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** **Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises** **Service Gouvernance et gestion de la PAC** **Sous-direction Gouvernance et pilotage** **19, avenue du Maine 75732 Paris Cedex 15**	**Note de service** **SG/SRH/SDDPRS/2016-888** **17/11/2016**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 3

Objet : dispositif de formation PAC nouveaux arrivants 2017

Destinataires d'exécution
DRAAF / DAAF / DDT(M) Administration centrale du MAAF ASP / FAM / INFOMA IGAPS / Organisations syndicales EPLEFPA

Résumé : La présente note a pour objet de présenter le dispositif de formation PAC nouveaux arrivants comprenant :
- une formation dite « Tronc commun » qui permet de connaître et de s'approprier les enjeux liés à la PAC et à son évolution (2015-2020). Cette formation aborde également la gestion des aides, la prévention des contentieux et permet à l'agent d'apprendre à se positionner dans sa relation avec les partenaires. Cette formation s'adresse prioritairement aux agents chargés des aides PAC dans les Services d'Économie Agricole. Dans la mesure des places disponibles, cette formation est aussi ouverte aux agents des DRAAF, de l'administration centrale, des EPL, de l'ASP et de FAM
- des modules de formation spécifiques relatifs à la gestion : des aides surfaciques, des aides animales, de la base exploitant et de la coordination des contrôles.

1- OBJECTIFS

Le dispositif PAC nouveaux arrivants en service d'économie agricole (SEA), mis en place depuis 2000, intègre :

- **une formation dite « Tronc commun »** qui permet d'apporter une vue d'ensemble des activités d'un SEA et vise à acquérir une culture de base des aides PAC dans leur ensemble et à comprendre leurs enjeux. Cette formation aborde également la gestion des aides, la prévention des contentieux et permet à l'agent d'apprendre à se positionner dans sa relation avec les partenaires

  Cette formation s'adresse :
  - prioritairement aux agents chargés des aides PAC, quel que soit leur ministère d'appartenance, qui prennent leur poste au sein d'un service d'économie agricole en DDT(M)[1] ou DAAF[2] ou qui ont changé de mission au sein d'un SEA (et ce depuis moins d'un an)[3] ;
  - dans la mesure des places disponibles, aux agents des DRAAF, de l'administration centrale, des EPL, de l'ASP et de FAM.

- **des modules de formation spécifiques à certaines missions** qui concernent : les aides surfaciques, les aides animales, la base exploitant et les contrôles.
  Ces modules sont ouverts prioritairement aux agents des SEA en DDT(M) ou DAAF et dans la mesure des places disponibles à l'ASP.
  Le suivi du tronc commun est obligatoire pour accéder à ces modules (sauf pour un agent qui aurait changé de mission au sein d'un SEA).

2- PRESENTATION DU DISPOSITIF DE FORMATION

2-1 Formateurs et mallettes pédagogiques

Toutes ces formations sont assurées par des formateurs internes du MAAF ou de l'ASP qui ont une expérience terrain au regard de leurs missions au sein des services déconcentrés ou dans une direction régionale de l'ASP.
Chaque année, le SRH/BFCDC met en place une réunion nationale afin de permettre aux formateurs internes et aux bureaux concernés de la DGPE de réactualiser les mallettes pédagogiques utilisées lors des formations. Si nécessaire, des réunions spécifiques ultérieures ont lieu entre formateurs pour finaliser leur mallette pédagogique.

2-2 Le tronc commun

Obligation pour le stagiaire : Ce dispositif de formation n'aborde pas les connaissances de base sur le monde agricole. Il est nécessaire que les agents souhaitant s'inscrire à la formation PAC nouveaux arrivants aient déjà acquis les dites connaissances :

- soit de par leur formation initiale ou leur parcours professionnel ou personnel ;
- soit en ayant suivi les formations mises en place en région ou en national sur cette thématique.

Objectif de la formation « Tronc commun » : permet d'apporter une vue d'ensemble des activités d'un SEA et vise à acquérir une culture de base des aides PAC dans leur ensemble et à comprendre leurs enjeux.

