Ordre de service d'action

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Direction générale de l'enseignement et de la recherche **Mission de l'appui au pilotage et des affaires transversales** **Pôle de la statistique et des systèmes d'information** **1 ter avenue de Lowendal** **75700 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **DGER/MAPAT/2014-755** **17/09/2014**

Date de mise en application : 18/09/2014
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 17/09/2014
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 2

Objet : mise en œuvre de la nouvelle instruction comptable applicable aux établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelles agricoles (EPLEFPA).

Destinataires d'exécution
Directions régionales de l'alimentation de l'agriculture de et de la forêt Directions de l'agriculture de l'alimentation et de la forêt des D.O.M. Établissements public national et locaux d'enseignement agricole Établissements d'enseignement agricole privés Centres de formation d'apprentis agricoles Fédérations nationales représentatives d'associations ou d'organismes responsables d'établissements d'enseignement agricole privés (CNEAP, UNREP, UNMFREO)

Résumé : la présente note a pour objet de présenter le dispositif de formation lié à l'application de la nouvelle instruction comptable applicable aux établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelles agricoles (EPLEFPA).

L'instruction comptable applicable aux établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelles agricoles (EPLEFPA) en vigueur depuis le 1er janvier 1994 a été réécrite par les inspecteurs de l'enseignement agricole à compétence administrative, juridique et financière, en liaison avec le bureau compétent de la Direction générale des finances publiques (DGFIP). Elle doit être signée et serait applicable à compter du 1er janvier 2015.

Cette nouvelle instruction comptable :

- conserve la structure budgétaire en vigueur depuis 1995,
- prend en compte des nouveautés en terme de principes comptables en matière d'actifs, de passifs, de nomenclature, de suppression de possibilité d'opérations et parallèlement de nouvelles procédures,
- prend en compte les modifications législatives et réglementaires intervenus depuis 1994 dans tous les grands domaines susceptibles de donner lieu à des opérations de recettes et de dépenses dans les établissements,
- conduit à la modification du logiciel comptable « Cocwinelle » afin de permettre sa mise en œuvre dès signature,

Afin de permettre à l'ensemble des personnels concernés de s'approprier ces évolutions et d'élaborer le budget prévisionnel 2015 des EPLEFPA conformément à la nouvelle instruction, un dispositif de formation a été construit sur deux niveaux : le niveau national en charge de la formation de formateurs internes et le niveau régional en charge de la formation des publics cibles.

1. ORGANISATION DE LA FORMATION NATIONALE DES FORMATEURS INTERNES

1.1. Objectifs

Créer au niveau de chaque région de métropole, un formateur régional apte à travailler en binôme avec un inspecteur de l'enseignement agricole à compétence administrative, juridique et financière pour assurer la formation des agents de sa région, lors de la formation régionale organisée par le délégué régional à la formation continue (DRFC).

1.2. Public

Au sein de chaque région de métropole, un cadre expérimenté et formé préalablement aux aspects de gestion comptable et budgétaire a été sélectionné par l'Inspection de l'enseignement agricole (IEA) pour participer à cette action de formation et ensuite assurer la formation des agents de sa région.

Les personnels concernés sont recrutés parmi les attachés en DRAAF-SRFD, les agents comptables et les secrétaires généraux d'EPLEFPA.

1.3. Programme

Présentation des nouveautés apportées par la nouvelle instruction comptable,
Prise en main de la mallette pédagogique .,

1.4. Dates et lieu de la formation

La formation aura lieu du lundi 15 septembre 2014 (14h00) au vendredi 19 septembre 2014 (12h00), à Paris.

1.5. Modalités pratiques de participation

La Direction de la formation des agents de l'Etat (DFAE) au sein d'AgroSup Dijon est chargée par la DGER d'assurer le support logistique de cette formation.

Les noms, prénoms et coordonnées des personnes sélectionnées pour suivre cette formation de formateur interne ont été transmis à la DFAE par la DGER.

1.6.Prise en charge des frais engendrées par cette formation

La DFAE a convoqué les agents listés et assurera la prise en charge des frais de déplacement, de restauration et d'hébergement des participants aux conditions et tarifs en vigueur.

