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/2015-140** **13/02/2015**

Date de mise en application : 01/01/2015
Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge :
SG/SRH/SDDPRS/2014-22
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 4

Objet : Présentation des formations proposées par l'Institut de la gestion publique et du développement économique (IGPDE) au titre de l'année 2015

Destinataires d'exécution
DRAAF, DAAF, DRIAAF DDT, DD(CS)PP Administration centrale Etablissements d'enseignement agricole (enseignement technique et supérieur) INRA

Résumé : Cette note présente les formations proposées par l'IGPDE, les conditions tarifaires et les modalités d'inscription pour l'année 2015.

Rappel du contexte général

L'institut de la Gestion Publique et du Développement Économique (IGPDE), centre de formation sous tutelle des ministères des finances et des comptes publics et de l'économie, de l'industrie et du numérique propose des sessions de formation à l'attention des agents des différents ministères, tout particulièrement dans les domaines de la comptabilité publique, des ressources humaines et de la formation continue.

Le ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt (MAAF) a signé, en date du 12 janvier 2015 une convention de formation avec l'IGPDE. Cette convention permet aux services du MAAF et établissements publics mentionnés ci-après de bénéficier de tarifs préférentiels pour l'année 2015.

Le périmètre concerné est le suivant: administration centrale, services déconcentrés (DDI, DRAAF,DAAF), établissements d'enseignement agricole ainsi que les agents des établissements publics sous tutelle du MAAF et les personnels de l'Institut National de la Recherche Agronomique (INRA).

L'offre de formation de l'IGPDE porte sur :

► des formations « catalogue »

Ces formations figurent au catalogue de l'IGPDE. Ouverts sur inscription individuelle, l'offre est consultable sur le site de l'IGPDE : www.igpde.fr

► des formations spécifiques ou sur mesure.

A la demande des acteurs locaux de formation que sont les responsables de formation et les délégués régionaux à la formation continue, l'IGPDE peut mettre en place des formations spécifiques afin de répondre à un besoin précis.
Elles correspondent soit, à une adaptation d'un stage catalogue, soit à l'organisation d'une formation destinée à répondre à des attentes précises.

Pour toutes questions ou demandes, le commanditaire contacte Mme Marie-Christine Philippon (marie-christine.philippon@finances.gouv.fr), chargée de clientèle au sein du « département relations avec les clients de l'institut » (RECIT) de l'IGPDE.

A – LES STAGES « CATALOGUE » ET CURSUS

Modalités d'inscription

L'agent intéressé par un stage rempli le bulletin d'inscription individuel, le remet pour autorisation à son supérieur hiérarchique puis à son responsable local de formation. Ce bulletin (annexe 1) est téléchargeable sur le site www.igpde.fr

Il est ensuite transmis directement à l'IGPDE (à l'attention de Mme Philippon IGPDE - RECIT – 18, avenue Léon Gaumont 75020 Paris) au plus tard 3 semaines avant le début de la formation.

Passé ce délai, l'IGPDE peut toutefois examiner une demande. Le responsable de formation contacte alors la chargée de clientèle afin de vérifier s'il reste des places disponibles.

Toutes les mentions figurant sur le bulletin doivent être correctement et lisiblement complétées. **Il est obligatoire de faire référence à la convention IGPDE/MAAF en date du 12 janvier 2015.**
Les informations relatives au contexte professionnel et aux attentes du stagiaire sont prises en compte par l'IGPDE pour constituer des groupes homogènes.

Le bulletin d'inscription signé vaut demande de formation.

Convocation

Dans un délai de 4 semaines à réception du bulletin d'inscription, l'IGPDE informe l'agent et le responsable formation des suites données à sa demande.

La convocation, accompagnée du livret d'accueil du stagiaire, est adressée par messagerie électronique à l'agent et au responsable de formation.

En règle générale, ces formations se déroulent à Vincennes (94300). Toutefois elles peuvent être délocalisées sous certaines conditions (type de formation, nombres de participants …)

Annulation

En cas d'empêchement du stagiaire, l'IGPDE doit être averti dès que possible et au plus tard 8 jours calendaires avant le début de la session.
Toute absence non signalée 8 jours avant le début de la session, ainsi que les stages débutés sont facturés.
Il est possible de remplacer un stagiaire qui ne peut participer au stage par un autre. La chargée de clientèle et le département pédagogique concernés doivent être prévenus dans les plus brefs délais.

