Ordre de méthode

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 qualité, de la santé et de la protection des végétaux** **Bureau de la santé des végétaux** **251 rue de Vaugirard** **75 732 PARIS CEDEX 15** **0149554955**	**Instruction technique** **DGAL/SDQSPV/2019-863** **23/12/2019**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction modifie :
DGAL/SDSPA/2019-526 du 11/07/2019 : 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
Nombre d'annexes : 7

Objet : La présente instruction a pour objet la publication des différents modèles de conventions à prendre dans le cadre des délégations de missions en lien avec l'inspection dans le domaine de la santé des végétaux.

Destinataires d'exécution
DRAAF DAAF

Résumé : Publication du modèle de convention cadre 2020-2024 relative à la délégation des contrôles officiels et autres activités officielles au titre de l'article L. 201-13 du Code Rural et de la Pêche Maritime et des articles 28, 29 et 31 du règlement (UE) 2017/625, et du modèle de convention annuelle d'exécution technique et financière pour l'exécution de missions déléguées dans le domaine de la santé des végétaux.

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 L. 201-9, L. 201-13 et R. 201-39 à R. 201-43 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.
- Note de service DGAL/SDSPA/2019-526 du 10/07/2019 : Modalités de mise en œuvre 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.

Cette instruction s'inscrit dans la continuité de la note DGAL/SDSPA/2019-526 du 10/07/2019 relative aux modalités de contrôle des délégations par l’autorité compétente ainsi que les modalités de reconnaissance des organismes à vocation sanitaires (OVS) et des organisations vétérinaires à vocation technique (OVVT).

L’article R. 201-41 du code rural et de la pêche maritime précise que la délégation de mission fait l’objet d’une convention conclue avec l’autorité compétente. Cette instruction a pour objet de publier le modèle de convention cadre relative à la délégation des contrôles officiels et autres activités officielles au titre de l'article L 201-13 du Code Rural et de la Pêche Maritime et des articles 28, 29 et 31 du règlement (UE) 2017/625 et du modèle de convention annuelle d’exécution technique et financière pour l’exécution de missions déléguées en lien avec l’inspection dans le domaine de la santé des végétaux avec leurs différentes annexes. L'annexe A annule et remplace celle publiée via la note DGAL/SDSPA/2019-526 du 10/07/2019.

Vous voudrez bien me faire part des difficultés que vous pourriez rencontrer dans l’application de cette instruction.

Le Directeur Général de l'Alimentation
Bruno FERREIRA

Modèle de convention cadre pluriannuelle domaine végétal

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA RÉGION XXX

Convention cadre quinquennale 2020-2024 relative à la délégation des contrôles officiels et autres activités officielles au titre de l'article L 201-13 du Code Rural et de la Pêche Maritime et des articles 28, 29 et 31 du règlement (UE) 2017/625.

Entre :

Le préfet de la région XXX [ou la Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt de][ou la DAAF de] , agissant au nom de l'État, désignés ci-après par « le délégant »,
d'une part,

et

L'organisme à vocation sanitaire, inscrit sous le N° SIRET XXXXXXXXXXXXXXXXXX, ayant son siège au XXX, désigné ci-après par « l'OVS » ou « le délégataire »
d'autre part,

Le délégant et le délégataire sont collectivement désignés par « les parties »,

Vu la Convention internationale pour la protection des végétaux (CIPV),

Vu le règlement (UE) 2016/2031 du Parlement Européen et du Conseil du 26 octobre 2016 relatif aux mesures de protection contre les organismes nuisibles aux végétaux,

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 la norme internationale Inspection ISO CEI 17020,

Vu le code rural et de la pêche maritime et en particulier le Livre II, Titre préliminaire « dispositions communes » et le Titre V « La protection des végétaux », et ses textes d'application nationaux, régionaux ou départementaux,

Vu l'arrêté ministériel du 18 avril 2016 autorisant la mise en œuvre par le ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt (direction générale de l'alimentation) d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé RESYTAL destiné à gérer les missions relatives à la sécurité des aliments, à la santé, à la protection des animaux et des végétaux, et à la politique de l'alimentation exercées par L'État,

Vu l'arrêté ministériel du 31/03/2014 reconnaissant l’OVS XXX dans le domaine végétal pour la région XXX à compter du 1er janvier 2020.

