

MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

**ORIENTATIONS STRATÉGIQUES DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE
POUR 2009**

Introduction

Objectifs

Les orientations stratégiques de la formation professionnelle continue du ministère pour l'année 2009 s'inscrivent dans un double contexte de réforme : la réforme du ministère de la culture et de la communication décidée dans la cadre de conseil de modernisation des politiques publiques et la réforme de la formation professionnelle tout au long de la vie pour les agents de l'État.

Dans le cadre de la révision générale des politiques publiques, le ministère de la culture et de la communication voit ses missions confirmées. Une nouvelle organisation du ministère découlant de ses grandes missions va être mise en place. L'administration centrale va passer de dix à quatre directions centrées sur les principales missions du ministère de la culture et de la communication. La nouvelle organisation s'articulera autour d'une direction générale des patrimoines de France, d'une direction générale de la création et de la diffusion et d'une direction générale du développement des médias et de l'économie culturelle. S'ajoutera à ces trois directions générales, un secrétariat général rénové chargé de la modernisation du ministère et de la conduite du changement, du pilotage et de la coordination des politiques transversales et des fonctions support.

La déclinaison territoriale des politiques ministérielles sera assurée par des DRAC réorganisées et intégrant les services départementaux de l'architecture et du patrimoine (SDAP).

Dans le contexte de cette réorganisation, des mesures d'accompagnement des personnels, notamment en matière de formation, seront indispensables, et l'ensemble des outils créés ou renouvelés par la réforme de la formation professionnelle (DIF, périodes de professionnalisation, bilan de compétences, ...) permettront, si nécessaire, d'aider les agents dans leur évolution professionnelle.

Concernant la réforme de la formation professionnelle qui a commencé à s'appliquer en 2008, l'année 2009 est encore une année d'information et de formation des acteurs de la réforme : responsable de formation, hiérarchique, responsable et gestionnaire des ressources humaines et agent. Une récente circulaire du 9 juin 2008 concernant la mise en œuvre de « l'entretien et du bilan de carrière » vise à faciliter le travail de construction des parcours professionnels des agents. La circulaire sur les périodes de professionnalisation est encore en cours de rédaction.

En 2008, le bureau de la formation de la DAG a communiqué concrètement avec les services de formation du ministère sur la réforme :

- des réunions d'informations et d'échanges ont été organisées fin 2007 puis au 1^{er} semestre 2008 en interrégion (à Lille, Bordeaux, Montpellier et Lyon), pour rencontrer, sur leur lieu de travail, les responsables de formation au sujet de la mise en place de la réforme de la formation et prendre en compte leurs difficultés au quotidien ;

- il a également élaboré, en 2008, un Guide de la réforme de la formation professionnelle, destiné à l'ensemble des agents du ministère, pour les informer sur l'historique, les enjeux et les acteurs de la réforme, leurs nouveaux droits, en particulier le droit individuel à la formation (DIF), les nouvelles dispositions permettant d'améliorer la prise en compte de l'expérience professionnelle des agents et l'accompagnement dans leur carrière (validation et reconnaissance des acquis de l'expérience, périodes de professionnalisation).

Des formations à la conduite de l'entretien de formation, concernant le supérieur hiérarchique, acteur de la réforme de la formation à part entière, seront poursuivies en 2009.

Le responsable de formation exercera des missions d'information, de conseil et d'orientation.

Il pourra procéder avec l'agent et le supérieur hiérarchique à une première analyse des besoins de formation afin de les aider à préparer l'entretien de formation qui sera conduit en 2009.

Le cadrage des orientations stratégiques de la formation élaborées les années précédentes a été maintenu pour l'année 2009 en intégrant les formations nécessaires à l'accompagnement des personnels dans le contexte actuel de réorganisation du ministère et d'application progressive de la réforme de la formation professionnelle tout au long de la vie. Ces orientations ministérielles tiennent compte également des priorités interministérielles de formation pour l'année 2009.

A ce stade de la procédure, l'objectif n'est pas de bâtir une programmation détaillée, mais de dégager de grands axes stratégiques communs à l'ensemble du ministère, parfois de dimension pluriannuelle, qui intègrent des besoins nouveaux. Les orientations stratégiques serviront de référence pour l'élaboration des plans de formation 2009 que mettront en œuvre les services de formation du ministère. Elles seront soumises à la concertation des partenaires sociaux au sein du CTPM puis, pour les plans de formation, au sein des CTP de chaque structure.

Ce document est appelé à évoluer comme le prévoient les textes relatifs à la réforme de la formation pour devenir un document d'orientation à moyen terme qui prendra en compte les orientations fixées au plan interministériel et sera établi pour 3 ans en application du schéma stratégique et du plan de gestion prévisionnelle des ressources humaines.

I/ Les évolutions du ministère : accompagner le changement en cours ou à venir

Cet objectif stratégique recouvre les formations d'accompagnement des évolutions techniques, réglementaires et organisationnelles ou liées à la mise en œuvre de projets spécifiques. Elles visent à faciliter et améliorer la maîtrise du poste et l'exercice des fonctions.

La rénovation de la gestion publique

Les techniques de gestion publique liées à l'entrée en vigueur de la LOLF, à la nouvelle comptabilité de l'État et à la réforme 2006 du code des marchés publics

La LOLF et la réforme du code des marchés publics ont profondément modifié le cadre dans lequel les gestionnaires et les acheteurs publics interviennent.

Pour permettre à l'ensemble des agents du ministère d'optimiser leurs compétences et de faire face à leurs nouvelles responsabilités, la DAG poursuit le programme de formation élaboré sur trois années, à partir de 2007, et relatif à la gestion budgétaire et comptable, au contrôle de gestion et aux marchés publics. Des modules de formation à la LOLF adaptés au contexte spécifique du ministère de la culture se poursuivent en 2009 (présentation de la LOLF, gestion des crédits, pilotage de la gestion budgétaire et comptable, ...).

Ces stages évolueront pour tenir compte à la fois de la démarche qualité comptable, de l'arrivée du nouvel outil CHORUS de gestion budgétaire et comptable de l'État et de l'outil de pilotage des subventions.

De la même façon, pour répondre aux besoins plus nombreux d'expertise pour la fonction achat, le nouveau plan de formation aux marchés publics, mis en place en 2008, se poursuit en 2009 avec trois niveaux de stage : niveau 1 initiation, niveau 2 réglementation générale et niveau 3 spécialisation, répondant aux différents segments d'achat du ministère de la culture organisés en cinq modules spécialisés : « marchés publics d'informatique », « marchés publics de travaux », « marchés d'études, de conseil et autres prestations intellectuelles », « marchés publics de fournitures courantes et de services » et « marchés publics de formation ».

