FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL
DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Le directeur général de l'établissement national des produits de l'agriculture et de la mer (FranceAgriMer),

VU le livre VI du Code rural et de la pêche maritime, titre II, chapitre 1er,

VU l'ordonnance n°2009-325 du 25 mars 2009 relative à la création de l'Agence de services et de paiement et de l'établissement national des produits de l'agriculture et de la mer,

VU le décret n°2009-340 du 27 mars 2009 relatif à l'Agence de services et de paiement à l'établissement national des produits de l'agriculture et de la mer et à l'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer,

VU le décret du 25 juillet 2013 portant nomination du directeur général de l'établissement national des produits de l'agriculture et de la mer,

VU la décision du 2 avril 2009 modifiée portant organigramme et organisation générale des services de l'établissement,

VU l'avis du Comité technique de l'établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, en date du 11 février 2014

DÉCIDE

Article unique : La décision du 2 avril 2009 susvisée est libellée comme suit à compter du lendemain de sa publication.

Fait à Montreuil, le 11 février 2014

le directeur général de
l'établissement national des produits de l'agriculture et de la mer

Éric Allain

Annexe : organigramme et organisation générale des services de FranceAgriMer

12 rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 / 93555 Montreuil cedex
Tél. : +33 1 73 30 30 00 / Fax : +33 1 73 30 30 30
www.franceagrimer.fr

Organigramme de FranceAgriMer

L'organisation de l'établissement s'articule autour de trois directions,

- direction Marchés, études et prospective,
- direction des Interventions,
- secrétariat général,

de cinq missions :

- mission Filières,
- mission Affaires européennes et internationales,
- mission Appui au pilotage et à la gouvernance,
- mission Audit interne,
- Commissariat général de la section française à l'exposition universelle de Milan en 2015,

d'une Agence comptable
et de 22 services territoriaux.

L'établissement est dirigé par son directeur général dont les compétences sont fixées à l'article D.621-27 du Code rural et de la pêche maritime.

Le directeur général définit les conditions dans lesquelles le(s) directeur(s) général (aux) adjoint(s) qu'il a désigné(s) le supplée(nt) en cas d'absence ou d'empêchement.

Il peut en outre nommer auprès de lui un ou plusieurs chargés de mission auxquels il confie des missions pérennes ou temporaires.

1. Les missions rattachées à la direction générale

1.1 La mission Filières

Cette mission regroupe les délégués filières et l'unité chargée du suivi de l'activité et d'organisation des Conseils spécialisés (unité Suivi et Conseils).

L'unité Suivi et Conseils a pour missions :
- d'assurer l'organisation et le suivi des Conseils spécialisés et des Comités, ainsi que le secrétariat des délégués filières,
- d'apporter un appui technique aux délégués filières dans la réalisation de leurs travaux,
- d'assurer le suivi des opérations engagées par la direction générale et le secrétariat du Comité de suivi des filières, présidé par le directeur général.

L'unité Suivi et Conseils exerce ses activités en lien avec la direction générale pour le suivi des priorités et des dossiers signalés.

Les délégués assurent le contact privilégié et permanent entre l'établissement, le ministère compétent et les professionnels des filières dont ils sont responsables. Ils ont, de ce fait, vocation à travailler avec toutes les directions, et mobiliser les moyens nécessaires à leur mission.

1.2 La mission des Affaires européennes et internationales

Cette mission est chargée de mettre en œuvre la politique de l'établissement à l'international, par l'appui aux exportateurs (notamment en travaillant à la levée des barrières non-tarifaires à l'accès au marché) et par la mise en œuvre d'opérations d'animation export ou de programmes de coopération.
Cette mission assure la participation de l'établissement aux Comités de gestion de l'OCM unique.

Elle coordonne, en outre, la préparation de la position française à l'Office international de la vigne et du vin (OIV).

Cette mission est composée de deux unités et d'un pôle.

1.2.1. L'unité Stratégie et coopération européenne et internationale

Les missions de cette unité sont de :

- préparer et suivre des Comités de gestion et de promotion, en relation avec le(s) ministère(s) chargés de l'agriculture et de la pêche et avec les unités de l'établissement concernées,
- mettre en œuvre des programmes de coopération, dans le cadre de la stratégie d'influence du ou des ministère(s) chargé(s) de l'agriculture et de la pêche et dans le but, notamment, de promouvoir le développement économique des filières françaises,
- coordonner l'expertise et préparer la position française aux réunions de l'Office international de la vigne et du vin (OIV), pour le compte du ministère chargé de l'agriculture.

1.2.2. L'unité d'Appui aux exportateurs

Les missions de cette unité sont de :

- contribuer, en lien avec les services du ministère compétent pour les questions sanitaires et phytosanitaires (SPS), à la réduction des obstacles non-tarifaires au commerce, notamment par l'appui aux négociations, l'organisation d'activités telles que des missions d'inspection, de la formation ou la gestion des listes d'agrément des établissements à l'exportation,
- en lien avec le ministère compétent, assurer le fonctionnement du système d'information sur les conditions d'accès aux marchés internationaux, notamment sur les questions SPS, et de délivrance des certificats à l'exportation,
- conduire des actions tendant à valoriser les qualités (notamment sanitaires ou phytosanitaires) de l'offre française à l'international et à faciliter l'accès des exportateurs aux marchés internationaux.

1.2.3. Le pôle d'Animation export

Les missions de ce pôle sont de :

- concevoir, discuter et participer à la mise en œuvre des travaux ou des actions facilitant l'accès des exportateurs aux marchés internationaux, en lien avec les parties intéressées, tant au sein de FranceAgriMer qu'à l'extérieur (ministère chargé de l'agriculture, opérateurs à l'export, professionnels, *etc.*),
- notamment, dans ce cadre, gérer ou appuyer des opérations d'animation export, en lien avec les parties intéressées.

1.3 La mission Appui au pilotage et à la gouvernance :

La mission Appui au pilotage et à la gouvernance (M-APG) est en charge :

- du contrôle de gestion,
- de l'animation du dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques,
- de l'animation des démarches d'amélioration continue des processus,
- de l'appui à la gouvernance des systèmes d'information,
- du pilotage de la sécurité des systèmes d'information,
- du pilotage du plan de continuité de l'activité (PCA).

La mission est structurée en quatre entités opérationnelles.

1.3.1 Le service Contrôle de gestion (S-CG)

Il pilote et optimise les travaux de comptabilité analytique de l'établissement, il analyse la performance des activités et nourrit le dialogue de gestion entre les différents niveaux de responsabilité, en documentant et objectivant ce dialogue.

1.3.2 Le service Contrôle interne et amélioration des processus (S-CIAP)

Il développe et anime le dispositif de contrôle interne et en supervise la mise en œuvre. Il anime le dispositif de maîtrise des risques de l'établissement, et participe, en appui au responsable de la mission, à la conduite des démarches de progrès de l'établissement.
Il apporte son appui méthodologique aux directions et responsables de processus.

1.3.3 La cellule d'Appui au pilotage et à la gouvernance des projets SI (APG-SI)

La cellule APG-SI concourt au dispositif de gouvernance des SI et participe à la préparation des différents comités dédiés, en coordination avec les chargés de mission management des projets (PMO), directement rattachés au responsable de la mission, qui coordonnent le dispositif de gouvernance SI et veillent à son optimisation.

La cellule APG-SI coordonne l'ensemble des projets SI et apporte aux maîtrises d'ouvrage son assistance dans les phases de réflexion, d'élaboration et de mise en œuvre des projets. Elle est également responsable de l'administration du référentiel des tiers de l'établissement.

1.3.4 Le service Sécurité des systèmes d'information (SSI)

Il pilote le dispositif de sécurité des systèmes d'information de l'établissement, conformément à la politique arrêtée par la direction générale, et remplit un rôle de conseil et d'appui auprès des directions pour les activités qui relèvent de sa compétence.
Il assure également les fonctions de correspondant auprès de la Commission nationale informatique et libertés (Cnil) et veille au suivi et à l'actualisation du Plan de continuité de l'activité (PCA).

