Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Direction générale de l'enseignement et de la recherche **Mission de l'appui au pilotage et des affaires transversales** **78 rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **DGER/MAPAT/2019-816** **10/12/2019**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 03/04/2020
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 4

Objet : formation en 2020 à la mise en place de l'épreuve orale terminale pour les équipes pédagogiques suite à la rénovation du baccalauréat technologique "Sciences et technologies de l'agronomie et du vivant (STAV)".

Destinataires d'exécution
DRAAF DAAF EPLEFPA Unions nationales fédératives d'établissements privés (CNEAP, UNREP, UNMFREO) ENSFEA Délégués régionaux à la formation continue (DRFC)

Résumé : note d'information sur l'organisation en 2020 d'une formation à la mise en place de l'épreuve orale terminale pour les équipes pédagogiques suite à la rénovation du baccalauréat technologique "Sciences et technologies de l'agronomie et du vivant (STAV).

1. PRÉSENTATION DU DISPOSITIF DE FORMATION

Le baccalauréat technologique « Sciences et technologies de l'agronomie et du vivant (STAV) » rénové est entré en vigueur à la rentrée scolaire 2019 dans les classes de première. Un dispositif d'accompagnement des équipes de direction et des équipes pédagogiques des établissements d'enseignement publics et privés préparant au baccalauréat STAV est mis en place depuis 2019.

A partir du mois de janvier 2020, des **actions d'accompagnement thématiques (AAT)** proposées en inter région à destination des enseignants intervenant en baccalauréat STAV sont mises en place. Deux actions de formation sont prévues, l'une concerne l'épreuve orale terminale, l'autre les épreuves S4.

Cette note de service cadre les sessions dédiées à l'épreuve orale terminale ou « grand oral ».

Cette action de formation comprend quatre sessions qui auront lieu de janvier à avril 2020.

1.1. Objectifs

L'objectif de ces sessions est d'aider les équipes à appréhender les changements induits par la rénovation du baccalauréat STAV et d'accompagner les changements de pratiques des équipes pour préparer au mieux les élèves et les évaluer dans le cadre de l'épreuve orale terminale.

1.2. Public cible

Sont conviés à cette action deux enseignants par établissement d'enseignement public et privé préparant au baccalauréat STAV. Pour chaque établissement : un enseignant des enseignements communs et un enseignant des enseignements de spécialité.

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

Cette action de formation a fait l'objet d'une construction commune par l'Ecole nationale supérieure de l'enseignement agricole (ENSFEA) et l'inspection de l'enseignement agricole (IEA). Elle est co-animée par des formateurs de l'ENSFEA et des inspecteurs pédagogiques.

Le programme de ces journées de formation est le suivant :

	Forme	Points abordés
1ère 1/2 journée MATIN 09h30-12h30	Plénière	Rappel des fondements et du cadrage de l'épreuve oral terminale Les questions posées par sa préparation et son évaluation Présentation des ateliers
2ème 1/2 journée APRES-MIDI 14h00-18h00	Atelier	Quatre ateliers en parallèle : • Accompagner les apprenans dans la définition de leur sujet, et l'élaboration de leur problématique, et concevoir l'articulation avec les différents tempos de la formation • Evaluer lors de l'épreuve du grand oral

		• Développer l'expression orale • Explorer les sujets complexes et non stabilisés
3ème 1/2 journée MATIN 08h30-12h30	Atelier	Quatre ateliers en parallèle : • Accompagner les apprenans dans la définition de leur sujet, et l'élaboration de leur problématique, et concevoir l'articulation avec les différents tempos de la formation • Evaluer lors de l'épreuve du grand oral • Développer l'expression orale • Explorer les sujets complexes et non stabilisés
4ème 1/2 journée APRES-MIDI 14h00-16h30	Plénière	Présentation des points forts des ateliers Questions / réponses

Chaque participant suivra deux ateliers sur les quatre proposés.
Il est demandé aux deux participants d'un même établissement de suivre des ateliers différents.

Les documents relatifs au baccalauréat technologique STAV sont disponibles sur le site www.chlorofil.fr (textes réglementaires, documents d'accompagnement et ressources produites lors des SIL de 2019).
Il est demandé aux participants des sessions d'accompagnement d'en avoir pris connaissance en amont des sessions de formation, de consulter leur équipe pédagogique sur leurs questionnements éventuels et de se munir des documents imprimés lors des sessions.

