Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

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/2018-846** **16/11/2018**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 1

Objet : Programme national de formation (PNF) pour l'année 2019 et modalités d'inscription

Destinataires d'exécution
DRAAF DAAF DDT(M) DD(CS)PP Administration centrale Etablissements du dispositif national d'appui EPLEFPA

Résumé : Les agents peuvent dès à présent s'inscrire à des actions de formation proposées dans le cadre du programme national de formation (PNF) 2019, régulièrement mis à jour sur le site de la formation continue du MAA : www.formco.agriculture.gouv.fr.
Cette note de service explique comment accéder à cette offre de formation et s'y inscrire.

Introduction

Le programme national de formation (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 ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA) pour la mise en œuvre des politiques publiques dont il a la charge.

La totalité des stages est accessible à l'ensemble des agents du MAA (administration centrale, services déconcentrés et établissements publics d'enseignement agricole). Néanmoins, certains stages concernent plus spécifiquement la communauté éducative (gérés sur l'outil SAFO) et d'autres intéressent plus spécifiquement les agents des services centraux et déconcentrés (gérés sur le module formation d'EPICEA). L'offre de formation du PNF est également accessible aux agents des opérateurs du MAA et aux agents d'autres ministères exerçant des missions pour le compte du MAA.

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 formations dans les meilleures conditions.

1- Consultation du Programme National de Formation

L'accès à l'offre de formation s'effectue sur le site Internet de la formation continue du MAA, pour tous les agents : www.formco.agriculture.gouv.fr.

Pour accéder au Programme National de Formation 2019 :
- cliquer sur «Trouver une formation » / « Critères »,
- sélectionner « Toute l'offre 2019 » et « Offre nationale uniquement »,
- vous pouvez également sélectionner une « Nomenclature » (domaine et thématique) et une « Structure organisatrice ».

Par ailleurs, deux notes de service complémentaires présentent de manière plus détaillée d'une part, l'offre nationale pour les thématiques agriculture et forêt/bois (en cours de publication) et, d'autre part, les offres de formation pour les thématiques de la pêche et de l'aquaculture (SG/SRH/SDDPRS/2018-836-15/11/2018).

L'offre est mise à jour au cours de l'année, il est donc conseillé de consulter régulièrement le site Internet de la formation continue du MAA.

Ce site présente également :

- l'ensemble des formations proposées par les niveaux régionaux et locaux, et par la délégation à la formation continue d'administration centrale,
- les coordonnées des délégations régionales à la formation continue et de la délégation à la formation continue d'administration centrale,
- des informations utiles et réglementaires concernant la formation continue au MAA.

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

Les inscriptions se font à partir de la fiche d'inscription unique téléchargeable sur le site Internet : www.formco.agriculture.gouv.fr, à la rubrique « S'inscrire » / « Fiche d'inscription ».

Le tableau en **annexe 1** précise la procédure d'inscription qui diffère en fonction de la structure d'affectation de l'agent et de l'application sous laquelle est gérée l'action de formation (EPICEA ou SAFO pour le secteur de l'enseignement agricole).
Cette procédure d'inscription est également rappelée sur le site www.formco.agriculture.gouv.fr, à la rubrique « S'inscrire » / «Modalités » / « Inscription à une formation ».

Les formations sont également ouvertes aux agents des opérateurs du MAA, sous réserve de places

disponibles. Sauf dispositif contraire prévu par la structure organisatrice de la formation, seuls les frais de déplacement de l'agent sont à la charge de sa structure d'affectation. La demande d'inscription doit être envoyée à la structure organisatrice de la formation, par le responsable locale de formation de la structure de l'agent, avec la mention de l'accord quant à la participation de l'agent à la formation et à la prise en charge financière par la structure.

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

3.1. Agents en poste dans un service du ministère de l'agriculture et de l'alimentation ou dans un établissement d'enseignement supérieur agricole sous tutelle du MAA.

Pour les agents en poste dans un service du MAA (administration centrale, services déconcentrés y compris les agents des DDI sur des missions MAA) ou dans un établissement d'enseignement supérieur agricole du MAA, les frais de mission liés aux actions du PNF sont pris en charge par les structures d'affectation des agents.

3.2. Agents en poste en établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricoles

3.2.1. Action PNF SAFO :

Les actions du programme national de formation SAFO sont organisées par les cinq établissements du dispositif national d'appui à l'enseignement agricole technique (DNA) piloté par la DGER : AgroSup Dijon, ENSFEA, Montpellier SupAgro, AgroCampus Ouest et le CEZ de Rambouillet.
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 directement à l'agent par l'établissement du dispositif national d'appui, organisateur de la formation (programme budgétaire 215).

