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 protection animales** **251 rue de Vaugirard** **75 732 PARIS CEDEX 15** **0149554955** **Direction générale de l'alimentation** **Service des actions sanitaires en production primaire** **Sous-Direction de la qualité, de la santé et de la protection des végétaux**	**Note de service** **DGAL/SDSPA/2019-526** **10/07/2019**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge :
DGAL/SDQSPV/2018-266 du 10/04/2018 : Modalités de contrôle technique et financier des missions confiées ou déléguées aux OVS
DGAL/SDSPA/2014-737 du 13/09/2014 : Délégations 2015-2019 au titre du L. 201-13 en filière bovine (tuberculose, brucellose et leucose)
DGAL/SDQPV/2014-748 du 17/09/2014 : 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.
DGAL/SDSPA/SDQPV/N2013-8053 du 14/03/2013 : Nouveau dispositif de gouvernance de la santé animale et végétale
DGAL/SDSPA/N2006-8260 du 13/11/2006 : Mise en oeuvre de la gestion généralisée des attestations sanitaires à délivrance anticipée (ASDA) des bovins dans SIGAL.
DGAL/SDSPA/SDQPV/N2013-8135 du 06/08/2013 : instruction des dossiers de reconnaissance des OVVT
DGAL/SDSPA/SDQPV/N2013-8103 du 26/06/2013 : instruction des dossiers de reconnaissance des OVS
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 7

Objet : Modalités de mise en oeuvre de la reconnaissance des OVS et des OVVT, de la délégation des contrôles officiels et des autres activités officielles pour la période 2020-2024 et de la conduite

des contrôles de ces délégations

Destinataires d'exécution
DRAAF DAAF DD(CS)PP

Résumé : Cette instruction précise les modalités de mise en œuvre de l'appel à candidature dans le cadre de la reconnaissance des Organismes à Vocation Sanitaire (OVS) et des Organisations Vétérinaires à Vocation Technique (OVVT) ainsi que de l'appel à candidature concernant la délégation des contrôles officiels et des autres activités officielles pour la période 2020-2024. Elle indique également les modalités de contrôle de ces délégations par l'autorité compétente ainsi que les modalités de reconnaissance des OVS et des OVVT.
Cette note de service abroge sept autres instructions et les regroupent.

NB : La présente note ne concerne pas les modalités de délégation des organismes délégataires nationaux dans le domaine de la protection des végétaux : France Agrimer, GNIS-SOC et CTIFL

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 ;
- Articles L201-9, L201-13, R201-12 à R201-17, R201-18 à R201-23 et R201-39 à R201-43 du code rural et de la pêche maritime ;
- 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 4 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 végétal ;
- Arrêté du 4 avril 2014 modifié portant reconnaissance des organisations vétérinaires à vocation technique ;
- Instruction technique DGAL/SDSPA/2017-744 du 18/09/2017 : Modalités d'exécution et de suivi des campagnes de prophylaxie bovine ;
- Note de service DGAL/SDQSPV/2017-866 du 27/10/2017: Méthodes de surveillance des végétaux et produits végétaux pouvant faire l'objet d'une délégation au sens de l'article L 201-13 du Code Rural et de la Pêche Maritime ;
- Rapport de la cour des comptes n° S2017-2709 relatif à l'externalisation des missions du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation dans le domaine de la santé animale et de la sécurité sanitaire.

Table des matières

I - Phase de reconnaissance des OVS et des OVVT....3
A - Base réglementaire de la reconnaissance des OVS et des OVVT....3
B - Instruction des dossiers des OVS....3
1 - Statuts, bilan d'activité, fonctionnement statutaire, règlement intérieur....3
2 - Conditions d'adhésion....3
3 - Modes de représentation des adhérents....3
4 - Organigramme et présentation des compétences techniques et fonctions, processus de mise à jour des connaissances....4
5 - Gestion comptable séparée, compte de résultat du dernier exercice avec identification des activités sanitaires....4
6 - Inventaire des actions sanitaires sur les cinq dernières années....5
7 - Document d'orientation stratégique à 5 ans....5
8 - Descriptif du dispositif de permanence....5
9 - Éléments permettant de garantir l'indépendance et l'impartialité de la gouvernance, des dirigeants et des personnels, y compris un descriptif de processus....5
C - Instruction des dossiers des OVVT....6
1 - Statuts, bilan d'activité, fonctionnement statutaire et règlement intérieur....6
2 - Conditions d'adhésion....6
3 - Modes de représentation des adhérents....6
4 - Organigramme et présentation des compétences techniques et fonctions, processus de mise à jour des connaissances....6
5 - Gestion comptable séparée, compte de résultat du dernier exercice avec identification des activités sanitaires....6
6 - Inventaire des actions sanitaires réalisées sur les cinq dernières années....7
7 - Document d'orientation stratégique à 5 ans....7
8 - Éléments permettant de garantir l'indépendance et l'impartialité de la gouvernance, des dirigeants et des personnels....7
II - Mise en œuvre des délégations....7
A - Cadre réglementaire des délégations....7
1 - Une réglementation européenne en évolution....7
2 - Organisation des délégations....8
B - Contractualisation pluriannuelle....8
C - Périmètre de la délégation et harmonisation des pratiques....8
1 - Domaine santé et protection des végétaux....8
2 - Domaine santé animale....9
D - Formalisation des rapports délégant / délégataire....9
1 - Cahier des charges et méthodes d'inspections....9
a - Domaine de la santé et protection des végétaux....9
b - Domaine de la santé animale....9
2 - Système d'information....10

3 - Appels à candidature.....10
4 - Conventionnement.....10
a - Convention cadre quinquennale 2020-2024.....10
b - Conventions d'exécution technique et financière annuelles.....10
§ 1.1 - Domaine de la santé et protection des végétaux.....10
§ 1.2 - Domaine de la santé animale.....11
III - Calendrier de déploiement.....12
A - Phase d'appel à candidature pour la reconnaissance des OVS et des OVVT.....12
B - Phase d'appel à candidature dans le cadre de la délégation des contrôles officiels et des autres activités officielles.....12
C - Gestion des délais et du déroulement des phases d'appel à candidature.....13
IV - Organisation du contrôle des délégataires.....13
A - Vérification des conditions de reconnaissance des OVS et des OVVT.....13
1 - Contrôle du maintien des conditions de reconnaissance des OVS.....13
2 - Contrôle du maintien des conditions de reconnaissance des OVVT.....14
3 - Suspension ou retrait du statut d'OVS ou d'OVVT.....14
B - Vérification du respect des conditions de délégations des tâches de contrôle officiel.....14
1 - Contrôle du maintien des conditions des tâches de contrôle officiel.....14
2 - Suspension ou retrait de la délégation.....14
C - Le contrôle technique et financier.....15
1 - Fréquence et organisation des contrôles.....15
2 - Contrôle technique.....15
a - Validation des programmes techniques.....15
b - Suivi de programmation.....15
3 - Contrôle financier.....16
a - Validation de la programmation budgétaire prévisionnelle.....16
b - Points du contrôle financier.....16
§ 1.1 - Contrôle des pièces.....16
§ 1.2 - Mesure des coûts.....16
§ 1.3 - Indicateurs.....17
D - Guides nationaux du suivi et du contrôle des délégations.....17
E - Rôles des DRAAF/DAAF et des DD(CS)PP.....17
1 - Rôle et responsabilité des DD(CS)PP/DAAF.....17
a - Mise en œuvre du suivi régulier.....17
b - Participation au contrôle technique et financier.....17
2 - Rôle et responsabilité des DRAAF (SRAL/SALIM).....17
F - Infraction pénale (indépendamment des suites contractuelles).....18
V - Audit interne et audit système.....18

I - Phase de reconnaissance des OVS et des OVVT

La procédure de reconnaissance des Organismes à Vocation Sanitaire (OVS) et des Organisations Vétérinaires à Vocation Technique (OVVT) est définie par les articles R201-14 et R201-20 du Code Rural et de la Pêche Maritime (CRPM). Elle débute par un appel à candidature par le préfet de région. Le contenu des dossiers de reconnaissance des OVS et des OVVT est précisé par l'arrêté ministériel du 4 janvier 2013.

Après instruction des candidatures, le préfet de région les transmet avec son avis au ministre qui prononce la reconnaissance des OVS et des OVVT pour une durée de cinq ans.

A - Base réglementaire de la reconnaissance des OVS et des OVVT

L'article R201-12 du CRPM précise que le ministre de l'agriculture reconnaît, pour une région donnée et pour une période de cinq ans renouvelable, une seule structure comme organisme à vocation sanitaire (OVS) pour le domaine animal et une seule structure pour le domaine végétal. De façon identique, l'article R201-18 du CRPM stipule qu'au niveau de chaque région, le ministre de l'agriculture reconnaît, pour une période de cinq ans renouvelable, une seule structure comme organisation vétérinaire à vocation technique (OVVT).

Par ailleurs, un OVS doit respecter plusieurs conditions énoncées dans l'article R201-13 du CRPM ayant trait à son objet social, à son fonctionnement, à la compétence technique de son personnel, à son expérience dans le domaine sanitaire, à son système de permanence et de diffusion de l'information en cas de crise et aux garanties d'indépendance et d'impartialité qu'il doit présenter. Selon le même schéma, un OVVT doit respecter plusieurs conditions précisées dans l'article R201-19 du CRPM ayant trait notamment à la formation et l'encadrement des vétérinaires, à son fonctionnement et il doit également présenter des garanties d'indépendance et d'impartialité.

Ces bases réglementaires sont susceptibles d'évoluer dans le cadre de l'adaptation du code rural et de la pêche maritime rendue nécessaire par l'entrée en application au 14 décembre 2019 des règlements 2016/2031 et 2017/625. La présente instruction intègre d'ores et déjà les changements imposés par cette entrée en application.

B - Instruction des dossiers des OVS

L'arrêté du 4 janvier 2013 n'impose pas un format spécifique de présentation des différents points du dossier de reconnaissance.

1 - Statuts, bilan d'activité, fonctionnement statutaire, règlement intérieur

Le point 1 du R 201-13 du CRPM précise que l'OVS doit : *« 1° Avoir pour objet principal la protection de l'état sanitaire des animaux, des aliments pour animaux, des denrées alimentaires d'origine animale ou des végétaux et produits végétaux ».*

Les statuts doivent bien préciser que l'objet principal pour le domaine animal est la protection de l'état sanitaire des animaux, des aliments pour animaux, des denrées alimentaires d'origine animale et pour le domaine végétal, la protection de l'état sanitaire des végétaux et produits végétaux. Il s'agit des statuts en vigueur, c'est à dire déposés.

En ce qui concerne le bilan d'activité, il s'agit du dernier bilan technique et financier disponible, y compris ceux des structures infra-régionales membres de la structure candidate exerçant des missions sanitaires au titre des tâches déléguées.

2 - Conditions d'adhésion

Il s'agit de vérifier ici la conformité au point 2 du R 201-13 : *« 2° Accepter l'adhésion de plein droit de tout propriétaire ou détenteur d'animaux ou de végétaux entrant dans le champ d'intervention de l'organisme ».*

Le dossier doit préciser les différentes voies possibles d'adhésion à la structure candidate : indirectement via les niveaux infrarégionaux ou directement à la structure régionale, ainsi que les possibilités d'adhésion intermédiée (adhésion via un autre organisme lui-même adhérent à la structure). Une voie en particulier n'est pas préconisée.

L'adhésion doit être ouverte à tout détenteur ou propriétaire, qu'il soit ou non professionnel.

3 - Modes de représentation des adhérents

Cet item concerne la conformité au point 3 du R 201-13 : *« 3° Justifier d'un fonctionnement garantissant la représentation équilibrée des adhérents ».*

Le dossier doit expliciter les voies de représentation des adhérents.

La notion de « représentation équilibrée au sein des organismes décisionnels » correspond à une représentation pondérée de tous les adhérents (personnes physiques ou personnes morales à

travers les adhérents qui les composent), les critères de pondération étant laissés à l'appréciation de l'organisme candidat qui doit en donner une justification cohérente.

À titre d'exemples, une pondération peut être établie entre différents collèges (représentant par exemple chacune des filières ou espèces cultivées ou élevées, ou les secteurs professionnel et non professionnel, ou les sections départementales), en fonction de la combinaison de différents critères tels que le volume de production, l'importance des cheptels ou des surfaces cultivées, etc.

La marque d'équilibre la plus adaptée de la représentation consiste dans l'assurance que chaque filière/espèce ayant au moins un adhérent à l'OVS puisse être représentée au sein des instances de décision de l'OVS (assemblée générale et conseil d'administration). Cette représentation doit être inscrite dans les statuts de l'OVS et/ou à défaut dans le règlement intérieur. Plusieurs solutions sont possibles, et à titre d'exemple, les types d'organisations suivants peuvent convenir :

- nombre de représentants par espèce / filière fixe et statutaire au niveau régional,
- nombre de représentants par espèce / filière proportionnel à l'importance de la filière au niveau régional, règles de pondération statutaires ou renvoyées au règlement intérieur (si adopté en assemblée générale),
- nombre de représentants par département proportionnel aux surfaces cultivées ou au nombre d'équivalents UGB dans chaque département (chaque espèce pouvant contribuer à un nombre d'UGB, elles sont théoriquement toutes représentées), règles de pondération statutaires (auquel cas un des départements pourra être le plus représentatif d'une filière donnée) ou renvoyées au règlement intérieur (si adopté en assemblée générale).