2. DATES ET LIEUX DE FORMATION

Les sessions de formation se dérouleront :

- Pour les établissements des régions : *Occitanie et Nouvelle-Aquitaine*

du mercredi 29 janvier à 09h00 au jeudi 30 janvier 2020 à 16h30
à l'ENSFEA Toulouse
2 route de Narbonne
31326 CASTANET-TOLOSAN CEDEX
Code action session 530832/1
Date limite d'envoi/Clôture des inscriptions : 03 janvier 2020

- Pour les établissements des régions : *Normandie, Bretagne, Centre-Val-de-Loire et Pays-de-la-Loire*

du jeudi 05 mars à 09h00 au vendredi 06 mars 2020 à 16h30
à Rennes
LEGTA Theodore Monod
55 Avenue de la Bouvardière,
35650 Le Rheu
Code action session 530832/2
Date limite d'envoi/Clôture des inscriptions : 31 janvier 2020

- Pour les établissements des régions : *Auvergne-Rhône-Alpes, Provence-Alpes-Côte d'Azur*

du mercredi 26 mars à 09h00 au vendredi 27 mars 2020 à 16h30
à Lyon
Lycée de l'environnement et du paysage
26, chemin de la Bruyère
69 570 DARDILLY
Code action session 530832/3
Date limite d'envoi/Clôture des inscriptions : 21 février 2020

- Pour les établissements des régions : *Bourgogne-Franche-Comté, Ile-de-France, Hauts-de-France et Grand-Est*

du jeudi 02 avril à 09h00 au vendredi 03 avril 2020 à 16h30
à Paris
(lieu déterminé ultérieurement)
Code action session 530832/4
Date limite d'envoi/Clôture des inscriptions : 06 mars 2020

Les participants des DOM-COM peuvent venir à la session de leur choix.

3. MODALITES D'ORGANISATION DE LA FORMATION

3.1. Responsabilité respective des acteurs

3.1.1. L'ENSFEA support de la formation

A ce titre, elle est chargée :

- de construire la réponse pédagogique en liaison avec l'ensemble des intervenants (autres établissements d'enseignement, DGER, IEA, autres…)
- d'assurer l'organisation matérielle de la formation (réservation et mise à disposition des salles et du matériel nécessaire, reproduction des supports de formation…) et les coûts pédagogiques associés ;
- d'assurer le suivi des inscriptions par la procédure d'inscription SAFO via Internet et d'enregistrer dans SAFO l'inscription des éventuelles candidatures « papier » qui lui sont transmises et vérifiées par les DRFC ;
- de valider les candidatures en tant que structure organisatrice ;
- de transmettre aux participants les courriels d'invitation sous format PDF accompagnés des documents nécessaires ;
- d'informer les participants sur les possibilités de restauration et d'hébergement ;
- d'établir les listes d'émargement et de les faire parvenir aux intervenants ;
- de récupérer les originaux des listes d'émargement remplies ;
- d'enregistrer, si cela est possible, dans SAFO la présence de tous les stagiaires ayant suivi la formation (sur la base des listes d'émargement) des établissements publics ;
- de transmettre aux participants les originaux des attestations de participation ;
- de transmettre à la DGER/DAT un bilan de l'action conduite.

3.1.2. les DRAAF

Les DRAAF sont chargées :

- d'assurer la communication auprès des établissements publics et privés de l'existence de cette action de formation ;
- de valider les candidatures des agents des établissements publics sur SAFO et de veiller à ce que chaque agent dispose de son code SAFO (cf. 4.1. ci-dessous) ;
- de procéder au remboursement des frais de déplacement et d'hébergement des agents des établissements publics participants.

3.2. Prise en charge des frais engendrés par cette formation

Les frais de déplacement et de séjour sont à la charge des délégations régionales à la formation continue (programme 215) pour les agents des établissements publics de leur région.

La prise en charge du remboursement de ces frais est à demander, préalablement au déplacement, au délégué régional de la formation continue (DRFC) au sein de la DRAAF dont dépend l'établissement (cf. procédure au 4.1.).

Les frais de déplacement et de séjour des établissements d'enseignement privés ne sont pas pris en charge par les DRAAF.

