**Information**

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

| | |
|---|---|
| **Direction générale de l'alimentation**<br>**Service de l'alimentation**<br>**Sous-direction de la sécurité sanitaire des aliments**<br>**Bureau des établissements d'abattage et de découpe**<br>**251 rue de Vaugirard**<br>**75 732 PARIS CEDEX 15**<br>**0149554955**<br><br>**Secrétariat général**<br>**Service des ressources humaines**<br>**Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales**<br>**Bureau de la formation continue et du développement des compétences** | **Note de service**<br><br>**DGAL/SDSSA/2019-634**<br><br>**25/09/2019** |

**Date de mise en application :** Immédiate
**Diffusion :** Tout public

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

**Objet :** Mise en place d'un tutorat pour les vétérinaires officiels cadres de proximité (VOCP) en poste en abattoir - sortie ENSV 2019

| **Destinataires d'exécution** |
|---|
| DRAAF<br>DAAF<br>DD(CS)PP<br>RAPS |

**Résumé :** La présente note présente les modalités de la mise en place d'un tutorat des nouveaux vétérinaires officiels cadres de proximité sortant de l'école nationale des services vétérinaires (ENSV) - promotion juin 2019.

## I- Présentation du dispositif et public visé

Conformément à la procédure nationale « Gestion des compétences, attribution et maintien de la qualification » (Plan National Compétences), un dispositif de tutorat des vétérinaires officiels cadres de proximité (VOCP) en abattoirs par un pair expérimenté est mis en place.
Ce tutorat répond à l'action 16 du plan managérial ministériel qui préconise un tutorat pour les primo-accédants cadres intermédiaires sur des postes managériaux.
Il s'adresse aux VOCP sortant de l'école nationale des services vétérinaires (ENSV) - promotion juin 2019 et revêt un caractère obligatoire pour le public ciblé.

Le VOCP est affecté en abattoir en qualité de représentant de l'État, détenteur d'une autorité régalienne. Ses principales missions sont les suivantes :

- Encadrement d'une équipe d'auxiliaires officiels en charge de l'inspection produits et de l'inspection permanente de l'établissement d'abattage (manageur de proximité, représentant de l'administration sur le site d'abattage, lien privilégié entre l'équipe sur le site et le siège de la DD(CS)PP).
- Responsabilité du contrôle de la bonne application de l'ensemble de la réglementation applicable aux établissements où il est affecté (animaux vivants, mise à mort, inspection, hygiène...).
- Responsabilité de l'ensemble des actes administratifs réalisés sous son contrôle et son autorité (consigne, saisie, exportation, demande d'analyse.)

Le VOCP peut également se voir confier par son chef de service ou l'équipe de direction de la DD(cs)PP toute mission en lien avec ses compétences et sa qualité de vétérinaire officiel.

La diversité et la complexité des missions exercées et le lieu d'affectation souvent éloigné du siège de la DD(cs)PP sont les éléments qui motivent cette démarche de tutorat.

Précisions sur les termes utilisés dans la présente note :

- **Tutorat** : méthode d'acquisition de compétences (savoir-faire et savoir-être) auprès d'un pair expérimenté. Il s'agit ici d'un accompagnement à la prise de poste, fondé sur une relation de confiance et dénué de toute notion d'évaluation ;
- **Tuteurs** : les VOCP en poste ou ayant exercé ces fonctions depuis moins de trois ans ou chefs de service et adjoints en charge du dossier des abattoirs, expérimentés et volontaires ;
- **Tutorés** : public restreint dans un premier temps aux VOCP sortant de l'ENSV, quel que soit le type d'abattoir d'affectation.

## II- Les objectifs du tutorat

Le tutorat des VOCP s'inscrit dans le cadre de leur parcours qualifiant (cf. PN Compétences).

Pour le tutoré, il s'agit de :
- bénéficier d'une écoute et d'un appui la première année de prise de poste pour conforter ses pratiques et apprendre à les analyser pour les améliorer ;
- échanger sur les bonnes pratiques de management d'une équipe d'auxiliaires officiels en site distant et sur les difficultés ressenties ;
- disposer d'un appui privilégié, en complément de l'appui hiérarchique.