Des formations seront également mises en place en 2009 pour l'utilisation de la plate-forme de dématérialisation interministérielle des marchés publics dans la préparation et la gestion des consultations, des avis et du dépouillement des offres.

Le dispositif interministériel de formation au développement durable

L'État participe activement à la mise en œuvre de la stratégie nationale du développement durable, complémentaire des propositions et décisions issues du « Grenelle de l'environnement ». Il met en place des modes d'intervention exemplaires et intègre les exigences du développement durable dans les politiques publiques.

Le bureau de la formation de la DAG fait appel depuis 2005 à des formateurs internes, formés eux-mêmes par l'Institut de formation de l'environnement (IFORE), pour animer ces formations ouvertes à l'ensemble des agents du ministère et qui se poursuivent en 2009.

Le stage de sensibilisation prend en compte les enjeux du développement durable et de l'intérêt à agir. Ce stage de sensibilisation se poursuit par une « introduction à une démarche éco-responsable », le choix des domaines d'activité de l'éco-responsabilité et les conditions de réussite (moyens disponibles pour se faire aider et recommandations pour réussir son projet).

Un nouveau stage « achats publics durables » incite les acheteurs publics à insérer concrètement, lors de la passation des marchés publics, des clauses environnementales dans leur cahier des charges.

Le management

Les formations collectives au management, à l'intention des cadres débutants et confirmés, se poursuivent en 2009 sous forme de parcours ou de modules indépendants. Elles visent à développer les pratiques de direction en intégrant la dimension stratégique (anticipation et direction du service), organisationnelle (formalisation des procédures et délégation) ou relationnelle (communication et écoute, animation d'équipe, gestion des situations difficiles) du management au-delà des compétences techniques des cadres.

La réforme de la formation professionnelle va développer l'implication des cadres dans la formation de leurs équipes. Les **formations à l'entretien de formation** mises en œuvre en 2008 par l'administration centrale et les établissements publics (Versailles, école d'architecture de Lyon, ...) se poursuivront en 2009 pour les supérieurs hiérarchiques afin de les aider à mieux identifier les besoins de formation de leurs agents au vu de leur projet professionnel et des objectifs individuels ou collectifs fixés.

L'entretien de formation, composante à part entière de l'activité d'encadrement, est conduit par le supérieur hiérarchique direct une fois par an. Il complète l'entretien professionnel qui sert à évaluer l'activité de l'agent à son poste de travail et faire le bilan annuel d'appréciation entre les objectifs individuels et collectifs fixés et les résultats obtenus. Il vise à déterminer les besoins de formation au vu de l'entretien professionnel et des perspectives d'évolution de l'agent. Sont également examinées lors de l'entretien, les demandes en matière de préparation aux concours et examens professionnels, de validation des acquis de l'expérience, de bilan de compétences et de période de professionnalisation. Un compte rendu de l'entretien de formation est établi sous la responsabilité du supérieur hiérarchique ; y sont inscrits les objectifs de formation proposés pour l'agent. Il en reçoit communication et peut y ajouter ses observations.

Sont également reconduites les formations à la conduite de projet, nécessaires dans un contexte d'évolution du ministère, de changements d'organisation, voire de réorganisation des services.

L'offre existante sera élargie en fonction des besoins de formation exprimés par les directeurs régionaux adjoints des affaires culturelles réunis au cours d'un séminaire en 2008 pour travailler collectivement entre autres sur leur fonction, leurs activités, leurs compétences.

Cette offre sera également enrichie par d'autres dispositifs d'accompagnement, tels que le coaching, qui constitue un complément ou une alternative intéressante aux formations collectives en raison des spécificités qu'il présente (accompagnement personnalisé dans le temps). Le coaching individuel ou d'équipe doit être utilisé de manière adaptée ; il ne peut l'être systématiquement ou massivement.

La formation à la méthodologie de l'évaluation des entreprises culturelles subventionnées

Le plan de formation au contrôle de gestion lancé en 2007 par le bureau de la formation de la DAG se poursuit en 2009, selon une approche nouvelle pour répondre aux besoins des personnels en poste ou nouvellement recrutés : une approche thématique avec différents modules de formations proposés : « tableaux de bord », « méthodes d'analyse des coûts », « outils statistiques liés au contrôle de gestion », « initiation à la comptabilité des associations », « contrôle des organismes subventionnés » et une approche transversale aux problématiques d'évaluation des politiques publiques et d'observation culturelle : stage « concepts de base de l'évaluation, de l'observation et du contrôle de gestion ».

Ces actions de formation ne s'adresseront pas uniquement aux contrôleurs de gestion, mais également aux personnes (à la fois en administration centrale ou en service déconcentré) chargées de contrôler les organismes qu'elles subventionnent afin de mieux connaître le mode de gestion des services publics culturels, de leur permettre d'acquérir la méthodologie de l'évaluation financière des entreprises culturelles subventionnées et de les accompagner dans l'évolution de leur métier.

En effet, l'impact de la LOLF sur la programmation et la gestion des crédits, le développement du contrôle de gestion, avec la démarche OPUS DRAC et la définition d'indicateurs et de tableaux de bord, conduisent également les DRAC à maîtriser l'adéquation missions/moyens/objectifs et à développer les compétences des personnels dans leurs différentes missions : impulser, animer et coordonner les partenariats, accompagner et évaluer (actions, structures, compagnies), expertiser et conseiller, attribuer des aides financières, ...

Les DRAC doivent, par ailleurs, mieux analyser les options stratégiques de leurs partenaires, de plus en plus structurés et porteurs de stratégies culturelles qu'ils auront eux-mêmes définies (observation culturelle, évaluation et prospective).

II/ Les métiers du ministère : renforcer le professionnalisme

Cet objectif stratégique recouvre les formations au « métier », qui doivent être à l'initiative de la hiérarchie et/ou de l'agent. Elles incluent les formations de prise de poste et les formations d'accompagnement à l'évolution des métiers. Deux types d'actions de formation peuvent être mises en place :

- les actions de formation liées à l'évolution des métiers à moyen terme : le but de ces formations est de garantir une évolution des compétences cohérente avec celle des métiers, des organisations, des missions ou de maintenir la qualification des agents ;
- les actions de formation liées à l'acquisition de nouvelles compétences à moyen/long terme : le but est de changer de métier, de corps ou éventuellement d'employeur.

Actions transversales

Les métiers liés à la communication et aux ressources humaines connaissent de profondes évolutions. Les objectifs de formation sont doubles : d'une part, acquérir ou renforcer les bases du métier (axe professionnel), d'autre part, contribuer au bon fonctionnement de l'organisation (axe managérial).

Le métier de la communication interne

Dans le contexte de modernisation de l'État, le professionnel de la communication interne occupe une place essentielle au sein du service, de la direction ou de l'établissement auquel il appartient. Il doit pouvoir améliorer la circulation de l'information, créer les conditions de la communication, conseiller et accompagner sa hiérarchie dans les projets de changements.

