



Demandes de formation hors PRF – DRAAF / DRFCP Nouvelle-Aquitaine

DEMANDE DE FORMATION COLLECTIVE SUR SITE

La DRFCP peut prendre en charge tout ou partie des frais liés à une formation collective sur site pour les agents d'une structure (DDI, DRAAF, EPLEFPA).

Formations et public concernés

Ce document concerne toutes les formations qui peuvent être réalisées au sein des structures exerçant des missions du MAA et concernant des agents du MAA, en priorité les agents de l'État.

Les agents contractuels sur budget et agents de droit privé, ainsi que les agents d'autres fonctions publiques (Conseil Régional par exemple) peuvent si besoin intégrer ces formations, mais ne peuvent constituer le public principal d'une formation financée par la DRFCP.

La DRFCP peut prendre en charge les frais pédagogiques liées aux formations, les frais de déplacement des formateurs, ainsi que les frais de déplacement (dont repas et éventuellement hébergement) des agents en poste sur un site distant du site de réalisation de la formation.

Note : nous rappelons qu'en application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, les frais de déplacement/repas/hébergement ne sont pas pris en charge pour les agents suivant la formation sur la même commune que leur résidence administrative ou résidence familiale.

Procédure détaillée

La DRFCP prévoit un budget annuel pour l'accompagnement de ces formations sur site. Les financements sont accordés au fil de l'eau et de la remontée des demandes.

Les formations ne demandant que la prise en charge de frais de déplacement de formateurs n'entrent pas dans l'enveloppe annuelle mais doivent suivre la même procédure.

Les formations faisant appel à des formateurs internes rémunérés pour une activité accessoire de formation doivent suivre une procédure différente et spécifique détaillée sur la page régionale dédiée du site FormCo (accessible en suivant [\[ce lien\]](#)).

Avant la formation

- Le ou la responsable du projet de formation remplit la fiche de demande de formation sur site (Annexe C5).

- Il ou elle transmet la fiche (et les documents annexes selon la nécessité) à son·sa RLF, qui l'envoie à la DRFCP par mail à l'adresse drfcp.draaf-nouvelle-aquitaine@agriculture.gouv.fr :
 - › au moins 6 semaines (hors congés scolaires) avant la date de la formation s'il y a des frais pédagogiques à prendre en charge ;
 - › au moins 4 semaines avant la date de la formation dans les autres cas.
- La DRFCP échange si besoin avec la structure et son ou sa RLF pour compléter ou finaliser le dossier.
- Une fois le dossier complété, la DRFCP transmet l'accord ou le refus par mail sous 3 semaines (hors congés scolaires). L'accord de prise en charge peut être complet ou partiel selon l'adéquation du projet avec les priorités de formations nationales ou régionales, et selon le tarif (notamment le coût horaire par agent).
- En cas d'accord, la DRFCP codifie l'action sur les outils ministériels et établit la convention avec l'organisme de formation, et si besoin la structure concernée.
- Le ou la RLF de la structure organise localement la formation et inscrit les agents sur les outils ministériels.

Après la formation

- La structure transmet à la DRFCP la liste d'émargement et les feuilles d'évaluation remplies par mail à l'adresse formco.draaf-nouvelle-aquitaine@agriculture.gouv.fr.
- La DRFCP saisit les présences sur SAFO et met en œuvre les procédures pour finaliser la formation :
 - › envoi des attestations aux agents ;
 - › envoi des éléments pour la prise en charge des frais de déplacement si nécessaire ;
 - › constatation du service fait pour paiement du prestataire si nécessaire.

→ Note : l'envoi de la liste d'émargement signée déclenche la procédure de paiement et de remboursement. Il est impératif que la structure le fasse au plus tôt après réalisation de la formation.