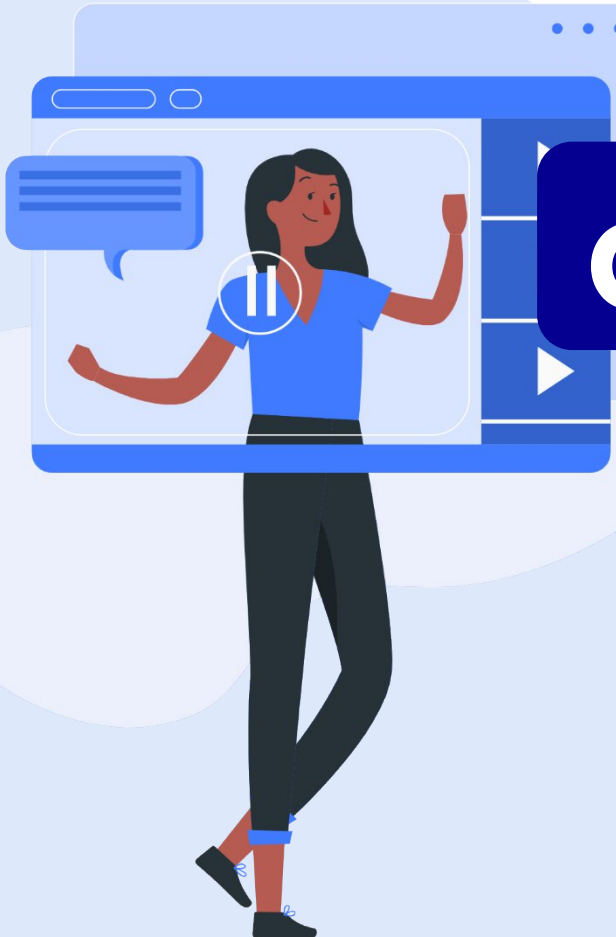




mentor.gouv.fr

Présentation des collections

2024

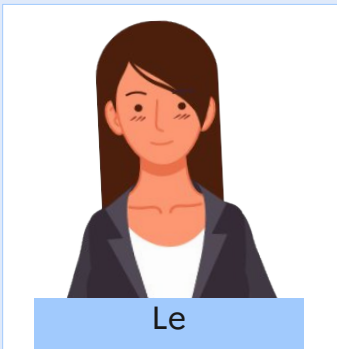


Une structuration de l'offre de formation en 14 collections

La mise à disposition des contenus de formation sur la plateforme interministérielle de formation en ligne Mentor est structurée au travers de 14 collections.

Lorsqu'un projet de formation est proposé, il convient d'identifier la collection à laquelle il répond. A noter qu'une formation peut être rattachée à plusieurs collections lorsque son contenu s'y prête.

01	Achat public	08	Organisation et missions des ministères, de l'État et de l'Europe
02	Communication et services aux usagers	09	Préparation aux épreuves de Concours et des examens professionnels
03	Finances publiques, gestion budgétaire et financière	10	Ressources Humaines
04	Immobilier de l'État	11	Techniques et affaires juridiques
05	Langues	12	Transformation de l'action publique
06	Management	13	Transition écologique et développement durable
07	Numérique et systèmes d'information et de communication	14	Valeurs de la République



Le
responsable
de collection

Un responsable de collection est identifié **pour chaque collection**. Ce peut-être un **chef de file** (direction interministérielle), un **bureau référent** de la DGAFP ou un **ministère**.

Les chefs de file (directions interministérielles) pilotent l'offre de formation de leurs filières conformément à leurs orientations stratégiques chacune pour leur domaine :

- DAE - Achat public
- DB - Métiers financiers
- DINUM - Numérique et systèmes d'information et de communication
- DGAFP - Ressources humaines
- DGAFP – Management
- DITP - Transformation de l'action publique.

Elles organisent par ailleurs le dispositif de labellisation des formations et participent au développement des formations en recourant aux modalités de mutualisation, de mise en place de marchés interministériels ou encore d'achat sur leur propre programme.

Les missions du responsable de collection

1

Veille à la **qualité**, la **pertinence** et la **cohérence** des contenus au regard des **priorités stratégiques** de l'état,

2

Identifie les besoins et le/les porteurs de projet en mesure d'y répondre,

3

Vient en **appui des porteurs** de projet qui peuvent le solliciter au titre de son **expertise métier**.

4

Valide le **cadrage des projets** dans le cadre des appels à projet.

Achat Public

Orientations stratégiques

- Professionnaliser la filière achat public
- Faciliter l'accès des agents **aux formations achat avec des contenus en ligne**
- Renforcer les **compétences transverses**, les **outils** et les **méthodes** techniques
- Développer les **compétences spécifiques** des acheteurs
- Développer une offre de formation achat **commune** pour faire essaimer la culture achat le plus largement possible dans les services
- Favoriser **l'autoévaluation** des agents

Responsable de collection

Directions des Achats de l'Etat



M. Mahfoud Baradi – Responsable de la mission
« Filière achat et formation »
formations-achat.dae@finances.gouv.fr

Offres et objectifs

01 Socle de compétences transverses à la filière achat

- Permettre aux nouveaux acheteurs de se familiariser avec les **principes, les règles de base, les méthodes et les outils de la commande publique** pour développer les prérequis aux formations de la collection.
- Découvrir le **fonctionnement général de l'outil de rédaction des marchés de l'État** (ORME) ainsi que ses principales fonctionnalités pour familiariser le futur utilisateur avec des séquences d'interaction homme-machine.

02 Les métiers de l'acheteur : Initiation - Cycle de base acheteur

- Appréhender le contexte d'une **négociation** dans le cadre d'un marché public.
- S'approprier des **techniques opérationnelles** de négociation.
- Se préparer pour **mener à bien et conclure une négociation de manière efficace**.

03 Les métiers de l'acheteur : Spécialisation

- Comprendre l'**écosystème de l'immobilier de l'État** et maîtriser les stratégies achats dans le domaine de l'immobilier.
- Réaliser des **achats performants** dans le domaine des travaux et appréhender les **leviers d'achats** dans l'immobilier.

Communication et services aux usagers

Orientations stratégiques

- Améliorer **l'expérience usagers** et accompagner **le droit à l'erreur**
- Appuyer le **management des agents** en contact avec du public
- Développer **la médiation** pour la gestion des conflits et des contestations
- Renforcer la capacité des services **à évaluer la qualité d'accueil** des usagers

Responsable de collection

DINUM, DGAFP ou DITP

Offres et objectifs

01 Accueil des publics et qualité de service envers les usagers

- Faire **progresser** la qualité du service rendu dans tous les services publics et développer au sein des administrations **une culture de la relation à l'utilisateur**.
- Connaître et mettre en œuvre les engagements du programme « Services Publics + » pour améliorer l'expérience des usagers.

Bureau ou direction ressource : DITP – équipe Expérience usagers de la DITP - experienceusagers.ditp@modernisation.gouv.fr

02 Communication sur les réseaux sociaux et via les NTIC

- Développer les **compétences relationnelles et communicationnelles** afin d'améliorer la qualité de communication avec l'utilisateur en mobilisant les **moyens de communication à distance** (réseaux sociaux, messages électroniques, téléphone...)
- Sensibiliser les agents publics à **la communication sur les réseaux sociaux**.