Sont à proscrire :

- l'absence totale de représentation dans l'une ou les deux instances de décision ;
- l'absence totale d'indication du mode de répartition des voix délibératives ;
- le renvoi de la détermination des modalités de représentation à des textes en projet.

NB : *les candidats à la reconnaissance comme OVS n'ont pas au moment de leur candidature l'obligation de représenter toutes les filières mais leurs statuts ne doivent pas être une entrave à l'adhésion et à la représentation des propriétaires ou détenteurs d'animaux de rente ou de végétaux de toutes les filières.*

4 - Organigramme et présentation des compétences techniques et fonctions, processus de mise à jour des connaissances

Le point 4 du R 201-13 précise que la reconnaissance d'un OVS impose que le candidat doit : *4° Employer des personnes disposant de compétences techniques dans le domaine animal ou végétal, garanties notamment par une formation initiale dans les domaines vétérinaire ou phytosanitaire et par une mise à jour de leurs connaissances ».*

Un organigramme hiérarchique ou fonctionnel doit être présenté.

« Employer des personnes » correspond dans l'AM du 4 janvier 2013 à la formulation « différentes personnes mobilisées par l'organisme ». La mobilisation du personnel des sections infra-régionales est assimilable à une mise à disposition. Le cas échéant, le recours à une expertise externe (hors sections infra-régionales) doit figurer au dossier.

Les compétences techniques s'appliquent au domaine sanitaire (par exemple réglementation, filière, maladies, outil informatique, etc.).

Les fonctions s'entendent comme les grandes catégories de rôles au sein de la structure : directeur, directeur adjoint, responsable technique, personnel en charge des contrôles, etc. Il ne s'agit pas d'exiger des référentiels métiers (c'est l'objet des dossiers d'accréditation).

La mention de la formation initiale dans le décret n'exclut pas la prise en compte de la formation continue et de la durée de l'expérience professionnelle dans le domaine sanitaire.

Les informations en termes de niveau de formation seront analysées par exemple en regard de la nomenclature INSEE (voir annexe 6). Le système de mise à jour des connaissances doit être explicité (modalités, fréquence, suivi, etc.).

5 - Gestion comptable séparée, compte de résultat du dernier exercice avec identification des activités sanitaires

Le point 5 du R 201-13 précise : *« 5° Disposer de moyens permettant d'assurer une gestion comptable séparée pour l'exercice de chacune de leurs activités ».*

Le point 3 de l'article 1 de l'AM du 04/01/2013 précise par ailleurs que le dossier de demande de reconnaissance doit comporter : « *Une attestation de l'expert-comptable ou du commissaire aux comptes indiquant que l'organisme dispose des moyens permettant d'assurer une gestion comptable séparée pour l'exercice de chacune des activités sanitaires relevant de son objet,*

qu'elles ressortent d'une convention avec l'État ou de l'initiative propre de l'organisme, ainsi que le compte de résultat du dernier exercice permettant de distinguer, le cas échéant, les produits et charges attachés aux activités relevant du domaine sanitaire ».

Le dossier doit comprendre soit l'attestation d'un expert comptable ou du commissaire aux comptes garantissant que l'organisme candidat dispose des moyens pour assurer la gestion comptable séparée, ou un document équivalent.

Ceci permet de vérifier que l'organisme candidat a bien une vocation essentiellement sanitaire. La frontière entre « le non sanitaire » et « le sanitaire » pouvant être parfois floue (par exemple en ce qui concerne les finalités de l'achat de matériel), il faut néanmoins pouvoir différencier dans les comptes les activités qui relèvent de l'activité de protection de l'état sanitaire (qu'elles soient directes, connexes ou dans prolongement de celle-ci) de celles qui n'en relèvent manifestement pas.

6 - Inventaire des actions sanitaires sur les cinq dernières années

Le point 6 du R 201-13 évoque cette question : *« Justifier, pour le domaine concerné, l'exercice d'actions sanitaires sur l'aire d'intervention considérée ».*

L'inventaire peut être présenté sous la forme d'un tableau précisant synthétiquement pour chaque action les objectifs, l'origine de la demande (État, autre commanditaire ou initiative propre), la portée (individuelle, collective), le niveau de mise en œuvre (régional ou infra-régional), et les résultats obtenus.

7 - Document d'orientation stratégique à 5 ans

L'analyse porte sur la trajectoire spécifique de l'organisme (pas celle de ses membres) et n'exige pas un plan stratégique étoffé : une vision synthétique des orientations du futur OVS , l'identification d'axes prioritaires d'actions suffit. Le document concerne d'une part les activités sanitaires propres de la structure, donc celles portant, en santé animale sur la prévention des dangers de catégorie I, et la gestion des dangers de catégorie II et III, d'autre part les hypothèses de travail en lien avec les futures délégations sur des dangers de catégorie I ou de catégorie II réglementés.

Il en va de même pour les organismes réglementés distingués selon leur statut au sens du règlement 2016/2031, en distinguant le travail dans le cadre de futures délégations et les autres activités.

Ces orientations peuvent à titre d'exemple se décliner sur de grands axes comme surveiller, prévenir, lutter, en lien avec le cas échéant le schéma régional de maîtrise des dangers sanitaires, ou sur des axes de filières de production, pour indiquer comment dans chacune d'elle, l'OVS s'assure de pouvoir exercer ses responsabilités.

8 - Descriptif du dispositif de permanence

Le dispositif est mentionné au point 7 du R 201-13 : *« Disposer d'un système de permanence et de diffusion de l'information, mobilisable en cas de crise sanitaire, pour les dangers sanitaires de première et de deuxième catégorie ».*

Le dossier doit préciser les moyens de la permanence. La permanence qu'elle soit téléphonique ou internet doit permettre la prise en compte rapide en cas de crise sanitaire d'une information par un représentant de l'OVS. Il n'y a pas d'exigence à ce stade à ce que le dispositif soit géré spécifiquement au niveau régional. Le dispositif de permanence peut comporter un réseau de dispositifs départementaux, et/ ou un dispositif spécifique régional, voire être rattaché à un dispositif national pour autant qu'il permette une mise en relation, au niveau régional, pour tous les jours ouvrés.

Le dispositif doit décrire la circulation d'informations en cas d'urgence et sa diffusion (par exemple, diffusion personnalisée auprès des adhérents et par un canal adapté pour les non adhérents). Les modes de diffusion sont à analyser en fonction de l'urgence.

L'appréhension des dispositifs animaux et végétaux sera différenciée au regard des degrés d'urgence considérés.

9 - Éléments permettant de garantir l'indépendance et l'impartialité de la gouvernance, des dirigeants et des personnels, y compris un descriptif de processus

L'article R 201-13 précise en son point 8 que l'indépendance et l'impartialité sont à entendre : *« notamment vis-à-vis des intérêts économiques particuliers des adhérents »*

- Gouvernants (président et autres membres de l'instance de gouvernance, ou conseil d'administration) et dirigeants (directeurs) :

Lorsque des éléments donnent lieu à une mise en cause de l'objectivité de la gouvernance de l'organisme candidat, du fait par exemple de liens de dépendance économique ou autre entre les gouvernants ou dirigeants avec les personnels de l'OVS, un processus doit permettre d'évaluer et de renforcer les garanties en matière d'indépendance et d'impartialité. Le dossier doit contenir des indications sur les moyens mis en œuvre pour conduire cette évaluation.

Dans ce cadre, des dispositions doivent être explicitement prévus pour que la programmation, la planification des activités et leur réalisation assure une indépendance totale entre les personnels réalisant ces activités (choix des établissements, dates, etc.) et les membres d'instance de gouvernance qui pourraient être concernés.

- Personnel :

Il ne s'agit pas de vérifier qu'individuellement, les conflits d'intérêt potentiels de tout le personnel des candidats OVS ont été examinés par la structure candidate. L'information sur l'importance de ces notions doit par contre faire l'objet d'une bonne communication, assurant que le cas échéant, chaque individu sera en mesure de faire état d'éventuelles difficultés à son niveau pour exercer ses missions. Par exemple, l'existence d'un dispositif de sensibilisation (ex charte de déontologie, règlement intérieur, etc.) et de détection de perte d'objectivité face aux conflits d'intérêts, ainsi que des propositions pour la gestion des cas de conflits peut suffire. Il n'est pas demandé dans ce dossier de décrire un processus complet du fait qu'il sera l'objet d'une partie du dossier d'accréditation.

C - Instruction des dossiers des OVVT

L'arrêté du 4 janvier 2013 n'impose pas un format spécifique de présentation des différents points du dossier de reconnaissance pour l'OVVT.

1 - Statuts, bilan d'activité, fonctionnement statutaire et règlement intérieur

Les statuts doivent bien préciser que l'objet principal de l'OVVT est la formation permanente et l'encadrement technique des vétérinaires dans l'aire géographique sur laquelle elle intervient (article L201-9) et dans l'optique de la protection de l'état sanitaire des animaux, des aliments pour animaux et des denrées alimentaires d'origine animale.

Il s'agit des statuts en vigueur, c'est-à-dire déposés, et pour le bilan d'activité, du dernier disponible, y compris ceux des structures infra-régionales membres de la structure candidate (section départementale de l'OVVT le cas échéant) pouvant exercer des missions sanitaires au titre des missions déléguées au futur OVVT. Le règlement intérieur ou tout autre document viendra décrire précisément le fonctionnement de la structure candidate qui devra également justifier de moyens de nature à satisfaire à l'ensemble des missions.

Si le candidat a une assise inter-régionale, les mêmes statuts peuvent être déposés pour chaque région.

2 - Conditions d'adhésion

Il s'agit de vérifier ici la conformité au point 3 du R 201-19 : *« Accepter l'adhésion de plein droit de tout vétérinaire exerçant la profession vétérinaire dans l'aire géographique d'intervention ».*

Pour décrire le fonctionnement, le règlement intérieur peut être remplacé par tout autre document équivalent.

Le dossier doit préciser les différentes voies possibles d'adhésion à la structure candidate : adhésion individuelle ou collective, les possibilités d'adhésion intermédiée via les niveaux infra-régionaux ou via un autre organisme lui-même adhérent à la structure. Une voie en particulier n'est pas préconisée (l'adhésion intermédiée peut être optionnelle ou obligatoire). L'obligation ou non d'une cotisation doit être précisée.

3 - Modes de représentation des adhérents

Cet item concerne la conformité au point 4 du R 201-19 : *« 3° Justifier d'un fonctionnement garantissant la représentation équilibrée des adhérents ».*

Le dossier doit expliciter les voies de représentation des adhérents.

La notion de « représentation équilibrée au sein des organismes décisionnels » correspond à une représentation pondérée de tous les adhérents (personnes physiques ou personnes morales à travers les adhérents qui les composent), les critères de pondération étant laissés à l'appréciation de l'organisme candidat qui doit en donner une justification cohérente.

4 - Organigramme et présentation des compétences techniques et fonctions, processus de mise à jour des connaissances

Un organigramme hiérarchique ou fonctionnel est présenté (il peut être inclus dans le règlement intérieur). Il ne couvre pas nécessairement tous les champs de la santé animale.

Le cas échéant, le recours à une expertise externe (hors sections infra-régionales) doit figurer au dossier.

Les compétences techniques s'appliquent en particulier aux domaines de l'animation (groupes de travail, d'intervention terrain, de sensibilisation sur les nouvelles pathologies ou pratiques) de la formation (par exemple en matière de formation continue des vétérinaires) ou de la gestion (suivi de programme). L'expérience professionnelle et la reconnaissance par les pairs font partie des éléments d'évaluation du niveau de compétence.

Les fonctions s'entendent comme les grandes catégories de rôles au sein de la structure : directeur, directeur adjoint, responsable technique filière X ou Y, etc.

Les informations en terme de niveau de formation seront analysées par exemple en regard de la nomenclature INSEE (voir annexe 6). Le système de mise à jour des connaissances doit être explicité (modalités, fréquence, suivi, parcours qualifiant, etc.).

5 - Gestion comptable séparée, compte de résultat du dernier exercice avec identification des activités sanitaires

Le point 3 de l'article 2 de l'AM du 04/01/2013 précise : *« le compte de résultat du dernier exercice comprenant les éléments de* comptabilité analytique et distinguant au moins les activités liées à la qualité d'organisation vétérinaire à vocation technique, le bilan à la date de clôture du dernier exercice comptable et le budget prévisionnel»

Le dossier doit comprendre soit l'attestation d'un expert comptable ou d'un commissaire aux comptes garantissant que l'organisme candidat dispose des moyens pour assurer la gestion comptable séparée, ou un document équivalent.

Le dossier permet de vérifier que l'organisme candidat a bien une vocation essentiellement en lien avec la formation permanente et l'encadrement des vétérinaires. Il faut pouvoir différencier dans les comptes les activités qui relèvent de l'activité en lien avec la formation permanente et l'encadrement des vétérinaires (qu'elles soient directes, connexes ou dans prolongement de celle-ci) de celles qui n'en relèvent manifestement pas.