1.4 La mission d'Audit interne :

La mission d'Audit interne de l'établissement a pour rôle d'évaluer le dispositif de contrôle interne et de faire toutes préconisations pour l'améliorer dans tous les domaines relevant des compétences nationales et communautaires de l'établissement.

Au-delà du programme défini chaque année par le Comité d'audit, elle peut intervenir, à la demande de la direction générale, dans tous autres domaines, tels que, notamment, le fonctionnement de l'établissement et son organisation.

1.5 Le Commissariat général de la section française à l'exposition universelle de Milan en 2015

La mission est en charge de :

- assurer la gestion administrative et financière des opérations nécessaires à l'organisation de la présence française à Milan,
- mettre en œuvre les orientations définies par le Conseil d'orientation,
- assurer les opérations afférentes aux marchés publics nécessaires à la réalisation de l'opération en liaison avec les services du secrétariat général,
- préparer des appels d'offres nécessaires à la réalisation des prestations relatives à la mise à disposition et à l'équipement du Pavillon de la France,
- mettre en œuvre toutes les prestations nécessaires à l'organisation et au fonctionnement du pavillon et des espaces attenants,
- organiser les actions et les événements qui se dérouleront durant la période de l'exposition,
- organiser le démontage et la restitution des espaces à la fin de l'exposition.

Le responsable de la mission est désigné comme ordonnateur secondaire par délégation du directeur général.

2. Les directions

2.1 La direction Marchés, études et prospective

Cette direction a pour mission de recueillir, de traiter et de diffuser des informations et des analyses économiques sectorielles, de développer des approches multi-filières et des outils transverses nouveaux. Elle travaille en réseau avec les services des ministères chargés de l'agriculture et de la pêche, les professionnels des filières et les services territoriaux. Elle assure l'animation de l'Observatoire de la formation des prix et des marges des produits alimentaires.

La direction Marchés, études et prospective est composée de 3 services et d'une unité Documentation. Elle a la responsabilité de la Délégation nationale de Volx.

2.1.1 Le service Bases d'information économique

Ce service a en charge de collecter et de mettre à disposition les informations économiques et technico-économiques utiles pour la connaissance des marchés, l'analyse des marchés et des filières agricoles et la gestion des aides.

À ce titre il est chargé :

- de produire ou d'acquérir des données économiques de référence et d'élaborer des informations de conjoncture pertinentes, fiables, documentées et accessibles,
- de mettre en place les enquêtes répondant, soit à une obligation européenne ou nationale (par délégation du SSP, de la direction de la Pêche maritime et de l'aquaculture – DPMA…), soit à des fins d'information économique et de les valoriser sous forme de synthèses et de publications,
- d'organiser en base de données partagée l'ensemble des informations économiques de référence (système d'information économique décisionnel) afin de faciliter sa mise à disposition en interne et en externe,
- de concevoir et de mettre en place un dispositif de collecte et de diffusion des informations qui prenne en compte le besoin des DRAAF et la dimension inter-filières,
- de répondre ainsi aux obligations communautaires en termes de collecte et de diffusion d'information,
- d'animer et piloter le Réseau des nouvelles des marchés (RNM),
- de la maîtrise d'ouvrage des applications des systèmes d'informations liés directement à l'activité du service.

Il assure le pilotage des démarches qualité et, notamment, la procédure résultant de la certification ISO du réseau des nouvelles du marché.

Il est composé de quatre unités :

- l'unité Enquêtes et données filières,
- l'unité Cotations et informations de conjoncture,
- l'unité Structuration de données,
- l'unité Bases d'information sur la pêche.

L'unité Enquêtes et données filières, dont l'activité concerne principalement les secteurs céréales et lait, exerce quatre missions principales :

- produire et acquérir des données technico-économiques structurelles pertinentes et fiables nécessaires à l'analyse des marchés et des filières agricoles et à l'orientation de certaines interventions,
- réaliser les premiers traitements sur les données de filières et exploiter les enquêtes économiques et techniques pour mettre à disposition des informations et publier les résultats,
- assurer l'animation et le pilotage technique du réseau des régions et des partenaires,
- assurer la maîtrise d'ouvrage des applications et systèmes d'informations liés directement ou indirectement à son activité.

L'unité Cotations et information de conjoncture est chargée des trois missions suivantes :
- animation et pilotage technique du Réseau des nouvelles des marchés,
- pilotage et gestion des dispositifs de cotation des viandes, organisation des contrôles y afférents et procédures de sanctions en cas d'infractions,
- élaboration et diffusion de cotations aux différents stades de commercialisation ainsi que d'informations de conjoncture sur les marchés des produits agroalimentaires frais périssables et de la pêche.

L'unité Structuration des données a pour mission générale de mettre en place puis de faire évoluer un système d'information décisionnel répondant à l'ensemble des besoins d'analyses et de diffusion en informations économiques.

L'unité Bases d'information sur la pêche porte, par délégation de la DPMA, une mission de collecte de données de ventes des produits de la pêche issues du réseau inter-criées ainsi que des ventes hors criées. Elle assure le suivi des déclarations de capture (logbooks). Elle gère le « guichet unique » sur la pêche qui prend la forme d'une cellule d'assistance aux utilisateurs des données collectées par FranceAgriMer (notes de ventes et logbooks).

2.1.2 Le service Marchés et études des filières

Ce service est chargé de l'information des partenaires publics et professionnels sur les évolutions des marchés et de l'économie des filières agricoles au plan national, européen et international.

Dans ce cadre il a en charge :

- d'analyser et de valoriser les informations relatives à l'évolution des marchés et des filières,
- d'établir des bilans offre/demande,
- d'identifier les risques de crise sur les marchés afin de contribuer à leur prévention,
- de conduire des études économiques spécifiques des filières,
- d'assurer une information adaptée et des publications régulières.

Il développe une vision globale des interactions entre les secteurs pour enrichir les analyses sectorielles. Il produit régulièrement des notes d'analyse sectorielle des marchés à destination des ministères, des Conseils spécialisés, de la direction générale et des autres équipes de l'établissement.

Il est composé de 5 entités :

- la mission Sucre,
- l'unité Grandes cultures,
- l'unité Cultures et filières spécialisées,
- l'unité Produits animaux, pêche et aquaculture,
- la délégation nationale de Volx.

La mission Sucre assure le suivi général de l'OCM sucre ainsi que le suivi de la conjoncture et l'analyse des marchés du sucre.

L'unité Grandes cultures couvre les secteurs des céréales (riz compris) et des oléo-protéagineux ainsi que les cultures de niche, comme le lin, les plantes textiles, le ver à soie, la moutarde.

L'unité Cultures et filières spécialisées couvre les secteurs du vin, du cidre et des spiritueux, des fruits et légumes, de l'horticulture et de l'apiculture.

L'unité Produits animaux, pêche et aquaculture couvre l'ensemble des filières animales laits et viandes, y compris la pêche et l'aquaculture.

La délégation nationale de Volx est en charge des plantes à parfum, aromatiques et médicinales (PPAM) et des filières territorialisées. Elle assure notamment à ce titre l'ensemble de l'animation et des activités de l'établissement relatives au secteur des PPAM ainsi que des filières oléicole et rizicole. Compte tenu de sa polyvalence, elle a des liens avec l'ensemble des directions. La délégation nationale de Volx est amenée pour les filières qui la concernent à liquider et ordonnancer les aides et à en préparer l'engagement y compris pour les mesures relatives à l'OCMU section 2 « aides dans le secteur de l'huile d'olive et des olives de table ».

2.1.3 Le service Évaluation, prospective, analyses transversales

Ce service est chargé d'apporter un éclairage sur les questions de moyen et de long terme en matière d'évolution des filières agricoles. Il contribue à l'évaluation des politiques publiques agricoles.

Il est composé d'une mission et de 2 unités :

- mission Prospective, chargée d'appliquer des méthodes interdisciplinaires pour éclairer la vision future des filières,
- unité Évaluation, chargée notamment de la quantification de l'impact socio-économique des mesures mises en œuvre par l'établissement,
- unité Analyses transversales, chargée du suivi de questions économiques transversales et notamment des sujets liés à la biomasse et la consommation alimentaire.

