Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Ordre de service d'action

Direction générale de l'alimentation **Service de l'alimentation** **Sous-direction de la sécurité sanitaire des aliments** **Bureau d'appui à la surveillance de la chaîne alimentaire** **251 rue de Vaugirard - 75 732 PARIS CEDEX 15** **0149554955** **Direction générale de l'alimentation** **Service de la gouvernance et de l'international dans les domaines sanitaire et alimentaire** **Sous-direction du pilotage des ressources et des actions transversales** **Bureau de pilotage du programme "Sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation** **Secrétariat général - Service des ressources humaines** **Bureau de la formation continue et du développement des compétences**	**Instruction technique** **DGAL/SDSSA/2016-631** **28/07/2016**

Date de mise en application : 05/08/2016
Diffusion : Interne
Période de confidentialité : Indéfinie
Date limite de mise en œuvre : 31/12/2016
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 0

Objet : Mise en place d'échanges de pratiques interdépartementaux concernant les méthodes et suites d'inspection dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments

Destinataires d'exécution
DRAAF DAAF DD(CS)PP

Résumé : Des échanges de pratiques sont mis en place concernant l'utilisation des nouveaux outils d'inspection et l'application de la nouvelle politique des suites, en vigueur depuis le 1er février 2016. Ces réunions sont animées par les formateurs listés en annexe du document, appuyés par un agent du pôle coordination du SRAL et le COSIR de la région. Il est demandé aux délégués régionaux à la formation continue de coordonner l'organisation des sessions permettant la formation des agents concernés.

Textes de référence : Application règlement (CE) n°882/2004 du 29/04/2004

I - Contexte

Dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments, les outils d'inspection ont été créés en 2008 à la suite de l'entrée en vigueur du Paquet Hygiène. Ils sont utilisés par l'ensemble des inspecteurs et ont pour vocation l'harmonisation des pratiques. Depuis le 1er février 2016, ces outils d'inspection ont été rénovés et comprennent :

- une grille générale au domaine de la sécurité sanitaire des aliments,
- un vademecum général au domaine de la sécurité sanitaire des aliments,
- un vademecum sectoriel pour chaque secteur du domaine, complété le cas échéant par des fiches process ou des fiches spécifiques au contrôle de la maîtrise d'un danger.

En outre, la politique des suites a été renforcée et harmonisée dans le cadre de la loi d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la forêt. Elle intègre à présent :

- des lignes directrices portant sur l'évaluation des établissements,
- un lien direct entre l'évaluation globale d'un établissement et la suite administrative à appliquer.

Afin de favoriser l'appropriation de ces outils d'inspection rénovés et renforcer la politique des suites, la DGAL propose l'organisation d'échanges interdépartementaux afin d'harmoniser leur utilisation et leur appropriation.

Il est rappelé ci-dessous les éléments relatifs au dispositif, au public visé, aux objectifs pédagogiques et au contenu de la formation ainsi qu'aux modalités d'organisation des sessions de formation.

II – Présentation du dispositif

La maîtrise d'ouvrage de ce dispositif est assurée par la direction générale de l'alimentation (DGAL) et le service des ressources humaines (SRH) du secrétariat général du MAAF (bureau de la formation continue et du développement des compétences (BFCDC).

Sous l'autorité des directeurs (régionaux) de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF-DRIAAF-DAAF), les délégués régionaux à la formation continue des D(R)AAF (DRFC) coordonnent l'organisation des sessions de formation, en concertation avec les directeurs départementaux en charge de la protection des populations (DD(CS)PP), les chefs des services (régionaux) de l'alimentation (SRAL/SALIM), et les responsables locaux de formation (RLF) de ces directions.

Ces sessions sont animées par les formateurs au niveau régional ou inter-régional, sur la base de la mallette pédagogique idoine.

Calendrier : ces échanges de pratiques doivent être réalisés avant la fin de l'année 2016.

