

GUIDE D'ACCUEIL
38^e PROMOTION
(2011-2012)

*Ce guide est destiné aux élèves affectés
à l'institut régional d'administration de METZ,
afin qu'ils en prennent connaissance avant la rentrée,
fixée au jeudi 1^{er} septembre 2011.*

SOMMAIRE

Page

I. Présentation de l'institut	1
1. Comment se rendre à l'IRA de METZ ?	5
2. Les horaires d'ouverture	5
3. Le logement	6
II. Un cadre de vie	7
1. Le centre de ressources documentaires	10
2. L'outil informatique	11
3. Le service de restauration et l'espace de convivialité	12
4. La direction de la formation continue et des coopérations	13
III. La situation administrative des élèves attachés à l'IRA	15
<i>Le secrétariat général</i>	
1. Le statut des élèves attachés	17
2. La rémunération et les indemnités des élèves attachés	18
3. Les congés annuels ou exceptionnels	20
4. La sécurité sociale et la mutuelle	20
5. Les congés pour cause de maladie	20
6. L'interruption de formation	21
IV. La formation initiale à l'IRA	23
<i>La direction des études et des stages</i>	
Propos préliminaires	27
Quelques caractéristiques de la formation initiale	28
1. Le séminaire d'intégration	28
2. La finalité des enseignements	29
3. L'organisation des enseignements	29
4. L'organisation des stages	30
5. Le jury et les procédures d'affectation	31
6. Un institut ouvert aux partenariats	31
V. Pour en savoir plus	33
... sur le fonctionnement de l'IRA	35
... sur les démarches à effectuer pour les personnes issues du concours interne	37
... sur les postes offerts aux élèves de la 38 ^{ème} promotion	38
... sur l'association des élèves	39
... sur la ville de METZ et ses environs	40

I.

PRÉSENTATION DE L'INSTITUT



I. PRÉSENTATION DE L'INSTITUT

Créés par la loi d'orientation et de programme sur la formation professionnelle du 3 décembre 1966, les instituts régionaux d'administration (IRA) constituent des écoles d'application à vocation interministérielle.

La vocation première des IRA est de préparer les futurs cadres de l'État à assumer des fonctions de conception, de gestion et d'encadrement dans l'administration centrale, les services déconcentrés de l'État et les différentes structures en charge de l'enseignement ainsi que de nourrir et conforter leur aspiration et leur sens du service public.

« Il est créé à METZ un Institut régional d'administration, établissement public de l'État à caractère administratif placé sous la tutelle du Premier Ministre. »

Ce sont les termes du décret du 21 août 1973, qui concrétisent la décision de Pierre MESSMER, alors Premier ministre, d'ouvrir un établissement de formation des cadres de l'administration dans l'Est de la France.

Depuis 1974, trente-sept promotions d'attachés stagiaires ont fréquenté l'institut.

L'institut régional d'administration de Metz est un établissement public national à caractère administratif, placé depuis le 1^{er} janvier 2009 sous la tutelle du ministre et, le cas échéant, du secrétaire d'État en charge de la fonction publique.

L'institut est placé sous l'autorité d'un directeur, nommé par décret du ministre en charge de la fonction publique, assisté d'un conseil d'administration¹.

Le directeur est entouré d'une équipe de 24 personnes, dont les missions sont principalement :

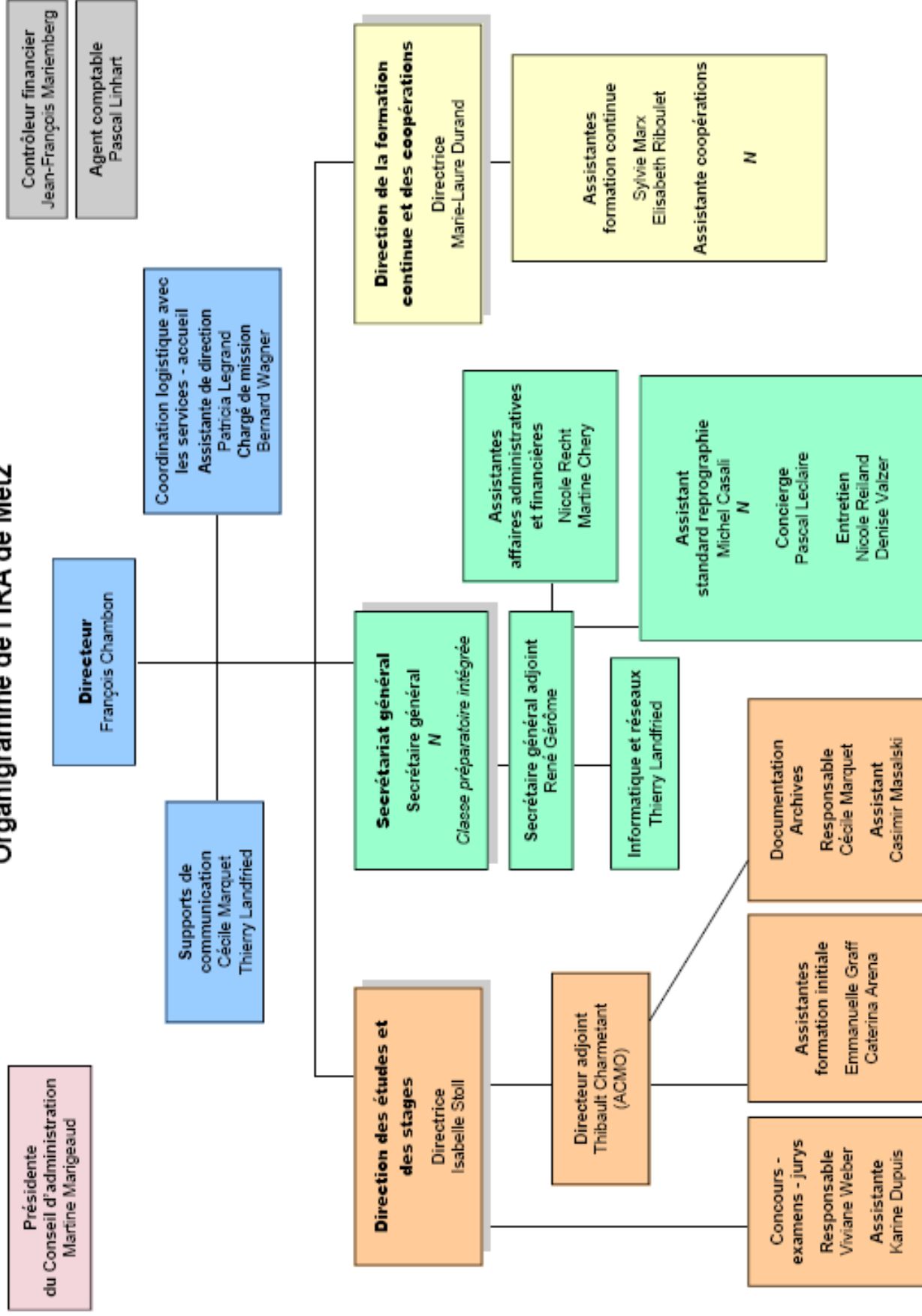
- de mettre en œuvre les procédures de recrutement des attachés stagiaires,
- d'assurer l'organisation de la formation initiale des attachés,
- d'offrir aux fonctionnaires et agents en poste un choix de formation adaptée à leurs besoins tout au long de leur carrière,
- de développer des coopérations internationales avec des institutions similaires,
- d'assurer la gestion de l'institut, des élèves et du personnel, l'entretien des bâtiments et du matériel, afin d'offrir un cadre de vie convivial et de qualité pour le bon déroulement des formations.

