



FORMC
Formation continue et
développement des compétences




Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET
DE LA RÉGION
NOUVELLE-AQUITAINE

PLAN RÉGIONAL DE FORMATION



2017

Le présent Plan Régional de Formation est la déclinaison régionale opérationnelle de la stratégie de formation continue du MAA en région, formalisée dans le Document Régional de Formation (DRF).

Il s'appuie sur l'ensemble des textes définissant la politique de formation continue des agents de la fonction publique et du MAA en particulier.

Il décline au niveau régional les procédures liées à l'organisation et à la réglementation de la formation continue au MAA et présente le programme prévisionnel des actions de formation que la délégation régionale à la formation continue des personnels de la région Nouvelle-Aquitaine prévoit de mettre en œuvre au cours de l'année 2017.

Ce plan est rédigé sous formes de fiches synthétiques et/ou opérationnelles, chaque page (recto ou recto-verso) pouvant être séparée du reste du document selon les besoins.

Le programme prévisionnel présenté ici a vocation à évoluer au cours de l'année, notamment en fonction de nouveaux besoins qui pourraient émerger, de la disponibilité des crédits ou des contraintes organisationnelles ou logistiques.

SOMMAIRE

Organisation de la Formation Continue au MAA.....	3
La Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie.....	5
Trouver et s'inscrire à une formation FormCo.....	12
Trouver et s'inscrire à une formation SAFIRE.....	13
Suivre une formation hors FormCo / SAFIRE.....	14
Frais de déplacements pour l'enseignement agricole.....	15
Programme prévisionnel de formation 2017.....	16
Annexes.....	21

Organisation de la Formation Continue au MAA

Un réseau à trois niveaux

La formation continue des agents du MAA s'organise autour d'un réseau d'acteurs répartis sur trois échelons : national, régional, local.

Le Bureau de la Formation Continue et du Développement des Compétences (BFDCD)

- Définit les orientations stratégiques nationales de la formation continue du ministère
- Pilote et met en œuvre le plan national de formation (PNF)
- Anime et professionnalise le réseau des DRFC
- Anime et professionnalise les réseaux de formateurs ministériels
- Participe à la conception et au déploiement des politiques publiques du ministère
- Gère le budget de la formation continue du ministère

La Délégation Régionale à la Formation Continue des Personnels (DRFCP)

- Définit les orientations stratégiques régionales de la formation continue du ministère
- Recueille et synthétise les besoins des structures du ministère en région
- Pilote et met en œuvre le plan régional de formation (PRF)
- Accompagne et conseille les agents du ministère en région sur la FPTLV
- Anime et professionnalise le réseau des RLF
- Communique auprès des RLF l'offre de formation régionale
- Gère le budget de la formation continue régionale

Les Responsables Locaux de Formation (RLF)

- Recueille les besoins de formations des agents et des services de sa structure
- Pilote le plan local de formation (PLF) de la structure
- Met en œuvre selon ses moyens des formations au niveau local
- Recueille et enregistre les demandes de formation des agents de sa structure
- Suit la professionnalisation des agents de sa structure
- Gère le budget de la formation continue locale lorsqu'il est identifié
- Diffuse l'offre de formation auprès des agents de sa structure

La liste des RLF de Nouvelle-Aquitaine est fournie en Annexes 1 et 2.

L'équipe de la Délégation Régionale à la Formation Continue de Nouvelle-Aquitaine

En Nouvelle-Aquitaine, le pilotage et le management de la délégation régionale sont assurés sur le site de Limoges. Les missions de la délégation et le pilotage des différentes actions de formation sont réparties entre les membres de l'équipe :



Mickaël TRILLAUD
Délégué régional

☎ 05 55 12 92 22 - 📠 07 60 40 78 02

✉ drfcp.draaf-nouvelle-aquitaine@agriculture.gouv.fr ✉ drfcp.draaf-nouvelle-aquitaine@agriculture.gouv.fr



Sandrine CHATENET
Adjointe au délégué régional

☎ 05 55 12 92 25



Catherine CHARLIER

Assistante de la délégation régionale

☎ 05 49 03 11 23

✉ drfcp-poitiers.draaf-nouvelle-aquitaine@agriculture.gouv.fr



Martine ELLIOTT

Assistante de la délégation régionale

☎ 05 49 03 11 25

✉ drfcp-poitiers.draaf-nouvelle-aquitaine@agriculture.gouv.fr



Betty PACCHIN

Assistante de la délégation régionale

☎ 05 55 12 92 73

✉ drfcp-limoges.draaf-nouvelle-aquitaine@agriculture.gouv.fr

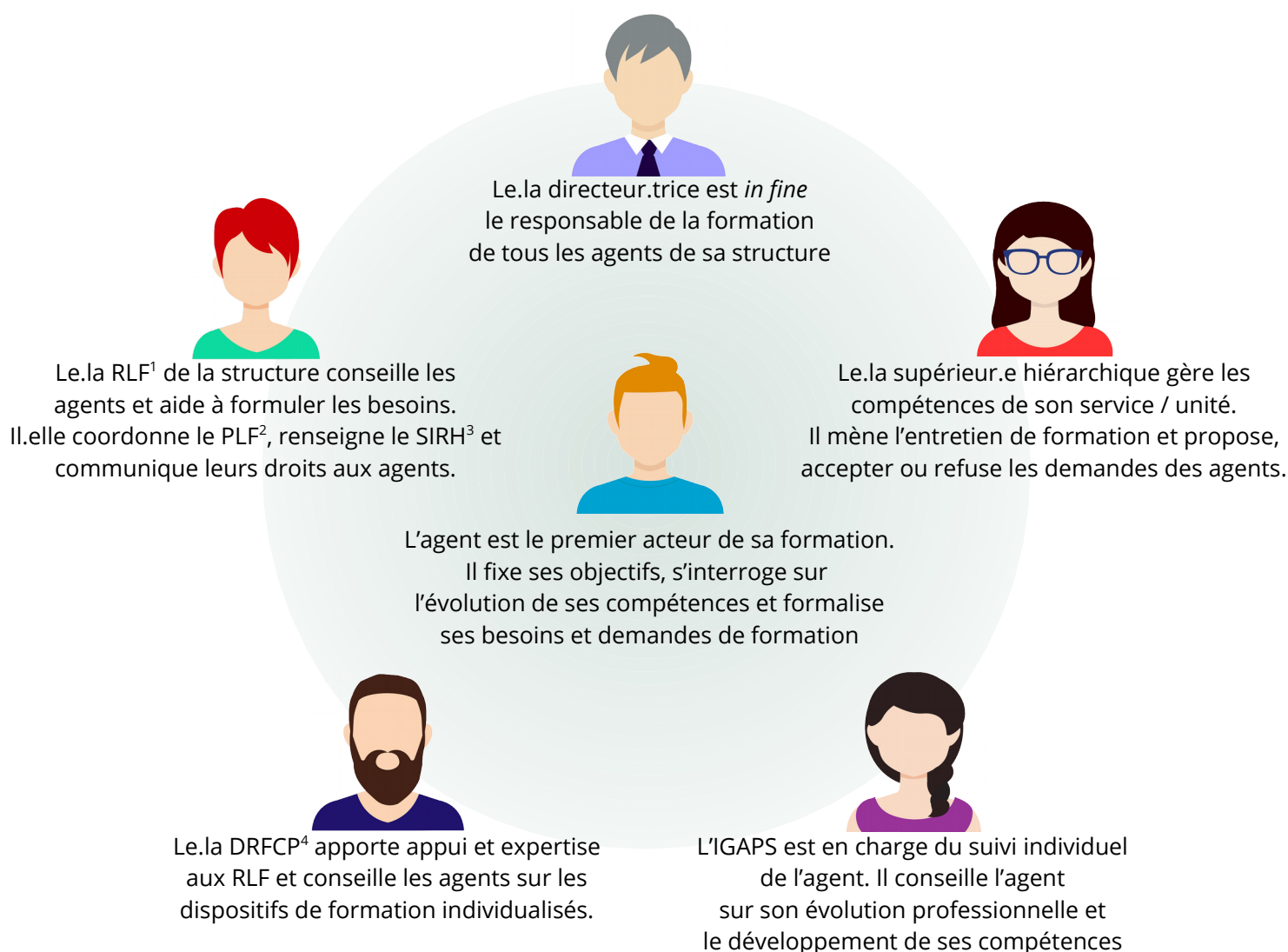
La délégation régionale pilote l'ensemble de l'offre régionale de formation et prend en charge ou apporte un soutien, en relation avec les RLF des structures, les accompagnements d'agents en démarche de professionnalisation (formation de nouveaux arrivants, parcours de professionnalisation, bilans de compétences ...)