2. ORGANISATION DES FORMATIONS REGIONALES EN METROPOLE

2.1. Objectifs

Les formations régionales doivent permettre de faire un rappel sur les principes budgétaires toujours en vigueur et d'appréhender les nouveautés apportées par la réécriture de l'instruction comptable pour une mise en pratique dès l'élaboration du budget prévisionnel 2015 des EPLEFPA.

2.2. Publics cibles

→ au niveau de l'EPLEFPA (cinq agents) : le directeur de l'EPLEFPA et le secrétaire général de l'EPLEFPA et l'agent comptable ainsi qu'un utilisateur de l'ordonnateur et un utilisateur de l'agence comptable ;

→ au niveau des centres constitutifs de l'EPLEFPA pour la conception des budgets de centre, de leur exécution et de leur suivi :

- les directeurs des lycées (y compris les directeurs adjoints chargés de la formation initiale non directeurs de centre), les directeurs des CFPPA, les directeurs des CFA, les directeurs des exploitations agricoles et les directeurs des ateliers technologiques ;

- les gestionnaires de sites et centres qui ne sont pas secrétaires généraux ;

- au moins un utilisateur dans les CFPPA.

→ au niveau des DRAAF et DAAF chargés d'exercer le suivi et le contrôle des établissements : deux agents par SRFD/SFD de DRAAF/DAAF.

2.3. Programme

Les formations se dérouleront sur quatre journées :

	Programme	Public
Journée 1	Présentation des nouveautés apportées par la nouvelle instruction comptable et rappel des principes - I	Ensemble (cadres des établissements et utilisateurs)
Journée 2	Présentation des nouveautés apportées par la nouvelle instruction comptable et rappel des principes - II	Ensemble (cadres des établissements et utilisateurs)
* Journée 3 ou 4	Présentation des indicateurs de suivi de l'exécution budgétaire et de la situation financière	Cadres des établissements
* Journée 4 ou 3	Approfondissement sur les opérations de suivi des conventions et de fin d'exercice	Utilisateurs

* l'ordre d'enchainement de ces deux journées sera défini par la région en accord avec l'inspecteur concerné.

2.4. Date et lieu de la formation

La formation doit avoir lieu **dans chaque région de métropole, d'octobre à mi-novembre 2014 pour les journées 1 et 2, en février-mars 2015 pour les journées 3 et 4.**

Les dates et lieux **et code SAFO** des formations seront définis par chaque DRAAF **(DRFC, en collaboration avec le SRFD)...**

Les dates et lieux de formation seront définies par chaque DRAAF (DRFC et SRFD) en accord avec l'Inspecteur en charge des interventions dans les régions.

2.5. Modalités pratiques d'inscription

Pour les personnels des établissements listés ci-dessus, les inscriptions s'effectuent de la manière suivante :

2.5.1. Pour les agents disposant d'un code « SAFO », ***et dont le profil SAFO a été mis à jour en cas de changement d'établissement à la rentrée 2014***

L'agent doit :

- télécharger la fiche d'inscription (sur http://www.safo.chlorofil.fr/pratique.cfm ou Cf. annexe 1) ;

- la renseigner en pdf formulaire (saisie numérique) pour éviter toute erreur due à un remplissage manuel des fiches ;

- l'imprimer et la faire viser par son supérieur hiérarchique (chef d'établissement) ;

- la transmettre au responsable local de formation (RLF) de l'établissement.

Le RLF saisit alors l'inscription sur le site http://safo.chlorofil.fr/inscrire.cfm selon les procédures habituelles d'inscription à un stage de formation.

2.5.2. Pour les agents ne disposant pas d'un code « SAFO », ***ou dont le profil SAFO n'a pas été mis à jour en cas de changement d'établissement à la rentrée 2014***

L'agent doit :

- télécharger la fiche de création/mise à jour d'un agent dans SAFO (sur http://www.safo.chlorofil.fr/inscrire/modalites.cfm ou Cf. annexe 2)

- la renseigner en pdf formulaire (saisie numérique) pour éviter toute erreur due à un remplissage manuel des fiches ;

- la transmettre au responsable local de formation (RLF) de l'établissement ;

Le RLF transmet la fiche au DRFC de sa région qui procèdera à la création ou à la mise à jour de l'agent dans SAFO, et à l'attribution d'un code SAFO.