Pour la troisième année consécutive, une classe préparatoire intégrée (CPI) est mise en place à l'IRA de Metz pour permettre à des étudiants ou des demandeurs d'emploi de se préparer dans des conditions optimales au concours externe ou au 3^{ème} concours de l'IRA. Sur la base du volontariat, les élèves attachés de l'IRA en formation initiale peuvent participer au dispositif d'accompagnement pédagogique et de tutorat en faveur des élèves de la CPI.

L'organigramme ci-après présente l'organisation de l'équipe de l'institut au moment où est rédigé le présent guide.

¹ Composition du conseil d'administration : cf. « Pour en savoir plus... sur le fonctionnement de l'IRA » page 35

Organigramme de l'IRA de Metz



1. Comment se rendre à l'IRA de METZ ?

Son adresse postale : 15, avenue de Lyon - 57070 METZ
 ☎ 03.87.75.44.11 – fax : 03.87.75.60.13
Son site Internet : www.ira-metz.gouv.fr

L'IRA de METZ est situé dans le quartier de Metz-Bellecroix, où il occupe un ensemble immobilier à l'angle formé par la rue de l'Ardèche et l'avenue de Lyon.

On peut y accéder :

- **à pied, depuis** :
l'hôtel de Ville (centre ville) : durée du trajet de 20 à 30 minutes ;
la gare centrale SNCF : durée du trajet de 20 à 35 minutes ;
 suivre la direction de Sarrebruck par l'avenue Jean XXIII, tout droit jusqu'à la porte des Allemands et prendre la direction de Bellecroix (passerelle, puis allée boisée) ;
 OU avenue de l'Amphithéâtre (centre Pompidou-Metz), puis pont de la Seille, rue des frères Lacretelle, parc de stationnement de l'hôpital interarmées Legouest, rue du Pont Rouge, allée piétonnière le long de la voie pénétrante Est (N233) et rue Louis Forest.
- **par le bus** : les lignes des bus urbains de la communauté d'agglomération de Metz Métropole (CA2M) n°9 ou 29 à destination de la « Corchade » desservent régulièrement ce quartier. Le trajet gare centrale SNCF → Bellecroix dure environ 15 minutes.
 Un arrêt est situé place Charles-de-Gaulle, devant la gare SNCF ; on peut descendre à l'arrêt "ARTILLEURS ", après la porte de Sarrelouis, et rejoindre l'entrée principale de l'IRA, avenue de Lyon, en empruntant le sentier sous les arbres (entre le gymnase et les terrains de sport) ou le passage sous l'immeuble d'habitation.
- **par voie routière** :
À partir de PARIS, THIONVILLE ou NANCY, sur l'A31, prendre la sortie « METZ-CENTRE », puis suivre la direction « SARREBRUCK » (fléchage vert) en empruntant la voie pénétrante est jusqu'à la sortie « BELLECROIX » ; on trouve l'IRA sur la gauche au premier croisement.
En venant de STRASBOURG par autoroute, en direction de « METZ-CENTRE », prendre la sortie « LA CORCHADE », puis suivre la direction « METZ-CENTRE ». Au bout de l'avenue, prendre à gauche au rond-point, puis immédiatement à droite, comme indiqué par le panneau situé face au supermarché discount.

Deux parcs de stationnement sont prévus dans l'enceinte de l'IRA pour les véhicules des usagers :

- l'un accessible par l'entrée principale, avenue de Lyon, est réservé au personnel administratif, aux intervenants et aux visiteurs ;
- l'autre, dont l'entrée est située rue de l'Ardèche, est réservé aux élèves et aux stagiaires suivant des actions de formation continue.

2. Les horaires d'ouverture de l'IRA

La permanence téléphonique est assurée de 08 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 30, du lundi au vendredi.

Les bureaux sont habituellement ouverts du lundi au vendredi, de 08 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 30.

Les élèves disposent toutefois, pendant toute la durée de la formation, d'un accès libre aux locaux de l'IRA, et notamment au réseau informatique, de 08 h 00 à 19 h 00 du lundi au vendredi.

3. Le logement

L'IRA n'offre pas de logements. Chaque élève doit donc en rechercher un par ses propres moyens, pour toute la période de formation.

Toutefois, pour les aider dans leurs démarches, un carnet d'adresses, constitué principalement à partir des renseignements fournis par les anciens élèves et mis à jour régulièrement, est à leur disposition au secrétariat général.

Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser à Mme CHERY, bureau 105, que l'on peut joindre au poste téléphonique : 03.87.75.93.26.

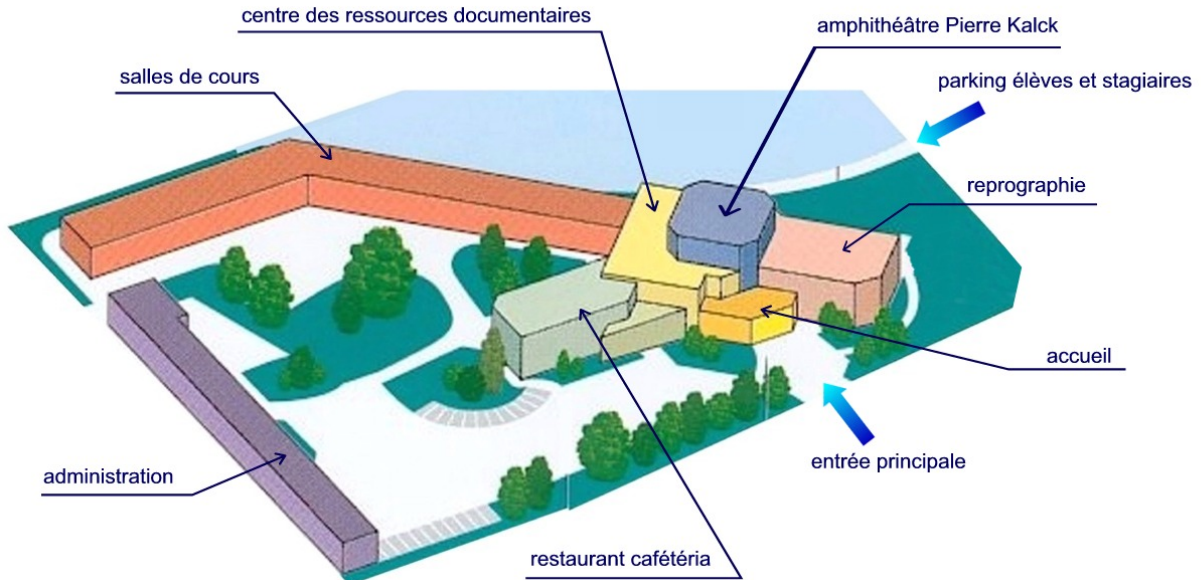
II.

UN CADRE DE VIE



II. UN CADRE DE VIE

Les locaux de l'IRA offrent un cadre de vie de qualité, propice à la formation.



L'IRA de METZ est composé de trois bâtiments répartis comme suit :

- un bâtiment polyvalent abritant :

- l'accueil-standard
- des locaux pédagogiques : l'amphithéâtre *Pierre Kalck*, la grande salle de formation *Louise Weiss*, la salle *Victor Schœlcher* et la salle de formation continue *Robert Schuman*
- la salle *Pilâtre de Rozier*
- **le centre de documentation**
- **le restaurant** et l'espace de convivialité (café)
- le service des moyens généraux, dont l'atelier de reprographie

- un bâtiment pédagogique, raccordé au précédent, comprenant :

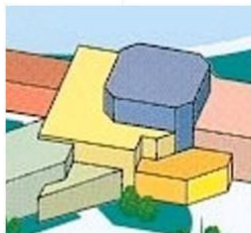
- **un réseau informatique** pédagogique, qui fonctionne en libre-service et qui est constitué de 70 postes disposant d'un accès à Internet à haut débit (ADSL)
- 7 salles de formation
- 4 salles de formation informatique
- la salle des élèves

- un bâtiment latéral, situé dans la cour principale, où sont installés :

- **des services administratifs**, composés de la direction, du secrétariat général, de la direction des études et des stages (formation initiale et service des examens et des concours), ainsi que de la direction de la formation continue et des coopérations
- la salle *Patrick Thull* (salle du conseil d'administration)
- le bureau du responsable informatique (au rez-de-chaussée)
- le logement du concierge.

