



Guide du Responsable Local de Formation(RLF) Région PACA (Le 22-06-2023)

I : Organisation de la formation.....	2
1/ Au niveau Local :	2
2/ Au niveau Régional :	3
3/ Au niveau national :	5
II : Les outils informatiques du MAA pour le suivi des formations.....	5
1/ RenoiRH formations.....	6
2/ Autres outils : SAFIRE PACA (interministériel) :	6
III Les activités du RLF	7
1/ Analyser les besoins.....	7
2/ Élaborer un plan local de formation	7
3/ Organiser une formation locale	7
4/ Valider un agent à une formation.....	8
5/ Produire un bilan de la formation des agents de sa structure	8
6/ Informer les agents sur l'offre de formation.....	9
7/ Informer les agents sur la prise en charge des frais de formation	9
▪ Frais d'inscription	10
▪ Frais de mission (déplacement, hébergement, repas).....	10

Cette note concerne uniquement les agents du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (MAA) travaillant en (DDI) Direction Départementale Interministérielle (DDPP ou DDT(M)) et enseignement agricole

I : Organisation de la formation

1/ Au niveau Local :

Au sein de chaque structure (direction d'administration centrale, services déconcentrés et établissements public d'enseignement agricole), est nommé un responsable local de formation (RLF). C'est l'interlocuteur privilégié des agents. Il les conseille sur l'offre de formation, recueille leurs besoins exprimés notamment lors des entretiens professionnels et traite en validant les demandes d'inscription suite à l'accord informatique du supérieur hiérarchique. Après analyse des besoins, il peut également **organiser des formations au niveau local** pour y répondre. Il informe la DRFCP (Déléguée Régionale à la Formation Continue des Personnels) des besoins exprimés auxquels il (elle) ne peut pas ou ne sait pas répondre.

Il contribue à l'élaboration du **Plan Local de Formation (PLF)** de sa structure en s'appuyant sur les besoins d'évolution de compétences et les besoins de formation identifiés au cours des entretiens de formation, les priorités de la structure (ou projet d'établissement) et pour les services déconcentrés le plan d'action décliné à la suite de la validation du projet stratégique, les priorités interministérielles et nationales de formation.

Le rôle du responsable local de formation dans le dispositif de formation continue des personnels de l'enseignement technique agricole public et le cadre du PLF en EPLEFPA sont décrits dans la note de service DGER/MSSI/N2012-2036 et SG/SRH/SDDPRS/N2012-1066 du 20 mars 2012.

Le plan local de formation est mentionné dans le chapitre 2 du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 son cadre est décrit dans la note citée plus haut.

Le RLF vérifie les alertes dans RenoiRh-Formation, chaque matin en début de vacation, pour valider des agents qui auraient eu l'accord informatique de leur supérieur hiérarchique.

- **Pour les EPL** : si l'agent s'inscrit à une formation extérieure à PACA, il faut lui faire remplir une fiche et l'envoyer à formco.draaf-paca@agriculture.gouv.fr pour la validation financière.

Le RLF s'assure également que les agents inscrits ont **suivi la formation** et reçoit en copie l'attestation de stage.

Les coordonnées des RLF des EPLEFPA, les Secrétaires Généraux Communs des DDI de la région PACA sont accessibles sur le site internet Formco, dans la rubrique de la délégation régionale / sous-rubrique Acteurs de la formation.

2/ Au niveau Régional :

Les acteurs de la formation du MASA en région sont les Délégués Régionaux à la Formation Continue (DRFORMCO) au sein des DRAAF ou de l'administration centrale. Sous l'autorité du Directeur, il construit le document régional de formation (DRF) qui définit la politique de formation continue régionale en assurant la prise en compte du contexte régional, dans le périmètre du cadrage national. Il met en œuvre la politique de formation sur le territoire régional, pour l'ensemble des structures de la région employant des agents du MASA (DRAAF, DDI(agriculture) et/ou EPLEFPA), en lien avec l'administration centrale et les partenaires interministériels.