2.1.3.1 L'unité Documentation

L'unité Documentation met à la disposition des agents de l'établissement une série d'outils de consultation d'informations (livres, publications, presse et revues, dossiers thématiques, revue de presse quotidienne, bulletin bibliographique bimensuel, etc.). Elle gère la diffusion de tous les titres de presse (spécialisée, professionnelle et d'information générale) auxquels l'établissement est abonné.

Elle assure aussi la gestion des publications réalisées par l'établissement.

2.2 La direction des Interventions

La direction des Interventions est constituée de six services, eux-mêmes constitués de plusieurs unités :

- le service de Coordination des déclarations communautaires et des contrôles externes,
- trois services des aides communautaires (service Gestion du potentiel et amélioration des structures vitivinicoles, service Programmes opérationnels et promotion, service Régulation des marchés et programmes sociaux),
- le service des Aides nationales, appui aux entreprises et à l'innovation,
- le service des Contrôles et normalisation.

Afin de garantir la bonne gestion des mesures d'aide, communautaires ou nationales, qui lui sont confiées, chaque service ou unité est en charge :

- de l'élaboration des procédures, circulaires et de tout document nécessaire à la mise en œuvre des mesures,
- des prévisions de dépenses communautaires ou nationales et de la préparation des engagements de dépense,
- de l'instruction, de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes sur la base des dossiers de demande d'aide et des rapports de contrôle les concernant,
- des contrôles de supervision des dossiers avant transmission à l'agence comptable pour paiement ou recouvrement,
- des communications périodiques avec la Commission européenne requises par la réglementation,
- le cas échéant, de la préparation des éléments nécessaires à l'appréhension des cautions,
- du suivi et du compte rendu relatif aux missions exercées et notamment à la gestion des mesures d'aide.

Chaque service ou unité en charge de la gestion d'une ou plusieurs aides, communautaires ou nationales, coopère étroitement avec les unités Contrôles et Suites de contrôles, depuis la programmation des contrôles jusqu'à la prise en compte des anomalies relevées et s'assure des suites à donner.

Afin de mener à bien l'ensemble des missions, chaque service ou unité de la direction des Interventions travaille en étroite collaboration avec les autres directions, services ou unités de l'établissement, concernés par ces missions, soit en raison de leur participation au processus piloté par le service/unité, soit pour répondre à tout besoin d'information.

2.2.1 Le service Coordination des déclarations communautaires et des contrôles externes

Ce service est constitué de deux unités.

2.2.1.1 L'unité Coordination et expertise communautaires et contrôles externes

L'Unité exerce une mission générale d'expertise et de coordination au sein de la direction et à l'égard de l'Agence comptable et autres structures de l'établissement mettant en œuvre la réglementation communautaire relative aux aides agricoles européennes et nationales.
Dans ce cadre, elle assure les fonctions suivantes :
- veille réglementaire concernant les aspects horizontaux communautaires et leur déclinaison dans la réglementation nationale,
- mise à disposition de l'information pertinente en la matière auprès des services concernés,
- coordination de la constitution des fichiers et des déclarations réglementaires destinés à la Commission européenne,
- conseil et expertise sur la mise en œuvre de la réglementation sectorielle,
- contribution aux travaux de vérification préalables à la notification des aides nationales à la Commission européenne et centralisation des éléments constitutifs du rapport annuel en la matière,
- participation à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des conventions de délégation de tâches relatives à la gestion ou aux contrôles d'aides nationales ou communautaires,
- coordination générale en matière de gestion et de suivi des créances liées aux procédures communautaires (administration du fichier des débiteurs potentiels, animation, en partenariat avec l'Agence comptable, des différentes formations du Comité de suivi des créances potentielles et certaines et secrétariat de ce Comité, animation et secrétariat du Comité de liaison des irrégularités et des créances, établissement de la déclaration annuelle relative aux créances d'irrégularités, établissement des notifications à l'OLAF),
- coordination, éventuel accompagnement et suivi des contrôles et audits externes communautaires (Commission, Cour des comptes, OLAF…) et nationaux (CCCOP et Cour des comptes, notamment),
- conduite en partenariat avec l'Audit interne et l'Agence comptable des travaux du Comité de pilotage des suites d'audit et de prévention de l'apurement (COPILSAPA),
- participation à l'instance en charge de la préparation des réunions du Comité des fonds agricoles et aux groupes de travail pilotés par l'organisme de coordination.

2.2.1.2 L'unité Suites de contrôles

L'unité est en charge de l'exploitation des contrôles réalisés après paiement des aides aux bénéficiaires (ou après déclarations des opérateurs pour le régime des quotas laitiers). L'exploitation des contrôles consiste en l'analyse des rapports réceptionnés pour leur donner les suites appropriées dans le respect des dispositions réglementaires

Ces contrôles *a posteriori* sont ceux réalisés :

- au titre du règlement (CE) n°485/2008 et du règlement du Parlement européen et du Conseil n° 1306/2013,
- par les services de l'établissement en matière de quotas laitiers, de lait scolaire et de fruits et légumes dans les écoles,
- délégués par l'établissement à d'autres corps de contrôle en matière de quotas laitiers,
- par d'autres corps de contrôle sur leur initiative (initiative DGDDI par exemple).

Au cas particulier des contrôles relevant des règlements n° 485/2008 et 1306/2013, cette exploitation est effectuée conjointement avec l'unité Restructuration, gestion des excédents et sous-produits de la vinification pour les mesures relevant de cette unité.

Au cas particulier des quotas laitiers, l'unité établit les programmes de contrôle et exploite également les contrôles concomitants.

L'Unité « Suites de contrôles » exerce plus spécifiquement les missions suivantes :
- établissement pour certaines mesures des programmes de contrôles après paiement à réaliser par l'établissement,
- interlocuteur permanent des services de contrôles du ministère des finances (DGDDI et mission COSA) et de la Commission interministérielle de coordination des contrôles des fonds agricoles (CICC),
- représentation de l'établissement lors des réunions de la CICC et des travaux préparatoires à ces réunions,
- collaboration étroite avec les acteurs concernés de l'établissement pour la préparation de ces réunions et information des résultats de celles-ci,
- mise en œuvre de la procédure contradictoire à l'égard des opérateurs, établissement des décisions de reversement et ordonnancement des titres de recette,
- formulation, au vu des anomalies constatées lors de ces contrôles, des propositions d'amélioration et de sécurisation des procédures de gestion et de contrôle qui lui semblent nécessaires,
- participation possible aux travaux relatifs à l'interprétation de la réglementation ou à l'évolution des mesures.

2.2.2 *Le service Gestion du potentiel et amélioration des structures vitivinicoles*

Ce service est constitué de deux unités.

2.2.2.1 L'unité Potentiel viticole et pilotage de la restructuration

L'unité assure les missions dévolues à la direction des interventions, concernant le pilotage de la mesure restructuration du vignoble de l'OCM vitivinicole.

Pour la gestion du potentiel viticole, l'unité assure la gestion de la réserve nationale des droits de plantation et la coordination des opérations d'autorisation de plantation

relevant de la compétence de l'établissement en relation avec les services territoriaux de FranceAgriMer, l'INAO et la DGPAAT.

2.2.2.2 L'unité Restructuration, gestion des excédents et sous-produits de la vinification (délégation nationale de Libourne)

Cette unité, délégation nationale de Libourne, est en charge de la totalité de la gestion de l'aide à la distillation des sous-produits de l'OCM vitivinicole et des aides à la distillation de crise lorsque celle-ci est activée.

Cette unité gère également les conséquences des contrôles *a posteriori* des aides à l'utilisation des moûts concentrés aujourd'hui supprimées et répond à toutes demandes de renseignements concernant les versements passés.

Au cas particulier des contrôles *a posteriori* du règlement (CE) n°485/2008 portant sur les mesures qu'elle gère, l'unité Restructuration, gestion des excédents et sous-produits de la vinification exploite les rapports conjointement avec l'unité Suites de contrôles. L'unité Restructuration, gestion des excédents et sous-produits de la vinification est chargée de la notification des courriers de phase contradictoire et des décisions de reversement prises par l'unité Suites de contrôles et ordonnance les titres de recette.

