



# MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Liberté  
Égalité  
Fraternité

21-000319-I

Paris, le - 8 AVR. 2021

**Le préfet, secrétaire général du ministère de l'intérieur,  
Le directeur général de la police nationale,  
Le général d'armée, directeur général de la gendarmerie nationale**

à

**Mesdames et messieurs les préfets,  
Messieurs les directeurs généraux,  
Mesdames et messieurs les directeurs et chefs de service en administration centrale,  
Madame et Messieurs les directeurs d'établissement public**

**Objet : instruction ministérielle sur les formations d'accueil des personnels administratifs, techniques et spécialisés <sup>1</sup>.**

La formation d'accueil des personnels administratifs, techniques et spécialisés représente un enjeu majeur pour le ministère de l'intérieur. Qu'ils soient affectés au sein de l'univers professionnel du secrétariat général, de la police nationale ou de la gendarmerie nationale, ces agents doivent pouvoir bénéficier, dès leur arrivée, d'une formation d'accueil de qualité, adaptée aux valeurs du ministère de l'intérieur, mais aussi à l'identité de l'environnement professionnel dans lequel ils vont être amenés à évoluer.

Or, si le principe d'une formation de prise de poste au sein de l'univers professionnel du secrétariat général semble établi, le rapport de l'inspection générale de l'administration (IGA) sur la substitution de fonctionnaires actifs de police et de militaires de la gendarmerie par des personnels administratifs, techniques et spécialisés (février 2018) comporte deux recommandations importantes relatives à l'accueil de ces personnels dans ces deux univers professionnels, condition de leur bonne intégration et donc de la réussite des opérations de substitution :

- *Recommandation n°17 : faire bénéficier tout PAT[S] nouvellement affecté en police ou en gendarmerie d'une formation minimale sur les spécificités du métier police/gendarmerie, y compris dans les domaines qui sont considérés aujourd'hui comme réservés à des actifs ;*
- *Recommandation n°18 : organiser des stages d'immersion dans un service actif pour tout PAT[S] nouvellement affecté en police ou en gendarmerie.*

Ces recommandations ont été prises en compte par la direction des ressources humaines (SG/DRH), au titre de la fonction RH ministérielle, l'objectif poursuivi étant de garantir que tous les personnels concernés au ministère de l'intérieur bénéficient d'une formation d'accueil adaptée.

---

<sup>1</sup> Il s'agit des agents rattachés au ministère de l'intérieur et gérés par la DRH (filiales information et communication, sociale, juridiction administrative, sécurité routière, etc.). Les agents relevant de la police technique et scientifique, gérés par la DRCPN, bénéficient de formations propres à ces corps. Ils ne sont donc pas directement concernés par cette instruction, au même titre que les personnels actifs de police, également gérés par la DRCPN, ou que les militaires de la gendarmerie, gérés par la DPMGN.

Constitué au printemps 2019, un groupe de travail ministériel a réuni plusieurs fois :

- la DRH, mission de gouvernance ministérielle des ressources humaines (MGM-RH) et sous-direction du recrutement et de la formation (SDRF) ;
- la direction centrale du recrutement et de la formation de la police nationale (DCRFPN), sous-direction du développement des compétences (SDDC) ;
- la direction des personnels militaires de la gendarmerie nationale (DPMGN), sous-direction des compétences (SDC) et bureau du personnel civil (SDGP/BPCIV).

La présente instruction constitue l'aboutissement de ces travaux. À cette fin, il convient :

- de respecter quatre grands principes des formations d'accueil (1) ;
- de veiller à la qualité des formations d'accueil dispensées (2) ;
- de mettre en place des processus d'organisation des formations d'accueil (3).

