

Ministère de la culture et de la communication

NOTE PLURIANNUELLE D'ORIENTATION DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE CONTINUE

Période 2014 – 2016

Mise à jour pour 2015

Table des matières

I. Rappel du cadre général.....	3
A. Définition de l'action de formation professionnelle continue au sein du ministère.....	3
B. Périmètres des plans de formation.....	3
C. Articulation des orientations interministérielles et ministérielles avec les plans annuels de formation.....	4
D. Traitement des demandes de formations.....	4
E. Prise en charge des frais.....	5
1. Frais pédagogiques.....	5
2. Frais de mission.....	5
F. Outils de gestion des offres de formation.....	5
II. Orientations pluriannuelles nationales du plan de formation ministériel.....	7
A. Orientations pluriannuelles communes à l'ensemble des services de formation.....	7
1. Donner la priorité aux formations d'adaptation des agents à leur poste de travail.....	7
2. Renforcer l'accès à la formation des agents qui en sont le plus éloignés.....	7
3. Favoriser le rapprochement et la coordination entre les différents services de formation du ministère.....	7
4. Valoriser les métiers du ministère.....	8
5. Accompagner la mise en œuvre des emplois d'avenir.....	8
B. Orientations pluriannuelles nationales prioritaires du plan de formation du secrétariat général.....	8
1. Préparer aux concours et aux examens professionnels.....	8
2. Accueillir les nouveaux arrivants.....	9
3. Améliorer les pratiques d'encadrement.....	9
4. Accompagner les évolutions de la fonction « ressources humaines » au secrétariat général.....	9
5. Contribuer à l'optimisation de la gestion publique.....	9
6. Mettre en œuvre et adapter la formation des membres des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) et des agents de prévention.....	10
7. Renforcer la lutte contre les discriminations et pour l'égalité professionnelle hommes-femmes.....	10
8. Faciliter et accompagner les parcours et l'évolution professionnels des agents.....	10
9. Améliorer l'intégration des personnes en situation de handicap dans les services.....	10
10. Développer les compétences en conseil et expertise du réseau des responsables de formation.....	10
11. Soutenir le déploiement des outils bureautiques et informatiques ministériels et interministériels.....	11
12. Permettre aux agents de mieux situer leurs missions dans le contexte institutionnel français, européen et international.....	11
13. Traduire l'ouverture particulière du ministère à l'Europe et à l'international.....	11
C. Orientations pluriannuelles nationales prioritaires du plan de formation de la direction générale des patrimoines.....	12
1. Assurer les formations post-recrutement.....	12
2. Acquérir les fondamentaux.....	12
3. Accompagner les évolutions des métiers.....	12
4. Renforcer les formations à la sécurité-sûreté et à l'accueil des publics.....	13
5. Poursuivre le développement des formations « intra ».....	13
D. Orientations pluriannuelles nationales prioritaires du plan de formation de la direction générale de la création artistique.....	14
1. Développer les formations liées à l'évaluation des politiques culturelles.....	14
2. Adapter les compétences suite aux évolutions du contexte d'intervention.....	14
E. Orientations pluriannuelles nationales prioritaires du plan de formation de la direction générale des médias et des industries culturelles.....	15
<i>Secteur du livre et de la lecture.....</i>	<i>15</i>
1. Accompagner les mutations des métiers du livre et de la lecture et renforcer le professionnalisme et l'expertise des agents.....	15
2. Favoriser l'adaptation à l'environnement professionnel et le développement des compétences des agents dans le cadre des priorités ministérielles et interministérielles.....	15
3. Contribuer à la promotion sociale et à la valorisation personnelle des agents en lien avec leur parcours professionnel.....	15
<i>Secteur des médias.....</i>	<i>15</i>
1. Accompagner les agents désireux de renforcer leur expertise.....	16
2. Développer des actions spécifiques à destination des conseillers en DRAC.....	16
III. Bilan de la mise en œuvre de la présente note.....	17

I. Rappel du cadre général

A. Définition de l'action de formation professionnelle continue au sein du ministère

L'action de formation professionnelle continue au sein du ministère de la culture et de la communication, pour être considérée comme telle et comptabilisée dans les bilans de formation de chaque structure, doit correspondre à l'ensemble des critères suivants¹:

1. viser un public précis en termes de fonctions exercées, de poste de travail occupé, de compétences requises ou d'expérience professionnelle ;
2. comporter des objectifs précis et mesurables en termes d'évolution des compétences (ce qui distingue l'action de formation des actions d'information ou de sensibilisation par exemple) ;
3. comporter un programme écrit, adapté aux objectifs visés, et détaillant le processus pédagogique, séquence par séquence, au regard de son contenu, de sa durée et de ses modalités pédagogiques ;
4. prévoir systématiquement à la fois un dispositif de suivi de l'exécution de l'action (feuilles d'émargements par demi-journée *a minima*) et de mesure de l'efficacité de la formation au regard des objectifs initiaux et de la satisfaction des stagiaires (procédure d'évaluation) ;
5. être délivrée par un formateur, interne ou externe, reconnu comme tel, qui doit encadrer un nombre raisonnable de stagiaires pour permettre des échanges directs entre le formateur et le ou les stagiaires et entre les stagiaires eux-mêmes (pour les stages collectifs la limite haute étant de 15 personnes) ;
6. prévoir de la part de l'administration une convocation formelle du stagiaire avant le début du stage et *in fine* la remise d'une attestation de stage au stagiaire mentionnant *a minima* la nature, les dates et la durée du stage.

La formation professionnelle continue doit donc être distinguée d'autres types d'actions qui s'inscrivent dans le cadre plus large du développement des compétences (conférences, séminaires, colloques, actions de sensibilisation ou de communication, réunions de réseaux de correspondants ou de professionnels, etc.) ou de l'accompagnement professionnel (parcours d'intégration, tutorat, etc.).

Ces actions, complémentaires à la formation professionnelle, ne peuvent en aucun cas s'y substituer ni, *a contrario*, être remplacées par des actions de formation.

C'est pourquoi, afin de favoriser leur développement, le service des ressources humaines du secrétariat général proposera un cadre ministériel pour certains types d'actions dont, notamment, le tutorat.