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

Il travaille en collaboration avec la plate-forme régionale d'appui interministériel à la gestion de ressources humaines (PFRH) qui proposent une offre de formation sur des sujets dits transverses (management, accueil, techniques administratives, juridiques, achats publics.). Cette offre est constituée de formations proposées par les directions régionales des ministères, ouvertes à l'ensemble des agents des services de l'Etat, y compris les agents d'EPLEFPA. Elle est disponible via SAFIRE.

Il pilote, construit et met en œuvre la **politique de formation continue régionale**, pour l'ensemble des structures suivantes de la région exerçant des missions du MASA : DRAAF, Directions Départementales Interministérielles (DDI) et Établissements Publics Locaux d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricoles (EPLFPA).

Il assure également une **mission de conseil et d'accompagnement sur certains projets individuels** de formation (bilan de compétences, parcours de professionnalisation, CPF...).

La politique régionale de formation continue est construite en analysant les moyens et compétences nécessaires à la mise en œuvre des politiques publiques sur le territoire régional. Cette stratégie est formalisée tous les ans par le **Document Régional de Formation** (DRF) en préparation au dialogue de gestion qui définit tous les ans les moyens alloués en région. Ce document est consultable dans la rubrique de la délégation régionale (sous-rubrique sous orientations stratégiques), sur le site internet Formco. La mise au point de cette stratégie nécessite en amont l'implication des directeurs des DDI et des établissements de l'enseignement agricole, pour le recensement des besoins, en association avec les **responsables locaux de formation, interlocuteurs privilégiés de la Délégation Régionale à la Formation Continue des Personnels.(DRFCP)**

Le budget alloué pour la formation continue des personnels en région est attribué à l'issue du dialogue de gestion (Bop 215) et géré par la DRFCP

Le **Programme Régional de Formation** (PRF) est la déclinaison opérationnelle des

orientations du DRF. Il présente les actions de formations de la délégation régionale à la formation continue des personnels de PACA, et peut donc être utilisé en préparation de l'entretien annuel de formation, en complément des autres ressources formations possibles. Il est diffusé en début d'année civile, mais il a vocation à évoluer en cours d'année, en fonction notamment de nouveaux besoins qui pourraient émerger, et des crédits disponibles.

Il est accessible dans la rubrique de la délégation régionale (sous-rubrique Offre de formation), sur le site internet Formco.

La délégation régionale à la formation continue des personnels (DRFCP) PACA est une unité du secrétariat général de la DRAAF. Elle est présente physiquement sur deux sites de la DRAAF : Marseille et Avignon (Montfavet).

Le pilotage et le management de la délégation régionale sont assurés par Florence Brunier sur les deux sites.

L'organisation des actions de formations collectives ainsi que les demandes de formations sur site sont réparties entre les membres de l'équipe sur les deux sites de la DRAAF, et indépendamment des lieux où se déroulent les formations.

Adresse fonctionnelle

□ formco.draaf-paca@agriculture.gouv.fr

Claire SAEZ (Marseille)

**Déléguée régionale à la formation
continue des personnels**

☎ 06.88.27.87.82

claire.saez@agriculture.gouv.fr

Christine PASSALACQUA (Montfavet)

Chargée de mission

☎ 04.90.81.11.27

06.68.98.97.90

christine.passalacqua@agriculture.gouv.fr

Patricia PARAVISINI (Marseille)

☎ 04.13.59.36.33

☎ 07.64.35.60.32

patricia.paravisini@agriculture.gouv.fr

Jean-Maxime SAYAH (Marseille)

☎ 04.13.59.36.41

☎ 07.63.17.54.86

jean-maxime.sayah@agriculture.gouv.fr

Nous contacter par courrier :

✉ DRAAF - Secrétariat général

Délégation régionale à la formation continue des personnels

132 Boulevard de Paris – 13331 Marseille Cedex 03

Chaque Délégation Régionale à la Formation Continue dispose d'un espace internet sur le site de la formation continue du MASA (site Formco). Les espaces régionaux sont accessibles sur Formco.

