



Plan de formation 2018

Secrétariat général

Bureau de la formation professionnelle
et du développement des compétences

Bureau des concours et de la préparation aux examens

Sommaire

I.	INTRODUCTION	3
II.	PRÉSENTATION DU SCHÉMA DIRECTEUR DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE 2018-2020 DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA FONCTION PUBLIQUE (DGAFP)	5
III.	TRADUCTION DES ORIENTATIONS PLURIANNUELLES MINISTÉRIELLES 2017-2019	6
IV.	PRÉSENTATION DU PLAN DE FORMATION 2018	9
	1/ MANAGEMENT	9
	2/ NUMÉRIQUE	10
	4/ DIVERSITÉ, ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE, LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS	12
	5/ HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	12
	6/ FINANCES PUBLIQUES ET CONTRÔLE DE LA GESTION PUBLIQUE	14
	7/ ACHAT PUBLIC	14
	8/ DÉVELOPPEMENT DURABLE	15
	9/ EUROPE	15
	10/ TECHNIQUES JURIDIQUES	15
	11/ COMMUNICATION ET SERVICES AUX USAGERS	16
	12/ LANGUES	17
	13/ BUREAUTIQUE	18
	15/ PRÉPARATION AUX CONCOURS ET AUX EXAMENS PROFESSIONNELS	19
V.	CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS 2018	21
VI.	PROGRAMME PRÉVISIONNEL DÉTAILLÉ (TABLEAUX ANNEXES)	23

I. INTRODUCTION

La formation professionnelle est un axe clef de la politique gouvernementale comme l'atteste le Grand Plan d'Investissement 2018-2022 proposé par le Premier ministre pour édifier **une société de compétences**.

Au regard des évolutions constantes, **investir dans la formation pour accompagner les réformes est devenu un objectif central** dans tous les secteurs.

Pour le ministère de la Culture, la formation professionnelle de tous les agents est un enjeu majeur. Elle est au cœur de l'ensemble des projets et des politiques publiques portés par le ministère. C'est un domaine transversal par définition. Ainsi, c'est en partenariat avec l'ensemble des directions générales et des services du Secrétariat général que se construit le plan de formation ministériel présenté dans cette note.

La formation permet d'accompagner les services dans leurs évolutions et de soutenir les agents dans leurs projets professionnels et leur développement personnel.

La formation professionnelle doit répondre à trois grands objectifs : **l'adaptation immédiate des personnels à leurs fonctions, l'adaptation aux évolutions prévisibles de leur métier, l'acquisition ou le renforcement de compétences professionnelles.**

L'accompagnement des carrières des agents est une dimension fondamentale de la politique des ressources humaines du ministère. De ce fait, mieux préparer l'avenir des agents, offrir des perspectives de mobilité et d'évolution pour tous est un défi pour l'ensemble des acteurs œuvrant dans ses services RH et des encadrants qui ont à développer une culture managériale plus forte.

Le département du recrutement, de la mobilité et de la formation, au sein du secrétariat général, vise ainsi à renforcer l'accompagnement personnalisé, la formation continue et la préparation aux concours, dans la mesure où la formation est un axe essentiel pour la gestion prévisionnelle des ressources humaines.

Le métier de responsable de formation évolue également et en lien avec les conseillers en évolution professionnelle. Les acteurs de la formation sont conduits à davantage conseiller et accompagner les agents dans la construction de leurs projets professionnels, d'autant plus avec la mise en œuvre opérationnelle en 2018 du **compte personnel de formation (CPF)**.

Le plan de formation 2018, construit après l'analyse des besoins individuels et collectifs, s'attache à accompagner la stratégie interministérielle portée par le nouveau schéma directeur de la DGAFP présenté ci-dessous et à poursuivre les objectifs fixés dans le cadre de la note d'orientation pluriannuelle, pour la période 2017-2019, signée par le secrétaire général du ministère.

La politique de formation du ministère a vocation à s'appliquer à l'ensemble des services du ministère et à l'ensemble des agents, quels que soient leurs corps ou leur statut d'appartenance. Chaque service et chaque responsable de formation est ainsi appelé à décliner les orientations ministérielles au sein de son plan de formation.

Pour l'année 2018, le **budget prévisionnel** s'élève à **3 099 2016 €** (*dépenses de prestataires externes – frais pédagogiques et frais de salle*) dont les formations générales, les formations préparation concours, les formations individuelles liées à la mobilité (VAE, bilan de compétences) **et à 44 370 € de dépenses de formateurs internes.**

En 2018, le nombre de stagiaires cibles peut se déterminer à près de 8 300 stagiaires et le nombre de jours-stagiaires à près de 18 000.

- La programmation des formations collectives concernant les domaines d'administration générale – **41,7 % du budget prévisionnel en seuls coûts pédagogiques** – (management, ressources humaines, techniques juridiques, langues, communication, développement durable, hygiène et sécurité, finances publiques, achats publics) représente : **41 nouveaux stages collectifs en 2018 sur 159 formations collectives proposées, soit 25,79 % de l'offre renouvelée.**
- La programmation des formations collectives concernant les formations bureautiques et informatiques – **27 % du budget prévisionnel en seuls coûts pédagogiques** – représente : **29 nouveaux stages sur 118** pour accompagner les agents à l'utilisation des outils métiers (comme GOIA, RenoiRH préliquidation, RenoiRH formation, ORME) et à la culture du numérique.

Le plan de formation 2018 de secrétariat général reflète ainsi le rôle de la formation dans l'accompagnement des politiques, réformes et chantiers ministériels, au-delà de l'offre catalogue stabilisée qui correspond aux besoins récurrents des agents et des services, sachant que l'ensemble des contenus est systématiquement actualisé avec l'ensemble des prestataires.

Par ailleurs, l'activité du secteur formation du bureau des concours et de la préparation aux examens portera en 2018 sur les formations de l'ensemble des agents de catégorie A, B et C du ministère de la Culture éligibles aux concours réservés « Sauvadet », aux examens professionnels et aux cinq concours : secrétaire administratif(ve), secrétaire de documentation, ingénieur(e) de recherche, technicien(ne) des services culturels et des bâtiments de France et technicien(ne) d'art.

Sur la base d'une hypothèse haute, la volumétrie des préparations aux concours et examens professionnels y compris les formations « *Missions et organisation du Ministère* » et « *Journées des nouveaux arrivants* » attendue en **2018 est de 380 sessions pour environ 3 400 stagiaires.** Le nombre de stagiaires prévu est dû aux trois dispositifs conduits parallèlement : « Sauvadet I », « Sauvadet II » et « Sauvadet décret liste ».

