



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

<p>Direction générale de l'enseignement et de la recherche</p> <p>Mission de la stratégie et des systèmes d'information</p> <p>Dossier suivi par Mireille TROUPEL Tél : 01.49.55.44.61 - Fax : 01 49 55 56 17</p> <p>1^{er} avenue de Lowendal - 75700 PARIS 07 SP</p>	<p>NOTE DE SERVICE</p> <p>DGER/MISSI/N2012-2122</p> <p>Date: 17 octobre 2012</p>
--	---

Le Ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt
à

Date de mise en application : immédiate

Mesdames et Messieurs les Directeurs régionaux
de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt

Nombre d'annexes : 3

Mesdames et Messieurs les Chefs de Services
régionaux de la formation et du développement

Objet : Accompagnement sur la mise en œuvre de l'épreuve E6 du baccalauréat professionnel – spécialité productions horticoles

Mots clés : Session - Formation – RVP – Evaluation- capacités professionnelles

Résumé : Information des équipes pédagogiques sur l'organisation d'une action d'accompagnement thématique (formation d'initiative nationale et de réalisation inter-régionale) concernant les modalités de mise en œuvre de l'épreuve E6 du baccalauréat professionnel – spécialité productions horticoles

Il est demandé aux délégués régionaux à la formation continue (DRFC) de coordonner les inscriptions des agents des établissements publics et privés de leur région dans cette action de formation.

<u>Destinataires</u>	
<p><u>Pour exécution :</u> Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Services régionaux de la formation et du développement Établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles Établissements publics d'enseignement supérieur relevant du MAAF Unions nationales fédératives d'établissements privés Délégués régionaux à la formation continue (DRFC)</p>	<p><u>Pour information :</u> Inspection de l'enseignement agricole</p>

Afin d'accompagner les équipes pédagogiques à la mise en œuvre des nouvelles épreuves introduites dans le cadre de la rénovation de la voie professionnelle, des formations sont prévues au cours de l'année scolaire 2012-2013 pour les trois spécialités dont la session d'examen se déroulera en juin 2013.

Cette note de service présente l'action de formation organisée pour la spécialité **productions horticoles**.

1. PRESENTATION DU DISPOSITIF DE FORMATION

1.1. Objectifs

Aider les équipes pédagogiques à :

- Appréhender les changements induits par la RVP,
- Accompagner les changements de pratiques pour préparer les élèves à l'épreuve E6 du baccalauréat professionnel renouvelé,
- Favoriser un changement de pratiques d'évaluation et de certification des épreuves professionnelles.

1.2. Public cible

Sont conviés à cette action de formation :

Enseignants et membres de jury, des établissements publics et privés, concernés par l'épreuve E6 du baccalauréat professionnel – spécialité productions horticoles ayant une session d'examen en Juin 2013.

L'inscription à cette formation est limitée à un nombre maximum de 2 agents par établissement.

1.3. Programme prévisionnel

Cette journée a fait l'objet d'une construction commune par l'ENFA, Eduter-Ingénierie, l'Inspection de l'enseignement agricole, les Délégués Régionaux à la Formation Continue (DRFC) des régions Ile-de-France, Rhône-Alpes et Midi-Pyrénées et les structures impliquées de la DGER.

Elle est co-animée par des formateurs de l'ENFA et/ou d'Eduter-Ingénierie ainsi que par des inspecteurs pédagogiques.

La journée de formation s'articule autour de trois temps :

- Les questions posées par l'épreuve E6 (1h)

Réflexion en groupes / Restitution et échanges

- Quelques repères méthodologiques et conceptuels (2h)

Présentation interactive

- Des éléments de réflexion pour préparer les élèves à l'épreuve (3h)

Réflexions en groupes

1.4. Dates et lieu de formation

Les formations se dérouleront :

- Pour les établissements des régions : Ile de France, Nord Pas de Calais, Haute et Basse Normandie, Bretagne , Pays de la Loire, Centre, Champagne-Ardennes et Picardie

Mardi 4 décembre de 9h30 à 17h00
LEGTA de Brie Comte Robert
Bougainville D319 - Domaine de Sansalle
77257 BRIE COMTE ROBERT

