



MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA SOUVERAINETÉ  
ALIMENTAIRE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Information

<p><b>Direction générale de l'enseignement et de la recherche</b> <b>Département des affaires transversales</b></p> <p><b>78 rue de Varenne</b> <b>75349 PARIS 07 SP</b> <b>0149554955</b></p>	<p><b>Note de service</b></p> <p><b>DGER/DAT/2022-920</b></p> <p><b>15/12/2022</b></p>
--	--

**Date de mise en application :** Immédiate

**Diffusion :** Tout public

**Date limite de mise en œuvre :** 17/01/2023

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes :** 2

**Objet :** Formation en 2023, à distance, des directeurs et des équipes pédagogiques des établissements d'enseignement publics et privés à la suite de la rénovation du Brevet de technicien supérieur agricole (BTSA) "Aménagement paysager (AP)".

#### Destinataires d'exécution

DRAAF  
DAAF  
EPLEFPA  
Unions nationales fédératives d'établissements privés (CNEAP, UNREP, UNMFREO)  
ENSFEA

**Résumé :** Note d'information relative à l'organisation en 2023 d'une formation à distance pour les directeurs et les équipes pédagogiques des établissements d'enseignement publics et privés à la suite de la rénovation du Brevet de technicien supérieur agricole (BTSA) "Aménagement paysager (AP)".

Le brevet de technicien supérieur agricole (BTSA) «Aménagement paysager (AP)» est rénové pour la session 2026, rentrée scolaire 2024.

Un dispositif d'accompagnement des équipes de direction et des équipes pédagogiques des établissements d'enseignement publics et privés préparant au BTSA «Aménagement paysager» est mis en place.

Il comprend quatre actions différentes :

- le 17 janvier 2023, une **session institutionnelle de lancement (SIL)** de la rénovation destinée aux directeurs adjoints et aux enseignants coordonnateurs, mais ouverte à l'ensemble de l'équipe pédagogique. Elle se fera à distance et est l'objet de la présente note ;
- les 22 et 23 mars puis 28 et 29 mars 2023, deux **sessions institutionnelles de lancement (SIL)** de la rénovation proposées en inter région à destination des enseignants intervenant en BTSA AP. L'objectif de ces sessions est d'aider les équipes à appréhender les changements induits par la réforme des BTSA en général et la rénovation de ce diplôme (BTSA AP) dans les domaines de la formation et de l'évaluation et à accompagner les changements de pratiques des équipes (*Note de service à venir*) ;
- un accompagnement **des présidents adjoints de jury** ;
- des **documents à disposition des équipes mis en ligne sur Chlorofil** : vidéos, diaporama... Un guide méthodologique en ingénierie pédagogique pour mettre en place un BTSA est déjà disponible en ligne : <https://chlorofil.fr/diplomes/secondaire/btsa/reforme-renovation>

## 1. PRÉSENTATION DU DISPOSITIF DE FORMATION DES SIL

Cette note de service a pour objectif de présenter la première action de l'accompagnement mis en place pour les directeurs et les équipes pédagogiques concernant la rénovation du BTSA AP.

Ce stage de formation comprend une session à distance.

### 1.1. Objectifs

L'objectif de cette session de formation est d'aider les équipes à comprendre le sens de la réforme des BTSA et à s'approprier le nouveau référentiel de diplôme du BTSA AP. Les évolutions du diplôme rénové, leurs enjeux et les incidences sur l'organisation des enseignements et l'évaluation seront présentés. L'objectif est également de présenter les trois ateliers qui seront conduits lors de la session de mars 2023 et de lancer un premier travail en équipe préparant le travail en ateliers.

### 1.2. Public cible

Sont conviés à ce stage de formation :

- les directeurs des établissements publics (directeurs adjoints, directeurs de CFA, directeurs de CFPPA ;
- les directeurs des établissements privés (CNEAP, UNREP, UNMFREO) ;
- deux enseignants par établissement en particulier les enseignants coordonnateurs ;
- les agents des DRAAF s'ils en expriment le souhait ;
- les agents des DRAAF chargés de l'habilitation s'ils en expriment le souhait.

**Les enseignants d'un même établissement sont invités à suivre la formation en équipe en se rassemblant derrière une même connexion. Merci cependant de respecter le nombre de connexions dédiées (trois connexions maximum par établissement) afin que la formation puisse se dérouler dans de bonnes conditions.**

**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 et dans leurs fédérations après la session.**

### **1.3. Programme**

Ce stage de formation a fait l'objet d'une construction commune par l'Ecole nationale supérieure de l'enseignement agricole (ENSFEA), l'inspection de l'enseignement agricole (IEA) et les structures impliquées de la DGER. Il est co-animé par des inspecteurs pédagogiques et des formateurs de l'ENSFEA.

