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/2019-188** **06/03/2019**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 2

Objet : Formation de préparation à l'examen professionnel pour l'accès au corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement (IAE) – session 2019.

Destinataires d'exécution
DRAAF / DAAF DDT(M) / DD(cs)PP Administration centrale Etablissements publics d'enseignement technique agricole Etablissements publics du MAA

Résumé : Dans la perspective de l'ouverture d'un examen professionnel pour intégrer le corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement (IAE) prévu en janvier 2020, le MAA propose aux futurs candidats une formation de préparation aux épreuves écrites.

Cette note de service ne concerne que la préparation aux épreuves écrites et ne vaut pas inscription au concours dont l'ouverture est prévue par note de service du SRH (bureau des concours et des examens professionnels) à paraître au cours du mois de septembre 2019.

Textes de référence : décret n°2006-8 du 4 janvier 2006 modifié relatif au statut particulier du corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement

1- CONTEXTE GÉNÉRAL

Les épreuves d'admissibilité (épreuves écrites) relatives à l'examen professionnel pour l'accès au corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement (IAE) font l'objet d'une préparation unique mise en place, au niveau national, par le bureau de la formation continue et du développement des compétences (BFCDC).

La préparation aux épreuves d'admission (oral RAEP) est assurée au niveau régional par les délégués régionaux à la formation continue (DRFC).

Ces formations sont accessibles aux agents concernés du MAA ainsi qu'aux agents de ses opérateurs sous réserve de places disponibles.

2- PRÉSENTATION DES DISPOSITIFS DE PRÉPARATION AUX ÉPREUVES ÉCRITES

Cette préparation est mise en place par AgroSup Dijon (ASD), prestataire de la formation retenu au terme d'un appel d'offre.
Deux dispositifs distincts sont proposés :
- Dispositif n° 1 comprenant le module à distance (module B) ;
- Dispositif n° 2 comprenant deux modules, le 1er en présentiel (module A) et le 2ème à distance (module B).

Le nombre de places à cette préparation étant limité, les candidats seront retenus dans l'ordre de réception des candidatures.

Dispositif n° 1 : Module à distance (module B)

Public concerné :
Ce dispositif s'adresse à tous les futurs candidats au concours qui souhaitent se préparer uniquement à distance.

Préparation :
Ce dispositif consiste en la réalisation de deux devoirs, par correspondance, avec une correction personnalisée. Le candidat disposera d'environ 3 semaines pour envoyer sa copie. Il est recommandé aux candidats de se mettre dans les conditions de l'examen pour effectuer ce travail.
Les stagiaires inscrits à la formation devront composer **deux** devoirs dans un domaine de leur choix.
Les candidats doivent indiquer, sur leur fiche d'inscription, sur quel domaine ils souhaitent faire porter l'accent dans leur préparation à l'épreuve écrite technique :

- Domaine 1 : politique et mise en valeur agricole, industries agroalimentaires
- Domaine 2 : eaux, biodiversité et prévention des risques naturels
- Domaine 3 : politique et mise en valeur forestière
- Domaine 4 : alimentation et santé animale et végétale, impact environnemental
- Domaine 5 : gestion de l'information

Le code SAFO à inscrire sur la fiche d'inscription est **: 522 870.**

Les dates et modalités de transmission des copies seront communiquées aux stagiaires par ASD.

La préparation à distance inclut également l'accès à des ressources. Des captations des interventions en présentiel, des outils méthodologiques, des ressources documentaires…

Il est indispensable pour les candidats de prendre connaissance de ces ressources avant de composer les devoirs.

La date d'ouverture de la plate-forme pour l'accès à la préparation sera communiquée au candidat par l'ASD.

Durée :
Cette préparation à distance est d'une durée de 2 jours (2 x ½ journée pour la composition des devoirs et 1 journée pour le travail en amont et l'après correction des devoirs).

Le calendrier de composition des devoirs :
Le premier devoir devra être réalisé entre le 3 juillet et le 23 août 2019. La copie devra être renvoyée au plus tard le lundi 26 août 2019.
Les éléments de corrections du premier devoir seront envoyés fin septembre 2019.
Le second devoir devra être réalisé entre le 1er et 31 octobre 2019. La copie devra être renvoyée au plus tard le lundi 4 novembre 2019.
Les éléments de corrections du second devoir seront envoyés fin novembre 2019.

Dispositif n° 2 : Module en présentiel (module A) et module à distance (module B)

Le dispositif n°2 est constitué des deux modules indissociables :
- module A, une préparation collective par regroupement sur le site d'AgroSup Dijon,
- module B, une préparation individuelle à distance.

Public concerné :
Ce dispositif est réservé en priorité aux agents qui se présentent à l'examen professionnel (session 2019) et qui n'ont pas déjà participé à la préparation organisée pour la session 2018.

Durée :
La durée du dispositif n° 2 est de 4 jours : 2 jours en présentiel pour la préparation collective et 2 jours pour la réalisation de devoirs par correspondance, avec une correction personnalisée.