B. Périmètres des plans de formation

Le département du recrutement, de la mobilité et de la formation (DRMF) du secrétariat général (SG) du ministère de la culture et de la communication (MCC) est chargé de définir et de piloter la politique de formation du ministère. Il met également en œuvre son propre plan de formation. Il anime le dialogue avec les représentants du personnel au niveau ministériel dans le domaine de la formation professionnelle continue et est l'interlocuteur unique de la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP). Enfin, il coordonne et appuie l'action des responsables locaux de formation, interlocuteurs de premier niveau des services et des agents dans l'identification de leurs besoins en formation et des réponses concrètes à y apporter. Il réunit le réseau des responsables de formation du ministère une à deux fois par an. Ce réseau compte au moins un représentant de chaque service du ministère².

Le plan de formation du MCC s'entend comme la somme des offres de formation des différents services qui organisent des actions de formation à destination des agents du ministère³. Il est donc rappelé que chaque structure doit maintenir, en son sein, une fonction formation permettant à la fois d'apporter conseil et expertise aux agents et aux services et mettre en œuvre les actions de formation propres à la structure.

Le périmètre des agents concernés par le plan de formation du ministère recouvre l'ensemble des agents de l'administration centrale, des services à compétence nationale, des directions régionales des affaires culturelles et des établissements publics administratifs.

¹ Cf. pour une définition précise de l'action de formation professionnelle la fiche n°1 de la circulaire DGEFP n° 2011-26 du 15 novembre 2011 relative aux textes modifiant les droits et obligations des dispensateurs de formation et adaptant le contrôle

² Il s'agit des directions d'administration centrale, des directions régionales des affaires culturelles (DRAC), des services à compétence nationale (SCN) et des établissements publics administratifs (EPA)

³ Cf. note de bas de page n° 2 ci-dessus

Le plan de formation du MCC se construit sur un principe de subsidiarité et de complémentarité :

1. **Les plans de formation portés par les services centraux (SG et directions générales) s'adressent à l'ensemble des agents du ministère.**

Le musée du Louvre, la bibliothèque nationale de France et l'établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles mettent en œuvre leurs propres plans de formation qui ont vocation à couvrir l'ensemble des domaines de formation⁴.

Les actions de formation des services d'administration centrale mettant en œuvre les orientations nationales prioritaires sont ouvertes à tous les agents du ministère **qui doivent exclusivement utiliser ces offres**. Les orientations nationales prioritaires sont fixées de manière pluriannuelle mais le détail des actions est défini chaque année (cf. II *infra*).

Les autres actions de formation proposées par les services centraux à tous les agents du ministère tiennent compte des procédures et spécificités du MCC. **C'est pourquoi les services sont fortement incités, sans que cela soit une obligation, à inscrire leurs agents à ces formations plutôt qu'à recourir à une offre alternative.**

2. En complément de cette offre nationale, les DRAC et les établissements publics mettent en œuvre des actions de formation à destination des agents de leur ressort et pour des besoins spécifiques identifiés.

3. Les DRAC sont également les interlocutrices privilégiées des plates-formes régionales d'appui à la gestion des ressources humaines (PFRH) pour la définition des plans régionaux interministériels de formation. Elles sont garantes de l'adéquation de l'offre interministérielle aux besoins spécifiques des personnels du MCC présents dans leur périmètre régional⁵ et doivent faciliter leur accès à l'ensemble de l'offre interministérielle (actions de communication auprès des SCN et des EP du territoire et dialogue avec la PFRH pour vérifier la prise en charge de ces agents). L'évolution de la fréquentation par les agents du ministère des offres des plates-formes RH fera l'objet d'un suivi spécifique dans le cadre du bilan ministériel.

C. Articulation des orientations interministérielles et ministérielles avec les plans annuels de formation

Les plans annuels de formation des services se définissent tout d'abord dans le cadre général décrit ci-dessus et en accord avec les orientations pluriannuelles ministérielles détaillées dans la présente note.

Les plans annuels de formation des services doivent par ailleurs intégrer, pour chaque exercice et sur leurs périmètres respectifs, les orientations interministérielles fixées par la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP).

Ils se construisent sur une analyse des besoins en formation des services, des demandes des agents et sur l'évaluation systématique des formations réalisées.

L'entretien de formation est un moment essentiel d'échanges entre l'agent et son supérieur hiérarchique et constitue la formalisation de l'expression, concertée entre l'agent et son supérieur hiérarchique, des besoins en formation de l'année. C'est pourquoi les demandes de formations correspondant à des besoins exprimés et validés à l'occasion des entretiens de formation doivent être considérées comme prioritaires. Les services doivent également exploiter les données issues des entretiens de formation dans la mise en œuvre et l'évolution du plan de formation.

D. Traitement des demandes de formations

Toutes les demandes de formations doivent être à la fois validées et qualifiées⁶ par le supérieur hiérarchique et le responsable local de formation.

Les demandes de formations individuelles, dont le coût est en général supérieur à celui d'une formation collective, doivent être accompagnées d'un argumentaire spécifique, rédigé ou visé par le supérieur hiérarchique, et présentant les motivations de la demande au regard des fonctions de l'agent ou de leurs évolutions (sur poste ou dans le cadre d'une mobilité).

Comme indiqué ci-dessus, les demandes correspondant à des besoins ayant fait l'objet d'une discussion et d'une validation préalables à l'occasion de l'entretien annuel de formation doivent être considérées comme prioritaires.

4 Les agents de ces établissements peuvent de manière dérogatoire accéder aux formations collectives organisées par les services centraux, en fonction des places disponibles

5 Agents des DRAC, des SCN et des EPA

6 Adaptation au poste de travail (T1), adaptation à l'évolution prévisible du métier (T2), développement ou acquisition de nouvelles qualifications (T3)

Si la demande s'inscrit dans le cadre d'un projet professionnel de mobilité ou de reconversion professionnelle, l'agent doit accompagner sa demande d'une présentation de son projet (type de poste visé, secteur professionnel, compétences requises, formation souhaitée, démarches éventuellement entreprises, etc.). Si le responsable local de formation le juge nécessaire, l'agent est invité à prendre contact avec un conseiller mobilité-carrière afin de définir plus précisément son projet professionnel.

E. Prise en charge des frais

1. Frais pédagogiques

Les frais pédagogiques des formations collectives sont à la charge du service qui inscrit la formation à son catalogue (sans préjudice des modes de financement mis en place en région dans le cadre des offres réciproques anticipées de stages et des offres communes transverses).