3.2.2. Action PNF EPICEA :

Après validation de la candidature par le DRFC de la DRAAF de la région de l'agent, puis par la structure organisatrice, et sous réserve de la présentation de l'ensemble des pièces demandées, les frais de mission sont pris en charge sur les crédits de la formation continue du niveau régional (programme 215).

3.2.3. Cas particulier des agents des départements et des 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 la structure d'affectation de l'agent (DAAF/ Service d'État ou Haut commissariat), sous réserve de sa validation.

Les frais de séjour et de déplacement sur le sol métropolitain sont pris en charge par l'établissement du dispositif national d'appui, organisateur de la formation, sous réserve de sa validation et de la présentation de l'ensemble des pièces demandées (voir §3.2.1)

- Inscription à une action PNF EPICEA :

La totalité des frais de mission est prise en charge, après validation, sur le budget de la formation continue de la structure d'affectation de l'agent (DAAF/ Service d'État ou Haut commissariat).

Par ailleurs, pour les dispositifs spécifiques de formation continue proposés par le niveau national, les modalités de prise en charge des frais de mission sont spécifiées dans la note de service ad hoc.

Le Chef du service des ressources humaines

Jean-Pascal FAYOLLE

ANNEXE 1
Procédure d'inscription à une action de formation
Site www.formco.agriculture.gouv.fr / «S'inscrire» / «Modalités» / «Inscription à une formation»

Pour les agents d'établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (EPLEFPA)	**Pour les agents d'administration centrale et de services déconcentrés (D(R)AAF, DDI sur missions MAA)**
Inscription à une action SAFO 1) L'agent télécharge la fiche d'inscription et la complète. Il la transmet à son supérieur hiérarchique, qui formule un avis motivé et renvoie la fiche à l'agent quel que soit l'avis. 2) L'agent transmet la fiche au Responsable Local de Formation (RLF) de son établissement, qui saisit la demande d'inscription sur SAFO, avec l'avis du supérieur hiérarchique via le site FORMCO : www.formco.agriculture.gouv.fr (rubrique : «S'inscrire» / «Modalités» / «Gestion et suivi SAFO» / «Saisie des candidatures des agents aux actions SAFO» 3) Cette inscription est transférée, via SAFO au Délégué régional à la formation continue (DRFC) de la DRAAF/DAAF de sa région, 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. La convocation est envoyée à l'agent sous couvert de son supérieur hiérarchique, avec copie au RLF. L'agent peut suivre le traitement de sa demande sur le site www.formco.agriculture.gouv.fr (rubrique : «S'inscrire» / «Modalités» / «Inscription à une formation» / «Suivre votre candidature SAFO» **Inscription à une action EPICEA** 1) L'agent télécharge la fiche d'inscription et la complète. Il la transmet à son supérieur hiérarchique, qui formule un avis motivé et renvoie la fiche à l'agent quel que soit l'avis. 2) L'agent transmet la fiche au RLF de son établissement. 3) Le RLF transmet la fiche au DRFC de la DRAAF/DAAF de sa région, pour avis sur la prise en charge des frais de mission. 4) Si l'avis est positif, le DRFC transmet la fiche d'inscription à la structure organisatrice du stage qui retiendra la candidature en fonction du nombre de places disponibles. La convocation est envoyée à l'agent sous couvert de son supérieur hiérarchique, avec copie au RLF et au DRFC.	**Cas d'une inscription à une action EPICEA ou SAFO** 1) L'agent télécharge la fiche d'inscription et la complète. Il la transmet à son supérieur hiérarchique, qui formule un avis motivé et renvoie la fiche à l'agent quel que soit l'avis. 2) L'agent transmet la fiche au RLF de sa structure, qui, dans le cas d'une action EPICEA, enregistre la demande sur EPICEA, avec l'avis du supérieur hiérarchique. 3) La fiche doit également être visée par la personne habilitée à valider le financement des frais de mission, au sein de la structure de l'agent. 4) Le RLF transmet la fiche d'inscription à la structure organisatrice du stage qui retiendra la candidature en fonction du nombre de places disponibles. La convocation est envoyée à l'agent sous couvert de son supérieur hiérarchique, avec copie au RLF.
Il est important de respecter les dates de clôture d'inscription afin de faciliter le travail de gestion et d'organisation des responsables de formation. ***Toute demande d'inscription validée constitue un engagement ferme à suivre la formation.***	