



**DRAAF BFC – SRFD**

Guide utilisateur – Dépôt d'un dossier de demande d'habilitation d'un enseignement facultatif ou optionnel  
via [demarche.numerique.gouv.fr](https://demarche.numerique.gouv.fr)

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  <b>Public concerné</b><br>Directeurs et directeurs adjoints des établissements de l'enseignement agricole en BFC |  <b>Service gestionnaire</b><br>SRFD – DRAAF Bourgogne-Franche-Comté |  <b>Durée estimée</b><br>Environ 20 minutes |  <b>Pièce requise obligatoire</b><br>Délibération du CA (PDF, < 5 Mo) |
|--|---|--|--|

Ce formulaire a pour objectif de se substituer à [l'annexe 12 de la note de service 2019-461 relative aux enseignements facultatifs/optionnels et unités facultatives](#) proposés dans les établissements de l'enseignement technique agricole.

Cette démarche permet aux établissements de transmettre annuellement à la DRAAF/SRFD leur demande d'ouverture, de renouvellement, de modification ou de suppression, d'un enseignement facultatif ou optionnel pour chaque promotion concernée et pour l'année scolaire en cours.

## Réponses attendues avant le 10 juillet 2026

Il convient de compléter un formulaire par enseignement optionnel ou facultatif concerné.

Contact SRFD : [habilitations.srfd.draaf-bourgogne-franche-comte@agriculture.gouv.fr](mailto:habilitations.srfd.draaf-bourgogne-franche-comte@agriculture.gouv.fr) – Tél. 07 63 63 48 42

### Accès au formulaire

Ouvrez votre navigateur (Chrome, Firefox, Edge – version récente) et saisissez l'adresse suivante :

<https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/7f99ebef-b69d-4878-ab29-2d65217c9bac>

La page d'accueil affiche : l'intitulé de la démarche, la durée estimée, le public visé, la pièce justificative requise et les coordonnées du SRFD.

 Le site requiert un navigateur récent. Si un message « Navigateur trop ancien » s'affiche, mettez à jour votre navigateur. Voir : <https://betagouv.github.io/navigateur-trop-ancien/>


### Vérification des informations générales

Lisez les sections « Quel est l'objet de la démarche ? » et « À qui s'adresse la démarche ? » pour confirmer que vous êtes concerné(e) par ce formulaire.

### SE CONNECTER OU CRÉER UN COMPTE

La démarche nécessite une authentification. Deux options sont disponibles :

| Option A – FranceConnect   | Option B – Compte <a href="https://demarche.numerique.gouv.fr">demarche.numerique.gouv.fr</a>   |
|--|---|
| Recommandée si vous disposez d'un compte : <b>Ameli, impots.gouv.fr, La Poste, MSA...</b><br><br>1. Cliquez sur « S'identifier avec FranceConnect »<br>2. Choisissez votre fournisseur d'identité<br>3. Saisissez vos identifiants et validez<br>4. Redirection automatique vers le formulaire | Si vous n'avez pas de compte FranceConnect :<br><br><b>Création d'un compte :</b><br>1. Cliquez sur « Créer un compte »<br>2. Renseignez votre e-mail professionnel et un mot de passe<br>3. Validez via le lien reçu par e-mail<br>4. Revenez sur la démarche et connectez-vous<br><br>Compte existant : cliquez sur « J'ai déjà un compte » |

 Utilisez votre adresse e-mail institutionnelle (@agriculture.gouv.fr, educagri.fr, ou celle de l'établissement). Cela facilite le suivi des échanges avec le SRFD.

## DÉCRIRE L'ENSEIGNEMENT CONCERNÉ

Sélectionnez la nature de votre demande dans la liste déroulante. Ce choix conditionne l'affichage de certains champs dans la suite du formulaire. Pour rappel, il convient de compléter un formulaire par enseignement concerné.

| Champ                 | Type          | Précisions / Exemples   |
|-----------------------|---------------|---|
| <b>Ouverture</b>      | Case à cocher | Pour un enseignement non encore mis en œuvre dans l'établissement. Tous les champs descriptifs et de mise en œuvre sont à renseigner intégralement.   |
| <b>Modification</b>   | Case à cocher | Pour une évolution d'un enseignement déjà habilité (volume horaire, modalités, enseignant...). Préciser les éléments modifiés.  |
| <b>Renouvellement</b> | Case à cocher | Pour la reconduction d'un enseignement arrivant à échéance. Les conditions de mise en œuvre sont reconduites à l'identique. Il convient de préciser l'enseignement concerné et d'ajouter la décision du CA. |
| <b>Suppression</b>    | Case à cocher | Pour mettre fin à un enseignement autorisé. Les champs de mise en œuvre et de description détaillée ne sont pas requis. La délibération du CA attestant de la décision de suppression reste obligatoire.    |

## APRÈS DÉPÔT – SUIVI ET NOTIFICATIONS

| # | Étape   | Description   |
|---|---|---|
| 1 | <b>Accusé de réception</b>                      | Vous recevez un e-mail automatique de confirmation avec le numéro de votre dossier.                                       |
| 2 | <b>Instruction par le SRFD</b>                  | Le SRFD examine votre dossier dans les délais fixés par le calendrier de la campagne.                                     |
| 3 | <b>Demande de compléments éventuelle</b>        | Si des informations manquent, le SRFD vous contacte via la messagerie intégrée à la plateforme (notification par e-mail). |
| 4 | <b>Consultation de l'inspection (si besoin)</b> | L'expertise de l'inspection de l'enseignement agricole peut être sollicitée par la DRAAF/SRFD.                            |
| 5 | <b>Décision</b>                                 | Vous êtes notifié(e) par e-mail et dans votre espace personnel : accord, refus ou demande de modification.                |

Connectez-vous sur <https://demarche.numerique.gouv.fr> → **Mes dossiers**

Statuts possibles : « En construction », « En instruction », « Accepté », « Refusé », « Classé sans suite ».