Considérant que l'État est l'autorité compétente en matière de santé de végétaux notamment en matière de certification phytosanitaire à l'exportation, conformément à la Convention Internationale pour la Protection des Végétaux (CIPV), en matière de surveillance du territoire pour les organismes réglementés et émergents, ainsi que du contrôle des mesures qu'il ordonne, qu'il est l'autorité compétente responsable des passeports phytosanitaires, à l'exception des champs visés à l'article D.251-16 conformément au règlement UE 2016/2031, et que le préfet est le « client donneur d'ordre » au sens de la norme ISO CEI 17020,

Considérant que le délégataire désigné, [reconnu OVS,] est un « organisme d'inspection » chargé de mettre en œuvre des activités relatives à la surveillance, la prévention et la lutte contre les organismes nuisibles aux végétaux selon les orientations définies par les services de l'Etat et suivant les méthodes d'inspection normalisées au sens de la norme ISO CEI 17020 Inspection Contrôle (domaine d'activité agroalimentaire – production primaire végétale),

Considérant que le détenteur de végétal est le « client bénéficiaire » au sens de la norme ISO CEI 17020.

Il est convenu ce qui suit :

Les parties ont établi la présente convention cadre qui régira leurs rapports conventionnels dans le cadre de l'exécution de certaines tâches de contrôle officiel et autres activités officielles en application des articles 28, 29 et 31 du règlement (UE) 2017/625 et de l'article L.201-13 du code rural et de la pêche maritime (CRPM) et qui constituent des missions de service public au sens du droit national et un service d'intérêt général non économique au sens du droit européen.

Les définitions des termes contenus dans la convention cadre, ses annexes et la convention technique et financière sont définies au glossaire de la NIMP n° 5 de la CIPV « glossaire des termes phytosanitaires » et aux NIMP associées à ces notions, aux définitions des règlements UE 2016/2031 (art 2, 3 et 4) et 2017/625 (art. 3), aux définitions de la norme internationale inspection ISO CEI 17020 et à celles du code rural et de la pêche maritime.

Au sens de la présente convention, il est précisé les termes suivants :

- **Inspection :** examen officiel notamment visuel de végétaux, produits végétaux ou d'autres objets réglementés et détermination de leur conformité à des exigences spécifiques ou, sur la base d'un jugement professionnel, à des exigences générales. Le processus de l'inspection se décompose en activités visées dans le tableau en annexe I de la présente convention cadre sous le chapitre inspection et qui sont différentes suivant la nature des missions d'inspection concernées.

- **Contrôle officiel** selon article 2 (1) du règlement 2017/625 : Aux fins du présent règlement, on entend par «**contrôles officiels**», les 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 présent règlement, pour vérifier :

  a) que les opérateurs respectent le présent règlement et les règles visées à l'article 1er, paragraphe 2; et
  b) que les animaux ou les biens satisfont aux exigences fixées par les règles

visées à l'article 1er, paragraphe 2, y compris aux fins de la délivrance d'un certificat officiel ou d'une attestation officielle.

- **Autres activités officielles** selon article 2(2) du règlement 2017/625 : Aux fins du présent règlement, on entend par «**autres activités officielles**», les 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 présent règlement et aux règles visées à l'article 1er, paragraphe 2, 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.