Pour rappel, l'offre de formation du Secrétariat général (SG) relative aux préparations concours et examens professionnels est ouverte à l'ensemble des structures du ministère et l'offre de formation dite transversale du Secrétariat général est ouverte aux des structures du ministère, hormis le musée du Louvre, la Bibliothèque nationale de France, l'Etablissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles qui disposent d'une autonomie en la matière. Les sessions proposées à caractère transversal s'adressent à l'ensemble des agents.

II. PRÉSENTATION DU SCHÉMA DIRECTEUR DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE 2018-2020 DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA FONCTION PUBLIQUE (DGAFP)

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, modifié par le décret n° 2016-1970 du 22 décembre 2016, stipule que la DGAFP « ...élabore, en lien avec les ministères, un schéma directeur de la politique de formation professionnelle tout au long de la vie des agents de l'État... ».

La DGAFP a construit en associant les ministères à l'élaboration des travaux, des axes clefs pour fixer les objectifs des prochaines années en matière de formation continue. Il s'agit de structurer l'offre de formation pour accompagner collectivement les agents dans un contexte de transformation de l'action publique, d'utiliser le numérique comme levier de la transformation des administrations et de l'appareil de formation de l'État, d'accompagner les managers dans la mise en œuvre des politiques publiques : compétences managériales, conduite de projet et de développement d'une culture de l'évaluation, de mobiliser l'ensemble des outils de la formation professionnelle tout au long de la vie comme levier pour renforcer la professionnalisation des agents et accompagner leurs parcours professionnels et de renforcer le pilotage de la politique de formation professionnelle dans un souci de performance, en développant les logiques de coopération et de mutualisation.

Dix grandes priorités opérationnelles ont été fixées, déclinées ci-dessous :

1. renforcer les compétences managériales et l'accompagnement des cadres de la fonction publique,
2. renforcer les logiques de projets et d'évaluation de l'action publique,
3. accompagner la transformation numérique,
4. professionnaliser les filières métiers dans une logique interministérielle (financière et budgétaire, RH, SIC, achat, immobilier, etc.),
5. faciliter et mieux accompagner les transitions et les parcours professionnels en mobilisant l'ensemble des outils de la FPTLV,
6. fédérer autour des valeurs de la République et d'une connaissance partagée des règles de fonctionnement du service public,
7. développer les leviers de la performance en matière de formation professionnelle,
8. renforcer le pilotage de la politique de formation,
9. accompagner la modernisation de l'appareil de formation,
10. renforcer les logiques de coopération et de mutualisation au niveau central et déconcentré.

Le schéma directeur se positionne à la fois comme un levier de la transformation de l'action publique et comme un outil au service de l'accompagnement des projets qui seront mis en œuvre par le ministère. Le plan de formation présenté ci-dessous intègre d'ores et déjà les priorités nouvelles fixées par la DGAFP. Le bureau de la formation professionnelle et du développement des compétences participe à l'ensemble des réunions interministérielles afin de co-construire avec l'ensemble des ministères les différents projets menés.

III. TRADUCTION DES ORIENTATIONS PLURIANNUELLES MINISTÉRIELLES 2017-2019

L'ensemble des orientations pluriannuelles ministérielles seront suivies d'actions en 2018. Les priorités ci-dessous pour l'année 2018 seront particulièrement mises en exergue.

Axe n° 1 : Développement des compétences et parcours professionnels

- Priorité n° 1 : renforcer et développer les compétences professionnelles des agents
- Priorité n° 3 : accompagner les parcours professionnels
- Priorité n° 5 : renforcer, développer et mieux coordonner la fonction formation du MC

Axe n° 2 : Accompagnement des réformes et des évolutions du ministère et de la fonction publique

- Priorité n° 1 : accompagner les réformes et les évolutions du ministère
- Priorité n° 2 : favoriser le maintien et la transmission des compétences spécifiques du ministère
- Priorité n° 3 : permettre aux agents de mieux se situer dans leur contexte professionnel
- Priorité n° 4 : accompagner la transition numérique
- Priorité n° 5 : faciliter l'insertion des jeunes

Axe n° 3 : Développement des bonnes pratiques et amélioration des conditions de travail

- Priorité n° 1 : permettre aux encadrants d'acquérir, d'entretenir ou de renforcer leurs compétences
- Priorité n° 2 : développer les principes de responsabilité sociétale, sociale et environnementale des organisations
- Priorité n° 3 : promouvoir la diversité, l'égalité professionnelle et lutter contre les discriminations
- Priorité n° 4 : conforter les valeurs de la fonction publique
- Priorité n° 5 : favoriser le développement d'une culture de la sécurité-sûreté au sein des services du ministère

Axe n° 4 : Accompagnement et valorisation des métiers au sein du ministère

- Priorité n° 1 : valoriser les métiers du ministère
- Priorité n° 2 : renforcer les compétences et les connaissances des acteurs de la chaîne ressources humaines
- Priorité n° 3 : professionnaliser les métiers transverses

Concernant le premier axe « développement des compétences et parcours professionnels », au cours de l'année 2018, un effort particulier sera réalisé sur la priorité 3 afin d'accompagner la mise en œuvre du compte personnel de formation.

La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (modifiée par l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017) instaure la garantie d'un accompagnement personnalisé (article 22) : « (...) *Tout fonctionnaire peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle.* »

Cette même loi indique désormais que : « *Le compte personnel de formation permet au fonctionnaire d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. (...)* »

Il y a donc une nécessité d'un accompagnement renforcé du fait d'une garantie ouverte à tous et d'un contexte marqué par de fortes évolutions (Action Publique 2022), afin d'anticiper les métiers

Ministère de la Culture

Secrétariat général - Service des ressources humaines – Sous-direction des politiques de ressources humaines et des relations sociales - Département du recrutement, de la mobilité et de la formation

Bureau de la formation professionnelle et du développement des compétences

émergents, en tension, les compétences nouvelles liées au numérique et les changements organisationnels.

L'objectif général de l'accompagnement personnalisé est d'identifier les aspirations des agents et les voies susceptibles de permettre la réalisation de leur projet professionnel, en évaluant la faisabilité du projet en tenant compte des besoins des employeurs.

En outre, ces évolutions nécessitent l'accompagnement des agents par une formation particulière « *construction du parcours professionnel* » afin de leur permettre d'identifier leurs compétences et d'élaborer un projet professionnel.

Le bureau de la formation professionnelle et du développement des compétences veillera également en 2018 à permettre à davantage d'agents de mieux connaître et bénéficier des dispositifs individuels spécifiques : VAE, congé de formation professionnelle, bilan de compétences, actions individuelles afin d'accompagner leurs projets, notamment dans le cadre du **compte personnel de formation**.