Elle supervise, par ailleurs, et ordonnance les demandes de paiement relatives à la mesure de restructuration et reconversion du vignoble.

L'unité dispose d'une régie et prépare l'engagement et l'ordonnancement de certaines dépenses de fonctionnement courant.

2.2.3 Le service Programmes opérationnels et promotion

Ce service est constitué de trois unités.

2.2.3.1 L'unité Programmes opérationnels

L'unité Programmes opérationnels est en charge de la gestion et de l'encadrement des mesures de l'OCM fruits et légumes (règlement (CE) n°1234/2007 du Conseil, règlement (UE) n°1308/2013 du Parlement européen et du Conseil, règlement (CE) n°1580/2007 de la Commission) :

- les programmes opérationnels,
- les aides aux fonds opérationnels,
- les aides à la pré-reconnaissance jusqu'au transfert du dispositif sous financement FEADER,
- les modalités de contrôles de la reconnaissance des organisations de producteurs et des groupements pré-reconnus et des programmes opérationnels.

L'unité est chargée d'instruire les demandes de reconnaissance et de pré-reconnaissance, à la suite des contrôles menés par le service Contrôles et normalisation avant transmission pour décision du ou des ministère(s) chargé(s) de l'agriculture et de la pêche (DGPAAT/CNT).

lle est également en charge, en lien avec la DGPAAT, de la préparation des suites des contrôles reconnaissance.

L'unité ordonnance également les aides relevant du financement des programmes des organisations d'opérateurs oléicoles relevant de l'article 103 du règlement (CE) n° 1234/2007 et du règlement (CE) n° 867/2008, organisations et programmes gérés par la délégation nationale de Volx.

L'unité est également chargée de l'instruction et de la liquidation des plans de production et de commercialisation du FEAMP.

2.2.3.2 *L'unité Promotion*

L'unité Promotion est en charge des dispositifs d'aide aux opérateurs, interprofessions et entreprises, relevant :

- du règlement (CE) n°3/2008 du Conseil du 17 décembre 2007, relatif à des actions d'information et de promotion en faveur des produits agricoles sur le marché intérieur et dans les pays tiers,
- des aides à la promotion prévues à l'article 40 du règlement (CE) n° 1198/2006 relatif au Fonds européen pour la pêche,
- des aides à la promotion dans les pays tiers en faveur des vins de la Communauté, (Règlement (CE) n°1234-2007 - article 103 septdecies et règlement (UE) n° 1308/2013 – article 45),
- des aides à la promotion en faveur des produits agricoles et de la pêche fondées sur la réglementation nationale.

Cette unité gère l'ensemble des processus d'aide à la promotion à l'exclusion :

- des mesures pour lesquelles FranceAgriMer pilote la maîtrise d'ouvrage, dont le secrétariat général (service Communication) est en charge,
- des mesures relatives au secteur des plantes à parfum, aromatiques et médicinales, dont la délégation nationale de Volx est en charge.

2.2.3.3 L'unité Pêche

Cette unité est en charge du pilotage de la fin de gestion des mesures de l'OCM pêche et du Fonds européen pour la pêche (FEP) et de la mise en place du FEAMP. A ce titre, elle agit en concertation avec la Direction des Pêches Maritimes et de l'Aquaculture (DPMA).

Concernant l'OCM pêche, l'unité est en charge :

- de la fin de gestion des demandes d'aides FEAGA (retraits/report) et de la mise en place du mécanisme d'aide au stockage ainsi que de sa gestion,
- des dossiers POSEIDOM (Guyane et La Réunion) et de l'ARIPA,
- des dossiers d'aide à la traçabilité pour le compte de la DPMA.

Au sein de l'unité, la mission FEP est en charge :

- de l'enregistrement, du suivi, et de la programmation de toutes les aides FEP gérées par FranceAgriMer, qu'elles soient traitées dans l'unité ou dans d'autres unités, services ou directions de FranceAgriMer (cas des dossiers mareyage, hygiène, transparence des marchés, développement de nouveaux marchés, promotion).
- de l'instruction et de l'ordonnancement des aides FEP suivantes : arrêts temporaires d'activité et formations liées, restructuration des organisations de producteurs et aides FEP, investissements dans les halles à marée,
- du suivi de la certification des dépenses par l'ASP, du suivi des déclarations de dépenses et des demandes d'acomptes effectuées auprès de l'ASP,
- de l'établissement des procédures FEP et de la maîtrise d'ouvrage des outils informatiques affectés, de la communication à l'autorité de gestion et aux corps de contrôles des données relatives aux aides FEP.

Cette mission est effectuée en étroite coordination avec les services déconcentrés du ou des ministère(s) chargé(s) de l'agriculture et de la pêche.

2.2.4 *Le service Régulation des marchés et programmes sociaux*

Ce service est en charge de la mise en œuvre des dispositifs de régulation des marchés (production, importations et exportations) et programmes alimentaires sociaux (aide aux plus démunis ; lait et fruits dans les écoles). Il est constitué de deux unités.

2.2.4.1 L'unité Régulation des marchés, droits à produire et certificats

L'unité est en charge de la gestion des mesures relevant de la partie III du règlement (CE) n°1308/2013 du Parlement et du Conseil « Échanges avec les pays tiers » et du règlement (CE) n°1216/2009 du Conseil du 30 novembre 2009 déterminant le régime d'échange applicable à certaines marchandises résultant de la transformation de produits agricoles, à savoir :

- délivrance des certificats et libération des cautions (importation et exportation),
- gestion et suivi des demandes de restitutions à l'exportation.

L'unité est également en charge, conformément à l'article 333 H quinquies de l'annexe 3 du Code général des impôts, de procéder pour les comptes du Trésor à la mise en œuvre de l'exonération de la taxe prévue à l'article 1618 septies du Code général des impôts.

Pour la mesure quotas laitiers, elle gère, en application des dispositions du règlement communautaire et des dispositions subsidiaires du Code rural et de la pêche maritime, les deux volets de cette mesure :

- la gestion du prélèvement : agrément d'acheteurs, gestion des campagnes laitières, gestion et notification des références laitières des producteurs, gestion de la réserve nationale, détermination et notification du prélèvement sur dépassement de quotas,

- le financement et la gestion des programmes d'aide à la cessation de l'activité laitière.

Pour les contingents de meunerie, elle assure :

- la gestion en relation avec le ou les ministère(s) chargé(s) de l'agriculture, de l'ensemble des mouvements et transactions de contingents de meunerie et droits de mouture entre les professionnels, sur production par les demandeurs des justificatifs appropriés.

En ce qui concerne le secteur du sucre, l'unité est en charge de la gestion des mesures relevant de la partie II, titre II, chapitre II, section I du règlement (CE) n°1308/2013 du Parlement et du Conseil ainsi que des mesures prévues par le règlement (CE) n° 320/2006 du Conseil modifié, soit :

- le suivi et le bilan des quotas en relation avec la mission Sucre de la direction Marchés, études et prospective,
- la gestion du régime du sucre hors quota,
- la gestion des prélèvements liés à la production du sucre (taxe à la production).

En ce qui concerne l'intervention publique et le stockage privé, l'unité est notamment en charge de la gestion des mesures relevant de la partie II, titre I, section II et section III du règlement (CE) n° 1234/2007 du Conseil modifié et de la partie II, titre I du règlement N° 1308/2013 :

- l'intervention publique (achat, stockage public et écoulement),
- le stockage privé.

2.2.4.2. L'unité Programmes sociaux

L'unité Programmes sociaux est en charge de la gestion des mesures d'aide aux plus démunis :

- relevant, au plan communautaire du Fonds européen d'aide aux plus démunis (FEAD),
- relevant, au plan national, de la décision d'octroi d'une aide affectée du ministère des affaires sociales et de la santé – Plan national d'aide alimentaire (PNAA)
- relevant, pour la fin de leur gestion, des dossiers faisant l'objet d'un financement du FEAGA.