Pour le tuteur, il s'agit de :
- apporter une écoute et des conseils pendant l'année de prise de fonction ;
- aider le tutoré à appréhender « le terrain » : le champ professionnel, les relations avec l'abatteur, les contraintes d'organisation et de réalisation du travail ;
- l'aider à mieux identifier les marges de manœuvre ;
- l'accompagner dans ses difficultés et l'aider à se sécuriser.

Le tuteur ne se substitue jamais au tutoré dans l'exercice de ses missions. De même, le tuteur n'a aucun lien hiérarchique avec le tutoré ; il ne se substitue pas à l'équipe d'encadrement de la DD(cs)PP. Cet appui ne se substitue pas non plus aux actions conduites par les coordinateurs abattoirs en DRAAF ou en DD(cs)PP.

Le tutorat doit permettre aux nouveaux VOCP de conforter leurs acquis et compétences, tout en identifiant les pistes de progrès grâce à la mise en perspective des difficultés rencontrées. Cette démarche s'inscrit dans un objectif d'amélioration continue, base du management par la qualité.

Outre le management de proximité et la gestion des ressources humaines (organisation du service, circulation de l'information, accompagnement des agents, recrutement, relations avec l'ensemble de la DD(CS)PP), le tutorat pourra également contribuer à l'harmonisation des pratiques d'inspection.

## III- Durée du tutorat

La durée de l'action de tutorat est d'un an.

## IV- Choix des tuteurs et constitution des binômes tuteurs/tutorés

Les IGAPS constituent les binômes, après échanges avec les DD(cs)PP concernées (tuteur pressenti et leur responsable hiérarchique) sur la faisabilité de mise en œuvre du tutorat, en deux temps :

- identification des VOCP bénéficiaires du tutorat (liste des sortants de l'ENSV, cf. point I) ;
- identification des tuteurs potentiels selon les critères suivants :
    - l'expérience professionnelle ;
    - les qualités relationnelles : disponibilité, bienveillance, qualités d'écoute et de pédagogie ;
    - l'affectation dans des structures de même type (ex : abattoirs de boucherie) et de taille similaire, localisées dans deux départements différents, sauf exception ;

La liste des binômes retenus est transmise par le RAPS (réseau d'appui aux personnes et aux structures) à la direction générale de l'alimentation (SDSSA/BEAD[1] et SDPRAT/BMQCC[2]), avec copie au SRH/BFCDC et aux DRFC[3].

Un tuteur ne suit qu'un seul tutoré. La participation des tuteurs est fondée sur le volontariat et n'ouvre pas de droit à une indemnisation ou à une contre - partie pour la structure d'affectation administrative du tuteur, au prorata du temps passé.

## V- Mise en œuvre, fonctionnement et bilan du dispositif de tutorat mis en place

### 1) Mise en œuvre

Dès réception de la liste des binômes, la DGAL (SDSSA/BEAD) envoie aux membres des binômes, sous couvert de leur hiérarchie, un courrier accompagné d'une convention (**annexe 1**) qui formalise la mise en place effective du tutorat, avec copie à l'IGAPS du tutoré. Ce document dûment signé des deux membres du binôme et de leur hiérarchie est retourné au RAPS avec copie à la DGAL.

Les premiers contacts entre le tuteur et le tutoré doivent être pris *a minima* par un échange téléphonique le plus tôt possible, lors de la prise de poste. Le supérieur hiérarchique du tutoré s'assure que cette prise de contact a bien eu lieu.

Un document qui liste les missions réalisées classiquement, par le VOCP en abattoir et les outils disponibles pour acquérir des connaissances est proposé en **annexe 2**. Ce document peut aider le tuteur et le tutoré à identifier les compétences à acquérir ou à améliorer par ce dernier et à définir un parcours d'accompagnement.

Une réunion nationale des tuteurs et des tutorés sera organisée le 7 novembre 2019 à Paris par le SRH (BFCDC), la DGAL et avec l'appui du RAPS, afin de créer un moment d'échange et de partage des pratiques sur ce tutorat.