Concernant l'axe n° 2 « accompagnement des réformes et des évolutions du ministère et de la fonction publique » :

-la priorité n° 3 « **permettre aux agents de mieux se situer dans leur contexte professionnel** » sera notamment soutenue grâce aux stages « *Missions et organisation du ministère de la Culture* » et « *Actualité du ministère de la Culture* » répertoriés dans le domaine « environnement professionnel » dont les contenus pédagogiques seront adaptés aux réformes et évolutions que pourra connaître le ministère au cours de l'année 2018. Le support de cours du stage « *Missions et organisation du ministère de la Culture* » se présentera à partir de 2018 sous forme de fiches disponibles dans les ressources pédagogiques sur Sémaphore. Cette évolution correspond aux attentes exprimées par les stagiaires de disposer d'un support de cours plus pratique et maniable.

-la priorité n° 4 « **accompagner la transition numérique** » sera un enjeu phare notamment dans le cadre des chantiers Action Publique 2022.

Si la France est déjà très bien placée dans les classements internationaux en matière d'e-administration et de mutabilité du service public, chaque service peut envisager avec plus d'ampleur la transformation numérique comme une source d'opportunités de développement et de renouvellement de son organisation interne afin de répondre aux attentes des agents pour simplifier leurs tâches et des usagers pour fluidiser leurs démarches.

Les encadrants pourront bénéficier de formations spécifiques proposées par l'ENA, le SGMAP grâce aux sessions de l'Ecole de la Modernisation de l'ENA ou demander à participer à des colloques et conférences sur cette thématique.

D'autre part, **les chefs de projet de maîtrise d'ouvrage, les chefs de projets de maîtrise d'œuvre et les professionnels de l'information-documentation du ministère et de ses établissements publics** pourront se former au WEB 3.0 dit aussi « Web sémantique » ou « Web des données », une technologie permettant la réalisation d'outils de recherche d'information, de navigation, de visualisation de traduction et de raisonnements automatiques hors de portée des moteurs de recherche classique. Le ministère, afin d'accompagner la transition du WEB 2.0 au WEB 3.0, s'est doté d'une stratégie et d'une feuille de route ministérielle « Métadonnées culturelles et transition Web 3.0 » dans la mesure où il s'agit d'un enjeu majeur pour les institutions culturelles. Trois modules spécifiques sont présentés dans la programmation détaillée ci-dessous. Un stage de sensibilisation aux enjeux du WEB 3.0 sera également ouvert à l'ensemble des agents.

Par ailleurs, une plateforme numérique sera expérimentée avec des contenus de formation en ligne, notamment sur « l'acculturation au numérique », à travers le module « passeport numérique ». Ces offres de formation seront complémentaires à l'offre existante.

Concernant l'axe n° 3 « développement des bonnes pratiques et amélioration des conditions de travail » :

-la priorité n°1 « permettre aux encadrants d'acquérir, d'entretenir ou de renforcer leurs compétences » sera renforcée par une communication plus ciblée auprès des cadres sur les formations spécifiques dont ils peuvent bénéficier et sur une offre d'accompagnement personnalisé, type coaching.

-la priorité n° 3 « promouvoir la diversité, l'égalité professionnelle et lutter contre les discriminations » restera un enjeu important et suivi, comme en 2017, qui a vu le ministère doublement reconnu : label Diversité et label Égalité. Par ailleurs, l'apprentissage continuera à se développer et des formations continueront à être financées par le ministère pour les différentes directions, DRAC, SCN recruteurs.

-la priorité n° 5 « favoriser le développement d'une culture de la sécurité-sûreté au sein des services du ministère », se verra maintenue et suivie au regard des enjeux liés notamment aux risques d'attentats.

Concernant l'axe n° 4 « accompagnement et valorisation des métiers au sein du ministère », l'année 2018 verra la priorité n° 2 « renforcer les compétences et les connaissances des acteurs de la chaîne ressources humaines » particulièrement soutenue. Parmi les objectifs poursuivis, l'affirmation et la traduction concrète des valeurs du service public sont essentielles car les citoyens demandent une fonction publique exemplaire et irréprochable sur le plan déontologique.

IV. PRÉSENTATION DU PLAN DE FORMATION 2018

La présentation ci-dessous se décline par grands domaines thématiques et vise à montrer en priorité les nouvelles actions qui seront proposées cette année.

1/ MANAGEMENT

Les transformations des organisations dans la fonction publique et les réformes à mener en termes de politiques publiques ont un impact important sur les personnels d'encadrement et sur leurs structures, qui doivent évoluer pour s'inscrire dans une nouvelle dynamique et réussir le changement dans ses dimensions humaines, institutionnelles et organisationnelles.

Le management est la pierre angulaire de l'amélioration de l'action publique.

L'accompagnement de ces transformations passe ainsi par l'accompagnement individuel et collectif des cadres qui portent les projets et doivent :

- développer des compétences liées à l'intelligence des situations
 - développer une vision stratégique
 - faire preuve d'ouverture d'esprit
 - innover,
- développer des compétences liées à l'action
 - piloter leur organisation
 - s'adapter
 - conduire le changement,
- développer des compétences liées à la relation
 - écouter
 - communiquer, coopérer et convaincre
 - développer les compétences de leurs collaborateurs et déléguer
 - faire preuve de maîtrise émotionnelle.

Renforcer la dimension managériale, le leadership, la capacité de mener des transformations en tenant compte du capital humain est essentiel afin d'instaurer de nouvelles pratiques permettant de poursuivre la professionnalisation des cadres du ministère.

Le secrétariat général propose un plan de formation spécifique ouvert **à l'ensemble des cadres du ministère, quelles que soient leurs structures d'affectation, afin de permettre un échange d'expériences aussi large que possible.** L'ensemble de ces formations intègre les orientations fortes du ministère (lutte contre les discriminations, amélioration des conditions de travail, prévention des risques psychosociaux, etc.) afin de développer une culture managériale commune plus forte, souhaitée par la ministre.

Le bureau de la formation professionnelle et du développement des compétences maintiendra en 2018 son offre de **parcours longs de formation au management** (11 jours non consécutifs pour les cadres débutants et 9 jours non consécutifs pour les cadres confirmés) qui permettent aux participants d'élaborer des plans d'action personnels pour faire évoluer leurs pratiques managériales. Les cadres peuvent par ailleurs compléter leur formation à travers **dix-neuf stages thématiques de courte durée** (1 à 2 jours), notamment sur l'organisation du travail de son équipe, la

conduite d'un entretien professionnel et d'un entretien de formation, le recrutement d'un collaborateur, le management à distance, le télétravail, la prévention et la résolution de conflits, le pilotage en mode projet, le management sous contrainte et dans l'incertitude, l'animation d'un réseau de professionnels.

