Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, DE LA PECHE,
DE LA RURALITE ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche
Service de l'enseignement technique
Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences
Bureau de la gestion, des dotations et des compétences
1, ter avenue de Lowendal
75349 PARIS 07 SP
Dossier suivi par : Jean-Philippe Vouette
Tél. : 01.49.55.44 14
Mail : jean-philippe.vouette@agriculture.gouv.fr
jean-philippe.vouette@educagri.fr

NOTE DE SERVICE

DGER/SDEDC/N2011-2101

Date: 29 août 2011

Date de mise en application : **immédiate**

Date limite de réponse : 30 septembre 2011
11 octobre 2011 (retour DRAF/DAF)
22 octobre 2011 (retour à l'Administration centrale)

Nombre d'annexes 6

Objet : Appel à candidature pour la sélection des personnels aptes, au titre de la rentrée scolaire 2012 à occuper les fonctions de directeur de CFPPA ou de CFA .

Références : Code rural Art. R 811-30 – Code du travail Article L. 6233-3 – Articles R. 6233-23 et suivants

MOTS-CLES : fonctions de direction, CFPPA, CFA.

Destinataires	
Pour exécution : Mesdames, Messieurs les Directeurs Régionaux de l'alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt - Les Directeurs de l'Agriculture et de la Forêt Mesdames, Messieurs les Chefs des Services Régionaux de la Formation et du Développement - Les Chefs des Services de la Formation et du Développement Mesdames, Messieurs les Directeurs des Etablissements de l'Enseignement Supérieur Mesdames, Messieurs les Directeurs des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricoles Monsieur le Doyen de l'inspection de l'Enseignement agricole	**Pour information :** Monsieur le Secrétaire Général. Monsieur le Délégué aux Mobilités et aux carrières. Monsieur le vice président du CGAAER Mesdames, Messieurs les IGAPS et IGOS

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités de candidature, de transmission des dossiers et de mise en œuvre de la sélection des candidats à la première fonction de direction de CFPPA et de CFA au titre de la rentrée scolaire 2011.
Elle vise également à rappeler les fonctions de directeur de centres, les procédures de formations des personnels sélectionnés, d'appui à la prise de fonction et le processus de qualification mis en place.

Les personnels sélectionnés selon la procédure décrite dans la présente note de service peuvent être nommés sur un poste de directeur de centre par le ministre chargé de l'agriculture dans le cadre des procédures d'affectation des personnels.

I - RAPPEL DU DESCRIPTIF DE LA FONCTION DE DIRECTEUR DE CFPPA ET DE CFA

Les directeurs exercent leurs fonctions dans le cadre de l'EPLEFPA, en tant que directeur d'un centre, et font partie de l'équipe de direction.

En application des articles R.811 – 27 et 811 - 30 du code rural, les directeurs des centres de formation (CFPPA – CFA) qui composent l'EPLEFPA :

- sont nommés par le ministre de l'agriculture,
- ont qualité de représentant de l'État dans le centre,
- disposent de l'autonomie pédagogique et proposent leur projet pédagogique au conseil d'administration de l'établissement public local,
- gèrent le fonctionnement administratif et, par délégation du directeur de l'EPLEFPA, le fonctionnement financier du centre,
- ont autorité sur les personnels qui y sont affectés ou qui sont mis à leur disposition,
- veillent à la sécurité des personnes et des biens, à l'hygiène et à la salubrité des centres,
- veillent au respect du règlement intérieur ainsi qu'au bon déroulement des enseignements et du contrôle des aptitudes et des connaissances des stagiaires et apprentis,
- engagent les actions disciplinaires. Ils prononcent seuls à l'égard des stagiaires ou apprentis les sanctions de l'avertissement, du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus, de l'établissement, de l'internat ou de la demi-pension,
- peuvent prendre, en cas de difficultés graves dans le fonctionnement de l'établissement et après consultation du conseil de centre ou du conseil de perfectionnement, toutes les dispositions nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du service public.

Le tronc d'activités communes aux directeurs de CFPPA et de CFA comprend :

- la conception, l'organisation et l'animation du travail nécessaire à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation du projet de centre, dans le cadre du projet d'établissement de l'EPLEFPA,
- l'organisation des relations avec les partenaires du centre pour en assurer la promotion et l'organisation des activités,
- le développement du centre,
- la gestion et l'animation des ressources humaines du centre,
- la préparation de l'état prévisionnel des recettes et dépenses (EPRD), la participation à l'analyse budgétaire et financière du centre, dans le cadre du budget de l'EPLEFPA.

