

<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/2023-81</b></p> <p><b>02/02/2023</b></p>
--	---

**Date de mise en application :** Immédiate

**Diffusion :** Tout public

**Date limite de mise en œuvre :** 15/03/2023

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

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes :** 2

**Objet :** Formation en 2023, à distance, des équipes pédagogiques des établissements publics et privés à la suite de la rénovation du Brevet professionnel (BP) "Educateur canin".

#### Destinataires d'exécution

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

**Résumé :** Note d'information relative à l'organisation en 2023 d'une formation à distance pour les équipes pédagogiques des établissements d'enseignement publics et privés à la suite de la rénovation du Brevet professionnel (BP) "Educateur canin".

# 1. PRÉSENTATION DU DISPOSITIF DE FORMATION

## 1.1. Objectifs

Cette note de service a pour objectif de présenter aux équipes pédagogiques la rénovation du Brevet professionnel (BP) «Educateur canin».

Ce stage de formation comporte une session de deux jours et aura lieu à distance.

Le principal objectif de cette session est de présenter le positionnement et les nouvelles capacités des BP 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, UNMFREO).

Sont également invités à participer à la session 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

Ce stage de formation est proposé et animé par l'Institut Agro Dijon – EDUTER Ingénierie.

Le programme des journées de formation est le suivant :

	Forme	Points abordés
1 <sup>ère</sup> 1/2 journée MATIN 09h00-12h00	Plénière	- Rénovation du BP: Quel contexte ? - 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 BP
2 <sup>ème</sup> 1/2 journée APRES-MIDI 14h00-17h00	Ateliers et plénière	Atelier N°1 : Décryptage des capacités des UC 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
3 <sup>ème</sup> 1/2 journée MATIN 09h00-12h00	Ateliers et plénière	Atelier N°2 : Décryptage des capacités des UC 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.

4 <sup>ème</sup> 1/2 journée APRES-MIDI 14h00-17h00	Ateliers et plénière	Atelier N°3 : Décryptage des capacités des UC 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 BP rénové seront mis à disposition des participants en amont de la session sur le site [www.chlorofil.fr](http://www.chlorofil.fr). Il est demandé aux participants de la session d'accompagnement de s'être connecté en amont, de télécharger les documents dont ils auront besoin, et de consulter leur équipe pédagogique sur leurs questionnements éventuels.*

## 2. DATES DE FORMATION

La formation se déroulera :

**du mardi 14 mars 2023 à 09h00 au mercredi 15 mars 2023 à 17h00**  
**(accueil de la session à distance à partir de 08h30)**  
**Code stage NAS1EA0102 code session 2023-00001**  
**Date limite d'envoi/Clôture des inscriptions : 02 mars 2023**

## 3. MODALITÉS PRATIQUES D'INSCRIPTION

Pour toute question, l'Institut Agro Dijon DFPRO peut être joint par courriel, en précisant le code de la formation concernée, à l'adresse suivante : [pnf-dijon@agrosupdijon.fr](mailto:pnf-dijon@agrosupdijon.fr) ou au 03 80 77 26 41.

### 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 MAA) 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

Les inscriptions s'effectuent de la manière suivante :

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 qui vérifiera le code stage session RenoiRH Formation.

Le RLF retourne les fiches d'inscription validées de son établissement par envoi scanné à l'Institut Agro Dijon à l'adresse suivante : [pnf-dijon@agrosupdijon.fr](mailto:pnf-dijon@agrosupdijon.fr) avant la date limite d'inscription.

Une fois les inscriptions enregistrées par l'Institut Agro 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.

### **3.2. 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'Institut Agro Dijon à l'adresse suivante : [pnf-dijon@agrosupdijon.fr](mailto:pnf-dijon@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 et de l'UNMFREO **ne seront pas prises en compte**.

Une fois les inscriptions enregistrées par l'Institut Agro 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.

### **3.3. Modalités d'inscription pour les personnels des DRAAF / SRFD**

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.

Une fois les inscriptions enregistrées par l'Institut Agro 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.

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: 250px;" type="text"/>	Civilité : <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.
Fonction(s) : <input style="width: 250px;" 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: 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: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 400px;" type="text"/>
2	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 400px;" type="text"/>
3	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 400px;" type="text"/>
4	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 400px;" 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: 400px;" type="text"/> , le <input style="width: 100px;" type="text"/>	Signature <input style="width: 150px;" 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 Motif (obligatoire en cas de refus) : <input style="width: 250px; height: 30px;" type="text"/>  Nom : <input style="width: 200px;" type="text"/> Signature et cachet : <input style="width: 200px; height: 30px;" type="text"/>  Date : <input style="width: 150px;" type="text"/>	Nom : <input style="width: 200px;" type="text"/> Tél : <input style="width: 150px;" type="text"/> Courriel (obligatoire) : <input style="width: 250px; height: 30px;" type="text"/>  Signature  Date : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable Motif (obligatoire en cas de refus) : <input style="width: 250px; height: 30px;" type="text"/>  Nom : <input style="width: 200px;" type="text"/> Signature et cachet : <input style="width: 200px; height: 30px;" type="text"/>  Date : <input style="width: 150px;" 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.



## ACTIONS DE FORMATION CONTINUE DES PERSONNELS DES ETABLISSEMENTS PRIVÉS

### Fiche d'inscription

Fiche à compléter et à retourner après signatures de vos supérieurs hiérarchiques à la Direction de la Formation Professionnelle de l'Institut Agro Dijon par mail :

Mme SILVA SIMOES Mélanie  
[pnf-dijon@agrosupdijon.fr](mailto:pnf-dijon@agrosupdijon.fr)  
 03 80 77 23 41

#### 1 - Identification des agents :

Nom		Prénom	
Nom de jeune fille		Région	
Date de naissance <b>OBLIGATOIRE</b>		Sexe : F M	Etablissement d'affectation
Corps		Etablissement d'exercice <b>Adresse complète</b>	
Téléphone et Fax		E-mail de l'agent :	

<b>Statut administratif</b>	<b>Etablissement hors EPLEFPA</b>	<b>Types de personnels</b>
Titulaire	Enseignement sup.	Personnel de direction
Contractuel d'Etat (ACEN)	MAP hors DGER	Personnel d'enseignement
Contractuel régional (ACER)	Education nationale	Personnel d'éducation et de surveillance
Contractuel établissement (ACB)	Privé	Personnel ATOSS
Contrats aidés	Autres	Autres

Diplôme le plus élevé		
	EXEMPLE	Licence

**2 - Formation demandée**

Code RenoIRH	<b>NAS1EA0102</b>
Code session RenoIRH	<b>2023-00001</b>
Titre du stage	SIL – BP Educateur canin
Dates du stage	Du 14 au 15 mars 2023 (2 jours)

**3 – Signature de l'agent**

Date et signature de l'agent :
--------------------------------

**4 - Avis motivés des tutelles hiérarchique**

<b>Le Directeur de l'Etablissement</b>
<p><b>Favorable</b></p> <p><b>Défavorable</b> (cocher une seule case)</p> <p><i>Pour les raisons suivantes :</i></p> <p><input type="checkbox"/> Inadéquante au plan de formation de l'agent</p> <p><input type="checkbox"/> Inadéquante au plan local de formation</p> <p><input type="checkbox"/> Contraintes organisationnelles</p>

<p>Cachet</p> <p>Date et signature :</p>
--

**5 – Visas des fédérations (envoi groupé)**

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