Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

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 du management par la qualité et de la coordination des contrôles** **251 rue de Vaugirard** **75 732 PARIS CEDEX 15** **0149554955**	**Instruction technique** **DGAL/SDPRAT/2016-940** **07/12/2016**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge :
DGAL/SDPRAT/2015-182 du 28/02/2015 : Diffusion de la fiche descriptive du processus Inspection
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 1

Objet : Fiche du processus Inspection de l'organisme DGAL

Destinataires d'exécution
DRAAF / DAAF / DTAM DD(CS)PP DGAL

Résumé : A la suite de la revue du processus et compte tenu des constats d'audit et des diverses remontées des services déconcentrés, la présente instruction diffuse la nouvelle version de la fiche du processus « Inspection » de l'organisme DGAL.

Textes de référence :IT DGAL/SDPRAT/2015-10 du 6 janvier 2015 - Diffusion de la Déclaration de politique générale du directeur général de l'alimentation et du Manuel qualité national

A la suite de la revue du processus et compte tenu des constats d'audit et des diverses remontées des services déconcentrés, la présente instruction diffuse la nouvelle version de la fiche du processus *Inspection* de l'organisme DGAL. Celle-ci reprend la présentation introduite par la révision de la fiche du processus *Management* publiée ce jour.

Simplifiée, la fiche est recentrée sur le logigramme qui décrit les différentes étapes du processus, auxquelles sont associés les acteurs, les actions et les outils pertinents.

Des indicateurs, limités au nombre de trois, permettent d'assurer le suivi du processus :

- Le taux de respect de la programmation des inspections : cet indicateur, disponible via le suivi des inspections dans DEDAL, permet de suivre la réalisation des inspections programmées.
- Le délai moyen de génération des rapports d'inspection : également disponible dans DEDAL, il vise à s'assurer de la réactivité des services d'inspection en prenant pour objectif l'envoi du rapport d'inspection dans les 30 jours suivant la réalisation de l'inspection.
- Le taux de contrôle favorable des délégataires : cet indicateur accompagne le contrôle technique et financier des délégataires mettant en œuvre des contrôles pour l'organisme DGAL. Il n'est pas encore disponible, dans l'attente de la diffusion d'une instruction technique relative au contrôle des délégataires.

La mise en œuvre des suites données aux inspections non conformes, facteur de crédibilité de nos services, fait partie intégrante de ce processus. Je vous rappelle la rigueur dont vous devez impérativement faire preuve dans la mise en œuvre de celles-ci, quel que soit le secteur.

Les responsables qualité locaux (RQL), les chargés de mission régionale d'animation qualité (CRAQ), le pilote de processus et le Bureau du management par la qualité et de la coordination des contrôles (BMQCC) apportent leur appui aux directeurs et à l'ensemble de la communauté de travail pour la mise en œuvre du management par la qualité. Toutes vos remarques peuvent leur être transmises, ainsi que directement au BMQCC via l'adresse institutionnelle suivante : bmqcc.sdprat.dgal@agriculture.gouv.fr.

Je vous remercie pour votre implication et votre adhésion indispensables pour consolider l'évolution engagée dans nos pratiques.

Patrick DEHAUMONT

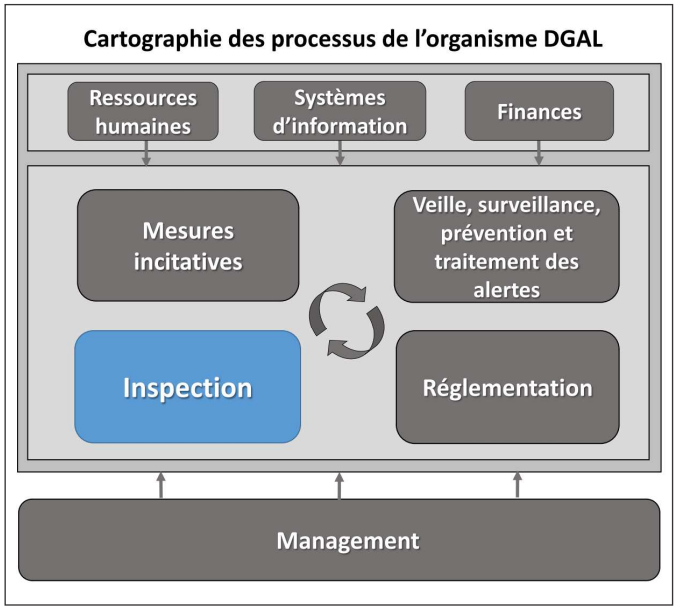
Directeur général de l'alimentation

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Processus Inspection

Organisme DGAL



La DGAL inscrit ses activités dans une démarche de management par la qualité fondée sur une approche processus.

