



**Direction générale de l'enseignement
et de la recherche**
**Mission de l'appui au pilotage et des affaires
transversales**

1 ter avenue de Lowendal
75700 PARIS 07 SP
0149554955

Note de service

DGER/MAPAT/2016-104

11/02/2016

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 27/04/2016

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 3

Objet : formation en 2016 des équipes pédagogiques des centres de formation concernés par l'abrogation du CAPA "Entretien de l'espace rural" pour évoluer selon le cas vers l'ouverture d'un CAP agricole "Jardinier-paysagiste" ou "Travaux forestiers".

Destinataires d'exécution

DRAAF
EPLEFPA
Unions nationales fédératives d'établissements privés (CNEAP, UNREP, UNMFREO)
AgroSup Dijon
Délégués régionaux à la formation continue

Résumé : note d'information sur l'organisation en 2016 de journées de formation pour les équipes pédagogiques des centres habilités à la mise en œuvre du CAPA "Entretien de l'espace rural" pour évoluer vers l'ouverture d'un CAP agricole "Jardinier-paysagiste" ou "Travaux forestiers".

Le certificat d'aptitude professionnelle agricole (CAPA) option «Entretien des espaces ruraux (EER)» concerne actuellement plus de cinq cents candidats et est mis en œuvre dans quarante cinq établissements en formation continue et apprentissage (trente et un publics, dix privés et quatre hors enseignement agricole).

Du fait de l'abrogation de cette option de CAPA, les centres peuvent évoluer, selon les cas vers le CAP agricole spécialité «Jardinier-paysagiste» ou spécialité «Travaux forestiers» délivrées selon la modalité des unités capitalisables (UC).

Le passage au CAPa rénové nécessitera, de la part des formateurs en charge de la mise en œuvre de ce diplôme, une double adaptation : d'abord aux évolutions qui ont structuré la rénovation des CAPa puis au changement de diplôme proprement dit.

L'accompagnement prend la forme de deux sessions de formation inter-régionale de deux jours organisées en mars et avril 2016.

1. PRESENTATION DU DISPOSITIF DE FORMATION

1.1. Objectifs

Cette note de service a pour objectif de présenter aux équipes pédagogiques l'accompagnement prévu afin de permettre aux centres de poursuivre leur action de formation avec un autre diplôme support.

Chaque formation inter-régionale a vocation à :

- permettre aux centres de poursuivre une offre de formation diplômant dans le secteur de l'entretien d'espaces ;
- disposer d'éléments et d'outils pour préparer le dossier de demande d'habilitation à la mise en œuvre du CAP agricole spécialité «Jardinier-paysagiste» ou spécialité «Travaux forestiers».

1.2. Public cible

Ces actions de formation s'adressent à l'ensemble des centres habilités à la mise en œuvre du CAPA EER.

Sont conviés à ces actions de formation **trois personnes maximum** par centre concerné :

- chargés d'ingénierie, coordonnateurs d'action ;
- formateurs ;
- directeurs de centre.

Les participants sont les porte-parole des équipes des établissements durant la session, ils sont également les relais d'information et d'animation dans leurs établissements après la session.

1.3. Programme

Chaque formation inter-régionale se déroule sur deux jours, elle est assurée par AgroSup Dijon / Eduter-Ingénierie.

L'animation des sessions est assurée en collaboration avec le réseau des DRIF qui a réalisé pour la DGER les études préalables à la rénovation du diplôme du CAPa.

La formation alterne des séances plénières et des travaux d'ateliers.