4. MODALITÉS PRATIQUES D'INSCRIPTION

Pour toute question, l'ENSFEA peut être jointe par courriel, en précisant le code de la formation, à l'adresse suivante : nadine.hirtzlin@ensfea.fr

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

Les inscriptions s'effectuent de la manière suivante :

4.1.1 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 2019**

L'agent doit :
- télécharger la fiche d'inscription (sur http://formco.agriculture.gouv.fr/sinscrire/fiche-dinscription/ 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://formco.agriculture.gouv.fr/sinscrire/modalites/acces-rlf-web-safo/ selon les procédures habituelles d'inscription à un stage de formation, en renseignant le code action session SAFO.

Une fois les inscriptions enregistrées par l'ENSFEA, un courriel "valant invitation" sera envoyé aux

participants accompagné de la demande d'ordre de mission sous format PDF et contenant des informations complémentaires (plan d'accès, liste d'hôtels...).

4.1.2. 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 2019**

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://formco.agriculture.gouv.fr/sinscrire/modalites/inscription-a-une-formation/ 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 procédera 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 4.1.1.

4.2. Modalités d'inscription pour les personnels des établissements d'enseignement privé (CNEAP, UNREP, UNMFREO)

Une fiche d'inscription est jointe en annexe (**cf. Annexe 3**).

L'agent doit :
- renseigner la fiche en pdf formulaire (saisie numérique) pour éviter toute erreur due à un remplissage manuel des fiches ;
- l'imprimer et la faire viser par le directeur d'établissement.

Le directeur d'établissement transmet la fiche dûment complétée et signée pour validation :
- à l'IFEAP pour les établissements relevant du CNEAP,
- à la fédération régionale pour les établissements relevant de l'UNREP et de l'UNMFREO.

Ce sont l'IFEAP et les fédérations régionales de l'UNREP et de l'UNMFREO qui valident les fiches d'inscription des établissements et qui retournent l'ensemble des fiches par envoi groupé et scanné à l'ENSFEA à l'adresse suivante : nadine.hirtzlin@ensfea.fr avant la date limite de chacune des inscriptions.

Attention **:** les inscriptions individuelles ou en provenance des établissements, non validées par l'IFEAP ou les fédérations régionales de l'UNREP et de l'UNMFREO **ne seront pas prises en compte.**

Une fois les inscriptions enregistrées par l'ENSFEA, un courriel "valant invitation" sera envoyé aux participants et à leurs établissements sur leurs messageries respectives accompagné d'informations pratiques complémentaires (plan d'accès, liste d'hôtels...).

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

Le chef du département des affaires transversales

Gilbert THUILLIER

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

ANNEXE 1

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

ANNEXE 2

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)	◯	MAA : administration centrale, établissements publics	◯
Contractuel sur budget d'établissement	◯	MAA : 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			
Personnel de direction	◯	Personnel d'éducation et de surveillance	◯
Personnel administratif	◯		
Personnel d'enseignement	◯	Personnel TOSS	◯

Statut handicapé (MDPH) : ◯ Oui ◯ Non

Renseignements complémentaires pour les enseignants et formateurs en EPLEFPA

Diplôme obtenu le plus élevé [4]		
Exemple	*5*	*Licence*

Discipline(s) enseignées [4]						*Exemple discipline(s) enseignée(s)*	*13*				
Niveau(x) d'enseignement [4]						*Exemple niveau(x) d'enseignement*	*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

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

ENSFEA
Ecole Nationale Supérieure de Formation de l'Enseignement Agricole

Service Formation Continue
Mme Nadine HIRTZLIN
☎ 05 61 75 32 28
Fax : 05 61 75 03 09
nadine.hirtzlin@ensfea.fr

ANNEXE 3

2019-2020

Etablissements privés
CNEAP, UNREP, UNMFREO

Formation AAT Bac Techno STAV Grand Oral - Fiche d'inscription

NOM : Prénom : **Date de Naissance :** **(à renseigner obligatoirement)** Catégorie : Grade : **Mél Professionnel (obligatoire):**	**Établissement :** *Adresse (postale exacte) :* Fax : **Mél Établissement (obligatoire) :** Adresse : Tél. : Fax :