6 - Inventaire des actions sanitaires réalisées sur les cinq dernières années

Le point 5 de l'article 2 l'AM du 04/01/2013 évoque cette question : *« Un inventaire des actions sanitaires réalisées sur les cinq dernières années ou, à défaut, depuis la création de l'organisme, sur l'aire d'intervention considérée»*

L'inventaire peut être présenté sous la forme d'un tableau précisant synthétiquement pour chaque action les objectifs, l'origine de la demande (État, autre commanditaire ou initiative propre), la portée (individuelle, collective), le niveau de mise en œuvre (régional ou infrarégional), et les résultats obtenus.

7 - Document d'orientation stratégique à 5 ans

Il s'agit de présenter une vision synthétique des orientations du futur OVVT (point 6 de l'article 2 l'AM du 04/01/2013).

L'analyse porte sur la trajectoire spécifique de l'organisation (pas celle de ses membres) et n'exige pas un plan stratégique étoffé : une vision synthétique des orientations de la personne morale candidate suffit. Le document concerne d'une part le développement des activités propres actuelles de la structure, d'autre part les hypothèses de travail en lien avec les futures missions potentiellement déléguées. Ces orientations peuvent à titre d'exemple se décliner sur de grands axes comme surveiller, prévenir, lutter, en lien avec le schéma régional de maîtrise des dangers sanitaires.

8 - Éléments permettant de garantir l'indépendance et l'impartialité de la gouvernance, des dirigeants et des personnels

L'article R 201-19 précise en son point 5 que l'indépendance et l'impartialité sont à entendre : *« notamment vis-à-vis des intérêts économiques particuliers des adhérents ».*

- Gouvernants (président et autres membres de l'instance de gouvernance, ou conseil d'administration) et dirigeants (directeurs) :

Lorsque des éléments donnent lieu à une mise en cause de l'objectivité de la gouvernance de l'organisme candidat, du fait par exemple de liens de dépendance économique ou autre (par exemple liens aux laboratoires, liens entre la structure candidate et sa filiale commerciale, problèmes de concurrence déloyale entre l'OVVT et d'autres groupements de vétérinaires) entre les gouvernants ou dirigeants avec les adhérents du candidat OVVT, un processus doit permettre d'évaluer et de renforcer les garanties en matière d'indépendance et d'impartialité.

Le dossier doit contenir des indications sur les moyens mis en œuvre pour conduire de manière transparente cette évaluation (par exemple procédure dans le règlement intérieur).

- Personnel :

Il ne s'agit pas de vérifier qu'individuellement, les conflits d'intérêt potentiels de tout son personnel a été examiné par la structure candidate. L'information sur l'importance de ces notions doit par contre faire l'objet d'une bonne communication, assurant que le cas échéant, chaque individu sera en mesure de faire état d'éventuelles difficultés à son niveau pour exercer ses missions. Par exemple, l'existence d'un dispositif de sensibilisation (ex charte de déontologie, règlement intérieur, etc.) et de détection de perte d'objectivité face aux conflits d'intérêts, ainsi que des propositions pour la gestion des cas de conflits peut suffire.

II - Mise en œuvre des délégations

A - Cadre réglementaire des délégations

1 - Une réglementation européenne en évolution

Les contrôles officiels[1] et autres activités officielles[2] sont définis par l'article 2 du règlement UE 2017/625 du 15 mars 2017 qui entrera en application le 14 décembre 2019 et remplace le règlement UE 882/2004 au cours de la prochaine période de délégation (2020-2024). L'article 28 du règlement 2017/625 précise que les autorités compétentes peuvent déléguer certaines tâches de contrôle officiel à un ou plusieurs organismes délégataires ou à une ou plusieurs personnes physiques, conformément aux conditions prévues aux articles 29 et 30 du même règlement. Ces derniers précisent les conditions pour déléguer certaines tâches de contrôle officiel avec notamment l'obligation pour l'organisme délégataire de fonctionner et d'être accrédité conformément aux normes pertinentes au regard des tâches déléguées en question, y compris la norme ISO/CEI 17020 «Exigences pour le fonctionnement de différents types d'organismes procédant à l'inspection». Toutefois, la condition d'accréditation n'est pas requise pour les personnes physiques.

Par ailleurs, l'article 31 du règlement 2017/625 stipule que les autorités compétentes peuvent déléguer certaines tâches liées aux autres activités officielles à un ou plusieurs organismes délégataires ou à une ou plusieurs personnes physiques. Cette délégation est également réalisée sous certaines conditions sans que le délégataire ait l'obligation d'être accrédité.

Le règlement européen 2017/625 confirme les principes de délégation de « tâches particulières liées aux contrôles » issus des états généraux du sanitaire de 2010.

Dans les départements Outre-Mer, en matière de santé des végétaux, le règlement 2017/625 ne s'applique pas automatiquement du fait que le règlement 2016/2031 exclut ces territoires de son champs d'application mais la révision du code rural engagée en vue de l'entrée en application de ces deux textes prévoiera malgré tout une effectivité du règlement 2017/625 également sur ce domaine et des dispositions en matière de santé des végétaux proches de ce que prévoit le règlement 2016/2031. Les éléments qui suivent valent donc aussi pour le cas des OVS dans le domaine végétal dans les départements et régions d'Outre-Mer.

2 - Organisation des délégations

Le CRPM définit précisément les organismes pouvant faire l'objet de délégations. Ainsi l'autorité administrative peut déléguer (article L.201-13) à des organismes à vocation sanitaire (OVS), à des organismes vétérinaires à vocation technique (OVVT) ou à des organismes ou catégories d'organismes présentant des garanties de compétence, d'indépendance et d'impartialité dont la liste est fixée par décret (D. 201-44).

B - Contractualisation pluriannuelle

La formalisation et le renforcement des exigences vis-à-vis du délégataire, synonymes d'investissements (moyens humains et matériels), va de pair avec la nécessité de renforcer la lisibilité en matière de garanties de la pérennité des délégations. C'est pourquoi, la période d'appel à candidature pour les délégations dans les domaines animal et végétal est fixée à cinq

1 **Contrôle officiel** : activités effectuées par les autorités compétentes, ou par les organismes délégataires ou les personnes physiques auxquels certaines tâches de contrôle officiel ont été déléguées conformément au règlement 2017/625.

2 **Autre activité officielle** : activités, autres que des contrôles officiels, qui sont effectuées par les autorités compétentes, les organismes délégataires ou les personnes physiques auxquels certaines autres activités officielles ont été déléguées conformément au règlement 2017/625 et aux règles visées à l'article 1er, paragraphe 2 du même règlement, y compris les activités visant à détecter la présence de maladies animales ou d'organismes nuisibles aux végétaux, à prévenir ou enrayer leur propagation, à les éradiquer, à octroyer des autorisations ou des homologations et à délivrer des certificats officiels ou des attestations officielles.

ans, en parallèle avec le mandat de reconnaissance des OVS et des OVVT (2020-2024). Ce caractère quinquennal est matérialisé par une contractualisation pluriannuelle inscrite sous forme d'une convention cadre (voir plus bas le paragraphe D.4) qui établit les obligations et les droits du délégant et du délégataire.

C - Périmètre de la délégation et harmonisation des pratiques

La précédente période de délégation (2015-2019) a permis une certaine harmonisation des pratiques notamment en matière de périmètre, de niveau de délégation et de méthode mise en œuvre par le délégataire. Outre l'importance de formaliser les relations entre délégant et délégataire, l'harmonisation répond également à un objectif d'équité de traitement des administrés à situation sanitaire équivalente et à un objectif collectif de qualité sanitaire.

La qualité des méthodes mises en œuvre et des données correspondantes est primordiale et pourra être valorisée dans le cadre des Plates-formes d'épidémiosurveillance dans le domaine végétal ou animal.

Toutefois, l'harmonisation ne signifie pas nécessairement une homogénéisation complète, certains ajustements aux spécificités locales peuvent être justifiés. Le périmètre de la délégation relève *in fine* du choix du délégant en fonction du contexte local et des moyens disponibles aussi bien du côté du délégant que du délégataire.

1 - Domaine santé et protection des végétaux

Les bases réglementaires du périmètre des délégations des « tâches particulières liées aux contrôles » pour le secteur végétal permettent ainsi de déléguer :

- la mise en œuvre des plans de surveillance relatifs aux organismes nuisibles réglementés ou émergents ,
- les contrôles pour vérifier l'exécution des mesures ordonnées par rapport aux organismes nuisibles réglementés,
- les contrôles et vérifications rendues nécessaires pour la délivrance, par l'autorité administrative, du passeport phytosanitaire et les contrôles associés,
- les contrôles relatifs à la santé des végétaux en vue de l'export,
- les prélèvements dans le cadre des missions susmentionnées ainsi que dans le cadre des contrôles de produits phytosanitaires, les prélèvements dans le cadre des contrôles de la mise sur le marché des supports de culture, les prélèvements dans le cadre des contrôles de la production primaire de végétaux,
- la consignation de végétaux ou produits végétaux suspectes de véhiculer un organisme nuisible réglementés dans l'attente de l'intervention de l'autorité administrative.

Le champ de la délégation couvre les 4 missions suivantes (voir le détail des missions/actions au sein de l'**annexe 12**) :

- passeport phytosanitaire (PP),
- export,
- surveillance des organismes réglementés et émergents (SORE),
- contrôle des mesures ordonnées (CMO).

2 - Domaine santé animale

Les bases réglementaires de l'harmonisation du périmètre des délégations des « tâches particulières liées aux contrôles » pour le secteur animal sont inscrites à l'article R. 201-41 2°) du CRPM, qui définit trois domaines éligibles :

a) l'organisation et la mise en œuvre des mesures de surveillance obligatoires relatives aux dangers sanitaires de première ou de deuxième catégorie ;
b) le contrôle des résultats d'examens prévus par cette surveillance ;
c) le contrôle des mesures prescrites par arrêté préfectoral de mise sous surveillance en application de l'article L. 223-6-1.

En ce qui concerne les espèces animales de rente, et pour la période quinquennale 2020-2024, seuls les domaines a) et b) seront applicables. Les missions délégables identifiées au niveau national pour ces espèces sont :

- L'organisation, le suivi de la réalisation et l'évaluation de la conformité d'opérations de prophylaxies ;
- Les contrôles sanitaires aux mouvements et leur suivi, notamment les contrôles à l'introduction ou à la sortie des troupeaux, les contrôles spécifiques locaux tels que les transhumances ;
- La mise à disposition des documents sanitaires ;

- Toute autre mission déléguée à l'OVS par le délégant relevant du contrôle officiel ou des autres activités officielles pour les espèces animales de rente.

NB : Les dangers sanitaires concernés sont la brucellose, la leucose, la tuberculose, l'IBR, le varron, la maladie d'Aujeszky, le NHI et SHV et toute maladie pour laquelle le délégant délègue la maîtrise d'œuvre à l'OVS.

D - Formalisation des rapports délégant / délégataire

L'article 29 du règlement UE 2017/625 précise que la délégation de certaines tâches de contrôle officiel à un organisme délégataire est faite par écrit et remplit notamment la condition suivante : « *la délégation contient une description précise des tâches de contrôle officiel que l'organisme délégataire peut effectuer et des conditions dans lesquelles il peut effectuer les tâches en question* ». Il faut par ailleurs souligner que les mêmes conditions sont nécessaires dans le cadre de délégation d'autres activités officielles (article 31 du règlement UE 2017/625).

Dans le cadre de tâches de contrôle officiel, les relations entre le délégant et le délégataire passent par une véritable contractualisation, qui s'appuie sur les quatre outils suivants :

- un cahier des charges spécifique par tâche déléguée,
- un système d'information permettant la restitution des résultats des contrôles,
- une procédure d'appels à candidature,
- un double système de conventionnement (convention cadre pluriannuelle et conventions d'exécution techniques et financières annuelles).

L'ensemble de ces outils doit permettre de sécuriser juridiquement les relations entre le délégant et le délégataire.

1 - Cahier des charges et méthodes d'inspections

Les cahiers des charges ont pour objet de préciser les méthodes d'inspections ou d'en donner les références et éléments techniques relatifs à la commande de la convention d'exécution technique visée plus bas. Ils précisent ou rappellent les objectifs à atteindre, la liste des détenteurs ou propriétaires de végétaux ou d'animaux ou des opérateurs professionnels à contrôler (sous forme d'une annexe lorsqu'il existe un fichier des inspectés ou via les systèmes d'information mis à disposition), les périodes et les délais d'exécution des missions nécessaires à leur planification, les modalités d'échanges d'informations entre le délégant et le délégataire, les conditions de restitution de l'exécution des missions. Ces cahiers des charges (et leurs éventuels avenants) conditionnent la réalisation des missions. Ils sont établis préalablement à la réalisation de la commande et sont revus tous les ans, et en tant que de besoin en cours de campagne, notamment le cas échéant après la révision des méthodes.

