



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Information

<p>Direction générale de l'enseignement et de la recherche Département des affaires transversales</p> <p>78 rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP 0149554955</p>	<p>Note de service</p> <p>DGER/DAT/2022-921</p> <p>15/12/2022</p>
--	--

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 26/01/2023

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 3

Objet : Formation en 2023 des équipes pédagogiques des établissements d'enseignement publics et privés à la suite de la rénovation du Brevet de technicien supérieur agricole (BTSA) "Gestion forestière (GF)".

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 pour les équipes pédagogiques des établissements d'enseignement publics et privés à la suite de la rénovation du Brevet de technicien supérieur agricole (BTSA) "Gestion forestière (GF)".

1. PRÉSENTATION DU DISPOSITIF DE FORMATION DES SIL

Le brevet de technicien supérieur agricole (BTSA) «Gestion forestière (GF)» 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 GF a été mis en place à partir d'octobre 2022 (voir NS DGER/DAT/2021-721 du 27/09/2022).

La présente note de service cadre la session institutionnelle de lancement (SIL) de la rénovation à destination des enseignants intervenant en brevet de technicien supérieur agricole Gestion forestière.

Ce stage de formation est prévu à Paris les 25 et 26 janvier 2023. Cependant, en fonction du contexte sanitaire, la formation est susceptible de se dérouler à distance. Il conviendra donc de se référer aux convocations qui seront adressées par les services organisateurs.

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'appropriier le nouveau référentiel de diplôme du BTSA GF. Les évolutions du diplôme rénové, leurs enjeux et les incidences sur l'organisation des enseignements et l'évaluation seront présentés.

1.2. Public cible

Sont conviés à ce stage de formation :

- deux enseignants ou formateurs par centre de formation public ou privé (CNEAP ou UNREP) préparant au BTSA GF dont un enseignant ou formateur coordonnateur de filière ;
- deux représentants des établissements affiliés à l'UNMFREO, issus des établissements ou des fédérations régionales.

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 ces journées de formation est le suivant :

	Forme	Points abordés
Mercredi 25 janvier MATIN 10h30-12h00 (accueil à 10h00)	Plénière	<ul style="list-style-type: none">• Accueil / présentation de la session• Rappel sur la réforme globale des BTSA• Présentation du sens de la rénovation du référentiel de diplôme• Point sur l'habilitation
Mercredi 25 janvier	Ateliers	<u>Deux ateliers en parallèle :</u>

APRES-MIDI 13h30-17h30		<ul style="list-style-type: none"> • Atelier 1 : Conception d'une situation d'évaluation permettant d'assembler plusieurs capacités • Atelier 2 : Répartition des UE dans le temps, incidence sur le pilotage pédagogique
Jeudi 26 janvier MATIN 08h30-12h30 (accueil à 08h15)	Ateliers	<u>Deux ateliers en parallèle :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Atelier 1 : Conception d'une situation d'évaluation permettant d'assembler plusieurs capacités • Atelier 3 : Approche du changement à travers le <i>bloc de compétences 8</i> - Accompagner les acteurs d'un projet forestier (capacité C8)
Jeudi 26 janvier APRES-MIDI 14h00-16h30	Plénière	Présentation des points saillants de chaque atelier Questions / réponses Bilan et recueil des besoins de formation

Chaque participant suivra deux ateliers sur les trois proposés (1 et 2 ou 1 et 3).

Les ateliers ont été présentés lors du webinaire de novembre 2022. Ils s'appuieront sur un travail initié par les équipes dans les établissements. Des indications pour guider ce travail ont été données lors du webinaire. Elles sont également disponibles sur la plateforme Univert de l'ENSFEA à la rubrique «appui à l'enseignement agricole, DNA» : <https://univert.ensfea.fr/course/index.php?categoryid=27>

Les documents *relatifs à la rénovation des BTSA et au brevet de technicien supérieur agricole «Gestion forestière»* sont disponibles sur le site www.chlorofil.fr.

Il est demandé aux participants aux sessions 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 en présentiel :

**du mercredi 25 janvier, 10h30 au jeudi 26 janvier 2023, 16h30
(accueil à partir de 10h00)**

**A l'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (ENVA)
7 avenue du Général de Gaulle
Amphithéâtre Fragonard
94700 MAISONS-ALFORT**

Code stage NFE1EA0059 - Code session 2023-00001

Date limite d'envoi/Clôture des inscriptions : 10 janvier 2023

En fonction du contexte sanitaire, la modalité de formation est susceptible d'adaptations (transformation en formation à distance). Il conviendra donc de se référer aux convocations qui seront adressées par les services organisateurs.