Le programme de cette journée de formation est le suivant :

	Forme	Points abordés
09h15-12h00	webconférence	<ul style="list-style-type: none"><li>• Accueil / présentation de la session (connexion dès 09h00 pour démarrage à 09h15)</li><li>• Réforme des BTSA</li><li>• Evolution des emplois et métiers du BTSA AP</li><li>• Présentation du sens de la rénovation, du référentiel de diplôme et de la grille horaire</li><li>• Réponses aux questions</li></ul>
14h00-16h00	Webconférence	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentation du guide méthodologique en ingénierie pédagogique pour le BTSA et des autres ressources (documents d'accompagnement du tronc commun et documents spécifiques à la spécialité)</li><li>• Présentation des trois ateliers qui seront conduits lors des sessions de mars 2023, consignes et attendus pour un premier travail en équipe préparant la session en présentiel destinée aux enseignants</li><li>• Réponses aux questions</li></ul>

***Les documents [relatifs à la rénovation des BTSA et au brevet de technicien supérieur agricole «Aménagement paysager \(AP\)»](http://www.chlorofil.fr) sont disponibles sur le site [www.chlorofil.fr](http://www.chlorofil.fr)  
Il est demandé aux participants de la session d'accompagnement d'en avoir pris connaissance en amont de la session de formation et de consulter leur équipe pédagogique sur leurs questionnements.***

## **2. DATE ET LIEU DE FORMATION**

La session de formation se déroulera à distance :

**le mardi 17 janvier 2023 de 09h15 à 16h00  
(accueil connexion à partir de 09h00)  
Code stage NFE0EA0032 - Code session 2023-00001  
Date limite d'envoi/Clôture des inscriptions : 10 janvier 2023**

### 3. 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 : [appui.fc@ensfea.fr](mailto:appui.fc@ensfea.fr).

#### 3.1. Modalités d'inscription pour les personnels des établissements publics

3.1.1 Pour les agents fonctionnaires ou contractuels d'Etat (dont l'employeur est le MASA) et qui disposent d'un code RenoïRH et/ou d'un compte Agricoll

Les inscriptions s'effectuent de la manière suivante :

L'agent doit se connecter à «Mon Self Mobile » : <https://formco.agriculture.gouv.fr/sinscrire/tele-inscription> puis suivre les instructions données sur le site.

3.1.2. Pour les agents contractuels d'établissement (dont l'employeur est l'EPLÉFPA) et qui ne disposent pas d'un code RenoïRH et/ou d'un compte Agricoll et qui n'ont pas les droits d'accès au Self Mobile Formation

Les inscriptions s'effectuent de la manière suivante :

L'agent doit :

- télécharger la fiche d'inscription (sur <https://formco.agriculture.gouv.fr/sinscrire/tele-inscription> 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 qui vérifiera le code stage session RenoïRH Formation.

Le RLF retourne les fiches d'inscription validées de son établissement par envoi scanné à l'ENSFEA à l'adresse suivante : [appui.fc@ensfea.fr](mailto:appui.fc@ensfea.fr) avant la date limite d'inscription.

Une fois les inscriptions enregistrées par l'ENSFEA, 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.

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

Une fiche d'inscription est jointe en annexe (cf. **Annexe 2**).

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 et de l'UNMFREO.

Ce sont le CNEAP 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 : [appui.fc@ensfea.fr](mailto:appui.fc@ensfea.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 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. Les consignes ainsi que les liens de connexion nécessaires pour suivre les différentes étapes de la formation seront joints à l'invitation.

Le directeur général adjoint  
de l'enseignement et de la recherche

Luc MAURER

## Demande d'inscription à une session de formation des personnels

*Respectez les dates limites d'inscription indiquées sur le descriptif des actions*

Nom : <input style="width: 90%;" type="text"/>	Prénom : <input style="width: 90%;" type="text"/>
Courriel agent (obligatoire) : <input style="width: 95%;" type="text"/>	
Tel professionnel : <input style="width: 25%;" type="text"/>	Civilité : <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.
Fonction(s) : <input style="width: 25%;" type="text"/>	Catégorie : <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
<input type="checkbox"/> Agent d'AC, D(R)AAF, DDI, EPLEFPA avec matricule RenoiRH <sup>1</sup> <b>ou</b> <input type="checkbox"/> Agent d'une autre structure et/ou sans matricule RenoiRH MASA <sup>2</sup>	
Matricule RenoiRH MASA : <input style="width: 200px;" type="text"/>	
Structure d'affectation : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Service ou centre : <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Courriel institutionnel : <input style="width: 100%;" type="text"/>	

Code stage RenoiRH : <input style="width: 90%;" type="text"/>	Code session RenoiRH : <input style="width: 90%;" type="text"/>	
Libellé : <input style="width: 100%;" type="text"/>		
Structure organisatrice : <input style="width: 100%;" type="text"/>		
N° période	Dates (début – fin)	Lieu (indiquer « à distance » le cas échéant)
1	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
2	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
3	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
4	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Typologie de la demande ( <i>obligatoire</i> ) <input type="checkbox"/> T1 – Adaptation immédiate au poste de travail <input type="checkbox"/> T2 – Adaptation à l'évolution prévisible des métiers <input type="checkbox"/> T3 – Développement ou acquisition de nouvelles compétences <input type="checkbox"/> PEC – Préparation aux examens et concours	Cette demande est liée à ( <i>facultatif</i> ) <input type="checkbox"/> Un parcours de professionnalisation (PP) <input type="checkbox"/> La mobilisation du compte personnel de formation (CPF)
Quelles sont vos attentes et motivations précises par rapport à cette formation ( <i>obligatoire</i> ) ? <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	