Spécificités pour les CFPPA :

Ces centres se caractérisent par :

- des statuts de formés divers et nombreux : salariés, aides familiaux, chefs d'entreprise, demandeurs d'emploi, jeunes en contrats d'alternance etc.,
- une grande diversité de financeurs ayant chacun ses objectifs et ses règles propres,
- une multiplicité de modes de conventionnement, des dispositifs de formation et d'organisation pédagogique,
- la diversité des partenariats institutionnels et professionnels.

Spécificités pour les CFA :

Ces centres se caractérisent par :

- une catégorie particulière de formés que sont les apprentis et un mode de financement lié à ce public : taxe d'apprentissage et subvention du conseil régional,
- une gestion financière qui s'inscrit, en principe, dans le cadre d'une convention quinquennale permettant ainsi des stratégies d'action à moyen terme,
- une pédagogie de l'alternance particulière qui génère des obligations de relations suivies avec les employeurs.

2 – CONDITIONS A REMPLIR POUR PRESENTER SA CANDIDATURE A LA PROCEDURE DE SELECTION

Tout fonctionnaire titulaire ou fonctionnaire stagiaire de catégorie A peut faire acte de candidature pour l'inscription à la procédure de sélection.

Aucune condition d'âge n'est requise dans la cadre de cette sélection.

3 – FORMATION, APPUI A LA PRISE DE FONCTION ET QUALIFICATION

*3*1 - La formation

Les agents sélectionnés pour exercer la fonction de directeur de CFA ou de CFPPA doivent obligatoirement suivre la formation d'adaptation à l'emploi se déroulant à partir de l'année scolaire 2012 - 2013.

La formation est organisée sous forme de 9 modules répartis sur l'année scolaire.

Son contenu est communiqué dès que possible aux personnels sélectionnés.

32 - L'appui à la prise de fonction

Suite à leur nomination en tant que directeur de centre et durant l'année de leur prise de fonction, les nouveaux directeurs bénéficient d'un accompagnement dispensé par l'inspection de l'enseignement agricole. Cet accompagnement s'articule notamment autour du diagnostic et du projet de centre.

Ils bénéficient en outre d'une priorité pour les actions de formation qu'ils souhaiteraient suivre au cours des 2 années suivant leur nomination (plan de formation géré avec Agrosup Dijon).

Un pair référent, directeur de centre en titre dont la compétence a été reconnue, est désigné pour chaque nouveau directeur de centre : son rôle est essentiellement le conseil et l'écoute.

33 - Qualification

Les personnels sélectionnés pour occuper les fonctions de directeur de CFPPA ou CFA peuvent être affectés à l'issue du mouvement des personnels sur un poste de plein exercice pour une durée de deux ans.

Durant cette période, ils rédigent un rapport retraçant la conduite du centre, les points forts et les points à améliorer et le transmettent au directeur d'EPL au cours de la seconde année.

Le directeur de l'EPL transmet ensuite sous couvert de la DRAAF à la DGER* :
- le rapport d'activité rédigé par l'agent,
- les appréciations de la hiérarchie.

L'inspection de l'enseignement agricole communique à la DGER*
- la copie du rapport d'inspection qui aura été réalisé au cours de la deuxième année.

Agrosup Dijon transmet à la DGER*
- l'attestation de participation des agents à la formation à l'Agrosup Dijon.

*se reporter à l'adresse complète indiquée au chapitre 432 ci dessous

Une commission présidée par la DGER et composée de l'inspection de l'enseignement agricole, et de représentants de directeur de centre et d'EPLEFPA prononce sa qualification permettant de poursuivre dans la fonction de directeur de centre. En tant que de besoin, un passage du directeur devant la commission pour présenter son dossier peut être demandé si le dossier est jugé insuffisant. En cas de non qualification une année supplémentaire peut éventuellement être accordée au directeur. Il doit à la fin de l'année présenter un dossier de qualification actualisé. Dans ce cas un parcours individualisé est proposé et une nouvelle inspection est réalisée. En cas de non qualification, la DGER examine les possibilités de reclassement de l'agent dans d'autres fonctions.

