



Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales
Bureau de la formation continue et du développement des compétences
78, rue de Varenne
75349 PARIS 07 SP
0149554955

Secrétariat général
Service de la modernisation
Sous-direction du pilotage des services
Bureau du pilotage des projets de modernisation

Instruction technique
SG/SRH/SDDPRS/2018-601
07/08/2018

Date de mise en application : 01/09/2018

Diffusion : Interne

Période de confidentialité : Indéfinie

Date limite de mise en œuvre : 31/08/2019

Cette instruction abroge :

SG/SM/SDPS/2017-689 du 18/08/2017 : Dispositif expérimental de tutorat des chefs de service d'économie agricole lors de leur première prise de poste

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 2

Objet : Dispositif de tutorat des chefs de service d'économie agricole lors de leur première prise de poste pour l'année 2018-2019

Destinataires d'exécution

DRAAF
DAAF
DDT(M)

Résumé : Le ministère chargé de l'agriculture met en place un dispositif national d'appui à la prise de poste des nouveaux chefs de service d'économie agricole (SEA) des directions départementales des territoires (et de la mer) (DDT(M)) et des directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF). Cette action se déroulera de septembre 2018 à septembre 2019. Cette action s'inscrit dans le cadre du plan d'accompagnement des SEA.

I- Contexte du dispositif et public visé

Le plan d'accompagnement des services d'économie agricole (SEA) du 15 avril 2016 (action 30) prévoit que tout chef de SEA nommé pour la première fois à cette fonction peut recevoir un appui à la prise de poste.

Le tutorat des chefs de service primo-accédants par des pairs confirmés a fait l'objet d'une expérimentation en 2017/2018. Le bilan s'étant avéré positif, le dispositif est reconduit en 2018/2019 et sera proposé systématiquement aux nouveaux chefs de SEA.

Définitions et publics cible :

- **Tutorat** : accompagnement d'une année au plus, à la prise de poste, fondé sur une relation de confiance et dénué de toute notion d'évaluation ;
- **Tuteurs** : chefs de SEA en poste ou agents ayant quitté cette fonction depuis moins de 3 ans, expérimentés et volontaires ;
- **Tutorés** : chefs de SEA n'ayant jamais exercé cette fonction, **nommés entre le 01/09/2018 et le 31/08/2019.**

II- Les objectifs du tutorat

- **Pour le tutoré**, il s'agit de :
 - disposer des repères professionnels essentiels à l'exercice de ses missions ;
 - bénéficier d'une écoute et d'un appui technique au cours de sa première année de nomination ;
 - mieux connaître le réseau des SEA.
- **Pour le tuteur**, il s'agit de :
 - guider le nouveau chef de SEA dans sa prise de fonction afin de lui permettre de mieux appréhender, « sur le terrain », son champ professionnel et technique, et d'identifier les contraintes d'organisation et de réalisation auxquelles il va devoir faire face ;
 - l'aider à créer son réseau relationnel ;
 - l'accompagner dans l'exercice de son travail, notamment pour en repérer les moments charnières et la manière de mieux les aborder ;
 - l'écouter, le conseiller, échanger et construire avec lui, le suivre dans sa progression sur l'année de prise de fonction.

Le tuteur ne se substitue jamais au tutoré dans l'exercice de ses missions. Cet appui se fait en coordination avec les actions d'intégration mises en œuvre par la DDT(M)/DAAF.

Les thèmes à aborder seront, notamment, le pilotage interne, la connaissance des dispositifs existants, les outils informatiques dédiés, les relations avec les professionnels du monde agricole. Une attention toute particulière sera portée au management et à la gestion des ressources humaines : organisation du service, circulation de l'information, accompagnement des agents, recrutement.

Le tutorat doit permettre aux nouveaux chefs de SEA, à partir d'un échange entre pairs et sur la base de situations professionnelles clairement identifiées, de prendre de la distance par rapport à leur travail quotidien, dans une posture réflexive, de conforter leurs acquis et compétences, voire d'identifier des points de faiblesse,.

III- Durée du tutorat

La durée de l'action de tutorat est d'un **an maximum, non renouvelable** ; elle démarre dans le mois qui suit la prise de fonction du tutoré.

IV- Choix des tuteurs – Identification des binômes

1- Choix des tuteurs

Le réseau d'appui aux personnes et aux structures (RAPS) propose les tuteurs, après échanges avec les DDT(M), DAAF et DRAAF, ainsi qu'avec le « G13 », groupement des SEA, fortement engagé dans le suivi du plan d'accompagnement.

Les tuteurs sont choisis selon les critères suivants :

- l'expérience professionnelle (cf. point I) ;
- les qualités relationnelles : disponibilité, bienveillance, qualités d'écoute et de pédagogie ;
- la proximité géographique des deux structures d'appartenance (dans la mesure du possible, SEA ou SREA d'une région différente mais avec une certaine proximité géographique).