- Pour les établissements des régions : Rhône-Alpes, Auvergne, Bourgogne, PACA , Corse, Franche Comté, Alsace et Lorraine

Jeudi 6 décembre 2012 de 9h30 à 17h00
Cité administrative d'Etat de la Part Dieu
165, rue Garibaldi
LYON 3^{ème} – Bâtiment A - Salle S88 CD

- Pour les établissements des régions : Midi-Pyrénées, Aquitaine, Languedoc-Roussillon, Limousin et Poitou-Charentes

Mardi 15 janvier 2013 de 9h30 à 17h00
ENFA - Salle PRM - J Gasztowtt
2, rue de Narbonne
BP 22687
31326 CASTANET TOLOSAN

Les participants sont les porte-paroles des équipes des établissements durant la session, ils sont également les relais d'information et d'animation dans leur établissement après la session.

2. MODALITES D'ORGANISATION DE LA FORMATION

2.1. Responsabilités respectives des acteurs régionaux

2.1.1. les DRAAF Ile de France, Rhône Alpes et Midi-Pyrénées, supports de l'interrégion

A ce titre, elle sont chargées :

- d'assurer l'organisation matérielle de la formation (réservation et mise à disposition des salles et du matériel nécessaire, reproduction des supports de formation, ...),
- d'enregistrer dans SAFO l'inscription des candidatures « papier » qui lui sont transmises complétées et vérifiées par les DRFC des autres régions,
- d'envoyer aux DRFC des autres régions les invitations à la formation et des documents nécessaires (format PDF),
- d'informer les DRFC des autres régions sur les possibilités de restauration et d'hébergement des participants,
- d'établir les listes d'émargement et de les faire parvenir aux intervenants,
- de récupérer les originaux des listes d'émargement remplies,
- d'enregistrer dans SAFO la présence de tous les stagiaires ayant suivi la formation (sur la base des listes d'émargement) des établissements publics et privés,
- de délivrer les attestations de formation et de les envoyer aux DRFC des autres régions,
- de transmettre à la DGER/MISSI un document récapitulatif de l'action conduite.

Les DRAAF Ile de France, Rhône Alpes et Midi-Pyrénées assurent pour les agents des établissements publics et privés de leur région les mêmes obligations que celles assurées par les autres DRAAF détaillées dans le paragraphe 2.1.2.

2.1.2. les autres DRAAF

Les DRAAF sont chargées :

- d'établir la liste de tous les établissements publics et privés de leur région concernés,
- d'assurer la communication auprès de ces établissements publics et privés de l'existence de cette action de formation,

Pour les établissements publics :

- de valider les candidatures « papier » des agents et de veiller à ce que chaque agent dispose de son code SAFO. La création de ce code se demande en remplissant la fiche « demande de création d'un code SAFO » jointe (Cf. **Annexe 1**),
- de donner leur accord sur la prise en charge par la DRAAF des frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des agents,
- de transmettre aux participants les courriels d'invitation sous format PDF établis par les DRAAF Ile de France ou Rhône Alpes ou Midi-Pyrénées, accompagnés des documents nécessaires à la prise en charge des frais de déplacement,
- de transmettre aux participants les originaux des attestations de participation,
- de procéder au remboursement des frais de déplacement et d'hébergement des participants.

Pour les établissements privés :

- de porter sur les candidatures « papier » des agents transmises par l'IFEAP ou les fédérations régionales de l'UNMFREO ou l'UNREP le numéro SAFO de chaque agent, et de transmettre par envoi groupé scanné à la DRFC organisatrice inter-régionale,
- de transmettre aux participants les courriels d'invitation sous format PDF établis par la DRFC organisatrice inter-régionale,
- de transmettre aux participants les originaux des attestations de participation.

2.2. Prise en charge des frais engendrés par cette formation

Les frais de déplacement et de séjour sont à la charge des délégations régionales à la formation continue (programme 215) pour les agents des établissements d'enseignement du public de leur région.