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'institut. Les fumeurs sont invités à utiliser, à l'extérieur des bâtiments, les cendriers mis à leur disposition à l'entrée des bâtiments et à ne pas jeter les mégots au sol.

Les issues de secours ne sont en aucun cas un moyen commode pour regagner le parking des élèves plus rapidement. Leur ouverture hors situation d'urgence peut faciliter une intrusion dans les bâtiments et donc compromettre la sécurité des locaux et du matériel.



1. Le centre de ressources documentaires

Le centre de ressources documentaires de l'IRA de Metz met à la disposition des élèves des documents et ouvrages nécessaires à leur formation et à leurs recherches.

Le centre de documentation est ouvert du lundi au jeudi de 08 h 30 à 18 heures et le vendredi de 08 h 30 à 17 heures.

Le fonds documentaire représente

- 110 abonnements à de grands quotidiens, hebdomadaires, revues spécialisées ; les journaux et périodiques sont rangés sur des présentoirs pour l'année en cours
- 7100 ouvrages en accès libre sur les rayonnages
- les journaux officiels
- des codes, dictionnaires, annuaires,...

Les domaines essentiels couverts par le fonds documentaire concernent les différents aspects du droit (administratif, constitutionnel, européen, du travail,...), les sciences administratives et politiques, les finances publiques, le management, la gestion des ressources humaines, l'économie, les univers professionnels accueillant les attachés.

On peut emprunter jusqu'à deux ouvrages et deux périodiques pour une durée de 15 jours. Le délai peut être prolongé.

Sont principalement exclus du prêt les ouvrages avec mises à jour, les dictionnaires, les annuaires, les journaux officiels, les codes et ouvrages reliés, ainsi que les travaux des élèves.

Les produits documentaires

Plusieurs produits documentaires sont réalisés au centre de documentation :

- *IRA Info Revues* : ce bulletin bibliographique rassemble les résumés des articles de fond saisis dans la base de données du centre ;
- panneau d'affichage : situé dans l'espace de convivialité (voir page 12), il permet de suivre l'actualité des sites Internet et de la presse quotidienne ;

- liste des nouveautés : signalant les nouveaux livres, elle est disponible au centre de documentation ;
- dossiers de pré-requis : réalisés à la demande de la direction des études et des stages, ces documents permettent aux élèves qui le souhaitent de remettre à jour leurs connaissances avant une conférence ou un cycle de conférences (exemples : Europe, décentralisation, autorités administratives indépendantes, administration électronique, relations administration-usagers, réforme de l'université, partenariats public-privé,...).

La recherche d'ouvrages ou d'articles sélectionnés

Un catalogue informatisé permet d'effectuer des recherches par titre, par auteur ou par sujet. Une initiation aux techniques documentaires a lieu en début de formation, afin de familiariser les élèves avec le fonds documentaire et la recherche informatique.

Multimédia

Quatre postes informatiques, munis d'une imprimante, permettent de se connecter à Internet, à l'Intranet de l'IRA et de consulter la base de données du centre de documentation. Les ordinateurs des salles de cours banalisées et d'informatique assurent la même fonction.

Photocopieur

Un photocopieur est à disposition des élèves attachés. Chacun d'eux bénéficie d'un crédit de 200 photocopies gratuites, auquel vient s'ajouter un crédit de 300 photocopies gratuites par sous-groupe de rapport sur commande d'une administration².

De plus, chaque élève peut imprimer jusqu'à 300 pages en noir et blanc sur le photocopieur du centre de documentation, ainsi que 25 pages en couleurs. Chaque groupe de rapport sur commande a également la possibilité de procéder à 50 impressions en couleurs.



2. L'outil informatique

La mise en œuvre des technologies de l'information et de la communication (TIC) à l'IRA se caractérise par une structuration en réseaux, tant sur le plan de la gestion administrative que sur le plan de l'outil informatique mis à la disposition des élèves.

Deux réseaux ont donc été mis en place : un réseau administratif et un réseau pédagogique. Ces réseaux ne sont pas interconnectés pour des raisons de sécurité. L'un d'eux dispose d'un accès à Internet à haut débit (système ADSL) par le biais d'une ligne spécialisée.

Le réseau pédagogique fait partie intégrante de l'infrastructure de formation.

² cf. « Les épreuves » p. 28

Les élèves disposent d'un libre accès aux 70 PC répartis entre quatre salles dédiées à l'enseignement informatique et la salle des élèves pendant toute la semaine, du lundi au vendredi de 08h00 à 19h00.

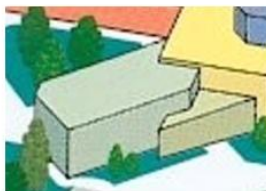
Un code d'accès personnel et confidentiel est attribué à chaque élève attaché.

On peut consulter des cédéroms, accéder à Internet sur l'ensemble des postes, envoyer et recevoir son courrier électronique et diversifier ses modes d'apprentissage en ayant recours à l'auto-formation.

Les salles de cours disposent également d'un vidéo-projecteur connecté au PC de l'intervenant.

Il convient de souligner que le centre de documentation est intégré au réseau pédagogique et que la base bibliographique du centre peut être consultée sur l'Intranet à partir des PC mis à la disposition des élèves.

Il appartient à chacun de faire bon usage des moyens de communication qui lui sont ainsi offerts. C'est pourquoi une charte d'utilisation des moyens informatiques a été rédigée. Elle constitue un code de bonne conduite, qui sera présenté en début de formation et que tout élève sera invité à respecter.



3. Le service de restauration et l'espace de convivialité

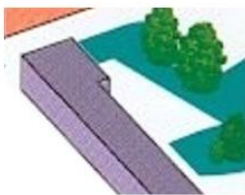
L'IRA dispose d'une salle de restauration qui permet aux élèves, aux intervenants, aux stagiaires de la formation continue et au personnel de l'IRA de prendre leur déjeuner. Ce restaurant fonctionne en « self-service » du lundi au vendredi inclus, de 11 h 45 à 13 h 30.

Par ailleurs, les élèves ont à leur disposition des distributeurs de boissons chaudes et froides installés dans l'espace de convivialité, ainsi qu'un percolateur, dont le service est assuré par des élèves et dont les bénéfices reviennent à l'association des élèves (AIRAM)³.

Un distributeur d'eau est mis gracieusement à la disposition des élèves, à proximité des salles de cours.

Il est demandé aux élèves de ne pas transformer les salles de cours et l'espace de convivialité en lieux de restauration. La vente et la consommation de nourriture en dehors du restaurant administratif ne sont pas autorisées ; il en est de même pour la consommation d'alcool dans ces locaux.

³ cf. « Pour en savoir plus... sur l'association des élèves » page 39



4. La direction de la formation continue et des coopérations

Les IRA, outre leur vocation première qui est de recruter et de former des fonctionnaires de catégorie A d'administration générale, ont aussi pour mission de développer la formation continue des agents dans les administrations et de participer à certaines coopérations administratives internationales.