L'unité est également en charge des mesures relevant des articles 102 et 103 octies bis du règlement (CE) n°1234/2007 et des articles 23 à 28 du règlement N° 1308/2013, à savoir :

- l'aide à la fourniture de produits laitiers aux élèves (mesure lait scolaire),
- l'aide à la distribution aux enfants de fruits et de légumes, de fruits et de légumes transformés et de bananes et de produits qui en sont issus (mesure fruits à l'école).

2.2.5 Le service Aides nationales, appui aux entreprises et à l'innovation

Le service Aides nationales, appui aux entreprises et à l'innovation est constitué de trois unités.

2.2.5.1 L'unité Aides aux exploitations et expérimentation

L'unité est en charge de la mise en œuvre des soutiens aux exploitations pour l'assistance technique et la réalisation d'investissements dans le cadre de programmes nationaux.

L'unité intervient auprès des pouvoirs publics (principalement DGER et DGPAAT) et de la recherche (INRA, universités…) pour accompagner et contribuer à l'orientation des programmes de recherche appliquée.

L'unité met en œuvre les soutiens de l'établissement aux programmes de recherche appliquée et/ou d'expérimentation, notamment par l'établissement de partenariats avec les centres et instituts techniques des filières, y compris au niveau régional.

L'unité est en charge de la gestion du règlement apicole et élabore, avec les services du ministère chargé de l'agriculture, le programme triennal national à présenter à la Commission pour approbation et les textes nationaux d'application, les notes internes et externes relatives aux dispositions réglementaires qui régissent les différentes mesures du règlement apicole et les modalités de contrôles de ces mesures.

À ce titre, elle est en charge de la totalité de la gestion des aides versées par FranceAgriMer au titre du programme européen.

L'unité gère les dossiers liés à l'amélioration génétique dans le domaine de l'élevage.

L'unité est en charge des dispositifs d'aides visant à accompagner les crises dans les secteurs relevant de la compétence de l'établissement.

2.2.5.2 L'unité Entreprises et filières

L'unité apporte une expertise économique et financière sur les entreprises des différentes filières.

Dans le domaine des grandes cultures, cette expertise s'appuie sur la gestion du dispositif d'aval qui nécessite une analyse économique et financière des entreprises de collecte et de stockage de céréales qui bénéficient de la garantie de l'établissement sur les financements obtenus en vue du paiement comptant des livraisons de céréales effectuées par les producteurs.

La gestion d'un dispositif d'inspiration proche, le fonds de cautionnement de la pêche, apporte également à l'unité Entreprises et filières une expertise sur l'économie de cette filière.

Ces missions de garantie sont assurées par l'unité Entreprises et filières, en lien avec les services territoriaux

Plus largement, l'unité Entreprises et filières est chargée de l'instruction, sous l'angle économique et stratégique, des dossiers de demandes d'aides et de subventions en faveur des entreprises des différentes filières (aides à l'investissement etc.) dans le cadre de procédures d'aides à caractère national ou communautaire. À ce titre, l'unité prépare l'engagement et l'ordonnancement de ces aides.

En liaison avec la direction Marchés, études et prospective (MEP), l'unité a vocation à valoriser cette expertise à travers la réalisation de synthèses et de publications.

Elle suit et analyse par ailleurs des panels financiers et d'activité sur les entreprises.

2.2.5.3 L'unité Investissement vitivinicole

L'unité est en charge des aides aux investissements relevant de l'OCM vitivinicole, l'unité intervient dans la mise en place des mesures (rédaction des circulaires et imprimés en particulier), l'encadrement des services territoriaux chargés de l'instruction des dossiers et de leur liquidation (mise à disposition des outils informatiques, manuels de procédures), l'ordonnancement des aides, la définition de la politique de contrôles en liaison avec le service des contrôles de la direction « interventions ». Elle assure en outre le pilotage des commissions d'attribution des aides aux entreprises et notamment, l'animation, l'organisation, les convocations et comptes rendus.

2.2.6 Le service Contrôles et normalisation

2.2.6.1 L'unité Contrôles

L'unité est chargée, dans le respect des normes et dispositions réglementaires nationales et communautaires, de l'élaboration et du suivi de l'ensemble des contrôles sur place des aides et dispositifs gérés par l'établissement, quels que soient le domaine et la structure qui en assure la gestion :

- élaboration, formalisation, mise à jour et diffusion aux services concernés des procédures de contrôle et des modèles de rapports de contrôle sur place,
- organisation régulière de réunions de formation, d'information et d'échanges avec les agents en charge des contrôles dans les services territoriaux de FranceAgriMer,
- réunion régulière des responsables contrôles des services territoriaux,
- supervision de contrôles afin de s'assurer de la bonne compréhension des instructions et de leur application homogène par des actions d'accompagnement sur place ou de supervision documentaire,

- élaboration de bilans des contrôles par mesure d'aide et réalisation d'analyses qualitatives et quantitatives des statistiques des contrôles par campagne avec les services et unités concernés,
- participation, le cas échéant, aux missions de contrôle nationales et communautaires diligentées auprès de l'établissement,
- suivi et coordination permanents de l'activité globale de contrôle et d'intervention, à partir de l'ensemble des informations détenues et de celles reçues des structures concernées,
- traitement des arbitrages, si besoin, des priorités au niveau national et organisation des appuis interrégionaux en liaison avec l'inspection générale chaque fois que nécessaire,
- mise en œuvre et suivi conjoint avec les services/unités gestionnaires concernés, des conventions de délégations de contrôles avec d'autres organismes, notamment l'Agence de services et de paiement et la DGDDI,
- suivi des procédures propres aux contrôleurs (assermentation, refus de contrôles…),
- encadrement des contrôleurs rattachés au siège,
- définition des besoins et des demandes d'évolution des applications informatiques spécifiques ou de gestion, pour leur partie liée aux contrôles.

2.2.6.2. L'unité Normalisation

L'unité Normalisation est en charge du pilotage et de la gestion des dispositifs suivants :

- PCM (pesée, classement, marquage) : contrôle des critères de présentation à la pesée, de classement et de marquage des carcasses des espèces bovines, ovines et porcines en abattoir. Inscription des classificateurs des carcasses de bovins et d'ovins sur la liste d'aptitude ; délivrance des agréments et suivi des compétences des classificateurs,
- B&P (bois et plants) : délivrance des étiquettes de certification variétale et sanitaire des bois et plants de vignes ainsi que des passeports phytosanitaires européens,
- VSIG cépage/millésime (vins sans indication géographique) : délivrance de l'agrément des opérateurs et des certificats aux vins sans indication géographique avec mention de cépage(s) et/ou de millésime.

Les principales missions sont décrites ci-dessous :

- élaboration des procédures,
- mise en place et suivi des systèmes d'information,
- présentation des constats issus des contrôles aux professionnels et aux tutelles concernées,
- recouvrement, pour certains dispositifs (B&P, VSIG), de frais correspondants aux coûts des contrôles diligentés sur place.

Dans le cadre des actions menées dans le domaine de la qualité et de la certification, l'unité réalise également les actions suivantes :

- mise en place de l'accréditation du dispositif de contrôle des B&P selon la norme NF EN ISO 17020 relative aux organismes d'inspection,

- élaboration et suivi du dispositif informatique et financier permettant la délivrance des certificats individuels des produits phytopharmaceutiques,
- participation aux comités d'élaboration des normes, notamment dans le domaine des céréales, de la pêche ou de l'élevage au niveau national et communautaire,
- pilotage et animation de l'organisation de projets de différenciation et de valorisation des produits aquatiques certifiant le caractère durable ou responsable des modes de production (Commission Écolabel, Comité pêcheur responsable),
- contribution, en tant qu'organisme officiel de contrôle, aux réflexions sur l'impact de l'évolution de la réglementation concernant les domaines contrôlés,
- action visant à permettre aux professionnels de la filière céréales d'anticiper les évolutions de la réglementation communautaire relative à la qualité sanitaire des céréales.

