Ordre de service d'action

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Direction générale de l'alimentation **Service des actions sanitaires en production primaire** **Sous-direction de la santé et de la protection animale** **Bureau de la santé animale** **251 rue de Vaugirard** **75 732 PARIS CEDEX 15** **0149554955** **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**	**Instruction technique** **DGAL/SASPP/2018-49** **23/01/2018**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 2

Objet : Échanges de pratiques destinés aux agents chargés du suivi des délégations

Destinataires d'exécution
DRAAF DD(CS)PP

Résumé : La présente instruction informe de la mise en place à partir de 2018 d'échanges de pratiques destinés aux agents chargés du suivi des délégations en DD(CS)PP et en DRAAF (SRAL).

Ces échanges porteront sur :
- la vérification de la mise à jour des informations et de la pertinence du paramétrage de la campagne de prophylaxie bovine, avant le démarrage de la campagne, en lien avec l'organisme à vocation sanitaire (OVS) délégataire ;

- l'animation et la coordination entre les partenaires, notamment via les conventions quadripartites et tripartites ;
- le suivi des traitements réalisés par le délégataire en cours de campagne sur les outils disponibles ;
- la mise en œuvre des suites administratives et pénales, en cas de non-conformité signalée par le délégataire.

Textes de référence :Règlement (UE) 2017/625 du Parlement européen et du Conseil du 15 mars 2017 concernant les contrôles officiels et les autres activités officielles servant à assurer le respect de la législation alimentaire et de la législation relative aux aliments pour animaux ainsi que des règles relatives à la santé et au bien-être des animaux, à la santé des végétaux et aux produits phytopharmaceutiques
Ordonnance n°2011-862 du 22 juillet 2011 relative à l'organisation de l'épidémiosurveillance, de la prévention et de la lutte contre les maladies animales et végétales et aux conditions de délégation de certaines tâches liées aux contrôles sanitaires et phytosanitaires
Ordonnance n°2015-1242 du 07 octobre 2015 relative à l'organisation de la surveillance en matière de santé animale, de santé végétale et d'alimentation
Décret n°2012-842 du 30 juin 2012 relatif à la reconnaissance des organismes à vocation sanitaire, des organisations vétérinaires à vocation technique, des associations sanitaires régionales ainsi qu'aux conditions de délégations de missions liées aux contrôles sanitaires
Arrêté du 04 janvier 2013 relatif au contenu des dossiers de reconnaissance d'un organisme à vocation sanitaire, d'une organisation vétérinaire à vocation technique et d'une association sanitaire régionale conformément aux articles R. 201-14,
R. 201-20 et R. 201-26 du code rural et de la pêche maritime
Arrêté du 31 mars 2014 modifié portant reconnaissance des organismes à vocation sanitaire dans le domaine animal ou végétale
Arrêté du 4 avril 2014 modifié portant reconnaissance des organisations vétérinaires à vocation technique
Note de service DGAL/SDSPA/SDQPV/N2013-8053 du 14 mars 2013 : Nouveau dispositif de gouvernance de la santé animale et végétale
Note de service DGAL/SDSPA/2014-737 du 12 septembre 2014 : Délégations 2015-2019 au titre du L. 201-13 en filière bovine (tuberculose, brucellose et leucose)
Note de service DGAL/SDQPV/2014-748 du 15 septembre 2014 : Délégation régionale de tâches particulières liées aux contrôles dans le domaine de la protection des végétaux en application de l'article L. 201-13 du code rural et de la pêche maritime
Instruction technique DGAL/SDSPA/2017-207-744 du 18 septembre 2017 : Modalités d'exécution et de suivi des campagnes de prophylaxie bovine

I - Contexte

Les échanges de pratiques ont pour objectif de contribuer à l'harmonisation du suivi assuré par les DD(CS)PP et les DRAAF (SRAL) sur les prophylaxies bovines déléguées et concourent à la consolidation des connaissances des agents sur ce thème. Ils permettent également de participer à l'amélioration de la qualité des données dans ce domaine.