## 1. Respecter quatre grands principes des formations d'accueil

### 1.1. Une architecture sur trois niveaux, dans une logique de parcours

Les formations d'accueil à destination des personnels administratifs, techniques et spécialisés affectés au ministère de l'intérieur sont organisées sur trois niveaux :

- la formation d'accueil ministérielle : il s'agit d'une présentation en présentiel et en distanciel (e-formation) – de l'environnement institutionnel du ministère. Conçue et dispensée par le secrétariat général, elle s'adresse à tous les agents arrivant au ministère de l'intérieur, quel que soit leur univers professionnel et leur permet de se situer au sein du ministère ;
- la formation d'accueil univers professionnel : il s'agit d'une présentation des spécificités (identité, organisation, fonctionnement, etc.) du secrétariat général, de la police et de la gendarmerie nationales, selon des modules élaborés par chacun d'eux. Cette formation s'adresse à des agents arrivant dans l'un de ces univers professionnels (lors d'une affectation au ministère de l'intérieur ou lors d'une mobilité) et leur permet de se familiariser avec ses spécificités ;
- la formation métier : il s'agit d'une formation continue (même si celle-ci peut intervenir très rapidement après affectation, lors de la prise de poste), conçue et dispensée en fonction des thématiques, qui permet aux agents concernés d'acquérir les savoirs, savoir-faire et savoir-être relatifs au poste tenu.

Afin de respecter une logique de parcours pour ces formations, il convient de veiller, autant que faire se peut, à ce qu'il existe un ordonnancement chronologique entre : 1° la formation d'accueil ministérielle ; 2° la formation univers professionnel ; 3° la formation métier. Les formations d'accueil sont conçues dans un format permettant une telle approche (à ce titre, une harmonisation de la formation d'accueil ministérielle des agents de la catégorie B est engagée par le secrétariat général, sur le modèle des formations des catégories A et C). En complément de ce parcours, les chefs de service peuvent utilement organiser une action d'accueil de leurs nouveaux agents sur le site et au moment de leur entrée en fonction (présentation des arrivants, visite du lieu de travail, etc.).

### 1.2. Des formations d'accueil pour toutes les catégories de personnels concernés

L'étude exhaustive du groupe de travail ministériel a fait apparaître la quasi-généralisation des formations d'accueil dans les trois univers professionnels, quel que soit le mode de recrutement des agents concernés.

Des améliorations seront toutefois apportées, afin de tendre à l'exhaustivité :

- combler les absences de formation d'accueil constatées en proposant des dispositifs adaptés aux contextes institutionnel et professionnel (à ce titre, dès 2021, une formation d'accueil ministérielle sera proposée à l'ensemble des agents rejoignant le ministère) ;
- assurer une durée suffisante pour toutes les formations d'accueil, en veillant à ce qu'elle soit comparable au sein de chaque univers professionnel ;

- veiller à l'effectivité de l'offre de formations d'accueil à destination des personnels contractuels.

### 1.3. Une organisation des formations d'accueil dès la prise de poste (idéalement en amont)

Cet objectif n'apparaît pas encore totalement atteint, en raison notamment de la multiplicité des modes de recrutement des agents concernés (mobilité, concours, détachement, etc.). Les formations seront programmées au rythme des campagnes d'affectation.

Des améliorations seront apportées dans deux directions afin de mieux atteindre cet objectif :

- accroître la fréquence des formations d'accueil, soit au minimum une session par an, ce qui permettra de réduire les délais entre l'affectation et la formation ; des sessions supplémentaires pourront être organisées sur la base d'un nombre minimal de stagiaires ;
- recourir à la e-formation, dans l'idéal avant l'affectation (sur volontariat), notamment pour la formation d'accueil ministérielle et, en tout état de cause, dès l'attribution d'une adresse de messagerie professionnelle. La validation des modules concernés devra être effective, de préférence dans les trois mois suivant la prise de poste. Les périodes de e-formation s'imputent sur le temps de travail<sup>2</sup>.

Une organisation des formations d'accueil au plus près du lieu d'affectation ou de résidence des agents

Il s'agit d'une orientation destinée à favoriser la participation aux formations d'accueil. Celles qui concernent les agents des catégories B et C sont ainsi déconcentrées dans les territoires.

Afin de disposer de volumes de stagiaires suffisants pour parvenir à l'objectif, elles peuvent, le cas échéant, regrouper des agents de plusieurs filières (administrative, technique, spécialisée) et de catégories différentes (dans la limite toutefois, de l'adaptation au public *cf. infra*, point 2.1.).

