



<p><b>Direction générale de l'enseignement et de la recherche Département des affaires transversales</b></p> <p><b>78 rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP 0149554955</b></p>	<p><b>Note de service</b></p> <p><b>DGER/DAT/2024-61</b></p> <p><b>01/02/2024</b></p>
---	---

**Date de mise en application :** Immédiate

**Diffusion :** Tout public

**Date limite de mise en œuvre :** 28/03/2024

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

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes :** 3

**Objet :** Formation en 2024 des équipes pédagogiques des établissements d'enseignement agricole publics et privés à la suite de la rénovation du Brevet de technicien supérieur agricole (BTSA) "Développement et animation de projets territoriaux (DATR)".

#### Destinataires d'exécution

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

#### Résumé :

Note d'information sur l'organisation en 2024 d'une formation pour les équipes pédagogiques des établissements d'enseignement agricole publics et privés à la suite de la rénovation du Brevet de technicien supérieur agricole (BTSA) "Développement et animation de projets territoriaux (DATR)".

## **1. PRÉSENTATION DU DISPOSITIF DE FORMATION DES SESSIONS INSTITUTIONNELLES DE LANCEMENT (SIL)**

Le brevet de technicien supérieur agricole (BTSA) « Développement et animation de projets territoriaux (DATR) » est rénové pour la session 2027, rentrée scolaire 2025.

Un dispositif d'accompagnement des équipes de direction et des équipes pédagogiques des établissements d'enseignement publics et privés préparant au BTSA DATR a été mis en place à partir de janvier 2024 (voir NS DGER/DAT/2023-751 du 30/11/2023).

La présente note de service cadre la session institutionnelle de lancement (SIL) de la rénovation à destination des enseignants intervenant en brevet de technicien supérieur agricole « Développement et animation de projets territoriaux ».

Ce stage de formation comprend une session de deux jours qui aura lieu les 27 et 28 mars 2024 et se déroulera en présentiel sur le site de l'ENSFEA à Toulouse.

### **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 DATR. Les évolutions du diplôme rénové, leurs enjeux et les incidences sur l'organisation des enseignements et l'évaluation seront présentés.

### **1.2. Public cible**

Sont conviés à ce stage de formation :

- deux enseignants ou formateurs par centre de formation public ou privé (CNEAP et UNREP) préparant au BTSA DATR dont un enseignant ou formateur coordonnateur de filière ;
- deux représentants des établissements affiliés à l'UNMFREO, issus des établissements ou des fédérations régionales.

**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. Il est co-animé par des inspecteurs pédagogiques et des formateurs de l'ENSFEA.

Le programme de ces journées de formation est présenté ci-après.

**Chaque participant suivra deux ateliers sur les trois proposés (1 et 2 ou 1 et 3).**

**Les participants d'un même établissement suivront ensemble l'atelier 1 (ou 1bis) mais se répartiront entre les ateliers 2 et 3 afin de suivre des ateliers différents.**

**Les ateliers seront présentés lors du webinaire du 25 janvier 2024. Ils s'appuieront sur un travail initié par les équipes dans les établissements. Des indications pour guider ce travail seront données lors du webinaire. Elles seront également disponibles sur la plateforme Univert de l'ENSFEA à la rubrique « appui à l'enseignement agricole, DNA » : <https://univert.ensfea.fr/course/index.php?categoryid=27>**

	Forme	Points abordés
27 mars 2024 MATIN 10h30-12h00 (accueil à 10h00)	<b>Plénière</b>	Accueil / présentation de la session Rappel sur la réforme globale des BTSA Présentation du sens de la rénovation du référentiel de diplôme Point sur l'habilitation
27 mars 2024 APRES-MIDI 13h30-17h30	<b>Ateliers</b>	<u>Quatre ateliers en parallèle</u> : - Atelier 1 et 1 bis : Conception d'une situation d'évaluation permettant d'assembler plusieurs capacités - Atelier 2 : Répartition des UE dans le temps, incidence sur le pilotage pédagogique - Atelier 3 : « De la conduite de projet collectif à l'accompagnement des acteurs du territoire »
28 mars 2024 MATIN 08h30-12h30 (accueil à 08h15)	<b>Ateliers</b>	<u>Quatre ateliers en parallèle</u> : - Atelier 1 et 1 bis : Conception d'une situation d'évaluation permettant d'assembler plusieurs capacités - Atelier 2 : Répartition des UE dans le temps, incidence sur le pilotage pédagogique - Atelier 3 : « De la conduite de projet collectif à l'accompagnement des acteurs du territoire »
28 mars 2024 APRES-MIDI 14h00-16h30	<b>Plénière</b>	Présentation des points saillants de chaque atelier Questions / Réponses Bilan et recueil des besoins de formation

*Les documents **relatifs à la rénovation des BTSA** et au brevet de technicien supérieur agricole « Développement et animation de projets territoriaux » sont disponibles sur le site [www.chlorofil.fr](http://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 en présentiel :

**du mercredi 27 mars, 10h30 au jeudi 28 mars, 16h30**  
**(accueil à partir de 10h00)**  
**A l'ENSFEA de Toulouse**  
**2 route de Narbonne**  
**31326 CASTANET-TOLOSAN CEDEX**

**Code stage NFE1EA0088 - Code session 2024-00001**  
**Date limite d'envoi/Clôture des inscriptions : 23 février 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](mailto:appui.fc@ensfea.fr) (contact secrétariat Mme HIRTZLIN Nadine)

#### 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 RenoïRH 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.

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 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 RenoïRH 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](mailto:appui.fc@ensfea.fr).