Bureau ou direction ressource : DINUM – Mme Charbonnel - marie.charbonnel@modernisation.gouv.fr

Finances publiques, gestion budgétaire et financière

Orientations stratégiques

- Professionnaliser les agents de la filière financière pour **développer la performance** de la gestion publique et participer à sa **réforme** et à sa **modernisation**
- Assurer la **formation socle** pour l'ensemble des agents en charge des finances publiques
- Former **les managers** en charge de services financiers

Responsable de collection

Direction du Budget



Mme Pauline Joulia - Cheffe du bureau 2POP
pauline.joulia@finances.gouv.fr
M Thibault Curot - Adjoint à la cheffe du bureau 2POP
thibault.curot@finances.gouv.fr

Offres et objectifs

01 Fondamentaux de la gestion budgétaire et comptable publique

- Connaître **l'environnement** et le **cadre normatif** des finances publiques, et appréhender les **enjeux de la gestion budgétaire et comptable**.
- Maîtriser les **fondamentaux** de la gestion budgétaire et comptable : processus, rôles et fonction des acteurs de la chaîne financière...

02 Fondamentaux de la comptabilité générale de l'État

- Connaître les **fondamentaux** de la comptabilité générale et son **articulation** avec les comptabilités budgétaire et analytique.
- Connaître **les notions de plan comptable** de l'État, de **tableau de situation nette** et de **compte de résultat** de l'État.
- Connaître **les enjeux de la comptabilité patrimoniale** de l'État (MP9).

03 Fondamentaux de la tutelle des opérateurs de l'État

- Connaître **le cadre, le périmètre, les objectifs et les règles d'exercice de la tutelle**, et appréhender les différents **instruments** du pilotage stratégique.
- Savoir lire les **principaux documents budgétaires et comptables** et connaître **le rôle du chargé de tutelle** dans les transformations conduites par les opérateurs.

04 Fondamentaux du contrôle interne financier

- Appréhender **les objectifs et les enjeux du contrôle interne financier** (CIF) et identifier les **acteurs** et leurs **rôles** respectifs.
- Appliquer la **démarche de mise en œuvre du CIF** (établir une carte des risques, établir un plan d'action, mettre en place un dispositif de suivi.).
- Définir les **enjeux et les modalités d'évaluation du CIF** ministériel.

Finances publiques, gestion budgétaire et financière

Orientations stratégiques

- Professionnaliser les agents de la filière financière pour **développer la performance** de la gestion publique et participer à sa **réforme** et à sa **modernisation**
- Assurer la **formation socle** pour l'ensemble des agents en charge des finances publiques
- Former **les managers** en charge de services financiers

Responsable de collection

Direction du Budget



Mme Pauline Joulia - Cheffe du bureau 2POP
pauline.joulia@finances.gouv.fr
M Thibault Curot - Adjoint à la cheffe du bureau 2POP
thibault.curot@finances.gouv.fr

Offres et objectifs

05 Fondamentaux du contrôle de gestion

- Comprendre **les principes et enjeux du contrôle de gestion** en termes de **mesure** et **d'analyse** de l'activité d'une organisation.
- Participer à la **mise en œuvre d'une démarche de contrôle de gestion**, définir les tableaux de bord associés et leurs indicateurs.

06 Fondamentaux de la comptabilité analytique

- Comprendre les **enjeux associés au développement de la comptabilité analytique** dans les services de l'Etat.
- Acquérir les **principales notions associées à la comptabilité analytique** et mettre en œuvre les principales **méthodes d'analyse des coûts**.
- Présenter des **indicateurs de coûts** de manière ciblée aux décideurs.

07 Pilotage de la masse salariale (T2) et des emplois

- Décrire le **cadre de la gestion des emplois et de la masse salariale** induit par la LOLF, et énoncer les **concepts du pilotage des emplois et de la masse salariale**.
- Identifier **les acteurs et leur rôle, les outils de pilotage et de prévision des emplois et de la masse salariale** pour procéder à la budgétisation des dépenses de personnel.

Immobilier de l'État

Orientations stratégiques

- **Assurer une formation socle** pour la prise de fonction des agents et leur formation continue
- **Développer les compétences** des agents et opérateurs de la filière immobilière pour :
 - **Optimiser la performance environnementale** des bâtiments ;
 - **Moderniser** la gestion immobilière ;
 - **Valoriser de manière dynamique** le patrimoine immobilier
 - **S'adapter** aux mutations de l'administration et de l'environnement de travail
 - **Viser** la transition numérique.
 - **Améliorer et fiabiliser** la collecte des données et leur utilisation.

Responsable de collection

Direction de l'immobilier de l'État



Bureau DIE-1A

die1a-gouvernance.pie@dgfip.finances.gouv.fr

Offres et objectifs

01 Fondamentaux de la politique immobilière de l'État

- Situer les **différents acteurs** de la filière immobilière et comprendre son fonctionnement
- Appliquer les **principes, les méthodes et les outils** de la PIE (schémas directeurs, labellisation, transition énergétique,...)

02 Gestion stratégique d'un portefeuille d'actif (Asset management)

- Concevoir et conduire une **stratégie immobilière** et un pilotage de parc adaptés
- **Manager l'énergie** pour optimiser et piloter les consommations et les coûts énergétiques
- **Mener un chantier** relatif aux **nouveaux espaces de travail**
- **Accompagner** les porteurs de projets dans la mise en place des nouveaux espaces de travail
- **Fiabiliser la connaissance et le pilotage du parc** à l'aide de la **mobilisation des outils** (outils référentiel technique (RT) et outil d'aide au diagnostic (OAD))

03 Gestion administrative et technique des biens (Property management)

- Optimiser la **gestion domaniale et immobilière** (conventions d'utilisation, prises à bail,...)
- Mener une **démarche de valorisation dynamique et innovante du parc immobilier** : cessions, alternatives aux cessions, redevances...
- **Gérer et piloter efficacement un parc immobilier** (techniques générales du bâtiment, contrôles réglementaires, gestion active des contrats d'exploitation maintenance, démarche globale d'économie d'énergie, outil de suivi des fluides interministériel (OSFi), DTA-Thèque, maquette numérique BIM)

04 Montage et conduite d'opérations immobilières (Project management)

- Optimiser l'analyse d'un projet immobilier au travers d'**outils financiers et managériaux** (coût complet, outil de simulation et d'analyse financière-OSAF, BIM)
- Réaliser des **montages juridiques performants** des opérations immobilières (marchés publics tels que loi MOP, marchés globaux,...)

05 Gestion du site occupé (Facility management)

- **Gérer efficacement un site** (mission gestionnaire de site, outils, réglementation de la santé et sécurité au travail)
- Mettre en place des actions pour **impliquer les agents dans la réduction des consommations énergétiques**

Langues

Orientations stratégiques

- Apprendre une langue selon **différents niveaux**, des bases à l'expertise
- Acquérir des **compétences linguistiques utiles aux missions**
- Acquérir des **compétences linguistiques utiles à la mobilité**

Responsable de collection

DGAFP - Service de la synthèse
statutaire, du développement des
compétences et de la donnée



Département des politiques de formation
eformation.dgafp@finances.gouv.fr

01 Enseignement des langues

- Disposer d'une offre de formation **couvrant 5 langues utilisées couramment** : anglais, allemand, espagnol, arabe, chinois.
- Proposer différents niveaux, de la **maîtrise des bases au perfectionnement** jusqu'à l'acquisition du vocabulaire technique (ex : juridique).

