



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE,  
DE L'ALIMENTATION, DE LA PÊCHE ET DES AFFAIRES RURALES

## CHARTRE DE LA QUALITÉ DE LA RÉGLEMENTATION

Afin de garantir une **meilleure qualité de la réglementation**, d'en **faciliter l'application** par les exploitations, les entreprises et les particuliers intéressés, ainsi que par les services de l'administration, les établissements publics et organismes sous tutelle et d'assurer, pour tous, **une bonne sécurité juridique**, le **ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales (MAAPAR) s'engage, par la signature du ministre**, sur proposition des directeurs d'administration centrale, en présence des responsables des corps d'inspection et de contrôle, à :

### I - CLARIFIER ET ALLEGER LA RÉGLEMENTATION

- 1°) En facilitant la détermination du droit applicable par une **intervention rapide des textes d'application des nouvelles normes** (préparation en principe simultanée) ainsi que des **textes de transposition des directives communautaires**.
- 2°) En conduisant, lors de l'**intervention d'un nouveau règlement communautaire, une réflexion sur les abrogations et modifications de normes nationales** nécessaires à la clarification du droit applicable dans le domaine traité.  
*(ceci afin d'éviter une superposition d'obligations et de veiller aux modalités de contrôle et sanction)*
- 3°) En recueillant de façon continue les **propositions de modification de dispositions législatives et réglementaires devenues obsolètes, posant des problèmes d'application ou dont le rapport entre la charge de travail administratif et les effets attendus n'est pas satisfaisant**.  
*Le Service des affaires juridiques (SAJ) et le Délégué à la simplification en feront la synthèse et les compléteront le cas échéant, en fonction des besoins révélés par l'évolution des contentieux et des consultations dont le SAJ est saisi. Cette procédure sera rappelée annuellement aux directions d'administration centrale, aux services déconcentrés (DRAF, DDAF, DAF, DRAM, DDAM et DDSV) ainsi qu'aux établissements publics sous tutelle du ministère et aux caisses centrales de la MSA. Les éventuelles demandes de modification présentées par les usagers seront également regroupées. Un point sera fait deux fois par an lors d'une réunion de la Commission inter-directions de la simplification (CODIS).*
- 4°) En procédant, sous l'égide du Comité permanent de coordination des inspections (COPERCI), à un travail de **réévaluation systématique des principaux domaines de réglementation du ministère, conformément à un programme triennal** soumis à l'avis de l'ensemble des directions du ministère et à l'approbation du ministre.

## II - ASSURER LA BONNE QUALITE DES NORMES PRODUITES

C'est à dire : des textes (lois, ordonnances, décrets, arrêtés) clairs, faciles à appliquer, qui n'engendrent pas de coûts et contraintes disproportionnés pour les usagers ou l'administration.

### 1°) En renforçant la phase préalable à la décision d'édicter une nouvelle norme :

Une bonne partie de la production normative est contrainte (textes d'application de lois ou de transposition de directives), la marge de manœuvre laissée au rédacteur du texte pouvant toutefois varier.

**Les services du ministère veilleront, avant de prendre la décision d'édicter une nouvelle norme**, et dans la mesure où ils conservent une marge de manœuvre :

- à ce que soient **clairement énoncés le problème** à traiter, **l'objectif** poursuivi et le **public** visé ;
- à ce que soit **justifié le recours à une nouvelle norme** (évolution prévisible en l'absence de norme, état du droit relatif au problème à traiter, absence de solution alternative) ;
- à ce que soit justifié le **niveau de norme proposé**, ainsi que les grandes lignes de son **contenu**, les conditions de sa **cohérence avec la législation existante** (recensement des textes à modifier ou abroger, cohérence avec la réglementation communautaire), et évaluée la **nécessité de mesures transitoires** et de périodes d'adaptation ou de simulation ;
- à ce que soit autant que possible menée à ce stade, une **première concertation** avec les services chargés de l'application de la future norme et les représentants des usagers.

**L'objectif de la nouvelle norme, le public visé, et le contenu des mesures seront repris dans l'exposé des motifs ou le rapport au ministre ou au Premier ministre, qui attestera du bon déroulement de cette première phase en justifiant la nécessité du recours à un nouveau texte législatif ou réglementaire.**

### 2°) En veillant dans la phase de rédaction et de préparation des nouvelles mesures :

- au **respect des principes de la Charte de la simplification** du 3 juillet 2003 (avec notamment, le souci d'économiser les nouvelles demandes d'information aux usagers) ;  
*Les projets de textes ayant une incidence sur le fonctionnement des services ou les relations entre l'administration et les usagers seront communiqués pour avis au Délégué à la simplification, dans des conditions convenues entre celui-ci et la direction compétente ; le délégué à la simplification décidera, le cas échéant, de saisir la CODIS.*
- à la **poursuite de la concertation avec les services chargés de l'application et les représentants des usagers** ;  
*Une évaluation du coût économique et administratif de la mesure sera recherchée.*
- à la préparation simultanée du texte consolidé ainsi que d'**explications à destination des services chargés d'appliquer la norme et des usagers** ;  
*(l'objectif étant d'anticiper les difficultés et de faciliter l'application ultérieure du texte)*
- à ce que soit envisagée systématiquement la possibilité d'une **mise en oeuvre différée ou progressive** de la nouvelle norme, afin de mettre à profit ce délai pour l'informer de l'ensemble des personnes et des services intéressés sur les nouvelles dispositions ;