Plusieurs nouvelles formations seront proposées : « *Approfondissement de la prise de parole en public* », « *Construction d'un projet de service* », « *Sensibilisation aux nouvelles méthodologies managériales et collaboratives* », « *Culture numérique et outils digitaux du manager* ».

De plus, les services peuvent faire appel à l'expertise des responsables de formation du bureau de la formation professionnelle pour construire des sessions sur mesure, comme celles pour les Archives nationales qui mettront en œuvre des ateliers de **co-développement entre pairs**.

Par ailleurs, **les cadres supérieurs du ministère peuvent s'inscrire à des sessions spécifiques comme celles proposées dans le cadre de l'offre de formation continue de l'ENA :** (<https://www.ena.fr/Formation-continue/Offre-formation-continue-2018>) après formalisation d'une demande individuelle auprès du bureau de la formation professionnelle. Quelques exemples de thématiques : *Faire de ses émotions un atout managérial / Le manager médiateur / Négociation – Faire face à l'imprévu: acquérir de nouveaux réflexes / Le management de la qualité / Optimiser la gestion de son temps et celle de son équipe / Bilan managérial: Quel manager êtes-vous? / Mediatraining / Transformer par le numérique / Affirmer son leadership – Assertivité et intelligence émotionnelle / Le manager stratège / Faire confiance et se faire confiance / Le manager philosophe / Manager l'innovation / Réflexes pour réussir sa prise de poste / Conduire le changement au sein de son organisation.*

Une offre de prestation en coaching individuel et collectif sera proposée afin d'accompagner les cadres dans leur prise de fonction. L'offre recherche, au-delà des parcours de formation au management et des formations individuelles, à donner la possibilité de réaliser un bilan managérial, à répondre à un besoin d'efficacité personnelle et collective en rapport avec des problématiques identifiées, à développer le potentiel des personnes concernées pour mieux faire face à la complexité de l'environnement, à l'accélération du changement et à l'évolution des modes de management.

2/ NUMÉRIQUE

L'outil numérique est devenu incontournable au fil des années, dans l'administration. Cet outil permet de gagner en productivité et en confort de travail. Au-delà des postes spécialisés en technologies de l'information et de la communication (TIC), l'outil numérique favorise la montée en compétence dans l'optique d'une évolution globale de tous les métiers liés à l'administration électronique. Il s'agit, compte tenu de cette évolution, d'adapter les métiers et les compétences au numérique et de développer l'employabilité des agents.

De plus, la révolution numérique stimule la performance et l'innovation publique : facilitation du travail, simplification des procédures de traitement et de l'organisation du travail, amélioration des conditions de travail.

Des formations seront ainsi proposées dans le cadre de **la culture du web social**. Ces formations au numérique auront notamment pour objectif de permettre de mieux mesurer les changements sociologiques induits par ces innovations techniques majeures. Il s'agira de comprendre les enjeux des nouveaux usages, afin d'assurer une présence plus efficace du ministère sur ces réseaux et d'en

faire un outil d'information et d'intégration de ces stratégies spécifiques dans le dispositif de communication. Il s'agit entre autre de : « *Réseaux sociaux : les fondamentaux* », « *Les nouveaux usages numériques : Twitter, Facebook, LinkedIn* », « *Culture numérique et outils digitaux du manager* », « *Outils et méthodes pédagogiques liés au numérique* » (spécifique pour les acteurs du métier de la formation), « *Enjeux juridiques du numérique* ».

Une nouvelle formation « **Valorisation des données publiques : Big Data** » sera proposée spécifiquement aux agents gestionnaires des systèmes d'information notamment. En effet, avec la donnée numérique, les relations entre acteurs publics, privés et usagers évoluent radicalement. Dans cette nouvelle « économie de l'immatériel », les instances publiques s'engagent sur une politique de mise à disposition et de réutilisation libre et facile des données publiques. La loi NOTRe et la loi pour une République numérique guident les mises en œuvre sur ce sujet, qui repositionnent la donnée et sa valeur ajoutée au centre de la réflexion. En parallèle la formation complémentaire « **CNIL2 : protection des données** », sera maintenue et apportera des aspects juridiques importants sur ce domaine.

Concernant la technique numérique, **plusieurs stages seront proposés pour la première fois en 2018** : « *Enjeux au WEB 3.0* », « *Web 3.0 pour les chefs de projet de maîtrise d'ouvrage* », « *Web 3.0 pour les chefs de projet de maîtrise d'œuvre* », « *Web 3.0 pour les professionnels de l'information-documentation* ».

3/ GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Le plan de formation à la gestion des ressources humaines comprend des stages spécifiques à caractère juridique sur la gestion du personnel pour professionnaliser les responsables et les gestionnaires des ressources humaines, et des stages relatifs aux métiers de la formation.

3.1 GESTION DU PERSONNEL

Le secrétariat général poursuivra les formations des gestionnaires RH à la gestion statutaire avec un certain nombre de thématiques qui constituent un socle de formations pérennes pour les agents de l'État notamment sur les modalités de gestion courante des ressources humaines. Ce plan de formation respecte les principes de la circulaire du 16 mars 2017 sur la « **Stratégie interministérielle de ressources humaines de l'État pour 2017-2019** » qui fixe les orientations, pour la période 2017-2019, de la stratégie en matière de ressources humaines des administrations et établissements publics de l'État. Cette circulaire vise notamment à **réaffirmer les valeurs du service public et à améliorer la gestion des compétences des fonctionnaires grâce au renforcement du dialogue social**. En outre, deux formations sur la paye publique sont proposées aux gestionnaires de carrière du SRH ; elles sont animées par un formateur interne.

Quatre nouveaux stages seront programmés en 2018 : « *L'actualité juridique de la gestion des contractuels* », « *La gestion des actes déconcentrés* », « *Exercice du dialogue social pour cadre* », « *Déontologie, droits et obligations des agents publics* ». Ce plan de formation intègre en effet le respect des dispositifs applicables en matière de déontologie selon la loi du 13 juillet 2016.

Par ailleurs, avec la mission SIRH, le bureau de la formation accompagne les gestionnaires à

l'utilisation de l'outil RENOIRH par différents modules de formation dont « RenoiRH Pese » pour les gestionnaires GA, RenoiRH gestionnaires de proximité pour les congés et le CET, RenoiRH-Formation pour les responsables de formation.