La délégation régionale travaille en collaboration avec l'ensemble des acteurs régionaux de la formation continue, et en particulier la PFRH (Plate-Forme Ressources Humaines) de la préfecture de région et la DREAL (Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement)

La Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie

La Note de Service [SG/SRH/SDDPRS/N2008-1226](#) du 08/10/2008 indique les modalités de mise en œuvre de la formation professionnelle tout au long de la vie (FPTLV) au MAA.

Les acteurs de la FPTLV



¹ RLF : Responsable Local.e de Formation

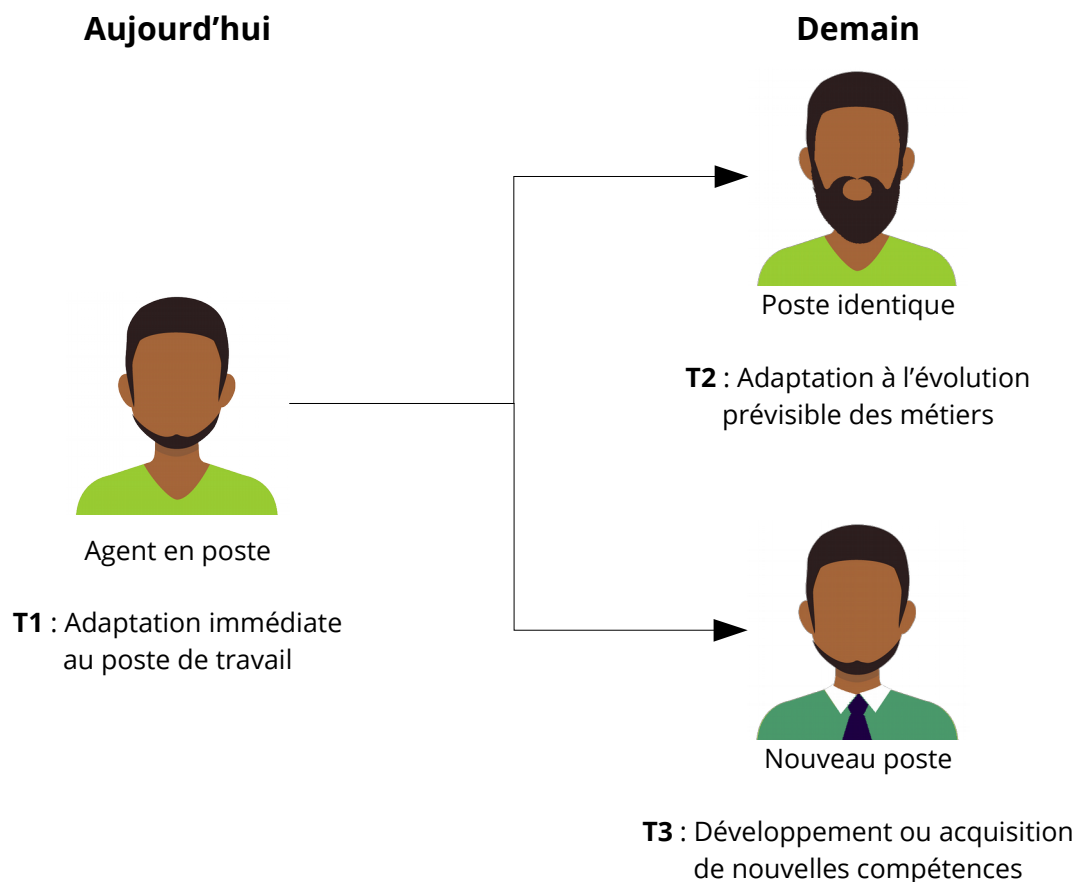
² PLF : Plan Local de Formation

³ SIRH : Système d'Information des Ressources Humaines

⁴ DRFCP : Délégué.e Régional.e à la Formation Continue des Personnels

Les dispositifs de la FPTLV

La typologie des actions de formation



Les dispositifs individualisés de formation

Compte personnel de formation (CPF)

Le Compte Personnel de Formation est un élément constituant du Compte personnel d'activité (CPA) qui prend la succession du DIF. Les heures cumulées sur le CPF peuvent être utilisées par l'agent pour faciliter son développement professionnel par l'acquisition de nouvelles qualifications.

Congé de formation professionnelle (CFP)

Le congé de formation professionnelle permet à un agent de disposer de temps pour suivre une formation longue (de 1 mois à 3 ans) et peut être fractionné jusqu'à la demi-journée.

Bilan de compétences

Le bilan de compétences est un dispositif permettant à l'agent d'analyser ses compétences professionnelles ainsi que ses aptitudes et ses motivations dans le but de définir ou affiner un projet d'évolution professionnelle. Il peut servir de base à la définition d'un projet ou parcours de formation individualisé.