Le programme des deux journées de formation est le suivant :

JOUR	Séquence	Points abordés
Jour 1 matin	Introduction	Contexte de l'action
		Présentation des objectifs et du déroulement
	Diagnostic	Tour de table et état des lieux des dispositifs de formation
		Synthèse des états des lieux
		Présentation des travaux d'ingénierie conduits au plan national

JOUR	Séquence	Points abordés
Jour 1 après-midi	Le nouveau diplôme support et les écarts	La structure des référentiels rénovés dans les secteurs de la forêt et du paysage
		Mise en regard des activités spécifiques et des référentiels professionnels du CAPa Jardinier-paysagiste et Travaux forestiers Identification des activités manquantes Marges de manœuvre
		Réflexions sur diplôme support et hypothèses d'UCARE
Jour 2 matin	Adaptation du dispositif de formation et d'évaluation	Les situations, principes organisateurs des dispositifs de formation Principes de la rénovation
		Écarts au regard du nouveau diplôme, et de la rénovation des diplômes
Jour 2 après-midi	UCARE	Travail d'ingénierie pour une UCARE
	Bilan	Besoins pour la suite

1.4. Dates et lieux de formation

Les deux sessions se dérouleront :

- pour les établissements des régions : ***Aquitaine - Limousin - Poitou-Charente ; Corse ; Ile de France ; Languedoc-Roussillon - Midi-Pyrénées***

du mardi 22 mars 2016 (09h) au mercredi 23 mars 2016 (16h)

**ENFA de Toulouse
2 route de Narbonne
31326 CASTANET-TOLOSAN
Code action session 522008/1**

Date limite d'envoi/Clôture des inscriptions : 03 mars 2016

- pour les établissements des régions : ***Alsace - Champagne-Ardenne - Lorraine ; Auvergne - Rhône-Alpes ; Bourgogne - Franche-Comté ; Centre Val de Loire ; Ile de France ; Nord - Pas de Calais - Picardie ; Normandie ; Pays de la Loire ; Provence - Alpes - Côte d'Azur***

du mardi 26 avril 2016 (09h) au mercredi 27 avril 2016 (16h)

**AgroSup Dijon
21 bd du Docteur Petitjean
21000 DIJON
Code action session 522008/2**

Date limite d'envoi/Clôture des inscriptions : 30 mars 2016

Vous pouvez contacter AgroSup Dijon pour toute demande individuelle de modification de cette répartition.

3. MODALITES PRATIQUES D'INSCRIPTION

Pour toute question, AgroSup Dijon DFAE peut être jointe par courriel, en précisant le code de la formation concernée, à l'adresse suivante : myriam.mechkaoui@educagri.fr ou au 03 80 77 23 41,

3.1. Modalités d'inscription pour les personnels des établissements publics

Les inscriptions s'effectuent de la manière suivante :

3.1.1. 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 2015**

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://www.safo.chlorofil.fr/inscrire.cfm> selon les procédures habituelles d'inscription à un stage de formation, en renseignant le code action session SAFO.

Une fois les inscriptions enregistrées par AgroSup Dijon, un courriel "valant invitation" accompagné de la demande d'ordre de mission sous format PDF sera envoyé aux participants accompagné d'informations complémentaires (plan d'accès, liste d'hôtels...).

Les frais d'hébergement et de déplacement des participants sont pris en charge par AgroSup Dijon, structure organisatrice, aux conditions et tarifs en vigueur.

3.1.2. 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 2015**

L'agent doit :

- télécharger la fiche de création d'un agent dans SAFO / mise à jour d'un agent déjà existant 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 3.1.1.

3.2. Modalités d'inscription pour les personnels des établissements d'enseignement privé

Une fiche d'inscription est jointe en annexe (**Cf. Annexe 3**). Les personnels doivent remplir la fiche et la faire signer par leur directeur d'établissement qui la transmet pour validation par leur fédération.

Pour chaque fédération, la procédure est la suivante :

- pour les établissements relevant du CNEAP : à retourner, dûment complétée, au CNEAP ;
- pour les établissements relevant de l'UNMFREO : à retourner, dûment complétée, aux fédérations régionales qui valident les inscriptions et transmettent les fiches d'inscription à l'Union nationale qui assurera l'envoi à AgroSup Dijon.