2.2.6.3 Le laboratoire de La Rochelle, délégation nationale

Le laboratoire de La Rochelle est en charge, dans le respect du référentiel NF EN ISO 17025 / système de management de la qualité, des missions suivantes :

- réalisation des analyses prévues par la réglementation communautaire dans le cadre de la gestion de l'intervention sur les céréales (analyses physico-chimiques, impuretés…) et, le cas échéant, des aides « fourrages » (teneur en eau et en protéines),
- réalisation d'analyses dans le domaine des bois et plants de vigne,
- suivi de la qualité technologique et sanitaire des céréales en relation avec la direction MEP/BIE à des fins de maîtrise du risque sanitaire chez les collecteurs / stockeurs, d'information des opérateurs, de promotion
- avis et expertise sur tous sujets relevant de la compétence du laboratoire,
- suivi de dossiers techniques en étroite collaboration avec les structures concernées de FranceAgriMer et les partenaires des filières concernées, concrétisé par un apport d'expertise scientifique et technique auprès des institutions et des professionnels, en particulier sur les sujets relatifs à la qualité sanitaire,
- participation à des programmes d'expérimentation principalement dans le domaine de la qualité sanitaire,
- participation à des réseaux nationaux et internationaux de comparaison des méthodes et/ou résultats et contribution aux travaux internationaux de normalisation des méthodes d'analyse,
- toute activité analytique ou technique qui lui serait confiée, relevant de son domaine de compétence.

2.3. Le secrétariat général

Le secrétariat général est composé de sept services.

2.3.1 Le service Inspection générale et appui aux régions

Ce service est investi de trois missions : l'inspection des services, l'appui au fonctionnement des services territoriaux et l'inspection santé et sécurité au travail.

Les inspecteurs généraux sont chargés de l'inspection des services. Ils évaluent, conseillent et contrôlent leur bon fonctionnement et leur performance. Ils contribuent au suivi individualisé des agents de l'établissement.

L'appui du service au fonctionnement des services territoriaux consiste à assurer les relations avec les équipes régionales et leurs responsables, notamment les secrétaires généraux des DRAAF (animation du point d'entrée du réseau « régions »), ainsi que le pilotage et le suivi des missions, des équipes et des moyens de l'établissement en régions.

L'inspecteur santé et sécurité au travail assure le contrôle de l'application de la réglementation et le conseil dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité, en cohérence avec la politique de prévention de l'établissement.

Le service de l'Inspection générale et d'appui aux régions contribue, en outre, à la préparation et à l'organisation du dialogue objectifs/performance entre la direction générale et les DRAAF.

2.3.2 Le service Ressources humaines

Le service des Ressources humaines est composé de deux unités et de deux missions.

2.3.2.1. L'unité Carrières et rémunération

L'unité Carrières et rémunération est en charge de la gestion des situations individuelles des agents. Elle en assure la gestion administrative ainsi que la paye.

Elle est composée de deux domaines :
- le domaine gestion des carrières gère l'ensemble des situations individuelles et des positions administratives des agents quel que soit leur statut,
- le domaine gestion des rémunérations assure l'ensemble des opérations liées à la paye des agents. Ce domaine établit la prévision budgétaire et assure le suivi de la masse salariale.

Parallèlement, il assure la veille et la mise à jour du référentiel de paye des agents du statut unifié pour l'ensemble des établissements (ASP, INAO et Odéadom).

2.3.2.2. L'unité Développement des ressources humaines

L'unité assure un rôle d'expertise et de référent en matière de statuts des personnels, ainsi que la gestion du statut unifié.

Elle anime le dialogue social notamment à travers la gestion des instances paritaires.

Elle est le référent pour toutes les questions de santé et sécurité au travail et risques psycho-sociaux. Elle met en œuvre la politique en matière de handicap et de prévention du stress et du harcèlement.

Elle met en œuvre et gère la politique de mobilité et dans ce cadre fiabilise et gère les informations relatives aux mouvements de personnels et à l'évolution des postes suite à des opérations de reploiement et de mobilité externe.

Elle organise les exercices d'entretiens professionnels des agents.

Elle participe à la définition de la politique de formation et met en place les actions destinées à favoriser l'atteinte des objectifs fixés par la direction générale.

Ces missions se répartissent entre 3 domaines :
- dialogue social et gestion des statuts,
- évolution professionnelle,
- formation.

2.3.2.3. La mission SIRH et gestion du temps

La mission a en charge la cohérence et la qualité du système d'information des ressources humaines.

Elle assure le suivi de la gestion du temps au quotidien :
- elle assure le dialogue et l'information (réglementaire) aux agents,
- elle assure les opérations correctives nécessaires à la mise en ordre des situations particulières des agents lorsque ce n'est pas possible par les moyens déconcentrés,
- elle contrôle le bon usage des équipements.

Elle est également en charge de l'administration, de la gestion et du suivi de l'annuaire des identités et des accès nécessaire à la traçabilité des mouvements au sein de l'établissement.

2.3.2.4. La mission Gestion prévisionnelle des effectifs, de l'emploi et des compétences

Elle définit et met en œuvre le dispositif de pilotage de l'adéquation missions/ressources et assure les travaux d'identification des emplois, des qualifications et compétences nécessaires et disponibles.

Elle assure le suivi prévisionnel des effectifs dans le respect des plafonds d'emploi.
Le processus de pilotage de l'adéquation missions/ressources est centré autour du dialogue de gestion organisé par la mission avec les directions métiers.

2.3.3. Le service Affaires financières

Ce service est composé de deux unités.

Ce service assure la gestion des crédits de fonctionnement et d'intervention de l'établissement, l'efficience et la régularité des achats par appels d'offres, ainsi que la gestion du schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI).

2.3.3.1. L'unité Budget

Cette unité assure la gestion budgétaire de l'établissement au titre des crédits de fonctionnement et d'intervention nationale (services centraux et directions régionales). Ses missions sont les suivantes :

- assurer la préparation des documents budgétaires soumis au Conseil d'administration,
- assurer l'affectation des ressources budgétaires aux unités gestionnaires,
- préparer et diffuser les travaux inhérents au pilotage budgétaire de l'établissement (tableaux de bord, etc.),
- assurer l'engagement des crédits de fonctionnement et d'intervention nationale pour l'ensemble de l'établissement,
- assurer l'ordonnancement des crédits de fonctionnement en lien avec le service facturier,
- assurer l'actualisation des procédures inhérentes à la gestion budgétaire.

2.3.3.2. L'unité Achats / marchés

L'unité est l'entité prescriptrice qui assure la régularité des procédures conduites dans le respect du Code des marchés publics.

Cette unité assure la gestion des procédures d'appel à la concurrence sur l'ensemble du périmètre de l'établissement. Ses missions sont les suivantes :

- assister les services dans leur procédure d'acquisition de biens et de services,
- assurer la mise en œuvre des documents nécessaires aux procédures d'appels à la concurrence en collaboration avec les services acheteurs.

Elle propose, en cohérence avec les préconisations du service des achats de l'État (SAE), la politique d'achat de l'établissement et en assure le suivi notamment en termes de mesures des économies effectives.

2.3.4. Le service Systèmes d'information

Les missions du service sont les suivantes :

- la mise en place de nouveaux systèmes d'information et l'évolution des systèmes existants en application du Schéma directeur des systèmes d'information,

- le bon fonctionnement et la disponibilité des systèmes d'information, ainsi que la gestion des actifs informatiques en veillant à en garantir la sécurité et l'intégrité,
- la gestion administrative et budgétaire des marchés relatifs aux systèmes d'information.

Ce service est composé de trois unités et d'une mission :

2.3.4.1. Les unités études : l'unité Système d'information gestion des aides et l'unité Systèmes d'information pour l'appui aux filières et l'information économique

Les deux unités études, chacune dans leur domaine respectif, pilotent ou prennent en charge les travaux de maîtrise d'œuvre permettant la mise à disposition des logiciels attendus par les services métiers.

Ces travaux comprennent le maintien en condition opérationnelle des applications, la conception et le développement de nouvelles applications, le cas échéant la recherche et la mise en place d'outils ou de progiciels du marché ; ces travaux sont réalisés dans le respect des principes d'urbanisation et des contraintes de sécurité.

L'unité Systèmes d'information pour l'appui aux filières et l'information économique a, en outre, la responsabilité de maintenir pour le compte de l'ensemble des équipes l'atelier de développement et les outils support.