Une fois les inscriptions enregistrées par l'ENSFEA, un courriel "valant invitation" sera envoyé aux participants accompagné de la demande d'ordre de mission sous format PDF et contenant des informations complémentaires (plan d'accès, liste d'hôtels...).

Les frais d'hébergement et de déplacement des participants sont pris en charge par l'ENSFEA, structure organisatrice aux conditions et tarifs en vigueur.

#### 3.2. Modalités d'inscription pour les personnels des établissements d'enseignement privé (CNEAP, UNREP)

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.

La validation puis la transmission des fiches à l'ENSFEA est réalisée par le CNEAP et les fédérations régionales de l'UNREP par un envoi groupé par courriel, avant la date limite d'inscription, à l'adresse suivante : [appui.fc@ensfea.fr](mailto: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 **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 accompagné d'informations pratiques complémentaires (plan d'accès, liste d'hôtels...).

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

### **3.3. Modalités d'inscription pour les représentants des unions fédératives des établissements d'enseignement privé (UNMFREO)**

Une fiche d'inscription est jointe en annexe (**cf. Annexe 3**).

Les fédérations régionales pour l'UNMFREO inscrivent les personnels chargés de représenter les établissements des MFR ; elles transmettent les fiches par un envoi groupé par courriel, avant la date limite d'inscription, à l'adresse suivante : [appui.fc@ensfea.fr](mailto:appui.fc@ensfea.fr).

***Attention*** : les inscriptions individuelles ou en provenance des établissements, non validées par les fédérations régionales 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 accompagné d'informations pratiques complémentaires (plan d'accès, liste d'hôtels...).

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

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: 80%;" type="text"/>	Civilité : <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.
Fonction(s) : <input style="width: 80%;" 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: 80%;" 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: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
2	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
3	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
4	<input style="width: 80%;" 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: 80%;" type="text"/> , le <input style="width: 20%;" type="text"/>	Signature <input style="width: 90%;" 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: 90%;" type="text"/> Tél : <input style="width: 90%;" type="text"/> Courriel (obligatoire) : <input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/> Signature Date : <input style="width: 90%;" 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: 90%;" type="text"/> Signature et cachet : Date : <input style="width: 90%;" 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

[appui.fc@ensfea.fr](mailto:appui.fc@ensfea.fr)

**Etablissements privés**  
**CNEAP, UNREP**

**Formation SIL BTSA DATR Enseignants**  
**- Fiche d'inscription -**

<p><u>NOM</u> :</p> <p>Prénom :</p> <p><b>Date de Naissance :</b> (à renseigner obligatoirement)</p> <p>Catégorie :</p> <p>Grade :</p> <p><b>Mél Professionnel (obligatoire):</b></p>	<p><b>Établissement :</b> Adresse (postale exacte) :</p> <p>Fax :</p> <p><b>Mél Établissement (obligatoire) :</b></p> <p>Adresse :</p> <p>Tél. :</p> <p>Fax :</p>
---	---

<p><b>Vous êtes :</b></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><b>Motivations de la demande :</b></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 : <b>ENSFEA Toulouse</b></p> <p>Intitulé : <b>SIL BTSA DATR Enseignants</b></p> <p>Code stage / session RenoiRH Formation : <b>NFE1EA0088 – 2024-00001</b></p> <p><b>Date : du mercredi 27 au jeudi 28 mars 2024</b></p> <p><b>DATE LIMITE D'ENVOI : 23 février 2024</b></p>
---	---

<p>Avis du Directeur de l'établissement</p> <p>Favorable <input type="checkbox"/></p> <p>Défavorable <input type="checkbox"/></p> <p>Motif du refus :</p> <p>Date :</p> <p>Signature et cachet :</p>	<p><b>Visas de l'établissement et de la fédération</b></p> <p><b>Visa de la fédération nationale pour les établissements relevant du CNEAP</b> <b>Visa des fédérations régionales pour les établissements relevant de l'UNREP</b> (envoi groupé)</p> <p>Dates :</p> <p>Signatures et cachets :</p>
--	--

**Formation SIL BTSA DATR Enseignants  
- Fiche d'inscription -**

<p><u>NOM</u> :</p> <p>Prénom :</p> <p><b>Date de Naissance :</b> (à renseigner obligatoirement)</p> <p>Catégorie :</p> <p>Grade :</p> <p><b>Mél Professionnel (obligatoire):</b></p>	<p><b>Établissement :</b> Adresse (postale exacte) :</p> <p>Fax :</p> <p><b>Mél Établissement (obligatoire) :</b></p> <p>Adresse :</p> <p>Tél. :</p> <p>Fax :</p>
---	---

<p><b>Vous êtes :</b></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><b>Motivations de la demande :</b></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 : <b>ENSFEA Toulouse</b></p> <p>Intitulé : <b>SIL BTSA DATR Enseignants</b></p> <p>Code stage / session RenoiRH Formation : <b>NFE1EA0088 – 2024-00001</b></p> <p><b>Date : du mercredi 27 au jeudi 28 mars 2024</b></p> <p><b>DATE LIMITE D'ENVOI : 23 février 2024</b></p>
---	---

<p>Avis du Directeur de l'établissement</p> <p>Favorable <input type="checkbox"/></p> <p>Défavorable <input type="checkbox"/></p> <p>Motif du refus :</p> <p>Date :</p> <p>Signature et cachet :</p>	<p><b>Visas de l'établissement et de la fédération</b></p> <p><b>Visa des fédérations régionales pour les établissements relevant de l'UNMFREO</b> (envoi groupé)</p> <p>Dates :</p> <p>Signatures et cachets :</p>
--	---