- **Ordres de méthodes** : méthodes d'inspections normalisées pour les missions déléguées qui sont publiées par la DGAl (Direction Générale de l'Alimentation) au Bulletin Officiel de l'Agriculture (BOA http://acces.agriculture.gouv.fr/gedei/site/boagri/) pour que la délégation contienne une description précise des conditions dans lesquelles s'opèrent les missions conformément à l'article 29 a) du RUE 2017/625. Elles peuvent être transversales à toute inspection (ex : prélèvement) ou spécifiques à des organismes nuisibles.

- **Rapport d'inspection** (ou certificat d'inspection) : documents répondant aux exigences de forme et de fond des points 7.4 et suivants de la norme ISO CEI 17020 (version 2012) et portant transcription de l'examen d'un objet et de la détermination de sa conformité.

- **Programmation** : organisation dynamique des missions d'inspections s'appuyant sur la gestion des ressources humaines et budgétaires, qui permet de répondre aux exigences réglementaires ou à celles des donneurs d'ordre, s'appuyant le cas échéant sur une analyse de risque.

- **Planification** : organisation dans le temps de la réalisation d'objectifs :
  - dans un domaine précis ;
  - avec différents moyens mis en œuvre ;
  - et sur une durée (et des étapes) précise(s).

- **Campagne :** Période du 1er janvier au 31 décembre de l'année N.

Article 1 – Objet

Cette convention vise à :

- définir et encadrer la délégation par l'Autorité Compétente de certaines tâches de contrôle officiel en application de l'article 29 du règlement européen 2017/625 et de l'article L. 201-13 du code rural et de la pêche maritime,

- définir et encadrer la délégation par l'Autorité Compétente de certaines tâches liées aux autres activités officielles en application de l'article 31 du règlement européen 2017/625,

- déterminer le fonctionnement global entre délégant et délégataire, en particulier les obligations générales de chacun et les modalités d'exécution des tâches déléguées en définissant les conditions contractuelles dans lesquelles le délégataire fournit ses prestations.

Article 2 – Champ d'application

La convention cadre vise à définir et encadrer les domaines d'inspection délégués en application de l'article L. 201-13 du code rural et de la pêche maritime à son délégataire, à savoir, les missions prévues par les dispositions dudit code, c'est-à-dire les tâches de contrôles officiels et autres tâches liées aux autres activités officielles dans les domaines suivants :

- le contrôle officiel des établissements et des végétaux dans le cadre de l'autorisation à délivrer un passeport phytosanitaire (PP) conformément à l'article 89 du règlement (UE) 2016/2031, ou dans le cadre de la délivrance d'un passeport phytosanitaire par l'autorité compétente par dérogation conformément à l'article 84.2 du règlement (UE) 2016/2031,

- le contrôle officiel dans le cadre de la surveillance des organismes de quarantaine au sens de l'article 4 du règlement 2016/2031 ou émergents au sens des articles 29 et 30 paragraphe 1 du règlement 2016/2031,

- le contrôle officiel dans le cadre de la surveillance des organismes de quarantaine de zone protégée au sens de l'article 32 du règlement 2016/2031,

- le contrôle officiel dans le cadre de la surveillance des organismes réglementés non de quarantaine au sens de l'article 36 du règlement 2016/2031,

- le contrôle officiel dans le cadre de la surveillance des organismes nuisibles réglementés au sens du 6^{e} alinéa de l'article L.251-3,

- le contrôle officiel des établissements, des cultures et des végétaux dans le cadre de la certification à l'exportation vers les pays tiers (EXPORT) selon l'article 1 point 3 du règlement 2017/625,

- le contrôle officiel des opérateurs enregistrés apposant la marque des matériaux d'emballage en bois sur le territoire de l'Union selon l'article 98 du règlement 2016/2031,

- le contrôle officiel de l'exécution des mesures ordonnées pour la gestion des organismes de quarantaine au sens de l'article 4 du règlement 2016/2031 et des organismes émergents au sens des articles 29 et 30 paragraphe 1 du règlement 2016/2031 (CMO), visée au point II de l'article L.201-4, à l'article L.251-14 du code rural et à l'annexe II du règlement 2016/2031,