Le bureau de la formation de la DAG, en lien avec la mission de la communication interne, poursuit en 2009 la formation de deux jours organisée dès 2007 avec un groupe de 15 professionnels de la communication interne. Il s'agit de maîtriser les techniques de la communication pour définir une stratégie de communication liée à une politique propre au ministère de la culture et de la communication puis d'élaborer, mettre en place et évaluer le plan de communication interne.

Les métiers des ressources humaines et de la formation

L'évolution des métiers de la GRH s'inscrit dans les réformes qui ont été conduites pour simplifier et moderniser la gestion statutaire, mettre en place progressivement une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences et intégrer dans les actes de gestion des ressources humaines la démarche métier.

Le ministère de la fonction publique a décidé, en 2007, d'engager le projet « École de la GRH » destiné à valoriser les métiers de la GRH et à répondre aux besoins de perfectionnement des agents travaillant dans ce domaine. La révision générale des politiques publiques (RGPP) réaffirme le besoin de professionnalisme des responsables et gestionnaires des ressources humaines et la reconnaissance de leur investissement professionnel. Il s'agit, pour le bureau de la formation de la DAG, d'accompagner ces responsables et gestionnaires des ressources humaines et de construire en 2009 de véritables parcours de formation selon le référentiel interministériel des métiers de l'État.

Le bureau de la formation de la DAG devra également en 2009 adapter le contenu de ses stages aux évolutions juridiques et aux réformes de l'État en cours.

Les pratiques des responsables et gestionnaires de personnel actuellement centrées sur la gestion de la carrière des agents doivent évoluer vers la prise en compte des besoins en compétence des services.

Toute politique de gestion des ressources humaines doit intégrer une gestion prévisionnelle des effectifs, de façon à quantifier de façon très précise les emplois qui seront nécessaires, puis s'interroger sur les recrutements correspondants à ces emplois. La valeur professionnelle des agents pourra également être appréciée à travers l'entretien professionnel. L'évaluation, mais aussi les bilans professionnels (entretien et bilan de carrière), seront des moments privilégiés pour intégrer la formation dans les étapes du parcours professionnel de l'agent.

La formation est l'un des vecteurs de réussite des changements qu'elle accompagne au sein des organisations et doit être traitée dans chaque structure du ministère par un personnel lui-même formé. La fonction et le positionnement du responsable de formation doivent être valorisés, reconnus et clarifiés selon la structure dans laquelle il est affecté (échelon local, régional, interrégional ou national).

L'application de la réforme de la formation tout au long de la vie constitue un enjeu stratégique en matière de formation. Elle va entraîner de profondes modifications du métier de responsable de formation, notamment dans son rôle de conseil et d'orientation des agents et dans la connaissance des nouveaux dispositifs (droit individuel à la formation, validation des acquis de l'expérience, ...).

Le responsable de formation peut être consulté comme expert par le responsable hiérarchique et par l'agent sur le choix d'un dispositif de formation adapté à un cas particulier ou sur la pertinence d'une démarche de VAE ou d'un bilan de compétences. Il peut également assister l'agent et/ou le hiérarchique dans la préparation d'un entretien de formation.

Le parcours de formation des responsables de formation proposé en 2009 s'articulera autour de quatre axes :

- la connaissance du cadre réglementaire de la formation et les nouveaux dispositifs de formation dans la fonction publique ;

- la connaissance des marchés publics de formation (ou accords-cadres) depuis l'élaboration du cahier des charges, en passant par l'analyse des offres, aboutissant au choix du ou des prestataires ;

- l'élaboration du plan de formation ;

- la maîtrise de l'ingénierie de formation depuis l'analyse des besoins jusqu'à l'évaluation en passant par l'identification des méthodes et outils pédagogiques.

Il pourrait être envisagé en 2009 de demander la labellisation « École de la GRH » de ce parcours de formation concernant les responsables de formation. Au-delà d'un gage de qualité, le label permet également à l'organisme de formation de proposer des actions dont les contenus et les acquis, clairement centrés sur la pratique professionnelle, ont été définis au niveau interministériel. Quant à l'agent, la labellisation lui permet de suivre une formation reconnue, quelle que soit son affectation.

La poursuite des formations aux outils informatiques

Les formations aux outils informatiques (traitement de texte, tableur, bases de données, publication, internet, intranet) se poursuivent en 2009, pour répondre aux orientations définies dans le Schéma directeur des systèmes d'information du ministère.

Le processus de migration de la suite bureautique Microsoft (*Word, Excel, PowerPoint*) vers la suite bureautique OpenOffice.org (*Writer, Calc, Impress*) continue en 2009 pour les services départementaux de l'architecture et du patrimoine (SDAP) et les services à compétence nationale (environ 2 000 postes pour l'ensemble de ces services). S'agissant des autres services (DRAC et établissements publics) qui auront fait le choix d'installer OpenOffice.org, il leur appartiendra de mettre en place l'accompagnement formation nécessaire à leur personnel pour la prise en main de ces nouveaux outils.

Des formations seront nécessaires pour accompagner les agents du ministère dans la mise en place de la gestion électronique des documents (GED) dans le but d'organiser et d'optimiser la gestion des informations détenues par les services, que ce soit dans les domaines administratif, documentaire, technique, bureautique ou d'archivage.

Le déploiement du projet CALAME, application englobant la messagerie électronique et l'agenda, débute en juin 2008 pour se poursuivre jusqu'en 2009. Il consiste à faire évoluer le système de consultation de la messagerie électronique existante et à mettre en œuvre un outil d'agenda partagé pour tout le ministère ainsi que des outils collaboratifs (gestion de contacts, liste de tâches, ...). Des formations courtes seront organisées pour les agents du ministère qui utiliseront CALAME.

Les formations à la gestion des projets informatiques s'organisent en 2009 autour de deux axes :

- la structuration des systèmes d'information et l'amélioration de leurs performances sont nécessaires en raison de la complexité des nombreuses applications et bases de données ; l'outil Architecture des systèmes d'information intégrés (ARIS) consistera à cartographier le système d'information pour le rationaliser, le rendre plus modulaire et plus réactif ;

- la formation à l'utilisation d'une méthode dénommée MARÉVA permettra d'évaluer les coûts des projets informatiques et d'intégrer ce volet dans les formations à la maîtrise d'ouvrage.

Par ailleurs, un marché national de formation à l'application ARPÈGE, à destination des agents en charge des opérations comptables et budgétaires du ministère de la culture (DRAC et administration centrale), passé en 2007, est reconduit en 2009. ARPÈGE est un outil de suivi de la programmation, de l'exécution des opérations en mode LOLF et du pilotage des crédits dans le cadre d'un programme ou pour un BOP en particulier.