3.2 MÉTIERS DE LA FORMATION

Le plan de formation 2018 relatif aux métiers de la formation, notamment sur le cadrage juridique, vise à poursuivre la professionnalisation des responsables de formation, formateurs internes occasionnels et intervenants occasionnels de l'ensemble du ministère. **Il doit en outre accompagner la mise en place du compte personnel de formation ; de ce fait deux formations nouvelles seront proposées : « Mise en pratique du conseil en formation » et « Outils et méthodes pédagogiques liés au numérique ».** En parallèle, les formations liées au recrutement et à l'accueil des apprentis répondent aux exigences du recueil des besoins auprès des maîtres d'apprentissage qui peuvent approfondir chaque année leurs partages d'expériences.

4/ DIVERSITÉ, ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE, LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

En matière de formation des personnels visant à prévenir les risques de discrimination et à favoriser la diversité, le ministère poursuivra les actions auprès des publics qui n'ont pas encore été formés (30 groupes sont prévus au total). La **formation-sensibilisation suivie particulièrement par la mission Égalité/Diversité (MED)** sera reconduite pour les membres des comités de direction de chaque structure, dont les établissements publics, ainsi que les **trois formations suivantes spécifiques dont les contenus seront à nouveau affinés à la lumière du protocole d'accord égalité femmes-hommes et de l'ensemble des guides, vade-mécum et ressources construites par le ministère :**

- « *Rôles et missions des responsables de prévention des discriminations* ». Deux sessions seront ouvertes plus particulièrement aux représentants des organisations syndicales au cours de l'année 2018 ;
- « *Enjeu RH/la prévention des discriminations* » pour les responsables et gestionnaires de ressources humaines ;
- « *Égalité, diversité au cœur du management* » pour les encadrants.

Des sessions spécifiques pourront, à la demande des DRAC, être organisées sur site.

Enfin, il est proposé à tout agent du ministère, de suivre les stages suivants : « *Cadre juridique de la lutte contre les discriminations dans la fonction publique* », « *Prévention des discriminations dans la fonction publique* », « *Mise en œuvre de l'égalité femme/homme* ».

Cette priorité est intégrée sous forme de focus dans les stages management et ressources humaines, dans « *Les fondamentaux d'un jury de concours ou d'un examen professionnel* », « *Le droit public général* » ainsi que dans le stage « *Accueil des nouveaux arrivants* ».

5/ HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Le plan de formation à l'hygiène, la santé et la sécurité au travail couvre les besoins en formation du ministère dans trois domaines d'intervention : les conditions de travail (formations des agents de

prévention et des membres des CHSCT et des agents en contact avec l'électricité) ; la santé au travail ; la sûreté.

Dans le cadre de la prévention et de la gestion des risques, le bureau de la formation professionnelle et du développement des compétences proposera, en lien avec le bureau de la santé et de la sécurité au travail et de la prévention des risques professionnels (BSST), des formations initiales et continues, pour les assistants de prévention de l'ensemble du ministère (nouvellement nommés ou expérimentés) ainsi que pour les membres des CHSCT (tant les représentants du personnel que les représentants de l'administration, ainsi que tout agent amené à intervenir en CHSCT).

Pour l'année 2018, les formations des assistants de prévention porteront sur deux thématiques : celle du document unique et celle du plan de prévention.

Pour les membres des CHSCT, les thématiques seront les suivantes : les risques psychosociaux, le risque amiante et les risques liés aux technologies de l'information et de la communication.

Les stages pourront être organisés en région pour répondre aux demandes des DRAC.

Deux nouveaux stages seront mis en œuvre en 2018 :

- « *Gestion opérationnelle du risque amiante* », ouvert à l'ensemble des acteurs SST du ministère,
- « *Gestion des relations difficiles* » pour les agents du bureau de l'action sociale.

Par ailleurs, des formations sur les thèmes du handicap et de l'inaptitude au travail continueront à être programmées.

Les demandes individuelles concernant les habilitations électriques et leur recyclage, le « SSIAP 1 » (Service de Sécurité Incendie et d'Assistance aux Personnes), le « CACES catégorie 3 » (certificat d'aptitude à la conduite en sécurité), seront également prises en compte.

Dans le cadre de la politique en matière de sûreté-sécurité, en collaboration avec la Haute Fonctionnaire de défense et de sécurité, le secrétariat général mettra en œuvre un **plan de formation spécifique constitué de formations à la gestion de crises majeures pour les cadres**. Ces formations intégreront la présentation de scénarios de gestion de crise élaborés spécifiquement au sein du ministère.

Enfin, dans la continuité du plan de formation aux gestes de premiers secours, décliné dans la note du secrétaire général du 29 juillet 2016, les trois stages (« *Prévention et secours civiques de niveau 1* », « *Recyclage du PSC1* » et « *Sensibilisation aux gestes de premiers secours* ») destinés à permettre aux agents d'être capables d'intervenir efficacement dans une situation d'urgence seront reconduits (18 sessions seront programmées sur 2018).

6/ FINANCES PUBLIQUES ET CONTRÔLE DE LA GESTION PUBLIQUE

Le plan de formation continue du secrétariat général, dans la section consacrée aux finances publiques et au contrôle de la gestion publique, propose plus de vingt stages théoriques et pratiques, actualisés chaque année, portant sur les bases de la gestion financière, le suivi des établissements publics et les outils informatiques financiers.

Les formations sont organisées en lien avec le Service des affaires financières et générales (SAFIG) et avec l'aide des formateurs internes et externes, experts dans leurs domaines. **En 2018, certains stages proposés aux agents seront issus du catalogue de l'IGPDE**, organisme avec lequel le ministère a passé une convention. Cette offre de formation permet au ministère d'offrir à la communauté financière ministérielle un **programme adapté à chaque type de fonction exercée, en administration centrale, en DRAC, en services à compétence nationale et en établissements publics**. Des cursus de formation « métier » et « outil » ont ainsi été identifiés. Ils décrivent les stages « incontournables » et « recommandés », notamment au moment de la prise de poste, pour plusieurs fonctions :

- cursus pour le responsable financier (par exemple : secrétaire général de programme, secrétaire général de DRAC, chef de bureau financier, etc.),
- cursus pour le gestionnaire en service prescripteur,
- cursus pour le gestionnaire en CSP d'administration centrale,
- cursus pour le chargé de programmation et de pilotage financier,
- cursus pour le gestionnaire des subventions,
- cursus pour le référent du contrôle interne financier,
- cursus pour le chargé de tutelle.

Les formations sont proposées par niveau et par thématique (budget, subventions, tutelle). Cette offre de formation vise à permettre l'appréhension des modes de gestion financière et budgétaire (déclinaison des objectifs et suivi des indicateurs de performance, repérage des leviers d'action, dialogue de gestion, analyse des résultats, rapports annuels de performance).