2.3.4.2. L'unité Infrastructure et production

Cette unité déploie, administre et sécurise les infrastructures informatiques et est garante de la disponibilité des ressources informatiques. Elle assiste également les utilisateurs dans l'usage du poste de travail.

2.3.4.3. La mission Urbanisation du système d'information

La mission, rattachée directement au chef du service des systèmes d'information, a pour fonction de proposer le schéma d'urbanisation cible, de définir les règles d'urbanisation et de veiller à leurs applications. Par ailleurs, elle tient à jour la cartographie fonctionnelle des systèmes d'information. Dans le cadre de ses missions, elle travaille en étroite relation avec la cellule d'Appui au pilotage et à la gouvernance des projets SI (APG-SI) de la M-APG

2.3.5. Le service Arborial

Ce service est composé de quatre unités qui, pour partie, assurent les fonctions communes aux autres établissements présents sur le site, selon les conventions conclues avec d'entre eux.

2.3.5.1. L'unité Logistique

Cette unité assure la maintenance du site « Arborial ». Elle gère les services de gestion du bâtiment : multi technique, gardiennage, accueil, restauration.

Elle suit les questions d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail dans les locaux de l'Arborial et les délégations nationales de FranceAgriMer.

Elle comprend les chauffeurs.

2.3.5.2. L'unité Courrier, impression

Cette unité assure la gestion commune des courriers, des fournitures et des équipements professionnels ainsi que le fonctionnement des copieurs et imprimantes et ateliers de reprographie et de communication du site Arborial.

2.3.5.3. L'unité Archives

Cette unité gère les archives et pilote la politique d'archivage.

2.3.5.4. L'unité Qualité, budget, projet

Cette unité contribue à la coordination de la préparation et de l'exécution du budget du service Arborial (engagement, services faits, charges à payer), à la préparation des supports conventionnels notamment nécessaires à la refacturation. Elle a également en charge la gestion du parc automobile, des téléphones professionnels, la gestion des frais de déplacement des agents du siège y compris la billetterie. Elle gère le dossier des assurances souscrites par l'établissement. Elle met en œuvre la politique de développement durable.

2.3.6 Le service Juridique

Le service Juridique est chargé d'assurer la sécurité juridique de l'établissement. À cet effet :

- il suit et met en œuvre les formalités nécessaires à l'adoption des décisions du directeur général,
- il produit des analyses juridiques pour tous les services de l'établissement et plusieurs partenaires externes,
- il participe à la rédaction des textes législatifs et réglementaires intéressant les domaines de compétence de l'établissement,
- il suit et coordonne le traitement des recours gracieux,
- il gère (notamment : rédaction d'écrits, représentation devant les instances juridictionnelles, suivi) l'ensemble les dossiers contentieux de première instance devant toutes les juridictions, en lien avec les avocats pour les affaires en appel et en cassation,
- il assure une veille réglementaire et jurisprudentielle de droit communautaire et national intéressant les secteurs de compétence de l'établissement.

2.3.7 Le service Communication

Ce service est composé de 2 unités et d'une mission.

2.3.7.1 L'unité Communication externe

L'unité veille à la diffusion et à la cohérence des messages qui concernent l'établissement, à destination des publics extérieurs (professionnels, institutionnels, grand public…).

Elle dispose pour cette mission de différents outils d'action qu'elle met en place de manière régulière – salons, publications, rapport d'activités, etc. – ou en fonction, de besoins ponctuels (partenariats, par exemple).

L'unité est chargée, à ce titre, de l'ensemble des leviers de communication événementielle.

L'unité a en charge les travaux du studio PAO, qui met en forme les outils de communication graphique (publications, invitations, insertion publicitaire, papeterie, etc.). Elle coordonne, avec les directions/services/unités qui la sollicitent, le suivi de ces travaux.

L’unité a également en charge l’organisation des campagnes de promotion vin et pêche pour lesquelles l’établissement est maître d’ouvrage, en lien avec les groupes promotion des filières concernées.

2.3.7.2. L’unité Communication interne

L’unité a pour mission de fédérer les agents autour de l’établissement. Au siège comme en régions, elle les informe de la vie de FranceAgriMer au travers d’outils appropriés (intranet, lettre interne, etc.).

Elle anime des événements susceptibles de renforcer la cohésion des équipes (organisation de séminaires, d’événements conviviaux, etc.) et valorise les messages diffusés en interne.

L’unité est également chargée du suivi, de l’animation et de la mise à jour du (des) site(s) internet, ainsi que de son développement technique, en lien avec un prestataire.

2.3.7.3. La mission Relations presse

La mission Relations presse est chargée de relayer auprès des médias les points forts des missions de FranceAgriMer.

Elle répond également à toutes les questions des journalistes en ce qui concerne nos filières, en bonne entente avec les professionnels et les autres administrations, notamment le ministère en charge de l’agriculture, dépositaire des messages à caractère politique. Enfin, elle diffuse les informations nécessaires, concernant les différents événements et opérations menées par l’établissement.

La mission est le contact et l’interlocuteur privilégié des médias pour toute demande de renseignement ou d’interview.

3. L'Agence comptable

L'organisation de l'Agence comptable s'articule autour de deux fils conducteurs :
- la mise en place de la qualité comptable et financière de l'établissement,
- le développement du mode partenarial avec les services de l'établissement.

Elle est composée de :
- 5 services basés à Montreuil, avec une unité fonctionnelle, installée à Libourne rattachée au service des Aides communautaires,
- une cellule d'expertise réalisant des missions transversales à Montreuil,
- un agent comptable secondaire désigné pour la tenue de la comptabilité du budget annexe du Commissariat général de la section française à l'exposition universelle de Milan en 2015, pour la durée de l'opération.

3.1. La cellule de maîtrise des risques (CMR)

Une mission globale d'assistance aux services de l'Agence comptable lui est confiée dans le cadre des objectifs stratégiques définis par la direction de l'Agence comptable et pour répondre aux évolutions réglementaires, techniques, organisationnelles ou informatiques. La CMR est prioritairement chargée du suivi du référentiel européen et de la maîtrise des risques comptables et financiers.

3.2. Le service Comptabilité (service 1 A)

3.2.1. L'unité fonctionnelle Comptabilité générale

Elle est chargée de piloter et veiller à la mise en place et au respect des normes comptables en vigueur, référentiels portant sur les processus comptables et financiers, garantir la qualité des informations comptables enregistrées dans les comptes de l'établissement, procéder à l'enregistrement comptable des dépenses d'interventions nationales et communautaires en comptabilité générale, tenir la comptabilité budgétaire, mettre en œuvre les contrôles de premier niveau sur les opérations de comptabilité générale, procéder au suivi et à l'enregistrement des cessions, oppositions, compensations, produire les états financiers et comptables réglementaires (compte financier sur chiffres), procéder aux ajustements des comptabilités auxiliaires avec la comptabilité générale, produire la déclaration de TVA pour le compte de l'ordonnateur.

3.2.2. L'unité fonctionnelle Révision comptable

Elle contrôle au second niveau les enregistrements comptables déconcentrés et mesure la qualité de mise en œuvre des référentiels comptables de l'établissement.
Elle met en place une veille concernant les risques comptables et financiers de l'établissement.

3.3. Le service Finances (service 1 B)

3.3.1. L'unité fonctionnelle Gestion financière de l'établissement

Elle est chargée :

- du visa et de l'exécution comptable du budget de gestion de l'établissement,
- de l'enregistrement en comptabilité des opérations,
- de vérifier les contrôles comptables de premier niveau,
- du reporting sur l'exécution du budget de gestion,
- du service facturier,
- du contrôle partenarial de la paye.