- les contrôles officiels en ce qui concerne les produits phytopharmaceutiques selon l'article 24 du règlement 2017/625 dans le domaine des prélèvements sur matrice (ne concerne que la surveillance et non la recherche et constatation d'infraction),

- les contrôles officiels relatifs à la dissémination dans l'environnement des organismes génétiquement modifiés (OGM) selon l'article 23 du règlement 2017/625, pour la réalisation des prélèvements et vérifications documentaires, sous réserve que les notes de service ou instructions techniques relatives à ces contrôles prévoient la délégation,

- les autres activités officielles dans le cadre de la gestion de foyer (mesures d'éradication ou d'enrayement d'organismes nuisibles), en application des articles 17, 18, 19, 28, 29, 30 et 31 du règlement 2016/2031 et la gestion de l'identification et la caractérisation des sites (cf annexe sur les natures des missions et répartition des activités liées aux missions déléguées au sein de chaque processus).

L'exigence d'accréditation visée par l'article 29 du règlement européen 2017/625 ne porte que sur les missions de contrôles officiels ci-dessus définies à l'exclusion des autres activités officielles.

Le champ des tâches de contrôles officiels et des autres activités officielles par domaines qui peuvent être déléguées est décrit en annexe I de la présente convention (**annexe A** : « Nature des missions et description des tâches de contrôle officiel et des autres activités officielles au sein de chaque domaine d'inspection »).

Article 3 – Documents et outils d'application de la convention cadre

La convention cadre quinquennale régit l'économie juridique du contrat de la relation entre le délégant et le délégataire pour les 5 ans. Les conventions d'exécution techniques et financières annuelles contiennent, elles, les éléments des travaux à réaliser pour l'année/la campagne considérée et les montants des prestations qui y sont attachés.

Ainsi, la convention d'exécution technique et financière 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 types d'établissement à inspecter et son cahier des charges qui comprend notamment les ordres de méthode officiels 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, si nécessaire la liste des opérateurs à contrôler) , les conditions de restitution de l'exécution des missions concernant entre autres les rapports d'inspection dans le cadre des contrôles officiels 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).

Cette convention technique et financière annuelle peut faire l'objet d'avenant(s) en cours d'année en cas de modification(s) de la commande initiale.

La convention technique et financière (et ses éventuels avenants) conditionne la réalisation des missions. Il(s) est(sont) établi(s) préalablement à la réalisation de la commande. Toutefois, en raison de situation de nécessité, un devis accepté à date par la DRAAF-SRAL (Service Régional de l'Alimentation) peut permettre le commencement des travaux.

Article 4 – Obligations des parties

4.1 Obligations communes

Tout problème rencontré dans l'exécution de la présente convention donne lieu à signalement mutuel et à des échanges immédiats.

Les parties s'engagent à rechercher une solution au problème rencontré et s'engagent à respecter les dispositions de la présente convention cadre et ses documents d'applications que sont la convention d'exécution technique et financière et ses annexes.

4.2 Responsabilité vis-à-vis du délégataire

La délégation se fait sans transfert de la responsabilité finale afférente. Le délégant s'engage à :

- assurer une sécurité juridique au délégataire si celui-ci respecte la méthode d'inspection fournie et les textes officiels ou infra-réglementaires régissant les inspections objets de la présente convention ;

- lui laisser, sauf urgence sanitaire, un délai suffisant, pour s'organiser de manière à mettre en œuvre toute modification réglementaire ou infra-réglementaire à une date convenue entre les contractants, sans préjudice des délais maximaux de mise en œuvre des instructions nationales ;