Vous êtes : Directeur adjoint ☐ Coordonnateur de la filière ☐ Enseignant ☐ Autre ☐ **Motivations de la demande :** Développement personnel ☐ Compétences professionnelles ☐ Nouvelles fonctions ☐ Nouveaux programmes ☐	Structure organisatrice de l'action : **ENSFEA Toulouse** Intitulé : **Bac Techno STAV Grand Oral** ☐ **TOULOUSE** Code de l'action (N°SAFO) **: 530832/1** **Date : du 29 janvier au 30 janvier 2020** **DATE LIMITE D'ENVOI : 03 janvier 2020** ☐ **RENNES** Code de l'action (N°SAFO) **: 530832/2** **Date : du 05 mars au 06 mars 2020** **DATE LIMITE D'ENVOI : 31 janvier 2020** ☐ **LYON** Code de l'action (N°SAFO) **: 530832/3** **Date : du 26 mars au 27 mars 2020** **DATE LIMITE D'ENVOI : 21 février 2020** ☐ **PARIS** Code de l'action (N°SAFO) **: 530832/4** **Date : du 02 avril au 03 avril 2020** **DATE LIMITE D'ENVOI : 06 mars 2020**

Avis du Directeur de l'établissement	**Visas de l'établissement et de la fédération**
Favorable ☐ Défavorable ☐ Motif du refus :	**Visa de l'IFEAP pour les établissements relevant du CNEAP** **Visa des fédérations régionales pour les établissements relevant de l'UNREP et de l'UNMFREO** (envoi groupé)
Date : Signature et cachet :	Dates : Signatures et cachets :

ANNEXE 4

Listes des délégations régionales à la formation continue du MAA

REGIONS	DELEGATIONS REGIONALES A LA FORMATION CONTINUE DU MAAF	
AUVERGNE RHÔNE-ALPES	**Elsa TARAGO** elsa.tarrago@agriculture.gouv.fr dr-formco.draaf-auvergne-rhone-alpes@agriculture.gouv.fr Chargé de formation : Francis SABIN Assistante : Laetitia COUVERT (Clermont) Assistant : Patrice Weiss (Lyon)	DRAAF Auvergne – Rhône-Alpes Site Clermont Tél : 04 73 42 27 76 Tél : 04 73 42 15 06 Site Lyon Tél : 04 78 63 13 39
BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ	**Sylvaine RODRIGUEZ** sylvaine.rodriguez@agriculture.gouv.fr Assistantes : Françoise PICOT (Besançon) Edith BLONDEL (Dijon)	DRAAF Bourgogne – Franche-Comté Site Besançon : Tél : 03 81 47 75 46 (36) Site Dijon : Tél : 03 80 39 30 82
BRETAGNE	**Eric ROCABOY** eric.rocaboy@agriculture.gouv.fr formation.draaf-bretagne@agriculture.gouv.fr Assistantes : Laurence GUICHARD et Françoise RAFFRAY	DRAAF Bretagne (Rennes) Tél : 02 99 28 22 04 Tél : 02 99 28 22 85 Tél : 02 99 28 22 80
CENTRE VAL DE LOIRE	**Jean-Michel FRANÇOIS** jean-michel.francois@agriculture.gouv.fr dr-formco.draaf-centre-val-de-loire@agriculture.gouv.fr Chargée de mission : Mathilde GUERTIN Assistante : Muriel MICHAUD	DRAAF Centre-Val-de-Loire (Orléans) Tél : 02 38 77 40 24 Tél : 02 38 77 40 27 Tél : 02 38 77 41 96
CORSE	**Véronique BERTOCHE** veronique.bertoche@agriculture.gouv.fr dr-formco.draaf-corse@agriculture.gouv.fr	DRAAF Corse (Ajaccio) Tél : 04 95 51 86 74
GUADELOUPE	**Nadia COLOT** nadia.colot@agriculture.gouv.fr Assistante : Marie-Ena BERNOS	DAAF de la Guadeloupe (Saint Claude) Tél : 05 90 99 09 81 (09 17)
GRAND-EST	**Isabelle CARBONNEAUX** isabelle.carbonneaux@agriculture.gouv.fr formco.draaf-grand-est@agriculture.gouv.fr Assistantes : Mélanie GAUGE et Yolande SIRIANI Assistante : Brigitte LECORNEY	DRAAF Grand-Est (Châlons) Tél : 03 26 66 20 25 (20 21) Site Strasbourg Tél : 03 69 32 50 67 (56 66)
GUYANE	**Suzie THOMPSON** suzie.thompson@agriculture.gouv.fr formation.DAAF973@agriculture.gouv.fr **Déléguée régionale GRAF** : **Josiane SARANT** josiane.sarant@educagri.fr	DAAF de Guyane (Cayenne) Tél : 05 94 29 70 77 LEGTA de Macouria Tél : 05 94 38 76 26
HAUTS-DE-FRANCE	**Sylvie-Anne REMY** sylvie-anne.remy@agriculture.gouv.fr formco.draaf-hauts-de-france@agriculture.gouv.fr Assistante : Sonia LESAGE (Amiens) Assistante : Nadine DEUWEL (Lille)	DRAAF Hauts-de-France (Amiens) Tél : 03 22 33 55 49 Tél : 03 22 33 55 39 Tél : 03 62 28 40 76
ILE-DE-FRANCE	**X** formation.draaf-ile-de-france@agriculture.gouv.fr	DRIAAF Ile de France (Cachan) Tél :