α – Domaine de la santé et protection des végétaux

Les méthodes d'inspections sont de deux ordres :

- des ordres de méthodes édictés par le délégant qui seront listés dans la convention d'exécution technique et financière,
- des méthodes du délégataire en cas d'absence d'ordre de méthodes ou en complément de ceux-ci. Dans ce cas, le délégataire s'engage à transmettre au délégant les méthodes utilisées pour validation par ce dernier. Toute modification de ces méthodes fait l'objet d'une transmission au délégant en précisant les raisons de ces modifications et leurs portées. Le cas échéant, la convention technique est modifiée.

β – Domaine de la santé animale

Un cahier des charges national spécifique pour le domaine des prophylaxies bovines est établi au titre de l'article L. 201-13 du CRPM. Il décrit les objectifs à atteindre en fournissant une méthode d'exécution et des moyens d'auto-contrôles et de repérage d'erreurs ou anomalies à chaque étape de réalisation. Il précise les niveaux de délégation et d'harmonisation, les périodes et les délais d'exécution et les modalités d'échanges d'informations entre le délégant et le délégataire.

Le cahier des charges sera publié sur le site internet du ministère de l'agriculture et de l'alimentation.

Un travail vient d'être engagé pour réaliser un cahier des charges technique concernant le suivi des contrôles au mouvement pour les bovins. Ce dernier fera l'objet d'une publication sur le site du ministère au cours de la période 2020-2024. En ce qui concerne les autres espèces (ovine/caprine, porcine, piscicole, ...), le calendrier d'harmonisation sera fixé ultérieurement.

2 - Système d'information

Le délégant doit spécifier quel(s) système(s) d'information fait référence pour les activités déléguées.

Pour le domaine végétal, les systèmes de référence à utiliser sont Resytal pour l'enregistrement des contrôles officiels, PHYTOPASS2 (PP2) pour le suivi et la gestion des résultats d'analyse et GEUDI pour les prélèvements pour la recherche de résidus.

Pour le volet animal, le système de référence actuel est RESYTAL pour la mise à jour des exploitations et de leurs unités d'activités et SIGAL pour la mise à jour des autorisations et des relations « à pour vétérinaire sanitaire » et la restitution de tous les résultats concernant les opérations de prophylaxie dans le cadre du périmètre du cahier des charges. Le détail des opérations dans SIGAL (copies d'écran, procédures) n'est pas repris dans les cahiers des charges : un manuel SIGAL reprend l'ensemble des procédures.

Toute demande d'appui ou de formation en matière d'utilisation des systèmes d'information doit être transmise aux COSIR à l'échelon régional.

3 - Appels à candidature

Ce point est décrit au sein de la partie III de la présente instruction relatif au calendrier de déploiement. Il consiste à un appel à candidature pour la reconnaissance des OVS et OVVT et un appel à candidature en vue de la délégation des tâches de contrôles officiels.

4 - Conventionnement

Conformément à l'article R. 201-41 du CRPM, la délégation fait l'objet « d'une convention conclue avec l'autorité compétente ». Cette convention est déclinée à deux niveaux :

α – Convention cadre quinquennale 2020-2024

La convention cadre quinquennale fournit le cadre général où les parties qui conventionnent fixent entre elles les principales règles qui vont régir les différents contrats à venir et sur lesquelles elles s'appuieront par la suite pour exécuter leurs engagements respectifs. Elle détermine notamment le champ de la délégation, les obligations et droits respectifs, les principes de financement et de suivi des délégations, la gestion des dysfonctionnements. Elle définit aussi les conditions contractuelles de réalisation des tâches liées au contrôle officiel et autres activités officielles. Cette convention peut être adaptée de façon exceptionnelle en fonction du contexte local mais les modifications devront être justifiées sur la base de situations locales particulières.

La convention cadre est signée pour une durée de 5 ans. Elle est pilotée par le DRAAF. Des modèles seront publiés pour le domaine végétal et pour le domaine animal sur le site du MAA.

β – Conventions d'exécution technique et financière annuelles

§ 1.1 - Domaine de la santé et protection des végétaux

Une convention annuelle formalise l'accord passé entre les deux parties sur la nature de la commande, son objet (organismes nuisibles concernés, la (les) filière(s) végétale(s) concernée(s), les type d'établissements à inspecter…), et son cahier des charges qui comprend notamment les ordres de méthode à utiliser, la zone d'activité concernée, les éléments de la programmation (notamment la durée en nombre de jours de travail à engager, la période de réalisation des missions dans l'année) et sur les conditions financières. Elle précise quels sont les interlocuteurs techniques du délégant et du délégataire et les conditions d'échange d'information (bilans, éléments de programmation ou de suivi, signalements et alerte, gestion de dysfonctionnements spécifiques).

À la fin de la mission et au plus tard avant la fin du premier semestre de l'année n+ 1, le délégataire fournit au délégant un compte rendu d'activité qui contient un rapport technique et un rapport financier. Un modèle de convention d'exécution technique et financière sera publiée sur le site du MAA.

Cette convention est signée entre le président de l'OVS et le préfet de région, si un arrêté préfectoral de droit d'évocation a été pris au préalable, ou sinon par l'ensemble des préfets de départements de la région ou encore par le DRAAF s'il a une délégation de signature des préfets de département.

Les missions de délégation assurées par les délégataires désignés sont financées dans le cadre du programme « sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation » de l'État. Ce financement est destiné à couvrir l'ensemble des coûts générés par la mise en œuvre de ces délégations. Il est calculé d'un commun accord entre le délégant et le délégataire dans le second semestre de l'année précédant l'année de délégation afin de permettre la rédaction de la convention d'exécution technique et financière ou à tout le moins d'en rédiger un devis avant le premier janvier.

Ce financement passe par un calcul prévisionnel du nombre de journée de travail et du coût de la journée :

- Calcul du nombre prévisionnel de jours de travail :

Les activités ou tâches nécessaires à la réalisation d'une mission particulière génèrent un nombre de journées de travail. Ce nombre est calculé suivant une productivité moyenne estimée de la journée de travail et ayant fait l'objet d'un accord entre le délégant et le délégataire. Par exemple, en ce qui concerne le nombre estimé d'inspection(s) PPE par jour, il faut tenir compte de la taille moyenne des opérateurs et des temps consacrés à la préparation, aux déplacements et au bilan.

- Calcul du coût de la journée :

Le délégataire doit disposer d'une comptabilité séparée qui lui permette de répartir ses différents postes de charge entre ses différentes activités (déléguées / non déléguées). Ainsi il est en mesure d'indiquer quel est le total des charges qui sont affectées aux missions de délégations.

Le coût de la journée de délégation est calculé directement par le rapport établi entre total des charges affectées aux missions déléguées et le nombre de jours de délégations.

§ 1.2 - Domaine de la santé animale

Une convention signée de tous les préfets de département ou une convention signée du préfet de région (si droit d'évocation) formalisent l'accord passé entre les deux parties sur les conditions d'exécution techniques et financières et précisent les conditions établies dans la convention cadre vis-à-vis des spécificités locales.

Elle doit être signée en tenant compte du calendrier de réalisation des campagnes de prophylaxie, qui sont globalement définies entre le 30 septembre de l'année n-1 et le 30 avril de l'année n. Cette convention couvrant potentiellement des activités pérennes, comme le contrôle des introductions, elle ne doit pas avoir de période d'interruption d'exécution. Afin de procéder aux engagements assez tôt et d'anticiper les ajustements techniques, la période harmonisée d'adoption des conventions annuelles est fixée du 1er juillet de l'année n au 30 juin de l'année n+1.

Compte tenu des échéances actuelles et de la fin de la période de reconnaissance au 31/12/2019, la prochaine convention d'exécution technique et financière pour l'espèce bovine sera signée du 01/07/2019 au 30/06/2020. Une clause de la convention stipulera que cette dernière deviendra caduque de fait si l'OVS reconnu jusque là n'a pas obtenu le renouvellement de sa reconnaissance en tant qu'OVS.

Le modèle de calcul du financement annuel des délégations pour la prochaine période de reconnaissance pour l'espèce bovine est décrit ci dessous :

- pour l'organisation et le suivi de la réalisation et la conformité des prophylaxies (brucellose, leucose et tuberculose), le montant est déterminé par la formule suivante :

$$\frac{2}{3} \times \left(22\,100 + 4{,}8 \times \left(\begin{matrix} Nb\ troupeaux \\ en-deçà\ ou\ égal\ à\ 3000 \end{matrix} \right) + 2 \times \left(\begin{matrix} Nb\ troupeaux \\ au-delà\ de\ 3000 \end{matrix} \right) \right)$$

Par exemple, pour un département avec 3500 troupeaux, la subvention pour la délégation de l'organisation et la mise en œuvre des prophylaxies en 2020 s'établit à :

2/3 x (22 100 + (4,8 x 3000) + (2 x 500)) = 25 000 €.

- pour les tâches liées aux contrôles anciennement déléguées mais qui ne font pas l'objet de cahier des charges national, à savoir les contrôles à l'introduction, les montants sont déterminés selon les modèles pré-existant, sans majoration :

$$\frac{1}{3} \times \left(18\,400 + 4 \times \left(\begin{matrix} Nb\ troupeaux \\ en-deçà\ ou\ égal\ à\ 3000 \end{matrix} \right) + 1{,}6 \times \left(\begin{matrix} Nb\ troupeaux \\ au-delà\ de\ 3000 \end{matrix} \right) \right)$$

Enfin les montants de participation à l'exécution des autres activités officielles (*par exemple saisies, participation aux enquêtes épidémiologiques*) seront préalablement transmis pour avis à la DGAL, sauf pour le cas particulier de la gestion de l'édition et l'impression des ASDA et LPS, où le barème forfaitaire par document reste en vigueur :

0,04 × (Nb *ASDA + Nb LPS)*

Le délégataire produira chaque année deux rapports :

- un rapport financier de la convention d'exécution de l'année n avant le 30 juin de l'année n+1 qui sera présenté au préfet de région (DRAAF) pour transmission des pièces justificatives du service fait aux centres de prestation comptable mutualisés (CPCM) ;
- un rapport technique d'exécution de la campagne de prophylaxie passée avant le 30 septembre de l'année n qui sera présenté au préfet de région (DRAAF) lors de la revue de contrat.

Un modèle de convention d'exécution technique et financière par espèce sera publié sur le site du MAA.

III - Calendrier de déploiement

A - Phase d'appel à candidature pour la reconnaissance des OVS et des OVVT

Le calendrier prévisionnel relatif à la reconnaissance des OVS et des OVVT est le suivant :

- **Appel à candidature :** Lancement de l'appel à candidature pour la reconnaissance des OVS et des OVVT par les préfets de région par arrêté préfectoral fixant le délai de dépôt des dossiers de reconnaissance des OVS et des OVVT (modèle en **annexe 1**). Il paraît souhaitable que ce délai soit fixé à un mois. Cet arrêté est publié au recueil des actes administratifs et doit faire l'objet d'une large publicité. Le lancement des appels à candidatures est possible dès la publication de la présente instruction.
- **Dépôt des dossiers de reconnaissance:** Une fois les dossiers de reconnaissance déposés par les candidats, les DRAAF/DAAF notifient par accusé réception aux pétitionnaires la prise en compte de leur dossier avec le cas échéant une demande de complétude. La reconnaissance des OVS et OVVT n'étant pas une procédure de marché public, des échanges pourront avoir lieu avec les pétitionnaires pour des compléments d'information. La date de dépôt initial du dossier vaut pour date de dépôt de demande de la reconnaissance sous la condition que la demande soit complète.
- **Instruction des dossiers (durée 1 mois):**
  - instruction des dossiers par les DRAAF/DAAF pour l'OVS végétal, par les DRAAF en lien avec les DD(CS)PP ou les DAAF, pour l'OVS animal et l'OVVT et formulation de l'avis du préfet de région proposant les OVS et l'OVVT. Les **annexes 2 et 3** proposent une check-list des éléments constitutifs du dossier de reconnaissance d'un OVS et d'un OVVT.
  - notification au ministre de la proposition de choix de l'organisme par le préfet de région.
- **Publication des arrêtés ministériels (avant le 31 décembre 2019) :**
  - portant reconnaissance des organismes à vocation sanitaire dans le domaine animal ou végétal,
  - portant reconnaissance des organisations vétérinaires à vocation technique.

B - Phase d'appel à candidature dans le cadre de la délégation des contrôles officiels et des autres activités officielles.

Conformément à l'article R. 201-40 du CRPM, les délégations de tâches liées aux contrôles au titre de l'article L. 201-13 du CRPM nécessitent un appel à candidature défini par arrêté préfectoral. L'arrêté précise notamment les tâches et leur durée, les critères de choix entre les candidats et les documents nécessaires à l'examen des candidatures. Il est publié dans un journal d'annonces légales et sur le site internet de la préfecture.

Le calendrier prévisionnel relatif à la délégation des tâches de contrôles officiels aux OVS est le suivant :

- **Appel à candidature**
  - publication d'un arrêté des préfets de département (R201-40 du CRPM) ou du préfet de région (*NB : nécessite au préalable un AP portant droit d'évocation :* ***annexe 7***) pour la délégation de tâches de contrôles officiels nécessaires à la qualification des exploitations des espèces d'animaux de rente en application de l'article L.201-13 du code rural et de la pêche maritime (modèle en **annexe 4**).
  - publication d'un arrêté du préfet de département (R201-40 du CRPM) ou du préfet de région (*NB idem supra :* ***annexe 7***) relatif à la délégation 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 (modèle en **annexe 5**).