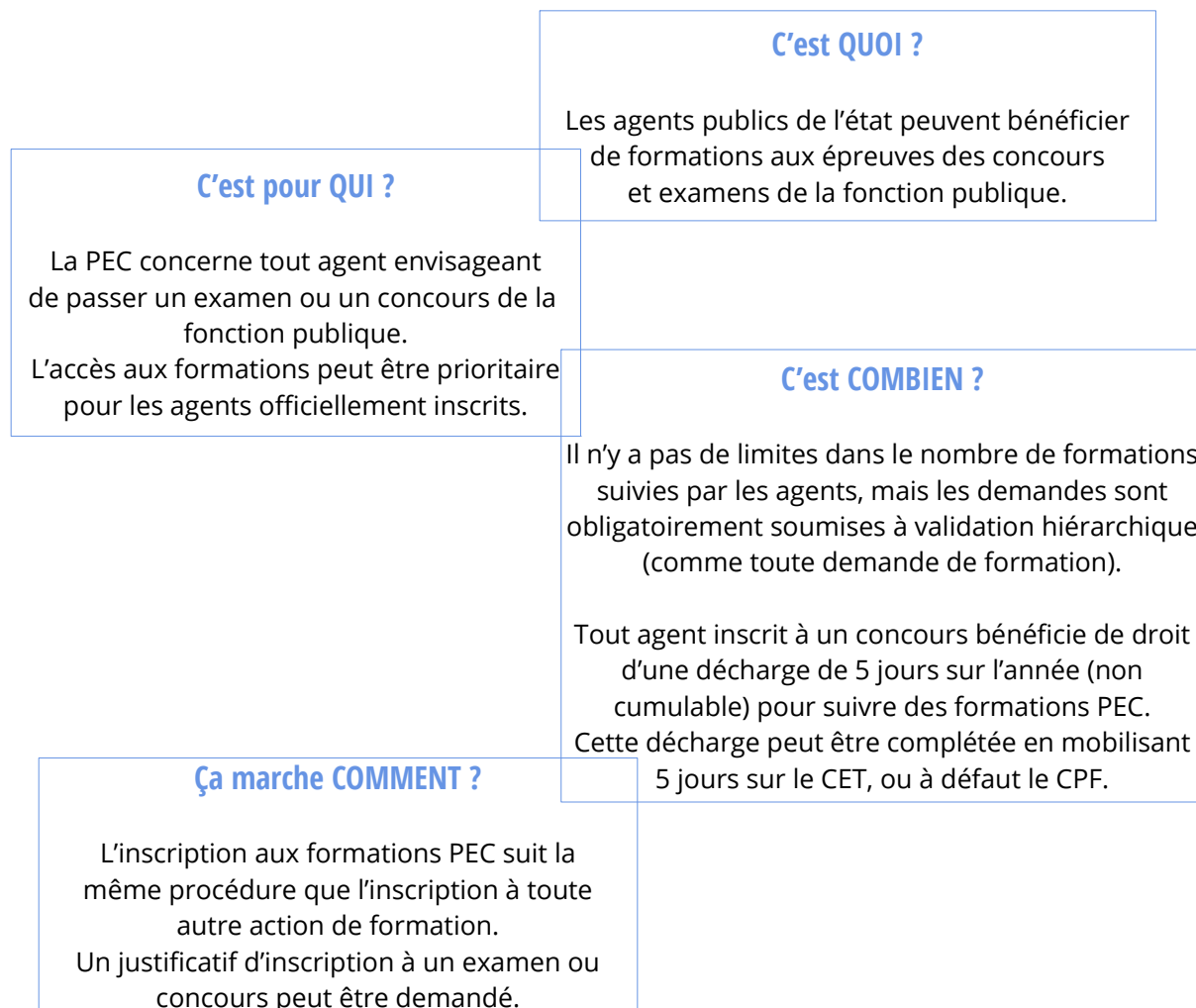
Congé de mobilité

Accessible uniquement aux personnels d'éducation des EPL, le congé de mobilité permet de suivre une formation longue.

Parcours de professionnalisation

Le parcours de professionnalisation est un parcours individualisé de formation permettant à un agent de répondre à un besoin significatif d'acquisition de compétences lié à une mobilité.

La Préparation aux Examens et Concours (PEC)



La DRFCP Nouvelle-Aquitaine vous propose trois types de formation selon la nature des épreuves :

- Les préparations à la rédaction du dossier RAEP sont réalisées sur deux jours séparés d'une intersession d'une semaine. **Il est demandé aux candidats d'apporter une première version rédigée de leur dossier RAEP dès la première journée de formation, ainsi que tous les documents utiles permettant de justifier de leur expérience professionnelle.**
- Les formations à l'épreuve orale du RAEP sont réalisées sur une journée.
- Les formations de préparation aux épreuves écrites sont réalisées sur deux journées, **avec des devoirs d'entraînement corrigés à réaliser avant et après la formation.**



Dans tous les cas, un agent souhaitant passer un examen ou un concours de la fonction publique doit prendre le temps de la réflexion pour analyser son expérience professionnelle et ses compétences.
Les formations proposées par la délégation régionales sont un complément et **ne se substituent en aucun cas au travail personnel de l'agent.**

Le Compte Personnel de Formation (CPF)

C'est QUOI ?

Il s'agit d'un crédit d'heures de formation permettant de faciliter la mise en œuvre de votre projet d'évolution professionnelle. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle, y compris vers le secteur privé.

C'est pour QUI ?

Le CPF concerne l'ensemble des agents publics, aussi bien les agents titulaires que les agents contractuels à contrat à durée indéterminée ou déterminée quelle que soit la durée de leur contrat, sans que soit exigée une durée minimale d'exercice des fonctions.

C'est COMBIEN ?

L'alimentation du CPF s'effectue au prorata du temps de travail.
Si vous êtes à temps plein ou partiel, vous acquérez 24 heures de droits à la formation par an jusqu'à l'acquisition de 120 heures, puis 12 heures par an jusqu'à 150 heures.
Pour les agents à temps incomplet, l'alimentation des droits est proratisée en fonction de la durée de travail.

Ça concerne QUELLES formations ?

Le CPF permet d'accéder à tout type de formation, y compris diplômantes ou certifiantes inscrites au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).
Les orientations et priorités ministérielles concernant l'utilisation du CPF seront précisés dans une note de service spécifique.

Ça marche COMMENT ?

La mise en œuvre du CPF au sein du MAA est en cours d'élaboration.
Une note de service devrait sortir d'ici la fin de l'année 2017 pour en fixer les modalités.

Les Congés de Formation

Le Congé de Formation Professionnel (CFP)

C'est QUOI ?

Le CFP est un congé permettant à un agent de suivre des formations longues à caractère professionnel.

C'est pour QUI ?

Le CFP concerne les agents titulaires ayant accompli trois années de service, ou contractuels ayant cumulé trois années de service public dont une dans leur administration actuelle, à l'exception des agents ayant bénéficié d'une préparation aux examens et concours depuis moins de 12 mois.

C'est COMBIEN ?