4 - CONSTITUTION ET ENVOI DES DOSSIERS

L'agent doit constituer deux dossiers :

- **le dossier administratif d'inscription (DA),**
- **le dossier de candidature (DC).**

N.B. : L'ensemble des informations de ces deux dossiers n'est destiné qu'aux opérations de sélection et de choix des candidats. Ces éléments ne sont ni versés au dossier administratif du candidat ni archivés. Il en est de même pour les avis formulés par la commission de sélection.

41 - Le dossier administratif d'inscription comprend :

- la demande d'inscription proprement dite (imprimé **DA1** joint en annexe) ;
- les appréciations motivées des supérieurs hiérarchiques (imprimé **DA 2** joint en annexe) ;
- les photocopies des deux dernières fiches de notation ;
- la fiche de situation de l'agent (AGORHA)

42 - Le dossier de candidature (imprimé **DC** joint en annexe) établi par le candidat est transmis à la commission de sélection.

Il se compose :

- d'un curriculum vitae (CV) ;
- d'une lettre de motivation.

43 - Transmission des dossiers

431 - Procédure d'envoi du dossier administratif

- La demande d'inscription du candidat (DA1) doit parvenir au directeur ou au supérieur direct au plus tard pour le **30 septembre 2011.**

- La demande d'inscription (DA1) revêtue du visa du supérieur hiérarchique est transmise impérativement à la Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) au service régional de formation et de développement ou à l'autorité académique pour **le 11 octobre 2011.**

- La DRAAF renseigne le tableau récapitulatif (selon le modèle joint en annexe) des demandes et adresse à la direction générale de l'enseignement et de la recherche l'ensemble des dossiers administratifs (DA1 + DA 2 + photocopies des 2 dernières années de notation + fiche individuelle agent AGORHA) pour **le 22 octobre 2011, terme de rigueur.**

De plus, à la même date, la DRAAF envoie par mail le tableau récapitulatif des candidatures à l'adresse suivante : **jean-philippe.vouette@agriculture.gouv.fr**

Nota : Ce tableau sous format xls ou odt sera adressé par messagerie électronique à l'ensemble des DRAAF-SRFD par le Bureau de la gestion, des dotations et des compétences.

Il est demandé IMPERATIVEMENT au service régional d'adresser en une seule fois l'ensemble des dossiers administratifs accompagné du tableau récapitulatif visé.

432 - Procédure d'envoi du dossier de candidature

Le candidat doit impérativement transmettre son dossier de candidature (DC) avant le **8 novembre 2011** (cachet de la poste faisant foi) au :

Ministère de l'alimentation, de l'agriculture et de la pêche
Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche
Service de l'enseignement technique
Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences
Bureau de la gestion, des dotations et des compétences
(à l'attention de Monsieur Jean-Philippe Vouette)
1, ter avenue de Lowendal
75349 PARIS 07 SP

Une annexe résume le cheminement des dossiers.

5 - LE DEROULEMENT DE LA SELECTION

La commission nationale de sélection est présidée par le doyen de l'Inspection de l'enseignement agricole ou son représentant et comprend :

- des inspecteurs de l'enseignement agricole,
- des représentants des services déconcentrés du ministère chargé de l'agriculture,
- des membres du conseil général de l'agriculture, de l'alimentation et des espaces ruraux ;.
- des personnels de direction des établissements publics locaux d'enseignement et de formations professionnelles agricoles,
- des directeurs de centre concernés.

51 - Epreuves orales (durée une heure maximum)

Cette épreuve consiste en la présentation, par le candidat, pendant une durée de dix minutes maximum, de son parcours et de ses motivations professionnels. Cette présentation orale se poursuit par un entretien portant sur les aptitudes du candidat notamment sur la base des pré-requis nécessaires à la direction d'un CFPPA ou CFA.

Les **entretiens** se dérouleront du 17 au 20 janvier 2012**,** à la Direction générale de l'enseignement et de la recherche – 1 ter avenue de Lowendal – 75700 PARIS 07 SP.

- Prise en charge des frais de déplacement

Les frais de déplacement des candidats dont la résidence administrative se situent :

- **en métropole, ne sont pas pris en charge.**
- **dans les départements et territoires d'outre-mer, sont pris en charge selon les modalités du décret en vigueur fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.**

52 - L'établissement de la liste des personnels sélectionnés

Après avis de la commission, le directeur général de l'enseignement et de la recherche arrête la liste des personnels jugés aptes à exercer les fonctions de directeur de CFPPA ou CFA au titre de la rentrée scolaire 2011.