- **Dépôt des dossiers de candidature (durée 1 mois):** dépôt des dossiers de candidature et accusé de réception notifié par les DRAAF/DAAF aux pétitionnaires de leur réception et éventuelle complétude.
- **Instruction des dossiers (durée 1 mois) :** Instruction des dossiers par les DRAAF/DAAF pour les délégations végétales, par les DRAAF en lien avec les DD(CS)PP ou les DAAF, pour les délégations animales et formulation des avis des préfets de département désignant le délégataire.Tout dossier déposé après la date de clôture (ou incomplet à la date de clôture) est non recevable. La confirmation du choix du délégataire se fera par courrier de la DRAAF adressé au candidat retenu. Une réponse négative sera transmise aux autres postulants.

- **Choix du délégataire (durée 15 jours) :**
  - notification du choix du délégataire par la DRAAF,
  - signature de la convention cadre 2020-2024 entre la DRAAF et les délégataires : une copie de la convention cadre signée sera transmise à la DGAL avant le **31 janvier 2020** ;
  - signature des conventions d'exécution technique et financière.

C - Gestion des délais et du déroulement des phases d'appel à candidature

La mise en œuvre des différents délais donnés à titre d'indication et le déroulement des phases d'appel à candidature et d'instruction des dossiers sont laissés à l'appréciation des DRAAF/DAAF afin de tenir compte notamment de l'état d'avancement des fusions des OVS et des OVVT au niveau des nouvelles grandes régions. Toutefois, il est demandé que toutes les reconnaissances soient établies avant le 31 décembre 2019 pour la période allant du **1er janvier 2020** au **31 décembre 2024** et que la délégation des contrôles officiels et des autres activités officielles soient effectives pour le **01 janvier 2020**.

IV - Organisation du contrôle des délégataires

Ce paragraphe précise les modalités de contrôle des organismes par les DD(CS)PP, les DRAAF/SRAL et DAAF/SALIM. Le contrôle porte d'une part sur les conditions de maintien de la reconnaissance comme OVS ou OVVT et d'autre part sur le respect des conditions de délégation des tâches de contrôle officielle ou d'autres activités officielles pour les OVS. Ce contrôle doit également permettre de vérifier le respect des différentes conventions prises dans le cadre de la délégation (convention cadre et convention technique et financière).

L'article R 201-43 du CRPM énonce que : « *Le préfet ou, dans le cas d'une délégation nationale, le ministre chargé de l'agriculture* ***contrôle l'exercice des tâches déléguées****. L'organisme délégataire fournit, à la demande de l'autorité administrative compétente, tous dossiers et éléments techniques ou financiers relatifs à l'exécution des tâches déléguées. Dans le cadre de la convention et de l'exécution des tâches déléguées, l'organisme délégataire se soumet à l'ensemble des suivis, évaluations et supervisions que décide l'autorité administrative compétente. À ce titre, l'organisme délégataire fait connaître à l'autorité administrative compétente, sur sa demande, le lieu d'exécution de ses missions pour un contrôle sur place* ».

Par ailleurs, l'article 33 du règlement UE 2017/625 concernant les contrôles officiels stipule que les autorités compétentes ayant délégué à des organismes délégataires certaines tâches de contrôle officiel « *organisent des audits ou des inspections de ces organismes chaque fois que c'est nécessaire et en évitant les doubles emplois, compte tenu de toute accréditation visée à l'article 29, point b) iv)* ».

Le contrôle des délégations vise donc à s'assurer de la pertinence des actions conduites par le délégataire dans le cadre des missions qui lui sont déléguées. Il a pour objectif de vérifier l'effectivité de la réalisation des missions, de la qualité et de l'efficience de cette réalisation. Plus précisément, le contrôle des délégataires vise quatre objectifs :

1. vérifier l'effectivité de la réalisation des contrôles officiels et des autres activités officielles et la qualité de cette réalisation, que les objectifs assignés sont atteints, tant du point de vue quantitatif que qualitatif (qualité des données renseignées et/ou transmises, etc.) ;

2. vérifier l'efficience de cette réalisation et notamment que les moyens humains et financiers mobilisés pour assurer ces missions confiées ou déléguées ne sont ni insuffisants ni excessifs ;
3. contrôler que les fonds versés par l'État sont utilisés conformément à l'objet pour lequel ils ont été versés, et que les dépenses invoquées correspondent aux frais réellement engagés **;**
4. vérifier que les conditions de reconnaissance des OVS (article R201-13 du CRPM) et l'égalité de traitement des usagers (article R201-42 du CRPM) sont toujours respectées. Ces contrôles techniques et financiers portent sur les missions réalisées pour le compte de l'État. Ils ciblent en priorité les contrôles officiels (sensu *stricto*) et ceux faisant l'objet d'un financement de la part de l'État (autres activités officielles, autres missions déléguées le cas échéant).

A - Vérification des conditions de reconnaissance des OVS et des OVVT

Les conditions de reconnaissance des OVS et des OVVT sont définies respectivement par les articles R201-13 et R201-19. L'objectif du contrôle est de vérifier que les conditions de reconnaissance de l'organisme sont toujours remplies. Ce contrôle devra être mis en œuvre notamment lors de l'information par l'organisme d'une évolution de ses statuts ou de tout changement susceptible de remettre en cause le respect des conditions au vu desquelles il a été reconnu (articles R201-15 du CRPM pour les OVS et R201-22 du CRPM pour les OVVT).

1 - Contrôle du maintien des conditions de reconnaissance des OVS

Le contrôle des conditions de reconnaissance pour les OVS passe par la vérification des statuts de l'organisme et le cas échéant du règlement intérieur en vigueur. Il faut s'assurer que l'objet principal de l'OVS continue à être la protection de l'état sanitaire des animaux, des aliments pour animaux, des denrées alimentaires d'origine animale ou des végétaux et produits végétaux.

En ce qui concerne les compétences techniques des personnes employées et les garanties d'indépendance et d'impartialité vis-à-vis des intérêts économiques particuliers des adhérents, les agents des DRAAF/DAAF en charge du contrôle des délégations se reporteront aux rapports d'audit réalisés par le COFRAC et n'investigueront pas plus sur ces points déjà pris en compte dans le cadre de l'accréditation (Norme ISOCEI 17020).

Il faut également vérifier qu'aucune voie d'adhésion n'a été privilégiée ou exclue pour les propriétaires ou détenteurs d'animaux ou de végétaux qu'ils soient professionnels ou non et que leur représentation soit équilibrée au sein des instances de gouvernance de l'OVS.

Le contrôle doit également porter sur la mise en œuvre d'une comptabilité séparée (cf point IV)C de la présente note).

Enfin, le contrôle sur le maintien des conditions de la reconnaissance sera l'occasion de vérifier l'effectivité du système de permanence et de diffusion de l'information. Les agents en charge du contrôle pourront le cas échéant se reporter aux « retex » des différents exercices réalisés dans le cadre de la mise en œuvre des plans d'intervention sanitaires d'urgence afin de s'assurer du bon fonctionnement du système de permanence et de diffusion de l'information. Les DD(CS)PP pourront être sollicitées en tant que de besoin afin d'amener leur expertise pour le secteur animal.

2 - Contrôle du maintien des conditions de reconnaissance des OVVT

Le contrôle des conditions de reconnaissance pour les OVVT passe par la vérification des statuts de l'organisme et le cas échéant du règlement intérieur en vigueur. Il faut s'assurer que l'objet principal de l'OVVT et les actions de formation qu'il mène contribuent à la formation et l'encadrement technique des vétérinaires. Pour cela, les agents en charge des contrôles vérifieront l'effectivité et la pertinence de ces actions ainsi que les moyens mis en œuvre pour les réaliser.

Il faut également vérifier qu'aucune voie d'adhésion n'a été privilégiée ou exclue pour les vétérinaires de la région et que leur représentation reste équilibrée au sein des instances de gouvernance de l'OVVT.

Enfin, les agents en charge des contrôles devront vérifier que les garanties d'indépendance et d'impartialité, notamment vis-à-vis des intérêts économiques particuliers des adhérents sont mises en œuvre.

3 - Suspension ou retrait du statut d'OVS ou d'OVVT

Dans le cas ou les conditions de reconnaissance ne seraient plus remplies, le préfet de région (délégant) devra mettre l'organisme (OVS / OVVT) en demeure de se mettre en conformité, dans un délai qu'il fixe et qui ne peut excéder six mois. En l'absence de mise en conformité à

l'expiration de ce délai, et après que l'OVS ou l'OVVT ait été mis en mesure de présenter ses observations, le ministre chargé de l'agriculture peut décider la suspension pour une durée ne pouvant excéder deux mois ou le retrait de la reconnaissance.

B - Vérification du respect des conditions de délégations des tâches de contrôle officiel

1 - Contrôle du maintien des conditions des tâches de contrôle officiel

Il est important de souligner que le délégataire doit communiquer au préfet toute pièce de nature à attester qu'il respecte les conditions de la délégation. Dans ce cadre et du fait que le contrôle des délégations ne doit pas faire doublon avec les audits du COFRAC, le délégataire devra transmettre le rapport du dernier audit COFRAC en amont du contrôle technique et financier annuel.

Les conditions du respect des délégations des tâches de contrôle officiel sont définies au sein des articles R201-39 et R201-42. L'objectif du contrôle est de s'assurer que le délégataire continue d'être accrédité, ou s'il ne bénéficie pas de l'accréditation, que le COFRAC ait déclaré la recevabilité de son dossier de demande d'accréditation. Dans ce dernier cas, il faudra vérifier que le délai des deux ans après la date de recevabilité du dossier n'est pas dépassé, car cela remettrait en cause les conditions de délégation des tâches de contrôle officiel.

En ce qui concerne les compétences techniques et les garanties d'indépendance et d'impartialité et notamment, de l'absence d'intérêt commercial ou de participation financière aux exploitations et établissements contrôlés, les agents des DRAAF/DAAF en charge du contrôle des délégations se reporteront aux rapports d'audit réalisés par le COFRAC et n'investigueront pas plus avant sur ces points déjà pris en compte dans le cadre de l'accréditation (Norme ISOCEI 17020). Toutefois, si à l'occasion du suivi au fil de l'eau des délégations par les services des DRAAF/DAAF ou des DDCSPP, il s'avère que des dysfonctionnements apparaissent, il est alors possible pour le délégant de réaliser une réclamation (au sens de la norme 17020) auprès du délégataire.

Enfin, le contrôle de la délégation sera l'occasion de vérifier d'une part que le délégataire garantit une égalité de traitement des usagers du service et qu'il ne subdélègue pas les missions qui lui ont été déléguées et d'autre part que l'expert comptable ou le commissaire au compte assure de l'équilibre financier de la structure.

2 - Suspension ou retrait de la délégation

Lorsque les conditions définies aux points 1 à 3 de l'article R. 201-39 du CRPM ne sont plus respectées, ou lorsque les actions correctives demandées par le délégant suite à un contrôle ne sont pas mises en place, ce dernier peut suspendre ou retirer définitivement la délégation. Dans ce dernier cas, le délégant peut dénoncer la convention cadre et obliger le délégataire à lui restituer tout ou partie du montant des subventions allouées par les conventions d'exécution. Un recours gracieux pourra alors être porté par le délégataire. En cas d'échec de ce dernier, le litige pourra être porté par le délégataire devant le tribunal administratif compétent.

Dans ces cas de figure, les tâches n'ayant pas été exécutées par le délégataire devront être reprises soit par le délégant soit par un autre délégataire en capacité d'effectuer les contrôles. La rupture de contrat doit être anticipée autant que possible afin d'éviter la non réalisation de ces tâches (notamment dans le domaine végétal pour lequel la réalisation des contrôles cible certaines périodes de l'année). Les tâches réalisées précédemment à ce retrait restent valides.

Étant donné les moyens que cela implique (notamment humains), il est impératif de tenir la DGAL informée de l'évolution de la procédure.

Enfin, il faut souligner que la suspension ou le retrait de l'accréditation entraîne de plein droit la cessation de la délégation des tâches de contrôle officiel.

C - Le contrôle technique et financier

1 - Fréquence et organisation des contrôles

Les DRAAF/DAAF, en lien avec les DD(CS)PP pour le volet animal, assurent le contrôle technique et financier annuel des organismes à vocation sanitaire pour les domaines animal et végétal reconnus au niveau régional. Ce contrôle est réalisé de manière à cibler une (ou plusieurs) de ses sections départementales chaque année dans le domaine animal et le cas échéant dans le domaine végétal ou une thématique particulière de la délégation. Chaque section ou thématique sont contrôlées à tour de rôle tout en prévoyant un contrôle *a minima* quinquennal de chacune des sections départementales ou des thématiques de la délégation.

Le nombre et les priorités de contrôle sur site à réaliser sont à définir localement sur la base d'une analyse de risque. Cette dernière pourra par exemple prendre en compte comme critères :

- le montant de l'enveloppe budgétaire consacrée à telle ou telle maladie ou organisme nuisible,
- l'existence de signalements internes (y compris de la part du délégataire lors de la revue de contrat ou en cours d'année selon les procédures prévues par l'accréditation) ou externes (information transmise par un usager) de nature à justifier une attention particulière ;
- le nombre de foyers ou tout autre critère permettant de réaliser un ciblage particulier ;

Les modalités de contrôles seront définies par des guides (cf point IV D).

