

L'INTÉRÊT DE PROPOSER UN SUJET

- Participer à la formation de futurs cadres de l'administration,
- Bénéficier des résultats d'une étude de problématiques que la charge quotidienne de travail ne permet pas toujours de traiter dans des délais satisfaisants
- Disposer d'un regard extérieur,
- Se voir proposer des solutions opérationnelles.

LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Conduite de projet et travail en équipe,
- Compréhension d'un environnement professionnel nouveau et du fonctionnement de services administratifs,
- Appréhension d'une problématique administrative d'actualité,
- Recherche et formulation de propositions opérationnelles et réalistes,
- Mise en valeur des travaux et des analyses lors de la présentation orale collective.

UN ENGAGEMENT RÉCIPROQUE

- L'administration commanditaire désigne un référent, personne ressource chargée d'expliquer le sujet et préciser les attendus et le suivi des travaux des attachés stagiaires de septembre à janvier,
- Le groupe remet un exemplaire de son rapport à l'administration commanditaire qui peut ainsi l'exploiter. Le groupe peut faire une présentation orale à la demande du commanditaire,
- Un animateur, choisi par l'équipe pédagogique de l'IRA, apporte une assistance méthodologique aux attachés stagiaires dans la conduite de leurs travaux.

Besoin d'une expertise ?

Le rapport sur commande

d'une administration

peut y répondre...

EXEMPLES DE SUJETS ET AVIS

Dans le cadre d'une relation administration-citoyen renouvelée, il s'agit de mettre en place un centre de contact unique à l'horizon 2018.

« Le rapport définitif répond pleinement à nos attendus et va nous permettre d'arrêter la méthodologie projet à engager. »

L'action des collectivités locales face au problème de désertification médicale. De quels leviers d'action la commune de XXX dispose-t-elle pour lutter contre la désertification médicale (médecine de premier recours) « Excellent travail... l'analyse du contexte est très pertinente et les propositions découlent d'une analyse très fine des compétences à mettre en œuvre, des enjeux et des niveaux de responsabilité à mobiliser. »

Comment améliorer la gestion des âges dans les services de l'Etat et plus particulièrement au ministère XXX.

« Le résultat final très satisfaisant démontre une véritable maturité dans l'appréciation du sujet RH. »

L'OBJET DU RCA

- Demander à un groupe de 5 à 6 attachés stagiaires, de **mener une réflexion collective opérationnelle** sur un sujet directement en rapport avec l'action administrative et leur permettant d'approcher la réalité professionnelle en proposant à l'administration commanditaire une ressource en termes d'expertise et de propositions concrètes,
- Le rapport, produit en réponse au sujet proposé, fait l'objet d'une soutenance orale de 45 minutes devant un jury, composé de cadres de l'administration, et chargé des évaluations au cours de la formation.

CALENDRIER

Avant le 30 juin 2018 : Proposition de sujets d'études par les administrations intéressées à la direction des études et des stages de l'Institut

Juillet 2018 : Validation des sujets retenus par l'IRA

Septembre 2018 : Réunion des structures commanditaires avec l'équipe pédagogique à l'IRA et 1ère rencontre avec les attachés stagiaires

De septembre 2018 à janvier 2019 : Conduite du projet par les attachés stagiaires. Visites sur site.

Début janvier 2019 : Production du rapport par les attachés stagiaires et sollicitation par l'Institut de l'avis du commanditaire sur le déroulement et la méthodologie employée, la qualité et la pertinence des propositions émises par le groupe

Fin janvier 2019 : Soutenance du rapport devant le jury d'évaluation

CONTACTS

M. Henri FLACH, Directeur adjoint des études et des stages

☎ 04.95.32.87.10 ✉ henri.flach@ira-bastia.gouv.fr

Mme Laura FERRUCCI, assistante DES

☎ 04.95.32.87.06 ✉ laura.ferrucci@ira-bastia.gouv.fr



LES ATTACHES-STAGIAIRES DE L'IRA DE BASTIA : LEURS COMPETENCES A VOTRE SERVICE

RAPPORT SUR COMMANDE D'UNE ADMINISTRATION : UNE MISSION D'AIDE A LA DECISION

Vous avez besoin de vous appuyer sur un diagnostic, une analyse et des propositions de solutions opérationnelles : une équipe d'attachés stagiaires peut assurer cette mission !

Les attachés stagiaires de l'IRA, futurs cadres A de l'administration, **se trouvent dans la position de consultants à votre service**. Ainsi, ils doivent être confrontés à des problèmes réels rencontrés dans les administrations et sur lesquels ils réalisent une étude, dans toutes ses dimensions. Au delà du diagnostic, leur étude doit, dans la mesure du possible, leur permettre d'émettre des réponses opérationnelles.