CHORUS nécessitera la mise en place de formations à l'outil progiciel de gestion budgétaire et

comptable intégré. Les services du ministère de la culture et de la communication devraient disposer d'une première version de CHORUS en 2010.

Le déploiement de CHORUS aura aussi un impact sur le traitement des dossiers de subventions. En effet, l'administration électronique des subventions impliquera le déploiement d'outils pour élaborer un guichet dématérialisé lors du dépôt des demandes de subventions et de leur gestion, créer un référentiel exhaustif des dispositifs d'intervention, adapter des processus existants ou nouveaux en phase avec la nouvelle organisation financière de l'État. Cette mise en place de l'administration électronique des subventions nécessitera la formation des utilisateurs en 2010.

Les formations relatives au handicap

La loi sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées a été adoptée le 11 février 2005. Un décret du 17 mai 2006 et un arrêté du 1^{er} août 2006 prévoient les dispositions applicables en matière d'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments d'habitation et modifient le code de la construction.

L'accès à la culture des personnes en situation de handicap a depuis longtemps mobilisé le ministère. Un guide pratique de l'accessibilité, élaboré dans le cadre de la commission nationale Culture et handicap, a d'ailleurs été publié en février 2007 par le ministère de la culture et de la communication. Destiné aux professionnels de la Culture, il propose un ensemble d'informations et de conseils pour faciliter l'accès des personnes handicapées aux lieux de culture, aux produits de l'industrie culturelle, aux œuvres et au patrimoine, ainsi qu'aux pratiques artistiques. Pour apporter les compétences métiers nécessaires, les formations déjà mises en place sur ce thème se poursuivront en 2009 au sein de l'établissement public du musée et domaine national de Versailles et du musée d'Orsay (accueil des publics en situation de handicap, apprentissage de la langue des signes).

La circulaire du Premier ministre du 23 novembre 2007 a fixé des obligations concernant l'emploi et l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique d'État. Le ministère de la culture et de la communication a mis en place un plan pluriannuel 2008-2012 afin de respecter notamment l'objectif de 6 % d'emploi de personnes handicapées sur l'ensemble des effectifs et de faciliter leur accès à l'emploi. Ce plan doit également permettre de mieux connaître et d'améliorer le recensement de la population concernée, de mieux insérer, accueillir et faciliter l'adaptation, tout comme le maintien, dans leur poste des personnes handicapées.

Le bureau de la formation de la DAG organisera en 2009 des formations de « sensibilisation à la notion de handicap » destinées à l'ensemble des agents du ministère. Elles contribueront à changer le regard porté sur le handicap, par la rencontre, l'échange et la mise en situation.

Les formations d'insertion des agents en situation de handicap, déjà mises en place par la DAG, se poursuivront en 2009 (formations individuelles en bureautique par une société spécialisée dans l'accompagnement du handicap auditif ou recours à un interprète dans le cas d'autres formations). Des parcours de formations individuelles à la langue des signes sont également proposés par la DAG pour permettre aux personnels d'accueil du ministère d'améliorer l'accueil des personnes handicapées.

Le développement des actions de formation dans le domaine européen et international

La dimension européenne est de plus en plus présente dans la vie professionnelle. Cependant, le rôle des institutions européennes et les règles relatives au processus décisionnel communautaire restent très souvent mal connus. Dans ce contexte, la formation des agents du ministère aux enjeux de l'intégration européenne et aux impacts de la construction européenne sur l'action administrative française doit être développée.

L'action de sensibilisation à l'Europe, initiée en 2008, sera poursuivie en 2009. Ces stages sont ouverts à tous les agents du ministère. Le programme porte sur le fonctionnement des

institutions, l'historique de la construction européenne, la politique de l'Union européenne dans le secteur culturel et les grands dossiers d'actualité.

Dans le cadre de la présidence française, les professionnels du ministère (correspondants internationaux et chargés de mission Europe du DAEI) ont bénéficié en 2008 d'un parcours spécifique répondant aux besoins particuliers qu'ils avaient exprimés lors de la réunion organisée par la délégation au développement et aux affaires internationales et la direction de l'administration générale en novembre 2007. Ce type de stage pourra de nouveau être proposé en fonction de l'évolution des besoins.

Pour répondre à une demande croissante de formation sur la transposition des textes et le contentieux européen, les services de formation pourront mettre en place en 2009 des stages à dominante juridique, en collaboration avec la sous-direction des affaires juridiques pour définir le contenu pédagogique le plus approprié.

La connaissance des langues étrangères, en particulier celle de l'anglais, s'impose dans certaines fonctions. Il s'agit d'un enjeu de formation important pour les agents participant aux réunions d'élaboration et de mise en œuvre des politiques et des réglementations européennes ou qui assistent à des réunions d'experts dans le domaine international. Une adaptation de l'offre de formation est nécessaire afin de prendre en compte les spécificités de leurs demandes et leurs contraintes de disponibilités liées à leurs missions. Ces formations sont également recherchées par les personnels de recherche et les personnels des musées et bibliothèques chargés de l'accueil et de l'information des publics. De plus, le développement croissant des échanges internationaux est également constaté dans les écoles d'architecture.

Actions de formations par filières métiers

Périmètre de la direction générale chargée des patrimoines de France

- Architecture, patrimoine monumental et archéologique

Les axes affichés pour 2008, à savoir trois axes principaux, seront poursuivis et complétés en 2009 :

1) la poursuite des formations au cadre juridique général et aux procédures

La DAPA continue à accompagner des réformes consécutives aux ordonnances du 8 septembre 2005 relative aux monuments historiques et aux espaces protégés, et du 8 décembre 2005 relative aux permis de construire. Les thèmes suivants seront donc abordés :

- la réforme des procédures et le contrôle scientifique et technique ;
- l'assistance à la maîtrise d'ouvrage ;
- la réforme de la maîtrise d'œuvre ;
- par ailleurs, des formations de base sur les règles générales du droit de l'urbanisme et de la construction, dont les besoins ont été évalués en 2008 (notamment après la mise en place des stages sur les réformes des procédures d'autorisation de travaux), seront poursuivies en priorité ;

2) l'accompagnement au déploiement ou aux évolutions des applications spécifiques DAPA

- Gestion des Opérations Archéologiques (GOA) « archéologie préventive et programmée » ;
- Gestauran ;
- AgrÉgée - il s'agit d'un outil de gestion des procédures de protection, de programmation de travaux, de suivi des opérations et des subventions, ainsi que de la fiche sanitaire des monuments historiques - pour les utilisateurs en DRAC (CRMH) et en SDAP ;
- Atlas du patrimoine ;

3) la formation accueil, post-recrutement, évolution du cadre de l'organisation

Les formations de post-recrutement ouvertes aux agents nouvellement affectés demandent à être profondément réorganisées, d'une part parce qu'elles ne couvrent que partiellement les sujets nécessaires à la prise de poste et, d'autre part, parce qu'elles ne sont limitées qu'à la notion de post-concours et non de post-affectation. Il s'agit donc de faire un effort tout particulier, en lien avec le bureau de la formation de la DAG, de restructuration des ces actions de formation en renforçant la cohérence générale.

