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/2020-802** **14/01/2021**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 10/02/2021
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 5

Objet : Formation en 2021 des équipes pédagogiques suite à la rénovation du Certificat de spécialisation (CS) "Maintenance des terrains de sports et de loisirs (MTSL)".

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

Résumé : Note d'information sur l'organisation en 2021 d'une formation à distance pour les équipes pédagogiques suite à la rénovation du Certificat de spécialisation (CS) "Maintenance des terrains de sports et de loisirs (MTSL)".

1. PRÉSENTATION DU DISPOSITIF DE FORMATION

1.1. Objectifs

Cette note de service a pour objectif de présenter aux équipes pédagogiques la rénovation du Certificat de Spécialisation (CS) «Maintenance des terrains de sports et de loisirs».

Cette action de formation comporte une session de deux jours les 09 et 10 Février 2021. Cette formation aura lieu à distance.

Le principal objectif de ces sessions est de présenter les nouvelles capacités du CS et de permettre aux participants d'envisager les conséquences sur la formation et l'évaluation.

1.2. Public cible

Sont conviés à cette action de formation deux personnes maximum par établissement soit le coordonnateur de la formation et un membre de l'équipe de formation :

- deux connexions internet maximum par établissement public ;
- deux connexions internet maximum par établissement privé (CNEAP, UNREP) ;
- deux connexions internet maximum pour les représentants, pour l'ensemble des établissements affiliés à l'UNMFREO, issus des établissements ou des fédérations régionales.

Sont également invités à participer aux sessions les agents de la DRAAF-DAAF/SRFD-SFD des régions concernées, en charge des formations UC.

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 est proposée et animée par AgroSup Dijon – EDUTER Ingénierie.

Le programme des journées de formation est le suivant :

	Forme	Points abordés
1ère 1/2 journée MATIN 09h00-12h00	Plénière	- Rénovation du CS: Quel contexte ? - Exposé DRIF en plénière : écriture des référentiels d'activités, quelle méthode ? Quels contours des activités et du travail des professionnels ? - Rappels sur les notions de situation professionnelle et de capacité, d'évaluation en situation professionnelle - Exposé : Les capacités du CS
2ème 1/2 journée APRES-MIDI 14h00-17h00	Ateliers et plénière	Atelier N°1 : Décryptage des capacités de l'UC1 du référentiel : les situations qu'elles recouvrent, les ressources qu'elles mobilisent, les critères qui permettent de les évaluer. Les conséquences sur la mise en œuvre de la formation et de l'évaluation
3ème 1/2 journée MATIN 09h00-12h00	Ateliers et plénière	Atelier N°2 : Décryptage des capacités de l'UC2 du référentiel : les situations qu'elles recouvrent, les ressources qu'elles mobilisent, les critères qui permettent de les évaluer. Les conséquences sur la mise en œuvre de la formation et de l'évaluation

4ème 1/2 journée APRES-MIDI 14h00-17h00	Atelier et plénière	Atelier N°3 : Décryptage des capacités de l'UC3 du référentiel : les situations qu'elles recouvrent, les ressources qu'elles mobilisent, les critères qui permettent de les évaluer. Les conséquences sur la mise en œuvre de la formation et de l'évaluation Bilan questions/réponses

Les documents relatifs au CS seront mis à disposition des participants en amont de la session sur le site www.chlorofil.fr https://chlorofil.fr/diplomes/secondaires/cs
Il est demandé aux participants de la session d'accompagnement de s'être connecté en amont, de télécharger les documents dont ils auront besoin, de consulter leur équipe pédagogique sur leurs questionnements éventuels.

2. DATES DE FORMATION

La formation se déroulera :

du mardi 09 Février 2021 à 09h00 au mercredi 10 Février 2021 à 17h00
(accueil de la session à distance à partir de 08h30)
Code action session 523369/1
Date limite d'envoi/Clôture des inscriptions : 1er Février 2021

3. MODALITÉS PRATIQUES D'INSCRIPTION

Pour toute question, AgroSup Dijon DFPRO peut être jointe par courriel, en précisant le code de la formation concernée, à l'adresse suivante : marylene.da-silva@educagri.fr ou au 03 80 77 26 42.

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 2020**

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 AgroSup Dijon, un courriel "valant invitation" sera envoyé aux participants. Les consignes ainsi que les liens de connexion nécessaires pour suivre les différentes étapes de la formation seront joints à l'invitation.

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 2020**

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 3.1.1.

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

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 la fédération nationale du CNEAP pour les établissements relevant du CNEAP,
- à la fédération régionale pour les établissements relevant de l'UNREP.