La durée du CFP ne peut excéder trois années pour l'ensemble de la carrière, dont douze mois indemnisés à hauteur de 85 % du traitement brut. Il peut être fractionné en semaines, journées ou demi-journées.

Ça marche COMMENT ?

L'agent doit présenter sa demande au moins 120 jours avant le début de la formation à son service gestionnaire en administration centrale. L'administration dispose de 30 jours pour faire connaître sa décision.

Le Congé de Mobilité

C'est QUOI ?

Il s'agit d'un congé permettant de suivre une formation longue pour préparer une réorientation professionnelle, ou une formation de préparation d'un concours de la fonction publique.

C'est pour QUI ?

Le congé de mobilité s'adresse exclusivement aux enseignants et personnels d'éducation titulaires affectés en EPLEFPA.

C'est COMBIEN ?

Le congé de mobilité dure du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante et ne peut être accordé qu'une seule fois dans la carrière d'un agent.

Ça marche COMMENT ?

Une note de service annuelle précise les modalités de demande de congés mobilités pour l'année scolaire suivante.

Le Bilan de Compétences

C'est QUOI ?

Il s'agit d'un dispositif permettant aux agents d'analyser leurs compétences professionnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations.
Le bilan de compétences sert à définir ou préciser un projet professionnel, ou un projet de formation.

C'est pour QUI ?

Le bilan de compétences s'adresse à tout agent titulaire ou contractuel de la fonction publique.

C'est COMBIEN ?

Le bilan de compétences donne droit à un congé de 24 heures fractionnables qui peut être complété par la mobilisation du CPF.
Un intervalle de cinq ans doit être respecté entre deux bilans de compétences successifs.

Ça marche COMMENT ?

L'agent doit présenter sa demande motivée par voie hiérarchique au DRFCP.
Le DRFCP reçoit l'agent en entretien pour discuter de ses motivations, puis notifie de sa décision concernant l'accord ou le refus motivé de la demande.



Un bilan de compétence n'est pas un outil magique qui permettra à un agent en difficulté sur son poste de trouver une porte de sortie.
C'est une démarche lourde qui s'inscrit dans une démarche professionnelle structurée.

L'entretien avec le DRFCP est une étape primordiale qui déterminera si le bilan de compétences est bien l'outil adapté au projet professionnel de l'agent.

Le Parcours de Professionnalisation

Présentation

C'est QUOI ?

Il s'agit d'une modalité d'accompagnement des mobilités fonctionnelles par un parcours de formation permettant l'adaptation de l'agent à son nouveau poste.

C'est pour QUI ?

Le parcours de professionnalisation s'adresse à tous les agents en situation de mobilité fonctionnelle et dont la nouvelle affectation requiert une acquisition significative de nouvelles compétences.

Ça concerne QUELLES formations ?

Le parcours de professionnalisation concerne toutes les actions de formation d'adaptation immédiate au nouveau poste de travail de l'agent concerné (T1).

Ça marche COMMENT ?

La mise en œuvre du parcours peut être réalisée dès l'avis de la CAP compétente sur la mobilité de l'agent concerné. La demande de parcours doit être faite d'un commun accord par l'agent et son nouveau supérieur hiérarchique, selon la procédure décrite ci-dessous.

Procédure

Demande

de formation effectuée par l'agent et son supérieur.

Entretien initial

entre l'agent, le RLF, son supérieur, et le DRFCP

Élaboration

du parcours par le DRFCP et le RLF

Mise en œuvre

par l'agent aidé du RLF et du DRFCP

Bilan

a posteriori réalisé par l'agent et son supérieur

en préparation des missions de l'agent, lors de l'entretien de prise de poste par exemple

analyse des missions et des compétences détenues par l'agent et attendues sur ses futures missions

en fonction de l'analyse, élaboration d'un programme prévisionnel individualisé

l'agent s'informe et s'inscrit aux formations ciblées. Le RLF et le DRFCP suivent le parcours et l'aident dans sa recherche

après finalisation du parcours, avec l'aide du RLF ou du DRFCP, analyse des compétences acquises par l'agent

Trouver et s'inscrire à une formation FormCo

Présentation du site FormCo



Le site FormCo est le site officiel référençant l'ensemble de l'offre de formation du ministère de l'agriculture et de l'alimentation. Vous y trouverez toutes les actions nationales, régionales et locales publiées par l'ensemble des structures du ministère.

Le site propose également des liens vers les partenaires de formation du MAA (écoles du ministère, ASP, France AgriMer...) dans l'onglet « Autres acteurs ».

Procédure pour s'inscrire

Agents de l'Enseignement Agricole

- ↳ Compléter la fiche d'inscription.
- ↳ La signer, la faire valider par votre supérieur hiérarchique et la transmettre au RLF de votre établissement.
- ↳ Le RLF de votre établissement saisit la candidature sur le logiciel SAFO ou transmet la fiche à la DRFCP s'il s'agit d'une formation EPICEA.
- ↳ La DRFCP saisit son avis sur la prise en charge de vos frais de déplacement.
- ↳ Dans le cas d'une action EPICEA, le RLF envoie la fiche à la structure organisatrice.
- ↳ La structure organisatrice retient ou non votre candidature et envoie les invitations.

Agents des Services Déconcentrés

- ↳ Compléter la fiche d'inscription.
- ↳ La signer, la faire valider par votre supérieur hiérarchique et la transmettre à votre RLF.
- ↳ Le RLF fait valider la prise en charge de vos frais de déplacement selon les procédures en vigueur dans votre structure.
- ↳ Le RLF de votre structure saisit la candidature sur le logiciel EPICEA ou transmet la fiche à la DRFCP s'il s'agit d'une formation SAFO.
- ↳ Le RLF transmet la fiche d'inscription (ou une copie) à la structure organisatrice.
- ↳ La structure organisatrice retient ou non votre candidature et envoie les invitations.

Trouver et s'inscrire à une formation SAFIRE

Présentation du site SAFIRE



Le site SAFIRE vous donne accès l'ensemble des formations interministérielles déployées par des multiples acteurs dont les PFRH, les IRA et les directions ministérielles. Cliquez sur la carte pour chercher une formation en région.

Procédure pour s'inscrire

Tout agent du MAA

↳ Chercher une session de formation et choisir l'option « Je fais une demande d'inscription »

Je fais une demande d'inscription

↳ Compléter les informations demandées en 4 étapes : vos informations, vos fonctions, statut et confirmation.