**Vous devez dater et signer cette fiche, la faire viser par votre supérieur hiérarchique, puis la transmettre à votre RLF**

Fait à <input style="width: 400px;" type="text"/> , le <input style="width: 100px;" type="text"/>	Signature <input style="width: 100%;" type="text"/>
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 (Responsable Local de Formation)	Visa de l'autorité susceptible d'assurer l'indemnisation des frais de mission
<input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable	<input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable	<input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable
Motif (obligatoire en cas de refus) : <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	Nom : <input style="width: 100%;" type="text"/> Tél : <input style="width: 100%;" type="text"/> Courriel (obligatoire) : <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	Motif (obligatoire en cas de refus) : <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>
Nom : <input style="width: 100%;" type="text"/> Signature et cachet : <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	Signature <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	Nom : <input style="width: 100%;" type="text"/> Signature et cachet : <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>
Date : <input style="width: 100%;" type="text"/>	Date : <input style="width: 100%;" type="text"/>	Date : <input style="width: 100%;" type="text"/>

**1-Les agents d'administration centrale, services déconcentrés et EPLEFPA disposant d'un matricule RenoiRH MASA ont un droit d'accès au Self Mobile Formation. Ils ne doivent utiliser cette fiche que s'ils sont dans l'impossibilité technique de se télé-inscrire et lorsque la date de fin d'inscription est proche.** Dans le cas contraire, leur demande sera considérée non valide et rejetée. Ils doivent en parallèle adresser une « Demande d'accès au Self » indiquant nom, prénom et matricule RenoiRH, avec les copies d'écrans des messages d'erreur de connexion à : **assistance.dsa@agriculture.gouv.fr**  
**2-Les agents suivants n'ont actuellement pas de droit d'accès au Self Mobile Formation :** agents contractuels sur budget des EPLEFPA, agents des établissements d'enseignement privé et supérieur, des SGCD, des opérateurs et d'autres ministères. Certains ont cependant un matricule RenoiRH.

Service Formation Continue  
Mme Nadine HIRTZLIN  
→ 05 61 75 32 28  
Fax : 05 61 75 03 09  
[nadine.hirtzlin@ensfea.fr](mailto:nadine.hirtzlin@ensfea.fr)

**Etablissements  
privés**

**Formation SIL BTSA AP Directeurs-Coordonnateurs - Fiche d'inscription**

<p><u>NOM :</u></p> <p>Prénom :</p> <p><b>Date de Naissance :</b> (à renseigner obligatoirement)</p> <p>Catégorie :</p> <p>Grade :</p> <p><b>Mél Professionnel (obligatoire):</b></p>	<p><b>Établissement :</b> <i>Adresse (postale exacte) :</i></p> <p>Fax :</p> <p><b>Mél Établissement (obligatoire) :</b></p> <p>Adresse :</p> <p>Tél. :</p> <p>Fax :</p>
---	--

<p><b>Vous êtes :</b></p> <p>Directeur adjoint <input type="checkbox"/></p> <p>Coordonnateur de la filière <input type="checkbox"/></p> <p>Enseignant <input type="checkbox"/></p> <p>Autre <input type="checkbox"/></p> <p><b>Motivations de la demande :</b></p> <p>Développement personnel <input type="checkbox"/></p> <p>Compétences professionnelles <input type="checkbox"/></p> <p>Nouvelles fonctions <input type="checkbox"/></p> <p>Nouveaux programmes <input type="checkbox"/></p>	<p>Structure organisatrice de l'action : <b>ENSFEA Toulouse</b></p> <p>Intitulé : <b>SIL BTSA AP Directeurs/Coordonnateurs à distance</b></p> <p>Code stage / session RenoiRH Formation : <b>NFEOEA00032 – 2023-00001</b></p> <p><b>Date : le mardi 17 janvier 2023</b> <b>DATE LIMITE D'ENVOI : 10 janvier 2023</b></p>
---	--

<p>Avis du Directeur de l'établissement</p> <p>Favorable <input type="checkbox"/></p> <p>Défavorable <input type="checkbox"/></p> <p>Motif du refus :</p> <p>Date :</p> <p>Signature et cachet :</p>	<p><b>Visas de l'établissement et de la fédération</b></p> <p><b>Visa de la fédération nationale pour les établissements relevant du CNEAP</b> <b>Visa des fédérations régionales pour les établissements relevant de l'UNREP et de l'UNMFREO</b> (envoi groupé)</p> <p>Dates :</p> <p>Signatures et cachets :</p>
--	--