Les administrations commanditaires bénéficient ainsi, sans qu'elles soient engagées, **d'un regard sur leurs pratiques, leurs modes d'organisation, leurs problèmes** qui est à la fois extérieur et intérieur dans la mesure où les attachés stagiaires ne sont pas totalement étrangers, par leur formation ou leur expérience, au monde administratif, à ses règles et à ses contraintes. Elles profitent également - et si elles le souhaitent - des propositions des attachés stagiaires dans leur prise de décision.

Cet exercice est un temps fort de la formation et se révèle, à l'usage, aussi profitable à l'administration commanditaire qu'aux attachés stagiaires.

Pour la prochaine promotion de l'Institut Régional d'Administration de Bastia, nous souhaiterions que vous participiez activement en proposant un sujet d'étude, d'évaluation, d'analyse de projet ou d'audit.

Avant que vous ne remplissiez l'appel à projet joint à la présente note, il nous semble important que vous puissiez savoir à quoi vous vous engagez.

A QUOI VOUS ENGAGEZ-VOUS ?

Quel sujet proposer ? Tous les sujets d'étude, d'analyse de projet, d'audit, d'évaluation peuvent être proposés dans la mesure où ils répondent à un besoin ou à une préoccupation réelle de l'administration.

Il ne doit pas s'agir d'un sujet théorique mais bien d'un sujet réel, pratique, précis, bien cerné et appelant des solutions opérationnelles. Ce peut être un sujet d'actualité ou encore un sujet laissé provisoirement de côté par manque de temps ou de moyens et que l'administration souhaite relancer.

Le sujet proposé doit pouvoir être étudié dans les temps limités dont dispose l'équipe pour son travail (*le rapport devra être finalisé en janvier 2019*). Ce travail, qui s'assimile à celui d'un cabinet d'audit extérieur, doit être mené sur une période totale de quatre à cinq mois (*octobre-fin janvier*), période au cours de laquelle les attachés stagiaires ont également à suivre leur cursus normal de formation ainsi qu'un stage.

Combien ça coûte et vous faut-il prévoir un budget ? L'intervention des attachés stagiaires de l'IRA est **totale**ment gratuite. Les équipes bénéficient, pour mener à bien leur mission, des moyens matériels de l'Institut (*micro-ordinateurs, logiciel de conception et de dépouillement d'enquêtes, reprographie, centre de ressources documentaires, accès Internet, banques de données ...*) et d'un budget limité relatif à la prise en charge des déplacements nécessaires pour leurs travaux et pour rencontrer périodiquement la personne-ressource.

Important : l'expérience nous montre que, dans certains cas, la mission appelle la mobilisation d'autres moyens (*déplacements complémentaires, envoi de questionnaires, mise à disposition de locaux de passage ...*). Dans ce cas, il appartient à l'administration commanditaire de les prévoir et/ou de les mettre en oeuvre. **L'IRA ne pourra prendre à sa charge ces frais complémentaires.**

Comment sont sélectionnés les sujets proposés par les administrations ? Les sujets proposés par les administrations sont étudiés et choisis par le jury de classement de la promotion dès le début du mois de juillet. Les administrations concernées seront immédiatement informées de la décision du jury.

Quel est le rôle de la « personne-ressource » mentionnée dans l'appel à projet ? Afin de suivre l'équipe (information du service sur la mission demandée, introduction auprès des services, mise en place des moyens matériels éventuels, rédaction de la lettre de mission, accès aux documents utiles ...) et d'accompagner celle-ci dans son exploration et dans son travail, il est demandé à l'administration qui propose un sujet de désigner, en son sein, une « personne-ressource » (qui peut être le chef de projet). La « personne-ressource » qui a encadré le travail de chacune des équipes bénéficie d'un défraiement (+/- 180 €).

Au début de l'opération et afin de définir précisément le cadre et le contenu de la mission, la « personne-ressource » devra se rendre à l'IRA de Bastia pendant une demi-journée pour y rencontrer l'équipe d'attachés stagiaires.

[Cette rencontre est prévue le 12 septembre 2018](#)

Ensuite, la « personne-ressource » pourra se rendre, périodiquement, disponible (*physiquement ou/et par téléphone, fax, mail ...*), afin d'assister les attachés stagiaires, en tant que de besoin. Cette « personne-ressource » prépare un dossier comportant tous les documents nécessaires à la mission.

Calendrier prévisionnel 2018/2019 promotion 38

Avant fin juin 2018 : retour des fiches (proposition de sujets) suite à l'appel à projet

Juillet 2018 : sélection et validation des sujets RCA promotion 38

3 septembre 2018 : début de la formation initiale de la promotion 38

12 septembre 2018 : rencontre des équipes RCA et du représentant de l'administration commanditaire visant à « cadrer » la mission.