La formation continue

Après l'année de formation initiale, on peut revenir à l'IRA sur des périodes plus courtes pour se former tout au long de sa carrière. Les formations dispensées ont comme objectifs de :

- parfaire l'expertise juridique en proposant des modules concernant l'achat public, le contentieux administratif, les actes de l'administration, l'actualité juridique reprenant les grandes évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles de l'année ;
- développer les aptitudes au management et à la gestion des ressources humaines ;
- étendre les connaissances sur l'Europe et développer une expertise dans le domaine de la coopération transfrontalière.

L'institut est également un prestataire à la disposition des administrations pour répondre aux besoins particuliers définis dans les plans internes de formation.

Chaque année, une centaine de stages est organisée par l'institut pour environ 1500 fonctionnaires.

La mission de coopération administrative internationale

Cette mission, apparue en 1995, est inscrite officiellement dans le décret du 18 octobre 2000.

L'IRA accueille des délégations de hauts fonctionnaires étrangers et envoie des experts dans les pays partenaires. Après avoir débuté avec la Russie, l'IRA coopère depuis dix ans plus particulièrement avec la Chine. Plus récemment, un accord passé par le ministre en charge de la fonction publique avec le Ghana engage l'IRA à participer à la réforme du service public et à la formation des fonctionnaires de ce pays. L'IRA a aussi pris part au plan d'aide de la France pour la reconstruction d'Haïti en accueillant en 2010 deux fonctionnaires de ce pays.

Des partenariats sont également engagés avec des pays frontaliers : l'Allemagne, la Belgique et le Luxembourg.

III.

**LA SITUATION ADMINISTRATIVE DES ÉLÈVES ATTACHÉS
À L'IRA**



III. LA SITUATION ADMINISTRATIVE DES ÉLÈVES ATTACHÉS À L'IRA

Le secrétariat général

Le secrétariat général assure la bonne administration de l'IRA, en fonction des orientations prises par le directeur, approuvées par le conseil d'administration.

Il est chargé de la gestion financière et matérielle de l'établissement et de la gestion du personnel.

À ce titre, il est l'interlocuteur des élèves pour toutes les questions relatives à leur situation administrative pendant leur année de formation à l'IRA.

POUR TOUTE QUESTION ADMINISTRATIVE

rémunérations, situation administrative, congés de maladie, etc.,

se présenter au secrétariat général

BUREAU 105

1. LE STATUT DES ÉLÈVES ATTACHÉS

Pendant leur année de formation, les lauréats du concours d'entrée à l'IRA sont nommés « élèves des instituts régionaux d'administration » et placés sous l'**autorité hiérarchique** du directeur de l'institut régional d'administration, y compris pour ceux d'entre eux qui possédaient avant leur entrée dans l'établissement la qualité de fonctionnaire titulaire de l'État, des collectivités territoriales ou de militaire.

A l'exception du règlement intérieur, qui est disponible sur www.ira-metz.gouv.fr et sur le réseau pédagogique interne de l'institut, les textes réglementaires relatifs à la situation administrative des élèves pendant la durée de la formation sont en ligne sur le site www.legifrance.gouv.fr :

- décret n° 84-588 du 10 juillet 1984 modifié relatif aux instituts régionaux d'administration
- décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics
- décret n° 2007-1247 du 20 août 2007 modifiant le décret n° 84-588 du 10 juillet 1984 relatif aux instituts régionaux d'administration
- arrêté du 23 août 2007 relatif à l'organisation de la formation initiale au sein des instituts régionaux d'administration.

Les élèves possédant la qualité, avant leur entrée à l'institut :

- de fonctionnaire titulaire ou stagiaire,
- de militaire d'active,
- d'agent titulaire des collectivités locales,

doivent demander dans les meilleurs délais, soit leur détachement, soit un congé pour la période de leur formation à l'institut régional d'administration de Metz, auprès de leur administration d'origine.⁴

La résidence administrative des élèves est à METZ pendant toute la durée de la formation à l'IRA.

En tant qu'élèves des instituts régionaux d'administration, les élèves attachés sont soumis aux obligations générales des fonctionnaires, avec :

- ⇒ **obligation de consacrer tout son temps à la formation,**
- ⇒ **obligation de secret professionnel concernant les dossiers portés à leur connaissance et de discrétion professionnelle, obligation générale de réserve et de neutralité (notamment principe de laïcité)**
- ⇒ **obligation d'obéissance hiérarchique.**

Toute correspondance administrative des élèves doit respecter la voie hiérarchique et être acheminée sous le couvert du directeur de l'institut. Les administrations sont tenues, de leur côté, d'utiliser la même voie pour communiquer avec les élèves.

En dehors des heures de formation programmées par la direction des études et des stages, les élèves consacrent le temps disponible à des pratiques d'auto-formation (travaux de recherche, d'approfondissement des cours, exercices, utilisation du centre de ressources documentaires, des salles informatiques,...).

Le défaut d'assistance à l'une quelconque des activités programmées, le refus ou l'abstention d'effectuer un quelconque exercice prescrit par le directeur ou un intervenant constituent autant de manquements à la règle du service fait.

Sans préjudice de la procédure disciplinaire susceptible d'être engagée, toute absence injustifiée constatée entraîne la suppression, pour tout le mois, de l'indemnité de formation, ainsi qu'une retenue de traitement.

Tout retard dans une séance de formation quelconque constitue une incorrection. En l'absence de justification, ce retard est considéré comme absence irrégulière.

En outre, de manière à ne pas compromettre l'accès à certaines institutions, chaque élève doit veiller à détenir durant toute la durée de la formation une carte nationale d'identité ou un passeport en cours de validité.

2. LA RÉMUNÉRATION ET LES INDEMNITÉS DES ÉLÈVES ATTACHÉS

RÉMUNÉRATIONS

Les élèves des IRA perçoivent un traitement, calculé sur la base de l'indice brut 340.

Les élèves qui possèdent la qualité de fonctionnaire titulaire, de militaire ou d'agent titulaire de la fonction publique territoriale et dont l'indice de rémunération est supérieur à 340 conservent leur indice d'origine.

Le traitement, les indemnités de résidence et de difficultés administratives ainsi que le supplément familial de traitement sont versés par l'institut.

⁴ cf. « Pour en savoir plus... sur les démarches à effectuer pour les personnes issues du concours interne » page 37

Montant de la rémunération mensuelle au 01/07/2010

(indice brut 340 - indice nouveau majoré 321)

Traitement mensuel de base	1 486,32
retenues :	
cotisation pour pension civile 8.12%	120,69
① CSG 5,10% (non imposable)	78,67
contribution solidarité 1%	14,70
② CSG + RDS 2,90 %	44,73
③ cotisation RAFP	5,19
Traitement mensuel net	1 222,34
indemnité de résidence 1%	14,86
indemnité de difficultés administratives	1,83
indemnité de formation	87,20
TOTAL NET A PAYER	1 326,23

① CONTRIBUTION SOCIALE GENERALISEE (C.S.G) au taux de 5,10 %

② REMBOURSEMENT DE LA DETTE SOCIALE (R.D.S) + CSG au taux de 2,90 %

③ RETRAITE ADDITIONNELLE DE LA FONCTION PUBLIQUE (RAFP) au taux de 5% des primes limitées à 20% du traitement.

Une indemnité forfaitaire mensuelle de 182,94 € est également versée **aux élèves du concours interne et du 3^e concours** (décret n° 99-854 du 4 octobre 1999 et arrêté du 4 octobre 1999).