Durée : 3,5 jours

Contenu pédagogique :

- **présenter les différentes aides agricoles suivies en SEA**
  - les aides multiples (SIGC, Hors-SIGC,...)
  - la réforme de la PAC
  - la nouvelle programmation du RDR
  - les aides de crise

- **comprendre l'environnement « SEA »**
  - un service au sein d'une DDT

[1] DDT(M) : directions départementales des territoires (et de la mer)

[2] DAAF : direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt

[3] Ce dispositif de formation n'est pas conçu pour être suivi à titre préparatoire par des agents qui n'auraient pas encore pris leurs fonctions dans le service concerné.

- les liens institutionnels
- les partenaires locaux
- les différentes instances
- les comitologies
- les sources d'informations
- les différentes formes sociétaires des exploitations

- **expliquer le cheminement d'un dossier de demande d'aides de la PAC (SIGC et hors SIGC)**
  - l'instruction des demandes d'aides
  - la décision d'attribution
  - le paiement des aides
- **connaître les audits**
  - les différents contrôles sur les services instructeurs
  - les risques en terme d'apurement
- **s'initier à la coordination des contrôles**
  - le rôle de l'autorité coordinatrice des contrôles (ACC)
  - le périmètre de la coordination
- **présenter les activités régaliennes d'un SEA**
  - la politique des structures
  - les SAFER
  - le foncier agricole (CDPENAF, Baux…)
  - l'agrément des GAEC
- **la prévention et la gestion du contentieux**
  - Identifier une décision administrative
  - Rédiger une décision individuelle dans le respect de la réglementation pour prévenir le contentieux
  - Gérer les recours administratifs et contentieux.

2-2 Les modules spécifiques

4 modules correspondent à des formations plus détaillées sur les différentes parties de la gestion des aides PAC et présentent les outils.

2-2-1 Module « gestion des aides surfaciques »

Obligation pour le stagiaire :

- avoir suivi une session du tronc commun
- disposer des habilitations ISIS (a minima, tous les modules en consultation), accès au compte de démonstration TéléPAC (login et mot de passe).

Durée : 3,5 jours

Contenu pédagogique :

- **Être capable de se (re)positionner dans le contexte de la réforme**
  - Présentation du contexte général de la réforme : rappel succinct d'éléments du tronc commun
  - Points détaillés sur des notions réglementaires
- **Savoir où trouver les informations dont on a besoin**
  - Service « Documentation » d'ISIS
  - Panorama des aides : balayage rapide
- **Comprendre le dossier PAC**
  - Modalités de déclaration
  - Manipulation sur TéléPAC
  - Modifications et réductions SIGC
- **S'initier à l'organisation opérationnelle d'une campagne**
  - Pilotage, logistique et communication
  - Outil de gestion ISIS
  - Cycle de vie d'un dossier
  - Phases d'instruction

    Phases de restitution aux agriculteurs

- **S'initier à l'organisation opérationnelle d'une campagne d'Indemnité Compensatoire de Handicap Naturel**
  - Pilotage, logistique et communication
  - Outil de gestion ISIS
  - Cycle de vie d'un dossier
  - Phases d'instruction
  - Phases de restitution aux agriculteurs
- **S'initier à l'organisation opérationnelle d'une campagne de Mesures AgroEnvironnementales et Climatiques**
  - La gestion régionalisée et la notion de Projet AgroEnvironnemental et Climatique
  - Les échanges avec les territoires MAEC
  - Pilotage, logistique et communication
  - Outil de gestion ISIS
  - Cycle de vie et pluriannualité d'un dossier
  - Phases d'instruction
  - Phases de restitution aux agriculteurs

2-2-2 Module « gestion des aides animales »

Obligation pour le stagiaire : disposer d'une habilitation au minimum de consultation à ISIS exploitant, aides bovines, aides ovines, aides caprines, et extraction.