Ce sont le CNEAP et les fédérations régionales de l'UNREP qui valident les fiches d'inscription des établissements et qui retournent l'ensemble des fiches par envoi groupé et scanné à AgroSup Dijon à l'adresse suivante : marylene.da-silva@agrosupdijon.fr avant la date limite d'inscription.

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

Une fois les inscriptions enregistrées par AgroSup Dijon, un courriel "valant invitation" sera envoyé aux participants et à leurs établissements sur leurs messageries respectives. Les consignes ainsi que les liens de connexion nécessaires pour suivre les différentes étapes de la formation seront joints à l'invitation.

3.3. Modalités d'inscription pour les représentants des unions fédératives des établissements privés (UNMFREO)

Une fiche d'inscription est jointe en annexe (**cf. Annexe 4**).

Les fédérations régionales pour l'UNMFREO :
- inscrivent les deux personnes, chargés de représenter les établissements des MFR selon les indications données au paragraphe 1.2. ;
- et retournent les deux fiches par envoi groupé et scanné à AgroSup Dijon à l'adresse suivante : marylene.da-silva@agrosupdijon.fr avant la date limite d'inscription.

Attention **:** les inscriptions individuelles ou en provenance des établissements **ne seront pas prises en compte.**

Une fois les inscriptions enregistrées par AgroSup Dijon, un courriel "valant invitation" sera envoyé aux participants et à leurs établissements sur leurs messageries respectives. Les consignes ainsi que les liens de connexion nécessaires pour suivre les différentes étapes de la formation seront joints à l'invitation.

3.4. Modalités d'inscription pour les personnels des DRAAF / SRFD

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 ;
- la transmettre au responsable local formation (RLF) de sa structure.

Le RLF fait viser la demande d'inscription en respectant la procédure habituelle d'inscription aux actions de formation.

Le RLF transmet ensuite la fiche d'inscription à AgroSup Dijon, structure organisatrice de la formation.

Une fois les inscriptions enregistrées par AgroSup Dijon, un courriel "valant invitation" sera envoyé aux participants et à leurs établissements sur leurs messageries respectives. Les consignes ainsi que les liens de connexion nécessaires pour suivre les différentes étapes de la formation seront joints à l'invitation.

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

ANNEXE 3

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

ACTIONS DE FORMATION CONTINUE DES PERSONNELS DES ETABLISSEMENTS PRIVES

Fiche d'inscription - Campagne 2021

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 – DFPRO
A l'attention de Madame Marylène DA-SILVA
26 Boulevard Docteur Petitjean – BP 87999
21079 DIJON CEDEX
Téléphone : 03 80 77 26 42 - Fax : 03 80 77 26 41 – Mail : marylene.da-silva@agrosupdijon.fr

1 - Identification des agents :

Code SAFO agent	*Réservé à la DFPRO*

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

Statut administratif		***Etablissement hors EPLEFPA***		***Types de personnels***	
Titulaire	❒	Enseignement sup.	❒	Personnel de direction	❒
Contractuel d'Etat (ACEN)	❒	MAA 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	**Accompagnement de la rénovation du Certificat de spécialisation (CS) «Mantenance des terrains de sports et de loisirs (MTSL) »**		
Code de l'action	**523369**	Session 1 :	Du 09 au 10 février 2021 à distance

3 – Signature de l'agent

Date et signature de l'agent :

4 - Avis motivés des tutelles hiérarchiques

Le Directeur de l'Etablissement
Favorable
Défavorable (cocher une seule case)
Pour les raisons suivantes :
Inadéquate au plan de formation de l'agent
Inadéquate au plan local de formation
Contraintes organisationnelles

Cachet Date et signature :

5 – Visas des fédérations (envoi groupé)

Fédération nationale pour les établissements relevant du CNEAP	Fédérations régionales pour les établissements relevant de l'UNREP
Cachet Date et signature :	Cachet Date et signature :

6- Avis de la structure organisatrice

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

ANNEXE 4

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

ACTIONS DE FORMATION CONTINUE DES

PERSONNELS DES ETABLISSEMENTS PRIVES

Représentants UNMFREO

Fiche d'inscription - Campagne 2021

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 – DFPRO
A l'attention de Madame Marylène DA-SILVA
26 Boulevard Docteur Petitjean – BP 87999
21079 DIJON CEDEX
Téléphone : 03 80 77 26 42 - Fax : 03 80 77 26 41 – Mail : marylene.da-silva@agrosupdijon.fr

1 - Identification des agents :