PRESTATIONS À CARACTÈRE FAMILIAL (EN SUS DES ALLOCATIONS FAMILIALES)

Supplément familial, valeur au 01/10/2009 (jusqu'à l'indice nouveau majoré 449) :

□ un enfant	2,29 €
□ deux enfants	73,04 €
□ trois enfants	181,56 €
□ par enfant en plus	129,31 €

Chèque emploi-service universel ou CESU : ce dispositif concerne les agents titulaires et stagiaires ayant à charge un ou plusieurs enfants de moins de six ans, en fonction du revenu fiscal de référence et du nombre de parts fiscales du foyer auquel appartient l'agent. Son montant global annuel est calculé au prorata du nombre de mois au cours de l'année civile pendant lesquels sont remplies les conditions liées à l'âge de l'enfant et en fonction du temps de présence du demandeur au sein de l'IRA, sur la base de 200 €, 350 € ou 600 €. Voir à ce sujet le site : www.chequedomicile.fr

Pour toute autre prestation à caractère social ou familial, se renseigner directement à la caisse d'allocations familiales de la Moselle, boulevard du Pontiffroy à Metz (allocations familiales, allocation de logement, APL, etc.).

PENDANT LA PÉRIODE DE STAGE

Dans certains cas, une indemnité de stage peut se substituer à l'indemnité de formation (lieu de stage à la fois éloigné de la région messine et de la résidence familiale...).

Pour mémoire, les frais de transport occasionnés par les périodes de stages sont remboursés au tarif SNCF, 2nde classe.

Toute précision sera donnée sur ces points par le secrétariat général en temps utile.

3. LES CONGÉS ANNUELS OU EXCEPTIONNELS

Les élèves attachés bénéficient, comme tous les fonctionnaires, d'un congé annuel de cinq semaines dont le directeur fixe la période, compte tenu de la programmation des activités pédagogiques.

Des autorisations exceptionnelles d'absence peuvent être accordées par le directeur sur demande écrite et dûment motivée déposée au moins 24 heures à l'avance, sauf urgence justifiée. Les formulaires de demande d'autorisation d'absence sont à retirer à la direction des études et des stages.

4. LA SÉCURITÉ SOCIALE ET LA MUTUELLE

Les élèves de l'institut relèvent du régime spécial des fonctionnaires. L'administration effectue les formalités d'immatriculation nécessaires.

Pour le remboursement des frais de soins, les élèves attachés sont, en principe, affiliés à la section locale interministérielle (SLI) de Besançon (adresse postale : BP 17547, 25044 BESANÇON / téléphone : 08 21 08 90 00).

Il est possible d'adhérer à une mutuelle. Des mutuelles proposent des tarifs « de groupe », notamment la mutuelle du ministère de l'intérieur, la mutuelle centrale des finances et la mutuelle générale des services publics.

Une réunion d'information de ces organismes est habituellement prévue en début de formation et des plaquettes seront remises aux élèves dès la rentrée.

Si certains souhaitent néanmoins obtenir d'ores et déjà de plus amples renseignements, les coordonnées de ces mutuelles sont :

Mutuelle Centrale des Finances 24, rue de Richelieu 75042 PARIS CEDEX 01	Mutuelle du Ministère de l'Intérieur 11, rue Thiers 59040 LILLE CEDEX	Mutuelle Générale des Services Publics 207, rue de Tolbiac 75013 PARIS
---	--	---

Cette liste n'est pas exhaustive. D'autres mutuelles sont susceptibles de proposer leurs services. On peut également consulter le site Internet de la Mutualité de la fonction publique, qui fédère 29 mutuelles.

5. LES CONGÉS POUR CAUSE DE MALADIE

Tout élève malade, absent de ce fait et dans l'incapacité de rejoindre l'institut ou son lieu de stage, doit immédiatement en rendre compte à l'IRA et adresser au directeur de l'institut une demande de mise en congé de maladie, accompagnée d'un avis d'arrêt de travail établi par le médecin traitant. Le directeur peut faire effectuer un contrôle.

6. L'INTERRUPTION DE FORMATION

Tout élève attaché peut décider d'interrompre sa formation initiale à l'IRA :

- pour des motifs personnels,
- parce qu'il a réussi un concours permettant d'accéder à un corps de même niveau ou d'un niveau supérieur. Dans ce cas, il doit indiquer, dès la publication des résultats de ce concours, s'il poursuit ou non sa formation à l'IRA.

L'interruption de formation, pour des raisons autres que l'inaptitude physique, entraîne le remboursement intégral des traitements et indemnités perçus.

Il en est de même si un élève attaché refuse de signer l'engagement à servir l'État à l'issue de la formation.

En effet, aux termes de la jurisprudence du Conseil d'État, les sommes versées ne constituent pas une rémunération de services, mais une avance consentie par l'État à l'élève pendant sa formation initiale.

IV.

LA FORMATION INITIALE À L'IRA



IV. LA FORMATION INITIALE À L'IRA

Pour tout ce qui a trait à la formation initiale, le directeur de l'IRA est assisté d'un directeur des études et des stages.

La direction des études et des stages se situe dans le bâtiment administratif ; elle est chargée d'assurer, d'une manière générale, la cohérence de la formation au regard des textes qui la régissent.⁵

Pour cela, elle élabore le contenu de la formation, les thématiques à développer, assure la gestion des stages et, par le biais du service des concours et examens, le bon déroulement des différentes épreuves d'évaluation qui jalonnent la formation.

**POUR TOUTE QUESTION RELATIVE
À LA FORMATION INITIALE**

programmation des cours, organisation des stages,
relations avec les intervenants, autorisations
exceptionnelles d'absences, etc.,

la direction des études et des stages
est l'interlocuteur des élèves attachés

BUREAU 101

La formation initiale, à l'institut régional d'administration, dure douze mois. Elle repose sur l'alternance entre des périodes d'enseignement à l'institut et deux périodes de stage.

Pour information, un calendrier prévisionnel des grandes étapes de la formation est présenté ci-après.

Les modalités détaillées de la formation sont expliquées à la nouvelle promotion lors d'un séminaire d'intégration organisé début septembre. À cette occasion, un livret pédagogique et un calendrier des formations sont remis aux élèves.

Pour avoir un aperçu de la formation dispensée en 2010-2011, il est possible de consulter les rubriques y relatives sur le site Internet de l'IRA (www.ira-metz.gouv.fr).

⁵ Voir à ce sujet les textes réglementaires évoqués page 17 de ce guide.

CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA FORMATION INITIALE 2011-2012

(susceptible de modifications)

1^{ère} période d'enseignement en tronc commun	1 ^{er} septembre 2011 5,6 et 7 septembre 8 septembre Du 1 ^{er} septembre au 4 novembre	Accueil à l'IRA Séminaire d'intégration Début du travail sur le rapport collectif 1 ^{ère} période de formation
1^{er} stage	Du 7 novembre au 23 décembre 2011 (7 semaines)	
Congés	Du 24 décembre 2011 au 2 janvier 2012	
2^{nde} période d'enseignement en tronc commun	Du 3 janvier au 17 février 1 ^{ère} quinzaine de janvier Fin janvier 9 février 2012 Du 20 février au 1 ^{er} mars 2012 2 mars 2012	Suite des enseignements du tronc commun Remise du rapport sur commande Soutenance du rapport sur commande Épreuve écrite de tronc commun Épreuve orale Amphithéâtre de choix de l'univers professionnel
Période d'approfondissement par univers professionnel	Du 5 mars au 27 avril 2012 Fin avril 27 avril 2012	Enseignements par univers professionnel Épreuve(s) orale(s) de langue(s) étrangère(s) Épreuve écrite de cycle d'approfondissement
2nd stage	Du 30 avril au 22 juin 2012 (8 semaines)	
Période de classement et d'affectation	Fin juin - 6 juillet 1 ^{ère} quinzaine de juillet 2012 16 juillet 2012	Épreuve orale finale Publication du classement et des postes Amphithéâtre d'affectation

La formation initiale dans les IRA : propos préliminaires

La formation des attachés dans les IRA, définie par le décret n°2007-1247 du 20 août 2007 et l'arrêté du 23 août 2007, vise à répondre aux attentes des élèves et des administrations d'accueil pour le premier poste.