Management

Orientations stratégiques

- Diffuser **une culture managériale commune** à l'ensemble des encadrant de la fonction publique
- Répondre **aux besoins spécifiques des primo-encadrants** dans l'exercice de leurs nouvelles fonctions managériales
- Mettre à disposition des cadres supérieurs de l'Etat des **formations spécifiques** répondant aux enjeux interministériels
- Former **les encadrants au management**, en développant leurs savoir-faire comportementaux, leurs savoir-être situationnels et le recours aux nouvelles modalités de travail
- Accompagner **le développement et le management du télétravail** comme modalité d'organisation et de fonctionnement des équipes

Responsable de collection

DGAFP – Sous-direction de la synthèse statutaire, des politiques territoriales et des partenariats



Département de la déconcentration et de la territorialisation des politiques RH
animationrh.dgaftp@finances.gouv.fr

Offres et objectifs

01

Préparation et formation des primo-encadrants à l'exercice des fonctions managériales

- Permettre aux primo-encadrants de **développer une culture professionnelle commune** et d'appréhender **le rôle d'un manager** à travers les attendus à la fois de sa hiérarchie, de ses partenaires et de ses collaborateurs.
- Permettre **l'acquisition et la maîtrise des principaux actes managériaux** comme l'entretien professionnel, ainsi que des attitudes et compétences comportementales de base.
- Accompagner les primo-encadrants dans leur **prise de fonction et leur professionnalisation** et ce, aux différents stades de développement jusqu'à l'affirmation d'un style managérial propre à leur parcours et à leur personnalité.

02

Compétence relationnelle : le manager dans son rapport à lui-même, aux autres et à son équipe

- Sensibiliser les managers à **la nécessité d'articuler de manière efficace le développement des compétences managériales** avec l'expertise acquise au cours de **leur parcours professionnel**.
- Sensibiliser les managers sur les notions d'intelligence sociale et d'intelligence émotionnelle dans les relations avec leurs équipes.
- Donner aux managers les clés pour bien **recruter, accompagner et professionnaliser les agents** en donnant du sens à l'activité et en sachant reconnaître et valoriser leurs aptitudes.
- Concevoir **le travail en tant qu'environnement capabilisant**, en organisant les échanges entre pairs, l'appui technique et managérial et les relations avec les partenaires.
- Apprendre aux managers à **gérer l'incertitude**, en anticipant **les évolutions de leur environnement** pour définir des stratégies pertinentes sur des périodes déterminées.

03

Compétence situationnelle : le manager en situation de crise et en situation complexe

- Doter les managers **des moyens, outils et méthodes** leur permettant de **réagir et d'agir** de manière adaptée aux situations de crise, tant dans l'organisation du travail que dans les relations à son équipe.
- Gérer **les situations complexes**, qu'elles soient individuelles ou collectives, dont celles liées aux transferts d'activités, aux restructurations et ou à la réorganisation des activités et des services.

Management

Orientations stratégiques

- Diffuser **une culture managériale commune** à l'ensemble des encadrant de la fonction publique
- Répondre **aux besoins spécifiques des primo-encadrants** dans l'exercice de leurs nouvelles fonctions managériales
- Mettre à disposition des cadres supérieurs de l'Etat des **formations spécifiques** répondant aux enjeux interministériels
- Former **les encadrants au management**, en développant leurs savoir-faire comportementaux, leurs savoir-être situationnels et le recours aux nouvelles modalités de travail
- Accompagner **le développement et le management du télétravail** comme modalité d'organisation et de fonctionnement des équipes

Responsable de collection

DGAFP – Sous-direction de la synthèse statutaire, des politiques territoriales et des partenariats



Département de la déconcentration et de la territorialisation des politiques RH
animationrh.dgafp@finances.gouv.fr

Offres et objectifs

04

Compétence organisationnelle : le manager acteur de la transformation numérique et de la qualité de vie au travail

- Développer **l'apprentissage, la collaboration et la coopération** dans les collectifs de travail en s'appuyant sur le numérique.
- S'appuyer sur le numérique dans les services pour **valoriser les compétences numériques** et identifier les problèmes qui peuvent être résolu par le numérique et les **outils appropriés**.
- Inscire l'action managériale dans **les objectifs portés par la qualité de vie au travail** et donner aux encadrants **les clés pour conduire une démarche QVT**, à l'appui des projets de transformation et du télétravail.

05

Formation et professionnalisation des cadres supérieurs et dirigeants de l'Etat

- Former les cadres supérieurs de l'Etat **aux enjeux des actualités interministérielles**, et les accompagner dans le **développement de leurs compétences managériales**.
- Favoriser la **structuration des parcours et la préparation aux mobilités**, en permettant d'asseoir le socle de compétences clés pour les emplois de direction interministériels.

Bureau ou direction ressource : DGAFP : Département des statuts de l'encadrement supérieur – M. Martin : remy.martin@finances.gouv.fr

06

Être acteur de la prévention des risques

- Préciser **les responsabilités de l'employeur, de l'encadrant et de l'agent public** en matière de santé et de sécurité au travail et le cadre juridique général de la SST.
- Présenter les **principes généraux de la prévention des risques professionnels** et appréhender les liens entre **travail et santé**.
- Connaître **le rôle et les missions de la médecine de prévention** et coopérer avec les professionnels de santé au quotidien en direction des agents.
- Accompagner un **agent ayant des difficultés** de santé.
- Sensibiliser les agents à l'identification et la **prévention des risques psychosociaux** (RPS) pour développer une vigilance collective et des réactions adaptées.

Bureau ou direction ressource : DGAFP : Département de l'organisation, des conditions et du temps de travail – sec-5boctt.dgafp@finances.gouv.fr

Numérique et système d'information et de communication

Orientations stratégiques

- Acculturer le **management au numérique** et l'ensemble des services, et **professionnaliser les filières métier** sur ce champ
- Accompagner les agents dans les **usages et améliorer l'inclusion**
- Accompagner le management et les acteurs des **politiques publiques aux enjeux numériques**
- Développer les **compétences des professionnels du numérique**

Responsable de collection

Direction interministérielle du numérique



Fadila Leturcq, cheffe de pôle - campus du numérique
(fadila.leturcq@modernisation.gouv.fr)

Marie Charbonnel, directrice de projet – campus du numérique
(marie.charbonnel@modernisation.gouv.fr)

Offres et objectifs

01 Managers et acteurs des politiques publiques à l'ère du numérique

- Sensibiliser les cadres dirigeants et membres des cabinets **aux enjeux du numérique** et accompagner dans **sa prise en compte les managers, cadres intermédiaires et supérieurs**.
- Permettre aux managers **d'accompagner leurs collaborateurs** dans l'évolution de leurs activités et **valoriser le rôle** de chacun d'entre eux dans la transformation numérique.

02 Les outils numériques de l'Etat au service de l'efficience

- **Approche outils** : appréhender les usages du numérique dans l'administration.
- Développer les **usages des outils numériques** par l'organisation d'un travail hybride.
- Promouvoir le **droit à la déconnexion** et **l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle**.

03 Développement et valorisation des compétences numériques

- Développer la **pratique autonome et décomplexée** des agents publics vis-à-vis des services numériques grand public et identifier les principaux outils et réseaux sociaux dans leurs usages.
- Permettre aux agents de **saisir les grands enjeux du numérique**.

04 Montée en compétence des professionnels du numérique

- Professionnaliser la **filière numérique sur le développement de services numériques**, en recourant notamment à l'agilité, à l'UX design et à la data science.
- Professionnaliser la **filière sur l'exploitation des infrastructures, l'urbanisation et l'architecture des solutions numériques et sur la sécurité numérique**.
- **Dématérialisation** : les fondamentaux (règlementation, applications, outils...)

05 Initiation et perfectionnement aux outils de la bureautique

- Permettre aux agents publics de **monter en compétence sur les principaux outils bureautiques** du Pack Office : Word, Excel, Powerpoint et Outlook.
- Organiser, pour chaque outil, **une progressivité pédagogique** permettant des répondre à l'ensemble des besoins, de l'initiation au perfectionnement.

