



## 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.

### PROMOTION 37 : DOSSIER DE PRESENTATION

Le rapport sur commande d'une administration constitue l'une des épreuves de classement des attachés stagiaires des IRA. Cet exercice, conformément à notre projet pédagogique, consiste à **mettre les attachés stagiaires en situation de responsabilité afin de mieux les préparer à leur futur métier de cadres.**

**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.

**Nous souhaiterions que, pour la prochaine promotion, de l'Institut régional d'administration de Bastia 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 de présentation, 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. Il vous sera demandé, après discussion avec le groupe, la rédaction d'une lettre de mission.

**Important : 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 2018).** 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 totalement 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 et banques de données ...*) et d'un budget limité, pour 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 à Bastia pendant une demi-journée pour y rencontrer le l'équipe d'attachés stagiaires.

**Cette rencontre est prévue le 12 septembre 2017**

Ensuite, la « personne-ressource » pourra se rendre, périodiquement, disponible (*physiquement ou/et par téléphone, fax, mail ...*), pour assister, en tant que de besoin, le groupe de mémoire et s'assurer de la bonne conduite de sa mission. Cette « personne-ressource » leur préparera un dossier comportant tous les documents nécessaires à la mission.

## Calendrier prévisionnel 2017/2018 promotion 37

Juillet 2017 : sélection et validation des sujets RCA promotion 37

1<sup>er</sup> septembre 2017 : début de la formation initiale de la promotion 37

**12 septembre 2017 : rencontre des équipes Rca et du représentant de l'administration commanditaire visant à «cadrer» la mission.**

Fin janvier 2018 : remise du rapport à l'administration commanditaire.

Mi-février 2018 : 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 il termine sa mission (fin janvier), en remettre un exemplaire « papier » et un exemplaire « électronique » à l'IRA et à l'administration commanditaire.

Ce rapport élaboré 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 au fonds de notre Centre de ressources documentaires et devient donc accessible à ses abonnés (*attachés stagiaires, intervenants, lecteurs extérieurs ...*) et peut être publié sur notre site Internet.

## **COMMENT S'ORGANISE LE TRAVAIL DE NOS ATTACHES STAGIAIRES ?**

### Comment sont constituées les équipes ?

Les équipes sont constituées de 5 à 6 attachés stagiaires en cours de formation choisis de manière aléatoire en respectant toutefois, au sein de chaque équipe, la mixité des attachés stagiaires (*externes, internes, 3<sup>o</sup> concours, hommes, femmes*).

De plus, les équipes ne choisissent pas le sujet sur lequel ils travaillent. Ceux-ci sont tirés 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<sup>o</sup> 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 s'ils doivent rester confidentiels.

### Comment l'équipe travaille t'il ?

**Important :** 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 établi 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 lui-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. 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 ACTIVE A LA FORMATION DES FUTURS CADRES DE L'ADMINISTRATION.**

Référent RCA

**Henri Flach**  
04 95 32 87 10  
[hf.flach@ira-bastia.fr](mailto:hf.flach@ira-bastia.fr)

ou

**Marie-Christine Mathis**  
04 95 32 87 07  
[marie-christine.mathis@ira-bastia.gouv.fr](mailto:marie-christine.mathis@ira-bastia.gouv.fr)