Le plan de formation est développé autour des deux principes suivants :

- *maintenir une formation interministérielle, parce qu'une carrière dans l'administration ne se résume pas au premier poste, donc élaborer une formation commune, générale, avec des thématiques transversales ;*
- *permettre les développements nécessaires de l'univers considéré au regard de ses spécificités, pour mieux s'insérer dans la structure d'accueil.*

Les grandes orientations de la formation ainsi définie consistent en une organisation globale des cours selon un schéma 2/3 – 1/3 : un tronc commun, puis une répartition des élèves en trois univers professionnels (administration centrale, administration territoriale de l'État, administration scolaire et universitaire).

La formation commune se compose de quatre modules :

- **cadre et enjeux de l'action publique**, pour un volume global estimé à 80 heures ;
- **moyens et méthodes de l'administration**, soit 160 heures environ, dont une majeure partie sera consacrée aux techniques budgétaires et financières sous format LOLF, aux marchés publics, à l'interprétation de données chiffrées et à la prise de décision ;
- **management** pour 100h environ ;
- l'enseignement d'une **langue étrangère** (40 heures).

Un premier stage de 7 semaines, en novembre et décembre, permet à l'élève d'appréhender l'administration et de mettre en application les enseignements pratiques.

Cette formation commune se déroule de septembre à mi-mars, pour aboutir à un classement intermédiaire sur épreuves à partir duquel les élèves choisissent un univers professionnel.

La seconde période de formation est distincte selon l'univers retenu. Elle se déroule de mi-mars à fin avril et est consacrée à l'approfondissement des modules précités en fonction des orientations spécifiques de l'univers choisi.

Elle est complétée par une mise en pratique durant un stage de 8 semaines dans ce milieu professionnel.

Dans chaque univers, des épreuves, écrites et orales, déterminent le classement de chaque élève et son choix de poste courant juillet, pour une affectation au 1^{er} septembre.

Les objectifs retenus par module :**Tronc commun d'enseignements**

- **Cadre et enjeux de l'action publique** : permettre aux élèves de situer leur action dans le cadre institutionnel français aussi bien qu'europpéen et d'appréhender les enjeux et contraintes liés à la mise en œuvre des politiques publiques.
- **Moyens et méthodes de l'administration** : doter les élèves de l'ensemble des outils leur permettant de comprendre, analyser et interpréter des documents comptables et financiers, d'analyser, en fait et en droit, des situations administratives courantes et d'y apporter les solutions adéquates.
- **Management** : permettre aux élèves d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs futures missions de conception, de modernisation, de gestion et d'encadrement.

Cycle d'approfondissement en univers professionnel

Préparer les élèves à leur début de carrière en dégagant les enjeux et les caractéristiques spécifiques ainsi que les savoir-faire propres à chaque univers.

Les épreuves :

Les épreuves de classement intermédiaire :

- *rapport (collectif) sur commande d'une administration* : soutenance devant le jury d'un rapport commandé par une administration (coefficient 3) ;
- *épreuve écrite* : rédaction d'une note à partir d'un dossier d'étude de cas mobilisant des éléments juridiques, organisationnels, financiers et de communication d'une problématique administrative (coefficient 5) ;
- *stage* (notation par le directeur de l'institut à partir d'un rapport du stagiaire et de l'évaluation du maître de stage – coefficient 7) ;
- *oral devant le jury*, portant sur l'ensemble de la formation suivie dans le cadre du tronc commun (coefficient 5).

Les épreuves de classement final par univers :

- *épreuve écrite* : rédaction d'une note pour résoudre un ou plusieurs cas pratiques relatifs à l'univers professionnel (coefficient 5) ;
- *stage* (notation par le directeur de l'institut à partir d'un rapport du stagiaire et de l'évaluation du maître de stage – coefficient 5) ;
- *oral devant le jury*, portant sur le projet professionnel de l'élève à l'issue de son stage (coefficient 5) ;
- *épreuve orale de langue étrangère* (coefficient 1).

NB : la moitié des points obtenus lors du classement intermédiaire est prise en compte lors du classement final.

Quelques caractéristiques de la formation initiale

1. Le séminaire d'intégration

Dès le début de la formation, les lauréats du concours d'entrée sont invités à participer à un séminaire d'intégration à Ventron, petite commune des Vosges. L'objectif de ces journées est de favoriser la cohésion de la promotion et de développer un esprit de solidarité.

Ils y bénéficient d'une présentation d'ensemble de la formation. Des activités de plein air sont également organisées.

La participation de tous est obligatoire, aucune dérogation n'est accordée.

C'est au cours de ce séminaire que les élèves choisissent de donner un nom à leur promotion. **Celle qui entre en septembre 2011 est la 38^{ème} promotion.**

Les précédents noms choisis étaient :

- Alexandre Dumas (2010-2011)
- Marc Chagall (2009-2010)
- Germaine Tillion (2008-2009)
- Victor Hugo (2007-2008)
- Jean Jaurès (2006-2007)
- Hannah Arendt (2005-2006)
- Victor Schœlcher (2004-2005)
- Jean Moulin (2003-2004)
- Léopold Sédar Senghor (2002-2003)
- Robert Schuman (2001-2002)
- Louise Weiss (2000-2001)
- Antoine de Saint-Exupéry (1999-2000)
- Marie Curie (1998-1999)
- Léon Blum (1997-1998).

2. La finalité des enseignements

L'institut est un établissement post-universitaire dont la mission est de former des cadres généralistes, polyvalents et capables de s'adapter aux évolutions de l'administration. Il s'agit donc d'une école d'application professionnelle à vocation interministérielle, et non d'un établissement relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

Les cours sont dispensés sous forme de conférences, séminaires et travaux de groupes. Il s'agit d'une formation administrative, pratique et concrète. Elle doit permettre à chacun de conforter ses connaissances théoriques de base, de les approfondir et d'acquérir les savoir-faire pratiques et professionnels indispensables à ses futures fonctions.

Cette formation doit également préparer à exercer des fonctions d'encadrement.

3. L'organisation des enseignements

Les enseignements, qui représentent près de 700 heures, portent essentiellement sur le cadre de l'action et des politiques publiques, les techniques à caractère juridique, budgétaire, financier, comptable et bureautique, le management et la pratique professionnelle d'une langue étrangère.

Le contenu des principaux modules est présenté aux élèves dans le livret pédagogique remis à la rentrée.

L'institut ne dispose pas de formateurs à temps complet. Les interventions sont confiées principalement à des fonctionnaires en poste dans les différents services administratifs. Il est également fait appel, en tant que de besoin, à des universitaires et des intervenants du secteur privé.

La plupart des formations sont organisées en groupes d'une vingtaine d'élèves environ. Ces groupes sont constitués de façon à favoriser le brassage des élèves (concours externe, interne et 3^e concours, formation antérieure, origine géographique, âge, sexe,...).

Un certain nombre de conférences s'adressant à l'ensemble de la promotion se déroulent en amphithéâtre.

D'une manière générale, les cours sont organisés du lundi matin au vendredi après-midi. Ils débutent vers 8 heures 30 ou 9 heures et s'achèvent vers 17 heures, plus rarement 19 heures.