3. MODALITES PRATIQUES D'INSCRIPTION

3.1. Modalités d'inscription pour les personnels de l'enseignement public

Les inscriptions s'effectuent uniquement sous candidature papier, par les établissements. La fiche d'inscription est en annexe (Cf. **Annexe 2**), elle peut aussi être téléchargée sur le site : <http://www.safo.chlorofil.fr/> selon les procédures habituelles d'inscription à un stage de formation, en renseignant le code action :

DRAF Ile de France Code action session (safo) : **390772**
Date limite d'envoi/ Clôture des inscriptions : le **20 novembre 2012**

DRAF Rhône Alpes Code action session (safo) : **510790**
Date limite d'envoi/ Clôture des inscriptions : le **14 novembre 2012**

DRAF Midi-Pyrénées Code action session (safo) : **430484**
Date limite d'envoi/ Clôture des inscriptions : le **14 décembre 2012**

La prise en charge du remboursement de ces frais est à demander, préalablement au déplacement, au délégué régional de la formation continue (DRFC) au sein de la DRAAF dont dépend l'établissement.

Une fois les inscriptions enregistrées par les DRFC Ile de France, Rhône Alpes et Midi-Pyrénées, un courriel « valant invitation » sous format PDF sera envoyé au DRFC de chaque région concernée. Le DRFC le transmettra à l'agent sous couvert de son établissement d'affectation, accompagné d'une demande d'ordre de mission. Cette demande

d'ordre de mission sera en retour complété et adressé au DRFC pour demande de prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement.

Ce courriel d'invitation sera accompagné d'informations complémentaires (plan d'accès, liste d'hôtels...).

Remarque : Les agents des établissements d'enseignement publics doivent au sein de leur établissement prendre contact avec leur responsable local de formation (RLF) afin de s'assurer que l'action de formation à laquelle ils vont participer est bien mentionnée dans le plan local de formation (PLF) même si son financement est assuré sur des crédits régionaux.

3.2. Modalités d'inscription pour les personnels de l'enseignement privé

Une fiche d'inscription est jointe en annexe (Cf. **Annexe 3**). N'étant pas au format PDF, il est possible de la remplir directement, puis de la scanner après signature pour faciliter les envois.

Pour chaque fédération, la procédure est la suivante :

- pour les établissements relevant du CNEAP : à retourner, dûment complétée, à l'IFEAP
- pour les établissements relevant de l'UNREP : à retourner, dûment complétée, à l'UNREP
- pour les établissements relevant de l'UNMFREO : à retourner, dûment complétée, aux fédérations régionales.

Ce sont donc l'IFEAP, les fédérations régionales de l'UNMFREO et l'UNREP qui valident les fiches d'inscription des établissements et qui retournent l'ensemble des fiches par envoi groupé scanné au DRFC de la région de l'établissement par mèl (Cf. **annexe 4 : liste des DRFC**)

Attention : les inscriptions individuelles ou en provenance des établissements, non validées par l'IFEAP ou les fédérations régionales de l'UNMFREO, ou l'UNREP ne seront pas prises en compte.

- Pour les établissements des régions : Ile de France, Nord Pas de Calais, Haute et Basse Normandie, Bretagne, Pays de Loire, Centre et Champagne-Ardenne et Picardie

Date limite d'envoi/ Clôture des inscriptions : **20 novembre 2012**.

- Pour les établissements des régions : Rhône-Alpes, Auvergne, Bourgogne, PACA, Corse, Franche-Comté, Alsace et Lorraine

Date limite d'envoi/ Clôture des inscriptions : **14 novembre.2012**

- Pour les établissements des régions Midi-Pyrénées, Aquitaine, Languedoc-Roussillon, Limousin et Poitou-Charentes

Date limite d'envoi/ Clôture des inscriptions : **14 décembre 2012**

Une fois les inscriptions enregistrées par les DRAAF Ile de France, Rhône Alpes et Midi-Pyrénées, un courriel « valant invitation » sous format PDF sera envoyé au DRFC de chaque région concernée. Le DRFC le transmettra à l'agent sous couvert de son établissement d'affectation. Ce courriel d'invitation sera accompagné d'informations complémentaires (plan d'accès, liste d'hôtels...).

