



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE,
DE L'AGRO-ALIMENTAIRE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Information

| | |
|---|--|
| Direction générale de l'enseignement et de la recherche Service de l'enseignement technique Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences 78 rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP 0149554955 | Note de service DGER/SDEDC/2026-13 06/01/2026 |
|---|--|

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 02/03/2026

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 2

Objet : Formation en 2026, à distance, des équipes pédagogiques des établissements d'enseignement agricole publics et privés à la suite de la création du Certificat de spécialisation (CS) option "Education et travail des jeunes équidés".

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

Résumé :

Note d'information sur l'organisation en 2026 d'une formation à distance pour les équipes pédagogiques des établissements d'enseignement agricole publics et privés à la suite de la création du Certificat de spécialisation (CS) option "Education et travail des jeunes équidés".

1. PRÉSENTATION DU DISPOSITIF DE FORMATION

1.1. Objectifs

Cette session de lancement a pour objectif de présenter aux équipes pédagogiques la création du Certificat de Spécialisation (CS) de niveau 4 option « Education et travail des jeunes équidés ».

Ce stage de formation comporte une session de deux jours les 11 et 12 mars 2026 et aura lieu à distance.

Le principal objectif de cette session est de présenter le positionnement et les capacités du CS et de permettre aux participants d'envisager les conséquences sur la formation et l'évaluation.

1.2. Public cible

Sont conviées à cette action de formation **deux personnes maximum par établissement**, par exemple le coordonnateur de la formation **et** un membre de l'équipe de formation, avec :

- **deux** connexions internet maximum par établissement public ;
- **deux** connexions internet maximum par établissement privé (CNEAP, UNREP, UNMFREO).

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 L'Institut Agro Dijon – EDUTER Ingénierie.

Le programme indicatif des journées de formation est le suivant :

| | Forme | Points abordés |
|---|----------------------|---|
| 1 ^{ère} 1/2 journée MATIN 09h00-12h00 | Plénière | La rénovation du CS : Contexte, évolutions du travail, observations recueillies chez les professionnels – Présentation du référentiel d'activités Rappel sur les notions de situations professionnelles, capacités et blocs de compétences Les capacités et les critères du CS - Présentation des référentiels de compétences et d'évaluation |
| 2 ^{ème} 1/2 journée APRES-MIDI 14h00-17h00 | Ateliers et plénière | Atelier N°1 : 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 en situation professionnelle |
| 3 ^{ème} 1/2 journée MATIN 09h00-12h00 | Ateliers et plénière | Atelier N°2 : 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 en situation professionnelle |
| 4 ^{ème} 1/2 journée APRES-MIDI 14h00-17h00 | Atelier et plénière | Atelier N°3 : 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 en situation professionnelle Bilan questions/réponses |

Les documents relatifs au CS rénové seront mis à disposition des participants en amont de la session. Il est demandé aux participants de la session de se rendre sur www.chlorofil.fr et de se connecter sur la plateforme moodle-eduter.educagri.fr dès qu'ils y auront accès, afin de télécharger les documents dont ils auront besoin et de consulter leur équipe pédagogique sur ses questionnements éventuels.

2. DATES DE FORMATION

La formation se déroulera :

du mercredi 11 mars 2026, à 9h00 au jeudi 12 mars 2026, à 17h00
(Accueil de la session à distance à partir de 8h45)

Code action / session : NAS1EA0207 / 2026-00001

Date limite d'envoi/Clôture des inscriptions : lundi 2 mars 2026

3. MODALITÉS PRATIQUES D'INSCRIPTION

Pour toute question, l'Institut Agro Dijon – Eduter Ingénierie peut être joint par courriel, en précisant le code de la formation concernée, à l'adresse suivante : pnf-dijon@agrosupdijon.fr ou au 03 80 77 25 40.

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 MAASA) et qui disposent d'un code RenoiRH 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 RenoiRH 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 RenoiRH Formation.

- - -

Le RLF envoie les fiches d'inscription validées de son établissement à l'Institut Agro Dijon Eduter Ingénierie par courriel, avant la date limite d'inscription, à l'adresse suivante : pnf-dijon@agrosupdijon.fr

Une fois les inscriptions enregistrées par l'Institut Agro Dijon Eduter Ingénierie, 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'Institut Agro Dijon Eduter Ingénierie 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 : pnf-dijon@agrosupdijon.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'Institut Agro Eduter Ingénierie, 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'Institut Agro Dijon Eduter Ingénierie, 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: 550px;" type="text"/> | |
| Service ou centre : <input style="width: 550px;" type="text"/> | |
| Courriel institutionnel : <input style="width: 550px;" type="text"/> | |

| | | |
|--|---|---|
| Code stage RenoiRH : <input style="width: 150px;" type="text"/> | Code session RenoiRH : <input style="width: 150px;" type="text"/> | |
| Libellé : <input style="width: 950px;" type="text"/> | | |
| Structure organisatrice : <input style="width: 950px;" 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>) ? <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> | |

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"/> |
| <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 Motif (obligatoire en cas de refus) : <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> | Nom : <input style="width: 150px;" type="text"/> Tél : <input style="width: 150px;" type="text"/> Courriel (obligatoire) : <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> | <input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable Motif (obligatoire en cas de refus) : <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> |
| Nom : <input style="width: 150px;" type="text"/> Signature et cachet : <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> | Signature <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> | Nom : <input style="width: 150px;" type="text"/> Signature et cachet : <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> |
| Date : <input style="width: 150px;" type="text"/> | Date : <input style="width: 150px;" 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 Eduter Ingénierie (Institut Agro Dijon) par mail :

Mme Marylène DA SILVA
pnf-dijon@agrosupdijon.fr
 03 80 77 25 40

1 - Identification des agents :

| | | | | | |
|---|--|--------|--------|---|--|
| 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 : | |

| <i>Statut administratif</i> | <i>Etablissement hors EPLEFPA</i> | <i>Types de personnels</i> |
|------------------------------------|--|--|
| 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 | NAS1EA0207 |
| Code session RenoIRH | 2026-00001 |
| Titre du stage | SIL CS Education et travail des jeunes équidés |
| Dates du stage | Du 11 au 12 mars 2026 (2 jours) |

3 – Signature de l'agent

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

4 - Avis motivés des tutelles hiérarchique

| |
|--|
| Le Directeur de l'Etablissement |
| Favorable Défavorable (cocher une seule case) <i>Pour les raisons suivantes :</i> 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 : |