Durée : 2 jours

Contenu pédagogique :

- Présentation des différentes aides animales
- Déroulement d'une campagne d'aides animales
- saisie et cycle de vie des dossiers
- cas pratiques et contrôles administratifs
- valorisation des aides et outils de pilotage

2-2-3 Module « gestion de la base exploitants » (ISIS exploitant)

Obligation pour le stagiaire :

- avoir participé à une session du tronc commun
- disposer d'une habilitation ISIS exploitant
- apporter un ou deux dossiers à traiter (création de GAEC et de sociétés, doublons...)
- avoir une habilitation pour créer des dossiers exploitants

Durée : 2,5 jours

Contenu pédagogique :

- La notion d'exploitant
- Présentation du module exploitant au sein du logiciel ISIS
- Création d'un exploitant dans ISIS (individu, société et GAEC)
- Les notions relatives à la gestion des exploitants (SIGC ou non), éligibilité du demandeur aux régimes d'aides et d'agriculteur actif
- Les dates d'activation et de validation dans ISIS exploitant et leurs conséquences sur les aides
- Les notions et gestion de doublons, cession (partielle ou totale) et de représentant assimilé
- Le référencement élevage
- La gestion des références bancaires

- La validation des données externes
- Les extractions possibles

2-2-4 Module « gestion et coordination des contrôles »

Remarque *: ce module ne concerne pas les aides RDR hors surfaces*
Obligation pour le stagiaire :avoir participé à une session du tronc commun

Durée : 3 jours (NB : la session se déroule sur 4 jours de 13 h 30 le 1er jour à 12 h 30 le dernier jour).

Contenu pédagogique :

- **Être capable d'identifier et d'expliquer les différents contrôles**
- Les causes et principes des contrôles
- Les différents types de contrôles
- Les différents corps de contrôle
- La structure d'un compte-rendu de contrôle
- **Comprendre le rôle de la coordination des contrôles**
- La sélection des contrôles
- La coordination des contrôles : objectifs, principe et méthodes
- Le déroulement d'une campagne de contrôles
- **Comprendre les suites à contrôles**
- Les conséquences et mise en œuvre des suites à contrôle

3- MODALITÉS D'ORGANISATION DE LA FORMATION

3-1 Dates et lieux des formations

Les différentes sessions du tronc commun et des modules sont mis en place par l'INFOMA[8] à Corbas (Lyon), Chantepie (Rennes), ASP Montreuil (Paris) et Auzeville (Toulouse)
Vos contacts à l'INFOMA :

- Bruno GELIN, Responsable pédagogique adjoint. Tel 04 72 28 93 38.Mail bruno.gelin@agriculture.gouv.fr
- Martine FLUET, Gestionnaire administratif. Tel 04 72 28 93 12. Mail martine.fluet@agriculture.gouv.fr

Le détail des dates et lieux de formation et les codes EPICEA se trouvent dans l'annexe I.

3-2 Inscription à la formation pour les agents du MAAF

Les inscriptions doivent parvenir impérativement à l'INFOMA 30 jours avant de début d'une session. L'inscription est gratuite, les frais de déplacement sont à la charge des structures.

Exemple :

- *avant le 9 décembre 2016 pour la formation Tronc Commun du09 au 12 janvier 2017 .*

- **3-2-1 Les agents MAAF :**
  - complètent impérativement les deux fiches suivantes :
    - la demande d'inscription à une action de formation des personnels (cf. annexe II) ;
    - la fiche de renseignements complémentaires (cf. annexe III) ;
  - la transmettent à leur supérieur hiérarchique pour validation ;
  - la remettent au responsable local de formation (RLF).

- **3-2-2 Le responsable local de formation (RLF) :**

[8] INFOMA : Institut National de Formation des Personnels du Ministère de l'Agriculture

- enregistre l'inscription sous EPICEA en reprenant l'avis du supérieur hiérarchique ;
- s'assure de l'accord de l'autorité concernée en interne pour le financement de la formation[4] ;
- transmet la demande d'inscription de l'agent dûment visée et la fiche de renseignement complémentaire à l'INFOMA :
  - Contacts mails : formco.infoma-corbas.sg@agriculture.gouv.fr

3-3 Inscription à la formation pour les agents ASP et FAM

Les inscriptions doivent parvenir impérativement à l'INFOMA 30 jours avant de début d'une session.
Exemple :

- *avant le 9 décembre 2016 pour la formation Tronc Commun du 09 au 12 janvier 2017 .*

- **3-3-1 Les agents ASP et FAM :**
  - l'inscription est identique à la procédure en vigueur dans leur structure. Remarque : il est important que le verso de la fiche d'inscription soit complété (date de prise de poste, dossiers traités et pré-requis) afin que les groupes de stagiaires soient de niveau similaire ;
  - transmettent leur fiche d'inscription au service de formation de l'ASP ou de FAM.