## CONTACTS ET RESSOURCES UTILES

| Service gestionnaire  | Support technique  |
|---|--|
| <b>SRFD – DRAAF Bourgogne-Franche-Comté</b><br>4 bis rue Hoche – BP 87865 – 21078 DIJON Cedex<br>✉ <a href="mailto:habilitations.srfd.draaf-bourgogne-franche-comte@agriculture.gouv.fr">habilitations.srfd.draaf-bourgogne-franche-comte@agriculture.gouv.fr</a><br>☎ 03 39 59 41 57 | Problème technique sur la plateforme :<br><a href="https://demarche.numerique.gouv.fr/faq">https://demarche.numerique.gouv.fr/faq</a><br><b>DPD</b> : <a href="mailto:dpd-ea.draaf-bourgogne-franche-comte@agriculture.gouv.fr">dpea.draaf-bourgogne-franche-comte@agriculture.gouv.fr</a> |

### Ressources réglementaires

Instruction technique de référence : <https://info.agriculture.gouv.fr/boagri/instruction-2019-461>

FAQ démarches-simplifiées : <https://demarche.numerique.gouv.fr/faq>

Formulaire vierge téléchargeable (PDF) : disponible sur la page d'accueil de la démarche.

Ce guide a été produit par le SRFD de la DRAAF Bourgogne-Franche-Comté.

Pour toute suggestion : [habilitations.srfd.draaf-bourgogne-franche-comte@agriculture.gouv.fr](mailto:habilitations.srfd.draaf-bourgogne-franche-comte@agriculture.gouv.fr)

## SYNTHÈSE DES CHAMPS REQUIS PAR TYPE DE DEMANDE

Le tableau ci-dessous indique, pour chaque nature de demande, quels champs sont à renseigner.

✓ = Obligatoire (✓) = Si applicable / recommandé — = Non requis

| Champ / Section   | Ouverture | Modification | Renouvellement | Suppression |
|---|-----------|--------------|----------------|-------------|
| <b>► Identité de l'établissement</b>  |           |              |                |             |
| SIRET (14 chiffres)   | ✓         | ✓            | ✓              | ✓           |
| Département   | ✓         | ✓            | ✓              | ✓           |
| Année scolaire  |           |              |                |             |
| Nom établissement   | ✓         | ✓            | ✓              | ✓           |
| Nom et prénom du Directeur  | ✓         | ✓            | ✓              | ✓           |
| Nature de la demande  | ✓         | ✓            | ✓              | ✓           |
| <b>► Demande relative à un enseignement facultatif ou optionnel</b>   |           |              |                |             |
| Choix de l'enseignement optionnel ou facultatif concerné  | ✓         | ✓            | ✓              | ✓           |
| Éléments motivant la demande d'ouverture ou de changement   | ✓         | ✓            | —              | —           |
| Classes concernées par l'enseignement facultatif ou optionnel   | ✓         | (✓)          | —              | —           |
| Précision de la spécialité ou de la série, ainsi que l'effectif prévisionnel  | ✓         | (✓)          | —              | —           |
| Précision du nombre d'heures hebdomadaires ou la répartition de l'horaire   | ✓         | (✓)          | —              | —           |
| <b>► Contexte du projet d'ouverture de l'enseignement facultatif ou de l'enseignement optionnel</b>                         |           |              |                |             |
| Éléments de motivation complémentaires  | ✓         | —            | —              | —           |
| Articulation avec le projet de l'établissement, les référentiels, ...   | ✓         | —            | —              | —           |
| <b>► Modalités pédagogiques pour l'enseignement facultatif ou l'enseignement optionnel</b>                                  |           |              |                |             |
| Précision des modalités pédagogiques  | ✓         | (✓)          | —              | —           |
| Précision des modalités d'évaluation  | ✓         | (✓)          | —              | —           |
| Enseignant responsable  | ✓         | (✓)          | —              | —           |
| Autres personnels pouvant intervenir  | ✓         | (✓)          | —              | —           |
| Partenaires extérieurs pouvant intervenir   | ✓         | (✓)          | —              | —           |
| <b>► Équipements et locaux</b>  |           |              |                |             |
| Précision des données de fonctionnement nécessaires pour la mise en place de l'enseignement facultatif ou optionnel demandé | ✓         | (✓)          | —              | —           |
| <b>► Pièce jointe</b>   |           |              |                |             |
| Délibération du CA (PDF, < 5 Mo)  | ✓         | ✓            | ✓              | ✓           |