Par ailleurs, la DAPA accompagnera les agents sur les évolutions de l'organisation liées à la RGPP.

- Musées

Les domaines de connaissance et de compétences principalement concernés dans les musées sont ceux de la sécurité/sûreté, de la gestion des collections, de la conservation préventive, de l'accueil et du développement des publics. Les métiers ou les fonctions concernés à différents niveaux par ces domaines vont être ceux de l'accueil et de la surveillance, de la régie d'œuvres d'art, de la documentation et de la gestion des collections, des corps techniques dont les installateurs d'œuvres d'art, de la maintenance, mais aussi les secrétaires généraux, les conseillers musées, les membres des CHS, les ACMO, ...

L'offre de la DMF, ouverte à tous les agents des musées nationaux, se répartit entre des formations transversales et spécialisées, proposées et organisées au niveau national qui peuvent être, en fonction des priorités de la DMF, obligatoires ou facultatives, et un accompagnement des formations organisées *in situ*, dans les musées nationaux érigés en services à compétence nationale.

Compte tenu de la transformation de 4 services à compétence nationale en établissements publics, le public concerné par cette dernière offre va voir son périmètre diminuer en 2009 (transformation en établissements publics des musées nationaux du château de Fontainebleau, Picasso et de la céramique de Sèvres, rattachement du musée de l'Orangerie au musée d'Orsay). En revanche, le public potentiellement concerné par les formations métiers (offres communes aux personnels des musées nationaux) demeurera inchangé.

La DMF maintiendra en 2009 une offre spécifique musées permettant aux agents déjà en poste d'asseoir leurs compétences et de continuer leur professionnalisation ; cette offre s'adressera également aux agents en poste sur de nouvelles fonctions qui seront initiés à leurs nouvelles activités.

Le niveau de qualification des agents des musées en SSIAP1 « *service de sécurité incendie et assistance à personne* », SSIAP2 et SSIAP3 devra être maintenu par des propositions en formations initiale et continue régulières définies par l'arrêté du 2 mai 2005.

Afin d'accompagner et préparer au mieux les gestionnaires des collections à faire face à l'évolution des outils de gestion des acquisitions, des prêts et des dépôts, les propositions de formation aux différents logiciels, dont « **Micromusée** », seront conséquentes.

Le stage de 5 jours concernant « *la conservation préventive : altération des œuvres et prévention* », dont l'objectif est non seulement de connaître les facteurs d'altération des œuvres mais également, pour la première fois, de les contrôler, sera renouvelé. Enfin, sera poursuivie et accrue la professionnalisation **des régisseurs d'œuvres**, avec de nouvelles offres, envisagées sous forme de modules spécifiques, mais également avec des actions de post-recrutement.

L'accompagnement des lauréats des concours du plan de « *repyramidage* » de la filière accueil et surveillance va se poursuivre. Ces agents, en poste pour certains sur de nouvelles fonctions, devront suivre des formations de post-recrutement et continue adaptées. Ainsi, les agents qui

occuperont **des fonctions d'encadrement** (adjoints techniques, techniciens des services culturels) seront amenés à suivre une formation à l'encadrement technique et administratif d'une équipe aux fins d'acquérir des compétences en matière d'élaboration d'un tableau de service et de procédures de sécurité, d'environnement juridique de leur fonction et d'animation de leur équipe.

De même, le stage organisé pour les agents de catégorie A et B de la filière accueil et surveillance affectés récemment dans les **services de développement des publics et/ou d'action culturelle** sera reconduit ; il leur permettra de s'approprier et de s'initier aux différentes méthodologies, outils et champs.

Différentes sessions vont être proposées aux agents qui participent à l'alimentation des sites internet des musées afin qu'ils reflètent en temps réel l'actualité et la richesse patrimoniale et culturelle du musée. Elles permettront à différents publics, débutants, praticiens et administrateurs, d'acquérir et/ou d'approfondir la maîtrise des principales fonctionnalités de l'outil de publication.

Bien évidemment, ces grandes orientations se traduisent par des actions spécifiques et côtoieront **l'offre pérenne** qui conduit à la professionnalisation en continu des différentes catégories de professionnels présents dans les musées, **en matière de sûreté, de conservation préventive, d'environnement juridique lié aux fonctions en relation avec les publics, d'accueil, ...**

Les actions de formation organisées *in situ* pour accompagner les projets en cours, quelle que soit leur nature, seront poursuivies en 2009. Ces projets peuvent concerner **des musées en phase de rénovation, de restructuration** qui impliquent souvent des changements importants de fonctionnement (modification des heures d'ouverture au public, mise en place de nouveaux systèmes de sécurité, diversification des modes d'accompagnement des publics, nouveaux modes d'organisation des équipes, ...).

D'autres projets de musées nécessitent l'accompagnement des personnels par des formations sur sites (conservation préventive, sûreté, sécurité incendie, accueil) afin de leur apporter des connaissances précises sur le site et leur permettre d'identifier leur place et leur rôle dans la chaîne des procédures et responsabilités dans chacun des domaines concernés.

- Archives

La direction des Archives de France développe depuis longtemps une politique de formation en direction de ses personnels d'État et de ses personnels territoriaux du réseau des archives. Son offre de formation couvre à la fois l'acquisition de connaissances générales sur les archives, « la connaissance, le traitement et la conservation des fonds d'archives » et la communication des archives. Il faut ajouter, depuis quelque temps, à ces connaissances métiers, le management.

En ce qui concerne l'évolution des métiers, la DAF tiendra compte, en 2009, des évaluations des stages 2007-2008 et des entretiens avec divers responsables centraux et territoriaux. La DAF mettra donc l'accent sur :

1) les fondamentaux des métiers des archives en renforçant les principaux stages demandés.

- « **Découverte des services d'archives** » : le stage « Initiation à l'archivistique » sera décliné en plusieurs stages par niveau, à l'intérieur d'un cycle permettant un apprentissage progressif des connaissances générales et fondamentales archivistiques. Ce stage sera proposé et modulé en fonction des publics spécifiques auxquels il s'adresse (municipaux, établissements publics, ...)