Ces sessions portent sur les thèmes suivants :

- la vérification de la mise à jour des informations et de la pertinence du paramétrage de la campagne de prophylaxie bovine, avant le démarrage de la campagne, en lien avec l'organisme à vocation sanitaire (OVS) délégataire ;
- l'animation et la coordination entre les partenaires, notamment via les conventions quadripartites et tripartites ;
- le suivi des traitements réalisés par le délégataire, en cours de campagne, sur les outils disponibles ;
- la mise en œuvre des suites administratives et pénales, en cas de non-conformité signalée par le délégataire.

Ces sessions durent chacune une journée et sont animées par les membres du réseau des personnes ressources dans le domaine du suivi des délégations.

Il est rappelé ci-dessous les éléments relatifs au dispositif, au public visé, au contenu et aux modalités pédagogiques 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 MAA (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), 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 (SRAL) et les responsables locaux de formation (RLF) de ces directions.

Ces sessions sont animées, au niveau régional ou interrégional, par les formateurs membres du réseau des personnes ressources du domaine du suivi des délégations, sur la base du support de formation approprié qui a été élaboré afin d'organiser des sessions les plus adaptées possibles aux besoins des agents avec l'appui, le cas échéant, des coordonnateurs santé animale des SRAL. Les COSIR sont associés à l'organisation de ces sessions.

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

● Public visé et pré-requis

Les journées d'échanges de pratiques, organisées pour le domaine du suivi des délégations, s'adressent aux agents chargés du suivi des délégations en santé et protection animales et affectés dans les DRAAF et les DD(CS)PP ainsi qu'à leurs chefs de service et, tout particulièrement, aux agents qui réalisent le suivi de la campagne de prophylaxie bovine, la supervision des rapports d'inspection émis par les OVS et la mise en œuvre des suites.

Les stagiaires doivent prendre préalablement connaissance des documents suivants et les apporter lors des sessions :

- la note de service DGAL/SDSPA/2017-744 du 18 septembre 2017 « Modalités d'exécution et de suivi des campagnes de prophylaxie bovine » ;
- le cahier des charges des prophylaxies bovines ;
- le guide relatif à l'accompagnement et au suivi de la délégation des prophylaxies bovines pour les DD(CS)PP ;
- le guide des suites données en cas d'anomalies ou de non-conformités détectées.

Ces documents peuvent être téléchargés sur l'Intranet de la DGAL à l'adresse suivante : http://intranet.national.agri/Prophylaxies-bovines.

● Contenu de la formation

Ces sessions se déroulent sur une journée dont le programme est le suivant :

- animation et coordination entre les délégants, les délégataires et les acteurs de la prophylaxie bovine, notamment via les conventions quadripartites et tripartites ;
- rôle respectif des DD(CS)PP et des SRAL dans la mise en œuvre du dispositif de délégations ;
- mise à jour des ateliers « bovins », des relations vétérinaires et des autorisations sur SIGAL (Système d'information de la DGAL) ;
- vérification de la pertinence du paramétrage informatique de la campagne réalisé par le délégataire ;
- mise en œuvre des suites en cas de non-conformités.

Il est également proposé aux stagiaires de transmettre les questions relatives à ces thèmes aux formateurs, en amont des sessions. Cette transmission doit se faire, par courriel, au minimum 3 semaines avant la date prévue de la session. Les questions sont traitées par le réseau des personnes ressources (PR), le référent national (RN) et le responsable technique national (RTN).

Au cours de chaque session et en fonction des disponibilités, un temps d'échange est prévu pour traiter les questions posées par les stagiaires ; à défaut, l'ensemble des questions ainsi que des réponses proposées par les PR, le RN et le RTN est mis en ligne dans l'intranet de la DGAL.

●Modalités pédagogiques

La formation repose sur :

- un support de formation (diaporama de présentation) ;
- les questions posées en amont de la formation et les réponses proposées ;
- des travaux pratiques en groupe (ex. : vérification de paramétrage sur la base de la formation).

Pour assurer de bonnes conditions de formation, chaque session sera limitée à 12 stagiaires maximum.

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 et 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 et 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 validées.