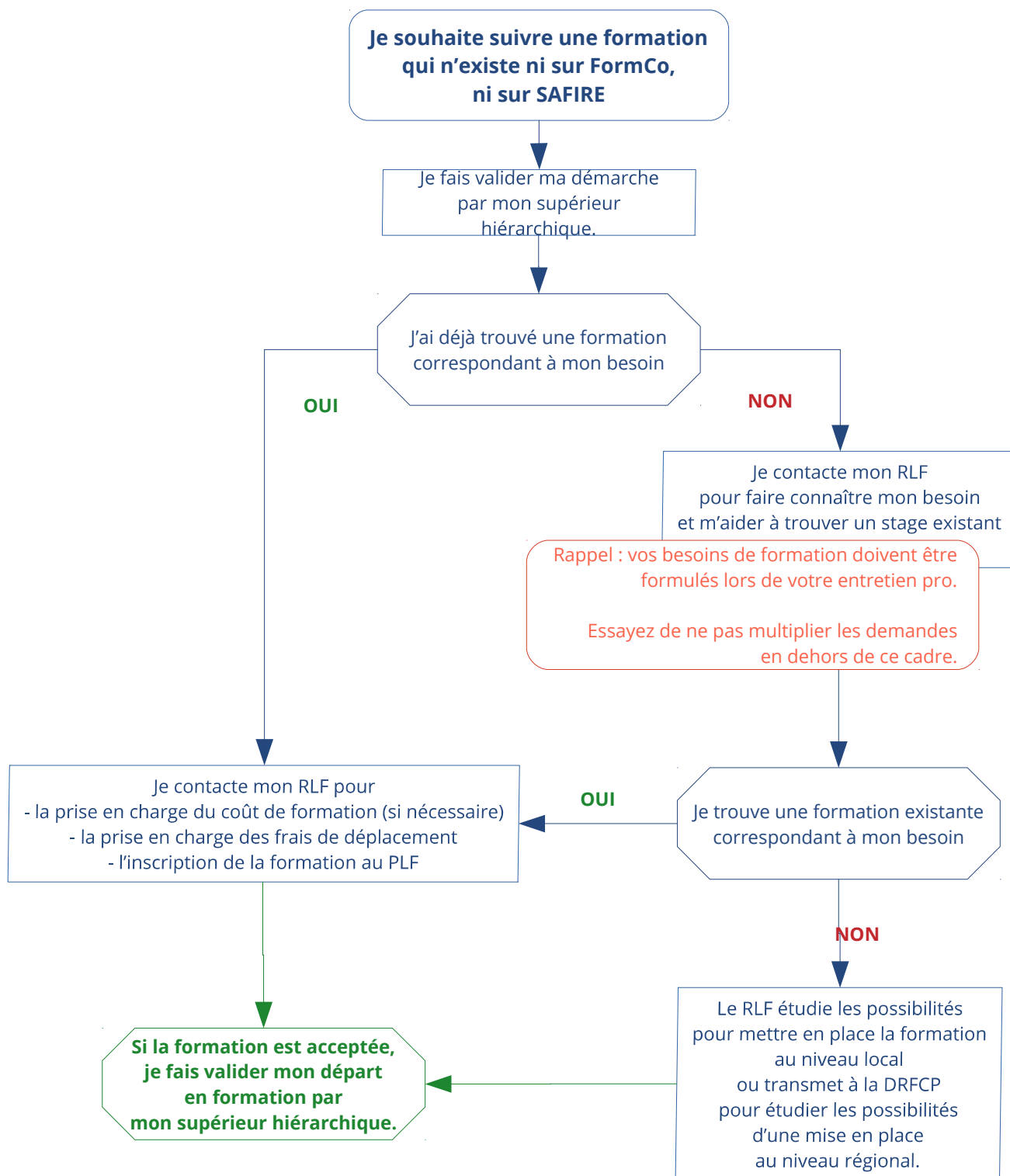
⚠ Remplissez avec soin le « courriel du responsable hiérarchique », c'est à cette adresse que le mail de validation sera envoyé. Votre candidature ne sera pas valide si elle n'a pas été validée.

⚠ Dans le champ « référent formation », indiquez bien :
→ le RLF de votre structure si vous travaillez DRAAF ou DDI
→ la DRAAF / DRFCP si vous travaillez en EPLEFPA

↳ Vous recevrez par mail un courrier validant votre demande d'inscription, puis un mail lorsque votre participation aura été validée.

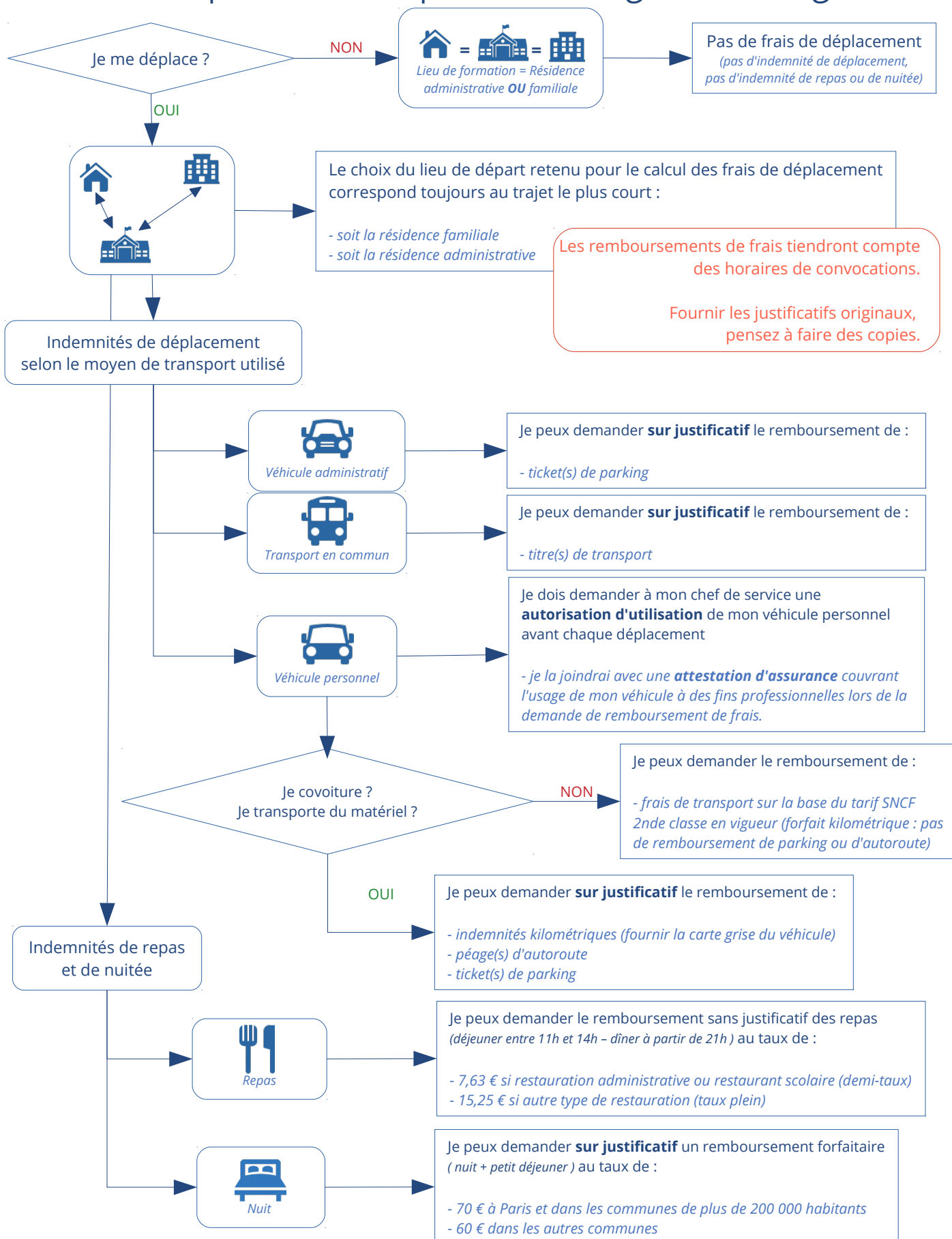
Suivre une formation hors FormCo / SAFIRE