Les formations aux outils **Arpège et Chorus** pour accompagner les services prescripteurs seront poursuivies et les agents du bureau de la qualité comptable (BQC) du service des affaires financières et générales continueront à bénéficier des formations organisées par l'Ecole nationale des finances publiques (ENFIP) du ministère de finances.

7/ ACHAT PUBLIC

Le bureau de la formation professionnelle et du développement des compétences propose un plan de formation à l'achat public en liaison avec la mission achats du secrétariat général. Pour répondre aux besoins d'expertise dans le domaine de l'achat public, ce plan de formation est renouvelé en 2018 par quatre nouveaux stages dont le contenu a été validé par la Direction des achats de l'État (DAE) :

- « *Définition et formalisation des besoins* »,
- « *Etude des marchés fournisseurs* »,
- « *Gestion de la relation fournisseurs et suivi des contrats* »,
- « *Négociation pour achat public* ».

Ministère de la Culture

Secrétariat général - Service des ressources humaines – Sous-direction des politiques de ressources humaines et des relations sociales - Département du recrutement, de la mobilité et de la formation

Bureau de la formation professionnelle et du développement des compétences

Les agents pourront compléter leur formation par les stages issus du catalogue de l'IGPDE offrant près de **vingt-huit formations possibles** permettant de s'initier, de se perfectionner ou d'approfondir une spécificité.

Par ailleurs, le secrétariat général poursuivra les formations aux outils informatiques interministériels dans le domaine de la commande publique préconisés par la DAE, « *PLACE : utilisation de la plate-forme des achats de l'État* » et « *ORME : outil de rédaction des marchés de l'État* », pour simplifier et sécuriser les procédures d'appel d'offre pour et répondre au nombre croissant des obligations réglementaires et la dématérialisation complète des procédures de marchés publics.

8/ DÉVELOPPEMENT DURABLE

Projet de civilisation et de société, le développement durable est un enjeu culturel : le ministère de la culture, par la force symbolique qu'il véhicule, par les politiques qu'il conduit ou auxquelles il participe, a une responsabilité particulière dans cette prise de conscience. Il s'est engagé dans une démarche de développement durable fondée sur les principes de la responsabilité sociale des organisations (RSO) : déclinaison de la Stratégie nationale de Transition écologique vers un Développement durable, la Stratégie ministérielle de Transition écologique vers un Développement durable du ministère de la culture (SmTEDD du ministère) est ainsi une stratégie de responsabilité sociétale, sociale et environnementale des organisations (Stratégie-RSO).

Avec le haut fonctionnaire chargé du développement durable, une formation spécifique et nouvelle sera proposée sur « L'élaboration de la stratégie RSO » ; elle sera animée par des formateurs internes. Par ailleurs, les agents du ministère, selon leurs besoins de formation, pourront suivre les stages organisés par l'IFORE.

9/ EUROPE

« Refonder l'Europe par la culture », tel est le sens des initiatives que la ministre de la culture porte afin de positionner la culture au cœur des politiques européennes. Le bureau de la formation professionnelle et du développement des compétences travaille en lien avec la sous-direction des affaires européennes (SDAE) pour proposer en 2018 l'organisation de quatre stages pour dix groupes liés au droit communautaire :

- « *Fonctionnement institutionnel de l'Union européenne* »,
- « *Culture et UE : droit, politiques et pratiques* »,
- « *Présentation des fonds structurels européens* »,
- « **Préparation d'un projet culturel européen** », nouvelle formation avec des cas pratiques.

Ces formations sont ouvertes à tous les agents du ministère notamment aux porteurs de projets européens, de la sensibilisation à un niveau de pratique plus concrète.

10/ TECHNIQUES JURIDIQUES

Dans le domaine des techniques juridiques, l'offre de formation d'initiation et de perfectionnement en droit définie avec la sous-direction des affaires juridiques (SDAJ) répond notamment au souhait d'améliorer la qualité normative des textes et les connaissances juridiques des agents. Le bureau de la formation professionnelle et du développement des compétences renouvelle en partie en 2018 son offre de formations juridiques dans trois domaines :

Ministère de la Culture

Secrétariat général - Service des ressources humaines – Sous-direction des politiques de ressources humaines et des relations sociales - Département du recrutement, de la mobilité et de la formation

Bureau de la formation professionnelle et du développement des compétences

- le droit public avec un nouveau stage sur le « *Droit des collectivités territoriales* »,
 - les données numériques avec deux nouvelles formations : « *Enjeux juridiques du numérique* » et « *CNIL2 : protection des données* »,
 - le droit de la propriété intellectuelle avec la reconduction de quatre stages. La formation portant sur le « *Droit des contrats en propriété littéraire et artistique* » sera enrichie par l'étude concrète de contrats avec l'intervention d'un agent du bureau de la propriété intellectuelle.
- Il proposera enfin un nouveau stage sur le « **droit de la concurrence** ». Par ailleurs, le contenu de la formation « Actualité juridique 2018 » répond à une demande réelle des agents sur la veille juridique en lien avec le ministère.

11/ COMMUNICATION ET SERVICES AUX USAGERS

Les formations relatives à la communication et aux services aux usagers concernent les écrits administratifs avec la maîtrise de la langue française, les méthodes d'archivage et la communication.

Écrits administratifs avec la maîtrise de la langue française

Ce plan de formation vise à donner les éléments nécessaires à la maîtrise de la langue française écrite et orale dans une perspective professionnelle ou personnelle. En 2018, le bureau de la formation professionnelle et du développement des compétences reconduira le processus pédagogique de suivi des stagiaires pour les formations « *Français, langue étrangère* » et « *Pratique de l'écriture* ».

La formation « **Français, langue étrangère** », animée par l'Alliance française, a pour objectif d'acquérir des compétences grammaticales et des connaissances linguistiques pratiques et concrètes en langue française. Cette formation est organisée en deux niveaux progressifs selon le cadre européen commun de référence pour les langues.

La formation « **Pratique de l'écriture** » vise à la maîtrise de la langue française afin de pouvoir faire progresser les agents dans leur pratique. Les stagiaires effectuent des tests qui permettent de mieux répartir les participants selon leur niveau. Neuf modules de formation de durées différentes seront proposés en 2018 en fonction des besoins des personnes.

Archivage

Les stages « Gestion des archives » et « Gestion des dossiers papier et électronique » animés par les agents de la mission des archives du secrétariat général seront reconduits en 2018.

Communication

En lien avec la délégation à l'information et à la communication (DICOM), de nouvelles formations organisées en 2018 pour les chargés de communication du ministère viseront à poursuivre la professionnalisation de ces agents et à doter le réseau de pratiques et de méthodes communes sur notamment deux thématiques :

- « *Usages et pratiques des médias locaux et régionaux* »,
- « *Rédaction d'un communiqué de presse* ».