Ce sont donc le CNEAP et la fédération nationale de l'UNMFREO qui retournent l'ensemble des fiches par envoi groupé et scanné à AgroSup Dijon à l'adresse suivante : myriam.mechkaoui@educagri.fr avant la date limite de chacune des inscriptions.

Attention : les inscriptions individuelles ou en provenance des établissements, non validées par le CNEAP ou l'UNMFREO **ne seront pas prises en compte**.

Une fois les inscriptions enregistrées par AgroSup Dijon, un courriel "valant invitation" sous format PDF sera envoyé aux participants et à l'établissement sur les messageries respectives accompagné d'informations complémentaires (plan d'accès, liste d'hôtels...).

Les frais de déplacement et d'hébergement ne seront pas pris en charge par AgroSup Dijon.

4. COMPLEMENTS DE FORMATION

Afin de compléter cette formation, un document méthodologique sera élaboré et enrichi par les échanges de la formation. Il sera ensuite mis en ligne sur www.chlorofil.fr ainsi que sur les conférences mélagri afin de permettre une plus large diffusion.

Par ailleurs, Eduter anime des formations indispensables à la compréhension de ce qui change avec la rénovation du CAPa ainsi qu'à la maîtrise du nouveau dispositif d'évaluation :

- formations « UC : Agrément à la mise en œuvre du dispositif d'évaluation » ;
- formations spécifiques à la rénovation des CAPa en UC.

Le chef de la mission d'appui au pilotage
et des affaires transversales

Gilbert THULLIER



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.

Nom (M. Mme) :	Prénom :
Courriel agent :	Tél :
Fonction(s) exercée(s) :	Catégorie : A B C
Code agent SAFO ②:	et /ou Code agent EPICEA ②:
Direction ou EPL d'affectation :	
Établissement d'exercice :	
Service :	
Adresse administrative :	
Courriel institutionnel :	Tel :
Agent d'EPL	Autre agent MAAF
	Agent hors MAAF

Code Action :	Action SAFO 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)		
T1 Adaptation immédiate au poste de travail	FS Formation statutaire	BC Bilan de compétence
T2 Adaptation à l'évolution prévisible des métiers	PEC Préparation aux concours	PP Période de professionnalisation
T3 Développement ou acquisition de nouvelles qualifications (développement personnel)	VAE Validation des acquis d'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 : Oui 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 RLF ③

Fait à	Le	Signature de l'agent
<i>Si cette demande est retenue, elle constitue un engagement ferme à suivre la formation.</i>		

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 <input type="checkbox"/> / Avis défavorable <input type="checkbox"/> Motif :	Nom :	Avis favorable <input type="checkbox"/> / Avis défavorable <input type="checkbox"/> Motif :
Nom, Signature et cachet	Courriel :	Nom, Signature et cachet
Date :	Téléphone :	Date :
	Signature	
	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



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

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			Statut handicapé (MDPH) : Oui Non		
Personnel de direction	Personnel d'éducation et de surveillance				
Personnel administratif					
Personnel d'enseignement	Personnel TOSS				

Renseignements complémentaires pour les enseignants et formateurs en EPLEFPA

Diplôme obtenu le plus élevé ⁽⁴⁾				
<i>Exemple</i>	5	<i>Licence</i>		
Discipline(s) enseignées ⁽⁴⁾				
<i>Exemple discipline(s) enseignée(s)</i>	13			
Niveau(x) d'enseignement ⁽⁴⁾				
<i>Exemple niveau(x) d'enseignement</i>	1	4	5	