III – Public visé, objectifs pédagogiques et contenu de la formation

Public visé et pré-requis

Les journées d'harmonisation des pratiques de l'inspection organisées pour tous les secteurs du domaine de la sécurité sanitaire des aliments s'adressent aux inspecteurs (et particulièrement aux superviseurs) travaillant en sécurité sanitaire des aliments affectés dans les DD(CS)PP ou les DAAF, ainsi qu'à leurs chefs de service et encadrants techniques. Toutes les filières doivent être représentées. L'implication des personnes ressources, des référents nationaux est souhaitée.
Les agents du pôle coordination des SRAL/SALIM et les COSIR participent également à ces échanges.
La réalisation de ces échanges en outre-mer sera étudiée en fonction des formateurs disponibles ; les agents d'outre-mer souhaitant y participer peuvent également se rendre en métropole.

Thèmes abordés

- Positionnement des constats dans la grille générale d'inspection ;

- Harmonisation et amélioration des lignes directrices de notation définies dans les vademecum ;

- Méthodologie de l'inspection

- Mise en application de la politique des suites

Modalités pédagogiques

La formation repose sur :

- un support de formation qui doit permettre avant tout l'expression des expériences d'inspection et leur confrontation entre tous les participants ;
- un guide pour le formateur **;**

- des exercices et des exemples**.**

Chaque session accueillera au maximum 15 stagiaires. Le nombre de sessions dans chaque région dépend du nombre d'inspecteurs.

Les demandes complémentaires seront couvertes en fonction des disponibilités des formateurs.

IV – Modalités d'organisation des sessions de formation

A – Responsabilités respectives des acteurs (voir tableau récapitulatif en annexe 1)

1. 1ère phase : évaluation des besoins

a – la DGAL et le BFCDC, en tant que maîtres d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage définit les objectifs, le contenu et l'organisation générale de ce dispositif de formation.

b – les DRAAF, les DAAF, les DD(CS)PP

Elles établissent les listes de tous les agents concernés qui, sous leur responsabilité, s'inscriront pour suivre ces échanges de pratiques. Ces listes comporteront les coordonnées des agents, leur lieu d'affectation, les fonctions assurées et les missions conduites, et établiront, si nécessaire, un ordre de priorité.

2. 2ème phase : mise en place des sessions de formation

a – les DRAAF, les DAAF, les DD(CS)PP

Elles prennent l'attache des DRFC pour leur transmettre, via les RLF de leurs structures, les listes des stagiaires ainsi que les fiches de demande d'inscription. Si le nombre de candidats l'oblige, un ordre de priorité établi par les directions pour permettre de départager les candidats.

b – les DRFC

Les DRFC organisent les sessions de formation, sur la base des données transmises par les RLF des structures (listes de stagiaires et fiches d'inscription). Ils constituent les groupes de 15 stagiaires maximum ; si le nombre de candidats l'oblige, l'ordre de priorité établi par les directions permettra de les départager. Pour mettre en place les sessions, ils sollicitent les formateurs internes identifiés (voir liste en annexe 2).

Dans un souci d'efficience, cette organisation se fera en concertation avec les directions concernées, les RLF de ces directions, ainsi qu'avec les DRFC des régions voisines :

- répartition optimale, dans les sessions, des candidats des services départementaux et régionaux de la(des) région(s) ;

- « mixage » des publics pour que l'analyse des situations étudiées soit la plus objective possible au regard des responsabilités, des connaissances et de l'expérience de chacun.

Les sessions seront organisées au niveau régional ou interrégional, en fonction du nombre d'agents à former.

Selon l'organisation retenue, ils prennent en charge les tâches décrites ci-dessous :

- codification et enregistrement dans EPICEA en respectant l'intitulé officiellement attribué par la DGAL à cette formation : « Echanges de pratiques : méthodes/suites inspection sécurité sanitaire aliments »;
- envoi des convocations et des documents nécessaires ;
- réservation des salles et du matériel nécessaire (ordinateur, vidéo-projecteur.....) ;
- mise à disposition du matériel nécessaire ;
- reproduction des supports de formation ;
- délivrance des attestations de formation.

Ils informeront la DGAL de l'état d'avancement des sessions au fur et à mesure de leur réalisation.

c- la DGAL

Elle veillera, en concertation avec les formateurs, le BFCDC et les DRFC, à la juste répartition, géographique et dans le temps, des sessions de formation dans les régions ou inter-régions, à raison de 15 stagiaires maximum par session.

d – les formateurs (liste des formateurs en annexe 2).