Les téléphones mobiles doivent être obligatoirement éteints pendant les cours, conférences et travaux, y compris au centre de documentation.

4. L'organisation des stages

Les stages font partie intégrante de la formation. Ils ont pour objet l'insertion dans un milieu administratif et la mise en pratique des méthodes et des connaissances acquises à l'institut.

Comme évoqué plus haut, les stages s'effectuent en 2 périodes :

- une 1^{ère} période de 7 semaines, en novembre-décembre ;
- une 2^{nde} période de 8 semaines, en mai-juin.

Les stages se déroulent dans une administration centrale, un service déconcentré ou un établissement public de l'État, dans une juridiction, dans une collectivité territoriale ou un établissement public qui en dépend, dans les administrations d'un État membre de l'Union européenne ou partenaire.

Les élèves issus du concours interne ou qui ont déjà occupé un poste dans une administration doivent effectuer leurs stages dans des milieux administratifs différents de leurs expériences antérieures.

Le principe en vigueur est que les stages doivent provoquer **un dépaysement administratif** et permettre aux futurs attachés de faire la preuve de leurs **capacités d'adaptation**.

La recherche des terrains de stages et le choix de l'affectation appartiennent à la direction des études et des stages.

En aucun cas les élèves ne doivent effectuer de démarches personnelles pour se trouver un terrain de stage.

Il ne s'agit pas de stages d'observation, mais de deux périodes de formation, dont l'objectif est la mise en situation professionnelle. Il est demandé à chacun de s'associer pleinement à l'activité du service qui l'accueille.

5. Le jury et les procédures d'affectation

La formation à l'IRA s'achève en juillet 2012, au terme de onze mois de formation. Au vu des résultats obtenus aux différentes épreuves, le jury établit le classement des élèves aptes à être titularisés dans un corps de catégorie A.

À l'occasion de la communication des résultats, chaque élève déclaré apte à la titularisation est invité à signer l'engagement à servir l'État pour une période de 5 ans. Il choisit son affectation dans un corps et une administration en fonction de son rang de classement.

La direction générale de l'administration et de la fonction publique attribue à chaque IRA des postes relevant des administrations centrales, des services déconcentrés de l'État et de ses établissements publics. A la sortie de l'IRA de Metz, les postes proposés en services déconcentrés et en établissements publics se situent à titre principal **en Lorraine, en Alsace, en Champagne-Ardenne et en Île-de-France**⁶.

6. Un institut ouvert aux partenariats

La direction de la formation continue et des coopérations organise des manifestations avec des partenaires des collectivités locales et dans le cadre de coopérations transfrontalières ou internationales. Selon les thèmes proposés et l'intérêt qu'ils peuvent présenter dans le cursus des futurs attachés, des actions communes entre la formation professionnelle et la formation initiale peuvent être organisées et les élèves se trouver associés à certaines de ces initiatives.

⁶ cf. « Pour en savoir plus... sur les postes offerts aux élèves de la 38^{ème} promotion » page 38

V.

POUR EN SAVOIR PLUS...



POUR EN SAVOIR PLUS ...

...SUR LE FONCTIONNEMENT DE L'IRA

1. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

En tant qu'établissement public national de l'État à caractère administratif, l'IRA de METZ est placé sous la tutelle du ministre en charge de la fonction publique. Il est dirigé par un directeur, assisté d'un conseil d'administration.

Ce dernier délibère sur les questions de la vie administrative et financière de l'institut et de l'organisation générale de la formation. Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an et vote, en ces occasions, le budget et le compte administratif de l'institut.

A titre indicatif, les membres du conseil d'administration en 2010-2011 étaient :

Présidente : Madame Martine Marigeaud, inspecteur général des finances, nommée par décret du ministre en charge de la fonction publique

Membres de droit, ès qualités :

- le directeur général de l'administration et de la fonction publique
 - le président du conseil régional de Lorraine
 - le président du conseil général de la Moselle
 - le maire de la Ville de Metz
- ou leurs représentants

Membres nommés par arrêté du ministre de la fonction publique :

1. au titre des fonctionnaires appartenant aux administrations dans lesquelles peuvent être affectés des élèves :

Monsieur Christian Gaillard de Lavernée, préfet de la région Lorraine, préfet de la zone de défense et de sécurité Est, préfet de la Moselle

Monsieur Jean-Jacques Pollet, recteur de l'académie de Nancy-Metz, chancelier des universités

Monsieur Vincent Soetemont, sous-directeur des ressources humaines à la direction des personnels et de l'adaptation de l'environnement professionnel du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie et du ministère du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'État

2. au titre du personnel enseignant des universités :

Monsieur Francesco De Palma, maître de conférences, directeur de l'institut de préparation à l'administration générale de Strasbourg

3. au titre des personnalités qualifiées, dont deux sur proposition des fédérations syndicales de fonctionnaires :

Monsieur Jean-Jacques Duffourc, directeur de l'institut national spécialisé d'études territoriales de Nancy

Madame Nilda Robinot, conseiller d'administration à la délégation interrégionale de la mission interministérielle d'inspection du logement social à Nancy, sur proposition de l'union des fédérations de fonctionnaires UNSA

Monsieur Dominique Clomes, président du syndicat CFTC des postes et télécommunications de Meurthe-et-Moselle à Nancy

4. au titre des anciens élèves de l'institut :

Monsieur Rodney Sabourdy, secrétaire général de l'école nationale de protection judiciaire de la jeunesse à Roubaix

ou leurs représentants

Membres élus par leurs pairs :

- représentant du personnel enseignant à l'institut :

Monsieur Thomas Warlot, chef du service des ressources et mutualisations à la préfecture de la Meuse

- représentant du personnel administratif et de service en fonction à l'institut :

Monsieur Casimir Masalski, assistant documentaliste

- **deux représentants des élèves en cours de formation initiale** (mandat limité à la durée de la formation).

2. LA REPRÉSENTATION DES ÉLÈVES À L'IRA

Les élèves élisent des représentants au conseil d'administration et des délégués auprès du directeur, selon des modalités précisées par le règlement intérieur.

Deux **représentants** de la promotion siègent **au conseil d'administration**. Ces représentants sont aussi membres du conseil de discipline.

Les délégués assurent la représentation auprès du directeur des divers groupes de formation qui ont été constitués.

Conformément aux dispositions du règlement intérieur, le directeur réunit régulièrement les délégués de groupe en commission paritaire de formation. Cette commission a pour fonction l'examen des diverses questions liées au déroulement de la formation initiale. Elle n'a ni attributions consultatives déterminées, ni attributions délibératives et ne peut être comparée ni aux commissions ou comités techniques paritaires des administrations, ni aux conseils d'universités ou d'UFR.

Les représentants au conseil d'administration et les délégués des élèves auprès du directeur, élus au scrutin majoritaire, représentent dès leur élection les élèves de la promotion et eux seuls.

Les fédérations de syndicats de fonctionnaires disposent d'une représentation distincte au sein du conseil d'administration.

3. LES ACTIVITÉS POLITIQUES AU SEIN DE L'IRA

Les réunions de nature politique font l'objet d'une interdiction absolue dans les locaux de l'institut. De même, eu égard à leur devoir de réserve, les élèves doivent s'abstenir de communiquer à la presse des prises de position impliquant l'IRA ou faisant mention de leur qualité d'élèves attachés.

4. LES SYNDICATS

Les élèves attachés de l'institut possèdent le droit syndical reconnu à tous les agents publics. Les dispositions du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 sont appliquées à l'institut régional d'administration, en tenant compte des particularités propres à l'établissement et des nécessités de la formation.