Une fois l'agent créé ou la mise à jour effectuée, l'agent doit suivre la procédure explicitée au paragraphe 2.5.1

Une fois les inscriptions validées par le DRFC, une invitation (courriel) sera envoyée aux participants, accompagnée d'informations complémentaires (plan d'accès...). L'autorisation de déplacement devra obligatoirement être signée par le directeur d'établissement de l'agent.

2.6. Prise en charge des frais engendrées par cette formation

Les frais de déplacement et de séjour des stagiaires et du formateur régional sont à la charge des délégations régionales à la formation continue (programme 215) pour les agents des établissements d'enseignement public de leur région.

Pour les stagiaires, l'utilisation des véhicules de service des établissements et des DRAAF ainsi que le co-voiturage seront systématiquement privilégiés.

3. ORGANISATION DES FORMATIONS DANS LES DOM-COM

Dans le cas des DOM, l'IEA peut envisager de se déplacer sous réserve que le déplacement soit pris en charge par la DAAF (en privilégiant alors les regroupements par exemple une intervention aux Antilles et une à la Réunion -la tenue d'une formation en visio-conférence est envisageable-).

La DGER suivra l'état d'avancement des sessions de formation à l'aide d'un tableau de bord national concernant la participation des publics cibles.

L'adjointe au chef de la
Mission d'appui au pilotage et
aux affaires transversales

Véronique LE GUEN

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

Demande d'inscription à une action de formation des personnels -

Respectez les dates limites d'inscriptions indiquées sur le descriptif de l'action.

Annexe 1

Nom (M. Mme) :	Prénom :
Courriel agent :	Tél :
Fonction(s) exercée(s) :	Catégorie : O A O B OC
Code agent SAFO ② : et/ ou Code agent EPICEA ② :	
Direction ou établissement d'affectation :	
Établissement d'exercice :	
Service :	
Adresse administrative :	
Courriel institutionnel :	Tel :

Agent d'EPLEFPA O	Autre agent MAAF O	Agent hors MAAF O

Code Action :	O **Action SAFO** O **Action EPICEA**
Titre de l'action :	
Structure organisatrice de l'action :	

n° session	Dates (début – fin)	Lieu	Si à distance, cochez
			☐
			☐
			☐
			☐

Motivation de la demande ① (1 seule réponse)

O T1 Adaptation immédiate au poste de travail	O FS Formation statutaire	O BC Bilan de compétence
O T2 Adaptation à l'évolution prévisible des métiers	O PEC Préparation aux concours	O PP Période de professionnalisation
O T3 Développement ou acquisition de nouvelles qualifications (développement personnel)	O VAE Validation des acquis de l'expérience	

Cette demande fait-elle l'objet, par ailleurs, d'une demande de mobilisation du Droit Individuel à la Formation (DIF) auprès du service des Ressources Humaines : O Oui O Non (le DIF ne peut pas être mobilisé pour T1, FS, PP)

Vos attentes précises par rapport à cette formation :

Vous devez dater et signer cette fiche, la faire viser par votre supérieur hiérarchique, puis la transmettre à votre RLF③

Fait à Le **Signature de l'agent**

Si cette demande est retenue, elle constitue un engagement ferme à suivre la formation.

Avis du supérieur hiérarchique chef de service ou d'établissement	**Visa du RLF ③**	**Visa de l'autorité susceptible d'assurer l'indemnisation des frais de mission**
Avis favorable / Avis défavorable Motif : Nom, Signature et cachet Date :	Nom : Courriel : Téléphone : Signature Date :	Avis favorable / Avis défavorable Motif : Nom, Signature et cachet Date :

① Voir note de service SG/SDDPRS/N2008-1226, relative à la mise en œuvre des modalités de formation tout au long de la vie dans les services du MAAF.

② Saisie obligatoire de votre code agent (SAFO et/ou EPICEA). Si vous ne les connaissez pas : renseignez-vous auprès de votre RLF ③ Responsable Local de Formation

Annexe 2

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

Liberté · Égalité · Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Fiche de : ☐ création d'un agent dans l'outil SAFO
☐ mise à jour d'un agent déjà existant dans SAFO
(dans ce cas ne renseigner que les champs en gras et ceux à modifier)

Cette fiche concerne les personnels d'EPLEFPA, et hors EPLEFPA. Elle est destinée à permettre à l'agent d'être identifié dans SAFO et de pouvoir s'inscrire à une action de formation SAFO. Elle permet également la mise à jour des informations concernant les agents déjà existants dans SAFO.

