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

La directrice générale 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 le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret du 6 avril 2017 portant nomination de la directrice générale 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 janvier 2018,

DÉCIDE

Article 1

L'article 2.3.2 de la décision du 2 avril 2009 susvisée, relatif au service des Ressources humaines est remplacé par l'article suivant :

« Le service des Ressources humaines met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines de l'établissement en lien avec le service des Ressources humaines du ministère chargé de l'agriculture.
Il met en œuvre et coordonne la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences.

Il est en charge de l'élaboration et de la mise en œuvre des procédures de paye pour l'ensemble des agents, de la programmation budgétaire et du suivi de la masse salariale et des effectifs.
Il anime et coordonne le dialogue social, met en œuvre les politiques d'action sociale, d'hygiène et de sécurité du travail et de formation continue des personnels.

Il assure la gestion administrative des agents de l'établissement et est en charge de la gestion des carrières des agents relevant du statut unifié.

Pour assurer l'ensemble de ses missions, le service est composé de cinq pôles.

2.3.2.1 Le pôle Carrière

Le pôle est en charge de la gestion de carrière et de proximité des agents.
Il gère l'ensemble des situations individuelles et des positions administratives, s'assure du suivi des mobilités, des avancements et des promotions des agents.

2.3.2.2 Le pôle Rémunération

Le pôle est en charge de l'ensemble des opérations liées à la paie des agents et aux campagnes de primes annuelles.
Il veille à la mise à jour du référentiel de paie des agents du statut unifié pour l'ensemble des établissements (ASP, INAO et ODEADOM).

2.3.2.3 Le pôle Formation Continue

Le pôle met en œuvre l'organisation des actions de formation continue proposées aux agents.
Il élabore le plan annuel de formation et gère les différents dispositifs de formation prévus dans la note d'orientation.

2.3.2.4 Le pôle Dialogue social et santé et sécurité au travail

Le pôle est en charge du suivi général des relations avec les syndicats. A ce titre, il prépare et organise les réunions des instances dont il assure le secrétariat.
Il gère le suivi des droits syndicaux (gestion des décharges de service, des autorisations d'absence, des moyens alloués aux organisations syndicales) des représentants du personnel.

Le pôle est le référent pour toutes les questions de santé et sécurité au travail et risques psycho-sociaux. Il assure le suivi de la politique en matière de handicap et de prévention du stress et du harcèlement.
Il prépare et organise les réunions du comité d'hygiène et sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de l'établissement, ainsi que celui du site « Arborial » pour le compte de l'ensemble des établissements (ASP, INAO et ODEADOM).

2.3.2.5 Le pôle SIRH et suivi des effectifs

Le pôle veille à la cohérence et à la qualité du système d'information des ressources humaines.
Il est en charge du suivi de la gestion du temps au quotidien, ainsi que du dialogue et de l'information réglementaire aux agents sur ces sujets.
Il a en charge la gestion et le suivi de l'annuaire des identités et des accès nécessaires à la traçabilité des mouvements au sein de l'établissement.

Le pôle établit la prévision budgétaire et le suivi prévisionnel des effectifs dans le respect des plafonds d'emploi et de la masse salariale.

Le pôle veille à l'adéquation des missions au regard des ressources et emplois, des qualifications et compétences disponibles au sein de l'établissement. »

Article 2

L'article 3 « Agence comptable » de la décision du 2 avril 2009 susvisée est remplacé par l'article 3 suivant :

« L'Agence comptable met en œuvre les missions de l'agent comptable de l'établissement confiées au comptable public par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Elle est chargée de la qualité comptable et financière en collaboration avec les autres services de l'établissement.

Elle assure également une mission générale d'assistance des autres services de l'établissement en matière comptable pour répondre aux évolutions réglementaires, techniques, d'organisation et informatiques.

Elle comprend une cellule et quatre services.

3.1. La cellule Maîtrise des risques comptables et financiers

La cellule Maîtrise des risques comptables et financiers assiste les services de l'Agence comptable pour la réalisation de leurs objectifs stratégiques, pour la réalisation de leurs missions et pour les aider à répondre aux évolutions réglementaires, techniques et organisationnelles.

Elle assure le suivi et la coordination des réponses aux enquêtes, aux audits et aux contrôles internes et externes.

Elle est chargée du suivi du plan pluriannuel de performance du service, de la lettre de mission de l'agent comptable, de la gouvernance des rejets et des travaux relatifs au contrôle interne comptable.

Pour les dépenses du Fonds européen agricole de garantie (FEAGA), elle prépare la réalisation des apurements trimestriels en vue de s'assurer la capacité de l'établissement à produire toutes les données requises au titre de la constitution du compte annuel d'apurement.

3.2. Le service Comptabilité

Le service Comptabilité garantit la qualité des informations comptables enregistrées dans les comptes de l'établissement.

Il est chargé de la tenue des comptabilités de l'établissement en application des articles 54 et suivants, 191 et 200 et suivants du décret du 7 novembre 2012 précité.

Il participe, sur les sujets qui sont de sa responsabilité, à la préparation des dossiers et des projets de réponses aux différents corps de contrôle interne à l'établissement et externe, notamment la C3OP.