L'IGPDE peut être amené à annuler des stages inscrits à son catalogue (principalement pour insuffisance de participants). Il s'engage à prévenir les stagiaires ainsi que le responsable de formation par courriel au plus tard 8 jours avant la date de démarrage du stage.

L'annulation d'une formation par l'IGPDE ou le commanditaire peut être causée par un cas de force majeure. (événement imprévisible et insurmontable : intervenant indisponible, grève de transport.....).

Dans ce cas les parties s'informent par écrit dans les plus brefs délais en précisant la cause, la nature, la durée et les conséquences de l'événement.

Réinscription suite à une annulation

Dans le cas d'une annulation de stage par l'IGPDE, si de nouvelle dates et places sont disponibles, elles sont proposées au stagiaire. Si le stagiaire confirme, l'IGPDE le réinscrit à la session choisie et le responsable de formation en est informé.

B – LES FORMATIONS SPECIFIQUES OU SUR MESURE

Pour consulter l'IGPDE sur l'organisation d'un stage spécifique, le commanditaire adresse à la chargée de clientèle (marie-christine.philippon@finances.gouv.fr) un formulaire dit «demande de formation spécifique ou sur mesure dûment complété (annexe 2), également téléchargeable sur le site www.igpde.fr

Il veillera à le renseigner de façon précise et détaillée afin de permettre à l'IGPDE d'appréhender la demande et les objectifs visés.

Un nombre minimum de 8 personnes est requis pour permettre une bonne dynamique et un bon déroulement de la formation.

Instruction de la demande par l'IGPDE

Dans un délai d'une semaine à réception de la demande, l'IGPDE adresse un mail confirmant que les éléments apportés permettent de bien comprendre le besoin ou demandant des éléments complémentaires.

Au plus tard 3 semaines après l'accusé de réception, l'IGPDE apporte une réponse par courriel. Elle sera formulée à travers :
- soit « une proposition d'action de formation » (annexe 3) précisant notamment le dispositif de formation envisagé ainsi que le coût de la prestation,
- soit une réponse d'attente si la demande nécessite un délai d'examen complémentaire.

Cette proposition est à retourner datée et signée à la chargée de clientèle avec bon pour accord, valant confirmation de la demande.

Dans le cas où l'IGPDE ne peut répondre à la demande, la réponse faite au commanditaire en précise les raisons.

Le commanditaire peut, si nécessaire, être associé aux travaux avec l'intervenant pour la conception de la formation. Dans tous les cas, le programme lui est soumis pour accord avant l'envoi des convocations aux stagiaires.

Inscription, convocation, organisation

Le responsable de formation renseigne la «liste des agents à inscrire à une formation spécifique» (annexe 4). Au plus tard 10 jours avant la session, l'IGPDE envoie les convocations aux stagiaires par courriel et en informe le responsable formation.

L'organisation matérielle est réalisée par l'IGPDE ainsi que la coordination entre le commanditaire et l'intervenant.

L'IGPDE peut, si nécessaire, organiser la formation dans les locaux du commanditaire. Dans ce cas les convocations et l'organisation sont prises en charge par le commanditaire.

Évaluation

A l'issue du stage, l'IGPDE établit, à destination du commanditaire, une analyse du déroulement de la formation à partir des questionnaires d'évaluation des stagiaires ainsi que du bilan réalisé par l'intervenant.

Annulation

Toute annulation ou demande de report de formation par le commanditaire doit être signalée à l'IGPDE au minimum 3 semaines avant sa tenue. A défaut, la demande annulée est facturée au client.

L'IGPDE peut être amené à annuler une demande de formation spécifique (principalement pour insuffisance de participants). Il s'engage à prévenir les stagiaires ainsi que le responsable de formation par courriel au plus tard 8 jours avant la date de démarrage du stage

L'annulation d'une formation par l'IGPDE ou le commanditaire peut être causée par un cas de force majeure. (événement imprévisible et insurmontable : intervenant indisponible, grève de transport.....)
Dans ce cas les parties s'informent par écrit dans les plus brefs délais en précisant la cause, la nature, la durée et les conséquences de l'événement.