Vous souhaitez suivre une formation qui n'apparaît pas sur le site FormCo ou SAFIRE, suivez ce guide :



Frais de déplacements pour l'enseignement agricole

Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat



Programme prévisionnel de formation 2017

Le programme prévisionnel de formation présente l'ensemble des thématiques et actions de formations prévues pour l'année. Ce programme n'a pas vocation à être un catalogue, il ne mentionne ni les codes SAFO ni les codes EPICEA des formations et les indications de lieux et de dates peuvent être approximatives.

Les éléments présentés ici le sont à titre indicatif, le contenu des formations et leur programmation peut évoluer à tout moment en fonction des besoins locaux, des notes de services ministérielles et du fonctionnement de la DRFCP. Certaines actions prévues pourront finalement ne pas avoir lieu en fonction de leur degré de priorité ou pour des raisons organisationnelles, et d'autres pourront être ajoutées.

Les actions financées par la DRFCP mais appartenant exclusivement aux plans locaux de formations d'autres structures (formations locales ou individuelles pour des agents d'un EPLEFPA, d'une DDI ou de la DRAAF) ne sont pas mentionnées ici.

Pilotage, management et fonctions support

Intitulé	Démultiplication	Périodes (mois ou trimestres)	Lieux (département)	Priorité
Le pilotage de la performance du BOP 206		01	33	★★★
CHORUS Formulaire		02	87	★★★
Professionalisation du réseau des RLF en SD		04 – 09	33	★★★
Professionalisation du réseau des RLF en EPLEFPA		04 – 09	17 – 24	★★★
Formation des nouveaux RLF		05	33	★★
Gestion des accidents de service et maladies professionnelles	x2	05 – 10	33 – 87	★★
Réalisation du plan d'activité pour le dialogue de gestion du BOP 206		07	33	★★
Formation initiale des nouveaux assistants de prévention		09	87	★★★
Groupe d'Accompagnement Managérial (Échanges de Pratiques)		09 à 03	86 – 33	★★
Encadrer et manager une équipe de vacataires	x3	09 – 10	33 – 86 – 87	★★★
Agorha nouveaux arrivants		10		★
Échanges de pratiques Agorha	x2	11		★★
Accueil des publics en situation délicate / en détresse		11		★★
Évolutions réglementaires sur la retraite dans la fonction publique		11		★
Connaissance de l'organisation des services de l'État		11		★
Ateliers de codéveloppement des chefs de SEA	x3	T3 – T4	86 – 33	★★★
La relation individuelle et collective du manager dans l'organisation		T4	33	★★
Media-training				★
Gestion de budget et bases de la comptabilité publique				★★
Méthodologie de l'entretien d'évaluation pour les managers				★
Préparer son entretien d'évaluation pour les collaborateurs				★

Evolution de carrière, développement professionnel et personnel

Intitulé	Démultiplication	Périodes (mois ou trimestres)	Lieux	Priorité
Droit d'auteur, droit à l'image et propriété intellectuelle		02	33	★★
Initiation à l'utilisation de cartes mentales	x3	02 - 09 - 10	17 - 40 - 86	★★
Déontologie, droits et obligations des fonctionnaires		03	87	★★
Habilitations électriques		10		★★
Habilitations autoclaves		10		★★
CACES		10		★★
Évolutions réglementaires des marchés publics	x2	11 - 12		★
Lecture efficace		11 - 12		★
Prise de notes (en réunion)		11 - 12		★
Perfectionnement en français		11 - 12		★
Formateur SST (formation initiale et MAC) pour EPL et DRAAF		T1 - T4		★★★★
La conduite de réunion	x3	T4		★
Méthodes d'animation d'une visioconférence	x3	T4		★
La conduite de projets	x3	T4		★
Identifier et valoriser ses compétences pour construire son projet pro				★
Gérer son temps et ses priorités				★
Gérer efficacement sa messagerie électronique				★
Communiquer efficacement par la communication non-verbale				★
Professionaliser ses écrits professionnels				★
Préparation et élaboration du dossier RAEP	selon examens et concours			★★★★
Préparation à l'épreuve orale du dossier RAEP	selon examens et concours			★★★★
Préparation aux épreuves écrites et orales des examens et concours	selon examens et concours			★★★★

Informatique et bureautique

(hors logiciels spécifiques des thématiques métiers)

Intitulé	Démultiplication	Périodes	Lieux	Priorité
Prise en main du logiciel X-Mind (cartes mentales)	x2	09 – 10	33 – 86	★★★
Calc Perfectionnement		11		★
qGIS perfectionnement	x2	11	33 – 87	★★★
Introduction aux SIG	x3	T1 – T3	33 – 86 – 87	★★★
Prise en main du logiciel qGIS	x3	T1 – T3	33 – 86 – 87	★★★

Enseignement agricole

Intitulé	Démultiplication	Périodes	Lieux	Priorité
L'accueil des jeunes en entreprise : responsabilité civile et pénale		01	16	★★★
Utilisation de l'ENT Léa		01	87	★★
Initiation au rationneur CAPALIM pour les zootechniciens		02	79	★★
Grande Rencontre Régionale des Réseaux (GRRRR) – ESC		02	24	★★★
Séminaire régional des directeurs d'EPL		02	24	★★★
Échanges de pratiques sur la conduite du conseil de classe		02	16	★★
Coopération européenne et internationale – Erasmus +		02	24	★★★
ACOUSTICE : Utilisation du TBI		02 – 03	87	★★
La rénovation de l'épreuve E4 du CAPA SAPVER		03	86	★★★
Prise en charge des troubles DYS dans les EPL	x3	03	33 – 86 – 87	★★★
Professionnalisation du réseau TICE Aquitaine		03	64	★★
Formation des nouveaux AEL du Limousin		04	87	★★★
La sécurité en chantier de bûcheronnage		04	19	★★★
Enseigner la laïcité et le fait religieux en Histoire-Géographie		04	33	★★
Le stage en sécurité : rôles, missions et responsabilités		05	86	★★
L'entretien d'évaluation dans le cadre des évaluations UC		05	40	★★
Phoenix pour l'enseignement agricole privé		05	33	★
Professionnalisation des enseignants d'EPS : RAID multi-activités		05	19	★★★
Formation RPS des membres du CHSCTREA		05	24	★★
Harmonisation des pratiques pour l'évaluation de l'épreuve E4 du CAPA Maréchalerie		05	87	★★
Professionnalisation des agents d'administration des EPL		06	24	★★★
Professionnalisation du réseau TICE Nouvelle-Aquitaine		06	33	★★★
Professionnalisation du réseau des IDE		06	16	★★★
Créer des séquences pédagogiques interactives avec un logiciel libre		06	64	★★
Préparation de la campagne de recrutement 2017 des CFA	x2	06	16 – 33	★★