Organisation et missions des ministères, de l'État et de l'Europe

Orientations stratégiques

- Renforcer la connaissance du **fonctionnement et des politiques de l'État** pour appuyer l'action publique et la mobilité professionnelle
- Acquérir des **compétences spécifiques** et **développer une culture européenne** commune facilitant la mobilité dans l'UE

Responsable de collection

DGAFP - Service de la synthèse statutaire,
du développement des compétences et de
la donnée

Offres et objectifs

01 Connaissance de l'Union européenne

- Permettre l'**acculturation** des agents publics aux **enjeux portés par l'Union Européenne**, et leur connaissance de l'organisation et du fonctionnement de ses institutions.
- Doter les acteurs de la transformation RH d'outils et de méthodes tenant compte des enjeux spécifiques au **fonctionnement de l'Union Européenne**

Bureau ou direction ressource : Département de la coopération européenne et internationale, des partenariats et de la prospective – Mme Bentaberry - faustine.bentaberry@finances.gouv.fr

02 Organisation et fonctionnement de l'Etat

- Maîtriser l'**organisation administrative de la France** à travers ses différentes fonctions publiques et les relations entretenues entre elles, et niveaux d'intervention : centraux, déconcentrés ou via ses opérateurs.
- Appréhender **les enjeux portés par la nouvelle organisation territoriale de l'Etat (OTE)** au niveau déconcentré, tant au niveau de la conduite des politiques publiques que du regroupement des services transverses au niveau préfectoral.

Bureau ou direction ressource : Département de la déconcentration et de la territorialisation des politiques RH – animationrh.dgaftp@finances.gouv.fr

03 Connaissances des politiques publiques, des missions et métiers des ministères

- Présenter, dans une approche transversale, **les principales politiques gouvernementales liées à l'économie de la santé et au panorama du système de soins, à la lutte contre le travail illégal et la fraude sociale, au plan santé**, etc.
- Présenter la **conduite politiques publiques au niveau ministériel** en mettant l'accent sur l'articulation entre services centraux et déconcentrés, entre l'Etat et ses partenaires dans une approche ouverte et systémique.
- Permettre aux agents publics souhaitant effectuer et ayant récemment effectué une **mobilité** de connaître les **politiques publiques portées par le ministère concerné** ainsi que les métiers qu'il recouvre.

Bureau ou direction ressource : Département de la déconcentration et de la territorialisation des politiques RH – animationrh.dgaftp@finances.gouv.fr

Préparation aux épreuves de concours et des examens professionnels

Orientations stratégiques

- Renforcer la **qualité des recrutements dits statutaires** par la professionnalisation de ses acteurs
- Lutter contre **les discriminations et les stéréotypes** dans les concours et examens professionnels, et **promouvoir la diversité et l'égalité** d'accès à l'emploi
- Accompagner les agents dans **leurs parcours professionnels et renforcer les logiques de reconnaissance** et de **promotion interne**

Responsable de collection

DGAFP – Sous-direction du recrutement, des compétences, et des parcours professionnels



Département des politiques de recrutement, d'égalité et de diversité – Mme Seck : yacine.seck@finances.gouv.fr

Offres et objectifs

01

Méthodologie du RAEP, entre préparation du dossier et passation de l'oral

- Accompagner la **construction des parcours professionnels** et à la **mobilité des fonctionnaires** des trois versants conformément aux principes et orientations de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, notamment.
- Permettre l'appropriation par les candidats et les membres de jury de **l'approche par les compétences**, en lien avec la valorisation et l'objectivation des compétences acquises par les candidats internes et 3e concours dans le cadre de leur parcours antérieur et en vue de leurs parcours à venir.
- Appuyer une **dynamique notable de diversification**, les concours internes et les 3ème concours qui recourent au RAEP contribuant de fait à la diversification de la fonction publique et de la haute fonction publique..

02

Formation de formateurs pour accompagner les agents à la préparation du dossier et à la passation de l'oral du RAEP

- Donner les **clés aux formateurs pour accompagner les agents** à la **préparation** du dossier et à la passation de l'oral du RAEP dans un objectif de professionnalisation RH des actes de recrutement par voie de concours, en lien avec les orientations de la loi de transformation de la fonction publique.
- Concevoir et diffuser des **actions de formation à la méthodologie de la RAEP** au profit des candidats tout en sensibilisant les formateurs à l'approche par les compétences et en favorisant l'objectivation de la reconnaissance des compétences acquises par les candidats au cours de leur parcours antérieur.

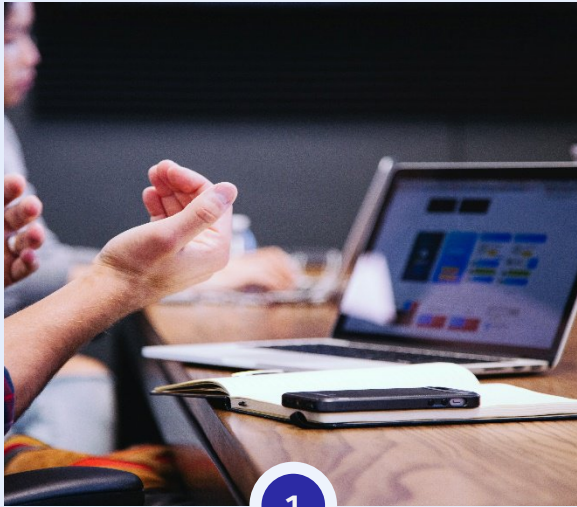
03

Formation des membres de jury aux voies de recrutement par concours ou examen, et à l'évaluation de l'aptitude professionnelle en fin de formation statutaire

- Former les membres de jury de concours et examen professionnel sur la connaissance du **rôle et de la déontologie d'un membre de jury** à l'écrit et à l'oral, la détermination de critères de sélection adaptés, la détection objective de compétences clés attendues.
- Donner aux membres de jury les **outils et méthodes d'élaboration et d'usage de grilles d'évaluation**, la structuration et la conduite d'un oral de concours, la répartition des rôles entre les divers membres de jury ou encore la capacité à neutraliser de possibles biais de sélection.

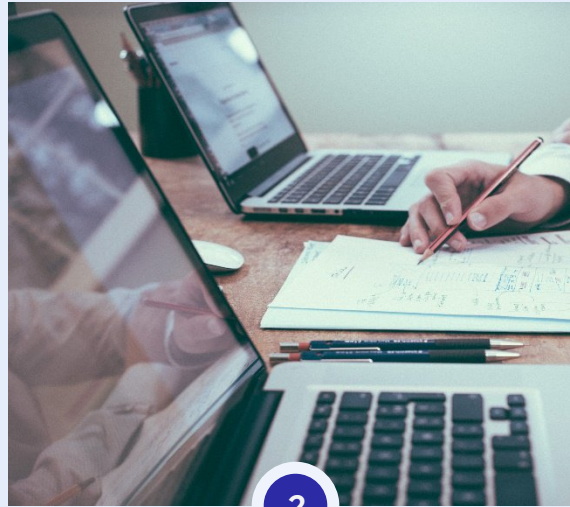
Ressources Humaines

3 sous-collections



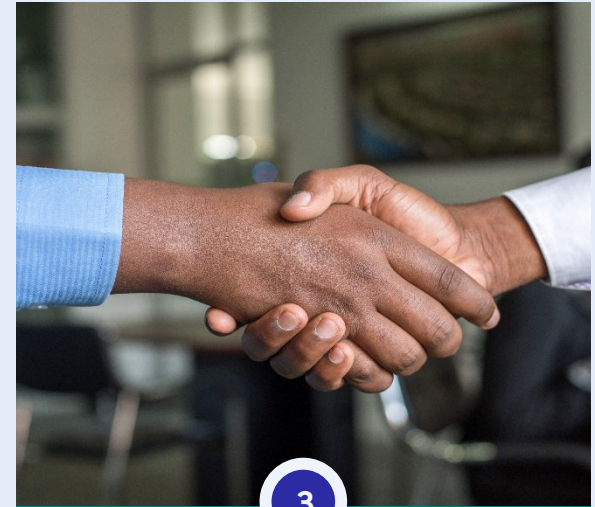
1

**Métiers des
ressources humaines**



2

**Accompagner le
développement professionnel**



3

**Hygiène, santé et sécurité au
travail**

* La collection « Ressources humaines » et ses sous-collections sont affichées au même niveau dans Mentor