Code SAFO agent	*Réservé à la DFPRO*

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

Statut administratif		***Etablissement hors EPLEFPA***		***Types de personnels***	
Titulaire	❒	Enseignement sup.	❒	Personnel de direction	❒
Contractuel d'Etat (ACEN)	❒	MAA 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	**Accompagnement de la rénovation du Certificat de spécialisation (CS) «Maintenance des terrains de sports et de loisirs (MTSL)»**		
Code de l'action	**523369**	Session 1 :	Du 09 au 10 février 2021 à distance

3 – Signature de l'agent

Date et signature de l'agent :

4 - Avis motivés des tutelles hiérarchiques

Le Directeur de l'Etablissement
Favorable
Défavorable (cocher une seule case)
Pour les raisons suivantes :
Inadéquate au plan de formation de l'agent
Inadéquate au plan local de formation
Contraintes organisationnelles

Cachet Date et signature :

5 – Visas des fédérations (envoi groupé)

Fédérations régionales pour les établissements relevant de L'UNMFREO
Cachet Date et signature :

6- Avis de la structure organisatrice

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

ANNEXE 5

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 Chargés de formation : Laetitia COUVERT Corinne GERARD Francis SABIN Assistant : Patrice Weiss (Lyon)	DRAAF Auvergne – Rhône-Alpes Site Clermont Tél : 04 73 42 27 92 Tél : 04 73 42 27 76 Tél : 04 73 42 15 77 Tél : 04 73 42 15 06 Site Lyon Tél : 04 78 63 13 39
BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ	**Sylvaine RODRIGUEZ** sylvaine.rodriguez@agriculture.gouv.fr formation.draaf-bourgogne-franche-comte@agriculture.gouv.fr Assistante : Françoise PICOT Apprentie assistante : Pauline BERRY	DRAAF Bourgogne – Franche-Comté Site Besançon Tél : 03 81 47 75 46 Tél : 03 81 47 75 38 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 : Katia BERTRANET	DRAAF Centre-Val-de-Loire (Orléans) Tél : 02 38 77 40 24 Tél : 02 38 77 40 27 Tél : 02 38 77 40 23
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	**Gabrielle ECHARD-LEBLANC** gabrielle.echard-leblanc@agriculture.gouv.fr Assistante : Marie-Ena BERNOS	DAAF de la Guadeloupe (Saint Claude) Tél : 05 90 99 09 81 Tél : 05 90 99 09 17
GRAND-EST	**Isabelle DE MAURAIGE** isabelle.de-mauraige@agriculture.gouv.fr formco.draaf-grand-est@agriculture.gouv.fr Assistantes : Stéphanie DESZEZ et Alain GILLET Assistante : Brigitte LECORNEY	DRAAF Grand-Est (Châlons) Tél : 03 26 66 20 25 Tél : 03 26 66 20 16 et 20 21 Site Strasbourg Tél : 03 69 32 50 66
GUYANE	**X** 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	**Robert KRIER-KOLYADA** formation.draaf-ile-de-france@agriculture.gouv.fr Assistante : Namada TETCHANA	DRIAAF Ile de France (Cachan) Tél : 01 41 24 17 78 Tél : 01 41 24 17 01

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	DAAF de Mayotte (Mamoudzou) Tél : 02 69 63 81 37
NORMANDIE	**Véronique LEFEBVRE** veronique.lefebvre@agriculture.gouv.fr formation.draaf-normandie@agriculture.gouv.fr Assistante : Hélène COURCELLE (Caen) Assistante : Isabelle GUEGAN (Rouen)	DRAAF Normandie (Caen) Tél : 02 32 18 95 23 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 : Annick COMBROUZE et Betty PACHIN	DRAAF Nouvelle Aquitaine (Limoges) Tél : 05 55 12 92 22 Tél : 05 55 12 92 25 Tél : 05 55 12 90 34 et 92 73
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	**Bérengère KIRION** berengere.kirion@agriculture.gouv.fr dr-formco.draaf-pays-de-la-loire@agriculture.gouv.fr Assistantes : Michelle GUICHON et Françoise CASSARD	DRAAF Pays de la Loire (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) 06 88 27 87 82 Site Avignon 06 68 98 97 90 Site Marseille 04 13 59 36 33 et 36 41
REUNION	**Elodie SAVIGNAN** elodie.savignan@agriculture.gouv.fr formco.daaf974@agriculture.gouv.fr Assistante : Mariame ABDALLAH	DAAF de La Réunion (St Denis de La Réunion) Tél : 02 62 30 88 53 Tél : 02 62 30 89 47

Mise à jour le 05/08/2020

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/