Ces activités sont présentées dans les fiches de processus qui détaillent les étapes permettant, à travers l'action de chacun des agents de l'organisme DGAL, de transformer des éléments d'entrée en éléments de sortie.

Les fiches de processus identifient les risques associés à l'activité décrite en prenant en compte les attentes des parties intéressées. Un nombre limité d'indicateurs est associé à chaque processus pour en assurer le suivi.

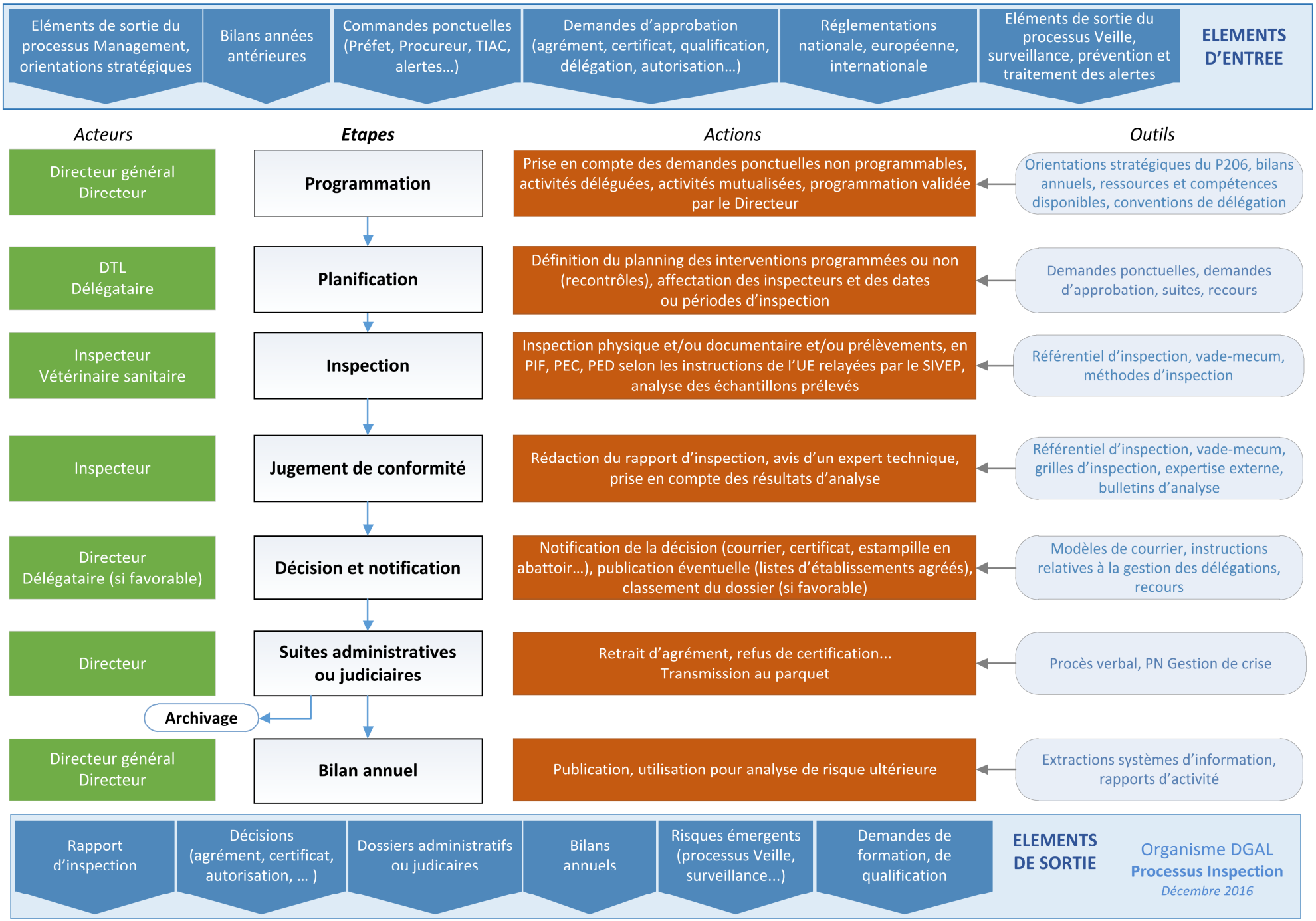
À travers ces fiches, le management s'appuie sur les outils de la qualité, et notamment les audits, dans une optique d'amélioration continue.