Il est composé de deux unités : Comptabilité générale et Révision comptable.

3.2.1. L'unité Comptabilité générale

L'unité Comptabilité générale est chargée de la mise en œuvre des normes comptables en vigueur et des référentiels portant sur les processus comptables et financiers.

Elle procède à l'enregistrement des dépenses d'interventions nationales et européennes en comptabilité générale et assure les ajustements des comptabilités auxiliaires avec la comptabilité générale. Elle met en œuvre les contrôles de premier niveau sur les opérations de comptabilité générale.

Elle procède au contrôle, à l'enregistrement et au suivi des cessions de créance et des oppositions et à l'application des compensations.

Elle comptabilise les opérations d'inventaire et de fin de gestion et réalise les états financiers et comptables réglementaires (compte financier sur chiffres).

Pour le compte de l'ordonnateur, elle établit les déclarations de l'établissement de taxe à la valeur ajoutée (TVA), européenne de service et relative à la taxe sur les salaires.

3.2.2. L'unité Révision comptable

En application du plan annuel de contrôle interne comptable, l'unité Révision comptable réalise le contrôle de second niveau des enregistrements comptables veille à la qualité de mise en œuvre des référentiels comptables de l'établissement.

Elle réalise le paramétrage et le suivi des nomenclatures du tableau prévu à l'article 104, point a), du règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune (T104) et du FEAGA et de la nomenclature nationale, le suivi des opérations d'intervention en compte de tiers et le suivi et l'ajustement de l'actif et du passif.

3.3. Le service Finances

Le service Finances est chargé du contrôle relatif aux dépenses de fonctionnement et de personnel ainsi que des opérations de trésorerie de l'établissement qui relèvent du comptable public.

Pour les opérations dont il a la charge, il procède à l'enregistrement en comptabilité générale et aux contrôles de premier niveau de ces écritures.

Il participe, sur les sujets qui sont de sa responsabilité, à la préparation des dossiers et des projets de réponses aux différents corps de contrôle interne à l'établissement et externe, notamment la C3OP.

Il est composé de deux unités : Dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'établissement et Trésorerie.

3.3.1. L'unité Dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'établissement

L'unité Dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'établissement est chargée de la vérification de la qualité comptable et financière des dépenses de personnel, de fonctionnement et d'investissement de l'établissement transmises par les services gestionnaires. Pour les demandes de paiement et les titres de recette, elle réalise les contrôles relevant du comptable public prévus aux articles 19, 20 et 50 du décret du 7 novembre 2012 précité, à l'exclusion de la disponibilité des crédits, préalablement à la prise en charge comptable des opérations.

Pour les rejets bancaires, l'unité met en œuvre les mesures correctives nécessaires au solde de l'opération et à la prévention d'un nouvel incident de paiement.

Elle met en place le suivi nécessaire à la réalisation de la gouvernance des rejets.

Dans son activité de visa des dépenses de personnel, l'unité assure un contrôle en partenariat avec le service des Ressources humaines.

Le service facturier est placé au sein de l'unité Dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'établissement. Son organisation fait l'objet d'une convention dans les conditions de l'article 41 du décret du 7 novembre 2012 précité.

3.3.2. L'unité Trésorerie

L'unité Trésorerie est chargée, pour les crédits nationaux et européens de l'exécution et de la comptabilisation des décaissements et des encaissements.

Elle contrôle la disponibilité des fonds avant l'exécution des paiements.

Elle assure la gestion de la trésorerie (placement ou dégagements des excédents, appels de fonds, …) et des emprunts et des lignes de trésorerie.

Elle réalise les états relevant d'une obligation réglementaire notamment du tableau T104.

3.4. Le service Recouvrement

Le service Recouvrement est chargé des opérations liées aux créances et recettes de l'établissement qui relèvent du comptable public et dont il assure la qualité comptable et financière.

Il définit la politique de recouvrement de l'établissement. Il évalue les dépréciations de créances.

Le suivi des travaux du comité de suivi des créances potentielles et certaines créé par la décision n° 2009-50 du 3 décembre 2009 est assuré par le service Recouvrement.

Il participe, sur les sujets qui sont de sa responsabilité, à la préparation des dossiers et des projets de réponses aux différents corps de contrôle interne à l'établissement et externe, notamment la C3OP.

Il est composé de deux pôles : Recouvrement amiable et Recouvrement complexe.

3.4.1. Le pôle Recouvrement amiable

Le pôle Recouvrement amiable met en œuvre la politique de recouvrement de l'établissement.

Il est chargé du suivi des créances notamment de la prise en charge et du recouvrement des titres de recette.

Il établit les indicateurs de la politique de recouvrement de l'établissement.

3.4.2. Le pôle Recouvrement complexe

Le pôle Recouvrement complexe est chargé du recouvrement à fort enjeu, du contentieux lié au recouvrement, des dossiers pour lesquels une procédure collective est en cours et des dossiers les plus complexes.