Réinscription suite à une annulation

Suite à une annulation par le commanditaire ou par l'IGPDE, ils peuvent se mettre d'accord sur une nouvelle date de session ou le cas échéant sur une répartition des stagiaires sur d'autres sessions prévues.
Le commanditaire remet alors à jour la(les) « liste(s) des agents à inscrire à une formation spécifique » et la (les) transmets à l'IGPDE pour réinscription des stagiaires.

C - PRISE EN CHARGE DES FRAIS PÉDAGOGIQUES ET DES FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les frais d'inscription sont à la charge des services d'affectation des stagiaires au tarif préférentiel arrêté par convention entre le MAAF et l'IGPDE (§ E).

Le paiement des frais de déplacement et de mission relève des services d'affectation des stagiaires.

Les demandes de formations annulées ou non satisfaites par l'IGPDE durant l'année 2015 peuvent être, d'un commun accord entre les parties et dans la mesure du possible, reportées sur le premier trimestre de l'année 2016 aux tarifs 2015.

D - CODIFICATION DES FORMATIONS DANS EPICÉA

Qu'il s'agisse d'une formation " catalogue" ou "spécifique", il appartient au responsable local de formation de codifier lui-même la formation. (Cf note de service SG/SRH/SDDPRS/N2010-1219 du 08 décembre 2010)

Pour un meilleur suivi, il est important que les responsables locaux de formation enregistrent dans EPICEA la présence des agents en formation.

E – LES CONDITIONS TARIFAIRES POUR LE MAAF

I – Demande de stages « catalogue » 2015

Durée (jours)	Prix en € d'une inscription individuelle à un stage catalogue et par jour
0,5	144 €
1	288 €

II – Cursus organisés en 2015

Nature du Cursus	Prix en € d'une inscription individuelle à un stage catalogue et par jour
Tous cursus	224 €
Cursus conseiller mobilité carrière	160 €

III – Demandes de formations spécifiques ou sur mesure organisées en 2015

• Les stages catalogues peuvent être reproduits, sans contextualisation, pour un groupe de 8 stagiaires et plus (jusqu'au format « conférence », aux conditions suivantes

Formation	Prix en € d'une inscription pour un groupe à un stage spécifique et par jour
Session initiale	1 980 €
Session supplémentaire	1 800 €

• Les demandes de stages catalogues, nécessitant une contextualisation, seront considérées comme des demandes de formation sur mesure dont la tarification sera indiquée dans la proposition d'action de formation.

Le bureau de la formation continue et du développement des compétences (BFCDC - Florence ROLLET florence.rollet@agriculture.gouv.fr) est à votre disposition pour recueillir tout commentaire sur ces formations.

Le Chef du Service des Ressources Humaines

Jacques CLEMENT

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES COMPTES PUBLICS

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE,
DE L'INDUSTRIE ET DU NUMÉRIQUE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

INSTITUT DE LA GESTION PUBLIQUE
ET DU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

20, ALLEE GEORGES POMPIDOU
94306 VINCENNES CEDEX

BULLETIN D'INSCRIPTION INDIVIDUEL

- Catalogue interministériel -

à retourner par voie électronique à votre chargé(e) de clientèle dédié(e) au sein du Département des relations avec les clients -RECIT- (ou à défaut à info.igpde@finances.gouv.fr).

Ce bulletin est à remettre à votre responsable de la formation, lequel le transmettra au chargé(e) de clientèle RECIT en charge du suivi de votre structure. Afin de faciliter la lisibilité du document, nous vous recommandons de le renseigner via le traitement de texte et non de façon manuscrite.

Toutes les mentions doivent être renseignées afin que ce bulletin puisse être traité dans les meilleures conditions et notamment afin de procéder à l'inscription dans notre applicatif de gestion.
A défaut, il sera retourné pour complément.

STAGE

Intitulé : ..... Code catalogue : .....