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

⁴ Voir nomenclature ci-après

<u>Diplômes (1)</u>	<u>Discipline enseignée (2)</u>	<u>Niveau d'enseignement (3)</u>
Niveau I	1 Agroalimentaire	1 BTSA
1 Ingénieur, Master	2 Agroéquipements	2 Prépa grandes écoles
2 DEA, DESS	3 Agronomie	3 CS niveau 3
16 Doctorat	4 Aménagement de l'espace	4 Bac général
18 Autre diplôme niveau 1	5 Biologie animale/zootechnie	5 Bac technologique
Niveau II	6 Biochimie	6 BTA
4 Maîtrise	7 Biotechnologies	7 Bac professionnel
5 Licence	8 Bureautique	8 CS niveau 4
19 Autre diplôme niveau 2	9 Biologie végétale/phytotechnie	10 BP
Niveau III	10 Comptabilité	11 BEPA
7 BTS(A)	11 Documentation	12 CS niveau 5
8 DUT, DEUG, DEUST	12 Écologie	14 4ème 3ème
20 Autre diplôme niveau 3	13 Économie	
Niveau IV	14 Économie sociale	
11 BAC	15 EPS	
12 BTA	16 ESC	
37 BP	17 Français	
21 Autre diplôme niveau 4	18 Gestion	
Niveau V	19 Histoire géographie	
13 BEP(A)	20 Informatique	
39 BPA	21 Langues	
14 CAP(A)	22 Mathématiques et statistiques	
22 Autre diplôme niveau 5	23 Philosophie	
Autres	24 Productions aquacoles	
46 Non connu	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	



**ACTIONS DE FORMATION CONTINUE DES
PERSONNELS DES ETABLISSEMENTS PRIVES**

Fiche d'inscription - Campagne 2016

**Mise en œuvre du CAPA Entretien de l'Espace
Rural code 522008**

Fiche à compléter et à retourner après signatures de vos supérieurs hiérarchiques au Service Formation Continue d' AgroSup Dijon par mail ou par fax.

**AgroSup Dijon – DFAE
A l'attention de Madame Mariam MAACH-MECHKAOUI
26 Boulevard Docteur Petitjean – BP 87999
21079 DIJON CEDEX**

Téléphone : 03 80 77 23 41 - Fax : 03 80 77 26 41 – Mail : myriam.mechkaoui@educagri.fr

1 - Identification des agents :

Code SAFO agent	<i>Réservé à la DFAE</i>
-----------------	--------------------------

Nom		Prénom	
Nom de jeune fille		Région	
Date de naissance OBLIGATOIRE	Sexe	F MM M	Etablissement d'affectation
Corps		Etablissement d'exercice Adresse complète	
Téléphone et Fax		E-mail de l'agent : <i>(mention obligatoire)</i>	

Statut administratif	Etablissement hors EPLEFPA	Types de personnels
Titulaire	Enseignement sup. ////////////////////	Personnel de direction
Contractuel d'Etat (ACEN)	MAP hors DGER ////////////////////	Personnel d'enseignement
Contractuel régional (ACER)	Education nationale ////////////////////	Personnel d'éducation et de surveillance
Contractuel établissement	Privé ////////////////////	Personnel ATOSS
Contrats aidés	Autres ////////////////////	Autres

Diplôme le plus élevé		
	EXEMPLE	Licence

2 - Formation demandée

Période inscription			
Titre de l'action	Mise en œuvre du CAPA EER		
Code de l'action	522008	Session 1 :	ENFA du 22 au 23 mars 2016
		Session 2	Agrosup Dijon du 26 au 27 avril 2016
		Session 3	
		Session 4	

3 – Signature de l'agent

Date et signature de l'agent :

4 - Avis motivés des tutelles hiérarchique

Le Directeur de l'Etablissement
Favorable Défavorable AAAAA (cocher une seule case) <i>Pour les raisons suivantes :</i> Inadéquate au plan de formation de l'agent Inadéquate au plan local de formation Contraintes organisationnelles
Cachet Date et signature :

6- Avis de la fédération

Favorable Défavorable AAAAA (cocher une seule case)

7- Avis de la structure organisatrice

- Candidature retenue en liste principale
- Candidature acceptée en liste complémentaire
- Candidature non retenue