Les frais pédagogiques pour les actions individuelles de formation (bilans de compétences, valorisation des acquis de l'expérience, formations financées dans le cadre d'un congé de formation professionnelle ou formation hors catalogue) sont pris en charge par le budget de la structure d'affectation de l'agent.

Pour les agents de l'administration centrale et des services à compétence nationale, les formations individuelles non liées à des besoins spécifiques « métiers » sont prises en charge par le secrétariat général ; les formations individuelles aux « métiers de la culture » sont prises en charge par les budgets de formation des services centraux des directions générales⁷.

Toutefois, par dérogation aux principes généraux décrits ci-dessus, certaines formations individuelles peuvent être prises en charge par le secrétariat général⁸. Il s'agit notamment :

- de formations d'accompagnement de projets de mobilités ou de reconversions au sein du ministère ou de la fonction publique pour les personnels des services déconcentrés ou des services à compétences nationale ;
- des formations spécifiques pour les agents en situation de handicap permettant de faciliter l'insertion professionnelle des personnes handicapées au sein de la fonction publique et leur maintien dans l'emploi⁹ ;
- de formations individuelles en faveur de l'encadrement supérieur.

Ces dérogations concernent exclusivement les agents rémunérés sur le budget du ministère de la culture et de la communication (Titre 2).

2. Frais de mission

Les frais de mission des stagiaires sont à la charge de leur service d'affectation, à l'exception des formations d'accueil des nouveaux arrivants organisées par le secrétariat général et les directions générales.

Par ailleurs, les frais de mission des agents des services à compétence nationale rattachés à la direction générale des patrimoines sont gérés par le département de la formation scientifique et technique de cette direction générale et pris en charge sur le budget de l'administration centrale.

Enfin, afin de faciliter l'organisation de stages en région, les frais de mission des formateurs intervenant pour le compte et à la demande du secrétariat général ou des directions générales auprès des directions régionales des affaires culturelles sont pris en charge intégralement par les services centraux¹⁰.

F. Outils de gestion des offres de formation

Il est rappelé que tous les services, en dehors des établissements publics, doivent utiliser l'outil Formation, à la fois pour gérer leur propre plan de formation mais également pour inscrire leurs agents aux actions de formation proposées par les services centraux. L'utilisation d'un outil unique pour l'ensemble du ministère permet le suivi et le pilotage infra-annuel de l'offre de formation ministérielle et facilite très largement l'ensemble des opérations de bilan. Enfin, l'ensemble des offres de formation, notamment des services centraux, est mis à jour quotidiennement (nombre de sessions, dates, etc.) et en temps réel dans l'outil.

⁷ Hormis pour le service à compétence nationale du Mobilier national qui bénéficie d'une autonomie de gestion en matière de formation

⁸ Il convient de contacter par écrit le pôle management et développement des compétences pour étude des dossiers

⁹ Il s'agit des formations éligibles au remboursement par le fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (cf. site internet du FIPHFP)

¹⁰ Hormis pour les formations organisées en outre-mer pour lesquelles le principe d'une répartition des coûts entre les structures organisatrice et bénéficiaire de l'action est conservé

Par ailleurs le ministère de la culture et de la communication devrait, à terme, être raccordé à l'offre SIRH (OSIRH) liée à l'opérateur national de paye (ONP). Dans ce cadre, un espace personnel (self-service) sera mis à la disposition de chaque agent ; cette interface qui couvrira l'ensemble des processus RH. C'est notamment à travers son espace personnel que l'agent pourra consulter l'offre de formation qui lui est accessible et s'inscrire aux stages. C'est également dans son espace personnel que le responsable hiérarchique et le responsable de formation pourront compléter et valider les demandes.

Il est donc très important d'anticiper dès maintenant le déploiement du module formation de l'OSIRH. En effet, dans le cadre du déploiement du module formation intégré à l'OSIRH¹¹, les données de formation (passeport formation, comptes droit individuel à la formation, etc.) seront reprises à partir des bases de données de Formation. **Il est donc primordial que l'ensemble des données soit à jour dans l'actuel outil ministériel.**

11 Il est prévu qu'il remplace l'outil Formation au 1^{er} janvier 2015

II. Orientations pluriannuelles nationales du plan de formation ministériel

A. Orientations pluriannuelles communes à l'ensemble des services de formation

La politique de formation vise le développement professionnel des agents ainsi que leur développement personnel¹².

1. *Donner la priorité aux formations d'adaptation des agents à leur poste de travail*

Sur la période 2014-2016, la priorité doit être donnée, au sein des plans de formation des structures du ministère, aux formations liées à l'adaptation des agents à leur poste de travail et aux évolutions de leurs missions ainsi qu'à l'accompagnement de leurs projets professionnels et de mobilité au sein du ministère et plus largement de la fonction publique.

Devront ainsi être particulièrement développées les actions de formation visant à accompagner les agents dans leur prise de poste, en leur permettant notamment d'acquérir en amont les compétences nécessaires à l'accomplissement de leurs missions. Ces formations pourront être collectives et/ou individuelles.

En aucun cas il ne pourra être exigé de la part d'un agent la mobilisation de son droit individuel à la formation (DIF) dans le cadre de formations directement liées à ses fonctions, poste de travail et missions actuelles (adaptation au poste de travail) mais également futures dans le cadre de l'adaptation des compétences à des évolutions clairement identifiées à court ou moyen terme des missions de l'agent ou encore de l'accompagnement d'une prise de poste en cours au sein du ministère ou de la fonction publique¹³. De même, il est rappelé que l'utilisation du DIF ne peut être imposée à un agent pour des formations de préparations aux concours ou examens professionnels lorsque le volume global de ces formations sur l'année ne dépasse pas 5 jours.

2. *Renforcer l'accès à la formation des agents qui en sont le plus éloignés*

Un effort tout particulier devra être accompli par chaque structure en faveur des « non-publics », avec pour objectif d'augmenter, sur la période, la part des agents formés sur l'ensemble des effectifs. Cet indicateur fera l'objet d'un suivi particulier à l'occasion des bilans annuels et du bilan d'application de la présente note.

En ce sens, une attention spécifique devra être portée aux agents ne disposant pas de poste de travail informatique, pour lesquels des modalités d'inscription par fiche papier devront être maintenues.