Le contrôle est réalisé par un inspecteur qualifié (à minima senior dans le domaine concerné) conformément à l'instruction de la procédure nationale (PN) « *gestion des compétences, attribution et maintien de la qualification* ». Afin d'apporter le recul nécessaire et de contribuer à harmoniser les pratiques entre services, la DRAAF/DAAF fera appel à un inspecteur externe au département de la section départementale contrôlée ou à un inspecteur concerné par le contrôle.

À la fin du contrôle, l'inspecteur en charge du contrôle expose les constats, résultats de contrôle et formule ses conclusions. Le cas échéant il peut préciser les suites qu'il entend donner, conformément aux paragraphes IV)A)3 et IV)B)2 de la présente instruction. Le délégataire est appelé à formuler ses observations en séance puis dans un temps fixé entre les parties qui ne pourra excéder un mois. Enfin, l'inspecteur établit un compte-rendu qui identifie les non-conformités constatées, stipule la possibilité d'un recours précisant le délai de droit de réponse du délégataire.

Le délégataire tient compte de ces observations dans l'établissement d'un plan d'action qui sera présenté en revue de contrat (document synthétique reprenant les principaux constats issus de la réunion de clôture du contrôle le cas échéant modifiés pour tenir compte des observations du délégataire avec les actions correctives mises en œuvre).

2 - Contrôle technique

α – Validation des programmes techniques

L'inspecteur en charge du contrôle vérifie que les programmes techniques décrivant les modalités de réalisation des missions déléguées par le délégataire, ont été transmis par le délégataire et validés par le délégant avant ou au plus tard lors de la signature des conventions techniques et financières. Le cas échéant les programmes techniques ont été paramétrés au sein des systèmes d'information (ex : campagne de prophylaxie bovine dans SIGAL, programmation des inspections au sein de RESYTAL pour les FREDON). Il s'agit également de vérifier que le nombre de contrôles programmés par le délégataire sur la période est en adéquation avec les prescriptions locales ou nationales. Par exemple en santé animale, il s'agira de vérifier le taux de couverture de la campagne de prophylaxie bovine.

β – Suivi de programmation

L'agent en charge des contrôles vérifiera que :

- les résultats des contrôles réalisés par les délégataires sont effectivement saisis dans une application de la DGAL (SIGAL, PHYTOPASS2 ou RESYTAL) ;
- les opérations demandées ont été réalisées dans les délais préconisés par l'arrêté national ou préfectoral et/ou par la convention qui fixe la période de réalisation des inspections ;
- les objectifs fixés par le cahier des charges et/ou la convention sont atteints d'un point de vue quantitatif et qualitatif.

3 - Contrôle financier

Sous l'autorité du préfet de région et sous réserve de l'accord de ce dernier, il est possible de faire appel à la DRFIP pour réaliser un audit financier quinquennal permettant de bénéficier de l'expertise de ce service dans le domaine et de cibler avec lui les priorités et modalités de contrôle financier des années suivantes (cf point V de la présente instruction).

Il est possible en outre pour les DRAAF/DAAF de réaliser un contrôle financier qui porte sur le respect des clauses de la convention cadre et des conventions technique et financière. Ces points de contrôle passent par la vérification des programmes budgétaires prévisionnels, la présence des pièces comptables et la mesure des coûts finaux.

α – Validation de la programmation budgétaire prévisionnelle

L'inspecteur en charge du contrôle vérifie que le budget prévisionnel décrivant les modalités de réalisation des missions déléguées par le délégataire définit le coût prévisionnel de la mission et que ce dernier a été transmis par le délégataire pour validation par le délégant avant la signature des conventions techniques et financières.

β – Points du contrôle financier

Ce contrôle repose sur les résultats du suivi technique qui est réalisé en continu toute l'année, du rapport annuel, et du bilan financier. L'inspecteur en charge du contrôle financier vérifie la concordance entre les informations renseignées au sein du système d'information ou tout autre outil permettant le suivi des actions déléguées et le rapport technique de fin de campagne.

La mise en œuvre effective d'une comptabilité séparée prévue par l'article R201-13 du CRPM doit permettre de vérifier:

- la bonne utilisation des sommes versées par l'État dans le cadre de la délégation,
- la justesse du calcul *a priori* du coût de la journée de travail déléguée (domaine végétal),
- que les OVS ne réalisent pas d'excédents financiers démesurés sur les conventions financières conclues avec l'État.
- l'équité de traitement en matière de tarif entre adhérents et non adhérents pour le domaine animal,
- le respect des procédures (ex : absence de subdélégation aux GDS ou aux FDGDON, application des barèmes et règles de calcul nationaux).

§ 1.1 - Contrôle des pièces

Le contrôle financier va s'appuyer sur la présence dans le bilan financier des pièces suivantes :

- l'attestation du commissaire aux comptes ou de l'expert comptable de l'organisme délégataire indiquant que l'organisme dispose des moyens permettant d'assurer une gestion comptable séparée pour l'exercice de chacune des activités sanitaires relevant de son objet, qu'elles ressortent d'une convention avec l'État ou de l'initiative propre de l'organisme ;
- les comptes annuels comprenant le bilan et le compte de résultat. Ce dernier doit permettre de distinguer les produits et charges attachés aux activités relevant des missions déléguées dans le domaine sanitaire des autres missions de l'OVS ;
- le « ratio délégation » : Rd = Nombre ETP qui concourent aux missions déléguées / Nombre total des ETP de l'organisme délégataire y compris le cas échéant ceux des sections départementales permettant de réaliser le prorata des ETP qui sont rattachés aux missions effectuées dans le cadre de la délégation des autres activités du délégataire,
- les règles de calcul qui établissent les clés de répartition au niveau comptable notamment pour les missions supports (charges de fonctionnement) et les missions d'encadrement,
- une synthèse des frais d'échantillonnage et d'analyse, d'essai et de diagnostic en laboratoire facturés par les laboratoires officiels au titre de ces tâches pour le volet végétal.

§ 1.2 - Mesure des coûts

La mesure des coûts est établie de façon annuelle au sein d'un bilan financier qui doit prendre en compte au prorata du personnel qui est affecté aux missions déléguées et du temps affecté à chaque action :

- le salaire du personnel, y compris le personnel d'appui et le personnel administratif, intervenant dans la réalisation des contrôles officiels, ainsi que ses cotisations sociales, de retraite et d'assurance;
- les frais de fonctionnement (infrastructure et équipement) y compris les frais d'entretien et d'assurance et les autres frais associés;
- les frais afférents aux consommables et aux outils;
- les frais de formation du personnel visé au premier alinéa afin de maintenir les compétences en lien avec les délégations (hors formation initiale) ;
- les frais de déplacement et de séjour du personnel visé au premier alinéa strictement limités à la mise en œuvre des délégations.

§ 1.3 - Indicateurs

La mesure des coûts des missions déléguées permet de calculer des indicateurs notamment sur le coût au frais réel de la mission déléguée. Les indicateurs pourront être déclinés en fonction de la mission par exemple au bovin, à l'ASDA, à l'établissement, à la journée d'inspection.

En cas de demande de financement complémentaire, le délégataire devra justifier de l'insuffisance des montants ainsi calculés au regard des volumes ou de la nature des missions. Tous les éléments nécessaires devront être intégrés au rapport financier de fin de campagne établi par le délégataire. Ils serviront à l'établissement de l'attestation de service fait nécessaire au paiement.

D - Guides nationaux du suivi et du contrôle des délégations

Afin d'apporter un appui technique et de faciliter le pilotage des délégations au niveau de la DGAL, des guides spécifiques sur le contrôle des délégations par domaine (animale et végétale) seront mis à disposition des DD(CS)PP, des DRAAF/SRAL et DAAF/SALIM sur l'intranet du ministère.

Ces derniers feront référence à des tableaux de bord avec des indicateurs afin de suivre les actions prioritaires à contrôler.

Des formations sur le suivi et le contrôle des délégations sont également proposées par :

- l'INFOMA (http://infoma.agriculture.gouv.fr/Catalogues-de-formation-continue);
- l'ENSV (http://www.ensv.fr/formations/formation-continue/fiches-formation-continue).

Enfin, l'instruction technique DGAL/SASPP/2018-49 du 23/01/2018 propose, via FORMCO, des échanges de pratiques destinés aux agents chargés du suivi des délégations en santé animale. Cette instruction est pérennisée pour la période 2020/2024 et pourra être utilisée par les DRAAF et les DD(CS)PP.

E - Rôles des DRAAF/DAAF et des DD(CS)PP

1 - Rôle et responsabilité des DD(CS)PP/DAAF

Les DD(CS)PP/DAAF assurent le suivi technique et documentaire régulier pour leur département des tâches déléguées en santé animale, en ciblant la section départementale. La DD(CS)PP informe la DRAAF de toute difficulté dans la réalisation des missions déléguées ; ces difficultés sont gérées dans un premier temps au niveau départemental, et régional ensuite si cela s'avère nécessaire.

α – Mise en œuvre du suivi régulier

Le suivi doit être régulier pour éviter d'identifier des anomalies tardivement, et les points de suivi doivent être diversifiés. À titre d'exemple, une mission déléguée, devant être réalisée sur une période brève, de deux mois par exemple, pourra donner lieu à une réunion de calage en amont de la campagne et un point d'étape au bout de quelques semaines (point d'étape pouvant être formalisé lors d'une réunion ou par échange d'information par mail). Une mission qui se déroule tout au long de l'année sera suivie de manière régulière, mais de façon plus espacée. À l'occasion d'une action de suivi, des informations complémentaires peuvent être demandées au délégataire : par exemple des rapports techniques intermédiaires.

β – Participation au contrôle technique et financier

Les DD(CS)PP/DAAF peuvent contribuer au contrôle technique et financier (cf IV C de la présente instruction) des organismes à vocation sanitaire sur un autre département que le leur en mettant à disposition des inspecteurs seniors dans le cadre d'un contrôle croisé dont l'animation est assurée par la DRAAF.

2 - Rôle et responsabilité des DRAAF (SRAL/SALIM)

La DRAAF/DAAF est l'interlocuteur privilégié pour le compte de l'Administration des OVS et des OVVT. Dans ce cadre, elle assure le contrôle annuel technique et financier (cf IV C de la présente instruction) des OVS et des OVVT au niveau régional en faisant appel à un inspecteur qualifié. Pour cela, elle doit :

- s'assurer que les OVS et OVVT continuent de respecter les conditions retenues pour leur reconnaissance (art. R. 201-39 du CRPM) via les contrôles mis en œuvre par ses soins ou ceux du COFRAC ;
- informer la DGAL de toute anomalie persistante dans la réalisation par l'OVS ou les OVVT des missions déléguées ;
- transmettre à la DGAL, toute proposition d'amélioration dans le contrôle des délégations, incluant les demandes d'évolution des cahiers des charges[3].

La DRAAF/DAAF doit par ailleurs :

- coordonner le suivi technique et documentaire régulier des sections départementales des OVS réalisés par les DD(CS)PP et ce faisant interroger les DD(CS)PP sur leurs éventuels besoins d'appui en matière de suivi au fil de l'eau, et leur apporte cet appui lorsque nécessaire ;
- rechercher une harmonisation entre départements de la nature des missions déléguées aux OVS, des modalités d'exécution et d'efficience des missions de contrôle ;
- organiser si besoin des réunions de concertation, des formations et des échanges de pratiques ;

3 En santé animale, une fiche de remontée des difficultés est mise à disposition des délégataires en annexe du cahier des charges pour signaler à leur délégant DD(CS)PP les points du cahier des charges leur posant question. Elle fonctionne sur le même principe qu'une fiche de signalement de la DGAL.

- s'assurer de la cohérence entre les conventions entre DD(CS)PP et OVS et la convention cadre lorsque plusieurs conventions co-existent dans une même région ;
- proposer des modalités de suivi des délégations communs dans chaque département dès lors que ceux-ci ne sont pas définis au niveau national ;
- veiller à l'harmonisation des financements des OVS entre départements en l'absence de cadre national et, lorsque cette harmonisation n'est pas possible, s'assure de leur justification.

F - Infraction pénale (indépendamment des suites contractuelles)

Si les résultats des contrôles réalisés conformément à la présente instruction, ou toute autre information, laissent supposer la commission d'un délit par le délégataire, notamment en matière d'utilisation des biens publics, il est impératif d'en faire part au procureur de la République territorialement compétent, au titre de l'article 40 du code de procédure pénale. La DGAL en sera parallèlement informée.

Si le délit supposé entraîne un préjudice pour l'État (utilisation indue des fonds versés en vue de l'exécution des tâches déléguées), se pose la question de l'opportunité pour l'État de se porter partie civile. Cette prérogative relevant exclusivement de l'agent judiciaire de l'État, qui est le directeur des affaires juridiques des ministères financiers, le dossier sera alors transmis au service des affaires juridiques du ministère avec information de la DGAL

V - Audit interne et audit système

Le DD(CS)PP ou le DRAAF/DAAF peut également décider d'un audit interne de ses services. Un tel audit ne peut être réalisé que par des agents ayant la qualification d'auditeur délivrée par le responsable qualité national de la DGAL. Le SRAL (SALIM), par l'intermédiaire des pôles coordination et notamment des CRAQ (Chargé de mission régional animation qualité) peut apporter son expertise pour définir le champ de l'audit et rechercher un auditeur qualifié.

