'appropriation par ses membres des objectifs de la formation, des enjeux et des méthodes des évaluations des élèves dans un cursus professionnalisant. Dans cette perspective, des actions de formation à destination des membres du jury sont mises en place.

Il assure le suivi individuel des élèves et tient à jour leur dossier pédagogique. Le jury peut demander communication de ce dossier.

Article 3

· Modifié par Arrêté du 29 juillet 2016 - art. 1

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 déconcentrés et les établissements relevant du ministère chargé 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

· Modifié par Arrêté du 29 juin 2016 - art. 2

· Les enseignements dispensés sont structurés autour de trois axes :

- savoir se situer professionnellement ;

- savoir agir ;

- savoir mettre en œuvre ses compétences managériales.

Ces enseignements et les méthodes pédagogiques mises en œuvre doivent permettre à l'élève d'être apte à exercer ses fonctions de cadre, dans un positionnement de manager ou d'expert, de manière responsable et efficiente en étant porteur des valeurs de service public et de sa modernisation dans un cadre déontologique rénové.

La formation comprend un temps d'appropriation et de partage des valeurs de service public qui se traduit notamment par une forme d'engagement citoyen qui vise à développer le sens des responsabilités, une plus grande ouverture d'esprit et une meilleure connaissance des réalités sociales des territoires.

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 dégageant les enjeux et les caractéristiques spécifiques ainsi que les savoir-faire propres à chaque univers professionnel.

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

Le plan de formation est actualisé de manière continue pour prendre en compte les besoins émergents de formation et les priorités définies notamment par circulaire annuelle du ministre en charge de la fonction publique.

Le plan de formation prévisionnel de chaque institut est soumis à l'autorité de tutelle préalablement à sa mise en œuvre.

Article 5

Les méthodes pédagogiques mises en œuvre 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

· Modifié par Arrêté du 29 juin 2016 - art. 3

Chacune des deux périodes de formation mentionnées 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 le cycle d'approfondissement. Ces deux périodes de stage, en plaçant les élèves en situation de responsabilité professionnelle, concourent à l'atteinte des objectifs de formation et de professionnalisation en leur permettant de :

-développer leur connaissance de l'administration et de son fonctionnement, des différents univers professionnels, des politiques publiques mises en œuvre et de leurs enjeux ;

-mettre en œuvre et approfondir les connaissances acquises et les compétences développées en les confrontant à la réalité professionnelle ;

-acquérir le socle de savoir-être et savoir-faire professionnels nécessaires à l'exercice des responsabilités dévolues à l'encadrement intermédiaire de la fonction publique de l'Etat.

Les maîtres de stage sont informés de ces objectifs par le directeur de l'institut et contribuent à leur réalisation par un accompagnement adapté.

Article 7

· Modifié par Arrêté du 29 juin 2016 - art. 4

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 période de stage, l'élève produit un rapport professionnel dont les objectifs sont les suivants :

-analyser et mettre en perspective le fonctionnement et les enjeux de l'environnement professionnel du stage ;

-valoriser les compétences acquises durant la formation et, le cas échéant, lors d'expériences professionnelles antérieures, en les mettant en perspective avec les situations professionnelles rencontrées et les travaux réalisés ;

-développer, à partir de cette mise en situation professionnelle, une réflexion personnelle sur sa capacité à se projeter dans le positionnement attendu d'un cadre de la fonction publique de l'Etat.

Le suivi des élèves en stage est assuré par l'équipe de direction de chacun des instituts. Il donne lieu à un échange avec l'élève et avec son maître de stage.

Le maître de stage communique au directeur de l'institut un avis qui prend la forme d'une appréciation détaillée, assortie d'une grille d'évaluation, portant sur le déroulement du stage et les compétences développées par le stagiaire sur la base des objectifs définis à l'article 6 du présent arrêté.

La note de stage pour chacune des périodes est attribuée par le directeur de l'institut sur la base de l'appréciation du rapport de stage et de l'avis du maître de stage.

TITRE IV : DE L'EVALUATION DES ELEVES.