VERSION **DÉCEMBRE 2016**

Le processus Inspection

Le processus Inspection consiste en l'évaluation par une personne qualifiée de la conformité d'un objet inspecté à un référentiel donné. Il comprend l'ensemble des étapes depuis l'analyse de risques conduisant à la programmation de l'inspection jusqu'à la décision fondée sur le jugement de conformité. Il concerne les inspections réalisées par l'autorité compétente. Le référentiel est généralement réglementaire mais pas systématiquement. Le contrôle exercé par l'autorité compétente sur son délégataire est inclus dans le champ du processus.

PARTIES INTÉRESSÉES	ATTENTES	CRITÈRES DE SATISFACTION	RISQUES ASSOCIÉS
Directeurs (général, local), préfets, procureurs	• Sécurité et qualité sanitaires • Protection des populations • Détection des risques émergents • Détection des non conformités • Contrôle des aides attribuées	• Absence de crise sanitaire • Absence de crise médiatique et économique • Suites données aux inspections	• Insuffisance de moyens • Défaut d'impartialité • Rapport d'inspection défaillant • Communication inadaptée
Inspecteurs	• Instructions claires et lisibles, adaptées aux situations du terrain • Reconnaissance des compétences • Moyens suffisants	• Adéquation missions/moyens	• Perte de compétence • Défaut d'impartialité • Méthodologie d'inspection inadaptée
Délégataires	• Référentiel d'inspection clair et lisible • Respect de la convention de délégation	• Paiement des prestations	• Perte de compétence • Défaut d'impartialité • Méthodologie d'inspection inadaptée
Inspectés	• Pression/coût supportable des contrôles • Capacité à importer/exporter • Équité de traitement • Reconnaissance de la maîtrise sanitaire	• Développement des marchés • Santé financière des entreprises • Compétitivité	• Défaut d'impartialité • Rapport d'inspection défaillant • Non respect des méthodes et procédures • Suites inappropriées
Commission européenne, pays tiers autres administrations, élus, collectivités territoriales, importateurs/exportateurs	• Sécurité et qualité sanitaires • Respect de la réglementation européenne • Confiance dans le système sanitaire français	• Rapports d'audits externes conformes (DG SANTÉ, pays tiers) • Développement du commerce intérieur et extérieur	• Fermeture de marchés • Sanctions de l'Union européenne
Consommateurs/Citoyens	• Confiance dans la chaîne alimentaire • Absence de TIAC • Optimisation des moyens • Traçabilité et information	• Absence de crise sanitaire • Absence de crise médiatique • Alimentation de qualité	• Perte de confiance • Baisse de la consommation • Mauvaise image des services de contrôle
Organismes scientifiques et techniques (laboratoires, experts, agences, instituts techniques)	• Reconnaissance des compétences	• Prise en compte des avis émis	• Rapport d'inspection défaillant • Décision erronée


Eléments de sortie du processus Management, orientations stratégiques
Bilans années antérieures
Commandes ponctuelles (Préfet, Procureur, TIAC, alertes…)
Demandes d'approbation (agrément, certificat, qualification, délégation, autorisation…)
Réglementations nationale, européenne, internationale
Eléments de sortie du processus Veille, surveillance, prévention et traitement des alertes
ELEMENTS D'ENTREE
Acteurs
Etapes
Actions
Outils
Directeur général Directeur
Programmation
Prise en compte des demandes ponctuelles non programmables, activités déléguées, activités mutualisées, programmation validée par le Directeur
Orientations stratégiques du P206, bilans annuels, ressources et compétences disponibles, conventions de délégation
DTL Délégataire
Planification
Définition du planning des interventions programmées ou non (recontrôles), affectation des inspecteurs et des dates ou périodes d'inspection
Demandes ponctuelles, demandes d'approbation, suites, recours
Inspecteur Vétérinaire sanitaire
Inspection
Inspection physique et/ou documentaire et/ou prélèvements, en PIF, PEC, PED selon les instructions de l'UE relayées par le SIVEP, analyse des échantillons prélevés
Référentiel d'inspection, vade-mecum, méthodes d'inspection
Inspecteur
Jugement de conformité
Rédaction du rapport d'inspection, avis d'un expert technique, prise en compte des résultats d'analyse
Référentiel d'inspection, vade-mecum, grilles d'inspection, expertise externe, bulletins d'analyse
Directeur Délégataire (si favorable)
Décision et notification
Notification de la décision (courrier, certificat, estampille en abattoir…), publication éventuelle (listes d'établissements agréés), classement du dossier (si favorable)
Modèles de courrier, instructions relatives à la gestion des délégations, recours
Directeur
Suites administratives ou judiciaires
Retrait d'agrément, refus de certification…
Transmission au parquet
Procès verbal, PN Gestion de crise
Archivage
Directeur général Directeur
Bilan annuel
Publication, utilisation pour analyse de risque ultérieure
Extractions systèmes d'information, rapports d'activité
Rapport d'inspection
Décisions (agrément, certificat, autorisation, …)
Dossiers administratifs ou judicaires
Bilans annuels
Risques émergents (processus Veille, surveillance…)
Demandes de formation, de qualification
ELEMENTS DE SORTIE
Organisme DGAL
Processus Inspection
Décembre 2016