L'inscription au dispositif n° 2 engage donc le candidat pour les 2 modules.

- **Le module A en présentiel à AgroSup Dijon**

Ce module permet de :
- connaître la nature de l'épreuve et comprendre les attentes du jury ;
- acquérir un cadre et une méthode de travail pour l'épreuve écrite ;
- maîtriser les différentes étapes relatives à la constitution du dossier RAEP

Plusieurs sessions sont programmées à **Dijon**, dans les locaux de l'AgroSup Dijon (26 boulevard du Docteur Petitjean) aux dates ci-dessous. La répartition entre les sessions se fera en fonction du nombre de participants. Le cas échéant, il pourra donc être demandé aux agents inscrits de changer de session. D'autres sessions pourront être programmées en fonction du nombre de candidats.

Les dates et codes SAFO, pour un présentiel à Dijon, sont les suivants :

- **522 871 : mardi 4 juin et mercredi 5 juin 2019**
- **522 872 : mercredi 5 juin et jeudi 6 juin 2019**
- **522 873 : mardi 18 juin et mercredi 19 juin 2019**
- **522 874 : mardi 25 juin et mercredi 26 juin 2019**
- **522 875 : mercredi 26 juin et jeudi 27 juin 2019**

- **Le module B à distance**

Ce module correspond aux prestations du dispositif n°1 « module à distance » indiqué supra.

3- MODALITÉS PRATIQUES

Le décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 (articles 19 à 21) instaure une dispense de service de 5 jours par an pour permettre à un agent de suivre des actions de formation dans le cadre de la préparation des examens et concours. Les agents peuvent également mobiliser des jours supplémentaires sur leur compte personnel de formation (CPF) sous réserve de l'accord de leur supérieur hiérarchique.

- Inscription :

Les fiches d'inscription (annexe 1 ou annexe 2) **complétées et visées,** devront être adressées, par messagerie **uniquement**, à l'attention de Mme Myriam MAACH-MECHKAOUI (tél. : 03.80.77.23.41) à l'adresse suivante : inscriptions-iae-2019@educagri.fr **le vendredi 26 avril 2019 au plus tard.**

Tout bulletin d'inscription incomplet ou parvenu après le 26 avril 2019 ne sera pas pris en compte.

Au sein de la structure du candidat, les responsables locaux de formation (RLF) qui ont accès à SAFO, doivent inscrire les agents dans SAFO selon la procédure habituelle.
Pour les autres candidats, l'inscription dans SAFO sera effectuée directement par AgroSup Dijon à partir de leur fiche d'inscription.

- Financement :

Les frais pédagogiques de cette formation sont financés sur le budget national de la formation continue du ministère.

Les frais de déplacement et de séjour engagés par les stagiaires à l'occasion de la formation sont à la charge des structures qui devront leur accorder toute facilité à cet égard.

Attention :

L'inscription à la préparation ne vaut pas inscription au concours et ne préjuge pas de l'éligibilité au concours. Les dates et les modalités d'inscription au concours seront annoncées par note de service du bureau des concours et des examens professionnels au sein du SRH.

Il est rappelé aux candidats désireux de suivre cette formation que leur inscription à une session engage leur présence et le travail à effectuer de composer les deux devoirs sauf impossibilité majeure à signaler dans les meilleurs délais au prestataire en charge des inscriptions.

4- FORMATION PROPOSÉE A L'ÉPREUVE ORALE

Les candidats admissibles à l'épreuve orale s'adresseront à leur **responsable local de formation** (RLF) pour l'inscription à une formation de préparation à la RAEP proposée au niveau ministériel et/ou interministériel (Plates-formes interministérielles des ressources humaines, PFRH).

Ils peuvent également prendre contact avec :

- la **délégation régionale à la formation continue** dans les directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) ou les directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF) ;

- la **délégation à l'administration centrale à la formation continue**, pour les agents de l'administration centrale.

Pour plus d'informations :

- le site Internet de la formation continue du MAA (stages et coordonnées des délégués à la formation continue du MAA),

http://www.formco.agriculture.gouv.fr/accueil-et-actualite/

- le site Internet relatif à l'ensemble des informations sur les concours du MAA,

http://www.concours.agriculture.gouv.fr/

- le site relatif à l'offre de formation interministérielle régionale,

http://www.safire.fonction-publique.gouv.fr/

Le chef du service des ressources humaines

Jean-Pascal FAYOLLE

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

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 ministère de l'agriculture ○	Agent ministère de l'écologie ○	Autre ○

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 de votre Compte Personnel de Formation (CPF) auprès du service des Ressources Humaines : ○ Oui ○ Non (le CPF 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 ministère.

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

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

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 ministère de l'agriculture ○	Agent ministère de l'écologie ○	Autre ○

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 de votre Compte Personnel de Formation (CPF) auprès du service des Ressources Humaines : ○ Oui ○ Non (le CPF 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 ministère.

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