De même, l'organisation de stages en région devra être envisagée lorsque cela apparaîtra possible et nécessaire, sous réserve de faisabilité, et dès lors que le nombre de participants sera suffisant localement pour organiser une session complète¹⁴.

3. *Favoriser le rapprochement et la coordination entre les différents services de formation du ministère*

Le rapprochement et la coordination entre les différents services de formation du ministère seront amplifiés et structurés. Ils prendront par exemple la forme de formations montées de manière conjointe entre services centraux (dans le cadre des préparations aux concours ou de la médiation culturelle par exemple) ou d'une généralisation de formations expérimentées au sein d'une direction générale.

Des séances de travail seront également organisées au moins deux fois par an entre les services de l'administration centrale et les principaux opérateurs du ministère afin de définir des orientations communes, de mutualiser les bonnes pratiques et d'harmoniser les formations - notamment dans le cadre des préparations aux concours - via l'élaboration de référentiels de formation.

12 En application des décrets n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat et n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004

13 Il est par ailleurs rappelé que toute demande de DIF hors temps de travail pour des agents rémunérés sur le titre 2 du ministère doit, préalablement à son acceptation par le service local de formation, faire l'objet d'une validation par le Département du recrutement, de la mobilité et de la formation du secrétariat général

14 De l'ordre de 10 stagiaires minimum pour les formations hors informatique et de 6 personnes pour les formations informatiques

4. Valoriser les métiers du ministère

Pour produire ses pleins effets, la politique de formation devra également soutenir et valoriser les métiers propres du ministère.

Les directions métiers sont donc encouragées à accueillir, en fonction des places disponibles et lorsque la formation est susceptible de s'adresser à des publics plus larges que les seuls professionnels, les agents qui demanderaient à bénéficier de ces formations dans le cadre de leur droit individuel à la formation.

5. Accompagner la mise en œuvre des emplois d'avenir

Il est rappelé que les établissements publics bénéficiaires du dispositif des emplois d'avenir doivent veiller à assurer la construction d'un parcours de qualification et de formation à destination des agents recrutés dans ce cadre.

Ainsi, si les établissements publics ont pour obligation de mettre en œuvre dans le cadre de leur propre plan de formation les actions spécifiques et adaptées au projet professionnel des bénéficiaires d'un emploi d'avenir, ils auront également la possibilité d'inscrire, dans la limite des places disponibles, ces agents aux formations collectives organisées par le secrétariat général, en particulier celles destinées à permettre l'acquisition de compétences de base en bureautique, en informatique ou en langue française.

B. Orientations pluriannuelles nationales prioritaires du plan de formation du secrétariat général

1. Préparer aux concours et aux examens professionnels

Les dispositifs de préparation aux concours internes et examens professionnels ont une importance déterminante pour la carrière des agents et constituent à ce titre une des priorités de la formation au ministère.

Pour la période 2014-2016, le secrétariat général prendra en charge l'ensemble des préparations aux concours et examens professionnels organisés par le ministère de la culture et de la communication (y compris, le cas échéant, les recrutements réservés liés à un plan de repyramidage). Une articulation étroite sera recherchée avec les directions générales pour la préparation des épreuves « métiers » des concours internes. De même, la coopération approfondie initiée à l'occasion de la passation du marché national de formation avec les services de formation du musée du Louvre, de la bibliothèque nationale de France et de l'établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles, sera poursuivie afin d'harmoniser le plus largement possible les formations proposées aux agents concourant aux mêmes épreuves. Cette harmonisation vise en particulier à renforcer le principe général d'égalité entre les agents du ministère de la culture et de la communication se préparant aux mêmes épreuves. Enfin, dans le cadre de cette coopération, le secrétariat général s'engage, quand les trois établissements précités n'ont pas un nombre suffisant d'agents inscrits aux épreuves pour mettre en œuvre des préparations propres, à accueillir ces agents dans ses sessions de formation.

La professionnalisation des épreuves se renforce progressivement dans les concours et les examens professionnels, notamment ceux des corps de catégorie B rattachés au nouvel espace statutaire (secrétaire administratif, technicien des services culturels et des bâtiments de France, secrétaire de documentation, technicien d'art) mais aussi pour le principalat d'attaché d'administration de l'Etat. Cela se concrétise notamment par l'introduction d'une épreuve de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) qui permet aux candidats de valoriser les compétences acquises au cours de leur vie professionnelle. Une formation sera proposée aux candidats préparant cette nouvelle épreuve dans chacun des corps concernés.

Par ailleurs, le secrétariat général accompagnera, dans le cadre de la mise en œuvre de la loi Sauvadet, les agents désireux de se présenter à un recrutement réservé organisé en catégorie B ou A.

Un dispositif de formation se généralisera pour tous les membres de jurys nouvellement recrutés qui aura pour objet de leur permettre d'accomplir leur mission de sélection de manière optimale, en ayant pris connaissance du cadre réglementaire des concours et examens professionnels, en sachant adapter les critères de sélection aux profils recherchés et en respectant le principe d'égalité entre les candidats, en veillant tout particulièrement à éviter toute pratique ou comportement potentiellement discriminatoire.

Des formations individuelles continueront d'être accordées aux agents préparant les concours (ENA, IRA, par exemple) donnant accès à certains corps représentés au sein du MCC (administrateurs civils, attachés d'administration de l'Etat) pour lesquels aucune préparation collective n'est organisée. Les demandes individuelles de formation en vue de préparer un concours pour accéder à un corps non représenté au sein du ministère devront être accompagnées obligatoirement d'une présentation du projet professionnel de l'agent et pourront, le cas échéant, faire l'objet d'un examen par un conseiller mobilité-carrière.

2. *Accueillir les nouveaux arrivants*

L'amélioration de l'accueil des personnels nouvellement recrutés au sein du ministère de la culture et de la communication représente un enjeu fondamental. C'est pourquoi les structures sont invitées à inscrire chaque nouvel arrivant, dès confirmation de son arrivée, à la plus proche session du stage d'accueil organisé par le SG. Ce stage permet d'accéder à un niveau commun de connaissances sur l'organisation du ministère de la culture et de la communication, les principes et évolutions du statut général de la fonction publique, les droits et obligations des fonctionnaires, les principes de non-discrimination et d'égalité professionnelle hommes-femmes, le déroulement de carrière des agents publics, les éléments de rémunération des agents publics, etc.