Les frais d'hébergement et de déplacement ne seront pas pris en charge par la DRAAF.

La chef de la mission de
la stratégie et des systèmes d'information

Véronique LE GUEN

**Fiche d'identification d'un nouvel agent
Pour création code SAFO**

Nom : <i>(obligatoire)</i>	Prénom : <i>(obligatoire)</i>
Nom de jeune-fille : <i>(obligatoire)</i>	Sexe : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <i>(obligatoire)</i>
Date de naissance : <i>(obligatoire)</i>	N° INSEE : <i>(obligatoire)</i>
Diplôme le plus élevé (*) : <i>Exemple 5 Licence</i>	N° EPICEA pour les contractuels et formateurs d'Etat : <i>(obligatoire)</i>
Etablissement d'affectation : <i>(précisez LEGTA – CFA – CFPPA)</i>	Etablissement d'exercice : <i>(précisez LEGTA – CFA – CFPPA)</i>
Date d'entrée dans l'établissement :	Temps de travail en CFA et/ou en CFPPA en % :

Statut <i>(cochez la case correspondante)</i>	Types de personnels <i>(cochez la case correspondante)</i>
<input type="checkbox"/> Contractuel d'Etat (ACEN) <input type="checkbox"/> Contractuel régional (ACER) <input type="checkbox"/> Contractuel établissement	<input type="checkbox"/> Personnel de direction <input type="checkbox"/> Personnel d'enseignement <input type="checkbox"/> Personnel d'éducation et de surveillance <input type="checkbox"/> Personnel ATOSS <input type="checkbox"/> Autres
Statut handicapé (COTOEP) : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Corps : <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C

Fonction (autre enseignement) : <i>Exemple : Directeur d'exploitation agricole</i>	
Discipline(s) enseignée(s) (*) : <i>Exemple : Discipline(s) enseignée(s) : 13</i>	Niveau(x) d'enseignement (*) : <i>Exemple : Niveau(x) d'enseignement (*) : 14</i>



ACTIONS DE FORMATION CONTINUE DES PERSONNELS DGER EXERCANT EN EPLEFPA



Fiche d'inscription – Campagne 2012

Remplir une fiche par action ou cycle

Cette fiche d'inscription concerne les actions de formation s'inscrivant dans les programmes de formation continue du Ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche - DGER (PNF et PRF).

La base Internet, à laquelle accède chaque établissement grâce à son numéro de code, charge automatiquement l'ensemble des informations concernant les agents répertoriés dans la base SAFO.*

1 – Libellé du stage (action ou cycle)

Programme national « Se former en 2012»

Programme régional

Période d'ouverture de la saisie de l'inscription sur Internet pour l'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT AGRICOLE **				
Titre de l'action				
Date(s)				
Code de l'action		Numéro de session	Nom de l'établissement organisateur	

2 - Identification des agents :

Code SAFO agent	
-----------------	--

Nom		Prénom	
Nom de jeune fille		Région	
Date de naissance		Sexe F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	Etablissement d'affectation
Corps		Etablissement d'exercice	

Temps de travail en CFA et/ou en CFPPA en %	
---	--

Statut administratif	Etablissement hors EPLEFPA	Types de personnels
Titulaire <input type="checkbox"/>	Enseignement sup. <input type="checkbox"/>	Personnel de direction <input type="checkbox"/>
Contractuel d'Etat (ACEN) <input type="checkbox"/>	MAP hors DGER <input type="checkbox"/>	Personnel d'enseignement <input type="checkbox"/>
Contractuel régional (ACER) <input type="checkbox"/>	Education nationale <input type="checkbox"/>	Personnel d'éducation et de surveillance <input type="checkbox"/>
Contractuel établissement <input type="checkbox"/>	Privé <input type="checkbox"/>	Personnel ATOSS <input type="checkbox"/>
Autres <input type="checkbox"/>	Autres (ex : Conseil régional, préfecture, personnel lycée prof. maritime...) <input type="checkbox"/>	Autres <input type="checkbox"/>