3/ Au niveau national :

Le bureau de la formation continue et du développement des compétences (BF CDC ou « Formco »), au sein du Service des Ressources Humaines du Secrétariat Général définit la politique de formation continue du Ministère, pilote les budgets formation, assure la maîtrise d'ouvrage de dispositifs nationaux et gère les crédits nécessaires à la mise en œuvre du programme national de formation. Il élabore la note d'orientation pluriannuelle pour la formation continue des personnels en lien avec les directions techniques et anime le réseau des Délégués Régionaux à la Formation Continue. Le BF CDC a également en charge le pilotage du site internet de la formation continue du MASA.

Il anime et professionnalise les réseaux "formation continue du ministère" afin de garantir la cohérence et la qualité de l'ensemble des dispositifs de formation **réseaux de formateurs internes** sur différentes thématiques, réseaux des acteurs de formation continue du ministère (Délégués Régionaux à la Formation Continue, assistants...).

Il organise des actions de formation, pilote ou coordonne la mise en place de dispositifs conçus par d'autres services de l'Administration Centrale, et évalue leur impact dans les services.

Il contribue à la conception et/ou au développement et à la mise en œuvre des politiques interministérielles de formation continue pour tous les secteurs d'emploi du MASA.

Il **gère le budget** de la formation continue du ministère et participe à ce titre au dialogue de gestion entre les responsables de programmes et les Responsables de Budgets Opérationnels de Programme (R-BOP).

Il conçoit le **Programme National de Formation (PNF)** annuel : il s'agit de formations initiées au niveau national, élaborées en relation avec les directions techniques du ministère. Elles complètent l'offre régionale et locale.

Le PNF est composé de formations techniques, initiées au niveau national, qui constituent des outils d'accompagnement essentiels pour l'actualisation, la consolidation et la pérennisation des compétences nécessaires au MASA pour la mise en œuvre des politiques publiques dont il a la charge.

La totalité des stages est accessible à l'ensemble des agents du MASA (Administration Centrale, Services Déconcentrés et Etablissements Publics Locaux d'Enseignement Agricole).

Les offres du PNF sont mises à jour régulièrement sur la page du site **internet Formco** :

II : Les outils informatiques du MASA pour le suivi des formations

Toutes les formations suivies par les agents doivent impérativement être enregistrées afin

- D'assurer un enregistrement des formations suivies par l'agent tout au long de sa carrière au MASA,
- De pouvoir éditer la liste des formations suivies par un agent lorsqu'il le demande (dossier formation de l'agent/RAEP)
- De pouvoir réaliser des bilans locaux, régionaux et nationaux, nécessaires pour décrire et analyser l'activité formation, pour justifier de moyens dans le cadre du dialogue de gestion et pour contribuer au dialogue social.

1/ RENOIRH formations

RENOIRH Formation permet à l'équipe FORMCO PACA

- De créer une action de formation
- De gérer les inscrits et les présents dans une action de formation
- D'inscrire un agent à une formation FORMCO PACA si celui-ci n'a pas de numéro RENOIRH (AGR000...)
- De produire des données pour établir un bilan annuel des formations dans sa structure
- De produire une liste des formations suivies par chaque agent

RENOIRH Formation permet au RLF

- De valider les inscriptions suite à la validation du supérieur hiérarchique.
- D'éditer les statistiques de formation de son établissement

2/ Autres outils : SAFIRE PACA (interministériel) :

Safire est un outil d'information et de gestion de l'offre de formation interministérielle mis en place par la DGAFP accessible via internet, en lien avec les Plates-Formes Régionales d'appui interministériel à la gestion des Ressources Humaines (PFRH) et les ministères, sur le moteur de recherche demander « Safire ».

Cet outil vise à faciliter la communication, la gestion et le suivi de l'offre de formation interministérielle et transverse en région.

Par cet outil, tous les agents de L'État peuvent accéder et s'inscrire aux formations transverses interministérielles de la région.