REGIONS	DELEGATIONS REGIONALES A LA FORMATION CONTINUE DU MAAF	
MARTINIQUE	**Tania FATIER** tania.fatier@agriculture.gouv.fr	DAAF Martinique (Fort de France) Tél : 05 96 71 20 97
MAYOTTE	**Nadine FONTAINE** nadine.fontaine@agriculture.gouv.fr Assistante (par interim) : Josette MUSSARD	DAAF de Mayotte (Mamoudzou) Tél : 02 69 63 81 37
NORMANDIE	**Danièle LEVARD** daniele.levard@agriculture.gouv.fr formation.draaf-normandie@agriculture.gouv.fr Assistante : Hélène COURCELLE (Caen) Assistante : Isabelle GUEGAN (Rouen)	DRAAF Normandie (Caen) Tél : 02 31 24 97 16 Tél : 02 31 24 99 08 Tél : 02 32 18 94 29
NOUVELLE AQUITAINE	**Mickael TRILLAUD** drfcp.draaf-nouvelle-aquitaine@agriculture.gouv.fr Adjointe au délégué : Sandrine CHATENET Assistantes : Betty PACHIN et Annick COMBROUZE (Limoges) Catherine CHARLIER(Poitiers) Formco.draaf-nouvelle-aquitaine@agriculture.gouv.fr	DRAAF Nouvelle Aquitaine (Limoges) Tél : 05 55 12 92 22 Tél : 05 55 12 92 25 Tél : 05 55 12 92 73 Tél : 05 55 12 90 34 Tél : 05 49 03 11 23
OCCITANIE	**Mireille BASSOU** mireille.bassou@agriculture.gouv.fr Adjointe : Isabelle BABEAU Assistantes : Hélène ECHEVARRIA et Elisabeth BREYSSE Assistante : Corinne ULLDEMOLINS (Montpellier)	DRAAF Occitanie (Toulouse) Tél : 05 61 10 61 84 Tél : 05 61 10 61 18 Tél : 05 61 10 62 03 Tél : 05 61 10 62 66 Tél : 04 67 10 19 12
PAYS DE LA LOIRE	**Pierre HERVOUET** pierre.hervouet@agriculture.gouv.fr dr-formco.draaf-pays-de-la-loire@agriculture.gouv.fr Assistant : François SOUCHARD Assistante : Françoise CASSARD (Enseignement)	DRAAF Nantes Tél : 02 72 74 70 14 Tél : 02 72 74 70 15
PROVENCE–ALPES–CÔTE D'AZUR	**Florence BRUNIER** florence.brunier@agriculture.gouv.fr formco.draaf-paca@agriculture.gouv.fr Chargée de mission : Christine PASSALACQUA Assistantes : Patricia PARAVISINI et Jean-Maxime SAYAH	DRAAF Provence-Alpes-Côte d'Azur (Marseille) Site Avignon Tél : 04 90 81 11 27 Site Marseille Tél : 04 13 59 36 33
REUNION	**Elodie SAVIGNAN** elodie.savignan@agriculture.gouv.fr formco.daaf974@agriculture.gouv.fr Assistante : Mariame ABDALLAH	DRAF de La Réunion (St Denis de La Réunion Tél : 02 62 30 88 53 Tél : 02 62 30 89 47

Mise à jour le 03/09/2019

Retrouvez votre délégation à la formation continue et les coordonnées de l'ensemble des délégations sur le site FORMCO : http://www.formco.agriculture.gouv.fr/trouver-une-formation/delegations-formation/