Afin de conforter cette évolution favorable, des améliorations seront apportées pour que les formations d'accueil soient accessibles au plus près du lieu d'affectation ou de résidence des agents :

- rechercher, autant que faire se peut, une organisation à une échelle infra-régionale (le cas échéant, par le déplacement, non des stagiaires, mais des formateurs), à condition d'une participation suffisante ;
- recourir davantage à la e-formation, tout en conservant l'équilibre nécessaire entre les séquences en présentiel et les séquences en distanciel ;
- rechercher des pistes de mutualisation logistique entre univers professionnels au niveau infra-régional (*cf. infra*, point 3.4.).

## 2. Veiller à la qualité des formations d'accueil dispensées

### 2.1. Des formations d'accueil adaptées aux besoins des agents

La garantie de disposer de formations d'accueil adaptées aux besoins des personnels administratifs, techniques et spécialisés s'acquiert dès leur conception qui doit respecter plusieurs principes de base :

- s'appuyer sur un référentiel des emplois et des compétences (fiches RIME, REMI, de poste avec prise en compte des habilitations requises pour un poste) ;
- conjuguer, dans la construction du plan de formation, les attentes et besoins en formation des personnels des différentes catégories avec les prescriptions réglementaires et les besoins de services (promotion des méthodes du co-développement, etc.) ;
- établir un cahier des charges précis pour chaque formation d'accueil (notamment pour les formations d'accueil ministérielles et univers professionnel), calibrer, standardiser et formaliser les contenus ;
- affiner encore les contenus en questionnant les participants en amont sur leurs pré-requis et sur leurs besoins de formation spécifiques.

En cas de regroupement d'agents de filières, voire de catégories différentes sur les mêmes sessions (cf. *supra*, point 1.4.), il convient de s'assurer que les formations d'accueil restent adaptées aux attentes des stagiaires, en vue de leur apporter une réelle plus-value qualitative.

## 2.2. Une articulation des contenus pédagogiques des trois niveaux de formation d'accueil

Afin d'assurer une articulation optimale des contenus des trois niveaux de formation (ministériel, univers professionnel et métier), il est instauré un comité pédagogique, sous l'égide de la mission de gouvernance ministérielle des ressources humaines (DRH/MGM-RH).

Cette instance, composée de représentants des services de formation des univers professionnels, a pour objectif de permettre une concertation étroite entre ceux-ci. Elle a pour missions :

- d'échanger sur les contenus existants, en veillant à la bonne prise en compte des retours des apprenants, formateurs et intervenants dans ces stages ;
- d'harmoniser ces contenus afin d'éviter les redondances et/ou oublis, en répartissant clairement les thématiques en fonction de leur niveau de portage (ministère ou univers professionnel) ;
- d'articuler les sessions des trois niveaux de formation d'accueil.

Ce comité pédagogique se réunit au moins une fois par an. Dans l'intervalle, des contacts informels sont instaurés entre les membres, en fonction de l'actualité.

L'action de ce comité est complétée par :

- une formalisation du contenu des formations d'accueil dans le cadre de l'élaboration du plan ministériel de formation (PMF), adapté annuellement en fonction des besoins conjoncturels ;
- un point au minimum annuel sur les grandes orientations du dispositif en comité stratégique ministériel des ressources humaines (COSTRAT RH MI) ;
- la transmission au moins annuelle d'informations aux organisations syndicales représentatives des personnels des filières concernées en comité technique ministériel (CTM).

## 2.3. Des contenus fondamentaux systématiquement abordés dans les formations d'accueil

Si les contenus des formations d'accueil doivent être élaborés en fonction des besoins des personnels concernés et régulièrement adaptés, au vu notamment des évaluations (cf. *supra*, point 2.1.), un certain nombre d'éléments paraissent toutefois incontournables.