### 2) Fonctionnement

Les modalités de travail et le déroulé des échanges sont laissés à l'appréciation du binôme :

- rencontres physiques entre le tuteur et le tutoré (une visite des sites respectifs du tuteur et du tutoré est fortement encouragée) ;
- réunions téléphoniques programmées ;
- entretiens téléphoniques, ou par courriel, lorsque cela s'avère nécessaire au fil de l'eau ;

Dans la mesure du possible, les échanges doivent être préparés et les sujets ciblés.

Une fois les dates de rencontres fixées, le tutoré et le tuteur en informent leur hiérarchie respective. Les frais de mission du binôme sont pris en charge par la structure d'affectation du tutoré.

---

1 SDSSA/BEAD : Sous-direction de la sécurité sanitaire des aliments /Bureau des établissements d'abattage et de découpe

2 SDPRAT/BMQCC : Sous-direction du pilotage des ressources et des actions transversales/Bureau du management par la qualité et de la coordination des contrôles

3 SRH/BFCDC et DRFC : Service des ressources humaines /bureau de la formation continue et Délégués régionaux de la formation

Les IGAPS s’assurent du bon déroulement du tutorat et proposent des actions correctives, le cas échéant.

### 3) Bilan – évaluation du tutorat

Outre les échanges au fil de l’eau et lors de l’entretien professionnel, un entretien dédié entre le supérieur hiérarchique direct du tutoré et ce dernier est organisé à l'issue du tutorat pour en faire un bilan. La même démarche peut être réalisée entre le tuteur et son supérieur hiérarchique.

En vue d'évaluer ce dispositif et, le cas échéant de l'adapter pour les années futures, un questionnaire en ligne sera adressé par mèl aux tuteurs et tutorés à l'issue du premier trimestre 2020 pour recueillir leur avis.

Une synthèse nationale est réalisée par le RAPS et transmise à la direction générale de l’alimentation (SDSSA/BEAD et SDPRAT/BMQCC[4]) et au secrétariat général (SRH/BFCDC) en juin 2020.

Les responsables des structures concernées et les IGAPS font remonter toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre du dispositif auprès de la DGAl et du SRH.

Contacts :

- SDSSA/BEAD (Nicolas Holleville) :
  - bead.sdssa.dgal@agriculture.gouv.fr

- SDPRAT/BMQCC :
  - bmqcc.sdprat.dgal@agriculture.gouv.fr

- SRH/BFCDC (Brigitte Maurizi) :
  - brigitte.maurizi@agriculture.gouv.fr

| | |
|---|---|
| Le directeur général adjoint de l'alimentation<br>chef du service de la gouvernance<br>et de l'international - CVO | Le chef du service des ressources humaines |
| Loïc EVAIN | Jean-Pascal FAYOLLE |

4 SDPRAT/BMQCC Sous –direction du pilotage des ressources et des actions transversales/ bureau du management par la qualité et de la coordination des contrôles

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION**

**ANNEXE 1**

# Action de tutorat destiné aux cadres intermédiaires primo-accédants à des postes managériaux en services déconcentrés
# Convention de tutorat

Entre les soussignés :

le tutoré, nom, prénom :
structure d'affectation :
prise de poste au :

d'une part, et

le tuteur, nom, prénom :
structure d'affectation :

d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

## 1- Objet du tutorat

Le dispositif de tutorat, sa finalité et son fonctionnement sont fixés par la note de service du

## 2- Durée du tutorat

Le tutorat est mis en œuvre pour une durée d'un an, comprise entre le et le
.

## 3- Les objectifs

La fonction tutorale s'exerce, dans une logique d'appui et d'échanges, en s'adaptant le plus possible au contexte et aux besoins du tutoré, selon son parcours et dans le respect des objectifs visés par la note de service .

Le tuteur et le tutoré définissent les actions d'accompagnement et de soutien du tutoré, les thèmes et dispositions à privilégier suivants :

## 4- Les modalités de travail

Le tutoré et le tuteur fixent ensemble les modalités de mise en œuvre du tutorat et de fonctionnement du binôme.
Le tutoré et le tuteur en informent leur supérieur hiérarchique, notamment en cas de déplacement ; le rythme de leurs rencontres et entretiens téléphoniques est ainsi laissé à leur appréciation, en fonction de leurs contraintes respectives

## 5- L'évaluation de l'action de tutorat

Toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre du tutorat par le binôme est signalée à l'IGAPS le plus rapidement possible.