- fournir dans la convention technique et financière des ordres de méthodes officiels d'inspection définis par des spécifications normalisées en référence auxquelles la conformité doit être déterminée, au sens de la note sous le point 7.1.3 de la norme ISO CEI 17020. En cas d'absence d'ordre de méthodes ou en complément de ceux-ci, des méthodes du délégataire pourront être utilisées dans les conditions de la note sous le point 7.1.3 de la norme 17020. Dans ce cas, le délégataire s'engage à transmettre au délégant préalablement à leur mise en œuvre les méthodes utilisées qui peut, le cas échéant, s'opposer à leurs applications ou apporter des modifications. 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 d'exécution technique et financière est modifiée ;

- Informer des suites données aux rapports d'inspection non conformes émis par le délégataire

- Faciliter l'accès du délégataire aux informations à sa disposition susceptible d'impacter la réalisation ou les résultats des activités déléguées, sous réserve des règles de confidentialité.

4.3 Responsabilité vis-à-vis du délégant

Outre les obligations issues de l'article 39 du règlement 2017-625, le délégataire s'engage à :

- informer le délégant si l'ordre de méthode d'inspection proposé par celui-ci est considéré comme inapproprié et le justifier ;

- garantir l’égalité de traitement des usagers du service ;

- souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile pour les activités qui sont engagées lors de l’exécution des contrôles officiels et les autres activités officielles ;

- renseigner le système d’information désigné par le délégant notamment pour l’édition des rapports d’inspection ;

- mettre à disposition du délégant les rapports d’audit du COFRAC ;

- informer le délégant en cas de remise en cause de son accréditation par le COFRAC et apporter les actions correctives pour la recouvrer ;

- s’engage à ne pas subdéléguer les missions de contrôles officiels dans la présente convention.

Article 5 - Communication

Toute communication relative à l’un des objets de la présente convention ne peut être réalisée sans autorisation expresse du délégant. S’il en fait la demande, le délégataire pourra être autorisé à communiquer sur les missions et activités déléguées par la présente convention et pourra faire connaître son rôle dans l’organisation de la protection des végétaux de la région.

Les documents ou informations transmis par le délégant au délégataire sont à usage exclusif du délégataire et pour les seules missions qui font l’objet de la présente convention.

Par ailleurs, le délégant assure au délégataire un accès suffisant au système d'information désigné pour l'exécution des tâches déléguées. Le système désigné est adapté aux cahiers des charges fournis et permet le partage des informations entre délégant et délégataire, et notamment l'établissement de rapports d'inspection individuels ou par lots d'interventions, formalisant l'évaluation de la conformité des résultats d'analyses ou des contrôles.

En cas de défaillance du système, le délégant est tenu d'informer et dépanner au plus vite le délégataire.

En cas de perte de reconnaissance du délégataire ou d’absence de signature des conventions d’exécution technique et financière, les accès du délégataire au système d’information sont supprimés.

Le délégataire s'engage par ailleurs à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seules finalités qui font l’objet de délégation(s) ;

- traiter les données conformément aux instructions documentées du délégant. Si le délégataire considère qu’une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l’Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le délégant. En outre, si le délégataire est tenu de procéder

à un transfert de données en vertu du droit de l'Union ou du droit national, il en informe immédiatement le délégant ;

- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente délégation ;

- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :

    - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;

    - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;

    - prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

    - communique au délégant le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données

Le délégataire notifie au délégant toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au délégant, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;

- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;

- la description des mesures prises ou que le délégant propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Au terme de la convention, le délégataire s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel et moyen d'accès au système d'information au délégant

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du délégataire. Une fois détruites, le délégataire doit justifier par écrit de la destruction.

Article 6 –Exception d'inexécution – droit de retrait

Lorsque le délégataire identifie avec certains établissements ou administrés des conflits susceptibles d'influencer ses activités d'inspection, des risques de refus d'inspection ou d'autres risques physiques ou moraux, il en informe le délégant qui décidera des suites à donner.

En cas de refus d'inspection par un inspecté, le délégataire émet un rapport en direction du délégant dans les meilleurs délais qui indique le refus de visite d'inspection et mentionne la difficulté rencontrée.