L'inscription sur la liste de sélection prendra effet au 1er septembre 2012 et demeurera valide pendant trois ans à compter de cette date (soit trois **années scolaires** : 2012-2013, 2013 -2014 et 2014-2015 (date limite de validité : 31 août 2015).

NB : L'attention des candidats est attirée sur le fait que <u>l'inscription sur cette liste de sélection n'ouvre pas droit à une affectation systématique.</u>

53 - cas des ingénieurs fonctionnaires en première affectation en sortie d'école

Les ingénieurs fonctionnaires stagiaires (IAE et IPEF), affectés sur ces postes en sortie d'école, font l'objet de modalités particulières de sélection, qui reposent au demeurant sur des principes identiques (curriculum vitae et entretien de sélection). Leur sont en revanche applicables les modalités relatives à la formation, à l'appui à la prise de fonction et à la qualification.

54 - cas des personnels non inscrits sur la liste de sélection affectés sur un poste de directeur de CFPPA OU CFA

Les agents doivent impérativement déposer à cette session de sélection un dossier de candidature. Ces agents pourront bénéficier d'une visite conseil de l'inspection de l'enseignement agricole.

55 - cas des fonctionnaires inscrits sur les listes et ayant quitté les fonctions de directeur de centre et souhaitant les reprendre

Les agents ne sont pas concernés par une nouvelle inscription.
Toutefois, les directeurs d'EPLEFPA sont invités à solliciter l'avis de l'inspection de l'enseignement agricole. L'affectation des agents reste soumise aux règles de mobilité.

Une demande d'appui de l'inspection de l'enseignement agricole peut être faite par l'agent lors de sa reprise de fonction.

JE VOUS DEMANDE DE BIEN VOULOIR ASSURER LA PLUS LARGE DIFFUSION DE CETTE NOTE DE SERVICE AUPRES DE L'ENSEMBLE DU PERSONNEL.

Pour le Ministre
Et par délégation
La Directrice générale de l'enseignement et de la recherche
Le Directeur général adjoint,
chef de service de l'enseignement technique

Jean-Pascal FAYOLLE

Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche **Service de l'enseignement technique** **Sous-direction des établissements, des dotations**	***DEMANDE D'INSCRIPTION*** Date limite d'envoi : **30 septembre 2011**

A LA PROCEDURE DE SELECTION POUR L'APTITUDE A LA FONCTION DE

DIRECTEUR DE CFPPA ou DIRECTEUR DE CFA

ETAT CIVIL : *(en lettres capitales)*			
NOM :		NOM DE JEUNE FILLE :	
PRENOMS		DATE DE NAISSANCE	/ /
N° EPICEA		TEL. PERSONNEL	
ADRESSE PERSONNELLE			
ADRESSE MAIL			

SITUATION ADMINISTRATIVE ACTUELLE : *(en lettres capitales)*			
CORPS :			
DATE D'ENTREE SERVICE PUBLIC :	/ /		
DATE DE TITULARISATION *(corps actuel) :*	/ /		
FONCTIONS :			
ETABLISSEMENT :			
N° de téléphone professionnel :		N° de fax professionnel :	
Adresse e-mail professionnelle :			

DIPLOMES ET TITRES UNIVERSITAIRES : *(en lettres capitales et sans abréviation)* *> (nature, année d'obtention, école ou université l'ayant délivré)*	

NOM – PRENOM du candidat :	

Activités ou responsabilités exercées actuellement : (Formation initiale, formation continue, développement, animation rurale, expérimentation, exploitation agricole, autres...) Précisez le champ des activités et responsabilités.