Des formations pour les contributeurs de l'intranet et du site institutionnel ainsi que pour les chargés de communication, (18 groupes pour 84 stagiaires) se poursuivront en 2018, comme la formation « *Ecrire pour le web* » afin de poursuivre la professionnalisation de l'ensemble des agents concernés.

Le déploiement de l'outil EUDONET, base de données de relations presse, souhaité par la DICOM, sera accompagné par des formations pour les utilisateurs et administrateurs de cette base de données.

En outre, les agents concernés par les règles pratiques du protocole pourront suivre une formation particulière.

12/ LANGUES

Le plan de formation relatif aux langues concerne les formations à la langue des signes française et aux langues étrangères.

Langue des signes française

Deux formations seront mises en place en 2018 pour l'apprentissage à la langue des signes française (LSF) pour le niveau A1 selon le cadre européen commun de référence avec les modalités suivantes : le cycle A1 (1-2) sur 10 jours avec l'évaluation de la validation des acquis des stagiaires leur permettant de suivre le cycle A1 (3-4); le cycle A1 (3-4) sur 10 jours avec l'évaluation de la validation des acquis des stagiaires leur permettant de suivre par la suite le cycle A2. Les stagiaires seront capables, à partir de cette formation de base sur la LSF, d'accueillir une personne malentendante, la rassurer et répondre à ses demandes, la renseigner d'une manière simple.

Langues étrangères

Le bureau de la formation professionnelle et du développement des compétences continuera à proposer pour 2018 l'offre suivante :

- des stages collectifs extensifs en anglais, en allemand, en espagnol - 19 groupes ;
- des stages collectifs intensifs en anglais spécifiques aux situations de travail rencontrées par les personnels du ministère (« *Réunion en contexte anglophone* », « *Communication professionnelle en anglais* », « *Écrits professionnels en anglais* ») - 7 groupes ;
- des cours individuels personnalisés.

Les stages extensifs en anglais, en allemand et en espagnol sont organisés selon le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) avec trois niveaux communs (de A1 à C2). **La priorité d'accès à ces stages est donnée aux agents qui ont à communiquer dans une langue étrangère dans le cadre de leur fonction.**

En 2018, sera proposée une nouvelle formation « *Anglais professionnel : remise à niveau* » (niveau B1) de manière à permettre aux agents ayant un niveau intermédiaire de progresser à un rythme soutenu.

Des stages individuels pour des langues hors catalogue seront organisés lorsque les agents concernés doivent pratiquer la langue étrangère demandée sur leur poste de travail et en fonction de leurs contraintes professionnelles.

13/ BUREAUTIQUE

Le ministère a souhaité installer la suite Microsoft Office 2016 (Word, Excel et PowerPoint) sur l'ensemble des postes informatiques des agents du ministère pour répondre à un souci d'amélioration des conditions de travail des agents. Dans le cadre du schéma directeur des systèmes d'information, le bureau de la formation organisera en 2018 des modules de formation (bases et perfectionnement) sur le traitement de texte et le tableur aux deux suites (Microsoft Office et LibreOffice) afin d'accompagner les agents dans la prise en main de ces logiciels et de répondre à des besoins spécifiques métiers (tableaux de pilotage financier et RH).

Des formations de base « *Sensibilisation à l'informatique* », « *Prise en main de l'ordinateur* », « *Organisation et optimisation de l'ordinateur* » seront poursuivies pour permettre aux agents postés d'acquérir une culture générale informatique, démystifier l'environnement informatique, comprendre le vocabulaire de base et les principes de fonctionnement d'un micro-ordinateur, connaître l'environnement informatique du ministère (logiciels utilisés, réseaux, intranet, ...), visualiser le contenu et gérer les dossiers et les documents du poste de travail sous Windows XP et Windows 7.

130 groupes seront organisés en administration centrale et en région représentant environ 780 stagiaires.

Pour accompagner le déploiement de l'outil GOIA Courrier dans sa nouvelle version en administration centrale et en DRAC, un plan de formation a été mis en place pour les administrateurs fonctionnels, les assistants et les rédacteurs (114 stagiaires). Cet outil assure la traçabilité, améliore les délais de transmission et de traitement des courriers ; il permet principalement l'enregistrement, le traitement, la liaison et la recherche des documents de correspondance avec un numéro unique du courrier sur toute la chaîne.

Concernant la publication assistée par ordinateur (PAO), les formations « *Photoshop* », « *GIMP* », « *Indesign* », pour permettre de travailler sur des images, retoucher des photographies en vue de leur exploitation sur le web ou de leur impression, seront poursuivies dans le cadre d'un parcours métier structuré. **Un nouveau stage « *Publication digitale* », prévu en 2018, aura pour objectif de permettre aux chargés de communication de concevoir des contenus interactifs.**

L'accent est mis sur l'utilisation des logiciels libres. Des agents des établissements publics, notamment des écoles d'architecture et des écoles d'art, sont accueillis sur ces stages spécifiques afin de répondre à leurs besoins sur la problématique PAO.

14/ INFORMATIQUE

- Métiers de l'informatique

Les informaticiens de la sous-direction des systèmes d'information (SDSI) bénéficieront, dans le cadre du schéma directeur des systèmes d'information, de formations permettant d'accompagner la mise en place de Samba 4, WINDOWS 10, OCS-GLPI et WAPT. **Ce plan de formation sera ouvert aux responsables informatiques des DRAC et aux correspondants informatiques ; ces modules seront donc adaptés et spécifiques selon les différents profils.**

- Gestion de projet de système d'information

En coordination avec le département de la stratégie et de la modernisation (DSM) et la sous-direction des systèmes d'information, le bureau de la formation professionnelle maintiendra les formations destinées aux chefs de projet MOA et chefs de projet MOE de système d'information afin de leur permettre de cerner les enjeux et objectifs des composantes du cycle de vie, des volets de pilotage de la méthode MOZART, d'identifier les différents types de projet et de mode réalisation et leurs spécificités et de maîtriser un vocabulaire commun à tous les services du ministère sur les projets de système d'information. Des modules complémentaires « *Accompagnement du changement des projets SI* », « *Recettes applicatives* » seront poursuivis.

En complément de la méthode Mozart, une formation Agile sera proposée dans le plan de programmation proposé aux acteurs de projets pour des cycles de développement itératifs et adaptatifs.

De nouveaux modules de formation sont proposés, dont « *La posture de chef de projet* », « *Maestro – Gepeto* », « *Aris : outil de modélisation des projets SI* », pour compléter le parcours des chefs de projet SI ainsi qu'un stage « *Retour et partage d'expérience pour les chefs de projet SI* ».