• Statut handicapé (COTOREP) Oui Non

Diplôme le plus élevé***		
<i>Exemple</i>	5	<i>Licence</i>

3 - Renseignements complémentaires pour les personnels enseignants, formateurs :

Discipline(s) enseignées***					
Niveau(x) d'enseignement***					

Exemple

Discipline(s) enseignées***	13				
Niveau(x) d'enseignement***	1	4	5		

4- Motivation de l'agent (cocher une seule case) :

Nouvelles fonctions	<input type="checkbox"/>	Compétences professionnelles	<input type="checkbox"/>	Nouveaux programmes	<input type="checkbox"/>
Reconversion	<input type="checkbox"/>	Développement personnel	<input type="checkbox"/>		

5- Finalité de la formation selon la loi de modernisation de la fonction publique (loi N°2007-148)

↳ Pour plus d'information, voir la note de service SG/SDDPRS/N2008-1226 relative à la mise en œuvre des modalités de la formation tout au long de la vie dans les services du MAAP

(Cocher une seule case)		
Adaptation immédiate au poste de travail (T1)	<input type="checkbox"/>	
Adaptation à l'évolution prévisible des métiers (T2)	<input type="checkbox"/>	Mobilisation du droit individuel à la formation (DIF) envisagé pour cette action de formation : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si oui, une demande officielle d'utilisation du DIF doit être déposée
Développement ou acquisition de nouvelles qualifications (T3)	<input type="checkbox"/>	

6- Contexte et motivation de la demande :

Dispositif TUTOFOP :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Nombre total de sessions demandées pour 2012 :		
Vos attentes par rapport à cette formation :		
Date et signature de l'agent :		

5 - Avis motivés des tutelles hiérarchiques :

Le Directeur de l'EPLEFPA		L'autorité académique (SRFD)	
Favorable	<input type="checkbox"/>	Favorable	<input type="checkbox"/>
Défavorable (cocher une seule case)	<input type="checkbox"/>	Défavorable (cocher une seule case)	<input type="checkbox"/>
Pour les raisons suivantes :		Pour les raisons suivantes :	
Inadéquate au plan de formation de l'agent	<input type="checkbox"/>	Inadéquate au plan de formation de l'agent	<input type="checkbox"/>
Inadéquate au plan local de formation	<input type="checkbox"/>	Inadéquate au plan local de formation	<input type="checkbox"/>
Contraintes organisationnelles	<input type="checkbox"/>	Contraintes organisationnelles	<input type="checkbox"/>
Date et signature :		Date et signature :	

6- Avis de la structure organisatrice :

Candidature retenue en liste principale	<input type="checkbox"/>	Candidature acceptée en liste complémentaire	<input type="checkbox"/>	Candidature non retenue	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--	--------------------------	-------------------------	--------------------------

*Conformément à la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux données vous concernant.