Dates souhaitées *(par ordre de préférence)*

1 – du au **2 –** du au **3 –** du au

STAGIAIRE

M. ☐ **Mme** ☐ **Nom d'usage :** **Prénom :**

Nom de famille :

Date de naissance *: jj/mm/aaaa*

Statut : titulaire ☐ stagiaire ☐ contractuel ☐

Catégorie : *(ou assimilé)* A+ ☐ A ☐ B ☐ C ☐ Ouvrier ☐

Corps : Détachement ☐ Mise à disposition ☐

Fonction exercée :

Fonction publique : État ☐ Territoriale ☐ Établissement public ☐ Autre ☐ :

MINISTERE ou STRUCTURE D'AFFECTATION

Dénomination :

Direction :

Service / bureau :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone : Courriel :
(indispensable pour vous transmettre la convocation)

CONTEXTE PROFESSIONNEL ET MOTIVATIONS

- Description détaillée de vos fonctions :

- Vos attentes par rapport à cette formation **au regard des fonctions occupées**
(information nécessaire pour constituer les groupes) :

- Autres actions de formation déjà suivies sur le même thème :

Intitulé :	Année :	Organisme :	Durée :
Intitulé :	Année :	Organisme :	Durée :

- Vos besoins particuliers *(aménagement de poste etc.)* :

Le :.....Signature de l'agent

ENGAGEMENT DE LA DEPENSE (à remplir par le responsable formation)

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone : Courriel :

Votre organisme a-t-il passé une convention avec l'IGPDE ? non ☐ oui ☐ date : jj/mm/aaaa

Le montant du stage souhaité est de : €

(*les stages non annulés 8 jours ouvrables avant leur début et les stages commencés sont dûs*)

Si vous (ou le conseiller formation) souhaitez être destinataire en copie de la confirmation d'inscription et de la convocation, précisez votre courriel :.....

Le : .....Signature du responsable formation :

ORGANISME DESTINATAIRE DE LA FACTURE OU SERVICE FACTURIER

(à remplir par le responsable formation uniquement si vos coordonnées ont évolué ou bien si vous êtes un nouveau client de l'IGPDE)

Nom :

Adresse *(précise et complète)* :

Code postal : Commune :

Téléphone : Courriel :

N° SIRET : |_|_|_| |_|_|_| |_|_|_| |_|_|_|_|_|

*Eléments indispensables à la facturation si votre structure est sous application **CHORUS***

Code service exécutant : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Centre de coût : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Domaine d'activité : |_|_|_|_| Code tiers client : : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES COMPTES PUBLICS

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE,
DE L'INDUSTRIE ET DU NUMÉRIQUE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

INSTITUT DE LA GESTION PUBLIQUE
ET DU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

20, ALLEE GEORGES POMPIDOU
94306 VINCENNES CEDEX

DEMANDE DE FORMATION SPECIFIQUE ou SUR MESURE *

à retourner par voie électronique à votre chargé(e) de clientèle dédié(e)
au sein du Département des relations avec les clients - RECIT -
(ou à défaut à info.igpde@finances.gouv.fr)

Toutes les mentions doivent être renseignées
pour que la demande puisse être traitée dans les meilleures conditions
A défaut, elle vous sera retournée pour complément.

Si vous êtes une Direction ou un Service des Ministères Economiques et Financiers :

DIRECTION OU SERVICE :

Si vous êtes une autre structure :

STRUCTURE (intitulé complet) **:**

DIRECTION OU SERVICE :

N° SIRET :

CONVENTION AVEC L'IGPDE : ☐ **OUI** **MONTANT** **€ / AN** ☐ **NON**

Dans les deux cas :

DATE :

CONSEILLER FORMATION (nom/prénom) :

adresse :

tél : mél :

** ce document n'est qu'un outil de consultation et ne constitue pas un engagement*

TYPE DE DEMANDE

initiale ☐ **sessions supplémentaires** ☐
(suite à une demande initiale dans les 24 derniers mois)

INTITULÉ DE LA FORMATION

FORMATION SPÉCIFIQUE :

FORMATION PRÉVUE AU PLAN DE FORMATION : **OUI** ☐ **NON** ☐

CONTEXTE DE LA DEMANDE *(non obligatoire pour les demandes de sessions supplémentaires)*

- **Quelles sont les missions du Service ?**
- **Pour quelles raisons cette formation est-elle envisagée ?**
- **Quels sont les enjeux de la formation pour le Service ? (objectifs stratégiques)**

OBJECTIFS DE LA FORMATION *(non obligatoire pour les demandes de sessions supplémentaires)*

A l'issue de la formation, les stagiaires devront être capables de :

-
-
-

PUBLIC CONCERNÉ :