Au terme du tutorat :

- un entretien entre le supérieur hiérarchique et le tutoré, afin d'en tirer les enseignements et, le cas échéant, d'envisager le recours à d'autres dispositifs complémentaires (formation continue, accompagnements tels que le coaching, le co-développement, les échanges de pratiques…). Un point d'étape peut être fait à mi-parcours ;
- une fiche bilan est renseignée par le tuteur et le tutoré et adressée à l'IGAPS du tutoré (cf. annexe 2 de la note de service).

## 6- Frais de déplacement engendrés par le tutorat

L'ensemble des frais de mission engagés par le binôme est à la charge de la structure d'affectation du tutoré.

## 7- Autres frais engendrés par le tutorat

Aucune indemnité n'est versée au tuteur, au titre de l'exercice du tutorat

Fait à
Le

| | |
|---|---|
| Le tutoré | Le tuteur |
| Le directeur de la structure d'affectation du tutoré | Le directeur de la structure du tuteur |

# Annexe 2 : Aide au tutorat pour la prise de poste d'un VO en abattoir

**Création le**

| Missions | | | Compétences | Document local | Textes réglementaires et infra-réglementaires. Sites de référence | Etape 1 le --/--/----. Bilan des compétences et des besoins | Etape 2. Thématiques retenues et échéances | Etape 3. Réalisation |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Administratif et Management** | **Management de l'équipe** | Organisation du service : réalisation et/ou validation du planning de travail, prise des congés et des stages, réunions de service | Connaître les différents statuts, les droits et obligations des fonctionnaires, les conditions de travail, les droits de prise de congés, les droits à formation | Planning | | | | |
| | | Répartition des missions | | | | | | |
| | | Représentation du service, communication, rendre compte, lien avec l'exploitant | | | | | | |
| | | Gestion des conflits et risques psycho-sociaux | | | | | | |
| | | Formation | | PLF | Site FORMCO, INFOMA, ENSV | | | |
| | | Sécurité des agents | | registre hygiène et sécurité et document unique d'évaluation des risques (DUER), correspondant local | réseau SST en abattoir | | | |
| | | Accueil des nouveaux arrivants | | Parcours qualifiant | Livret d'accueil abattoirs | | | |
| | | Communication interne et diffusion des informations | | Revue des OS | BO-Agri, Galatée, intranet des bureaux techniques de la DGAL, de la DRAAF et DDPP | | | |
| | | rédaction de procédures internes : fonctionnement de l'IAM et de l'IPM, inspection du contrôle interne BEA, N&D des EPI | | | | | | |
| | | Communication externe : accueil, réponses aux administrés | | | | | | |
| | | Entretiens d'évaluation | | | Note de service | | | |
| | **Connaissances des institutions et filières** | Connaître l'organisation de la structure DDCSPP, de l'abattoir et leur règlement intérieur respectif | | protocole cadres abattoir adapté | protocole cadre abattoir général | | | |
| | | Connaître l'organisation des filières viande, des services de l'Etat et collectivités locales | | | Sites internet Interbev, et interprofessions | | | |
| | **Connaissance des autres organismes de contrôle en abattoir** | missions PCM et rôle de FAM et du SNE de la DGCCRF, métrologie, éventuel CPMM par les agents CCRF de la DD(CS)PP | | | | | | |
| | **Management par la qualité** | programmation des inspections | | | Note de service 11/2018 | | | |
| | | rapports d'inspection | | Cahier de liaison | référentiel métier dont grille générale et grilles ID | | | |
| | | gestion des enceintes de stockage des prélèvements | | | | | | |
| | | gestion du matériel d'inspection dont EPI et métrologie | | | Site intranet de la DGAL SDSSA BEAD | | | |
| | **Droit administratif** | rédaction de MED, avertissements. Suivi des suites | | | | | | |
| | **Droit pénal** | rédaction de PV | | | Site NATINF | | | |
| | | | | | | | | |
| | **Inspection produits** | IAM Bien-être animal : transport, déchargement, hébergement, manipulations et mise à mort | | | Site intranet de la DGAL SDSPA | | | |