Le développement de sessions dédiées aux lauréats d'un même concours et pouvant être couplées à des formations « métiers » sera poursuivi pour les concours à venir. Une réflexion sera engagée pour organiser un accueil spécifique destiné aux nouveaux enseignants du ministère.

En complément des stages d'accueil proposés par le secrétariat général et les directions générales, chaque structure est appelée à mettre en place une procédure d'accueil spécifique.

3. *Améliorer les pratiques d'encadrement*

La réflexion initiée par le service des ressources humaines du secrétariat général autour de l'amélioration des pratiques d'encadrement et de l'éthique managériale sera accompagnée par la mise en place d'un plan de formation à destination de l'ensemble des cadres du ministère qui intégrera les orientations ainsi définies.

L'objectif sur la période sera notamment de systématiser, pour tous les cadres accédant pour la première fois à des fonctions d'encadrement, le suivi d'une formation initiale courte visant à les accompagner dans leur prise de fonction et à leur permettre d'intégrer les connaissances et principes fondamentaux du management au ministère de la culture et de la communication (entretien d'évaluation et de formation, santé et sécurité au travail, lutte contre les discriminations, prévention des risques psychosociaux, etc). Cette formation constituera la première étape d'un parcours de formation propre aux encadrants.

Par ailleurs, une réflexion sera menée, sous l'égide du haut fonctionnaire à l'encadrement supérieur, afin de mettre en place un dispositif complet à destination de l'encadrement supérieur. Devront être définis le contenu et les modalités d'accès aux formations d'adaptation au poste de travail, à l'accompagnement managérial et aux formations interministérielles et internationales proposées à l'encadrement supérieur. La prise en charge et le suivi de ces formations seront centralisés au secrétariat général¹⁵.

4. *Accompagner les évolutions de la fonction « ressources humaines » au secrétariat général*

Dans le cadre du raccordement du MCC à l'ONP, le SG mettra en place des actions de formation destinées :

- aux gestionnaires et responsables RH du service des ressources humaines et aux gestionnaires RH de proximité
- aux responsables de formation, en vue de l'utilisation du nouveau module de gestion de la formation (cf. *supra*).

Les actions de formation mises en œuvre dans le cadre du déploiement de l'outil seront pérennisées en faveur des nouveaux arrivants.

Cette offre de formation sera enrichie au regard des besoins spécifiques exprimés par le service et les agents en complément des différentes actions d'accompagnement et d'organisation mises en œuvre.

5. *Contribuer à l'optimisation de la gestion publique*

L'optimisation de la gestion publique repose pour partie sur le renforcement des connaissances et compétences dans le domaine des finances publiques et du contrôle de la gestion. L'optimisation de la performance d'achat est également un objectif prioritaire.

Le principe de parcours de professionnalisation par filière métier sera développé et les parcours existants, notamment à destination des acheteurs publics et des acteurs, responsables et gestionnaires, de la chaîne financière, seront renforcés et complétés par des formations thématiques de perfectionnement.

En accord avec les orientations du programme ministériel de modernisation et de simplification, les formations relatives à la tutelle des opérateurs seront renforcées sur la période, en étroite coordination avec les directions générales.

¹⁵ En dehors des formations "métiers" proposées par les directions générales

6. *Mettre en œuvre et adapter la formation des membres des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) et des agents de prévention*

Les formations, initiale et continue, des membres des CHSCT et des assistants et conseillers de prévention du ministère de la culture et de la communication sont organisées par le secrétariat général qui élabore ces actions en accord avec le programme ministériel de prévention des risques professionnels et les différents acteurs du secteur.

En fonction des besoins, des formations thématiques spécifiques seront également proposées aux membres des CHSCT et aux agents de prévention (risques psychosociaux, impacts des nouvelles technologies, prévention de l'inaptitude, plan de prévention, pénibilité, etc.). Leur contenu sera élaboré dans le cadre d'échanges approfondis avec les membres des CHSCT.

7. *Renforcer la lutte contre les discriminations et pour l'égalité professionnelle hommes-femmes*

Dans le cadre de la politique ministérielle de lutte contre les discriminations, le secrétariat général assurera, sur la période 2014-2016, la formation des membres du réseau des responsables de prévention des discriminations avec notamment pour objectifs de leur apporter les connaissances et outils méthodologiques nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Par ailleurs, la prévention des discriminations et la promotion de l'égalité professionnelle hommes-femmes seront intégrées systématiquement dans les formations initiale et continue des cadres et des responsables RH du ministère de la culture et de la communication.

Enfin, des stages thématiques seront également ouverts à l'ensemble des agents du ministère.

8. *Faciliter et accompagner les parcours et l'évolution professionnels des agents*

Le secrétariat général accompagne les agents dans leur parcours professionnel, via notamment les conseillers mobilité-carrière, en proposant des actions de formation individuelles ou collectives, destinées à aider les agents à mieux définir leur projet professionnel et à valoriser leurs compétences.

Par ailleurs, le secrétariat général maintiendra sur l'ensemble de la période une offre complète et ouverte à l'ensemble des agents du ministère, destinée à permettre à chacun d'acquérir les compétences de base essentielles pour son développement professionnel mais également personnel. Il s'agit par exemple des stages « français, langue étrangère », destinés aux agents dont le français n'est pas la langue maternelle, et des ateliers d'écriture qui, organisés par niveaux, contribuent à la maîtrise de l'usage du français et à la lutte contre l'illettrisme. Seront également pérennisés les stages « prise en main de l'ordinateur » pour les agents débutants en informatique.

Enfin, l'offre de formation consacrée à l'inaptitude, à l'invalidité et au reclassement dans la fonction publique sera maintenue sur l'ensemble de la période et étendue à tous les acteurs RH concernés afin d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement des personnels se trouvant dans ces situations au cours de leur carrière.

9. *Améliorer l'intégration des personnes en situation de handicap dans les services*

Pour aider les services à intégrer et accompagner au mieux les personnels en situation de handicap dans leur prise de poste, le ministère organise une action de formation intitulée « L'intégration des personnes en situation de handicap dans les fonctions publiques ».