Les métiers des Ressources Humaines

Orientations stratégiques

- Professionnaliser, dans un contexte renouvelé, les **agents de la filière ressources humaines** en développant les compétences nécessaires pour leurs **interventions** et en intégrant **les mesures inscrites** dans les politiques publiques
- Accompagner la mise en œuvre de **la loi de transformation de la fonction publique** sur les volets déontologie, recrutement des contractuels et dialogue social
- Professionnaliser et valoriser **les métiers en tension** ou **à fort turn-over** comme ceux de la gestion administrative et de la paye.
- Moderniser **l'offre** de formation en développant **l'approche par compétences dans l'ingénierie pédagogique**.

Responsable de collection

DGAFP - Service de la synthèse statutaire, du développement des compétences et de la donnée

Offres et objectifs

01 Transformation de la fonction RH

- Accompagner les acteurs dans **les évolutions de la fonction RH induites** par les transformations en cours de la fonction publique, afin de promouvoir une **logique de co-construction** des politiques publiques.
- Faire de la question des ressources humaines une **préoccupation de tous** et permettre **aux encadrants d'être de véritables acteurs RH**, en portant à leur connaissance les ressources et d'outils mis à leur disposition.
- Porter une attention particulière aux **questions de recrutement, d'accompagnement et de développement des compétences**, pour placer l'agent comme usager interne de la fonction RH et bénéficiaire de ses services, en cohérence avec le guide 'Structurer la fonction recrutement' de la DGAFP.

Bureau ou direction ressource : DGAFP - Département des politiques de recrutement, d'égalité et de diversité.

Mme Seck : yacine.seck@finances.gouv.fr

Et DGAFP - Département de la mobilité et des parcours professionnels– Mme Ez-Zaki - naima.ez-zaki@finances.gouv.fr

02 Gestion RH des crises majeures

- Former les agents à **la sécurité dans les locaux de travail, au secourisme et aux gestes qui sauvent**.
- Sensibiliser les agents **aux risques majeurs, à la gestion de crise et aux comportements à adopter**.
- Mettre en place des dispositifs pour **assurer la continuité d'activité** et minimiser l'impact des crises majeures.

Les métiers des Ressources Humaines

Orientations stratégiques

- Professionnaliser, dans un contexte renouvelé, les **agents de la filière ressources humaines** en développant les compétences nécessaires pour leurs **interventions** et en intégrant **les mesures inscrites** dans les politiques publiques
- Accompagner la mise en œuvre de **la loi de transformation de la fonction publique** sur les volets déontologie, recrutement des contractuels et dialogue social
- Professionnaliser et valoriser **les métiers en tension** ou **à fort turn-over** comme ceux de la gestion administrative et de la paye.
- Moderniser **l'offre** de formation en développant **l'approche par compétences dans l'ingénierie pédagogique**.

Responsable de collection

DGAFP - Service de la synthèse statutaire, du développement des compétences et de la donnée

Offres et objectifs

03 Professionnalisation des acteurs du dialogue social et de la négociation

- Informer et former les **acteurs du dialogue social** mais également les managers sur la nature des **missions, droits et garanties octroyés** aux représentants du personnel.
 - Permettre aux acteurs d'appréhender les **conséquences de la nouvelle organisation, des compétences et du fonctionnement des commissions administratives paritaires** (CAP) comme comités sociaux d'administration (CSA) en matière de santé-sécurité et de conditions de travail en particulier.
 - Améliorer la **capacité du système d'acteurs**, des **représentants du personnel** à ceux de l'administration, à entretenir la **qualité et l'efficacité de leurs relations sociales** en s'appropriant collectivement le nouveau cadre législatif de la négociation dans la fonction publique et du dialogue social réformé.
 - Être en capacité de **restituer et de mettre en application** les connaissances diffusées par l'administration aux représentants du personnel pour l'exercice de leur mandat au sein du CSA.
- Bureau ou direction ressource : DGAFP – Département du cadre statutaire et du dialogue social.
Mme Rimaud-Gufflet - alix.rimaud-gufflet@finances.gouv.fr

04 Professionnalisation des acteurs de la diversité et de la politique du handicap

- Former les **référénts handicap** tels que définis par la loi de transformation de la fonction publique, en lien avec le plan DGAFP de mobilisation des employeurs publics sur la politique du handicap.
 - Professionnaliser les acteurs de la fonction RH et les managers autour **des parcours professionnels des agents** en situation de **handicap**.
- Bureau ou direction ressource : DGAFP - Département des politiques de recrutement, d'égalité et de diversité.
Mme Seck : yacine.seck@finances.gouv.fr

Les métiers des Ressources Humaines

Orientations stratégiques

- Professionnaliser, dans un contexte renouvelé, les **agents de la filière ressources humaines** en développant les compétences nécessaires pour leurs **interventions** et en intégrant **les mesures inscrites** dans les politiques publiques
- Accompagner la mise en œuvre de **la loi de transformation de la fonction publique** sur les volets déontologie, recrutement des contractuels et dialogue social
- Professionnaliser et valoriser **les métiers en tension** ou **à fort turn-over** comme ceux de la gestion administrative et de la paye.
- Moderniser **l'offre** de formation en développant **l'approche par compétences dans l'ingénierie pédagogique**.

Responsable de collection

DGAFP - Service de la synthèse statutaire, du développement des compétences et de la donnée

Offres et objectifs

05

Professionalisation des métiers de la gestion administrative et de la paye

- Reconnaître l'expertise propre aux **métiers de la gestion administrative et de la paye** (GA Paye), en lien avec le développement des outils numérique et l'appropriation des systèmes d'information RH.
- Contribuer à **l'enrichissement de ces métiers** en formant les agent sur les fonctions qualitatives de contrôle interne de paye, d'expertise paye, de pilotage RH sur système décisionnel et d'analyse prédictive des RH.

Bureau ou direction ressource : Département de la coopération européenne et internationale, des partenariats et de la prospective – Mme Bentaberry - faustine.bentaberry@finances.gouv.fr

06

Professionalisation de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences

- Développer une **culture commune de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences**, en clarifiant les notions et les dispositifs qu'elle recouvre.
- Identifier et connaître les **outils et méthodologies de gestion de carrières, de mobilité et de développement des compétences**, afin de bâtir des plans d'actions adaptés au contexte.
- Former les agents des services GPEEC aux **outils digitaux à l'appui de la mobilité, de la gestion des carrières et du développement des compétences** des agents publics.

Bureau ou direction ressource : DGAFP - Département de la mobilité et des parcours professionnels– Mme Ez-Zaki - naima.ez-zaki@finances.gouv.fr

Les métiers des Ressources Humaines

Orientations stratégiques

- Professionnaliser, dans un contexte renouvelé, les **agents de la filière ressources humaines** en développant les compétences nécessaires pour leurs **interventions** et en intégrant **les mesures inscrites** dans les politiques publiques
- Accompagner la mise en œuvre de **la loi de transformation de la fonction publique** sur les volets déontologie, recrutement des contractuels et dialogue social
- Professionnaliser et valoriser **les métiers en tension** ou **à fort turn-over** comme ceux de la gestion administrative et de la paye.
- Moderniser **l'offre** de formation en développant **l'approche par compétences dans l'ingénierie pédagogique**.