2- Identification des binômes

Les binômes tuteur/tutoré sont identifiés par le RAPS, en lien avec le secrétariat général (le service de la modernisation - bureau du pilotage des projets de modernisation - SM/BPPM, le service des ressources humaines

- bureau de la formation continue et du développement des compétences - SRH/BFCDC), la direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE), les DRAAF/DAAF concernées.

V- Mise en œuvre, fonctionnement et suivi du dispositif de tutorat

Les IGAPS dont relèvent les tutorés veillent à la mise en œuvre et au bon déroulement du tutorat des différents binômes, pour l'inter-région et, en cas de difficulté, adaptent le dispositif.

Le dispositif de tutorat, qui est destiné à des chefs de service, doit être souple et léger. Cependant, afin de garantir son efficacité, les étapes suivantes et leur ordre chronologique devront être respectés, le calendrier sera bien évidemment adapté en fonction de la date d'effet du binomage :

Etape 1- identification des binômes – juillet - août 2018 :

Les IGAPS procèdent à la constitution des binômes en deux temps :

- identification des nouveaux chefs de services SEA bénéficiaires du tutorat ;
- identification des tuteurs selon les critères et la procédure définis (point IV-1).

Le secrétariat du RAPS établit la liste des binômes et l'adresse au SG (SM et SRH) ainsi qu'aux DRFC.

Etape 2- démarrage du tutorat - septembre 2018 :

Dès l'affectation, le tutorat se met en place sous la coresponsabilité du tuteur et du tutoré et dans le respect et les limites des objectifs précisés au point II, sur la base indicative suivante :

- rencontres en présentiel du tuteur et du tutoré ;
- entretiens téléphoniques fixes ;
- entretiens téléphoniques complémentaires en tant que de besoin.

Pour être utiles, les réunions gagneront à être préparés en amont pour les deux membres du binôme (ex. : recherche de documents, demande explicite, information de l'équipe de direction...).

Une fois les dates de rencontres fixées, tuteur et tutoré en informent (par mél) leur hiérarchie. Les éventuels frais de mission sont pris en charge par la structures d'affectation du tutoré.

Etape 3 - rencontre des binômes - septembre-octobre 2018 :

Un courrier du SG confirme, via la voie hiérarchique, la création du binôme aux membres de ce binôme. Le dossier de contractualisation est joint à cet envoi et comprend :

- le document d'engagement mutuel entre le tuteur et le tutoré, à adapter à la situation du tutoré (**annexe 1**) ;
- la fiche de bilan du tutorat du binôme (**annexe 2**).

Une rencontre d'une journée associant l'ensemble des tuteurs et des tutorés sur les attendus du dispositif est organisée le 16 octobre 2018 par le SG (SM et SRH). Outre les échanges entre les participants, l'objectif de cette rencontre est de proposer une vision partagée et pragmatique du tutorat.

Etape 4 – formalisation du tutorat - octobre-novembre 2018 :

Le document d'engagement visé par le tuteur, le tutoré et leurs supérieurs hiérarchiques est adressé à l'IGAPS en charge du tutoré dans les deux mois qui suivent la prise de poste.

Etape 5 - bilan du tutorat - juin 2019 :

En fin de période de tutorat, le tuteur et le tutoré remplissent la fiche de bilan (**cf. annexe 2**) et l'adressent à l'IGAPS du tutoré, avant **le 15 juin 2019**. Un point d'étape du fonctionnement du binôme peut être effectué avec l'IGAPS, à mi-parcours, sur demande d'un des membres du binôme.

L'IGAPS transmet les fiches avec son analyse, pour le(les) binôme(s) qu'il a suivi(s), au secrétariat du RAPS ; une synthèse nationale est réalisée par le RAPS aux fins de promotion du dispositif et de partage d'expérience et transmise à la DGPE et au SG (SM et SRH).

Les responsables des structures concernées et les IGAPS feront remonter toute difficulté rencontrée dans la mise en oeuvre de ce type de dispositif.

Le chef du service de la modernisation

Le chef du service des ressources humaines

Olivier DENAIS

Jean-Pascal FAYOLLE

ANNEXE 1

Action de tutorat destiné aux chefs de service d'économie agricole pour la 1^{ère} prise de fonction
Convention de tutorat

Entre les soussignés :

le tuteur, nom, prénom,
structure d'affectation
prise de poste au

d'une part, et

le tuteur, nom, prénom,
structure d'affectation :

d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

1- Objet et obligations du tutorat instauré

Le dispositif de tutorat, sa finalité et son fonctionnement sont fixés par la note de service du .

2- Durée du tutorat

Le tutorat est instauré pour une durée d'un an comprise entre le et le .