Séminaire régional des DEA – DAT		06	24	★★
Séminaire régional – Formation initiale scolaire		06	33	★★
Mettre en œuvre le BP REA		07	16	★★
Utilisation du logiciel ELENA		09		★★
La coopération internationale dans les projets d'établissement		10	16	★★
Formation initiale des nouveaux Assistants d'Education	x4	10		★★★★
Utilisation du logiciel de programmation Scratch	x2	10		★★★★
TUTAC : regroupement régional de pairs		10	16	★★★★
Professionnalisation du réseau des documentalistes		10		★★
Professionnalisation du réseau des enseignants d'EPS		10		★★
Utilisation du logiciel Libellule		10		★
Utilisation du logiciel Pronote		10		★
Utilisation de Cocwinelle dans les EPL		10 – 11		★
La pédagogie différenciée (initiation – perfectionnement)	x2	10 – 11		★★
Gestion de la relation avec les adolescents	x4	10 – 11		★★
Rencontre interrégionale des DEA – DAT		11		★★
Droits et devoirs du formateur (CFA – CFPPA)		11		★★
Utilisation de Chorus-pro dans les EPL		11		★
Professionnalisation des agents comptables des EPLEFPA		11	86 / 87	★★★★
Gestion d'une classe difficile	x2	T1		★★★★
Mission ecophyt'eau	x2	T1 – T4		★★
Habilitations UC		T1 – T4		★★★★
Acteurs et outils pour l'orientation des élèves		T4		★★
Professionnalisation des agents en CFA / CFPPA				★★

Agriculture, forêt, eau et territoires

Intitulé	Démultiplication	Périodes	Lieux	Priorité
Contrôle des structures et sociétés agricoles	x2	11		★★★
Connaissance des aides de l'état et de l'Europe en agriculture		11		★
Evolution de la réglementation et du code forestier		11-12		★★
Connaissances du monde agricole	modulaire	T4		★★
Méthodes et outils de gestion durable des forêts		T4		★
Utilisation des logiciels OSIRIS et VALOSIRIS		T4		★★★
Amélioration des connaissances fondamentales agronomiques / pédologiques				★
Instruction des dossiers FEADER				★★
Utilisation des pollinisateurs				★
Utilisation des huiles essentielles en santé animale				★
Méthodes de diagnostic des prairies permanentes				★★
Connaissance des aides agricoles et réglementation PAC (2014-2020)				★★

Alimentation

Intitulé	Démultiplication	Périodes	Lieux	Priorité
Conduite de l'inspection des procédures fondées sur les principes HACCP		01	86	★★★
Inspection de la protection des animaux au moment de leur abattage → Abattoirs de boucherie → Abattoirs de volaille → Petits abattoirs de volaille	x12	01 à 11	16 – 24 – 40 – 64 79 – 86 – 87	★★★
Échanges de pratiques des Vétérinaires Officiels d'abattoirs à temps incomplet		02	86	★★
Échanges de pratiques sur la gestion des cas de maltraitance animale	x2	02 – 05	86	★★
Échanges de pratiques de l'inspection « lait et produits laitiers »	x2	04	79 – 33	★★★
Contrôle de la biosécurité en élevage avicole	x3	05	24 – 40 – 79	★★★
Droit pénal et rédaction de PV	x2	05	17 – 40	★★★
Échanges de pratiques SSA – Inspection lors de la remise directe		06	17	★★
Harmonisation de l'inspection des PABV	x4	10 – 11		★★★
Vérification des dossiers de détermination et de validation de la durée de vie microbiologique des aliments	x5	10 – 11	17 – 33 – 40 64 – 87	★★★
Échanges de pratiques sur la remise directe pour les produits de la pêche		10	17	★★★
Les contrôles pharmaceutiques en élevage		10	33	★★
Droit pénal et police judiciaire nv. 2	x2	11		★★
Initiation aux traitements thermiques des produits à base de viande	x2	11	40 – 79	★★
SI DGAL (RESYAL – SI2A – DEDAL – EXPADON 2 ...)	selon notes de service DGAL			★★★

Annexes

Annexe 1 : Liste des RLF dans les services déconcentrés du MAA en Nouvelle-Aquitaine

Direction	RLF	E-mail
DD.CS.PP		
DDCSPP 16	Benoît CEJUDO	ddcspp-formation-c@charente.gouv.fr
DDPP 17	Marisol DELPORTO	marisol.delporto@charente-maritime.gouv.fr
DDCSPP 19	Karine MALGUID-PARLANGE	karine.malguid-parlange@correze.gouv.fr
DDCSPP 23	Marie-France GARAUD	marie-france.garaud@creuse.gouv.fr
DDCSPP 24	Valérie LESCURE	ddcspp-formation@dordogne.gouv.fr
DDPP 33	Jean KLEINCLAUSS	ddpp-sg@gironde.gouv.fr
DDCSPP 40	Céline SANTOS	celine.santos@landes.gouv.fr
DDCSPP 47	Pascale STELLATI	pascale.stellati@lot-et-garonne.gouv.fr
DDPP 64	Claudine SAINT-HILAIRE	ddpp-formation@pyrenees-atlantiques.gouv.fr
DDCSPP 79	Bernadette BEINCHET	ddcspp-formation@deux-sevres.gouv.fr
DDPP 86	Christelle JAUNAS	ddpp-sg@vienne.gouv.fr
DDCSPP 87	Sylvie BRODY	sylvie.brody@haute-vienne.gouv.fr
DDT.M		
DDT 16	Sylvie VERON	sylvie.veron@charente.gouv.fr
DDTM 17	Lisbeth GODEAU	ddtm-formation@charente-maritime.gouv.fr
DDT 19	Ghyslaine BROUSSE	ddt-sg-rhf-rhf-formation@correze.gouv.fr
DDT 23	Isabelle BOURDARIAS	ddt-sg-brhfs-formation@creuse.gouv.fr
DDT 24	Françoise BONNET	francoise.bonnet@dordogne.gouv.fr
	Nicole LAUMON	ddt-sg-rh-formation@dordogne.gouv.fr
DDTM 33	Élisabeth CORDELIER	ddtm-sg@gironde.gouv.fr
	Cédric DIENER	ddtm-sg-gvc@gironde.gouv.fr
DDTM 40	Christelle VETILLARD	ddtm-formation@landes.gouv.fr
DDT 47	Dominique BRETON	ddt-sg-grh-formationconcoursgpeec@lot-et-garonne.gouv.fr
DDTM 64	Anita ESTERRE	anita.esterre@pyrenees-atlantiques.gouv.fr
DDT 79	Florence GELOT	florence.gelot@deux-sevres.gouv.fr
DDT 86	Vincent PINTURAUD	ddt-formation@vienne.gouv.fr
	Magali MASSE	
DDT 87	Isabelle VANRIET	ddt-sg-formation@haute-vienne.gouv.fr
	Sylvie GALLOIS	
DRAAF		
DRAAF NA	Guillaume ADRA	sg-rlf.draaf-nouvelle-aquitaine@agriculture.gouv.fr