Responsable de collection

DGAFP - Service de la synthèse statutaire,
du développement des compétences et de
la donnée



Département des politiques de formation
eformation.dgafp@finances.gouv.fr

Offres et objectifs

07

Professionnalisation de la communauté des acteurs de la formation et du développement professionnel

- Permettre à la communauté interministérielle des acteurs de la formation **d'appréhender et intégrer dans les enjeux et opportunités de la transformation numérique**, via le développement de la formation en ligne et de l'hybridation des parcours de formation.
- Renforcer **l'hybridation des formations** en articulant différentes modalités dans les stratégies d'apprentissage : présentiel, distanciel mais également formation en situation professionnelle.
- Développer **l'innovation pédagogique** en tirant partie de la multimodalité dans la formation en ligne : présentiel enrichi, communauté professionnelle, ...
- Favoriser l'ancrage des compétences au plus près des contextes professionnels en recourant à la **formation en situation de travail**.
- Renforcer l'approche par les compétences **en appréhendant les facteurs de conversion** en vue d'intégrer, dans la formation et le développement professionnel des agents, les déterminants individuels et environnementaux.
- Accompagner **l'évolution des métiers de la formation en promouvant l'ingénierie de parcours de formation liés aux enjeux de professionnalisation** et l'ingénierie d'offres de formation afin d'aménager des environnements pédagogiques adaptés.
- **Recueillir et analyser les besoins en développement des compétences** afin de proposer des réponses formatives adaptées.

Accompagner le développement professionnel

Orientations stratégiques

- Professionnaliser les acteurs RH de **l'accompagnement personnalisé** et garantir **la réalisation des projets d'évolution professionnelle**, y compris dans le contexte des restructurations
- Renforcer l'expertise des **conseillers mobilité-carrière** et des agents en charge de **l'accompagnement personnalisé**
- Accompagner les acteurs RH **dans leurs missions de conseil et d'orientation** sur la mobilité et les transitions professionnelles
- Préparer les agents à la mobilité et les **appuyer** de façon plus générale dans leur **développement professionnel**

Responsable de collection

DGAFP – Service de la synthèse statutaire, du
développement des compétences et de la donnée



DGAFP - Département de la mobilité et des
parcours professionnels

M. Julien Nesson – julien.nesson@finances.gouv.fr

Offres et objectifs

01 Formation des professionnels de l'accompagnement personnalisé des agents publics dans la construction de leurs projets de mobilité

- Former les conseillers mobilité carrière mais également les conseillers formation, les référents RH, etc. en leur permettant de **prendre conscience de la place et du rôle de chacun**.
- Permettre à chaque agent public de disposer **de méthodes, de dispositifs et d'outils** lui permettant de mener à bien sa démarche de mobilité et de construire son projet d'évolution professionnelle
- Permettre à chaque professionnel RH en charge d'accompagner les projets de mobilité de **disposer des fondamentaux pour mener à bien ses missions**.

02 Accompagnement et formation des agents publics et des acteurs RH à l'appui des projets de mobilité et du développement professionnel

- Développer **une culture du développement professionnel** en visant l'acquisition de fondamentaux partagés tout en bénéficiant d'apports adaptés selon les besoins.
- Permettre aux agents publics comme aux acteurs RH **d'identifier et de connaître l'ensemble des outils mobilisables** afin de se les approprier.
- Favoriser **l'autonomisation** des agents pour qu'ils deviennent acteurs de leur parcours professionnel en capacité de mobiliser les acteurs et dispositifs adéquats.

Hygiène, santé et sécurité au travail

Orientations stratégiques

- Répondre aux **recommandations gouvernementales** pour la gestion de l'ensemble des risques
- Former les acteurs de **la prévention des risques professionnels** par activité et nature de risque
- Responsabiliser les managers **sur la santé au travail et la prévention des risques** dont psychosociaux
- Mettre en œuvre le **plan de santé au travail** dans la fonction publique :
 - ✓ Développer le dialogue social et le pilotage de la santé et sécurité au travail
 - ✓ Prioriser la prévention primaire et développer la culture de prévention
 - ✓ Favoriser la qualité de vie et des conditions de travail
 - ✓ Prévenir la désinsertion professionnelle
 - ✓ Renforcer et améliorer le système d'acteurs de la prévention

Responsable de collection

DGAFP – Service des politiques
sociales, salariales et des carrières



Département de l'organisation, des conditions et
du temps de travail

sec-5boctt.dgafp@finances.gouv.fr

Offres et objectifs

01 Développement d'une culture de prévention dans la fonction publique

- Présenter **la démarche, la méthode et les outils de la prévention** : document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP), programme de prévention.
- Présenter les **acteurs du système de prévention des risques professionnels** dans la fonction publique, la place du dialogue social et les ressources disponibles.
- Déployer et faire vivre **qualité de vie et des conditions de travail**

02 Fondamentaux de l'évaluation et de la prévention des risques professionnels

- Définir, expliciter et distinguer les **notions fondamentales** : danger, risque et dommage ; prévention et réparation, etc.
- Exposer les **typologies de risques**, en mettant l'accent sur les **risques plurifactoriels** (RPS, TMS...) et **organisationnels**.
- Rappeler **les principes généraux et les différents niveaux de prévention**, en mettant l'accent sur les enjeux liés à la prévention primaire.
- Mettre en œuvre la méthodologie de l'évaluation des risques et d'établissement du **document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)**.

03 Evaluation et prévention des risques spécifiques et particuliers

- Evaluation et prévention des risques particuliers : conduites addictives en milieu de travail, RPS, violences externes, risque chimique et CMR, amiante, travail sur écran, chute de hauteur, risque électrique, port de charge, équipements de travail, TMS, etc.
- Sensibilisation au sujet de la **Santé mentale**.
- **Secourisme en Santé mentale**

Hygiène, santé et sécurité au travail

Orientations stratégiques

- Répondre aux **recommandations gouvernementales** pour la gestion de l'ensemble des risques
- Former les acteurs de **la prévention des risques professionnels** par activité et nature de risque
- Responsabiliser les managers **sur la santé au travail et la prévention des risques** dont psychosociaux
- Mettre en œuvre le **plan de santé au travail** dans la fonction publique :
 - ✓ Développer le dialogue social et le pilotage de la santé et sécurité au travail
 - ✓ Prioriser la prévention primaire et développer la culture de prévention
 - ✓ Favoriser la qualité de vie et des conditions de travail
 - ✓ Prévenir la désinsertion professionnelle
 - ✓ Renforcer et améliorer le système d'acteurs de la prévention

Responsable de collection

DGAFP – Service des politiques
sociales, salariales et des carrières



Département de l'organisation, des conditions et
du temps de travail

sec-5boctt.dgafp@finances.gouv.fr

Offres et objectifs

04

Formation réglementaire des professions soumises à autorisation légale d'exercice

- Assurer la partie théorique des **formations réglementaires à la sécurité** et cadrer la mise en œuvre, par les employeurs publics, de la **formation pratique**.

05

Développement du dialogue social sur la santé et la sécurité au travail

- Comment mettre en œuvre le **dialogue social et la négociation collective** en matière de santé et de sécurité au travail.
- En tant que membres des instances de dialogue social, ce qu'il faut savoir sur la santé sécurité au travail, sur sa mise en place et le fonctionnement de ses instances.

