



Direction générale de l'alimentation
Service de l'alimentation
Sous-direction de la sécurité sanitaire des aliments
Bureau des établissements d'abattage et de découpe
251 rue de Vaugirard
75 732 PARIS CEDEX 15
0149554955

Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction du développement professionnel et
des relations sociales
Bureau de la formation continue et du
développement des compétences

Note de service

DGAL/SDSSA/2019-634

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
 DAAF
 DD(CS)PP
 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 régaliennne. 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 (manager 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/BEAD¹ et SDPRAT/BMQCC²), avec copie au SRH/BFCDC et aux DRFC³.

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 tuteur 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/BMQCC⁴) 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) :
 - o bead.sdssa.dgal@agriculture.gouv.fr

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

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

Le directeur général adjoint de l'alimentation
chef du service de la gouvernance
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

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

Entre les soussignés :

le tuteur, 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 tuteur, selon son parcours et dans le respect des objectifs visés par la note de service .

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

4- Les modalités de travail

Le tuteur et le tuteur fixent ensemble les modalités de mise en œuvre du tutorat et de fonctionnement du binôme.

Le tuteur 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 tuteur, 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 tuteur et adressée à l'IGAPS du tuteur (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 tuteur.

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 tuteur	Le tuteur
Le directeur de la structure d'affectation du tuteur	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	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	Connaître les différents statuts, les droits et obligations des fonctionnaires, les conditions de travail, les droits de prise de congés, les droits à formation	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				
	rappports 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				
				cours HIDAOA, ASADIA				
				cours HIDAOA, ASADIA				
	IAM : ICA, identification, santé animale, propreté et provenance							
IPM 1 : supervision des agents								
IPM 2 : supervision des agents								
IPM 3 : Saisie de carcasses et abats		Connaître les différents types de dangers transmissibles par les aliments. Anatomopathologie. Expérience						
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			
Technique	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	http://dgal.qualite.national.agri/Securite			
	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)		connaître 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				