| | | IAM : ICA, identification, santé animale, propreté et provenance | | | | | | |
| | | IPM 1 : supervision des agents | | | cours HIDAOA, ASADIA | | | |
| | | IPM 2 : supervision des agents | | | cours HIDAOA, ASADIA | | | |
| | | IPM 3 : Saisie de carcasses et abats | Connaître les différents types de dangers transmissibles par les aliments. Anatomopathologie. Expérience | | cours HIDAOA, ASADIA | | | |
| | | PSPC | | Programmation locale de la DDPP | Notes de services annuelles | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Prélèvements trichines, ESB, tremblante, tuberculose | | | | | | |
| | | Sous-produits | | | | | | |
| | | Rédaction de notes, courriers, certificats et rapports en lien avec les décisions de l'IAM et/ou de l'IPM, retour d'info et signalement service SPA | | outil local de communication SVI abattoir -> SPA | SI2A | | | |
| | **Inspection établissement** | Connaissance du PMS de l'abattoir, notamment gestion de la PA avec les MON, des souillures, des CCP/PRPo éventuels, le contrôle interne, le ND… | | PMS de l'exploitant | | | | |
| | | B1. Conception de l'établissement | | **Grille générale** | | | | |
| | | B2. Équipements adaptés à la production et engins de transport | | | | | | |
| | | B3. Lutte contre les nuisibles | | | | | | |
| | | B4. Maintenance | | | | | | |
| | | B5. Nettoyage/désinfection des locaux et équipements | | | | | | |
| | | C1. Diagrammes de fabrication et analyse des dangers | | | | | | |
| | | C2. Identification des points déterminants | | | | | | |
| | | C3. Contrôle à réception et conformité des MP | | | | | | |
| | | C4. Mesures de maîtrise de la production | | | | | | |
| | | C401. Maîtrise des conditions et des températures de conservation des denrées alimentaires | | | | | | |
| | | C402. Gestion des conditionnements et emballages | | | | | | |
| | | C403. Autres mesures de maîtrise de la production | | | | | | |
| | | C404. Mesures de maîtrise de la protection animale | | | | | | |
| | | C5. Gestion de l'eau propre et de l'eau potable | | | | | | |
| | | C6. Conformité des produits finis | | | | | | |
| | | C7. Contrôle à expédition et affichage/étiquetage des produits finis | | | | | | |
| | | D1. Système de traçabilité et archivage des documents | | | | | | |
| | | D2. Réactivité | | | | | | |
| | | E1. Gestion des déchets | | | | | | |
| | | E2. Gestion des sous produits animaux | | | | | | |
| | | F1. Hygiène et équipements mis à disposition du personnel | | | | | | |
| | | F2. Formation et instructions à disposition du personnel | | | | | | |
| | **Inspection protection animale** | | | **Grille protection animale** | | | | |
| | **Inspections détaillées (outil d'aide à l'inspection)** | Maintenance | | **Grilles ID** | | | | |
| | | Nettoyage-désinfection | | | | | | |
| | | Pré-opérationnel | | | | | | |
| | | Contrôle à réception | | | | | | |
| | | Traçabilité | | | | | | |
| | | Hygiène du process d'abattage | | | | | | |
| | | Maîtrise des températures | | | | | | |
| | | Sous-produits hors MRS | | | | | | |
| | | SPAN Hors MRS | | | | | | |
| | | SPAN MRS | | | | | | |
| | | inspection produits BV | | | | | | |
| | | inspection produits PC | | | | | | |
| | | inspection produits OV-CP | | | | | | |
| | | inspection produits EQ | | | | | | |
| | | PA matador | | | | | | |
| | | PA rituel | | | | | | |
| | | PA électronarcose | | | | | | |
| | | PA instruction MON | | | | | | |
| | **Plan d'intervention sanitaire d'urgence (PISU)** | | connaitre les signes cliniques de suspicion et les mesures de gestion immédiate | Plan spécifique départemental, mallette d'astreinte | intranet Dgal | | | |
| | **Certification à l'export** | | savoir pourquoi et comment réaliser la certification à l'export | | guide de la certification, EXPADON | | | |
| | **ICPE** | | connaître les points sensibles (gestion des rejets, STEp et DCO/DBO5, éventuelle tour aéroréfrigérante...) et savoir qui alerter en cas de problème | service environnement de la DDPP | | | | |

**Technique**