INDICATEURS DE PROCESSUS

National et local

Taux de respect de la programmation des inspections

OBJECTIF

Suivre la réalisation des inspections programmées

CIBLE 95 %

PÉRIODICITÉ

Au minimum trimestrielle

Source des données :
SIGAL, RESYTAL

Mode de calcul de l'indicateur :
- Numérateur : nombre d'inspections programmées pour l'année en cours
- Dénominateur : nombre d'inspections réalisées depuis le 1er janvier de l'année en cours

Cet indicateur se calcule indifféremment aux niveau départemental, régional et national. Il est extrait automatiquement du système d'information et mis à disposition des services dans DEDAL.

National et local

Délai moyen de génération des rapports d'inspection

OBJECTIF

S'assurer de la réactivité du service d'inspection

CIBLE 30 jours

PÉRIODICITÉ

Au minimum trimestrielle

Source des données :
SIGAL, RESYTAL

Mode de calcul de l'indicateur :
- Délai de validation du rapport : délai écoulé entre la date de réalisation de l'inspection et la date de validation ou génération du rapport d'inspection dans le système d'information
- Numérateur : cumul des délais de validation/génération des rapports d'inspection
- Dénominateur : cumul du nombre d'inspections réalisées depuis le 1er janvier de l'année en cours et pour lesquelles un rapport d'inspection a été validé ou généré dans le système d'information

Cet indicateur se calcule indifféremment aux niveau départemental, régional et national et est également décliné par domaine d'inspection (SSA, SPA, SQPV). Il est extrait automatiquement du système d'information et mis à disposition des services dans NOMADE et DEDAL.

Local

Taux de contrôle favorable des délégataires

OBJECTIF

Contrôle technique et financier des délégataires

CIBLE 90 %

PÉRIODICITÉ

Annuelle

Mode de calcul de l'indicateur :
- Numérateur : nombre de contrôles techniques ou financiers du délégataire avec conclusion favorable
- Dénominateur : nombre de contrôles techniques ou financiers du délégataire réalisés depuis le 1er janvier de l'année en cours

La fréquence de réalisation des contrôles du délégataire est fondée sur une analyse de risque conformément aux instructions de la DGAL.

Des indicateurs sont disponibles par ailleurs et peuvent être utilisés pour le pilotage du processus :
- Taux de re-contrôle suite à mise en demeure (indicateur du BOP 206)
- Taux de suites données aux inspections non conformes en SPA/en QPV/en SSA (indicateur du BOP 206)
- Taux de levée des APMS en santé animale dans les délais préconisés (indicateur du BOP 206)
- ...

DOCUMENTS ASSOCIÉS

PROGRAMMATION	⊙ PN « Gestion des commandes des donneurs d'ordre » ⊙ PN « Gestion de la programmation des activités » ⊙ Plan d'activité ⊙ Matrice des compétences ⊙ Référentiel des compétences ⊙ PN « Gestion des compétences et attribution de la qualification » ⊙ PN « Supervision » ⊙ Convention de délégation
PLANIFICATION	⊙ Outil de gestion des risques de perte d'impartialité ⊙ Liste de laboratoires agréés
INSPECTION	⊙ Méthodes ⊙ Vade-mecum ⊙ OPE « Guide général d'inspection » ⊙ PN « Gestion du matériel » ⊙ Référentiel métier ⊙ PN « Supervision » ⊙ OPE « Étalonnage d'une chaîne de mesure de température » ⊙ OPE « Gestion des prélèvements » ⊙ Convention de délégation
JUGEMENT DE CONFORMITÉ	⊙ Grille d'inspection ⊙ Résultat d'analyse ⊙ Avis d'expert
DÉCISION ET NOTIFICATION	⊙ Décision administrative (agrément, autorisation, certificat, etc.) ⊙ PN « Gestion des dysfonctionnements »
ARCHIVAGE	⊙ Instruction DGAL/MAPP/N2009-8029 « Tri et conservation des archives produites par les services de contrôle sanitaire et phytosanitaire, et par les laboratoires publics d'analyses »