Safire est également le point d'entrée des services publics de formation pour mettre ces dernières en ligne selon les démarches de mutualisation de la formation continue en région.

Safire propose des formations organisées par différents ministères.

C'est l'agent qui s'inscrit directement sur SAFIRE :

- Il sélectionne la formation souhaitée
- Il clique sur « je fais une demande de formation », puis suit la démarche proposée.

Le processus d'inscription est totalement électronique. Les demandes sont transmises par mail au référent formation sélectionné dans la liste déroulante, et au supérieur hiérarchique. Toute erreur dans la saisie des adresses « mail » à renseigner lors de l'inscription bloque la demande d'inscription sans que personne n'en soit averti. Il convient donc de porter une attention particulière à la saisie.

III Les activités du RLF

1/ Analyser les besoins

Chaque RLF recense les besoins en formations de sa structure tout au long de l'année et les inscrit dans le plan local de formation de la structure.

2/ Élaborer un plan local de formation

Le plan local de formation est le document qui cadre la politique de formation du service. Il est élaboré à partir d'une analyse des écarts entre les compétences requises et les compétences disponibles dans le service. Il fixe également la réponse aux demandes individuelles de formation des agents (préparation aux examens et concours, congés de formation professionnelle, bilans professionnels, formations de développement personnel, utilisation du CPF). C'est le document de référence pour l'élaboration des programmes annuels de formation.

Le plan local de formation (PLF) doit s'appuyer sur :

- Les besoins d'évolution de compétences et les besoins de formation identifiés au cours des entretiens de formation,
- Les priorités de la structure et, pour les services déconcentrés, le plan d'action décliné à la suite de la validation du projet stratégique,
- Les priorités interministérielles de formation.

3/ Organiser une formation locale

Avant la formation

1°) rédaction du cahier des charges de formation.

2°) Prendre contact avec FORMCO pour un accompagnement à la création.

Le jour de la formation

- le (la) RLF assure l'accueil du formateur et des stagiaires.
- en fin de formation : le (la) RLF récupère les évaluations écrites et la feuille d'émargement auprès du formateur pour les envoyer à FORMCO.

4/ Valider un agent à une formation.

L'agent s'inscrit via son self-mobile :

Il est impératif de respecter le circuit d'inscription, qui comporte impérativement l'accord de la hiérarchie de l'agent et l'accord de la structure qui prendrait en charge les frais.

Ces 2 accords sont requis **avant le départ en formation**.

Ces accords donnent respectivement l'autorisation d'absence mais aussi engagent l'administration à prendre en charge les frais pédagogiques et /ou les frais de mission inhérents à la formation.

Si l'agent n'a pas de numéro RenoIRH, il doit compléter une fiche d'inscription à une formation de même il faut qu'il en remplisse une en complément d'une inscription self-mobile pour une formation extérieure à Formco-PACA. Elle est accessible depuis la **rubrique « s'inscrire »**

https://formco.agriculture.gouv.fr/fileadmin/user_upload/2.S_inscrire/images/Fiche_d_inscription_FORMCO_2022_01.pdf .

D'autres inscriptions (Safire, CVRH ...) se font directement en ligne.

La demande d'inscription doit être :

- Soumise à l'avis du supérieur hiérarchique de l'agent,
- Visée par le responsable local de formation de la structure d'affectation,
- Soumise à l'avis de la DRAAF lorsque la formation demandée peut engendrer des frais pris en charge par celle-ci.

Safire : Les agents s'inscrivent directement sur l'outil, en mentionnant : comme service d'affectation :DRAAF

Statut : A la demande courriel du supérieur hiérarchique : inscrire le **mail du directeur** et pour nom du référent formation : DRAAF PACA.

Agents de DDI : Si fiche d'inscription, la responsable SGC la transmet à la structure organisatrice et met en copie FORMCO.