Ils ont en charge l'animation des sessions de formation, ainsi que de l'évaluation de ces sessions.

A l'issue des sessions de formation, ils transmettent les documents suivants :

- à la DGAL :

✝ un document récapitulatif de la session ou des sessions conduites (lieu, nombre de stagiaires, commentaires divers),

✝ le compte-rendu des échanges, notamment les problèmes et solutions relevés par les stagiaires.

- aux DRFC :

✝ les originaux des listes de présence des stagiaires,

✝ les originaux des fiches d'évaluation renseignées par les stagiaires,

✝ la copie du document récapitulatif des sessions conduites.

B – Durée et horaires

Chaque session dure 1 journée.

Les horaires appliqués (9h30 - 16h30) pourront être ajustés sur proposition des DRFC afin de concilier au mieux les contraintes professionnelles des participants avec celles des formateurs.

Les échanges de pratiques doivent être réalisés avant la fin de l'année 2016.

C – Prise en charge des frais engendrés par cette formation

>Formateurs internes

Comme stipulé dans le paragraphe 2 « Les modalités d'intervention des formateurs internes » de la note de service SG/SRH/SDDPRS/N2011-115 du 27 septembre 2011, les frais de déplacement et d'hébergement des formateurs seront à la charge des services demandeurs (DRFC).

Les formateurs internes sont rémunérés conformément à la note de service SG/SRH/SDDPRS/N2011-115 du 27 septembre 2011. Les dossiers d'indemnisation doivent être transmis aux DRFC, selon la procédure habituelle décrite dans cette même note de service.

En accord avec le Secrétariat général, il est précisé que les interventions des agents « référents nationaux » de la DGAL dans un dispositif de formation mis en place au niveau national ou régional ne peuvent être de nature à générer une rémunération.

>Stagiaires

Pour les agents des DD(CS)PP : les frais de déplacement et de séjour sont à la charge de la structure d'affectation (programme 333).

Pour les agents des DRAAF et des DAAF : les frais de déplacement et de séjour sont à la charge de la structure d'affectation (programme 215).

D – Suivi des sessions de formation

La DGAL suivra l'état d'avancement de la mise en œuvre du dispositif sur la base d'un tableau de bord national (programmation / réalisation des sessions de formation). La DGAL informera régulièrement le BFCDC de l'état d'avancement du dispositif.

Des bilans d'étape seront programmés par la DGAL avec les formateurs et le BFCDC afin de suivre le bon déroulement du déploiement des formations et d'effectuer les ajustements nécessaires.

Les DRAAF, les DAAF, les DD(CS)PP, sont invitées à faire part à la DGAL et au BFCDC de toute difficulté rencontrée pour l'application de ce dispositif.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter :

- à la DGAL : Marie-Christine MÉLOT-CHANCEL – Tél : 01 49 55 55 83

marie-christine.melot-chancel@agriculture.gouv.fr

- au BFCDC: Nathalie HUARD– Tél : 01 49 55 56 87

nathalie.huard@agriculture.gouv.fr

Le directeur général adjoint de l'alimentation Chef du service de la gouvernance et del'international CVO Loïc EVAIN	Le chef du service des ressources humaines Jacques CLEMENT