- renouvellement du cycle pédagogique consacré à la **collecte des archives** contemporaines et aux aspects électroniques, suite à de nombreux entretiens avec des professionnels du réseau ;

- « **Classement, analyse et indexation** » ;

- création de nouveaux stages concernant le thème de la communication et de la valorisation des

archives (résultat d'un groupe de travail) ;

2) les formations concernant le management : en 2009, la DAF va étoffer son offre de stages autour du management. Le stage de base en management sera enrichi par des stages complémentaires spécifiques (gestion de conflits, gestion du temps) différents chaque année de façon à constituer un cycle modulaire. Le stage sur « la gestion d'un service d'archives » sera proposé systématiquement à toute personne responsable d'un service. Deux stages consacrés au « mode projet et projet de service dans un service d'archives » et à « la gestion d'un service d'archives » seront mis en place en 2009 ;

3) le suivi du droit et de la réglementation des archives : en prenant en compte l'actualité dans ce domaine (loi sur les archives, droit de la propriété littéraire et artistique, droit de la vie privée, droit de l'internet, ...) et en l'intégrant dans ses stages (initiation archivistique, droit et archives, ...)

4) l'élargissement des connaissances sur les fonds d'archives : en proposant la programmation de stages de découverte de fonds différents chaque année et en s'attachant à équilibrer les connaissances à acquérir selon les types d'institutions (stages « Archives communales » en 2009) ou les types d'archives (archives de l'Équipement, archives du cadastre par exemple en 2009).

5) la formation des agents du service à compétence nationale Archives nationales (Paris-Fontainebleau-Pierrefitte)

- Un gros effort sera fourni pour accueillir et former les nouveaux agents des Archives nationales, recrutés dans le cadre du nouveau centre des Archives nationales à Pierrefitte : toutes filières et notamment la filière accueil, surveillance et magasinage. Cette politique doit s'inscrire dans une stratégie de renouvellement du management ;

- des formations liées à l'accueil du public seront développées à destination des personnels du CARAN (Centre d'accueil et de recherche des Archives nationales). Elles mobiliseront les personnels des différents services concernés et s'inscrivent dans une stratégie globale de la politique d'accueil des publics aux Archives nationales ;

- un accompagnement particulier sera mis en place pour la formation des agents des Archives nationales recrutés dans le cadre du PACTE ; 4 agents (CARAN, équipe Pierrefitte, service intérieur) auront à suivre des formations obligatoires dans leur cursus professionnel ; le bureau des métiers et de la formation les accueillera dans ses formations métiers de base.

Périmètre de la direction générale du développement des médias et de l'économie culturelle

- Livre et lecture

Dans le contexte d'une politique de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences, ce secteur est particulièrement prégnant, puisqu'il recouvre les formations en prise directe avec l'évolution des métiers exercés ou qui seront exercés. En effet, la transformation de l'environnement professionnel avec la mutation des activités génère intrinsèquement une évolution des emplois ; son anticipation, par une gestion prévisionnelle adéquate, facilitera la mise en œuvre de formations adaptées répondant aux besoins des agents et au développement des services.

1) les formations de post-recrutement

Elles sont fonction des concours susceptibles d'être ouverts, des recrutements sur listes complémentaires, des promotions de bibliothécaires dans le corps des conservateurs et des

mouvements de personnels de la DLL (stage d'accueil-adaptation à l'emploi). La DLL participe à l'élaboration des contenus des formations de post-recrutement et veille à leur adaptation en fonction de l'évolution des métiers des bibliothèques ; un rapprochement entre la formation initiale et continue des professionnels s'affirme au regard de l'évolution constante des métiers et ce, afin de favoriser les échanges d'expérience et d'offrir des formations qui répondent aux exigences nouvelles des métiers et aux compétences nécessaires à leur exercice.

2) les formations d'accompagnement à l'évolution des métiers des bibliothèques

En 2009, afin d'accompagner les professionnels des bibliothèques dans leurs missions et leurs pratiques professionnelles, le programme "Métiers" se déclinera selon les thématiques suivantes :

Droit, économie du livre ; ces champs, dans lesquels les mutations et les évolutions sont importantes, seront abordés sous les aspects suivants :

- droit d'auteur-propriété intellectuelle en bibliothèque ;
- situation économique de l'édition et des librairies ;
- enjeux et impacts du développement de la librairie en ligne et de l'édition électronique ;
- droit de prêt ;
- marchés publics ;
- droit européen.

Collections et politiques documentaires, avec des stages longs comme responsable de fonds patrimoniaux en bibliothèque et constitution de bibliothèques numériques ;
et des stages courts concernant la gestion de fonds et de collections spécifiques ainsi que la coopération et les réseaux documentaires.

Publics, leur connaissance est fondamentale pour l'exercice du métier et dans le cadre d'une politique en faveur d'un élargissement d'accès à la culture. Un stage long devrait couvrir cette problématique dans sa globalité. Ils seront traités soit en général, soit selon leurs spécificités :

- sociologie des publics en bibliothèques : quels publics, quels utilisateurs, quelles pratiques ?
- bibliothèques publiques, hôpitaux, établissements pénitentiaires : quels partenariats et pour quels services ?
- bibliothèques publiques et handicap ;
- bibliothèques publiques et petite enfance ;
- publics ou non-publics des bibliothèques : le bibliothécaire-médiateur ;
- quels partenariats avec les acteurs locaux (institutions et associations) ?

Informatique

Dans la perspective de faciliter l'accès à la culture à travers les nouvelles technologies de l'information et de la communication, des formations semblent nécessaires sur :

- le développement du multimédia en bibliothèque selon un aspect structurel et fonctionnel ;
- la mise en place de services à distance.

Management, en écho à l'importance accordée à ce thème par le ministère :

- conduite de projet ;
- activités des bibliothèques et pratiques d'évaluation.

Bibliothèques et intercommunalité

- mise en place et fonctionnement des réseaux intercommunaux des bibliothèques.

III/ Les personnels du ministère : accompagner par la formation les agents dans la construction de leur parcours professionnel tout en facilitant leur promotion

Cet objectif stratégique recouvre les outils d'accompagnement de la carrière, de la mobilité, voire de la reconversion des agents, mais également les dispositifs au service de la promotion interne ainsi que les formations individuelles.

Le contexte de la réforme de la formation professionnelle

L'ensemble du dispositif réglementaire concernant la réforme de la formation professionnelle qui s'applique à tous les agents du ministère est maintenant en place, avec la publication de deux décrets et d'une circulaire d'application :

- le décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État et la circulaire d'application du 19 décembre 2007 ;
- pour les agents non titulaires et ouvriers de l'État, le décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007.

Dans le chapitre 1^{er} du décret du 15 octobre 2007 qui traite des dispositions générales relatives à la formation professionnelle, il est rappelé que « l'objet de la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de l'État et des établissements publics de l'État est de les habiliter à exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées durant l'ensemble de leur carrière, en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions du service. Elle doit favoriser le développement professionnel de ces fonctionnaires, leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles. Elle concourt à l'égalité effective d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et facilite la progression des moins qualifiés ».