Il détecte et suit les procédures collectives ouvertes à l'encontre des débiteurs et, pour les titres de recette relevant du FEAGA, des débiteurs potentiels. Il établit les déclarations de créances de l'établissement.

Il traite directement les affaires portées devant les juridictions civiles dans le cadre du recouvrement mis en œuvre par le comptable public.

3.5. Le service Visa des interventions

Le service Visa des interventions est chargé de la vérification de la qualité comptable et financière des mesures d'intervention publique au sens de l'article 5 de la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances, transmises par les services

gestionnaires de ces mesures. Pour les demandes de paiement et les titres de recette, il réalise les contrôles relevant du comptable public prévus aux articles 19, 20 et 50 du décret du 7 novembre 2012 précité, à l'exclusion de la disponibilité des crédits, préalablement à la prise en charge comptable des opérations.

Il assure l'acceptation des cautions, leur inventaire, leur libération et le suivi des avances non régularisées.

Pour les rejets bancaires, le service Visa des interventions met en œuvre les mesures correctives nécessaires au solde de l'opération et à la prévention d'un nouvel incident de paiement.

Il réalise l'ajustement des comptabilités auxiliaires avec la comptabilité générale.

Il participe, sur les sujets qui sont de sa responsabilité, à la préparation des dossiers et des projets de réponses aux différents corps de contrôle internes à l'établissement et externes, notamment la C3OP, et à la réalisation des arrêtés trimestriels pour les mesures financées par le FEAGA.

Il met en place le suivi nécessaire à la réalisation de la gouvernance des rejets.

Il est organisé en quatre unités et une mission :

- L'unité Visa des aides aux investissements vitivinicoles et autres interventions nationales et européennes ;
- L'unité Visa des aides à la promotion et autres interventions nationales et européennes,
- L'unité Visa des aides aux programmes opérationnels et autres interventions nationales et européennes ;
- L'unité Visa des aides à la restructuration du vignoble et autres interventions nationales et européennes ;
- La mission Méthodes.

Les unités sont chargées d'un ensemble permanent de mesures d'intervention européenne et d'intervention nationale dont la liste est précisée par l'agent comptable. Elles sont susceptibles de traiter d'autres mesures d'intervention européenne et d'intervention nationale en tant que de besoin et notamment les mesures en cas de crise prises en application du 6° de l'article L. 621-3 du code rural et de la pêche maritime.

3.5.1. L'unité Visa des aides aux investissements vitivinicoles et autres interventions nationales et européennes

L'unité Visa des aides aux investissements vitivinicoles et autres interventions nationales et européennes assure les missions du service notamment pour les dossiers relatifs :

- aux aides aux investissements vitivinicoles financées par le FEAGA ;
- aux autorisations de plantation et de replantation de vigne ;
- à la délivrance des certificats à l'importation et à l'exportation ;
- aux dépenses du service public de l'équarrissage ;
- aux paiements des certifications vétérinaires pour les échanges intra-communautaires d'animaux vivants ;
- aux dépenses d'intervention relevant de la direction Marché, études et prospective et de la mission Affaires européennes et internationales.

3.5.2. L'unité Visa des aides à la promotion et autres interventions nationales et européennes

L'unité Visa des aides à la promotion et autres interventions nationales et européennes assure les missions du service notamment pour les dossiers relatifs :

- aux aides à la promotion vitivinicole et en faveur des produits agricoles financées par le FEAGA ou des aides à la promotion en faveur des produits agricoles et de la pêche fondées sur la réglementation nationale ;
- aux mesures d'aide au plus démunis ;
- à l'aide à la fourniture de fruits et légumes à l'école et de lait à l'école ;
- aux aides à la génétique animale et végétale.

3.5.3. L'unité Visa des programmes opérationnels et autres interventions nationales et européennes

L'unité Visa des programmes opérationnels et autres interventions nationales et européennes assure les missions du service notamment pour les dossiers relatifs :

- aux aides en faveur des fruits et légumes financées par le FEAGA ;
- aux aides dans le domaine de l'apiculture ;
- aux programmes de soutien au secteur de l'huile d'olive et des olives de table ;
- aux aides dans le domaine de la pêche et aux mesures du Fonds européen pour les affaires maritimes et de la pêche (FEAMP) ;
- aux dossiers financés par le programme d'investissement d'avenir et pour les dossiers d'aide à l'expérimentation.

3.5.4. L'unité Visa des aides à la restructuration du vignoble et autres interventions nationales et européennes

L'unité Visa des aides à la restructuration du vignoble et autres interventions nationales et européennes assure les missions du service notamment pour les dossiers relatifs :

- aux mesures de restructuration du vignoble ;
- à la distillation des sous-produits financée par le FEAGA.

Cette unité est localisée au sein de la délégation nationale de Libourne.

3.5.5. La mission Méthodes

La mission Méthodes assure l'appui du service en matière d'harmonisation des procédures et d'organisation des activités. »

Article 3 :

L'article 1er de la présente décision prend effet à compter du lendemain de sa publication.

L'article 2 de la présente décision prend effet à compter du 1er février 2018.

Fait à Montreuil, le 18 janvier 2018

Christine AVELIN