3-2-2 Le service de formation de l'ASP ou de FAM :
- envoie des fiches d'inscription (annexe II et III) de chaque stagiaire à l'INFOMA : formco.infoma-corbas.sg@agriculture.gouv.fr

3-4 Confirmation d'inscription

A réception des demandes d'inscription, l'INFOMA vérifie les critères d'inscription notamment :

- que l'agent soit nouveau dans sa fonction (moins d'un an) ;
- qu'il possède une connaissance suffisante du monde agricole ;
- qu'il occupe un poste en DDT(M) ou DAAF ou bien en DRAAF, ASP, FAM, EPL s'il reste des places disponibles ;
- qu'il dispose d'une habilitation ISIS nécessaire pour certains modules.

3-4-1 Si la session est maintenue

L'INFOMA confirme aux agents leur inscription en leur adressant au moins trois semaines avant le début de la formation autant que possible :

- une convocation sous couvert de leur supérieur hiérarchique ;
- les informations administratives et logistiques (lieu exact, horaires, accès, etc.) ;
- les identifiants nécessaires pour télécharger sur le site AGRICOLL/espace de partage la mallette pédagogique stagiaire.
- Le code d'accès au site de Corbas (pour l'ouverture du portail)

L'INFOMA envoie aux formateurs avant le stage la copie du verso des fiches d'inscription des stagiaires.

3-4-2 Si la session est annulée (nombre de stagiaires minimal non atteint)

L'INFOMA proposera aux stagiaires d'assister à une autre session de formation.

3-5 Attestation de stage et évaluation de chaque session

L'INFOMA enverra à chaque stagiaire :

- une attestation de stage ;
- un lien pour se connecter à son retour dans sa structure à Survey Monkey, une application d'enquête de satisfaction en ligne.

L'INFOMA enverra le bilan de l'enquête Survey Monkey aux formateurs et au bureau de la formation continue et du développement des compétences (BFCDC).

[4]Les frais de déplacement et de séjour engagés à l'occasion de cette formation sont à la charge des budgets formation des structures d'affectation des agents.

Le Chef du Service des Ressources Humaines

Jacques CLEMENT

Le Chef du service gouvernance et gestion de la PAC

Frédéric LAMBERT

ANNEXE I : DATES DES SESSIONS DE FORMATION 2016 DU DISPOSITIF PAC NOUVEAUX ARRIVANTS

Responsable à contacter : Martine FLUET
INFOMA – Siège de Corbas
Tel : 04 72 28 93 12
Fax : 04 78 21 17 56
Mèl : formco.infoma-corbas.sg@agriculture.gouv.fr

NB : ***Si le nombre de participants n'est pas suffisant, certaines sessions pourraient faire l'objet d'annulation.***

Intitulé	Date en 2017	Adresse	Nombre de places	Code EPICEA	Observations
Tronc commun	Du 09 au 12 janvier	DR ASP de Bretagne Forum de la Rocade ZI Sud-Est CS 17429 40 rue du Bignon 35574 CHANTEPIE Cedex	15	166078	Les formations commencent à 13h15 le premier jour et finissent à 17h30 le dernier jour.
Tronc commun	Du 09 au 12 janvier	INFOMA – Siège de Corbas 16 rue du Vercors 69960 CORBAS Cedex	15	166079	Les formations commencent à 13h15 le premier jour et finissent à 17h30 le dernier jour.
Tronc commun	Du 16 au 19 janvier	DDT Haute-marne 82 Rue du Commandant Hugeny CS 92087 52903 CHAUMONT Cedex 09	15	166080	Les formations commencent à 13h15 le premier jour et finissent à 17h30 le dernier jour.
Tronc commun	Du 23 au 26 janvier	CFPPA Complexe Agricole 2 route de Narbonnes RN 113 31320 AUZEVILLE-TOLOSANE	15	1166081	Les formations commencent à 13h15 le premier jour et finissent à 17h30 le dernier jour.