De nouveaux droits sont mis en place dans le cadre de la réforme de la formation tout au long de la vie, dont le droit individuel à la formation (DIF).

La responsabilité plus grande de l'agent est engagée dans la formation dont il choisit ou non de bénéficier pour accompagner son parcours professionnel.

La mise en œuvre du DIF par l'agent incarne cette responsabilité

A partir du 1^{er} janvier 2009, tout agent à plein temps bénéficie d'un droit individuel à la formation professionnelle d'une durée de 30 heures. Sous réserve de l'accord de l'administration dont il relève, une utilisation anticipée des heures capitalisées sera possible. Il pourra alors disposer de 30 heures supplémentaires.

Ce droit est mis en œuvre à l'initiative de l'agent, avec l'accord de son administration, et fait l'objet d'un accord écrit entre les deux parties sur le choix de l'action de formation qui doit être inscrite au plan de formation.

Il peut être utilisé pour des formations concernant l'évolution des emplois (catégorie 2), le retour ou le maintien dans l'emploi, le développement ou l'acquisition de nouvelles compétences (catégorie 3), la préparation aux concours et examens, le bilan de compétences et la validation des acquis de l'expérience (au-delà du congé de 24 heures prévues), la période de professionnalisation.

Il ouvre droit à une allocation égale à 50 % du traitement net de l'agent, si la formation se déroule en dehors du temps de travail.

Les dispositions concernant la promotion interne professionnelle des agents prévues dans la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique et les décrets précités

Les préparations aux concours et examens professionnels

Les actions de formation organisées par l'administration en vue de la préparation aux concours administratifs se déroulent en principe sur le temps de service, dans la limite de 5 jours de décharge de service pour une année donnée. Des décharges supplémentaires peuvent être accordées par le supérieur hiérarchique dans la mesure où elles sont compatibles avec le bon fonctionnement du service. Les agents peuvent également utiliser leur droit individuel à la formation pour suivre ces actions ou demander à bénéficier du congé de formation professionnelle. Elles ont pour objet de permettre aux fonctionnaires de se préparer à une promotion de grade ou à un changement de corps par la voie des examens professionnels ou concours réservés aux fonctionnaires.

Une politique de promotion interne destinée à faciliter et à améliorer le déroulement de carrière des agents a été mise en place pour la filière accueil, surveillance et magasinage et pour la filière administrative.

- Un plan de requalification de la filière accueil, surveillance et magasinage, prévu pour une durée de 5 ans, a démarré fin 2006, dans les corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage (ADTSM) et des techniciens des services culturels et des bâtiments de France (TSCBF). Ces concours ou examens professionnels ont fait l'objet de préparations concertées au niveau national et adaptées aux besoins recensés, afin de veiller à proposer des formations homogènes sur l'ensemble du territoire.

- Un plan de repyramidage a été également engagé dans la filière administrative en 2007.

Il concerne principalement l'accès aux corps des secrétaires administratifs sur une période de 3 ans et des attachés d'administration sur 5 ans.

Tous les services de formation du ministère de la culture et de la communication (administration centrale, interrégion, région DRAC ou établissements) se sont mobilisés pour mettre en place des préparations à ces nouveaux examens réservés avec création de nouvelles épreuves adaptées et tenant compte du métier exercé par l'agent.

Les formations mises en place dans la préparation de ces concours pour la filière administrative permettent de mobiliser des non-publics de la formation et de susciter leur intérêt par la suite pour suivre d'autres stages, en particulier dans le cadre de l'adaptation à leur poste de travail.

La DAG poursuit en 2009 son programme de formation concernant les préparations aux concours et examens professionnels, élaboré sur trois années, à partir d'une consultation lancée dans ce domaine en 2007. Elle se décompose en 6 lots (lot 1 écrits administratifs, lot 2 écrits techniques, lot 3 droit public, lot 4 méthodologie de l'oral et culture générale, lot 5 économie et géopolitique, lot 6 actualité juridique et administrative du ministère). Ces six marchés, reconductibles annuellement, permettent également d'intégrer des formations nouvelles pour tenir compte de la mise en place de nouvelles épreuves de concours ou d'examens.

Ce programme de formation évoluera en 2009, en fonction de la politique de recrutement au ministère de la culture et de la communication et de la redéfinition du contenu des concours.

Des recrutements par la voie du Parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'État (PACTE) sont lancés en 2008, pour quinze jeunes de moins de 26 ans et sans préjudice des autres voies de recrutement ouvertes au ministère chargé de la culture. Ces jeunes sont recrutés dans le corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage et sont affectés au domaine national de Versailles, aux Archives nationales, au Centre des monuments nationaux (Conciergerie, Sainte-Chapelle, Arc de Triomphe) ou au domaine national de Rambouillet. Ils seront accompagnés et encadrés par un tuteur (agent

titulaire expérimenté et volontaire) ayant suivi une formation de trois jours portant sur les enjeux de ce dispositif, la relation entre le tuteur et la personne bénéficiaire du contrat et sur l'évolution du jeune à travers un carnet de suivi. Les personnes recrutées bénéficieront d'un parcours de formation qualifiante de 72 jours en alternance avec les périodes d'emploi.

Cette formation sera assurée à la fois par un prestataire extérieur et par le ministère.

L'accompagnement des agents en difficulté dans la préparation aux concours et examens

Les dispositifs de préparation aux concours et examens professionnels ont une importance déterminante sur la carrière et constituent à ce titre une des priorités des services de formation du ministère.

La maîtrise insuffisante des connaissances de base peut constituer un obstacle aux adaptations professionnelles et à une évolution de carrière et nécessite, pour qui s'engage à préparer un examen professionnel ou un concours, une remise à niveau préalable.

Les services de formation sont invités à mettre en place, dès que cela s'avère nécessaire, des formations de remise à niveau. Par ailleurs, les dispositifs de « soutien en français » ou de « français, langue étrangère » mis en place dans certains services, comme à la DAG, à la BnF et au Louvre, seront poursuivis en 2009.

Une meilleure adéquation entre les compétences recherchées par l'administration et les projets professionnels des agents

Les périodes de professionnalisation

Les périodes de professionnalisation sont des périodes d'une durée maximale de 6 mois comportant des actions de formation en alternance. Elles ont pour objet de prévenir les risques d'inadaptation des agents à l'évolution des méthodes et des techniques ou de favoriser leur accès à des emplois exigeant des compétences nouvelles ou à des activités professionnelles différentes. Elles sont accordées à l'initiative de l'administration ou sur demande de l'agent et donnent lieu à la passation d'une convention précisant les fonctions auxquelles l'agent est destiné et la durée de la période de professionnalisation.