** Au-delà de cette période, votre établissement ne pourra plus procéder à votre inscription sur Internet

*** Se reporter à la nomenclature en annexe, utiliser les codes.

Diplômes	Discipline enseignée
<p>Niveau 1</p>	<p>1 Agroalimentaire</p>
<p>1 Ingénieur agronome</p>	<p>2 Agroéquipements</p>
<p>2 DEA-DESS</p>	<p>3 Agronomie</p>
<p>3 DEA</p>	<p>4 Aménagement de l'espace</p>
<p>16 Doctorat</p>	<p>5 Biologie animale/zootechne</p>
<p>17 Doctorat (étranger)</p>	<p>6 Biochimie</p>
<p>18 Autre diplôme niveau 1</p>	<p>7 Biotechnologies</p>
<p>Niveau 2</p>	<p>8 Bureautique</p>
<p>4 Maîtrise</p>	<p>9 Biologie végétale/phytotechnie</p>
<p>5 Licence</p>	<p>10 Comptabilité</p>
<p>6 MST</p>	<p>11 Documentation</p>
<p>19 Autre diplôme niveau 2</p>	<p>12 Écologie</p>
<p>28 Ingénieur agricole</p>	<p>13 Économie</p>
<p>29 Certificat de maîtrise</p>	<p>14 Économie sociale</p>
<p>30 Certificat de licence</p>	<p>15 EPS</p>
<p>31 Diplôme étranger de niveau 2</p>	<p>16 ESC</p>
<p>Niveau 3</p>	<p>17 Français</p>
<p>7 BTS</p>	<p>18 Gestion</p>
<p>8 DUT</p>	<p>19 Histoire géographie</p>
<p>9 DEUG</p>	<p>20 Informatique</p>
<p>10 DEUST</p>	<p>21 Langues</p>
<p>20 Autre diplôme niveau 3</p>	<p>22 Mathématiques et statistiques</p>
<p>32 BTSA</p>	<p>23 Philosophie</p>
<p>33 Diplôme étranger de niveau 3</p>	<p>24 Productions aquacoles</p>
<p>Niveau 4</p>	<p>25 Productions forestières</p>
<p>11 BAC</p>	<p>26 Productions horticoles</p>
<p>12 BTA</p>	<p>27 Sciences biologiques</p>
<p>21 Autre diplôme niveau 4</p>	<p>28 Sciences physiques</p>
<p>34 Bac technique</p>	<p>29 Techniques d'expression. et de communication</p>
<p>35 Bac pro</p>	<p>30 Techniques commerciales</p>
<p>36 Diplôme étranger niveau 4</p>	<p>31 Viticulture œnologie</p>
<p>37 BP</p>	<p>Niveau d'enseignement</p>
<p>Niveau 5</p>	<p>1 BTSA</p>
<p>13 BEP</p>	<p>2 Prépa grandes écoles</p>
<p>22 Autre diplôme niveau 5</p>	<p>3 CS niveau 3</p>
<p>38 BEPA</p>	<p>4 Bac</p>
<p>39 BPA</p>	<p>5 Bac technologique</p>
<p>40 Diplôme étranger de niveau 5</p>	<p>6 BTA</p>
<p>Niveau 6</p>	<p>7 Bac professionnel</p>
<p>14 CAP</p>	<p>8 CS niveau 4</p>
<p>15 Certificat d'étude</p>	<p>9 BEP</p>
<p>25 Autre diplôme de niveau 6</p>	<p>10 BP</p>
<p>41 CAPA</p>	<p>11 BEPA</p>
<p>42 Diplôme étranger de niveau 6</p>	<p>12 CS niveau 5</p>
<p>Autres</p>	<p>14 4ème 3ème techno</p>
<p>26 Autre diplôme niveau inconnu 14</p>	<p>15 4ème 3ème prépa</p>
<p>27 Autre diplôme inconnu (étranger)</p>	

d'ordre de mission sera en retour complété et adressé au DRFC pour demande de prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement.

Ce courriel d'invitation sera accompagné d'informations complémentaires (plan d'accès, liste d'hôtels...).

Remarque : Les agents des établissements d'enseignement publics doivent au sein de leur établissement prendre contact avec leur responsable local de formation (RLF) afin de s'assurer que l'action de formation à laquelle ils vont participer est bien mentionnée dans le plan local de formation (PLF) même si son financement est assuré sur des crédits régionaux.

3.2. Modalités d'inscription pour les personnels de l'enseignement privé

Une fiche d'inscription est jointe en annexe (Cf. **Annexe 3**). N'étant pas au format PDF, il est possible de la remplir directement, puis de la scanner après signature pour faciliter les envois.

Pour chaque fédération, la procédure est la suivante :

- pour les établissements relevant du CNEAP : à retourner, dûment complétée, à l'IFEAP
- pour les établissements relevant de l'UNREP : à retourner, dûment complétée, à l'UNREP
- pour les établissements relevant de l'UNMFREO : à retourner, dûment complétée, aux fédérations régionales.

