



Direction générale de l'alimentation  
Service des actions sanitaires en production primaire  
Sous-direction de la santé et de la protection animales  
**Bureau des intrants et de la santé publique en élevage**  
251 rue de Vaugirard  
75732 PARIS CEDEX 15  
Tél. Secrétariat : 01 49 55 56 43  
[bispe.sdspa.dgal@agriculture.gouv.fr](mailto:bispe.sdspa.dgal@agriculture.gouv.fr)

Secrétariat général  
Service des ressources humaines  
Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales  
**Bureau de la formation continue et du développement des compétences**  
78 rue de Varenne  
75349 PARIS SP 07  
Tél. Standard : 01 49 55 49 55

**Instruction technique  
DGAL/SDSPA/2016-918  
du 01/12/2016**

**Date de mise en application** : Immédiate

**Diffusion** : Tout public

**Période de confidentialité** : Indéfinie

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes** : 2

**Objet** : Formation "Inspection de la pharmacie en élevage" destinée aux agents des services déconcentrés de la DGAL chargés des contrôles dans le domaine de la pharmacie vétérinaire.

**Destinataires d'exécution**

**DRAAF  
DAAF  
DD(CS)PP**

**Résumé** : La présente instruction informe de la mise en place de sessions de formation à l'inspection de la pharmacie en élevage. Ces sessions sont destinées aux agents amenés à réaliser des inspections dans le domaine de la pharmacie vétérinaire ainsi qu'à leur encadrement technique.

**Textes de référence** :

- Règlement (CE) 882/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif aux contrôles officiels effectués pour s'assurer de la conformité avec la législation sur les aliments pour animaux et les denrées alimentaires et avec les dispositions relatives à la santé animale et au bien-être des animaux.
- Instruction technique DGAL/SDSPA/2015-914 du 30 octobre 2015.

## **I - Contexte**

L'instruction technique DGAL/SDSPA/2015-914 du 30 octobre 2015 relative au programme national d'inspection (PNI) dans le domaine de la pharmacie vétérinaire est applicable chaque année à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 et propose une offre de formation spécifique à l'inspection de la pharmacie vétérinaire à l'échelon local.

Elle précise que cette formation des inspecteurs chargés des contrôles en élevage est un prérequis à la mise en œuvre de ces contrôles, d'autant plus important compte tenu des évolutions réglementaires visant à encadrer l'usage des antibiotiques dans le cadre du plan ECOANTIBIO.

Cette instruction rappelle ci-après 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 de formation**

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, DAAF), les délégués régionaux à la formation continue (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 (S(R)AL) et les responsables locaux de formation (RLF) de ces directions.

Ces sessions sont animées par les correspondants régionaux en pharmacie de la DGAL, formés préalablement à cet effet par la référente nationale ou par l'une des personnes ressources en pharmacie vétérinaire de la DGAL.

Ces sessions sont dispensées sur la base de la mallette pédagogique élaborée à cet effet.

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

### Public visé et pré-requis

Cette formation est destinée à l'ensemble des agents amenés à réaliser des inspections pharmacie vétérinaire ainsi qu'à leurs cadres techniques ; les inspections réalisées dans le cadre du PNI pharmacie et/ou de la conditionnalité « paquet hygiène » du domaine animal comprennent un volet relatif à l'inspection de la pharmacie vétérinaire.

### Thèmes abordés

Le programme de la formation comporte les thèmes suivants :

- enjeux relatifs aux médicaments vétérinaires et santé publique,
- bases réglementaires en pharmacie vétérinaire,
- articulation avec l'alimentation animale,
- méthodologie de l'inspection pharmacie en élevage et suites d'inspection.

### Modalités pédagogiques

La formation repose sur :

- une présentation théorique des différents thèmes,
- des exercices pratiques d'application.

Chaque session accueille un maximum de 20 stagiaires.

Le nombre de sessions est déterminé en fonction du recensement des besoins.

## IV – Modalités d'organisation des sessions de formation

A – Responsabilités respectives des acteurs (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, le calendrier prévisionnel 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'inscrivent pour suivre la formation démultipliée. Ces listes comportent les coordonnées des agents, leur lieu d'affectation, les fonctions assurées et les missions conduites.

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

#### **a – les DRAAF, les DAAF, les DD(CS)PP,**

Elles transmettent aux DRFC, via les RLF de leurs structures, les listes des stagiaires ainsi que les fiches de demande d'inscription.

#### **b – les DRFC**

Les DRFC organisent les sessions de formation, sur ces données transmises par les RLF (listes de stagiaires et fiches d'inscription). Ils constituent des groupes de 20 stagiaires maximum et ils sollicitent les formateurs identifiés.

En fonction du nombre d'agents à former, les sessions sont organisées au niveau régional ou interrégional, en concertation avec les directions concernées, les RLF de ces directions, ainsi qu'avec les DRFC des régions voisines afin d'assurer :

- une répartition optimale, dans les sessions, des candidats des services départementaux, régionaux ou inter-régionaux ;
- un « 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.

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

- codification et enregistrement dans EPICEA, en respectant l'intitulé « Inspection de la pharmacie en élevage » ;
- 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 informent la DGAL de l'état d'avancement des sessions au fur et à mesure de leur réalisation.

#### **c- la DGAL**

Elle veille, en concertation avec les formateurs, les DRAAF, le BFCDC et les DRFC, à une bonne répartition géographique et dans le temps des sessions de formation.