Il semble que ce dispositif soit tout spécialement adapté pour accompagner les reconversions nécessaires dans le cadre de la réorganisation induite par la révision générale des politiques publiques.

Les demandes de formations individuelles des agents

Ces formations peuvent concerner les trois catégories d'actions de formation mentionnées dans la réforme (adaptation au poste de travail, adaptation à l'évolution prévisible des métiers, acquisition de nouvelles qualifications), ainsi que des formations à caractère personnel.

Ces demandes sont examinées au cas par cas. Elles sont satisfaites, dans la mesure du possible, en fonction des crédits disponibles et plus particulièrement dans le cadre réglementaire du congé de formation professionnelle.

Le congé de formation professionnelle

Il permet de répondre aux besoins de formations de longue durée (supérieures à 21 ou 22 jours ouvrés) dans le cadre d'un projet professionnel et/ou personnel. Dans ce cas, les frais pédagogiques, de déplacement et d'hébergement sont à la charge de l'agent. Toutefois, dans le cas de préparation aux examens et concours administratifs, le coût de la formation peut être pris en charge par le service de formation dont relève l'agent.

Une évaluation de ces formations doit être systématiquement effectuée, afin de mieux conseiller les agents sur le choix du contenu d'une formation ou d'un prestataire.

Dans le cadre de la révision générale des politiques publiques, une attention particulière sera

portée aux besoins en formation des agents dont le poste aurait disparu ou évolué du fait des réorganisations en cours, en lien avec la cellule « carrière et mobilité » placée auprès du chef du service du personnel et des affaires sociales au sein du secrétariat général.

Les dispositifs d'amélioration de la prise en compte de l'expérience professionnelle des agents

La validation des acquis de l'expérience (VAE)

Cette procédure permet à toute personne engagée dans la vie active depuis au moins 3 ans de faire reconnaître officiellement ses compétences professionnelles par un titre, un diplôme à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle. L'agent qui s'engage dans une démarche de VAE bénéficie d'un congé de 24 heures de temps de travail consécutives ou non, accordé par an et par validation, qu'il peut compléter en utilisant les heures acquises au titre du DIF.

Dans la mesure où cette VAE s'inscrit dans la perspective d'un véritable projet professionnel, le financement de l'accompagnement pourra être envisagé par le service de formation dont dépend l'agent.

Il sera plafonné (à 1 500 € en 2009) et ne prendra pas en compte les frais annexes (inscription, frais de dossier, présentation devant le jury, frais de déplacement et d'hébergement, ...).

La validation ou la reconnaissance des acquis de l'expérience nécessitera la mise en place d'un suivi individualisé et informatisé des formations et des compétences acquises. En effet, dans les procédures de validation ou de reconnaissance, l'agent devra prouver les acquis qu'il prétend avoir, soit par une expérience professionnelle attestée, soit par des formations suivies et dont les acquis ont été validés.

La reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)

La reconnaissance de l'expérience professionnelle en équivalence de titres et diplômes pour se présenter aux concours réservés a vocation à être étendue de manière pérenne à tous les recrutements externes, internes et troisième concours de la Fonction publique. Dans le cas du concours sur épreuves, des épreuves pourraient être destinées à vérifier les qualifications acquises par l'expérience ; dans le cas du concours sur titres, l'expérience professionnelle pourra faire partie des pièces du dossier au vu duquel le jury opère une sélection.

Des pistes de travail sont envisagées au sein du ministère de la culture et de la communication concernant l'introduction d'épreuves de RAEP dans des concours ou procédures de promotion interne pour lesquels cette démarche semble appropriée. Elles concernent la filière des métiers d'art (chef de travaux d'art, technicien d'art et adjoint technique), inspecteur et conseiller de la création, des enseignements artistiques et de l'action culturelle et la filière accueil et surveillance (technicien des services culturels), dans le cadre du plan de repyramidage. Des actions d'accompagnement des candidats pourront être mises en place, d'une part pour les informer sur la nature de ce type de nouvelles épreuves, d'autre part pour les mettre en capacité, à travers un retour sur leur parcours professionnel, d'exprimer leurs compétences à la lumière de leur expérience.

La formation : levier de l'évolution des compétences des agents, de la construction et de l'ajustement des parcours professionnels par une gestion individualisée

Le bilan de compétences

Il est destiné aux agents qui souhaitent faire le point sur les compétences acquises au cours de leur parcours professionnel et éventuellement prendre une nouvelle orientation.

Il s'inscrit parmi les outils traditionnels du conseil en carrière et mobilité qui souhaite, préalablement à la définition et à la construction d'un projet professionnel, engager un agent

dans une réflexion approfondie sur son devenir professionnel.

Le bilan de compétences vient en sus de l'entretien et du bilan de carrière prévus dans le protocole d'accord sur la formation professionnelle tout au long de la vie du 21 novembre 2006 et dans la circulaire « de mise en œuvre de l'entretien et du bilan de carrière » du 9 juin 2008.

L'entretien et le bilan de carrière

En complément du bilan de compétences, deux outils vont être mis en place pour accompagner les agents dans leur évolution professionnelle tout au long de leur carrière et pour faciliter leur mobilité.

- L'entretien de carrière, moment de conseil et d'orientation professionnelle.

Chaque agent ayant effectué cinq ans de service peut en faire la demande. Il est conduit par le chef de service de l'agent ou son représentant, investi dans son rôle de « manager ». Il permet d'évaluer le projet professionnel effectué et d'envisager les possibilités d'évolution de carrière à l'horizon de trois à quatre ans. Il faudra prévoir des formations à cet entretien pour les chefs de service qui devront organiser la mise en œuvre des conclusions de l'entretien par les différents services concernés (formation, mobilité, supérieur hiérarchique).

- Le bilan de carrière offre aux agents un outil d'analyse de leur situation et de clarification de leur avenir professionnel.

Il concerne l'agent ayant effectué quinze ans de service et permet à l'agent le plus expérimenté de renouveler ses perspectives professionnelles à moyen terme, en formalisant, le cas échéant, un projet de deuxième carrière. Il se fonde sur un diagnostic personnalisé des acquis et des perspectives professionnels. Il est mis en œuvre sous la responsabilité du service des ressources humaines, hors de la ligne hiérarchique directe. Le bilan de carrière relève d'un « responsable du conseil en mobilité et carrière ».

L'entretien de carrière, comme le bilan, ont lieu sur le temps de travail ; seul le bilan de carrière peut, le cas échéant, être éligible au DIF. Ils sont des temps de dialogue et de réflexion structurés entre l'agent et l'administration et permettent de préciser les pistes d'évolution professionnelle ainsi que les conditions statutaires et fonctionnelles de leur réalisation. Ils se concluent par un compte rendu écrit remis aux agents, débouchant, en ce qui concerne l'entretien de carrière, sur un plan d'action professionnel propre à l'agent.