Article 8

· Modifié par Arrêté du 29 juin 2016 - art. 6

L'évaluation des élèves lors de la période de tronc commun repose sur les exercices professionnels suivants :

-un exercice écrit de compréhension et de traitement d'une situation administrative à partir d'un ou plusieurs dossiers d'étude de cas mobilisant des éléments juridiques, organisationnels ou financiers. Cet exercice doit notamment permettre d'apprécier la capacité de l'élève à analyser une situation professionnelle et à proposer des solutions adaptées, le cas échéant en rédigeant les actes correspondants. Elle dure cinq heures et est assortie d'un coefficient 5 ;

-la soutenance collective devant le jury d'un rapport commandé par une administration. Pour la réalisation de cet exercice professionnel, qui se traduit par la rédaction d'un rapport écrit, les élèves sont répartis en groupes. La présentation de ce rapport, à laquelle participe chacun des membres du groupe, est suivie d'un échange entre le jury et l'ensemble des membres du groupe. L'avis de l'administration commanditaire sur le rapport remis est communiqué au jury.

Cet exercice professionnel qui conjugue travail d'investigation, d'analyse et de propositions et rédaction d'un rapport synthétique doit notamment permettre d'apprécier :

-la capacité à mobiliser des savoir-faire et des savoir-être en matière de travail en équipe à travers la démarche suivie et la méthodologie mise en œuvre, de communication écrite et orale et de conduite de projet ;

- le degré d'appropriation de l'environnement professionnel dont relève la problématique traitée ;
- la compréhension de la problématique posée, la pertinence et l'opérationnalité des propositions émises ;
- la capacité à exprimer et à justifier avec conviction ces propositions argumentées.

Le jury utilise une grille d'évaluation dont le contenu est communiqué aux élèves.

Il attribue une note commune à tous les membres du groupe. L'épreuve dure quarante-cinq minutes et est assortie d'un coefficient 5.

La note du stage mentionnée à l'article 7 du présent arrêté est prise en compte pour le classement intermédiaire et est affectée d'un coefficient 5.

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

Article 9

· Modifié par Arrêté du 29 juin 2016 - art. 7

L'évaluation des élèves durant la période du cycle d'approfondissement repose sur les exercices professionnels suivants :

-un exercice écrit de compréhension et de traitement d'une ou plusieurs situations administratives à travers la production de différents écrits professionnels tirés d'un ou plusieurs cas pratiques se rapportant à l'univers professionnel considéré. Cet exercice doit notamment permettre d'apprécier la capacité de l'élève à analyser une situation professionnelle et rédiger dans le délai imparti des éléments d'information et de communication sur la problématique visée. Elle dure quatre heures et est assortie d'un coefficient 5 ;

-un entretien professionnel avec le jury en vue d'apprécier l'acquisition par l'élève du socle de savoir-faire et savoir-être professionnels attendus pour exercer les responsabilités qui lui seront confiées au sein de l'univers professionnel correspondant. Pour conduire cet entretien, qui a comme point de départ une présentation par l'élève de son parcours de professionnalisation d'une durée de dix minutes maximum, le jury s'appuie sur une fiche rédigée par l'élève dans laquelle l'élève confronte son projet professionnel à l'expérience et aux enseignements tirés de la formation et des stages du tronc commun et du cycle d'approfondissement.

Le jury utilise une grille d'évaluation dont le contenu est communiqué aux élèves.

L'entretien 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 des élèves classés établie par le jury.

-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 est collective mais 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 dix sur vingt à chacune de ces deux épreuves.

La note du stage effectué pendant la période du cycle d'approfondissement est prise en compte pour l'établissement du classement final et affectée d'un coefficient 5.

Le jury apprécie l'aptitude à être titularisés des élèves au vu des résultats obtenus durant la formation lors de l'ensemble des séquences d'évaluation. Il établit, par univers professionnel, un 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 de l'évaluation du tronc commun de la formation.

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

· Modifié par Arrêté du 3 novembre 2016 - art. 1

Les élèves ex aequo sont départagés, pour le classement intermédiaire, par la note obtenue à l'exercice écrit de compréhension et de traitement d'une situation administrative prévu à l'article 8 du présent arrêté et, pour le classement final, par la note obtenue à l'entretien professionnel avec le jury prévu à l'article 9 du présent arrêté. En cas de nouvel ex aequo, le jury détermine souverainement lequel des élèves doit être classé avant l'autre.

Article 12

· Modifié par Arrêté du 29 juin 2016 - art. 8

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 quart 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 collégalement.

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 adjoint 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