Ce sont donc l'IFEAP, les fédérations régionales de l'UNMFREO et l'UNREP qui valident les fiches d'inscription des établissements et qui retournent l'ensemble des fiches par envoi groupé scanné au DRFC de la région de l'établissement par mèl (Cf. **annexe 4 : liste des DRFC**)

Attention : les inscriptions individuelles ou en provenance des établissements, non validées par l'IFEAP ou les fédérations régionales de l'UNMFREO, ou l'UNREP ne seront pas prises en compte.

- Pour les établissements des régions : Ile de France, Nord Pas de Calais, Haute et Basse Normandie, Bretagne, Pays de Loire, Centre et Champagne-Ardenne et Picardie

Date limite d'envoi/ Clôture des inscriptions : **20 novembre 2012**.

- Pour les établissements des régions : Rhône-Alpes, Auvergne, Bourgogne, PACA, Corse, Franche-Comté, Alsace et Lorraine

Date limite d'envoi/ Clôture des inscriptions : **14 novembre.2012**

- Pour les établissements des régions Midi-Pyrénées, Aquitaine, Languedoc-Roussillon, Limousin et Poitou-Charentes

Date limite d'envoi/ Clôture des inscriptions : **14 décembre 2012**

Une fois les inscriptions enregistrées par les DRAAF Ile de France, Rhône Alpes et Midi-Pyrénées, un courriel « valant invitation » sous format PDF sera envoyé au DRFC de chaque région concernée. Le DRFC le transmettra à l'agent sous couvert de son établissement d'affectation. Ce courriel d'invitation sera accompagné d'informations complémentaires (plan d'accès, liste d'hôtels...).

Les frais d'hébergement et de déplacement ne seront pas pris en charge par la DRAAF.

La chef de la mission de
la stratégie et des systèmes d'information

Véronique LE GUEN

Liste des Délégués Régionaux à la Formation Continue

REGIONS	DR FORMCO	ADRESSE
ALSACE	Pierre Irénée BRESSOLETTE pierre-irenee.bressolette@agriculture.gouv.fr Assistante : Brigitte LECORNEY	Cité administrative 14 rue du maréchal Juin BP 61003 67070 STRASBOURG Cedex Tél :03.69.32.50.67 Fax :03.69.32.50.80
AQUITAINE	Sophie de GRIMAL sophie.de-grimal@agriculture.gouv.fr Assistante : Monique FAVRE	51 rue Kiéser 33077 BORDEAUX Cedex Tél :05.56.00.43.52 Fax :05.56.00.42.49
AUVERGNE	Danielle GIROUX danielle.giroux@agriculture.gouv.fr Assistante : Bernadette GOUDERGUES	Site de Marmilhat RN 89 BP 45 63370 LEMPDES Tél :04.73.42.27 Fax : 04.73.42.27.91
BOURGOGNE	Solène AUBERT solene.aubert@agriculture.gouv.fr Assistante : Yveline PASQUIER	22 D boulevard Winston Churchill BP 87865 21078 DIJON Cedex Tél : 03.8039.30.19 Fax : 03.80.39.30.99
BRETAGNE	Carmen GAN carmen.gan@agriculture.gouv.fr Assistante : Evelyne LESAGE	15 avenue de Cucillé cité administrative 35047 RENNES Cedex Tél : 02.99.28.22.04 Fax : 02.99.28.20.48
CENTRE	Jean-Pierre DOHOLLOU jean-pierre.dohollou@educagri.fr Assistante : Muriel MICHAUD	Cité administrative Coligny 131 fbg Bannier 45042 ORLEANS Cedex 1 Tél : 02.34.34.62.91 Fax : 02.34.34.63.09
CHAMPAGNE-ARDENNE	Isabelle HUART-CARBONNEAUX isabelle.huart-carbonneaux@agriculture.gouv.fr Assistante : Yolande SIRIANNI	Complexe agricole du Mont Bernard Route de Suippes 51037 CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex Tél : 03.26.66.20.25 Fax : 03.26.21.20.21
CORSE	Paul MEDURIO paul.medurio@agriculture.gouv.fr	Immeuble Le Solférino 8 cours Napoléon BP 309 20176 AJACCIO Tél : 04.95.51.86 Fax :04.95.51.12.88
FRANCHE COMTÉ	Julien SAUVAYRE julien.sauvayre@agriculture.gouv.fr Assistant : Lionel FAIHY	Immeuble Orion 191 rue de Belfort 25000 BESANCON Cedex Tél : 03.81.47.75.46 Fax :03.81.47.75.48
ILE DE FRANCE	Nathalie NICOL nathalie.nicol@agriculture.gouv.fr Assistante : Rachel GARCIA	18 avenue Carnot 94234 CACHAN Cedex Tél : 04.41.24.17.78 Fax : 01.41.24.17.15
LANGUEDOC ROUSSILLON	Jacky BRETAGNE jacky.bretagne@agriculture.gouv.fr Assistant : Frédéric POUGET	Place Chaptal CS 70039 34060 MONTPELLIER Cedex 02 Tél : 04.67.10 19.14 Fax : 04.67.10.01.02
BASSE NORMANDIE	Danièle LEVARD danièle.levard@agriculture.gouv.fr Assistante : Hélène COURCELLE	6 bd Général Vanier BP 509014070 CAEN Cedex Tél : 02.31.24.97.16 Fax : 02.31.24.99.11
HAUTE NORMANDIE	Valérie GARNIER valerie.garnier@agriculture.gouv.fr	cité administrative Saint Sever 76032 ROUEN Cedex