Article 7 - Imprévision et cas de force majeure

Le délégataire est tenu d'assurer l'exécution des missions qui lui ont été déléguées de façon régulière selon les modalités de la présente convention de délégation sauf cas de force majeure, cas fortuit ou fait du délégant le mettant dans l'impossibilité de continuer son exécution.

En cas de déréglementation d'un organisme nuisible en cours de campagne, ou d'autres événements entraînant l'arrêt de la mission en cours de campagne du fait du délégant, ce dernier s'engage à couvrir les frais financiers liés à cet arrêt, sauf si ces derniers peuvent être réorientés sur d'autres missions.

Article 8– Financement des activités déléguées

8.1 Principes généraux

Le délégant s'engage à payer directement au délégataire le coût des missions déléguées selon des modalités prévues dans la convention d'exécution technique et financière.

La dépense s'impute sur le budget du Ministère chargé de l'Agriculture au titre du BOP 206.

L'ordonnateur secondaire est le Préfet de la Région ci avant rappelé. Les modalités financières sont fixées annuellement par la convention d'exécution technique et financière visée par le directeur régional des finances publiques de ladite région.

8.2 Modalités pratiques de gestion de la commande

8.2.1 Élaboration du devis

Les éléments de la commande initiale relatifs aux contrôles officiels ou aux autres activités officielles sont communiqués par le délégant au cours du troisième trimestre précédent l'année civile de la réalisation. Sur cette base, le délégataire établit un devis dans le mois de la réception de la demande.

8 .2.2 Calcul du coût

Le coût des missions déléguées contenu dans le devis est établi de façon annuelle à partir d'un coût prévisionnel qui doit prendre en compte l'ensemble des charges nécessaires à la réalisation de la mission déléguée dans les conditions d'exercices prévues par les articles 29 et 31 du règlement UE 2017/625. Le coût est déterminé comme un coût dit complet de la mission tel que présenté dans **l'annexe B** et qui comprend notamment :

- le salaire du personnel, y compris le personnel d'appui et le personnel administratif, intervenant dans la réalisation des contrôles officiels et les autres missions officielles, ainsi que toutes les cotisations sociales ;

- 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 continue du personnel du délégataire afin de maintenir les compétences en lien avec les délégations (hors formation initiale et contrat d'apprentissage),

- les frais de déplacement et de séjour du personnel visé au premier alinéa nécessaires à la mise en œuvre des délégations.

8.2.3 Paiement des analyses officielles

Les analyses officielles (définies au L 200-1 3° du CRPM) effectuées dans le cadre de la délégation SORE , Nimp15, export, prélèvement phytopharmaceutique sur matrice végétale, OGM, ou certaines analyses officielles dans le cadre de la délégation PP sont prises en charge par l'État (BOP 206). Les frais sont alors facturés directement à l'État par le laboratoire. Lorsque des analyses non officielles sont requises dans le cadre de l'exportation, elles sont supportées par le demandeur de l'autorisation d'exportation des végétaux.

Si aucun laboratoire ne semble en mesure de traiter la demande, le délégataire alerte le délégant.

8.3 Acompte et solde

La convention signée, un acompte de 80 % est versé sous un mois.

Passé ce délai, le délégataire pourra avoir recours à un prêt de trésorerie auprès d'un établissement de crédit dont les intérêts seront pris en charge par l'Etat.

Le solde est versé sous le mois de la production des documents de fin de mission. Passé ce délai, le délégataire pourra avoir recours à un prêt de trésorerie auprès d'un établissement de crédit dont les intérêts seront pris en charge par l'État.

8.4 Fongibilité des lignes budgétaires au sein de la commande

En cas de survenance concomitante de sûr et de sous réalisation de missions officielles sur un même exercice, les lignes budgétaires des commandes sont fongibles. Cette fongibilité est possible dans la mesure où la variabilité par rapport au budget prévisionnel n'est pas excessive et s'explique par les circonstances et les besoins de la réalisation de la

campagne des missions déléguées et permet une réalisation pertinente des missions déléguées.