Cette action est un préalable **obligatoire** pour les cadres ou les personnels en charge de l'accueil des agents au sein des structures souhaitant recruter un ou plusieurs agents en situation de handicap. Le contenu actuel de cette formation sera profondément révisé pour apporter une aide encore plus opérationnelle aux services recruteurs.

Au-delà de cette action, chaque service est bien entendu incité à mettre en œuvre toutes les actions de formation qu'il jugera utiles et adaptées au bénéfice de l'insertion des personnels en situation de handicap. Certaines actions sont éligibles au remboursement par le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP)¹⁶.

10. *Développer les compétences en conseil et expertise du réseau des responsables de formation*

Le plan de formation national en faveur du réseau des responsables de formation vise à développer le rôle de conseil, d'information et d'expertise en ingénierie de formation afin de permettre à chaque structure de disposer d'une expertise proche des besoins, en accompagnement des différentes évolutions des organisations et des politiques du ministère.

¹⁶ Les services sont invités à se rapprocher du DRMF pour expertiser l'éligibilité des dépenses engagées au FIPHFP.

11. Soutenir le déploiement des outils bureautiques et informatiques ministériels et interministériels

Le secrétariat général continuera à assumer sur la période 2014-2016 la mise en œuvre des plans de formation *ad hoc* en accompagnement des opérations de déploiement des outils informatiques et applications propres au ministère (hors applications « métiers ») ainsi que, en coopération avec les structures en charge de ces projets, des outils interministériels.

12. Permettre aux agents de mieux situer leurs missions dans le contexte institutionnel français, européen et international

Sans que celle-ci soit exclusive, le secrétariat général étendra son offre de formation sur les questions européennes et internationales afin de permettre aux agents de mieux situer leurs missions dans ce cadre. Ces formations auront vocation à décrire le cadre institutionnel et juridique ou des dispositifs spécifiques.

Par ailleurs, une offre à destination plus particulièrement des agents des DRAC sera développée afin de leur permettre de mieux appréhender le paysage institutionnel territorial, ses évolutions (dans le cadre notamment des futures lois de décentralisation) et leur impact sur les relations entre les services de l'Etat et les collectivités territoriales.

13. Traduire l'ouverture particulière du ministère à l'Europe et à l'international

Une attention particulière sera portée aux formations en langues étrangères à destination des agents en relation avec des publics étrangers dans les établissements du ministère afin de leur permettre d'assurer au mieux leurs missions d'accueil, d'orientation et de médiation.

Enfin, et sur l'ensemble de la période, les formations extensives en langues étrangères, inscrites au plan de formation du MCC, continueront à être accessibles à l'ensemble des agents du ministère, y compris dans le cadre de leur droit individuel à la formation lorsque le besoin n'est pas lié directement au poste de travail de l'agent.

C. Orientations pluriannuelles nationales prioritaires du plan de formation de la direction générale des patrimoines

Au sein de la direction générale des patrimoines (DGP), le département de la formation scientifique et technique (DFST) est en charge de réaliser des formations adaptées aux besoins métiers des différentes spécialités mais également de valoriser, à travers son offre, la dimension interdisciplinaire. Cette offre s'adresse principalement aux agents de la DGP relevant tant des services centraux, déconcentrés et à compétence nationale que des organismes soumis au contrôle de l'État. Elle a pour ambition d'accompagner sur le long terme les services et personnels de la direction générale confrontés aux évolutions métiers, juridiques, technologiques et pratiques.

1. Assurer les formations post-recrutement

Le DFST assurera sur la période 2014-2016 les formations post-recrutement des personnels nouvellement affectés sur des fonctions relevant de la direction générale, en complément des formations « Accueil des nouveaux arrivants » organisées par le département du recrutement, de la mobilité et de la formation du secrétariat général. Ces formations permettent aux agents de découvrir leur nouvel environnement de travail et de s'initier aux connaissances et pratiques métiers.

Le DFST réalisera notamment ces actions dans les secteurs architecture/patrimoine et musées. Le stage post-recrutement « Patrimoine » se compose par exemple de trois modules de quatre jours chacun, donnant des bases juridiques et techniques sur les métiers du patrimoine. La formation s'adresse spécifiquement aux agents nouvellement nommés dans les directions régionales des affaires culturelles (DRAC), dans les services territoriaux de l'architecture et du patrimoine (STAP) ou les conservations régionales des monuments historiques, à l'exclusion des architectes des bâtiments de France. Une formation post-recrutement a également été créée en 2013 pour les personnels d'accueil et de surveillance des musées et des monuments. Cette formation d'une semaine donne des bases sur les questions d'accueil, de sécurité et sûreté et sur les statuts et carrières.

2. Acquérir les fondamentaux

Pour faire suite au post-recrutement, le DFST mettra l'accent sur les formations de base qui permettent à des personnels peu formés ou sans connaissance initiale du domaine métier de découvrir les fondamentaux théoriques et pratiques des métiers.

Ces formations de base se déclinent dans les différentes disciplines et concernent aussi bien les questions de connaissances historiques (histoire de France, histoire de l'art...), de gestion et de traitement des collections et fonds, que de conservation-restauration. Elles alternent théorie et pratique et s'adressent à des publics spécifiques (personnels d'accueil, surveillance et magasinage, jardiniers par exemple) ou mutualisés (venant des trois secteurs métiers de la direction générale). Le département développera à cette occasion une politique de formation de proximité en réalisant certaines de ces formations de base en région, au plus près des réalités métiers.

3. Accompagner les évolutions des métiers

- le renforcement des compétences juridiques et des procédures réglementaires

La bonne maîtrise des procédures juridiques et de l'application du code du patrimoine demeurera à l'évidence un enjeu fondamental pour la direction générale des patrimoines et les services déconcentrés. Le DFST développe et renouvelle d'année en année une offre conséquente en matière de formations juridiques : rappels de base et retours d'expérience sur la mise en œuvre de la législation et de la réglementation patrimoniales. Pour la période 2014-2016, le département continuera à adapter son offre aux besoins de formation, eu égard aux enjeux juridiques en cours ou à venir, comme la réutilisation des informations publiques ou la révision du code du patrimoine.