	Assistante : Isabelle GUEGAN	Tél : 02.32.18.94.21 Fax : 02.32.18.94.01
LIMOUSIN	Marie-Pierre LEURIDAN marie-pierre.leuridan@agriculture.gouv.fr Assistante : Betty PACCHIN	Le Pastel 22 rue des Pénitents Blancs BP 3916 87039 LIMOGES Cedex Tél : 05.55.12.92.74 Fax : 05.55.12.92.59
LORRAINE	Roberte MORLOT roberte.morlot@agriculture.gouv.fr Assistante : Annie FORESTAT	76 avenue André Malraux 57046 METZ Cedex 1 Tél : 03.55.74.11.08 Fax : 03.55.74.11.01
MIDI PYRÉNÉES	Jacques CASTETS jacques.castets@agriculture.gouv.fr Assistants : Hélène ECHEVARRIA Christiane PERCHE	cite administrative - bâtiment E boulevard Armand Duportal 31074 TOULOUSE Cedex Tél : 05.61.10.61.84 Fax : 05.61.10.61.75
NORD PAS DE CALAIS	Patrick SENECHAL patrick.senechal@agriculture.gouv.fr	cite administrative BP 505 59022 LILLE Cedex Tél : 03.20.96.42.22 Fax : 03.20.96.42.39
PAYS DE LA LOIRE	Jean-Luc SCHAFER jean-luc.schafer@agriculture.gouv.fr Assistante : François CASSARD	12 rue Menou BP 23523 44035 NANTES Cedex 1 Tél : 02.40.12.37.23 Fax : 02.40.12.36.02
PICARDIE	Françoise HOLARD francoise.holard@agriculture.gouv.fr Assistante : Monique MANOUVRIER	Allée de la Croix Rompue 518 rue Saint Fuscien BP 69 80092 AMIENS Cedex 3 Tél : 03.22.33.55.49 Fax : 03.22.33.55.50
POITOU CHARENTES	Séverine ETCHESSAHAR severine.etchessahar@agriculture.gouv.fr Assistant : Olivier JEAN-THEODORE	20, rue de la Providence 86020 POITIERS Cedex Tél : 05.49.03.11.27 Fax : 05.49.03.11.12
PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR	Florence BOURBIER florence.brunier@agriculture.gouv.fr	132, boulevard de Paris 13003 MARSEILLE Tél : 04.13.59.36.35 Fax : 04.13.59.36.32
RHÔNE ALPES	Nathalie DELDEVEZ nathalie.deldevez@agriculture.gouv.fr Assistant(e)s : Patrice WEISS Brigitte FIKET Annie VERNZOY	cite administrative de la Part-Dieu 165 rue Garibaldi BP 3202 69401 LYON Cedex 03 Tél : 04.78.63.13.08 Fax : 04.78.63.34.17