Il s'agit notamment d'intégrer :

- des thématiques universelles ou transverses :
  - les missions régaliennes ;
  - les valeurs qui sont au cœur du ministère de l'intérieur, comme la laïcité ;
  - les possibilités d'engagement dans les réserves de la police et de la gendarmerie ;
  - pour les personnels de la catégorie A, la spécificité du management au sein du ministère ou de l'univers considéré (communication, motivation, gestion des conflits, du stress, etc.)<sup>3</sup> ;
  - la déontologie ;
  - le statut des différents corps du ministère (droits et obligations, carrière, évaluation professionnelle, etc.) ;
- des thématiques plus spécifiques aux différents univers (échanges, témoignages, études de cas) ;
- des séquences d'immersion en service opérationnel en tant qu'observateur, complétant les sessions d'accueil des univers professionnels police et gendarmerie, dans les limites de l'opérationnalité des services (cf. *supra*, la recommandation n°18 de l'IGA en ce sens).

---

<sup>3</sup> Permettant ainsi de répondre aux obligations réglementaires de formation des primo-encadrants (cf. art. 64 loi du 6 août 2019).

Enfin, en complément des éléments fournis en formation présentielle ou distancielle, un guide d'accueil ou des supports pédagogiques sur intranet sont mis à disposition des nouveaux arrivants au ministère ou dans l'univers professionnel.

#### 2.4. Une systématisation de l'évaluation des formations d'accueil

L'évaluation des formations d'accueil constituant une garantie du maintien de leur qualité et de leur adaptation aux besoins des personnels concernés (*cf. supra*, point 2.1.), il apparaît impératif :

- de généraliser à toutes les formations d'accueil des évaluations de satisfaction immédiates, en proposant à chaque participant de renseigner un questionnaire *ad hoc* (idéalement dématérialisé) en fin de session ou après retour au service d'affectation ;
- de mettre en œuvre progressivement des évaluations différées auprès des formés, en priorité sur les formations les plus conséquentes et stratégiques ;
- de traiter les résultats de ces évaluations : réaliser des synthèses, les analyser pour mesurer le degré d'atteinte des objectifs, la qualité des prestations et la mise en œuvre logistique ;
- d'en tirer des conséquences en termes d'adaptation des formations d'accueil : proposer des pistes d'évolution des actions de formation (en termes de durée, de contenus, d'organisation).

Seules les séquences d'immersion sur le terrain peuvent être dispensées d'évaluation, en raison de leur complexité (multiplicité des lieux de stage, programmes différents selon le lieu d'accueil, etc.).

#### 2.5. Des formations symétriques destinées aux hiérarchies du secrétariat général, de la police et de la gendarmerie

Le constat est régulièrement fait d'une faible connaissance, dans les univers professionnels de la police et de la gendarmerie, des spécificités des personnels administratifs, techniques et spécialisés par leurs interlocuteurs, personnels actifs ou militaires, en particulier par leur hiérarchie directe. Face à cette situation, l'offre de formation à destination des personnels concernés reste encore limitée.

De même, au sein du secrétariat général, la connaissance par la hiérarchie de certaines particularités des corps qu'elle encadre mérite d'être développée.

Il apparaît donc impératif de prévoir, lors de la formation initiale ou d'accueil de chacun des corps concernés (hauts fonctionnaires, fonctionnaires des corps de catégories A et B gérés par le secrétariat général, corps de conception et de direction, de commandement, d'encadrement et d'application de la police, ingénieurs et techniciens PTS, officiers de gendarmerie, officiers et sous-officiers du corps technique et administratif de la gendarmerie), un module de présentation des spécificités des personnels administratifs, techniques et spécialisés (statuts, contrats, recrutement, temps de travail, congés, modalités de gestion, de dialogue social, enquêtes et procédures disciplinaires, formation, accompagnement, évaluation, carrière, etc.) dont les modalités seront adaptées aux responsabilités exercées par le public apprenant.

Il convient également de prévoir des modules de présentation des spécificités de ces personnels dans les formations continues de l'encadrement des structures relevant de l'univers du secrétariat général, de la police et de la gendarmerie.