POUR EN SAVOIR PLUS ...

**...sur les démarches à effectuer
pour les personnes issues du concours interne**

Toute personne : - fonctionnaire titulaire ou stagiaire,
- militaire d'active,
- agent titulaire des collectivités locales,

doit demander, auprès de son administration d'origine, soit son détachement, soit un congé pour la période de sa formation à l'institut régional d'administration de Metz, et ce **dans les meilleurs délais**.

Toute précision utile peut être obtenue auprès du service chargé du personnel dans l'administration d'origine du futur élève.

Pour information, les textes généraux relatifs au détachement sont les suivants :

Les fonctionnaires titulaires de l'État

Demande de détachement d'un an à adresser au ministre chargé de la gestion du corps d'origine en se référant aux textes suivants :

Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, notamment son article 45,

Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires et certaines modalités de cessation définitive de fonction, notamment son article 14, 10°,

Article 17 du décret n° 84-588 du 10 juillet 1984 modifié, relatif aux instituts régionaux d'administration.

Les fonctionnaires stagiaires de l'État :

Demande de congé d'un an à adresser au ministre chargé de la gestion du corps d'origine en se référant au décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de l'État, notamment son article 6 deuxième alinéa.

Les militaires :

Demande de détachement d'un an à adresser au ministre de la défense en se référant aux textes suivants :

Articles L4139-1, L4139-4, R4138-35 et suivants du code de la défense,

Article 17 du décret n° 84-588 du 10 juillet 1984 modifié relatif aux instituts régionaux d'administration.

Les autres cas

Se renseigner auprès du service chargé du personnel dans son administration d'origine ou auprès du secrétariat général de l'IRA (bureau 105).

Pour mémoire,

si l'indice de rémunération d'une personne se trouvant dans une des situations évoquées ci-dessus est supérieur à celui prévu pour un élève de l'IRA, il lui est possible de le conserver.

Toute promotion dans le corps d'origine durant la formation sera alors prise en compte dans sa rémunération en tant qu'élève, dès réception de l'arrêté correspondant.

A l'issue de la formation, la prise en compte de l'ancienneté sera effectuée par l'administration d'affectation lors de la titularisation au 1^{er} septembre 2012. Il est possible de consulter avec profit la brochure de la DGAFP sur les concours d'accès aux IRA, qui présente des simulations de reclassement en fonction de la situation des agents (*consultable sur www.fonction-publique.gouv.fr*).

POUR EN SAVOIR PLUS ...

**... SUR LES POSTES OFFERTS
AUX ÉLÈVES DE LA 38^{ème} PROMOTION**

Extraits de l'arrêté du 8 février 2011 fixant le nombre de postes offerts aux concours d'accès aux IRA ouverts en 2010 et leur répartition par corps (131 postes pour celui de METZ, pour une formation du 1^{er} septembre 2011 au 31 août 2012)

Instituts régionaux d'administration	Concours externe	Concours interne	Troisième concours
Bastia	71	52	8
Lille	71	53	8
Lyon	71	53	8
Metz	71	52	8
Nantes	71	53	8

Les postes mentionnés ci-dessus sont répartis comme suit par corps et instituts régionaux d'administration :

CORPS	INSTITUTS RÉGIONAUX D'ADMINISTRATION					
	Bastia	Lille	Lyon	Metz	Nantes	Total
Attachés d'administration des affaires sociales :						
- secteur travail	5	6	6	5	6	28
- secteur santé	10	10	9	9	10	48
Attachés d'administration du ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire	3	4	4	4	3	18
Attachés d'administration de l'aviation civile	1	1	1			3
Attachés d'administration de la Caisse des dépôts et consignations	4	4	4	4	4	20
Attachés d'administration du Conseil d'État	1	1	1	1	1	5
Attachés d'administration du ministère de la culture et de la communication	2	2	2	3	2	11
Attachés d'administration du ministère de la défense et des anciens combattants	8	8	8	8	8	40
Attachés d'administration du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie et du ministère du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'État	6	6	6	6	6	30
Attachés d'administration du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable, des transports et du logement	10	10	10	10	10	50
Attachés d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer	24	24	25	25	25	123
Attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur	51	51	51	51	51	255
Attachés d'administration du ministère de la justice et des libertés	4	4	4	4	4	20
Attachés d'administration des services du Premier ministre	1				1	2
Secrétaires des affaires étrangères (cadre administration)	1	1	1	1	1	5
TOTAL	131	132	132	131	132	658

<i>POUR EN SAVOIR PLUS ...</i>

... SUR L'ASSOCIATION DES ÉLÈVES**L'AIRAM :**

L'AIRAM est l'association des élèves de l'IRA de Metz. Fondée en 1973, elle continue à vivre année après année, les élèves des différentes promotions se succédant en son sein.

En tant qu'association, l'AIRAM est régie par ses statuts déposés auprès du greffe du tribunal d'instance de Metz, actualisés chaque année en raison du renouvellement des dirigeants.

Les membres du bureau, bénévoles élus par leurs camarades de promotion, assurent le fonctionnement de l'association. Néanmoins, l'aide de volontaires est non seulement la bienvenue, mais est également nécessaire pour assurer un bon déroulement et le succès des activités que le bureau propose et organise.

POUR EN SAVOIR PLUS ...

... SUR LA VILLE DE METZ ET SES ENVIRONS

Chef-lieu de la Région Lorraine et du département de la Moselle, qui comprend plus d'un million d'habitants, Metz étonne toujours ses visiteurs. (N.B. : prononcez « Mess » !)

Ville d'environ 123 000 habitants, sur un territoire de 4 200 hectares, METZ disposait de nombreux atouts pour mettre en pratique l'écologie urbaine.

Metz est classée ville d'art depuis 1974. Elle est la deuxième ville verte de France. Metz joue habilement de ses charmes de cité deux fois millénaire, accumulant les témoins civils, religieux et militaires qui ont marqué son histoire.

Le site dans lequel s'inscrit Metz offre également de nombreux atouts touristiques :

- *le cours de la Moselle constitue un vecteur important de loisirs nautiques et de tourisme fluvial, mis en valeur notamment par les équipements du port de plaisance réalisé sur le plan d'eau de Metz, à deux pas du centre ville ;*
- *classé "site paysager national", le mont Saint-Quentin offre un cadre privilégié pour la promenade et la découverte des paysages et de l'histoire rurale et militaire du pays messin.*

Par ses fonctions administratives, commerciales et universitaires, Metz a conforté sa vocation la plus essentielle et la plus conforme à son histoire : celle de médiatrice entre les pays du Nord, du Sud, de l'Est et de l'Ouest. Elle fait partie de la Communauté d'Agglomération de Metz Métropole (CA2M), établissement public de coopération intercommunale regroupant 40 communes et créé le 1^{er} janvier 2003.

Elle mène une politique active de coopération avec ses voisins européens : le Grand-duché du Luxembourg et les Länder de Sarre et de Rhénanie-Palatinat.

Quelques sites Internet utiles . . .

Ville de Metz
<http://mairie-metz.fr>

Office de tourisme de Metz
<http://tourisme.mairie-metz.fr>

Communauté d'Agglomération de Metz Métropole
www.ca2m.com/site/index.php

Conseil général de la Moselle
www.cg57.fr

Conseil régional de Lorraine
www.lorraine.eu

Préfecture de la région Lorraine, préfecture de la Moselle
www.moselle.pref.gouv.fr

Office de tourisme de Ventron (séminaire d'intégration dans les Vosges)
www.tourist-office.org/tourisme/france/lorraine/vosges/ventron.htm

D'autres documents sont disponibles au centre de documentation de l'institut régional d'administration de Metz.