- l'accompagnement des évolutions technologiques des métiers patrimoniaux

Il convient également de répondre aux besoins d'acquisition de savoirs théoriques et pratiques des agents de toutes catégories et de les accompagner en période de changement et de mutation en permettant la réflexion sur les évolutions technologiques des métiers. Le DFST travaillera, notamment pour la période 2014-2016, à promouvoir des formations concernant :

- la gestion et le traitement des archives électroniques ; l'informatisation des collections et des fonds ; la numérisation ; la diffusion sur internet. Ces formations seront déclinées par secteur métier ou en inter-métiers quand la mutualisation des pratiques fait sens ;
- la gestion, la conservation et la valorisation du patrimoine archéologique ; la conservation et la rénovation du patrimoine bâti dans le cadre du développement durable ;

- la diffusion des outils informatiques patrimoniaux dans les services déconcentrés, essentiellement par la mise en place, en partenariat avec chaque DRAC, de sessions de formation sur ces outils : l'Atlas des Patrimoines, les évolutions d'Agrégée, l'outil Gestauran version 2. Il sera fait de même pour la nouvelle version de l'application GAM version 3 et l'apprentissage de la description archivistique encodée (niveaux initiation et perfectionnement).

4. Renforcer les formations à la sécurité-sûreté et à l'accueil des publics

- une démarche spécifique aux formations liées à la sûreté et à la sécurité du patrimoine

Il s'agit là d'une priorité et d'un enjeu évidemment capitaux, concrétisés par une série de formations en lien avec la mission de la sécurité, de la sûreté et de l'accessibilité de la DGP. Le DFST continuera à programmer des stages particuliers concernant la sûreté et la sécurité des biens, des personnes, des collections. Seront proposées aussi bien des formations sectorielles comme «La sûreté dans les monuments historiques», «La sûreté dans un service d'archives», «La sûreté dans un musée», «La sûreté sur un site archéologique », « L'accessibilité des établissements patrimoniaux » (enjeu 2015) que des formations inter-métiers comme le «Plan de sauvegarde des collections». De même, le département poursuivra la politique de professionnalisation des personnels d'accueil et de surveillance par un soutien à l'acquisition du diplôme «SSIAP» (service de sécurité incendie et d'assistance à personnes).

- une offre diversifiée relative à l'accueil des publics

Le domaine de l'accueil des publics recouvre plusieurs thématiques : notions générales, accueil des handicapés, environnement juridique et encadrement des équipes. La plupart de ces formations auront comme particularité de se décliner sous forme inter-métiers (catalogue) ou sous forme « intra », adaptées aux besoins de telle ou telle institution patrimoniale (services à compétence nationale musées nationaux, services d'archives...) ¹⁷. Le département de la formation scientifique et technique s'attachera sur la période 2014-2016 à soutenir, au moyen de stages renouvelés chaque année, les actions en faveur de l'accueil des publics et celles relatives à la médiation culturelle. Sur ce dernier aspect, le département proposera aussi bien une formation de base que des stages concrets sous forme de retour d'expériences, par types de publics visés ou d'exemples de pratiques d'action culturelle et éducative.

5. Poursuivre le développement des formations « intra »

Depuis sa création, le département de la formation scientifique et technique accompagne le montage pédagogique et financier de formations en « intra », à la demande essentiellement des SCN musées nationaux. Ces stages sont réalisés sur site, dans l'établissement, et couvrent des domaines très différents (sécurité-sûreté, accueil des publics, connaissance des collections...). Dans ce contexte, un soin particulier est apporté à l'analyse et à la définition des besoins pédagogiques propres à l'établissement. Dans le même esprit et afin de toucher au plus près les stagiaires des services déconcentrés, l'organisation de sessions de formations au sein des DRAC sera favorisée.

Le DFST entend poursuivre cette politique auprès des SCN de la DGP dans les années à venir, politique qui garantit un meilleur service de proximité. Elle permet de mieux répondre aux besoins spécifiques des établissements, en adaptant thématiques et méthodes pédagogiques aux publics concernés, voire d'accompagner et d'améliorer le management d'équipe.

¹⁷ Cf. dernier paragraphe 5 *infra*

D. Orientations pluriannuelles nationales prioritaires du plan de formation de la direction générale de la création artistique

Les actions de formation organisées par la direction générale de la création artistique (DGCA) visent à renforcer l'expertise métiers des agents du ministère de la culture et de la communication en charge de la mise en œuvre ou de l'évaluation des politiques publiques dans le champ de la création (spectacle vivant et arts plastiques). Ce plan de formation s'adresse donc aux agents de la direction générale mais également aux agents des directions régionales des affaires culturelles (conseillers et assistants) et des établissements publics sous tutelle de la DGCA.

Les orientations pluriannuelles du plan de formation de la DGCA se structurent autour de deux axes :

- l'accompagnement des agents à la prise en charge de missions d'évaluation des structures subventionnées,
- l'adaptation des compétences des agents aux évolutions du contexte d'intervention des services du ministère de la culture et de la communication dans le souci d'une professionnalisation accrue.

La mise en œuvre de ce plan de formation s'appuie à la fois sur la mobilisation de formateurs internes et sur des prestataires extérieurs. Par ailleurs, dans un souci de rationalisation des offres de formation, la DGCA souhaite travailler à la coordination des différentes offres de formation des établissements publics sous tutelle.

1. Développer les formations liées à l'évaluation des politiques culturelles

L'entrée en vigueur de la LOLF a notamment suscité une nouvelle dynamique autour des questions d'évaluation des politiques publiques, afin de mesurer la pertinence des moyens mis en œuvre au regard des objectifs poursuivis. La question de l'évaluation est aussi au cœur des réflexions sur la modernisation de l'action publique. Dans ce contexte, il est indispensable de donner aux agents les outils nécessaires à la pratique de l'évaluation, quantitative et qualitative.

C'est la raison pour laquelle la DGCA projette de mettre en place des formations visant à appréhender l'évaluation particulière des structures culturelles par différentes approches complémentaires : culturelle, artistique, sociale (publics et territoires visés), stratégique (positionnement), économique, juridique et par sa gouvernance. Il s'agira donc de doter les agents des outils méthodologiques nécessaires à la mise en place d'évaluations pertinentes concernant les structures dont ils assurent le suivi.

Par ailleurs, la DGCA poursuit la mise en œuvre d'un parcours de formations relatif aux différents sujets relevant de la tutelle des opérateurs de l'Etat, à la suite de la réforme initiée en 2011 qui visait une meilleure organisation de la tutelle en faisant évoluer les modalités de contrôle dans le cadre d'un dialogue renouvelé.