### 3. Mettre en place des processus d'organisation des formations d'accueil

#### 3.1. Des acteurs clairement identifiés

Les trois niveaux de formation d'accueil définis *supra* (cf. point 1.1.) sont pris en charge comme suit :

- la formation d'accueil ministérielle, conçue par la DRH/SDRF, est dispensée par cette sous-direction (catégories A), ainsi que par ses délégations régionales à la formation (catégories B et C) ;
- la formation d'accueil univers professionnel :
  - côté secrétariat général, conçue par la DRH/SDRF, elle est dispensée par des formateurs internes au centre national de formation basé à Lognes (77). Elle peut également être programmée selon les thématiques proposées, au niveau régional ou infrarégional.
  - côté police nationale<sup>4</sup>, conçue par la DCRFPN, elle est dispensée par cette direction (catégories A), par ses directions zonales et par les services territoriaux du recrutement et de la formation des directions territoriales de la police nationale (catégories B et C), ainsi que par les structures de formation qui en dépendent (écoles nationales de police, centre régionaux de formation) ;
  - côté gendarmerie nationale, conçue par la DPMGN/SDC, en relation avec le bureau du personnels civil (DPMGN/SDGP/BPCIV), elle est dispensée par l'école des officiers de la gendarmerie nationale (EOGN ; catégories A), par le BPCIV pour la DGGN et par les commandants de région et de formation administrative pour les territoires (catégories B et C).
- la formation métier est, quant à elle, prise en compte :
  - pour les thématiques transversales (communes à tous les univers professionnels) et celles propres à l'administration territoriale, par la DRH/SDRF ;
  - pour les parties spécifiques, côté secrétariat général, par la DRH/SDRF, côté police, par la DCRFPN (ou par les services de formation des directions actives) et, côté gendarmerie, par la DPMGN/SDC (conception) et les écoles de gendarmerie (mise en œuvre).

#### 3.2. Un dispositif de veille destiné à s'assurer que tous les agents concernés bénéficient effectivement des formations d'accueil

Il convient de s'assurer que tous les personnels concernés bénéficient effectivement des formations d'accueil selon les modalités suivantes :

- phase d'identification : dans l'attente d'un dispositif de remontée automatique de l'information et d'alerte intégré dans Dialogue 2 Formation, il convient de s'assurer que tous les agents ayant vocation à bénéficier d'une formation d'accueil soient identifiés en lien avec leurs gestionnaires ;
- phase de convocation : les échelons centraux se chargent de la convocation des agents de la catégorie A, les échelons déconcentrés de celle des agents des catégories B et C (les modalités pratiques de ces principes sont traitées par le comité pédagogique) ;
- phase de suivi :
  - afin de rechercher une meilleure objectivation des taux de participation et dans l'attente d'un dispositif de suivi via Dialogue 2 Formation, un suivi nominatif est assuré, dans la mesure du possible, au vu des feuilles de présence aux sessions ;
  - l'intérêt partagé du service et de l'agent commande de suivre les formations préconisées. Seule une nécessité de service avérée peut justifier une absence. Dans ce cas, un message est adressé à la hiérarchie, rappelant l'intérêt d'inciter ses collaborateurs à participer aux formations d'accueil ;

<sup>4</sup>  
police.

La formation d'accueil univers professionnel police doit trouver sa place au sein de l'académie de

- un point peut être effectué par le supérieur hiérarchique direct de l'agent lors du premier entretien professionnel suivant son affectation. Cet entretien a pour objectif d'échanger sur la réalisation de la formation d'accueil dans ses trois composantes (niveaux ministériel, univers professionnel et métier) et sur l'apport de cette formation en matière d'acquisition de connaissances et de compétences.

### 3.3. Une rationalisation et une clarification des processus logistiques et financiers

En la matière, les textes de référence sont :

- le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État, modifié par le décret n°2019-139 du 26 février 2019, qui définit les principes de prise en charge des frais ;
- l'arrêté du ministre de l'intérieur du 10 octobre 2019 portant application des articles 2-8°, 6 et 7-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 susmentionné qui en détaille les modalités.