Techniques et affaires juridiques

Orientations stratégiques

- Accompagner les agents en charge **d'élaboration des textes juridiques** et de **leur application** sur le fond comme sur la forme
- Appuyer **la modernisation de l'Etat** en formant les agents aux applications de **dématérialisation** pour l'élaboration des normes

Responsable de collection

DGAFP - Service de la synthèse statutaire, du développement des compétences et de la donnée



Département des politiques de formation
eformation.dgafp@finances.gouv.fr

01 Droit d'auteur et propriété intellectuelle

- Connaître les fondamentaux du **droit de la propriété intellectuelle** et du **droit d'auteur**.
- Gérer les droits de propriété intellectuelle et du **droit à l'image** dans les administrations publiques (MOOC, sites internet, réseaux sociaux, applications mobiles, plateformes de partage).

02 Formation à destination des agents en charge de la conception, de l'élaboration, de la rédaction et de l'application des textes

- Développer l'expertise des agents en matière de **conception des textes** : maîtrise de la hiérarchie des normes et des différentes catégories de textes.
- Former les agents à **l'élaboration des textes** : évaluation préalable de la norme (étude d'impact), traitement des questions de procédure ; rédaction des textes (connaissance des règles ou des bonnes pratiques) ; des étapes et du rôle des acteurs (SGG, Conseil d'Etat...) ; connaissance des règles propres aux textes internationaux et communautaires.
- Développer l'expertise des agents en charge de **l'application des textes** en développant des compétences relatives à la contextualisation des textes, l'analyse et l'interprétation des textes, l'appropriation des concepts mis en place, la définition du champ d'application et des problématiques, l'application aux situations concrètes et la prévention du contentieux.
- Former les agents à la **procédure dématérialisée de rédaction des textes** (Système d'Organisation en Ligne des Opérations Normatives)

03 Fondamentaux du droit public et du droit de la fonction publique

- Former les agents aux **règles juridiques** régissant **l'organisation et le fonctionnement des personnes publiques**, les règles d'accomplissement du service (les obligations, et les droits et libertés du fonctionnaire) ainsi que les rapports entre la puissance publique et les personnes privées.

Transformation de l'action publique

Orientations stratégiques

- Appuyer **l'amélioration continue des services publics**, construits sur l'avis et l'expérience des usagers, pour renforcer la qualité de service rendu ; développer une culture de la relation de service dans les administrations
- Développer **le mode projet et des pratiques de travail renouvelées** au sein de l'administration pour favoriser l'exécution des réformes prioritaires et la réalisation du programme de transformation publique
- Développer **le recours aux méthodes innovantes** de conduite de l'action publique pour gagner en impact (design de service, sciences comportementales, stratégies collaboratives, expérience usagers, excellence opérationnelle, nouvelles méthodes managériales)

Responsable de collection

Direction Interministérielle de la
Transformation Publique



Louis JACQUART, chef par intérim de la mission innovation publique, (ditp.inno@modernisation.gouv.fr)
Alavina SOULMAZ, directrice de projet transformation managériale (soulmaz.alavinia@modernisation.gouv.fr)

Offres et objectifs

01 Amélioration de l'expérience des usagers

- **Méthodes d'écoute et d'accueil** : former les agents en contact avec les usagers aux méthodes d'écoute et d'accueil, les sensibiliser à l'importance de la bienveillance et de l'empathie dans la relation à l'utilisateur
- **Parcours usagers** : découvrir les principes, les comportements et les actions qui permettent d'améliorer l'expérience des usagers : suivre et analyser le parcours des usagers pour anticiper leurs besoins, adapter les canaux de communication et mesurer leur satisfaction à chaque étape
- **Amélioration continue** : développer la maîtrise des méthodes d'amélioration continue par les managers et les agents en contact
- **Design de service** : découvrir les méthodes de design de service pour améliorer les parcours usagers : se baser sur les attentes fonctionnelles des utilisateurs/agents, analyser les usages pour co-concevoir de nouvelles solutions plus simples, plus ergonomiques, plus satisfaisants, plus désirables
- **Sciences comportementales** : sensibiliser à la dimension comportementale de la relation aux usagers : savoir identifier les freins et leviers comportementaux pour améliorer l'impact des politiques publiques
- **Simplification des communications administratives** : former aux méthodes de simplification des communications administratives : mobiliser les enseignements de l'approche comportementale pour sensibiliser aux grands principes de simplification des communications administratives, et plus généralement du langage utilisé par les services publics

Transformation de l'action publique

Orientations stratégiques

- Appuyer **l'amélioration continue des services publics**, construits sur l'avis et l'expérience des usagers, pour renforcer la qualité de service rendu ; développer une culture de la relation de service dans les administrations
- Développer **le mode projet et des pratiques de travail renouvelées** au sein de l'administration pour favoriser l'exécution des réformes prioritaires et la réalisation du programme de transformation publique
- Développer **le recours aux méthodes innovantes** de conduite de l'action publique pour gagner en impact (design de service, sciences comportementales, stratégies collaboratives, expérience usagers, excellence opérationnelle, nouvelles méthodes managériales)

Responsable de collection

Direction Interministérielle de la
Transformation Publique



Louis JACQUART, chef par intérim de la mission innovation publique, (ditp.inno@modernisation.gouv.fr)
Alavina SOULMAZ, directrice de projet transformation managériale (soulmaz.alavinia@modernisation.gouv.fr)

Offres et objectifs

02 Transformation des pratiques de travail

- **Conduite de projet** : améliorer l'efficacité du pilotage des projets publics et sécuriser les projets complexes, en accompagnant les agents publics, futurs et actuels chefs de projet
- **Transformation managériale** : former à des pratiques de travail renouvelées, à l'appui des sciences comportementales : sensibilisation aux freins cognitifs et comportementaux, appréhension des mécanismes sous-jacents de ses pratiques professionnelles, connaissance des comportements en accord avec son fonctionnement cognitif pour améliorer efficacité et bien-être
- **Excellence opérationnelle** : former aux méthodes d'excellence opérationnelle : comprendre les enjeux et appréhender les techniques d'optimisation des processus et des organisations, la dématérialisation, l'automatisation et la robotisation
- **Intelligence collective** : concevoir et mettre en œuvre des formats de travail collaboratif pour engager des parties prenantes diverses dans la résolution collective de problèmes complexes en mobilisant l'intelligence collective

03 Sensibilisation aux méthodes de co-construction de l'action publique, projets ou politiques publiques

- **Design de service** : découvrir les étapes d'une méthode de design de service en associant les parties prenantes (état des lieux, conception, déploiement de la solution) autour de solutions concrètes pour gagner en impact
- **Facilitation** : découvrir les techniques de facilitation : du cadrage de la démarche de co-construction (qualification du besoin, choix du format, mobilisation des parties prenantes) à la facilitation de sessions de travail collaboratif (posture, régulation, gestion des crises, conduite à la décision)
- **Participation citoyenne** : sensibiliser aux dispositifs de participation citoyenne : appréhender les enjeux et découvrir les outils de consultation

Transition écologique et développement durable

Orientations stratégiques

- Comprendre les enjeux environnementaux et agir dans son domaine d'activité, aux **niveaux national et local**, en inscrivant son action dans le cadre des objectifs de développement durable et des stratégies environnementales thématiques (climat-énergie, biodiversité, ...).
- Accompagner l'évolution des **comportements et des pratiques professionnelles**, de l'ensemble des agents, vers la sobriété dans l'usage des ressources et la construction de solutions.