8.5 Sur et sous réalisation budgétaire annuelle

Lorsque la réalisation financière, une fois les règles de la fongibilité appliquées, montrent un déficit budgétaire global de la délégation, ce déficit reste à la charge du délégataire dans la limite d'un déficit raisonnable au regard de la somme totale allouée pour l'exercice. Au-delà de cette limite, le déficit budgétaire fait l'objet d'une analyse des causes partagée entre le délégant et le délégataire afin de voir s'il y a lieu ou non de compenser la perte à raison d'une insuffisance de compensation des obligations des missions de service public.

La réalisation financière globale, une fois les règles de la fongibilité appliquées, peut aussi constater un excédent budgétaire du moment qu'il ne constitue pas un excédent financier démesuré au regard de la somme totale allouée pour l'exercice. En cas de démesure, le délégant peut alors demander une restitution du surplus ou proposer que ce surplus soit imputé sur la participation financière ultérieure. Pour cela, le surplus devra figurer au crédit du compte 115 « résultats sous contrôle de tiers financeurs ». Le compte 115 sera débité dès lors que le devis de la prochaine participation financière (campagne n+1) aura été signé entre les parties. La différence constituera alors le montant de la nouvelle participation financière et sera virée au crédit du compte 74 «subvention d'exploitation ».

8.6 Fin de mission : restitution annuelle - documents de fin de mission

À la fin de la mission, le délégataire fournit au délégant un compte rendu d'activité qui contient les documents suivants:

8.6.1 Un rapport technique annuel

Le délégataire rend compte de l'exécution des missions déléguées par la présente convention à l'aide d'un rapport technique, relatant de façon motivée l'accomplissement des missions. Il peut reprendre les informations extraites du tableau de bords contenus dans le système d'information partagé avec le délégant.

Ce(s) document(s) est(sont) remis au délégant à une date convenue conjointement avec le délégant et qui sera précisé dans la convention d'exécution technique et financière. Le format de restitution et le contenu de ce(s) rapport(s) technique(s) sont définis d'un commun accord entre les deux parties.

8.6.2 Rapport financier annuel

Au terme de l'exécution des missions, et au cours du premier semestre de l'année N+1, le délégataire adresse au délégant un rapport financier justifiant l'utilisation des fonds publics. Ce rapport contient :

- une présentation des comptes de résultat qui peut prendre la forme du CERFA N°15059*01 dans lesquels apparaît distinctement l'utilisation des crédits objets de la convention d'exécution technique et financière (cf **annexe A**);

- le bilan comptable pour l'exercice de la campagne ;

- 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 ;

- le ratio de délégation : Nombre d’ETP sur les missions en lien avec la délégation / Nombre d’ETP total de l’OVS (y compris les ETP mis à disposition des sections départementales le cas échéant).

Le coût de la journée de travail réalisé est établi avec la même méthode et présenté sur le même format que pour l’établissement du devis (cf **annexe A**). Ce document financier est annexé à l’attestation de service fournie pour le paiement du solde.

Article 9 – Suivi et contrôle de la délégation

Le délégant procède à un contrôle régulier du délégataire en application de la présente convention. Ce contrôle ne doit pas faire doublon avec les audits du COFRAC et à ce titre, doit cibler prioritairement les actions hors du champ du contrôle que fournit l'accréditation.

Le déléguant, s'il le juge nécessaire, peut réaliser des contrôles techniques, y compris avec un contrôle technique terrain.

Le contrôle annuel, s’il est effectué chez le délégataire, est réalisé par une équipe d’inspecteurs dont la composition et le mandat sont fixés par le délégant. Le programme du contrôle et la composition de l’équipe d’inspecteurs sont communiqués au délégataire. Le contrôle autre que le suivi au fil de l’eau repose sur le principe de contrôles croisés.