3- Les objectifs

La fonction tutorale s'exerce dans les domaines des savoir-faire mis en œuvre sur le « terrain », dans une logique d'appui et d'échanges, en s'adaptant le plus possible au contexte et aux besoins du tuteur, selon son parcours.

Le tuteur et le tuteur définissent les actions d'accompagnement et de soutien du tuteur, les thèmes et dispositions à privilégier suivants :

(à compléter)

4- Les modalités de travail

Le tutoré et le tuteur fixent ensemble les modalités de mise en œuvre du tutorat et de fonctionnement du binôme.

Le tutoré et le tuteur en informent leur supérieur hiérarchique, notamment en cas de déplacement ; le rythme de leurs rencontres et entretiens téléphoniques est ainsi laissé à leur appréciation, en fonction de leurs contraintes respectives.

5- L'évaluation de l'action de tutorat

Un point d'étape du fonctionnement du binôme peut être réalisé à mi-parcours, sur demande d'un des membres du binôme, afin d'adapter le dispositif avec l'IGAPS du tutoré.

Toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre du tutorat par le binôme est signalée à l'IGAPS le plus rapidement possible.

Au terme du tutorat, le binôme tuteur/tutoré établit la fiche de bilan prévue en annexe 2 de la note de service et l'adresse à l'IGAPS du tutoré, responsable du suivi avant le 15 juin 2019.

6- Frais de déplacement engendrés par le tutorat

L'ensemble des frais de mission engagé par le binôme est à la charge de la structure d'affectation du tutoré.

Fait à

Le

Signature :

Le tutoré	Le tuteur
Le directeur de la structure du tutoré	Le directeur de la structure du tuteur



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION

ANNEXE 2 -

Bilan du tutorat

à renseigner et à renvoyer à l'IGAPS du tutoré avant le 15 juin 2020

Les réponses à ce questionnaire sont confidentielles et exclusivement destinées à l'IGAPS

1- Les points forts du tutorat, ce que vous en retirez

2- Les contraintes, difficultés et points de blocage au bon fonctionnement

3- Les modalités d'échanges (à décrire : nb de réunions, fréquences des échanges ...)

4- Points spécifiques au tutoré :

Cet accompagnement a-t-il facilité votre intégration dans le réseau des SEA ? oui non

Le fait que le tuteur soit situé dans une région différente est-il un point fort pour vous ? oui non.

A l'issue du tutorat, avez-vous décidé de suivre des formations et si oui lesquelles ? oui non

Seriez vous disposer à faire du tutorat ultérieurement ? oui non

5- Point spécifiques au tuteur

Cette expérience a-t-elle été enrichissante pour vous et si oui en quoi ? oui non

Accepteriez vous de renouveler cette expérience ? oui non

6- Observations particulières et pistes d'amélioration du dispositif

.../...

7- Grille de lecture et d'analyse de l'expérience de tutorat

Les sujets abordés durant le tutorat (cocher la case correspondante)	NON Pas du tout	Plutôt NON	Plutôt OUI	OUI Tout à fait
1-: L'organisation et le pilotage du service : <ul style="list-style-type: none"> ➤ la polyvalence entre agents, ➤ la gestion des pics d'activité ➤ la communication 				
2- Les modes de management et de prise de décisions et le management en bi-sites, le cas échéant				
3- La gestion des ressources humaines : <ul style="list-style-type: none"> ➤ les entretiens professionnels, les propositions d'avancement et de primes ➤ le recrutement et la gestion des vacataires ➤ la formation et l'accompagnement des agents ...				
4- La qualité de vie au travail et l'amélioration des conditions de travail				
5- La gestion de conflits, du stress, de difficultés ou de crise				
6- La prévention des agressions et la conduite à tenir en cas d'agression et de risques psycho - sociaux				
7- Le cadre juridique des missions, l'application des règles sur le terrain				
8- Les relations avec <ul style="list-style-type: none"> ➤ le directeur ou le préfet ➤ la DRAAF et le Conseil Régional 				
9- Les relations avec les professionnels du monde agricole, <ul style="list-style-type: none"> ➤ la posture du chef de SEA ➤ la posture en CDOA 				
10- Sujets techniques <ul style="list-style-type: none"> ➤ le calendrier d'une année PAC et les points de vigilance d'une campagne ➤ la gestion du second pilier de la PAC ➤ les contrôles ➤ les outils informatiques ➤ la prévention de contentieux ➤ les agriculteurs en difficultés ➤ les calamités agricoles ➤ les contrôles des Plans de développement de l'exploitation ➤ les bâtiments d'élevage 				
11 - Autres				

A, le Nom et prénom du tuteuré :

Signature :

A, le Nom et prénom du tuteur :

Signature:

A, le Nom et prénom de l'IGAPS :
Avis et commentaire de l'IGAPS :

Signature :