Annexe 1

Répartition des responsabilités des acteurs des sessions de formation

PHASES	DESCRIPTIF	ACTEURS (RESPONSABLES)	DÉLAIS
A – Évaluation des besoins			
	- Maîtrise d'ouvrage	– DGAL+ BFCDC	– Pour toute l'opération
	- Établissement des listes des candidats stagiaires	– DRAAF, DAAF, DD(CS)PP	– Dès que possible
B – Mise en place des sessions de formation			
	- Constitution des listes des futurs stagiaires et transmission de ces listes+des fiches de demandes d'inscription aux DRFC	– DRAAF, DAAF, DD(CS)PP, via les RLF	- Dès que possible
	- Organisation des sessions de formation	– DRFC+RLF	
	- Validation de la répartition et du calendrier de programmation des sessions établi par les DRFC	- DGAL/Formateurs/DRFC/ BFCDC	
	- Transmission aux DRAAF, aux DAAF, aux DD(CS)PP, du calendrier de programmation des sessions	– DRFC	
	- Répartition des stagiaires dans les sessions de formation	– DRFC, /DRAAF-DAAF/, DD(CS)PP/, RLF	
	- Transmission aux DRFC des listes de présence des stagiaires	– Formateurs	– A l'issue de chaque session de formation dans chaque région
	- Information pour la DGAL de l'avancement de la réalisation des sessions de formation	– DRFC	– A l'issue des sessions de formation réalisées dans chaque région
C – Prise en charge des frais engendrés par cette formation			
	- Prise en charge des frais de déplacement et de séjour	- pour les formateurs : par le service demandeur de l'intervention - pour les agents des DRAAF-DRIAAF-DAAF : par la structure d'affectation (programme 215) - pour les agents des DD(CS)PP : par la structure d'affectation (programme 333)	- Au fur et à mesure des inscriptions - Au fur et à mesure de la réalisation des sessions de formation
D – Suivi des sessions de formation			
	- Transmission aux DRFC des originaux des fiches d'évaluation remplies par les stagiaires	- Formateurs	- A l'issue de chaque session de formation dans chaque région
	- Bilans d'étape de la réalisation des sessions	– DGAL+BFCDC+Formateurs	- Au cours de la réalisation de la formation

Annexe 2

Liste des formateurs

Nom, prénom	Affectation/Coordonnées	Régions d'intervention
Cécile Brette	cecile.brette@agriculture.gouv.fr	Auvergne-Rhône-Alpes
Françoise Chabrolles[1]	Francoise.chabrolles@puy-de-dome.gouv.fr	
Cathy Traynard	Cathy.traynard@drome.gouv.fr	
Gilles Philippe[1]	gilles.philippe@jura.gouv.fr	Bourgogne-Franche-Comté
Gaëlle Evain	gaelle.evain@agriculture.gouv.fr	Bretagne
Nadine Guillome[1]	nadine.guillome@morbihan.gouv.fr	
Isabelle Rochas	isabelle.rochas@cotes-darmor.gouv.fr	
Valérie Vergès[1]	valerie.verges@loiret.gouv.fr	Centre-Val de Loire
Antoine Frumholtz	antoine.frumholtz@agriculture.gouv.fr	Corse
Christelle Guidat[2]	christelle.guidat@haut-rhin.gouv.fr	Alsace-Champagne-Ardenne-Lorraine
Marianne Lémée[2]	marianne.lemee@aube.gouv.fr	
Eric Stoecklin[12]	Eric.stoecklin@agriculture.gouv.fr	
Florence Bouton	florence.bouton@aisne.gouv.fr	Nord-Pas-De-Calais-Picardie
Jérôme Demaretz[1]	jerome.demaretz@pas-de-calais.gouv.fr	
Joseph Guillem	joseph.guillem@paris.gouv.fr	Ile de France
Michèle Eymery	michele.eymery@haute-garonne.gouv.fr	Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées
Marion Feyt	marion.feyt@tarn-et-garonne.gouv.fr	
Cecile Monbrun[1]	cecile.monbrun@lozere.gouv.fr	
Odile Ratabouil	odile.ratabouil@agriculture.gouv.fr	
Emmanuelle Morin	emmanuelle.morin@agriculture.gouv.fr	Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes
Christine Delord	christine.delord@agriculture.gouv.fr	
Agnès Poilane	agnes.poilane@deux-sevres.gouv.fr	
Hélène Gironde	helene.gironde@vienne.gouv.fr	
Valérie Dubois[1]	valerie.dubois@manche.gouv.fr	Normandie
Arnaud Vincent	arnaud.vincent@eure.gouv.fr	
Anne Mignaval	anne.mignaval@vendee.gouv.fr	Pays-de-la-Loire
Lydie Romezin	lydie.romezin@loire-atlantique.gouv.fr	
Jean Paul Bailly[1]	jean-paul.bailly@vaucluse.gouv.fr	Provence-Alpes-Côte-d'Azur

(1) = Personne ressource

(2) = Formateur ayant déjà planifié/réalisé les échanges de pratiques