- **nombre de personnes à former** :
- **catégories concernées** :
- **fonctions exercées :**
- **niveau de connaissances sur le sujet** (débutant/ moyen/ avancé **ou** sensibilisation/ initiation/ perfectionnement ...) :

ORGANISATION DE LA FORMATION

- **Durée envisagée** :
- **Période ou date souhaitée** :
- **Lieu souhaité** :

EVALUATION DE LA FORMATION

Cette formation fera l'objet d'une évaluation en fin de session.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES (FACULTATIF)

PARTIE RÉSERVÉE À L'IGPDE

CATÉGORIE TARIFAIRE :

CHARGÉE DE CLIENTÈLE :

N° DOSSIEL :

Obs : :.....

.....

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES COMPTES PUBLICS

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE,
DE L'INDUSTRIE ET DU NUMÉRIQUE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

INSTITUT DE LA GESTION PUBLIQUE
ET DU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

20, ALLEE GEORGES POMPIDOU
94306 VINCENNES CEDEX

Affaire suivie par : (chargée de clientèle)
Téléphone :
Mél. :
N° DOSSIEL :

Vincennes, le (date envoi RECIT)

Votre demande de formation spécifique du : …

(STRUCTURE)
(à l'attention de)
(adresse)
(ville)

PROPOSITION D'ACTION DE FORMATION

à retourner signée, datée, de préférence par courriel et accompagnée de la mention : BON POUR ACCORD

INTITULÉ DE LA FORMATION DEMANDEE (par le client)

PROPOSITION DE NOUVEL INTITULÉ (par l'IGPDE)

BESOIN DU CLIENT

PROPOSITION DE DISPOSITIF DE FORMATION

Objectifs stratégiques

Objectifs de formation

Public (qualité et nombre)

Méthode pédagogique

Intervenants (si connus)

Lieu de la formation

Action de formation déjà réalisée ☐ oui ☐ non

Réunion de mise au point de la formation ☐ oui ☐ non

CALENDRIER

Période / Dates :

OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

PROPOSITION FINANCIÈRE ☐ *SANS OBJET*

[En tenant compte de la "Convention d'offre de prestations de formation " établie avec l'IGPDE], la proposition financière définitive est arrêtée à : …… euros TTC.

L'accord de votre part conditionne
l'élaboration du programme de la formation qui sera validé par vos soins.

Bon pour accord : le :

Le Secrétaire général

Cette proposition d'action de formation est valable dans un délai de 14 jours à compter de la date d'envoi de la présente.

ORGANISME DESTINATAIRE DE LA FACTURE OU SERVICE FACTURIER

(à remplir par le responsable formation uniquement si vos coordonnées ont évolué ou bien si vous êtes un nouveau client de l'IGPDE)

Nom :

Adresse *(précise et complète)* :

Code postal : Commune :

Téléphone : Courriel :

N° SIRET : |_|_|_| |_|_|_| |_|_|_| |_|_|_|_|_|

Eléments indispensables à la facturation si votre structure est sous application CHORUS

Code service exécutant : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Centre de coût : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Domaine d'activité : |_|_|_|_| Code tiers client : : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

IGPDE

LISTE DES AGENTS A INSCRIRE A UNE FORMATION SPECIFIQUE

mise à jour le : …….	Client : ……..	Intitulé formation : …….	dates : …….	code : ……..

tous les champs doivent être remplis sauf le champ AC/SD réservé aux Ministères économiques et financiers
(nota : la date de naissance des stagiaires est une donnée indispensable pour les statistiques DGAFP)

civilité	nom d'usage	nom de naissance	prénom	date de naissance	Direction	AC/SD	fonction	adresse électronique	statut	catégorie	grade	corps	Observations

IGPDE

LISTE DES AGENTS A INSCRIRE A UNE FORMATION SPECIFIQUE

mise à jour le : …….	Client : ……..	Intitulé formation :	dates :	code : ……..

tous les champs doivent être remplis sauf le champ AC/SD réservé aux Ministères économiques et financiers
(nota : la date de naissance des stagiaires est une donnée indispensable pour les statistiques DGAFP)

civilité	nom d'usage	nom de naissance	prénom	date de naissance	Direction	AC/SD	fonction	adresse électronique	statut	catégorie	grade	corps	Observations