- **Safire** : les agents sélectionnent le nom : SGCD + département dans la liste déroulante. L'espace « **Motivation** » doit être complété avec soin en quelques mots, car il constitue un critère important du choix des candidatures qui seront retenues.

5/ Produire un bilan de la formation des agents de sa structure

Le bilan est nécessaire pour décrire et analyser l'activité formation, pour justifier de moyens dans le cadre du dialogue de gestion, et pour contribuer au dialogue social.

Les données suivantes peuvent y être exposées :

- Typologie des agents de la structure ayant participé à une formation, au regard des effectifs de la structure : par catégorie, par service, etc.
- Typologie des actions suivies par les agents de la structure par thématique (en fonction des rubriques de la nomenclature MAA)
- Typologie des actions suivies par les agents de la structure en fonction du niveau d'organisation des formations (local, régional ou national)
- Pour la structure, et quel que soit l'organisateur de la formation (niveau national, régional ou local) : nombre de stagiaires, nombre d'agents formés, nombre de jours-stagiaires réalisés
- Formations organisées par la structure (PLF) : nombre de stagiaires, nombre d'agents formés, nombre de jours-stagiaires réalisés

Rappel des définitions :

Un **stagiaire** est un agent ayant été présent à tout ou partie d'un stage. (Une demi-journée minimum dans l'année). *Ainsi, un même agent ayant participé à 2 formations distinctes compte pour 2 stagiaires.*

Un **agent** ayant suivi plusieurs formations n'est comptabilisé qu'une fois dans le nombre d'agents formés.

La somme des jours de présence, pour chaque stagiaire, constitue le nombre de jours-stagiaires. *Mathématiquement : nombre de jours stagiaires = (somme des produits par formation [nb de jour de formation x nb de stagiaires présents])*

6/ Informer les agents sur l'offre de formation

Le DR Formco adresse régulièrement les offres de formation aux RLF de sa région.

Le RLF peut diffuser l'information aux agents par tous les moyens dont il dispose.

Il peut également faire connaître les différents sites « internet » sur lesquels les agents peuvent trouver des formations.

Les notes de services, notamment concernant la formation, paraissent chaque semaine, le jeudi en milieu de journée. Elles sont accessibles via l'intranet du MAA sur le site BO AGRI (puis rubrique « sommaires »).

Rappel : les agents de l'enseignement agricole peuvent accéder à l'intranet du MAA (<https://intranet.acces.agriculture.gouv.fr/intranet.national.agri/>), avec leur identifiant (prénom, nom) et leur mot de passe de messagerie Mélanie.

7/ Informer les agents sur la prise en charge des frais de formation

■ Frais d'inscription

Pour les formations inscrites au Programme National de Formation (PNF) ou au programme régional de formation (DRFCP / DRAAF) : pas de frais d'inscription pour les agents du MAA.

Formation proposée par la plate-forme interministérielle régionale des ressources humaines (PFRH) via Safire : pas de frais d'inscription pour les agents du MAA, sauf mention contraire.

Dans tous les autres cas, l'agent qui souhaite s'inscrire à une formation doit demander une prise en charge des frais pédagogiques et/ou des frais de déplacement.

■ Frais de mission (déplacement, hébergement, repas)

Les frais de mission des agents des **DDI** partant en formation sont pris en charge sur le BOP de leur structure d'affectation.

Les frais de mission des agents du MAA en EPLEFPA sont pris en charge :

- Par la structure organisatrice (établissement d'enseignement supérieur) lorsqu'il s'agit d'une action du programme national de formation DGER
- Par chorus DT sur le budget DRAAF dans les autres cas (sur le budget de la délégation régionale à la formation continue des personnels : BOP 215 / formation)

Dans tous les cas, les frais de mission des agents des EPLEFPA sont saisis dans Chorus DT par un agent désigné au sein de chaque EPL, chargé d'établir :

- un ordre de mission AVANT le déplacement (sur la base de la convocation à la formation)
- un état de frais APRÈS le déplacement.

* *DRFCP : Délégué Régional à la Formation Continue des Personnels*