3.3.2.. L'unité fonctionnelle Trésorerie

Elle est chargée :

- de l'exécution et de la comptabilisation des décaissements et encaissements nationale et communautaire,
- de la gestion active des trésoreries nationale et communautaire (placements ou dégagements des excédents, appels de fonds...),
- de la gestion des emprunts et des lignes de trésorerie,
- du reporting réglementaire (T104)

3.4. Le service Recouvrement (service 2 A)

Il est composé de deux pôles : recouvrement amiable / recouvrement complexe. Il est chargé de :

- assurer le suivi des créances (prise en charge et recouvrement des titres) - la qualité comptable et financière, et le recouvrement contentieux,
- assurer la fonction «pilotage/coordination» : définition d'une politique de recouvrement, d'indicateurs, mise en place de leur suivi régulier et adaptation en conséquence de la stratégie,
- assurer la fonction «reporting» pour l'Établissement : mise à jour et analyse des tableaux de bord (activité – performance – qualité comptable et financière),
- produire les tableaux annexe III; III bis, DIR et GLD à destination de la communauté européenne.

3.5. Le service des Aides communautaires (service 2 B)

Il est en charge de la mise en œuvre de la qualité comptable et financière appliquée aux opérations communautaires.

Il est organisé en trois unités fonctionnelles, dont le périmètre est défini par la nature des aides : Aides transversales, Commerce extérieur et OCM spécifiques, Aides vitivinicoles **:** son périmètre d'activité au sein de la délégation nationale de Libourne concerne exclusivement les interventions dans le domaine vitivinicole.

3.6. Le service des Aides nationales (service 2 C)

Il est en charge de la mise en œuvre de la qualité comptable et financière appliquée aux opérations nationales.

Il est organisé en deux unités fonctionnelles : Aides aux exploitants - aides de crise. Aides aux entreprises – cette unité fonctionnelle gère également les aides de crise.

3.7. Les fonctions d'agent comptable secondaire pour le Commissariat général de la section française à l'exposition universelle de Milan en 2015

Sous sa responsabilité, il fait réaliser les opérations suivantes inscrites au budget annexe :

- visa et validation des autorisations budgétaires,
- validation des autorisations d'engagement et des crédits de paiement,
- visa des opérations de dépenses,
- prise en charge et paiement des opérations de dépenses et des recettes,
- comptabilisation des opérations d'encaissement et de décaissement,
- proposition des données à intégrer à la comptabilité de l'agent comptable principal, suivant périodicité trimestrielle,
- ouverture et tenue d'un compte bancaire dédié au budget annexe au nom de l'ACS,
- confection et présentation des états financiers concernant le budget annexe.

4. Les 22 services territoriaux

Les services déconcentrés de l'État compétents en matière d'agriculture au niveau régional, mis à disposition de l'établissement pour l'exercice de ses compétences, constituent les services territoriaux de l'établissement.

Le Préfet de Région est le représentant territorial de l'établissement. Le directeur général de l'établissement peut lui déléguer sa signature.

Rattachés à la direction de l'établissement, les services territoriaux sont chargés de la mise en œuvre au plan régional de l'ensemble des politiques de l'établissement.

Une convention conclue entre le directeur général de l'établissement et le Préfet de Région détermine notamment les missions de l'établissement, dont l'exercice est confié aux services territoriaux.

À ce titre, ils ont notamment à leur charge :

En matière d'aides communautaires :

- le contrôle des offres de céréales à l'intervention ainsi que le stockage de celles-ci,
- le contrôle des offres à l'intervention de beurre et de poudre de lait ainsi que le stockage de celles-ci,
- le contrôle des opérations de stockage privé de produits laitiers, de viandes, de sucre blanc et d'huile d'olive,
- le contrôle des éléments permettant le paiement des restitutions sur les produits de base et les produits transformés,
- le contrôle des opérateurs et des opérations dans le cadre de la restructuration et de la diversification sucrière ainsi que l'instruction des dossiers du volet diversification sucrière,
- les contrôles des aides aux plus démunis,
- les contrôles de la mesure lait scolaire,
- les contrôles liés à la maîtrise de la production laitière,
- les contrôles des aides apportées au titre de la promotion de toutes les filières,
- les contrôles de reconnaissance et le suivi des organisations de producteurs de fruits et légumes,
- les contrôles des programmes et des fonds opérationnels fruits et légumes,
- les contrôles en apiculture,
- l'instruction, le contrôle et la liquidation de l'aide à la restructuration et à la reconversion du vignoble,
- l'instruction et la liquidation des aides à l'enrichissement des moûts,
- l'instruction, le contrôle et la liquidation de l'aide aux investissements vinicoles,
- les contrôles au titre de l'OCM pêche et du Fonds européen pour la pêche ;

En matière d'aides nationales :

- l'instruction, l'engagement, le contrôle et la liquidation des contrats de projet État/Régions (CPER),
- l'instruction et le contrôle des crédits d'orientation des filières grandes cultures et élevage,
- l'instruction, le contrôle et la liquidation des aides à la restructuration et à la rénovation des vergers,
- l'instruction, le contrôle et la liquidation des aides aux caves particulières ;

En matière de financement avec aval de l'établissement :

- l'instruction et la validation des billets de financement pour les collecteurs de céréales au profit des établissements de crédit,
- le contrôle des stocks de céréales,
- la réalisation des enquêtes économiques et financières auprès des organismes collecteurs de céréales qui ont recours au financement avec l'aval de l'établissement ;

En matière de réglementation nationale :

- la gestion des droits de plantation du vignoble,
- le contrôle des pépinières viticoles,
- l'agrément et le contrôle des vignes mères,
- la délivrance des étiquettes-passeports phytosanitaires,
- le contrôle des normes de commercialisation et de l'étiquetage,
- dans le cadre du dispositif vins sans indication géographique : habilitation des metteurs en marché, certification administrative des vins, contrôle sur place du respect du cahier des charges,
- l'agrément et le suivi des classificateurs en abattoirs,
- le contrôle de la présentation des carcasses à la pesée fiscale,
- le contrôle du respect des grilles de classement communautaire,
- l'agrément et le suivi des appareils de classement automatique,
- les contrôles inopinés du respect du cahier des charges en matière d'équarrissage,
- les contrôles comptables trimestriels d'équarrissage,
- l'agrément des collecteurs de céréales,
- le contrôle de l'obligation du paiement comptant des céréales,
- le prélèvement d'échantillons de blé pour l'IRSN aux fins d'analyse de la radioactivité ;

Au titre de l'animation régionale des filières :

- l'expertise, la veille et l'accompagnement réglementaire des filières,
- l'animation des bassins de productions viticoles,
- l'organisation et le secrétariat du comité régional des céréales et des comités de pilotage vitivinicole ainsi que des comités stratégiques fruits ;

Au titre des statistiques de l'expertise et de l'analyse économique :

- filière viticole :

- le visa et l'enregistrement des contrats d'achat,
- la collecte et la consolidation des données interprofessionnelles,
- l'établissement de notes de conjoncture,
- le suivi des statistiques mensuelles et l'établissement de prévisions de récolte et de bilans de campagne ;

- cotations animales :

- le suivi des marchés de référence et la participation aux commissions de cotations,
- le comptage d'animaux sur les marchés de référence,
- la préparation et l'animation des cotations régionales ;

- filières grandes cultures :

- la collecte de données (états statistiques de collecte, de stocks et de mises en œuvre) et gestion du retour d'information auprès des entreprises,
- l'établissement des estimations de récoltes (surfaces, rendements et collectes),
- la réalisation des enquêtes sur les prix à la production,
- la réalisation de l'enquête sur la répartition variétale des céréales,
- la réalisation des prélèvements d'échantillons pour l'enquête sur la qualité des céréales,
- la réalisation des enquêtes sur les coûts de production (blé tendre et maïs dans 10 régions),
- l'alimentation du référentiel des entreprises (RCO),
- la gestion du fichier technique de stockage ;

- - observatoire économique (Réseau des nouvelles des marchés – RNM) :les enquêtes sur les transactions en produits frais à tous les stades de commercialisation,
- la production de cotations,
- la production d'informations sur la conjoncture des marchés,
- la participation à la diffusion nationale de ces informations,
- la participation aux activités nationales de veille économique et d'expertise de l'établissement en matière de marchés de produits agricoles et alimentaires.

Les services territoriaux liquident les dépenses de fonctionnement et prennent en charge celles pour lesquelles une enveloppe forfaitaire a été déléguée.