Ces audits n'ayant pas la même portée (internes aux services de l'État), ils ne peuvent pas se substituer à l'obligation de contrôle des délégations décrit précédemment.

Au-delà des actions de contrôle ou des audits internes, des audits systèmes (portant sur le délégant et le délégataire) peuvent être réalisés par le CGAAER, ainsi que des audits financiers par la DRFIP qui pourront notamment porter sur la bonne utilisation des crédits et moyens mis à disposition du délégataire.

VI - Perspectives

Des modèles de conventions cadre et de conventions techniques et financières qui tiennent compte des retours d'expérience de la dernière période de reconnaissances, vont être publiés sur le site du Ministère. Ces modèles seront revus régulièrement dans le cadre des évolutions des périmètres des délégations et autant que de besoin.

En particulier, il convient de noter, qu'au regard des modifications du code rural et de la pêche maritime, de l'entrée en application des règlements européens et de la montée en puissance et en compétence des OVVT, les conventions afférentes à ces organismes vont évoluer à court et moyen terme. Les modifications seront intégrées progressivement aux modèles de conventions et d'avenants après discussion avec les acteurs concernés.

Vous voudrez bien me faire part de toute difficulté rencontrée dans l'exécution de la présente instruction.

Le directeur général de l'alimentation,
Bruno FERREIRA

I - Annexe 1

Modèle d'arrêté préfectoral pour fixer les délais pour la reconnaissance des OVS et OVVT

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE XXX

ARRÊTÉ

fixant les délais pour le dépôt des demandes de reconnaissance comme

Organisme à vocation sanitaire (OVS)

ou Organisation vétérinaire à vocation technique (OVVT)

Vu le livre II du code rural et de la pêche maritime partie législative et notamment les articles L. 201-9 à L. 201-13 ;

Vu le code rural et de la pêche maritime partie réglementaire et notamment les articles R. 201-12 à R. 201-17, R. 201-18 à R. 201-23 ;

Vu l'arrêté ministériel du 4 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 ;

Considérant qu'il incombe au préfet de région de fixer les délais pour le dépôt des demandes de reconnaissance et de transmettre ces demandes pour approbation au ministre de l'Agriculture ;

Arrête

Article 1er : La période de dépôt des demandes de reconnaissance comme Organisme à Vocation Sanitaire (OVS) ou Organisation Vétérinaire à Vocation Technique (OVVT) de la région XXX est ouverte du JJ/MM/AAAA au JJ/MM/AAAA.

Article 2 : Le contenu des dossiers de demande de reconnaissance d'un OVS doit être conforme à l'art 1 de l'arrêté ministériel du 4 janvier 2013 susvisé.

Article 3 : Le contenu des dossiers de demande de reconnaissance d'une OVVT doit être conforme à l'art 2 de l'arrêté ministériel du 4 janvier 2013 susvisé.

Article 4 : Les dossiers sont déposés auprès de la direction régionale de l'Alimentation, de l'agriculture et de la forêt / direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt

Annexe 2

Liste des éléments constitutifs du dossier de reconnaissance d'un OVS

1. personne morale candidate (n° de référence)
2. indication du domaine concerné (animal, végétal)
3. indication du domaine territorial pour lequel la demande est déposée (région ou plusieurs régions)
4. statuts déposés de l'organisme
5. dernier bilan annuel d'activité
6. règlement intérieur (le cas échéant)
7. conditions d'adhésion et modes de représentation
8. organigramme et liste des fonctions et compétences techniques des dirigeants et personnels
9. processus de mise à jour des connaissances
10. attestation expert comptable ou commissaire aux comptes de comptabilité séparée
11. compte de résultat exercice 2019
12. inventaire des actions sanitaires des années 2014-2019
13. document d'orientation stratégique 2020-2024
14. dispositif de permanence
15. dispositif de diffusion d'informations
16. garanties d'indépendance et d'impartialité des dirigeants et personnels en regard des missions sanitaires
17. attestation d’accréditation COFRAC

Annexe 3

Liste des éléments constitutifs du dossier de reconnaissance d'un OVVT

1. personne morale candidate (n° de référence)
2. indication du domaine territorial pour lequel la demande est déposée
3. statuts déposés de l'organisme
4. dernier bilan annuel d'activité
5. règlement intérieur (le cas échéant)
6. conditions d'adhésion et modes de représentation
7. organigramme et liste des fonctions et compétences techniques des dirigeants et personnels
8. compte de résultat du dernier exercice
9. bilan à la date de clôture du dernier exercice comptable et le budget prévisionnel
10. inventaire des actions sanitaires réalisées sur les cinq dernières années
11. document d’orientation stratégique pour les cinq années à venir
12. garanties d’indépendance et d’impartialité des dirigeants et personnels en regard des missions sanitaires

Annexe 4

Modèle d'arrêté préfectoral d'appel à candidature (délégation OVS animal)

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE XXXX

(OU PRÉFETS DES DÉPARTEMENTS DE LA RÉGION XXXX) [si absence de droit évocation du préfet de région]

ARRÊTÉ

portant appel à candidature pour la délégation des missions de contrôles officiels et des autres activités officielles nécessaires à la qualification des exploitations d'animaux de rente

VU le 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

VU le code rural et de la pêche maritime, notamment les articles L201-13, R. 201-39 à R. 201-43, et D.201-44 ;

VU l'arrêté du 29 juillet 2013 relatif à la définition des dangers sanitaires de première et deuxième catégorie pour les espèces animales ;

ARRÊTE

Article 1er. Missions déléguées, secteur géographique, durée de délégation et conditions financières

Un appel à candidature est ouvert pour le délégation des missions de contrôles officiels et des autres activités officielles au regard des maladies de catégorie 1 et 2 pour les animaux de rente. La zone d'activité concernée par cette délégation est l'ensemble du territoire du département XXX *(ou le territoire des départements X (lot 1), Y (lot 2), Z (lot 3), etc.)*

Ces missions sont regroupées pour l'espèce bovine dans les trois domaines suivants :

1. L'organisation, le suivi de la réalisation et l'évaluation de la conformité des opérations de prophylaxies relatif à la brucellose, la tuberculose, la leucose et l'IBR;
2. Les contrôles sanitaires aux mouvements et leur suivi, notamment les contrôles à l'introduction ou à la sortie des troupeaux, les contrôles spécifiques locaux tels que les transhumances ;
3. La gestion de l'édition, de l'impression et la mise à disposition des autorisations sanitaires à délivrance anticipée (ASDA) et laissez-passer sanitaires (LPS)) ;

Les tâches 1 et 2 listées ci-dessus sont déléguées pour l'espèce bovine suivant un cahier des charges disponible sur le site internet du ministère de l'agriculture.

Ces missions sont regroupées pour les espèces ovine et caprine dans les trois domaines suivants :

1. L'organisation, le suivi de la réalisation et l'évaluation de la conformité des opérations de prophylaxies ;

2. Les contrôles sanitaires aux mouvements et leur suivi, notamment les contrôles à l'introduction ou à la sortie des troupeaux, les contrôles spécifiques locaux tels que les transhumances ;
3. La mise à disposition des documents sanitaires.

[Ajouter le cas échéant toutes les autres missions déléguées à l'OVS relevant du contrôle officiel et des autres activités officielles pour les autres espèces (porcine, apicole, piscicole, …)].

[NB : les points 1 à 3 en supra pour les espèces bovine, ovine et caprine sont à adapter en fonction du périmètre effectivement délégué en local]

La délégation débute le 1er janvier 2020. Elle fait l'objet d'une convention cadre de délégation d'une durée de 5 ans (2020-2024) entre les préfets des départements de la région XXX [ou le préfet de la région XXX (si droit d'évocation] et le délégataire, et de conventions d'exécution technique et financière annuelles par espèce entre ce dernier et les préfets de département [ou le préfet de la région XXX (si droit d'évocation].

Article 2. Conditions à remplir et pièces à fournir

Ne peuvent être délégataires que les organismes reconnus organismes à vocation sanitaire et les organismes dont la liste figure à l'article D. 201-44 du code rural et de la pêche maritime. Les candidats déposent au plus tard le JJ MM 2019 un dossier de candidature complet comprenant :

a) les statuts de l'organisme du candidat ;

b) une attestation d'accréditation dans le domaine concerné par le Comité français d'accréditation (COFRAC). Si le candidat ne bénéficie pas de l'accréditation, il doit fournir avant le 1er janvier 2020 un justificatif établissant que l'organisme national d'accréditation a déclaré la recevabilité de son dossier de demande d'accréditation ;

c) un document justifiant des compétences techniques de l'organisme candidat, notamment sur la base de l'expérience acquise en matière d'actions sanitaires et d'un plan adapté de formation des personnels.

d) un document attestant de l'équilibre financier de la structure ;

e) un document attestant de son expérience dans les départements XXX *(ou les départements de la région XXXX)* dans les domaines sanitaires concernés ;

Dans le cas où le candidat bénéficie d'ores et déjà d'une accréditation selon la norme ISO 17020, il est réputé satisfaire aux conditions mentionnées au b) et c) de l'article 2. Les organismes à vocation sanitaire (OVS) reconnus remplissent de fait les conditions a), c), d) et e).

f) des garanties concernant :

- les moyens en personnel suffisants pour l'exercice des missions déléguées ;
- l'égalité de traitement des usagers du service ;
- l'engagement à respecter les termes du conventionnement cadre et technique ;
- l'engagement à se conformer aux termes des cahiers des charges publiés.

Le candidat fournira également tout autre document qu'il jugera utile pour motiver sa candidature.

Art. 3. Instruction des dossiers et délai de réponse

Les candidatures sont déposées à la direction départementale en charge de la protection des populations (*ou à la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt en cas d'appel à candidature mutualisé au niveau régional via droit évocation*), au plus tard le JJ/MM/2019. La notification de décision relative à la candidature se fera à partir du JJ/MM/2019. Le choix du délégataire sera réalisé sur la base des éléments du dossier de candidature spécifiés à l'article 2.

Article 4. Suivi de la délégation

Le délégataire s'engage à se soumettre à tout contrôle diligenté par le délégant et à faciliter l'accès aux documents administratifs et financiers afférents à l'exécution des tâches déléguées y compris les rapports des audits COFRAC.

Article 5

Le Préfet du département XXX [ou le préfet de la région XXX] est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du département XXX [ou de la région] XXX.

(*ou les Préfets des départements de la région XXX sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la région XXX*)

Annexe 5
Modèle d'arrêté préfectoral d'appel à candidature (délégation OVS végétal)

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE XXX

ARRÊTE INTERPREFECTORAL *[si absence de droit évocation du préfet de région sinon arrête préfectoral]*

relatif à la délégation des missions de contrôles officiels et des autres activités officielles dans le domaine de la protection des végétaux

LE PREFET DU DEPARTEMENT XXXX

LE PREFET DU DEPARTEMENT YYYY

VU le 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

VU le code rural et de la pêche maritime, notamment les articles L201-13, R. 201-39 à R. 201-43, et D.201-44 ;
VU l'arrêté du 31 juillet 2000 modifié établissant la liste des organismes nuisibles aux végétaux, produits végétaux et autres objets soumis à des mesures de lutte obligatoire ;
VU l'arrêté du 24 mai 2006 modifié relatif aux exigences sanitaires des végétaux, produits végétaux et autres objets.

ARRÊTE

ARTICLE 1er : Missions déléguées, secteur géographique, convention cadre de délégation et conditions financières.
Un appel à candidature est ouvert pour la délégation des missions de contrôles officiels et des autres activités officielles dans le domaine de la protection des végétaux en application du code rural et de la pêche maritime, et notamment de l'article L.201-13. Ces tâches sont regroupées dans les missions suivantes :

- l'inspection et l'autorisation du professionnel à apposer le Passeport Phytosanitaire (PP) ou par dérogation la délivrance du PP, comprenant également l'identification et la caractérisation des sites ;
- l'inspection en vue de la délivrance des Certificats phytosanitaires à l'exportation et des Documents d'Information Phytosanitaire Intra-Communautaire (DIPIC) ;
- les actions de surveillance des organismes nuisibles aux végétaux réglementés ou émergents comprenant également l'identification et la caractérisation des sites ;
- le contrôle de mesures ordonnées par décision UE, par le ministre chargé de l'agriculture ou par le Préfet de la région XXX dans le cadre de la gestion des foyers d'organismes nuisibles ou de toute autre décision prise par ces autorités dans le cadre des activités mentionnées au point précédent ;
- *[les prélèvements dans le cadre de la surveillance ou du contrôle des intrants]*[1]

Les quatre premières missions listées ci-avant sont précisées au niveau de l'annexe ci jointe relative à la « **natures des missions et répartition des activités liées aux missions déléguées** »[Cf :Annexe 5b]**.**

[1] *à insérer si nécessaire en fonction de la région*

Les volumes délégués pour chaque mission, en terme notamment de nombre d'établissements contrôlés ou de journées de travail ainsi que la saisonnalité du travail à accomplir seront précisés chaque année au sein de la convention d'exécution technique et financière.
D'autres missions notamment celle relative à des prélèvements dans le cadre de la surveillance ou du contrôle des intrants pourront être déléguées en cas de besoin par avenant à la convention cadre visée ci-après.

