Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

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**	**Note de service** **SG/SRH/SDDPRS/2014-927** **25/11/2014**

Date de mise en application : 25/11/2014
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 25/11/2015
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 0

Objet : Le programme national de formation (PNF) pour l'année 2015

Destinataires d'exécution
DRAAF DAAF DDT(M) DD(CS)PP Administration Centrale Etablissements publics d'enseignement supérieur relevant du MAAF Etablissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole Pour information : organisations syndicales, RAPS, inpection de l'enseignement agricole, unions nationales fédératives d'établissements privés d'enseignement agricole

Résumé : Cette note définit le calendrier de publication des actions PNF 2015 ainsi que les modalités d'inscription.

Introduction

La présente note définit le calendrier de publication des actions proposées dans le cadre du programme national de formation 2015 ainsi que les modalités d'inscription.

Contrairement aux années précédentes, la publication des actions se déroulera en 3 temps : une partie sera accessible dès publication de la présente note et les parties suivantes au 1er puis 2ème trimestre de l'année 2015.

1- Le Programme National de Formation (PNF) 2015

Le PNF est composé de formations « techniques », initiées au niveau national, qui constituent des outils d'accompagnement essentiels pour l'actualisation, la consolidation et la pérennisation des compétences nécessaires au MAAF pour la mise en œuvre des politiques publiques dont il a la charge.

Certaines offres de formation intéressent plus spécifiquement la communauté éducative (gérées sur l'outil SAFO), et certaines offres plus spécifiquement les agents d'administration centrale et de services déconcentrés (gérées sur l'outil EPICEA). Cependant, tous les agents en fonction dans les services du MAAF (administration centrale, services déconcentrés et établissements publics d'enseignement agricole), y compris les agents de DDT(M), DD(CS)PP exerçant des missions du MAAF, ont accès sans restriction à l'ensemble des stages inscrits au PNF.

Les directeurs régionaux et départementaux, les chefs de service et les directeurs d'établissement veilleront d'une part à ce que la présente note fasse l'objet d'une large diffusion, et d'autre part à donner toute facilité aux agents pour qu'ils puissent suivre ces formatons dans les meilleures conditions.

2- Consultation du Programme National de Formation

Quand consulter l'offre ?

Les actions proposées sont accessibles en 3 temps :

Une partie des formations est accessible dès publication de la présente note de service. Elles seront complétées par des actions complémentaires au 1er puis 2ème trimestre 2015.

Où et comment consulter l'offre ?

L'accès à l'offre de formation du PNF unique s'effectue à l'aide d'un moteur de recherche en ligne sur les sites internet de la formation continue et de la communauté éducative :

- www.formco.agriculture.gouv.fr
(cliquer sur « je recherche une formation » / programme national de formation)
(ou sur « je recherche une formation » / Outil de recherche / Recherche par critères / cocher la case « PNF uniquement)

- www.chlorofil.fr (cliquer sur « emploi, concours, formation et carrière / formation continue des personnels »)

Il est également possible d'accéder au site internet de la formation continue via le site Intranet du ministère dans la rubrique « liens utiles » / site du ministère / « formco ». http://intranet.national.agri/Liens-utiles

Ces sites présentent :
- l'ensemble des formations proposées, à ce jour, par les différents acteurs MAAF de la formation quel que soit le niveau d'organisation,
- les coordonnées des délégations régionales à la formation continue,
- toutes les informations utiles et réglementaires concernant la formation au MAAF.

3- Modalités d'inscription aux sessions de formation du PNF

Les inscriptions se font à partir de la fiche d'inscription unique téléchargeable sur les sites :

www.formco.agriculture.gouv.fr, à la rubrique « Je souhaite m'inscrire à une formation»

ou

www.safo.chlorofil.fr à la rubrique « s'inscrire »

Le tableau ci-après précise la procédure d'inscription qui diffère en fonction de la structure d'affectation de l'agent et en fonction de l'application sous laquelle est gérée l'action de formation (SAFO ou EPICEA).
Ces deux applications de gestion de la formation continue ont vocation, à terme, à évoluer vers un outil unique.

<table>
<tr><th>Pour les agents des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (EPLEFPA)</th><th>Pour les agents de l'administration centrale et des services déconcentrés
(DRAAF, DAAF, DDI sur missions MAAF)</th></tr>
<tr><td><u>Cas d'une inscription à une action SAFO</u>

1) L'agent télécharge la fiche d'inscription et la complète.
Il la transmet à son supérieur hiérarchique, qui formule un avis motivé et transmet la fiche à l'agent quel que soit l'avis.