Ces textes précisent explicitement que « sauf dérogation prise par l'autorité organisatrice, les frais de transport sont à la charge du service d'affectation ». Toutefois, « l'autorité prenant en charge les frais d'hébergement et de repas » n'étant pas explicitement mentionnée dans ces textes, la répartition de la prise en charge desdits frais suit, à ce stade, les lignes directrices suivantes :

- frais de transport : dans tous les cas de figure (formations d'accueil ministérielles, univers professionnel ou métier), ils sont à la charge du service d'affectation ;
- frais de restauration et d'hébergement (formations ministérielles organisées par la DRH/SDRF et les DRF) :
  - pour le corps des attachés, ils sont à la charge de la DRH/SDRF ;
  - pour le corps des IST<sup>5</sup>, ils sont à la charge du service d'affectation (seule la restauration des IST affectés dans le périmètre SG étant prise en charge par la DRH/SDRF) ;
  - pour le corps des ISIC<sup>6</sup>, ils sont à la charge des univers professionnels ;
  - pour les corps des SA<sup>7</sup> et les agents de catégorie C, les frais de restauration et d'hébergement sont à la charge du service d'affectation ;
  - pour le corps des CST<sup>8</sup>, ils sont à la charge des univers professionnels ;
- frais de restauration et d'hébergement (formations d'accueil univers professionnels police et gendarmerie) : pour tous les corps, ils sont à la charge du service de police ou de gendarmerie mettant en œuvre la formation d'accueil (et, en aucun cas, de la DRH/SDRF ou de la DRF) ;
- frais de restauration et d'hébergement (formations d'accueil métier) : les principes définis ci-dessus s'appliquent, en fonction du service organisateur (DRH/SDRF-DRF ou univers professionnel) ;
- frais pédagogiques : ils sont à la charge des organisateurs ;
- frais relatifs aux phases d'immersion opérationnelle (formations d'accueil univers professionnel police et gendarmerie) : ces phases sont organisées au plus près du lieu d'affectation ou du domicile de l'agent pour éviter de générer des frais ; si des frais doivent tout de même être engagés, ils sont à la charge du service d'affectation.
- La méconnaissance des rouages de la prise en compte financière par un agent ou par l'administration ne peut conduire à ce qu'une formation d'accueil soit refusée à un agent ou à ce qu'il ne soit pas remboursé. L'avance de frais par l'agent doit être évitée, dans la mesure du possible.

### 3.4. Des mutualisations logistiques optimales entre univers professionnels

La présente instruction contient des objectifs ambitieux, notamment au plan quantitatif (généralisation des formations d'accueil sur trois niveaux, nombre minimal de sessions annuelles, durée, etc.) qui ne manqueront pas de se heurter aux limites capacitaires des appareils de formation existants.

5	Ingénieurs des services techniques.
6	Ingénieurs des systèmes d'information et de communication.
7	Secrétaires administratifs.
8	Contrôleurs des services techniques.

Afin de surmonter ces limites, la mise en place de mutualisations équitables entre les univers professionnels apparaît impérative, notamment en termes de solutions d'hébergement ou de salles pédagogiques, en particulier pour la e-formation (écoles de police ou de gendarmerie, salles de e-formation des préfectures, etc.).

\*\*\*

### Conclusion

De la qualité de la formation d'accueil dispensée aux personnels administratifs, techniques et spécialisés dépend leur bonne intégration, leur épanouissement et leur réussite professionnels.

L'ambition de la présente instruction est de faire en sorte que les personnels concernés soient, d'une part, bien informés sur les valeurs et les thématiques universelles et transverses portées par ce ministère régalién et, d'autre part, qu'ils soient formés aux spécificités et à l'identité propre de l'univers professionnel qu'ils sont amenés à rejoindre. Il s'agit enfin de faciliter l'arrivée des agents sur leur nouveau poste de travail au sein du ministère de l'intérieur.

En rappelant les grands principes des formations d'accueil, en se donnant les moyens d'améliorer la qualité des contenus et en optimisant les processus, l'instruction doit permettre d'atteindre cette ambition. L'appropriation de cette mission par chaque acteur, qu'il soit gestionnaire, formateur, supérieur hiérarchique ou apprenant, est un gage de succès. Ainsi, les chefs de service veillent à faciliter la mise en œuvre effective des formations d'accueil.

Un suivi de cette instruction est opéré en comité technique ministériel.

Frédéric Veaux



Jean-Benoît Albertini



Christian Rodriguez