Par ailleurs, le stage « *Enjeux de la gestion de projet SI pour les directeurs et responsables de service* » sera organisé pour l'encadrement supérieur afin de les sensibiliser dans leur rôle de commanditaires.

15/ PRÉPARATION AUX CONCOURS ET AUX EXAMENS PROFESSIONNELS

Le secrétariat général proposera une offre de formation pour tous les agents du périmètre culture, y compris les établissements publics, se présentant à un examen professionnel ou à un concours réservé « Sauvadet ».

L'année 2018 sera marquée par une intensification de l'offre de formation de préparation concours qui se traduit par :

- La prise en charge des formations pour les agents de tout périmètre culture pour les examens professionnels et les concours réservés « Sauvadet » ;
- Une offre de formation pour tous les concours réservés « Sauvadet » de catégorie C avec une préparation de deux jours pour l'épreuve orale sur curriculum vitae et lettre de candidature. En vue d'accompagner au mieux les agents dans la préparation de cette audition, le bureau des concours et de la préparation aux examens a conçu un curriculum vitae guidé ;
- Une offre plus importante de sessions des stages « *Missions et organisation du ministère* » et « *Actualité du ministère* ».

De plus, le bureau des concours et de la préparation aux examens met à disposition des candidats, sur le site des concours du ministère, une documentation spécifique en vue d'aider les candidats aux concours réservés « Sauvadet » : sous forme de guides d'aide au remplissage du dossier RAEP ou du curriculum vitae pour chacun des corps ayant une épreuve de cette nature et par un référentiel de la nature des épreuves et des formations.

Par ailleurs, le stage « *Accueil des nouveaux arrivants* » est systématiquement proposé par l'intermédiaire du réseau des responsables locaux de formation aux lauréats des concours et des concours réservés « Sauvadet ».

En parallèle aux actions collectives proposées, les agents du ministère peuvent bénéficier (sous conditions règlementaires fixées pour chaque démarche) des dispositifs individuels suivants :

- **Le congé de formation professionnelle**, ouvert à l'ensemble des agents publics, titulaires ou contractuels, afin de parfaire leur formation personnelle par le biais de stages de formation à caractère professionnel ou personnel qui ne leur sont pas proposés par l'administration, ou pour des actions organisées par l'administration en vue de la préparation aux concours administratifs.
- **Le bilan de compétences**, qui permet aux agents d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et motivations. Il sert à définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.
- **La validation des acquis de l'expérience (VAE)**, pour toute personne ayant exercé une activité professionnelle afin d'obtenir une certification afin d'évoluer professionnellement. Cette certification doit être enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) et peut être un diplôme ou titre à finalité professionnelle, un certificat de qualification professionnelle.

V. CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS 2018

● Examens professionnels :

Les ouvertures du second semestre 2017

- Attaché(e) principal(e) d'administration
- Secrétaire administratif(ve) de classe exceptionnelle
- Secrétaire administratif(ve) de classe supérieure
- Adjoint(e) administratif(ve) principal(e) de 2ème classe
- Adjoint(e) technique d'accueil, de surveillance et de magasinage principal(e) 2ème- classe
- Technicien(ne) d'art de classe exceptionnelle
- Technicien(ne) d'art de classe supérieure
- Secrétaire de documentation de classe exceptionnelle
- Secrétaire de documentation de classe supérieure

Les ouvertures du second semestre 2018

- Technicien(ne) des services culturels et des bâtiments de France de classe exceptionnelle,
- Technicien(ne) des services culturels et des bâtiments de France de classe supérieure,
- Chargé(e) d'études documentaires principal(e) de 2ème classe
- Technicien(ne) de recherche de classe exceptionnelle
- Technicien(ne) de recherche de classe supérieure
- Ingénieur(e) de recherche hors classe
- Chef(fe) de travaux d'art principal(e)

● Concours réservés aux agents non titulaires :

Les ouvertures du 1er semestre 2018

- Inspecteur(trice) et conseiller(ère) de la création, des enseignements artistiques et de l'action culturelle (7 spécialités)
- Attaché(e) d'administration de l'État
- Attaché(e) d'administration de l'État affecté(e) au traitement de l'information en qualité d'analyste
- Attaché(e) d'administration de l'État affecté(e) au traitement de l'information en qualité de programmeur de système d'exploitation
- Secrétaire administratif(ve) de classe normale

Ministère de la Culture

Secrétariat général - Service des ressources humaines – Sous-direction des politiques de ressources humaines et des relations sociales - Département du recrutement, de la mobilité et de la formation

Bureau de la formation professionnelle et du développement des compétences

- Secrétaire administratif(ve) de classe normale affecté au traitement de l'information en qualité de programmeur
- Adjoint(e) administratif(ve)
- Ingénieur(e) des services culturels et du patrimoine (2 spécialités)
- Technicien(ne) des services culturels et des bâtiments de France de classe normale (3 spécialités)
- Adjoint(e) technique d'accueil, de surveillance et de magasinage
- Adjoint(e) technique des administrations de l'État (spécialités dites techniques) (23 spécialités)
- Chef(fe) de travaux d'art (17 domaines d'activités)
- Technicien(ne) d'art de classe normale (43 spécialités)
- Adjoint technique des administrations de l'État principal(e) de 2ème classe (branche d'activité « métiers d'art ») (22 spécialités)
- Chargé(e) d'études documentaires
- Secrétaire de documentation de classe normale
- Ingénieur(e) d'études de classe normale (6 disciplines)
- Technicien(ne) de recherche de classe normale (2 disciplines)
- Professeur(e) des écoles nationales supérieures d'art de 2ème classe (16 disciplines d'enseignement)
- Conservateur du patrimoine (4 spécialités)

● **Concours :**

Les ouvertures du 1er semestre 2018 :

- Secrétaire administratif(ve) de classe normale (concours interministériel)
- Technicien(ne) d'art de classe normale, spécialité « céramique »
- Technicien(ne) d'art de classe normale, spécialité « artiste teinturier »
- Technicien(ne) d'art de classe normale, spécialité « photographe »
- Technicien(ne) d'art de classe normale, spécialité « créateur de prototypes métal »
- Technicien(ne) d'art de classe normale, spécialité « végétaux »

Les ouvertures du second semestre 2018 :

- Technicien(ne) d'art de classe normale, spécialité « artiste licier »
- Technicien(ne) des services culturels et des bâtiments de France de classe normale – spécialité bâtiments de France
- Secrétaire de documentation de classe normale
- Ingénieur(e) de recherche

VI. PROGRAMME PRÉVISIONNEL DÉTAILLÉ (TABLEAUX ANNEXES)