Identification de l'agent

Code SAFO [1] :		
Nom :		
Nom de jeune fille :		
Prénom :		
Date de naissance :	Lieu de naissance :	Sexe ☐ F ☐ M
N° sécurité sociale :	**Catégorie :** ☐A ☐B ☐C	Corps :
Adresse Personnelle :		
Mail :		

Région d'affectation actuelle :
Région d'affectation antérieure :
Établissement d'affectation actuel :
Établissement d'exercice actuel : Adresse [2] : Mail institutionnel [2] :
Date d'entrée dans l'enseignement agricole :

☐ Agent travaillant en EPLEFPA		☐ Agent hors EPLEFPA	
Titulaire	☐	Enseignement agricole supérieur public	☐
Contractuel d'Etat (ACEN et ACER)	☐	MAAF : administration centrale, établissements publics	☐
Contractuel sur budget d'établissement	☐	MAAF : services déconcentrés	☐
Agent sous contrat de collectivité (TOSS…)	☐	Enseignement agricole privé	☐
Agent de droit privé (salariés d'exploitation…)	☐	Education nationale	☐
Stagiaire ENFA	☐	Autres (autre ministère, lycée maritime, collectivité…)	☐
Autre (contrats aidés…)	☐	[3]	

Renseignements complémentaires pour les agents d'EPLEFPA

Type de personnels			
Personnel de direction	☐	Personnel d'éducation et de surveillance	☐
Personnel administratif	☐		
Personnel d'enseignement	☐	Personnel TOSS	☐

Statut handicapé (MDPH) : ☐ Oui ☐ Non

[1] En cas de mise à jour des informations concernant un agent déjà existant dans SAFO

[2] L'invitation sera envoyée à cette adresse (courrier ou mail)

[3] Document «aide à la création d'agent dans SAFO» disponible sur l'espace ressource de l'accès réservé www.safo.chlorofil.fr

Renseignements complémentaires pour les enseignants et formateurs en EPLEFPA

Diplôme obtenu le plus élevé [4]		
Exemple	*5*	*Licence*

Discipline(s) enseignées [4]						
Exemple discipline(s) enseignée(s)	*13*					

Niveau(x) d'enseignement [4]						
Exemple niveau(x) d'enseignement	*1*	*4*	*5*			

Diplômes (1)

Niveau I

1 Ingénieur, Master
2 DEA, DESS
16 Doctorat
18 Autre diplôme niveau 1

Niveau II

4 Maîtrise
5 Licence
19 Autre diplôme niveau 2

Niveau III

7 BTS(A)
8 DUT, DEUG, DEUST
20 Autre diplôme niveau 3

Niveau IV

11 BAC
12 BTA
37 BP
21 Autre diplôme niveau 4

Niveau V

13 BEP(A)
39 BPA
14 CAP(A)
22 Autre diplôme niveau 5

Autres

46 Non connu

Discipline enseignée (2)

1 Agroalimentaire
2 Agroéquipements
3 Agronomie
4 Aménagement de l'espace
5 Biologie animale/zootechnie
6 Biochimie
7 Biotechnologies
8 Bureautique
9 Biologie végétale/phytotechnie
10 Comptabilité
11 Documentation
12 Écologie
13 Économie
14 Économie sociale
15 EPS
16 ESC
17 Français
18 Gestion
19 Histoire géographie
20 Informatique
21 Langues
22 Mathématiques et statistiques
23 Philosophie
24 Productions aquacoles
25 Productions forestières
26 Productions horticoles
27 Sciences biologiques
28 Sciences physiques
29 Techniques d'expression. et de communication
30 Techniques commerciales
31 Viticulture œnologie

Niveau d'enseignement (3)

1 BTSA
2 Prépa grandes écoles
3 CS niveau 3
4 Bac général
5 Bac technologique
6 BTA
7 Bac professionnel
8 CS niveau 4
10 BP
11 BEPA
12 CS niveau 5
14 4ème 3ème

[4] Voir nomenclature ci-après