Annexe 2 : Liste des RLF de l'enseignement agricole public en Nouvelle-Aquitaine

	CENTRE	RLF ou Personne ressource	E-mail
16	LEGTPA L'Oisellerie	Sandrine GAUTRAUD	sandrine.gautraud@educagri.fr
	LPA Félix Gaillard	Karine CHOTARD	karine.chotard@educagri.fr
17	Lycée de la Mer et du Littoral	Daniel CHALON	daniel.chalon@educagri.fr
		Sylvette COTY	sylvette.coty@educagri.fr
	ENILIA / ENSMIC	Eric GOES	eric.goes@educagri.fr
	CFPPA de Surgères	Céline LAHLAH	celine.lahlah@educagri.fr
	LEGTPA Georges Desclaudes	Pascale VIDAL	pascale.vidal@educagri.fr
	LPA Le Petit Chadignac	Cécile SACHOT	cecile.sachot@educagri.fr
	LPA Le Renaudin	Myriam RENAUD	myriam.renaud01@educagri.fr
19	LEGTPA Henri Bassaler	Emmanuel COULOMBS	emmanuel.coulombs@educagri.fr
	LEGTPA Henri Queuille	Christophe FRAISSE	christophe.fraisse@educagri.fr
	LEGTPA Meymac	Brigitte LAFFONT	brigitte.laffont@educagri.fr
	LEGTPA Edgard Pisani	Nathalie MUTZ	nathalie.mutz@educagri.fr
23	LEGTPA Alphonse Defumade		
24	LEGTPA de Périgueux	Marie-Christiane VIGNAUD	marie-christiane.vignaud@educagri.fr
		Olivier ROUZIER	olivier.rouzier@educagri.fr
	CFA de la Dordogne	Laurence FAURE	laurence.faure@educagri.fr
	LEGTA de Bergerac	Dominique FAURE	dominique.faure@educagri.fr
Martine MOULINIER		martine.moulinier@educagri.fr	
33	LEGTPA de Blanquefort	Sandrine SANCHEZ	sandrine.sanchez@educagri.fr
	LEGTA Viticole de Libourne	Emmanuelle CHAUVEAU	emmanuelle.chauveau@formagri33.com
		Emmanuelle CHAUVEAU	emmanuelle.chauveau@educagri.fr
	LPA EVO de la Tour Blanche	Christine MAYONNADE	christine.mayonnade@educagri.fr
	CFA de la Gironde	Yasmine BOUNAAS	yasmine.bounaas@formagri33.com
		Emmanuel CATHERINEAU	emmanuel.catherineau@formagri33.com
	LEGTPA de Bazas	Manuela MAITIA	manuela.maitia@educagri.fr
Bordeaux Sciences Agro	Arlette CHABRIER	arlette.chabrier@agro-bordeaux.fr	
	Valérie HOUVERT	valerie.houvert@agro-bordeaux.fr	
40	LEGTPA de Dax	Christine CHEVREL	christine.chevrel@educagri.fr
		Véronique AUDOUY	veronique.audouy@educagri.fr
	LPA de Mugron	Monique GARCIA	monique.garcia@educagri.fr
LPA de Sabres	Jean-Christophe FERNANDES	jean-christophe.fernandes@educagri.fr	
47	LEGTA Étienne Restat	Maryline ROMAND	maryline.romand@educagri.fr
	CFA/CFPPA du Lot et Garonne	Virginie BOURGELA	virginie.bourgela@educagri.fr
		Céline GAUTRAIS	celine.gautrais@educagri.fr
	LEGTPA Armand Fallières	Philippe BELLET	philippe.bellet@educagri.fr
LPA Fazanis	Bénédicte DUPRAT	benedicte.duprat@educagri.fr	
64	LEGTA de Pau Montardon	Mylène BARROUILHET	mylene.barrouilhet@educagri.fr
		Dominique COUSTET	dominique.coustet@educagri.fr

	LPA Soeix des Métiers de la Montagne	Anthony BAZIN	anthony.bazin@educagri.fr
		Geneviève BRUN	genevieve.brun@educagri.fr
	LPA d'Orthez	Christelle GRECHEZ	christelle.grechez@educagri.fr
	CFPPA de Pau Montardon	Ainhoa PARE	ainhoa.pare@educagri.fr
	CDFA des Pyrénées Atlantiques	Françoise VALLAT	francoise.vallat@educagri.fr
79	LEGTPA Les Sicaudières	Eric LEMOINE	eric.lemoine@educagri.fr
		Émilie CHARRIER	emilie.charrier@educagri.fr
	LEGTPA Jacques Bujault	Noémie TEXIER	noemie.texier@educagri.fr
	Lycée horticole Gaston Chaissac	Odile THUL	odile.thul@educagri.fr
Line BALOGE		line.baloge@educagri.fr	
86	LEGTA Xavier Bernard	Béatrice LEGER	beatrice.leger@educagri.fr
	LPA Poitiers-Kyoto	Cécile DURIVAULT	lpa.kyoto-poitiers@educagri.fr
	LPA Jean-Marie Bouloux	Sébastien COMPIN	sebastien.compin@educagri.fr
		Chantal COUVRAT	chantal.couvrat@educagri.fr
LPA Danielle Mathiron	Cathy POUPAULT	cathy.poupault@educagri.fr	
87	LEGTPA Les Vaseix	Stéphanie BERLAND	stephanie.berland@educagri.fr
		Corinne CLUZAN	corinne.cluzan@educagri.fr
	LEGTPA de Magnac-Laval	Louise MARCHAL	louise.marchal@educagri.fr
	LPA de Saint Yrieix La Faye	Martine ALEXIS	martine.alexis@educagri.fr



DRAAF / DRFCP Nouvelle-Aquitaine

22 rue des Pénitents Blancs – CS 13 916 – 87 039 LIMOGES Cedex 1

<http://formco.agriculture.gouv.fr/>