Responsable de collection

Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire – Bureaux CGDD/DDD et SG/DRH/D/FORC2



M Martin Bortzmeyer – chef de la délégation au développement durable martin.bortzmeyer@developpement-durable.gouv.fr



Mme Sutto – Cheffe de bureau du pilotage du plan national de formation Lisa.Sutto@developpement-durable.gouv.fr

Offres et objectifs

01 Sensibilisation des agents publics aux questions environnementales

Cet objectif vise d'une part, une acculturation des agents publics aux enjeux environnementaux, et d'autre part une prise de conscience de la nécessaire intégration des questions environnementales dans l'action publique dont sont porteurs, individuellement et collectivement, tous les agents publics dans l'exercice de leurs fonctions.

- Apporter aux agents des **éléments scientifiques clairs** pour permettre une compréhension des principaux **dérèglements environnementaux**, leurs ordres de grandeur, leur temporalité, leurs déterminants anthropiques et **leurs conséquences**.
- Développer **une culture commune de la prévention des risques** environnementaux.
- Illustrer, de façon contextualisée, les actions correctrices et les dispositions efficaces mises en œuvre sous différentes formes (préventif/curatif, atténuation/adaptation, régulation/interdiction, ...).

02 Intégration des objectifs de développement durable dans les pratiques professionnelles des agents publics

- Permettre aux agents publics, par l'apport de fondamentaux théoriques, d'expériences et de méthodes, **d'adopter des comportements écologiques durables** et de **diffuser des pratiques éco-responsables** dans leurs administrations.
- Appréhender l'interaction et la cohérence entre les actions mises en œuvre à différentes échelles : mesures politiques, initiatives collectives, normes de comportements individuels – dit autrement : **actions de transition à l'échelle micro** (individu), **méso** (organisation) **et macro** (la société, les politiques publiques).

Transition écologique et développement durable

Orientations stratégiques

- Comprendre les enjeux environnementaux et agir dans son domaine d'activité, aux **niveaux national et local**, en inscrivant son action dans le cadre des objectifs de développement durable et des stratégies environnementales thématiques (climat-énergie, biodiversité, ...).
- Accompagner l'évolution des **comportements et des pratiques professionnelles**, de l'ensemble des agents, vers la sobriété dans l'usage des ressources et la construction de solutions.

Responsable de collection

Ministère de la Transition Écologique et Solidaire – Bureaux CGDD/DDD et SG/DRH/D/FORC2



M Martin Bortzmeyer – chef de la délégation au développement durable martin.bortzmeyer@developpement-durable.gouv.fr



Mme Sutto – Cheffe de bureau du pilotage du plan national de formation Lisa.Sutto@developpement-durable.gouv.fr

Offres et objectifs

03

Intégration des enjeux écologiques dans les politiques et les décisions publiques

- Connaître le **cadre juridique européen et national en matière de transition écologique** et les responsabilités qu'il implique pour les acteurs publics.
- Être capable de mobiliser et d'articuler les **outils juridiques et réglementaires et techniques d'évaluation** permettant l'intégration des enjeux de la transition écologique dans la décision publique.
- Repérer et comprendre les logiques d'acteurs (Etat, collectivités, entreprises, ONG, citoyens, ...), agir au regard de sujets parfois controversés et souvent socialement sensibles, avoir la capacité **d'interagir avec des acteurs aux points de vue divergents** dans le respect des procédures de concertation et de participation du public.

Valeurs de la République

Orientations stratégiques

- Garantir les **principes de la République** en permettant aux agents publics de connaître **leurs droits et à leurs obligations** dans l'exercice de leurs fonctions aussi bien à l'égard des usagers que vis-à-vis de leurs collègues
- Mettre en place une offre de formation portant sur les **politiques publiques** en matière de déontologie, **d'égalité professionnelle**, de **prévention et de lutte contre les discriminations**, de lutte contre les violences **sexistes et sexuelles**...

Responsable de collection

DGAFP - Service de la synthèse statutaire, du développement des compétences et de la donnée

Offres et objectifs

01 Principes et pratique de la laïcité

- Permettre à chaque agent public de se former aux questions liées à la **laïcité**, en appréhendant la portée à la fois du principe de laïcité lui-même mais également de l'obligation de neutralité.
- Appréhender ces principes et notions dans le cadre de situations pratiques en donnant **les clés de lecture, les outils et les bons réflexes** à adopter en cas de manquement.
- Contribuer à la **prévention des situations de radicalisation** chez les agents publics : sensibilisation aux indicateurs de radicalisation et aux outils pour prévenir la radicalisation.

Bureau ou direction ressource : DGAFP – Département du cadre statutaire et du dialogue social.
Mme Rimaud-Gufflet - alix.rimaud-gufflet@finances.gouv.fr

02 Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes

- Former les managers et les agents du service public conformément à l'accord de novembre 2018 et au Référentiel de formation à l'égalité professionnelle et à **la lutte contre les stéréotypes de genre** et les **discriminations** dans la fonction publique.
- Sensibiliser les élèves et stagiaires en **formation initiale statutaire aux enjeux de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**, en lien avec les plans diversité des écoles de service public qui perdurent et sont mis à jour régulièrement.

Bureau ou direction ressource : DGAFP - Département des politiques de recrutement, d'égalité et de diversité – Mme Seck : yacine.seck@finances.gouv.fr

03 Lutte contre les agissements et les violences sexuelles et sexistes

- Former les managers et les agents du service public à l'**appropriation et à l'usage des dispositifs de signalement des violences sexuelles et sexistes**, déployés depuis le 1er mai 2020, aux termes des dispositions du décret 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.

Bureau ou direction ressource : DGAFP - Département des politiques de recrutement, d'égalité et de diversité – Mme Seck : yacine.seck@finances.gouv.fr

Valeurs de la République

Orientations stratégiques

- Garantir les **principes de la République** en permettant aux agents publics de connaître **leurs droits et à leurs obligations** dans l'exercice de leurs fonctions aussi bien à l'égard des usagers que vis-à-vis de leurs collègues
- Mettre en place une offre de formation portant sur les **politiques publiques** en matière de déontologie, **d'égalité professionnelle**, de **prévention et de lutte contre les discriminations**, de lutte contre les violences **sexistes et sexuelles**...

Responsable de collection

DGAFF - Service de la synthèse statutaire, du développement des compétences et de la donnée

Offres et objectifs

04 Lutte contre les discriminations

- Mettre en place un ensemble de formations visant à **prévenir et à lutter contre les discriminations** dans toute leur variété : origines réelles ou supposées, appartenance religieuse réelle ou supposée, identité de genre, orientation sexuelle, etc.
- Irriguer non seulement **l'acte de recrutement** mais également **l'ensemble des actes de gestion et de la politique RH** (mobilité, promotions, ...) vis-à-vis de l'ensemble des agents publics, titulaires ou contractuels.
- Appréhender la formation dans **une double dimension** : maîtrise du cadre juridique et sensibilisation aux biais et préjugés rémanents - en articulation avec les positionnements du Défenseur des droits et de la DILCRAH.

Bureau ou direction ressource : DGAFF - Département des politiques de recrutement, d'égalité et de diversité – Mme Seck : yacine.seck@finances.gouv.fr

05 Déontologie, droits et obligations de l'agent public

- Diffuser **une culture commune de la déontologie** à tous les niveaux de l'administration, du gestionnaires RH jusqu'à l'ensemble des agents en insistant sur le rôle du manager.
- Professionnaliser les acteurs de la prévention des **manquements déontologiques**, le référent déontologue et le manager notamment, pour contribuer à **l'application pratique de ces principes** dans le quotidien professionnel.
- Participer à la **prévention des situations de conflit d'intérêts** et à la **lutte contre la corruption** dans la fonction publique.

Bureau ou direction ressource : DGAFF – Département du cadre statutaire et du dialogue social.
Mme Rimaud-Gufflet - alix.rimaud-gufflet@finances.gouv.fr