- à la réalisation d'une **étude d'impact** lorsque celle-ci a fait l'objet d'une décision interministérielle ou si elle apparaît nécessaire au service rédacteur ;
- au recueil de l'**avis du Service des affaires juridiques** sur les projets de lois , ordonnances et décrets ;  
(*le moment de cette saisine et le délai de réponse du service étant définis conjointement*)
- à la mise au point simultanée des **systèmes d'information** éventuellement nécessaires à l'application du texte préparé ;
- à la définition d'**indicateurs d'évaluation** des effets des mesures prévues.  
(*lorsqu'une évaluation quantitative de ces effets peut être raisonnablement envisagée*)

**Une fiche attestant du respect des étapes ci-dessus énumérées accompagnera le projet de texte tout au long de son élaboration jusqu'à sa publication.**

### **3°) En assurant un suivi efficace des textes préparés par d'autres ministères :**

Lorsqu'ils seront saisis par un autre ministère d'une demande d'avis sur un projet de texte, les services du MAAPAR en accuseront réception en indiquant le délai dans lequel la demande peut être traitée et le nom de la personne chargée de l'étude du dossier. Une direction saisie à tort retransmettra le texte aux services compétents. Il en sera de même si plusieurs directions sont concernées.

## **III - ASSURER LA BONNE APPLICATION DES NORMES PRODUITES**

### **1°) En permettant aux services un accès plus aisé aux textes qu'ils sont chargés d'appliquer par :**

- la poursuite de l'effort de **codification** ;
- le regroupement sur l'**intranet** , sous forme de liens avec des sites juridiques ou sous forme consolidée, avec, si possible, un système de recherche par mots-clés, de l'ensemble des textes nationaux et communautaires ainsi que des traités internationaux applicables dans les domaines de l'agriculture, de la forêt, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales ;
- l'optimisation du contenu du **Bulletin officiel et de NOCIA**, ainsi que de leur commodité d'accès.

### **2°) En facilitant la mise en œuvre des nouvelles normes :**

- les **circulaires d'application** ne doivent pas ajouter au droit applicable ; elles éviteront aussi de le paraphraser et de chercher à traiter tous les cas de figure, afin de laisser leur pleine responsabilité, une fois le cadre réglementaire connu, aux responsables des services déconcentrés. Elles se borneront à expliquer et commenter. On préférera des guides de procédures dans tous les domaines où ce sera possible.

*Le délégué à la simplification sera consulté sur les projets de circulaires ayant un impact sur le fonctionnement des services ou les relations entre administration et usagers, dans des conditions déterminées en accord avec chaque direction.*

- une **aide systématique à l'application des textes** les plus importants sera mise en place, selon des modalités adaptées.

*Par exemple :*

- réunions d'information et de formation ;
- mise en ligne de réponses aux questions les plus fréquemment posées ;
- boîte électronique questions - réponses permettant des échanges entre directions auteur de la norme et services d'application. (*ouverte pour une durée limitée à quelques mois, afin de respecter la déconcentration des responsabilités*) ;
- ouverture de forums déconcentrés.

## IV - METTRE DES MOYENS AU SERVICE DE CES OBJECTIFS

### 1°) Des aides aux services rédacteurs :

- un « **guide du rédacteur** » sera préparé par la responsable de la qualité de la réglementation et disponible sur l'intranet : il sera complété par des **guides spécifiques** pour les principaux domaines de réglementation du ministère (ex : guide du rédacteur de textes statutaires), ainsi que par une **grille d'évaluation de la qualité des procédures** prévues par la nouvelle norme ;
- des **actions de formation** des rédacteurs de normes seront organisées par la Directrice du SAJ, responsable de la qualité de la réglementation, avec le concours du Délégué à la simplification et du COPERCI.

### 2°) Un responsable, un point de contrôle :

- le service rédacteur désignera, pour chaque texte, un **responsable**, qui s'assurera du bon déroulement de la procédure d'élaboration de la norme et de son application ;
- le **bureau du cabinet**, qui constitue un point de passage obligé pour l'ensemble des textes réglementaires, vérifiera la **présence du rapport** (prévu au II-1°) **justifiant le recours à une nouvelle norme, ainsi que de la fiche de suivi** (prévue au II-2°), avant de transmettre pour publication ou de présenter à la signature du ministre un projet d'arrêté ou de décret.

*En cas d'extrême urgence, le directeur de cabinet du ministre pourra cependant autoriser le bureau du cabinet à transmettre pour contreseing ou publication, un projet de texte ne disposant pas d'une fiche de suivi complète.*

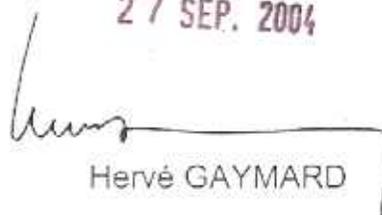
### 3°) Une évaluation des normes produites :

- l'**effet des principales normes** sera évalué au plus tard à l'issue de la troisième année civile complète d'application, en fonction des indicateurs élaborés dès la rédaction du texte (cf II, 2°) ;
- le **COPERCI évaluera régulièrement l'ensemble du droit applicable** (cf I).

### 4°) Une évaluation annuelle de l'application de la présente charte par :

- l'utilisation d'**indicateurs de suivi** (définis, selon le cas, au sein du ministère ou dans le cadre interministériel) de la procédure d'élaboration des normes (existence et remplissage de la fiche de suivi...) ainsi que de l'évolution du volume des normes de portée générale (articles de loi, ordonnances, décrets et arrêtés réglementaires) ou de circulaires produites ou supprimées annuellement ;
- une **réunion-bilan** annuelle du responsable de la qualité de la réglementation avec les responsables des corps de contrôle, les directeurs et le Délégué à la simplification, dont le compte-rendu fera l'objet d'un **rapport** au ministre et d'une **présentation** devant les responsables des services déconcentrés.

27 SEP. 2004

  
Hervé GAYMARD