2. Adapter les compétences suite aux évolutions du contexte d'intervention

L'objectif de l'offre de formation de la DGCA est de permettre aux agents de mieux appréhender les évolutions de leur secteur d'intervention. Elle cible particulièrement les thématiques spécifiques au secteur de la création dans ses aspects budgétaires, administratifs et juridiques. Elle s'appuie en cela sur :

- Le renforcement des formations juridiques relatives au secteur de la création, à l'exemple du droit de la propriété intellectuelle dans le cadre de la loi relative à la protection pénale de la propriété littéraire et artistique sur internet, de la réforme de l'enseignement supérieur et de ses implications dans le champ de l'enseignement supérieur culture, du statut des établissements publics de coopération culturelle, des évolutions relatives au régime de l'intermittence, etc.
- La mise en place, en complément de l'offre de formation, d'actions de tutorat dans le cadre d'une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences dans le but de capitaliser les savoirs et l'expertise des agents ayant acquis des compétences métiers au cours de leur carrière dans les différents services de la DGCA.

E. Orientations pluriannuelles nationales prioritaires du plan de formation de la direction générale des médias et des industries culturelles

SECTEUR DU LIVRE ET DE LA LECTURE

Le secteur du livre et de la lecture connaît de nombreuses évolutions inhérentes aux nouveaux modèles économiques, sociaux et culturels. Face à ces changements, les problématiques soulevées sont multiples et obligent à repenser, à la fois :

- les modes d'intervention en matière de politiques publiques pour des actions en faveur du livre et de la lecture qui participent à la dynamique du territoire. A ce titre, le développement des partenariats visant à renforcer la cohérence des politiques et la mutualisation est préconisé. Les dispositifs innovants mis en place seront ainsi soumis à l'expertise du service du livre et de la lecture (SLL) et feront l'objet d'une évaluation.
- l'identité et les missions des bibliothèques : les représentations et les usages associés aux bibliothèques sont en devenir. L'impact du numérique et l'évolution des technologies y jouent un rôle majeur par le développement de nouveaux supports et de nouveaux services. Ces derniers, en transformant les usages et la conception même des métiers des bibliothèques, influent également sur la nature et les missions des bibliothèques. Services de proximité plus que toute autre institution culturelle, une nouvelle dimension est à donner à leur rôle pour l'accès à la culture, le renforcement de la cohésion sociale et les politiques éducatives.
- le public comme usager, citoyen et acteur culturel, tout en prenant en compte sa diversité. En effet, les nouveaux modes d'accès à l'information et à la culture, en transformant les usages, génèrent un rapport différent avec ces dernières et ouvrent des perspectives nouvelles. La démocratisation de l'accès à la culture, l'identification et la prospection des publics et de leurs pratiques sont des facteurs essentiels à la mise en place de services innovants qui participent aux évolutions des publics et qui fondent une politique de développement des publics.

Dans ce contexte, les orientations pluriannuelles de formation aux métiers de la filière des bibliothèques s'appuient sur les objectifs stratégiques de la direction générale des médias et des industries culturelles (DGMIC)/Service du livre et de la lecture qui sont directement inspirés de la directive nationale d'orientation pluriannuelle et s'inscrivent dans cette triple approche.

Pour mémoire, le plan de formation s'adresse prioritairement aux agents du ministère ayant à mettre en œuvre les politiques définies par la direction générale des médias et des industries culturelles, que ceux-ci relèvent des services centraux, des services déconcentrés ou des établissements publics, ainsi qu'aux personnels des bibliothèques soumises au contrôle de l'Etat. Ce plan vise à répondre aux différents enjeux et évolutions qui font émerger une nouvelle conception des métiers des bibliothèques par une transformation des pratiques professionnelles.

Trois objectifs principaux structurent le plan de formation de la DGMIC dans le domaine du livre et de la lecture :

1. Accompagner les mutations des métiers du livre et de la lecture et renforcer le professionnalisme et l'expertise des agents

Cet objectif vise particulièrement à soutenir la mise en œuvre des trois priorités suivantes :

- l'économie du livre
- la lecture publique
- le numérique

2. Favoriser l'adaptation à l'environnement professionnel et le développement des compétences des agents dans le cadre des priorités ministérielles et interministérielles

3. Contribuer à la promotion sociale et à la valorisation personnelle des agents en lien avec leur parcours professionnel

SECTEUR DES MÉDIAS

S'agissant du secteur des médias et des industries culturelles, les orientations pluriannuelles de formation se déclinent prioritairement autour de formations dans les domaines économiques et juridiques, adaptées si nécessaire aux besoins spécifiques des agents de l'administration centrale comme des services déconcentrés.

1. Accompagner les agents désireux de renforcer leur expertise

Les besoins généraux sont couverts par l'offre du secrétariat général ou, pour des besoins particuliers, auprès d'organismes de formation extérieurs (IGPDE, etc.).

Pour des besoins plus spécifiquement « métiers », les agents bénéficient, par le biais d'inscriptions individuelles, de formations auprès d'organismes spécialisés (INA, CNC, etc.). Le principe d'organisation de stages collectifs, si le nombre de stagiaires directement intéressés apparaît suffisant, sera systématiquement étudié. Ainsi, pour ce qui concerne plus particulièrement le secteur de la presse, un stage se rapportant aux mécanismes des aides pour les journaux est à l'étude.

2. Développer des actions spécifiques à destination des conseillers en DRAC

Des actions à destination des conseillers cinéma en DRAC seront engagées. Dès 2014, deux stages doivent notamment être organisés, l'un portant sur le droit et la réglementation de l'exploitation cinématographique, l'autre sur l'économie du cinéma.

Ce cycle sera complété par un troisième module présentant les mécanismes de soutien du CNC.

III. Bilan de la mise en œuvre de la présente note

L'élaboration de la note pluriannuelle d'orientation de la formation professionnelle continue 2017-2019 sera précédée d'une évaluation, pilotée par le secrétariat général, à la fois quantitative et qualitative, de l'application de la note d'orientation 2014-2016.

Cette note d'orientation pourra également faire l'objet, en cours de période, de révisions par l'intermédiaire d'une note rectificative.