ANNEXE I : DATES DES SESSIONS DE FORMATION 2016 DU DISPOSITIF PAC NOUVEAUX ARRIVANTS

Responsable à contacter : Martine FLUET
INFOMA – Siège de Corbas
Tel : 04 72 28 93 12
Fax : 04 78 21 17 56
Mèl : formco.infoma-corbas.sg@agriculture.gouv.fr

NB : ***Si le nombre de participants n'est pas suffisant, certaines sessions pourraient faire l'objet d'annulation.***

Intitulé	Date en 2017	Adresse	Nombre de places	Code EPICEA	Observations
Tronc commun	Du 30 janvier au 02 février	ASP 12 rue Henri Rol-tanguy TSA 1001 93555 Montreuil sous bois cedex	15	166083	Les formations commencent à 13h15 le premier jour et finissent à 17h30 le dernier jour.
Tronc commun	Du 13 au 16 mars	DR ASP de Bretagne Forum de la Rocade ZI Sud-Est CS 17429 40 rue du Bignon 35574 CHANTEPIE Cedex	15	166084	Les formations commencent à 13h15 le premier jour et finissent à 17h30 le dernier jour.
Tronc commun	Du 20 au 23 novembre	INFOMA – Siège de Corbas 16 rue du Vercors 69960 CORBAS cedex	15	166085	Les formations commencent à 13h15 le premier jour et finissent à 17h30 le dernier jour.
Gestion de la base exploitant	Du 31 janvier au 02 février	INFOMA – Siège de Corbas 16 rue du Vercors 69960 CORBAS cedex	12	166087	Les formations commencent à 13h15 le premier jour et finissent à 17h30 le dernier jour.
Gestion de la base exploitant	Du 21 au 23 mars	DR ASP de Bretagne Forum de la Rocade ZI Sud-Est CS 17429 40 rue du Bignon 35574 CHANTEPIE Cedex	10	166088	Les formations commencent à 13h15 le premier jour et finissent à 17h30 le dernier jour.

ANNEXE I : DATES DES SESSIONS DE FORMATION 2016 DU DISPOSITIF PAC NOUVEAUX ARRIVANTS

Responsable à contacter : Martine FLUET
INFOMA – Siège de Corbas
Tel : 04 72 28 93 12
Fax : 04 78 21 17 56
Mèl : formco.infoma-corbas.sg@agriculture.gouv.fr

NB : ***Si le nombre de participants n'est pas suffisant, certaines sessions pourraient faire l'objet d'annulation.***

Intitulé	Date en 2017	Adresse	Nombre de places	Code EPICEA	Observations
Gestion des aides surfaciques	Du 23 au 26 janvier	DR ASP de Bretagne Forum de la Rocade ZI Sud-Est CS 17429 40 rue du Bignon 35574 CHANTEPIE Cedex	10	166089	Les formations commencent à 13h15 le premier jour et finissent à 17h30 le dernier jour.
Gestion des aides surfaciques	Du 30 janvier au 02 février	CFPPA Complexe Agricole 2 route de Narbonnes RN 113 31320 AUZEVILLE-TOLOSANE	10	166090	Les formations commencent à 13h15 le premier jour et finissent à 17h30 le dernier jour.
Gestion des aides surfaciques	Du 06 au 09 mars	CFPPA Complexe Agricole 2 route de Narbonnes RN 113 31320 AUZEVILLE-TOLOSANE	10	166091	Les formations commencent à 13h15 le premier jour et finissent à 17h30 le dernier jour.
Gestion des aides surfaciques	Du 13 au 16 mars	INFOMA – Siège de Corbas 16 rue du Vercors 69960 CORBAS cedex	12	166092	Les formations commencent à 13h15 le premier jour et finissent à 17h30 le dernier jour.