ENGAGEMENT :
« Je m'engage à suivre la formation à la préparation à la fonction de directeur de CFPPA ou de CFA. En cas de non respect de ma part de cet engagement, je serai radié de la liste des candidats jugés aptes à exercer la fonction de directeur de CFPPA ou de CFA
« Lu et approuvé » Date …… Signature :

VISA DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

Nom, Prénom, fonction

Date : …… Signature :

Annexe DA 2

DEMANDE D'INSCRIPTION A LA PROCEDURE DE SELECTION POUR L'APTITUDE

A LA FONCTION DE : DIRECTEUR DE CFPPA

AVIS MOTIVES DIRECTEUR DE CFA

ETAT CIVIL : *(en lettres capitales)*			
NOM :		NOM DE JEUNE FILLE :	
PRENOMS		DATE DE NAISSANCE	/ /
N° EPICEA			

Notes administratives année :	2009		2010		2011	

Ne pas oublier de joindre les copies des 2 dernières fiches de notation

AVIS MOTIVE DU DIRECTEUR OU SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT
SUR LA DEMANDE D'INSCRIPTION A LA PROCEDURE DE SELECTION POUR L'APTITUDE

(Il importe de remplir toutes les rubriques. **Toute rubrique non remplie équivaudra à T.D).**

	TF	**F**	**P**	**R**	**D**	**TD**
1 – Aptitudes professionnelles						
+ sens du service public						
+ sens de l'organisation						
+ disponibilité						
+ initiative						
2 - Les qualités humaines						
+ écoute						
+ persévérance						
+ ouverture d'esprit						
+ sens des relations humaines						
3 - La motivation						
+ participation						
+ auto-formation						
+ intérêt pour les questions administratives						
+ intérêt pour les questions institutionnelles						

AVIS GLOBAL SUR L'APTITUDE DU CANDIDAT :

Date : ……

Nom, Prénom, fonction - signature :

Cochez l'une des cases suivantes :

Très Favorable		**Favorable**		**Passable**		**Réservé**		**Défavorable**		**Très Défavorable**	

NOM – PRENOM du candidat :	

AVIS MOTIVE DU CHEF DE SRFD OU DE L'AUTORITE ACADEMIQUE
SUR LA DEMANDE D'INSCRIPTION A LA PROCEDURE DE SELECTION POUR L'APTITUDE :

(ou du notateur répartiteur pour les candidats en fonction hors enseignement)

Cochez l'une des cases suivantes :

Très Favorable		Favorable		Passable		Réservé		Défavorable		Très Défavorable	

Date : ……

Nom, prénom, fonction
Signature :

Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche **Service de l'enseignement technique** **Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences**	***DOSSIER DE CANDIDATURE*** Date limite d'envoi : **8 NOVEMBRE 2011**

BORDEREAU D'ENVOI DES PIECES CONSTITUANT LE DOSSIER

PRESENTE PAR LE CANDIDAT A LA COMMISSION DE SELECTION
(inscription à la procédure de sélection pour l'aptitude à la fonction de directeur de CFPPA ou de CFA)

ETAT CIVIL : *(en lettres capitales)*

NOM :		NOM DE JEUNE FILLE :	
PRENOMS		DATE DE NAISSANCE	/ /
N° EPICEA		TEL. PERSONNEL	
ADRESSE PERSONNELLE			
ADRESSE MAIL			

ELEMENTS DU DOSSIER :

☐CURRICULUM VITAE

☐ LETTRE DE MOTIVATION

☐ Nombre de feuilles jointes à ce dossier (à préciser obligatoirement)	……

Ce dossier est envoyé par le candidat directement avant le 8 novembre 2011 (cachet de la poste faisant foi) au :

Ministère de l'alimentation, de l'agriculture et de la pêche

Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche
Service de l'enseignement technique
Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences
Bureau de la gestion, des dotations et des compétences
(à l'attention de Monsieur Jean-Philippe Vouette)

1, ter avenue de Lowendal
75349 PARIS 07 SP

DATE: ……

SIGNATURE DU CANDIDAT :

Annexe

Cheminement des dossiers administratifs et candidatures :

AGENT	DIRECTEUR OU SUPERIEUR HIERARCHIQUE	Chef S.R.F.D ;	DGER
La demande d'inscription de candidature **(DA 1)**	**30 septembre 2011** - La demande d'inscription à la procédure de sélection pour l'aptitude à la fonction revêtue de l'avis du directeur ou autorité académique	**11 octobre 2011** **Dossier comprenant** : - La demande d'inscription à la procédure de sélection pour l'aptitude à la fonction revêtue de l'avis du directeur (DA1) - Les avis motives (DA2) - Les copies des 2 dernières années de notation - **La fiche de situation Agorha** - **Le tableau récapitulatif renseigné et visé** **Envoi du tableau récapitulatif par mail**	**22 octobre 2011** **8 novembre 2011** (cachet de la poste faisant foi)
Le dossier de candidature **(DC)**			