

Les élèves-attachés en formation initiale à l'Institut Régional d'Administration doivent réaliser, en début de cursus, un travail collectif, par groupe de cinq à six maximum, conjuguant analyse, recherche, investigations et propositions opérationnelles.

## SUJET DU RAPPORT COMMANDÉ PAR UNE ADMINISTRATION

Les sujets de ces travaux à visée professionnelle doivent émaner d'une administration - État ou collectivité territoriale – organisme public ou parapublic – ou d'une association partenaire de l'institut, et se rattacher **aux priorités de l'action publique ainsi qu'aux préoccupations des services et/ou des citoyens.**

**Ces travaux ne s'apparentent pas à un stage.** Ce projet collectif est à conduire, en grande partie, depuis l'Institut, avec une programmation de divers rendez-vous avec l'administration commanditaire, voire les partenaires concernés par le projet **sur une période de temps contrainte.**

## SÉLECTION DES SUJETS PROPOSÉS PAR LES ADMINISTRATIONS

Les sujets proposés par les administrations sont étudiés et choisis par l'équipe pédagogique de la formation initiale et des concours. Les administrations concernées seront informées de la suite donnée à leur proposition avant le début de la formation.

Vos propositions de sujets devront s'accompagner de l'identification au sein de vos services **d'une personne ressource** qui sera le point de contact de l'Institut, puis du groupe. Elle devra être en capacité d'expliquer le thème proposé et ses attendus ; en outre, en tant que personne-ressource, il devra pouvoir dégager du temps pour répondre aux questionnements des élèves durant leurs travaux.

## OBJECTIF DE L'ÉPREUVE

**La rédaction et la soutenance du rapport commandé par une administration font partie de l'évaluation des élèves entrant dans le classement final déterminant leur capacité à être pré affectés.**

Au travers de ce travail, il s'agit de mettre les élèves attachés en situation de :

- Développer leur capacité à créer un collectif de travail (cohésion d'équipe, capacité à s'organiser, à se réguler, à prioriser ...)
- Mobiliser des savoir-faire et savoir-être en matière de travail en équipe, de communication écrite et orale ;
- Vérifier le degré d'appropriation d'un nouvel environnement professionnel ;
- Analyser une problématique en faisant preuve de sens critique d'initiatives et en étant force de propositions ;
- Faire preuve d'initiative et être force de propositions, en dégagant des pistes opérationnelles et pertinentes.

Le travail proposé par l'administration commanditaire a pour objectif de faire réaliser par un groupe de 5 à 6 élèves-attachés une production écrite sur un sujet opérationnel (étude, enquête, évaluation) en leur demandant de proposer des solutions concrètes ; ce travail donne lieu à la rédaction d'un rapport.

Les travaux confiés aux élèves-attachés en formation, devront en tout état de cause se concrétiser par un rapport d'analyse et des propositions, sur lesquels vous serez naturellement invités à formuler un avis. Cet avis sera mis à la disposition du jury en charge de l'évaluation et du classement des élèves-attachés, devant lequel le groupe devra soutenir une présentation de son étude.

L'évaluation réalisée par le jury résulte à la fois de l'examen de ce rapport écrit et de la soutenance orale collective des élèves.

## MODALITÉS D'ABSENCE ET FRAIS DE DÉPLACEMENTS

Les travaux à effectuer dans le cadre du RCA devront pouvoir se réaliser au maximum à distance et ne nécessiter que des déplacements limités des élèves.

Durant la période durant laquelle les élèves attachés conduisent ces travaux de RCA ils bénéficient de formations ayant un caractère obligatoire.

**Ils ne bénéficieront pas d'absence pour effectuer des déplacements ou des rdv téléphoniques / visio.**

Ils disposeront de temps hebdomadaire identifié pour travailler sur ce sujet.

Chaque membre du groupe a droit à **un** remboursement de frais de déplacements conformément à la réglementation en vigueur (hors résidence administrative...).

**Important :** Dans le cas où la mission appelle la mobilisation d'autres moyens comme des déplacements complémentaires (hors période de formation), l'IRA ne pourra prendre à sa charge ces frais complémentaires.

De même, les élèves peuvent présenter leurs travaux à l'administration commanditaire **après la soutenance RCA. Les éventuels frais de transport sont à la charge de l'administration commanditaire.**

## RÔLE DE LA PERSONNE RESSOURCE

La personne ressource s'engage à :

- Organiser des contacts réguliers avec les élèves ;
- Etre régulièrement disponible sur l'ensemble de la période où les élèves travailleront sur le sujet du rapport (selon des modalités à définir avec le groupe) ;
- Diffuser les explications et les informations nécessaires susceptibles d'éclairer le sujet, permettre toute recherche utile et faciliter les rendez-vous des élèves avec les services ou partenaires de ladite administration ;
- Prendre en charge la présentation orale du travail final devant le service ou les instances de direction de l'administration commanditaire si tel est son souhait (cette présentation doit toutefois avoir lieu après la soutenance devant le jury) ;

- Transmettre à l'IRA son avis sur le travail effectué qui sera tenu à la disposition du jury. **En aucun cas, l'avis ne doit être transmis aux groupes.** L'IRA communiquera l'avis du commanditaire à chaque groupe après la soutenance.

### STATUT

Les élèves restent placés sous l'autorité hiérarchique de la directrice de l'IRA. En cas de difficulté, ils doivent impérativement le signaler à l'institut.

### COUVERTURE SOCIALE

La couverture des dommages corporels subis par les élèves au cours de leur mission de rapport commandé relève des règles qui leur sont applicables au regard de leur couverture sociale légale.

En cas d'incident ou d'accident survenu à un des élèves ou provoqué par un élève-attaché, soit au cours du trajet, soit dans l'établissement, l'administration commanditaire doit impérativement en faire part à l'institut.