ANNEXE I : DATES DES SESSIONS DE FORMATION 2016 DU DISPOSITIF PAC NOUVEAUX ARRIVANTS

Responsable à contacter : Martine FLUET
INFOMA – Siège de Corbas
Tel : 04 72 28 93 12
Fax : 04 78 21 17 56
Mèl : formco.infoma-corbas.sg@agriculture.gouv.fr

NB : ***Si le nombre de participants n'est pas suffisant, certaines sessions pourraient faire l'objet d'annulation.***

Intitulé	Date en 2017	Adresse	Nombre de places	Code EPICEA	Observations
Gestion des aides animales	Du 07 au 09 mars	ASP 12 rue Henri Rol-tanguy TSA 1001 93555 Montreuil sous bois cedex	10	1166097	La formation commence à 13H15 le premier jour et finit à 12H30 le dernier jour.
Gestion et coordination des contrôles	Du 14 au 17 mars	ASP 12 rue Henri Rol-tanguy TSA 1001 93555 Montreuil sous bois cedex	12	166098	Les formations commencent à 13h15 le premier jour et finissent à 12H30 le dernier jour.
Gestion et coordination des contrôles	Du 07 au 10 mars	INFOMA – Siège de Corbas 16 rue du Vercors 69960 CORBAS cedex	12	166099	Les formations commencent à 13h15 le premier jour et finissent à 12H30 le dernier jour.
Gestion et coordination des contrôles	Du 28 au 31 mars	DR ASP de Bretagne Forum de la Rocade ZI Sud-Est CS 17429 40 rue du Bignon 35574 CHANTEPIE Cedex	12	166100	Les formations commencent à 13h15 le premier jour et finissent à 12H30 le dernier jour.
Gestion et coordination des contrôles	Du 21 au 24 mars	CFPPA Complexe Agricole 2 route de Narbonnes RN 113 31320 AUZEVILLE-TOLOSANE	12	166101	Les formations commencent à 13h15 le premier jour et finissent à 12H30 le dernier jour.

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

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

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 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 ③Responsable Local de Formation

Annexe III - DISPOSITIF NOUVEAUX ARRIVANTS PAC

Fiche de renseignements à compléter obligatoirement pour toute demande d'inscription à une formation au dispositif PAC pour les nouveaux arrivants en SEA

NOM (M. Mme Mlle) :
Prénom :
Direction :
Service :

Intitulé du poste occupé :

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ACTUEL
Date de prise de poste ou de changement de missions PAC : / /
Dossiers traités :
☐ Aides surfaciques
☐ Aides animales
☐ Base exploitant
☐ Gestion et coordination des contrôles

ACQUISITION DES PREREQUIS (Avant l'inscription au stage Tronc commun PAC)
Pour celles et ceux qui souhaitent suivre le module Tronc commun PAC pour les nouveaux arrivants en SEA, il est impératif de détenir des connaissances générales du monde agricole.
(Attention cette formation est réservée aux agents occupant leurs missions depuis moins d'un an)
Connaissances du monde agricole :
☐ grâce aux postes précédents _____
☐ grâce à la participation à une formation de connaissance du monde agricole
☐ autre _____

ACQUISITION DES PREREQUIS ET HABILITATIONS (Avant l'inscription à un stage autre que Tronc commun PAC)
Pour celles et ceux qui souhaitent participer à un des modules suivants, il est impératif d'avoir participé à une session de formation Tronc commun PAC pour les nouveaux arrivants en SEA et de détenir les habilitations ISIS nécessaires.
1/ Date de la session Tronc commun PAC suivie :

2/ Habilitations nécessaires pour chaque module suivi :
Module gestion des aides surfaciques
☐ Habilitation ISIS
Module gestion des aides animales
☐ Habilitation ISIS exploitant, ABA/ABL, aides aux ovins, aides aux caprins, droit à prime animale, extractions
Module gestion de la base exploitant :
☐ Habilitation à ISIS exploitants
Module gestion et coordination des contrôles : aucune habilitation nécessaire

En l'absence de renseignement de la fiche, l'Infoma ne pourra pas procéder à la prise en compte de votre demande d'inscription à une formation au dispositif PAC pour les nouveaux arrivants en SEA.