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.

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'EPLFPA) 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 avant la date limite d'inscription.

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...).

Les frais d'hébergement et de déplacement des participants sont pris en charge par l'ENSFEA, structure organisatrice aux conditions et tarifs en vigueur.

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 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.

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 l'ENSFEA à l'adresse suivante : appui.fc@ensfea.fr avant la date limite d'inscription.

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

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 3**).

Les fédérations régionales pour l'UNMFREO :

- inscrivent les personnels, chargés de représenter les établissements des MFR ;
- et retournent l'ensemble des fiches par envoi groupé et scanné à l'ENSFEA à l'adresse suivante : appui.fc@ensfea.fr avant la date limite d'inscription.

Attention : les inscriptions individuelles ou en provenance des établissements, non validées par les fédérations régionales 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 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: 80%;" type="text"/>	Civilité : <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.
Fonction(s) : <input style="width: 80%;" 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 ¹ ou <input type="checkbox"/> Agent d'une autre structure et/ou sans matricule RenoiRH MASA ²	
Matricule RenoiRH MASA : <input style="width: 80%;" type="text"/>	
Structure d'affectation : <input style="width: 95%;" type="text"/>	
Service ou centre : <input style="width: 95%;" type="text"/>	
Courriel institutionnel : <input style="width: 95%;" type="text"/>	

Code stage RenoiRH : <input style="width: 90%;" type="text"/>	Code session RenoiRH : <input style="width: 90%;" type="text"/>	
Libellé : <input style="width: 95%;" type="text"/>		
Structure organisatrice : <input style="width: 95%;" type="text"/>		
N° période	Dates (début – fin)	Lieu (indiquer « à distance » le cas échéant)
1	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
2	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
3	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
4	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" 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: 95%; 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: 80%;" type="text"/> , le <input style="width: 15%;" type="text"/>	Signature <input style="width: 90%;" type="text"/>
<i>Si cette demande est retenue, elle constitue un engagement ferme à suivre la formation.</i>	

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: 95%; height: 30px;" type="text"/>	Nom : <input style="width: 90%;" type="text"/> Tél : <input style="width: 90%;" type="text"/> Courriel (obligatoire) : <input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>	Motif (obligatoire en cas de refus) : <input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>
Nom : <input style="width: 90%;" type="text"/> Signature et cachet : <input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>	Signature <input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>	Nom : <input style="width: 90%;" type="text"/> Signature et cachet : <input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>
Date : <input style="width: 90%;" type="text"/>	Date : <input style="width: 90%;" type="text"/>	Date : <input style="width: 90%;" 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

Etablissements privés
CNEAP, UNREP

Formation SIL BTSA GF Enseignants - Fiche d'inscription

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

Vous êtes :	Structure organisatrice de l'action : ENSFEA Toulouse
Directeur adjoint <input type="checkbox"/>	Intitulé : SIL BTSA GF Enseignants
Coordonnateur de la filière <input type="checkbox"/>	Code stage / session RenoiRH Formation : NFE1EA00059 – 2023-00001
Enseignant <input type="checkbox"/>	Date : du mercredi 25 au jeudi 26 janvier 2023
Autre <input type="checkbox"/>	DATE LIMITE D'ENVOI : 10 janvier 2023
Motivations de la demande :	
Développement personnel <input type="checkbox"/>	
Compétences professionnelles <input type="checkbox"/>	
Nouvelles fonctions <input type="checkbox"/>	
Nouveaux programmes <input type="checkbox"/>	

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

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

**Représentants
Établissements privés
UNMFREO**

Formation SIL BTSA GF Enseignants - Fiche d'inscription

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

Vous êtes :	
Directeur adjoint <input type="checkbox"/>	Structure organisatrice de l'action : ENSFEA Toulouse
Coordonnateur de la filière <input type="checkbox"/>	Intitulé : SIL BTSA GF Enseignants
Enseignant <input type="checkbox"/>	Code stage / session RenoiRH Formation : NFE1EA00059 – 2023-00001
Autre <input type="checkbox"/>	Date : du mercredi 25 au jeudi 26 janvier 2023
Motivations de la demande :	DATE LIMITE D'ENVOI : 10 janvier 2023
Développement personnel <input type="checkbox"/>	
Compétences professionnelles <input type="checkbox"/>	
Nouvelles fonctions <input type="checkbox"/>	
Nouveaux programmes <input type="checkbox"/>	

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