2) La fiche est transmise au Responsable Local de Formation qui saisit la demande d'inscription sur SAFO avec l'avis du supérieur hiérarchique.
(www.safo.chlorofil.fr / rubrique « Saisir et suivre les candidatures)

3) Cette inscription est transférée, via SAFO au Délégué régional à la formation continue de sa DRAAF/DAAF (DRFC) pour avis et traitement.

4) Si tous les avis sont favorables, l'inscription est transférée, via SAFO, à la structure organisatrice du stage qui retiendra la candidature en fonction du nombre de places disponibles.

L'agent peut suivre le traitement de sa demande sur SAFO
(www.safo.chlorofil.fr / rubrique « Saisir et suivre les candidatures)

<u>Cas d'une inscription à une action EPICEA</u>

1) L'agent télécharge la fiche d'inscription et la complète.
Il la transmet à son supérieur hiérarchique, qui formule un avis motivé et transmet la fiche à l'agent quel que soit l'avis.

2) La fiche est transmise au Responsable Local de Formation (RLF) de son établissement d'affectation qui la transmet au DRFC pour avis sur la prise en charge des frais de mission.

3) Si tous les avis sont favorables, le DRFC transmet la fiche d'inscription à la structure organisatrice du stage qui retiendra ou non la candidature La réponse est notifiée par la voie hiérarchique au RLF qui en informe l'agent.</td><td><u>Cas d'une inscription à une action EPICEA ou SAFO</u>

1) L'agent télécharge la fiche d'inscription et la complète.
3)Il la transmet à son supérieur hiérarchique, qui formule un avis motivé et transmet la fiche à l'agent quel que soit l'avis.

2) La fiche est transmise au Responsable Local de Formation (RLF) qui enregistre la demande sur EPICEA avec l'avis du supérieur hiérarchique.

3) Cette fiche doit également être transmise pour avis à la structure susceptible de prendre en charge les frais de mission.

4) Si tous les avis sont favorables, la fiche d'inscription est transmise à la structure organisatrice du stage qui retiendra la candidature en fonction du nombre de places disponibles.

La réponse est notifiée par la voie hiérarchique au RLF qui en informe l'agent.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Il est important de respecter les dates de clôture d'inscription et de veiller à ce que l'agent s'inscrive au plus tôt afin de faciliter le travail de gestion et d'organisation des responsables de formation.</td></tr>
</table>

4- Modalités de prise en charge des frais de mission (déplacement, hébergement et restauration)

4.1. Pour les agents en poste dans un service du MAAF (administration centrale, services déconcentrés y compris les agents DDI sur missions MAAF), dans un établissement d'enseignement supérieur agricole du MAAF (hors enseignement technique agricole)

Les frais de mission liés aux actions du PNF sont pris en charge par les structures d'affectation des agents (programme 333 pour les DDI).

4.2. Pour les agents des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles

4.2.1. Cas d'une action PNF SAFO :

Après validation de la candidature par la structure organisatrice, et sous réserve de la présentation de l'ensemble des pièces demandées, les frais de mission sont remboursés par la structure organisatrice (Établissement du Système national d'appui - SNA).

4.2.2. Cas d'une action PNF EPICEA :

Après validation de la candidature par la structure organisatrice **et** par le délégué régional à la formation continue de la DRAAF de la région de l'agent, et sous réserve de la présentation de l'ensemble des pièces demandées, les frais de missions sont pris en charge par le budget de la formation continue du niveau régional.

4.2.3. Cas particulier des agents des départements et collectivités d'outre-mer :

- Inscription à une action PNF SAFO :
Le déplacement aller-retour outre-mer/métropole des agents des départements et collectivités d'outre-mer est pris en charge par leur DAAF/ Service d'Etat ou Haut commissariat, sous réserve de leur validation.

Les frais de séjour et de déplacements sur le sol métropolitain sont pris en charge par la structure organisatrice de la formation, sous réserve de sa validation et de la présentation de l'ensemble des pièces demandées.

- Inscription à une action PNF EPICEA

La totalité des frais de missions est prise en charge après validation sur le budget de la formation continue par leur DAAF/ Service d'Etat ou Haut commissariat.

- Pour les autres dispositifs de formation continue, les modalités de prise en charge des frais de mission sont spécifiées par note de service.

Le chef du service des Ressources Humaines
Jacques CLEMENT