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 **12** stagiaires maximum et sollicitent les formateurs internes identifiés (voir liste en annexe 2) afin de fixer la (ou les) date(s), en fonction de leurs disponibilités respectives.

En fonction du nombre d'agents à former et de la (des) date(s) retenue(s), 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 représentative 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 attribué par la DGAL à cette formation : « Suivi des délégations – Échanges de pratiques » ;
- 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 sessions de formation.

Selon leur disponibilité et les besoins exprimés, des sessions supplémentaires peuvent être organisées.

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

- à la DGAL :

  - un 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 remplies par les stagiaires ;
  - la copie du document récapitulatif des sessions conduites.

- aux DRAAF et DD(CS)PP :

  - la copie des listes de présence des stagiaires ;
  - la copie des fiches d'évaluation remplies par les stagiaires.

B – Durée et horaires

Chaque session dure une journée.

Les horaires appliqués (09h00 - 16h30) peuvent être ajustés, sur proposition des DRFC, afin de concilier au mieux les contraintes professionnelles quotidiennes des participants avec celles des formateurs.

C – Prise en charge des frais engendrés par cette formation

Formateurs internes

Comme énoncé dans la partie 2 « Rémunération du formateur » - paragraphe 2-2 - de la note de service SG/SRH/SDDPRS/2017-17 du 04 janvier 2017, les frais de déplacement et d'hébergement sont à la charge du service commanditaire de la formation (DRFC).

Les formateurs sont rémunérés conformément à la note de service suscitée. Les dossiers de rémunération doivent être transmis aux DRFC, selon cette procédure.

Les interventions des référents nationaux de la DGAL dans un dispositif de formation mis en place, au niveau national ou régional, ne sont pas de nature à générer une rémunération complémentaire.

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 de la mise en œuvre du dispositif à partir d'un tableau de bord national de programmation et de réalisation des sessions de formation, accessible au BFCDC.

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

Les DRAAF 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
  - bpp206.sdprat.dgal@agriculture.gouv.fr
  - Patrick AZÉMA – Tél : 01 49 55 81 34
    patrick.azema@agriculture.gouv.fr
  - ou André GAUFFIER – Tél : 04 73 12 15 13
    andre.gauffier@agriculture.gouv.fr
- au BFCDC: - Brigitte MAURIZI – Tél : 01 49 55 44 99
  brigitte.maurizI@agriculture.gouv.fr

Le directeur général de l'alimentation	Le chef du service des ressources humaines
Patrick DEHAUMONT	Jean-Pascal FAYOLLE

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 et 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 et 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 et aux DD(CS)PP, du calendrier de programmation des sessions	– DRFC	
	- Répartition des stagiaires dans les sessions de formation	– DRFC,DRAAFet,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, DRAAF	– 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 commanditaire de l'intervention (DRFC) - 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
D – Suivi des sessions de formation			
	- Transmission aux DRFC des originaux des fiches d'évaluation remplies par les stagiaires avec copie aux DRAAF et aux DD(CS)PP	- 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
André GAUFFIER (1)	DRAAF Auvergne-Rhône-Alpes 04 73 12 15 13 / 06 60 49 03 14 andre.gauffier@agriculture.gouv.fr	Auvergne Rhône-Alpes Bourgogne-Franche-Comté Centre-Val de Loire
Annie ISABETH-TERREAUX	DRAAF Nouvelle Aquitaine 05 56 00 42 82 annie.isabeth-terreaux@agriculture.gouv.fr	Nouvelle-Aquitaine
Hadrien JAQUET	DDPP Oise 03 44 06 21 60 hadrien.jaquet@oise.gouv.fr	Hauts-de-France Île-de-France Grand-Est
Stéphanie JAUNET	DRAAF Normandie 02 31 24 97 00 stephanie.jaunet@agriculture.gouv.fr	Normandie Bretagne Pays de la Loire
Valérie VOGLER	DRAAF Occitanie 04 67 10 19 57 valerie.vogler@agriculture.gouv.fr	Occitanie Provence Alpes-Côtes d'Azur Corse

(1) = Référent national