La zone d'activité concernée par cette délégation est l'ensemble du territoire de la région XXX.

La délégation débute au plus tôt le 1er janvier 2020. Elle fait l'objet d'une convention cadre de délégation d'une durée de 5 ans ainsi que d'une convention d'exécution technique et financière annuelle entre celui-ci et le Préfet [ou du DRAAF XXX].[2]

La convention cadre pluriannuelle et la convention d'exécution technique et financière annuelle peuvent être modifiées par avenant après accord des deux parties. Les modalités de financement sont définies dans la convention cadre.

ARTICLE 2 : conditions à remplir et pièces à fournir

Ne peuvent être délégataires que les organismes reconnus organismes à vocation sanitaire et les organismes dont la liste figure à l'article D. 201-44 du code rural et de la pêche maritime. Les candidats déposent avant le JJ/MM/2019 un dossier de candidature, complet comprenant :

a) les statuts de l'organisme du candidat ;

b) une attestation d'accréditation dans le domaine concerné par le Comité français d'accréditation (COFRAC). Si le candidat ne bénéficie pas de l'accréditation, il doit fournir avant le 1er janvier 2020 un justificatif établissant que l'organisme national d'accréditation a déclaré la recevabilité de son dossier de demande d'accréditation ;

c) un document justifiant des compétences techniques de l'organisme candidat, notamment sur la base de l'expérience acquise en matière d'actions sanitaires et d'un plan adapté de formation des personnels.

d) un document attestant de l'équilibre financier de la structure ;

e) un document attestant de son expérience dans les départements XXX *(ou les départements de la région XXXX)* dans les domaines sanitaires concernés ;

Dans le cas où le candidat bénéficie d'ores et déjà d'une accréditation selon la norme ISO 17020, il est réputé satisfaire aux conditions mentionnées au b) et c) de l'article 2. Les organismes à vocation sanitaire (OVS) reconnus remplissent de fait les conditions a), c), d) et e).

f) des garanties concernant :

- les moyens en personnel suffisants pour l'exercice des missions déléguées ;
- l'égalité de traitement des usagers du service ;
- l'engagement à respecter les termes du conventionnement cadre et technique ;
- l'engagement à se conformer aux termes des cahiers des charges publiés.

Le candidat fournira également une estimation du coût de la journée consacrée à la réalisation de chaque mission déléguée, calculé sur l'exercice comptable prévisionnel 2019 suivant la méthode retenue dans la convention cadre.
Le candidat peut fournir tout autre document qu'il jugera utile pour motiver sa candidature.

Article 3 : instruction des dossiers et délai de réponse.

Les candidatures sont déposées à la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt. Le délégataire désigné en sera averti par courrier de notification qui lui sera expédié au plus tard le JJ/MM/2019. Le choix sera réalisé sur la base des éléments du dossier de candidature, et tout particulièrement ceux contenus dans les autres documents mentionnés à l'article 2.

Article 4 : suivi de la délégation

Le délégataire s'engage à se soumettre à tout contrôle diligenté par le délégant et à faciliter l'accès aux documents administratifs et financiers afférents à l'exécution des tâches déléguées y compris les rapports des audits COFRAC.

Il pourra lui être demandé de fournir au préfet l'ensemble des suivis, évaluations et supervisions et de lui faire connaître, le cas échéant, le lieu d'exécution de ses missions pour un contrôle sur place.

Article 5

Le Préfet [de la région XXX] et le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture [de la région XXX]

[2] à adapter à la situation locale

	Passeport phytosanitaire		Export		SORE		Contrôle de l'exécution des mesures ordonnées	
	Nature activité	volume cible à déléguer	Nature activité	volume cible à déléguer	Nature activité	volume cible à déléguer	Nature activité	volume cible à déléguer
"Autres activités officielles" antérieures à l'inspection (art 2.2 règlement Union Européenne 2017/625)"								
Bloc identification/caractérisation des sites	Création / Délétion / Changement de statut Établissements dans le registre	-	Réception demande	-	Identification et caractérisation des sites	pour ce qui concerne les inspections du délégataire		
	Gestion des DAA	pour ce qui concerne les inspections du délégataire						
	Mise à jour registre immatriculation (nouvelles campagnes, nouvelles activités, ...)	pour ce qui concerne les inspections du délégataire						
	instruction des demandes de facilitation d'usage	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	instruction des demandes de facilitation d'usage	-				
	Signature et envoi des conventions de facilitation d'usage	-	Signature et envoi des conventions de facilitations d'usage	-				
"Mission de contrôle officiel" (art 2.1 règlement Union Européenne 2017/625)								
Bloc prospection officielle*					Prospection officielle			
Bloc inspection officielle	Programmation des sites	-	Programmation des sites	-	Programmation des sites	-		
	Programmation des périodes (planification)	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Programmation des périodes (planification)	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Programmation des périodes (planification)	pour ce qui concerne les inspections du délégataire		
			Recherche réglementation	pour ce qui concerne les inspections du délégataire				
	Inspection : établissement (documentaire et technique) + végétaux	% cible, nombre min inspections à déléguer, nombre min inspections à ne pas déléguer	Inspection établissement (documentaire et technique) + cultures et/ou lots	% cible, nombre min inspections à déléguer, nombre min inspections à ne pas déléguer	Inspection végétaux	analyse contextuelle de la région pour chaque PS : 0% si nouveau PS ou faibles volumes, 100% sinon	Inspection : établissement (documentaire et technique) et/ou de végétaux	analyse de risque contextuelle liée à l'ONR, l'étendue du foyer, nouveauté, ...
	Réalisation des prélèvements	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Réalisation des prélèvements	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Réalisation des prélèvements	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Réalisation des prélèvements	pour ce qui concerne les inspections du délégataire
	Gestion administrative des prélèvements	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Gestion administrative des prélèvements	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Gestion administrative des prélèvements	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Gestion administrative des prélèvements	pour ce qui concerne les inspections du délégataire
	Consignation	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Consignation	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Consignation	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Consignation	pour ce qui concerne les inspections du délégataire
	décision levée de consignation		décision levée de consignation		décision levée de consignation		décision levée de consignation	
	Courrier de levée de consignation	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Courrier de levée de consignation	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Courrier de levée de consignation	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Courrier de levée de consignation	pour ce qui concerne les inspections du délégataire
	Enquête épidémiologique amont/aval	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Enquête épidémiologique amont/aval	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Enquête épidémiologique amont/aval	pour ce qui concerne les inspections du délégataire		
	Rédaction et signature du PV	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Rédaction et signature du PV	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Rédaction et signature du PV	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Rédaction et signature du PV	pour ce qui concerne les inspections du délégataire
	Rédaction et signature du RI	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Rédaction et signature du RI	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Rédaction et signature du RI	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Rédaction et signature du RI	pour ce qui concerne les inspections du délégataire
			Inspection lots sans inspection d'établissement	% cible, nombre min inspections à déléguer, nombre min inspections à ne pas déléguer				
	décision de prendre une décision favorable ou défavorable	-	décision de prendre une décision favorable ou défavorable	-	décision de prendre une décision favorable ou défavorable	-	décision de prendre une décision favorable ou défavorable	-
	Rédaction, Signature et envoi du courrier en l'absence de décision défavorable	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Signature certificat + DIPIC + NIMP15 (= décision favorable)	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Rédaction, Signature et envoi du courrier en l'absence de décision défavorable	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Rédaction, Signature et envoi du courrier en l'absence de décision défavorable	pour ce qui concerne les inspections du délégataire
	Rédaction, Signature et envoi du courrier en cas de décision défavorable	-	Rédaction, signature et envoi du courrier en cas de décision défavorable	-	Rédaction, Signature et envoi du courrier en cas de décision défavorable	-	Rédaction, Signature et envoi du courrier en cas de décision défavorable	-
	Saisie des inspections dans le système d'information	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Saisie des inspections dans le système d'information	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Saisie des inspections dans le système d'information	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Saisie des inspections dans le système d'information	pour ce qui concerne les inspections du délégataire
	Gestion redevance phytosanitaire	-	Gestion redevance phytosanitaire	-				
	Tenue à jour du dossier officiel de l'entreprise	-	Tenue à jour du dossier officiel de l'entreprise	-	Tenue à jour du dossier officiel de l'entreprise	-	Tenue à jour du dossier officiel de l'entreprise	-
	Elaboration des bilans sanitaires pour la DGAl	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Elaboration des bilans pour la DGAl	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Elaboration des bilans pour la DGAl	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Elaboration des bilans pour la DGAl	pour ce qui concerne les inspections du délégataire
	Validation et envoi des bilans à la DGAL	-	Validation et envoi des bilans à la DGAL	-	Validation et envoi des bilans à la DGAL	-	Validation et envoi des bilans à la DGAL	-
"Autres activités officielles" postérieures à l'inspection (art 2.2 règlement Union Européenne 2017/625)								
Bloc délivrance de documents	Délivrance des étiquettes PPE	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Délivrance certificat + DIPIC + NIMP15	-				

Prospection officielle* — Au sens de la CIPV nimp 5

- Activité ne pouvant pas être déléguée (mesures coercitives nationales non déléguable au sens de l'art 31 et 138 au sens du RUE 2017/625)
- Activité non déléguée (choix de l'Etat)
- Activité pouvant être déléguée (par convention technique explicite)
- Activités déléguées (les tâches du bloc vert "mission de contrôle officiel" sont indissociables)

Annexe 6

Nomenclature INSEE niveaux de formation

1. Niveaux I et II : sorties avec un diplôme de niveau supérieur à Bac+2 (licence, maîtrise, master, dea, dess, doctorat, diplôme de grande école).
2. Niveau III : sorties avec un diplôme de niveau Bac + 2 ans (DUT, BTS, DEUG, écoles des formations sanitaires ou sociales, etc.).
3. Niveau IV : sorties des classes de terminale de l'enseignement secondaire (avec ou sans le baccalauréat). Abandons des études supérieures sans diplôme.
4. Niveau V : sorties après l'année terminale de CAP ou BEP ou sorties de 2nd cycle général et technologique avant l'année terminale (seconde ou première)
5. Niveau V bis et VI : sorties en cours de 1er cycle de l'enseignement secondaire (6ème à 3ème) ou abandons en cours de CAP ou BEP avant l'année terminale.

Annexe 7

Modèle d'arrêté préfectoral portant droit d'évocation au niveau régional

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE XXX

ARRÊTÉ

portant droit d'évocation au niveau régional en matière de délégation de missions de contrôles officiels et d'autres activités officielles dans les domaines de la santé animale et de la santé et la protection des végétaux aux organismes à vocation sanitaire reconnus.

Vu le 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

Vu le livre II du code rural et de la pêche maritime partie législative et notamment les articles L. 201-9 à L. 201-13 ;

Vu le code rural et de la pêche maritime partie réglementaire et notamment les articles R. 201-12 à R. 201-17, R201-39 à R201-44 ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

Considérant la nécessité de maintenir une gestion harmonisée et coordonnée des conventions relatives à l'exécution des contrôles officiels et aux autres activités officielles qui sont déléguées aux organismes à vocation sanitaire (OVS) reconnus dans le domaine animal et végétal sur un périmètre régional ;

Considérant que sont réunies les conditions permettant au préfet de région, conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n° 2004-374 susvisé, d'évoquer par arrêté tout ou partie d'une compétence à des fins de coordination régionale ;

Arrête :

Article 1er : À compter de la parution du présent arrêté et pour la période 2020-2024, le préfet de région prend, en lieu et place des préfets de département, l'arrêté portant appel à candidature pour la délégation des tâches déléguées au titre du L201-9, L201-13 et R201-41 du code rural et de la pêche maritime.

Article 2 : À compter de la parution du présent arrêté et jusqu'au 31 décembre 2024, le préfet de région signe, en lieu et place des préfets de département, la convention cadre quinquennale organisant l'exécution des tâches liées aux contrôles officiels et aux autres activités officielles au titre des articles L201-9, L201-13 et R201-41 du code rural et de la pêche maritime dans le domaine animal et leurs éventuels avenants.

Article 3 : À compter de la parution du présent arrêté et jusqu'au 31 décembre 2024, le préfet de région signe, en lieu et place des préfets de département les conventions d'exécution technique et financière annuelles organisant l'exécution des tâches liées aux contrôles officiels et aux autres activités officielles au titre des articles des articles L201-9, L201-13 et R201-41 du code rural et de la pêche maritime dans le domaine animal et végétal et leurs éventuels avenants.

Article 4 : À compter de la parution du présent arrêté et jusqu'au 31 décembre 2024, le préfet de région réalise, en lieu et place des préfets de département, les contrôles qui visent à vérifier le respect des conditions de délégations des tâches de contrôles officiels et des autres activités officielles.

Article 5 : Le secrétaire général pour les affaires générales, le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, les préfets de département, les directeurs départementaux en charge de la protection des populations, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de cet arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.