



<p>Direction générale de l'enseignement et de la recherche Service de l'enseignement technique Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences</p> <p>78 rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP 0149554955</p>	<p>Note de service</p> <p>DGER/SDEDC/2024-531</p> <p>25/09/2024</p>
--	--

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 18/10/2024

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 2

Objet : Formation en 2024, à distance, des directeurs et des équipes pédagogiques des établissements d'enseignement agricole publics et privés à la suite de la réforme des Brevets de technicien supérieur agricole (BTSA) et de la rénovation du BTSA "Gestion et maîtrise de l'eau (GEMEAU)".

Destinataires d'exécution
DRAAF DAAF EPLEFPA Unions nationales fédératives d'enseignement privé (CNEAP, UNREP, UNMFREO) ENSFEA

Résumé :

Note d'information relative à l'organisation en 2024 d'une formation à distance, pour les directeurs et les équipes pédagogiques des établissements d'enseignement agricole publics et privés à la suite de la réforme des Brevets de technicien supérieur agricole (BTSA) et de la rénovation du BTSA "Gestion et maîtrise de l'eau (GEMEAU)".

Le brevet de technicien supérieur agricole (BTSA) « Gestion et maîtrise de l'eau (GEMEAU) » est renouvelé pour la session 2028, rentrée scolaire 2026.

Un dispositif d'accompagnement des équipes de direction et des équipes pédagogiques des établissements d'enseignement publics et privés préparant au BTSA « Gestion et maîtrise de l'eau (GEMEAU) » est mis en place.

Il comprend quatre actions différentes :

- en novembre 2024, une **session institutionnelle de lancement (SIL)** de la rénovation destinée aux directeurs adjoints et aux enseignants coordonnateurs. Elle se fera à distance et est l'objet de la présente note ;
- en janvier 2025, une **session institutionnelle de lancement (SIL)** de la rénovation destinée aux enseignants intervenant en BTSA GEMEAU. L'objectif de cette session est d'aider les équipes à appréhender les changements induits par la réforme des BTSA en général et la rénovation de ce diplôme en particulier (BTSA GEMEAU) 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 GEMEAU.

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 GEMEAU. Les évolutions du diplôme renouvelé, 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 des sessions de janvier 2025 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 enseignants d'un même établissement peuvent se rassembler pour suivre la formation en équipe. 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 (BFES). 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">• Accueil / présentation de la session (connexion dès 09h00 pour démarrage à 09h15)• Réforme des BTSA• Evolution des emplois et métiers du BTSA GEMEAU• Présentation du sens de la rénovation, du référentiel de diplôme et de la grille horaire• Réponses aux questions
14h00-16h00	Webconférence	<ul style="list-style-type: none">• Présentation du guide méthodologique en ingénierie pédagogique pour le BTSA• Présentation des trois ateliers qui seront conduits lors des sessions de janvier 2025, consignes et attendus pour un premier travail en équipe préparant la session en présentiel• Réponses aux questions

***Les documents [relatifs à la rénovation des BTSA](#) et au brevet de technicien supérieur agricole « Gestion et maîtrise de l'eau (GEMEAU) » sont disponibles sur le site 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 vendredi 15 novembre 2024 de 9h15 à 16h00
(accueil connexion à partir de 9h00)**

**Code stage NFE0EA0064 - Code session 2024-00001
Date limite d'envoi/Clôture des inscriptions : 18 octobre 2024**

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 RenoirRH et/ou d'un compte Agricoll

Pour s'inscrire, l'agent doit se connecter à « Mon Self Mobile » :

<https://formco.agriculture.gouv.fr/sinscrire/tele-inscription> et suivre les instructions données sur le site.

En cas de difficultés, il contacte son responsable local de formation (RLF).

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

Pour s'inscrire, 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 RenoirRH Formation.

--

Le RLF envoie les fiches d'inscription validées de son établissement à l'ENSFEA par courriel, avant la date limite d'inscription, à l'adresse suivante : appui.fc@ensfea.fr.

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.

La validation puis la transmission des fiches à l'ENSFEA est réalisée par le CNEAP et les fédérations régionales de l'UNREP et de l'UNMFREO par un envoi groupé par courriel, avant la date limite d'inscription à l'adresse suivante : appui.fc@ensfea.fr.

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.

3.3. Modalités d'inscription pour les personnels des DRAAF

Pour s'inscrire, l'agent doit se connecter à « Mon Self Mobile » :

<https://formco.agriculture.gouv.fr/sinscrire/tele-inscription> et suivre les instructions données sur le site.

En cas de difficultés, il contacte son responsable local de formation (RLF).

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.

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 ¹ ou <input type="checkbox"/> Agent d'une autre structure et/ou sans matricule RenoiRH MASA ²	
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: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
2	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
3	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
4	<input style="width: 100%;" 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: 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: 95%; height: 30px;" type="text"/> Nom : <input style="width: 250px;" type="text"/> Signature et cachet : <input style="width: 250px; height: 30px;" type="text"/> Date : <input style="width: 150px;" type="text"/>	Nom : <input style="width: 250px;" type="text"/> Tél : <input style="width: 150px;" type="text"/> Courriel (obligatoire) : <input style="width: 95%; 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: 95%; height: 30px;" type="text"/> Nom : <input style="width: 250px;" type="text"/> Signature et cachet : <input style="width: 250px; 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.

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

Établissements privés
CNEAP, UNREP, UNMFREO

Formation SIL BTSA GDEA Directeurs-Coordonnateurs - Fiche d'inscription

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

<p>Vous êtes :</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>Motivations de la demande :</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 : ENSFEA Toulouse</p> <p>Intitulé : SIL BTSA GEMEAU Directeurs/Coordonnateurs à distance</p> <p>Code stage / session RenoiRH Formation : NFE0EA00064 – 2024-0001</p> <p>Date : le vendredi 15 novembre 2024</p> <p>Date limite d'envoi : 18 octobre 2024</p>
---	--

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 et de l'UNMFREO (envoi groupé)
Défavorable <input type="checkbox"/>	
Motif du refus :	
Date :	Dates :
Signature et cachet :	Signatures et cachets :