Fin janvier 2019 : remise du rapport à l'administration commanditaire.

Mi-février 2019 : soutenance du rapport devant le jury de classement de l'IRA.

Que devient le rapport fait par les attachés stagiaires de l'IRA ? L'équipe doit, au moment où elle termine sa mission (fin janvier), en remettre un exemplaire « papier » et un exemplaire « électronique » à l'IRA de Bastia, ainsi qu'à l'administration commanditaire.

Ce rapport sert de support à la soutenance orale collective devant le jury de classement.

Au delà de l'usage interne qui en est fait dans le cadre de leur formation, il va de soi qu'il appartient à l'administration commanditaire de faire l'usage qu'elle souhaite du rapport élaboré par les attachés stagiaires. Sauf opposition de votre part, le rapport, une fois soutenu, est versé aux fonds de notre centre de ressources documentaires et devient donc accessible à ses abonnés (*attachés stagiaires, intervenants, lecteurs extérieurs ...*). Le rapport peut être également publié sur notre site Internet.

COMMENT S'ORGANISE LE TRAVAIL DE NOS ATTACHES STAGIAIRES ?

Comment sont constituées les équipes ? Les équipes sont constituées de 4 à 6 attachés stagiaires en cours de formation, choisis de manière aléatoire, en respectant toutefois, au sein de chaque équipe, la mixité des agents (*externes, internes, 3° concours, hommes, femmes*).

De plus, les équipes ne choisissent pas le sujet sur lequel elles travaillent. Celles-ci sont tirées au sort entre les différentes équipes.

Les stagiaires auront-ils reçu une formation spécifique pour le travail demandé ? Pour permettre à chaque équipe de réaliser la mission confiée dans les meilleures conditions, les attachés stagiaires suivent, avant de démarrer celle-ci ou dans les toutes premières semaines de leur travail, des séminaires spécifiques :

- un premier séminaire «management» (*les attachés stagiaires suivent quatre séminaires de management*) au cours duquel ils sont initiés à certaines techniques de management qui leur seront utiles (*conduite et animation de réunions, prise de parole, rédaction administrative ...*),
- un séminaire méthodologique (*en deux parties*) sur les techniques d'étude et d'audit. **C'est en ouverture de ce séminaire que doit intervenir la « personne-ressource » que vous aurez désignée (les frais de déplacements seront pris en charge par l'IRA).**

Par ailleurs, au cours de leur mission, les attachés stagiaires effectueront leur premier stage en administration (*mi-novembre – fin décembre*), ce qui leur donnera, tout au moins pour ceux d'entre eux issus du concours externe ou du 3° concours, une première connaissance de l'environnement administratif.

Important : Les attachés stagiaires sont des fonctionnaires et, à ce titre, ils sont tenus, comme tous les fonctionnaires, au secret professionnel et au devoir de réserve. En conséquence, ils peuvent avoir accès à tous les documents utiles à la mission confiée et sont tenus de ne pas les divulguer si ces derniers doivent rester confidentiels.

Comment l'équipe travaille t'elle ?

Cet exercice n'est pas un stage ; l'équipe n'est donc pas, pendant cette période (de début octobre à fin janvier) à l'entière disposition du commanditaire. Vous devez, comme vous le feriez avec un cabinet extérieur, établir avec le groupe un calendrier d'interventions (*rencontres, enquêtes, déplacements ...*) compatible avec son programme de formation.

L'emploi du temps à l'IRA est conçu de telle manière que six demi-journées ou trois journées entières soient libérées de tout enseignement. Le cas échéant, mais à titre exceptionnel, ils peuvent être dispensés de cours si cela s'avérait nécessaire.

Chaque équipe définit elle-même (*et, cela va de soi, en liaison avec la personne-ressource*) sa méthode de travail et les modes de régulation du groupe.

Comment se passe la soutenance collective ? Chaque équipe soutiendra son rapport devant le jury de classement dans le courant du mois de février 2019. Celui-ci n'est pas informé de votre appréciation sur le rapport et vous ne pouvez pas assister à cette soutenance qui se déroule à huis clos. Toutefois, à votre demande, le groupe peut être amené à soutenir son rapport devant votre comité de direction par exemple. Il peut s'agir là (*si celle-ci a lieu avant la soutenance officielle devant le jury*) d'un bon exercice de préparation de leur oral.

MERCI D'AVANCE POUR VOTRE CONTRIBUTION A LA FORMATION DES FUTURS CADRES DE
L'ADMINISTRATION

Référents RCA :

Henri Flach : 04 95 32 87 10; hf.flach@ira-bastia.fr

Laura Ferrucci : 04 95 32 87 06; laura.ferrucci@ira-bastia.gouv.fr.