#### **d – les formateurs (liste des formateurs en annexe 2)**

Ils ont en charge l'animation et l'évaluation des formations. A l'issue des sessions de formation, ils transmettent les documents suivants :

- à la DGAL : le document récapitulatif des sessions conduites (lieu, nombre de stagiaires, commentaires divers) ;
- 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 deux journées.

Les horaires appliqués pour chaque session (9h00 - 17h00) peuvent être ajustés sur proposition des DRFC afin de concilier au mieux les contraintes professionnelles des participants avec celles des formateurs.

## 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 sont 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 cette procédure.

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 tous les stagiaires, les frais de déplacement et de séjour sont à la charge de la structure d'affectation.

## D – Suivi des sessions de formation

La DGAL suit l'état d'avancement des sessions de formation à l'aide d'un tableau de bord national de programmation / réalisation des sessions de formation.

Elle s'assure du bon déroulement de leur déploiement avec les formateurs et effectue, le cas échéant, les ajustements nécessaires.

Les DRAAF, les DAAF et 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](mailto:marie-christine.melot-chancel@agriculture.gouv.fr)

Isabelle ROUAULT – Tél : 02 99 28 22 82 (DRAAF Bretagne)

[isabelle.rouault@agriculture.gouv.fr](mailto:isabelle.rouault@agriculture.gouv.fr)

- au BFCDC: Brigitte MAURIZI – Tél : 01 49 55 44 99

[brigitte.maurizi@agriculture.gouv.fr](mailto:brigitte.maurizi@agriculture.gouv.fr)

Le directeur général de l'alimentation

Patrick DEHAUMONT

Le chef du service des ressources humaines

Jacques CLÉMENT

## Annexe 1

### Répartition des responsabilités des acteurs des sessions de formation

PHASES	DESCRIPTIF	ACTEURS (RESPONSABLES)	DÉLAIS
<b>A – Évaluation des besoins</b>			
	- Maîtrise d'ouvrage	– DGAL+ BFCDC	– Pour toute l'opération
	- Établissement des listes des candidats stagiaires	– DRAAF, DAAF, DD(CS)PP	– Dès que possible
<b>B – Mise en place des sessions de formation</b>			
	- Constitution des listes des futurs stagiaires et transmission de ces listes+ 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
<b>C – Prise en charge des frais engendrés par cette formation</b>			
	- Prise en charge des frais de déplacement et de séjour	- pour les formateurs : par le service demandeur de l'intervention - pour les stagiaires : par la structure d'affectation	- Au fur et à mesure des inscriptions - Au fur et à mesure de la réalisation des sessions de formation
<b>D – Suivi des sessions de formation</b>			
	- 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**

<b>Nom, prénom</b>	<b>Affectation/Coordonnées</b>	<b>Régions d'intervention</b>
ROUAULT Isabelle (1)	DRAAF Bretagne isabelle.rouault@agriculture.gouv.fr	Toutes
BURET Fabienne (2)	DRAAF Pays De Loire fabienne.buret@agriculture.gouv.fr	Toutes
ROBERTON Etiennette (2)	DDPP 56 etiennette.roberton@morbihan.gouv.fr	Toutes
WINNINGER Sophie	DDPP67 sophie.winninger@bas-rhin.gouv.fr	Grand Est
VANNETZEL Martine	DDCSPP43 martine.vannetzel@haute-loire.gouv.fr	Auvergne Rhône-Alpes
RAVARD Elodie	SRAL Centre Val-de-Loire elodie.ravard@agriculture.gouv.fr	Centre Val-de Loire
LEFEBVRE Sidonie	DDCSPP Haute-Corse sidonie.lefebvre@agriculture.gouv.fr	Corse
TOLLE Francis	DDCSPP 25 francis.tolle@doubs.gouv.fr	Bourgogne Franche-Comté
GUIGNARD Alain	SRAL Ile de France alain.guignard@agriculture.gouv.fr	Ile-de-France
BOIREAU Elisabeth	SRAL Ile de France elisabeth.boireau@agriculture.gouv.fr	Ile-de-France
LEMAN Eric	SRAL Occitanie eric.leman@agriculture.gouv.fr	Occitanie
TALENTON Yvan	SRAL Nouvelle Aquitaine yves.talenton@agriculture.gouv.fr	Nouvelle Aquitaine
BEAUDOUIN Heïdi	SRAL Grand Est heidi.beaudoin@agriculture.gouv.fr	Grand Est
BALOUKA Stéphane	SRAL Occitanie stephane.balouka@agriculture.gouv.fr	Occitanie
DUCHATELLE Pascaline	SRAL Normandie pascaline.duchatelle@agriculture.gouv.fr	Normandie
ABDELHAK Younès	DDPP 76 younes.abdelhak@seine-maritime.gouv.fr	Normandie
SKOWRONSKI Véronique	DRAAF Hauts-de-France veronique.skowronski@agriculture.gouv.fr	Hauts-de-France
BANQUY Jacques	SRAL Nouvelle Aquitaine jacques.banquy@agriculture.gouv.fr	Nouvelle Aquitaine
BRUN Soufiane	SRAL PACA soufiane.brun@agriculture.gouv.fr	PACA
DA SILVA Eric	DDCSPP 73 eric.da-silva@savoie.gouv.fr	Auvergne Rhône Alpes
DE VALICOURT Loïse	SALIM Réunion loise.de-valicourt@agriculture.gouv.fr	La Réunion

(1) = Référent national

(2) = Formateur ayant participé à l'élaboration de la mallette pédagogique