Le contrôle peut prendre la ou les formes suivantes :

9.1 Suivi au fil de l'eau

Pour assurer au fil de l'eau le suivi de la délégation, le délégant peut s’appuyer sur :

- la consultation permanente du système d'information désigné partagé avec le délégataire ;
- les rapports techniques et financiers adressés par le délégataire ;
- les rapports d'inspection, émis par le délégataire aux fréquences/périodes fixées dans la convention d'exécution annuelle ;
- l’analyse annuelle des bilans ;
- la réunion de préparation de campagne ;
- les différents échanges et concertations prévues à la présente convention ;
- les rapports d'audit du COFRAC du délégataire mis à sa disposition ;
- l'analyse statistique des données des campagnes.

Dans le cadre de ce suivi le délégataire a accès aux informations disponibles au sein des outils du ministère (DEDAL).

9.2 Contrôle financier

Le délégant effectue un contrôle financier annuel qui peut porter sur tout ou partie des domaines d'inspection délégués. En tant que de besoin, le délégant peut commanditer un audit financier par un organisme tiers.

9.3 Contrôle système

En tant que de besoin, le délégant peut faire réaliser un contrôle système par un organisme tiers pouvant relever du ministère en charge de l'agriculture. Ces audits portent sur le fonctionnement et les relations entre le délégataire et le délégant.

Article 10 - Réunion périodique : pilotage de la délégation

Des réunions régulières sont organisées en cours de campagne entre le délégataire et le délégant (au minimum une par an) et à l'initiative du délégant.

Les informations communiquées lors de ces réunions entre le délégataire et le délégant comprendront notamment un récapitulatif des cas de détections de dangers sanitaires concernés par cette convention, les inspections effectuées, les dangers sanitaires d'intérêts pour la région détectés ou suspectés et les difficultés éventuellement rencontrées.

Suite à la transmission du rapport technique annuel, une réunion de bilan global annuel est également organisée entre délégant et délégataire, et à l'initiative du délégant. Elle permet de faire le bilan de l'année passée et aborde les principes de la programmation régionale des inspections pour l'année suivante.

Un compte rendu de ces réunions incluant les données présentées est rédigé par l'une des parties, et soumise pour approbation à l'autre partie.

Article 11 – Gestion des dysfonctionnements

11.1 Gestion régionale

En cas de mise en évidence de dysfonctionnements au regard des dispositions réglementaires ou dans l'exécution des tâches déléguées (non application de tout ou partie de la convention, utilisation des données recueillies dans le cadre de la présente convention sans l'autorisation du délégant, absence de signalement en temps voulu des difficultés de mise en œuvre des missions déléguées, utilisation des fonds publics non conforme aux attentes du délégants , …), chaque contractant peut solliciter la tenue d'une concertation ou d'une réunion pour rechercher une solution. Pour ce faire le processus de traitement des réclamations et des appels du délégataire pourra être utilisé par le délégant. Ce processus est mis à disposition du délégant sur demande.

Le délégataire fait alors une proposition d'action corrective assortie d'un plan de mise en œuvre transmis pour validation au délégant. En cas de persistance du problème, une médiation doit être recherchée à l'échelon régional.

L'interruption de l'exécution des missions du fait du délégataire justifie de fait la rupture de la convention d'exécution technique et financière de la campagne en cours.

11.2 Gestion nationale

À défaut d’une solution régionale, une médiation pourra être entreprise avec la participation de la DGAl et un représentant national de l'OVS désigné par ce dernier.

Article 12 – Litige

En cas de mauvaise exécution, d’inexécution des tâches déléguées ou de non-respect de la déontologie, et après mise en application des dispositions prévues à l’article 11 de la présente convention, le délégant pourra, sur la base d’éléments documentés et argumentés, demander au délégataire de lui restituer tout ou partie du montant des subventions allouées en vertu des conventions, ou dénoncer la présente convention.

Après les tentatives de médiation prévues à l'article 11, tout litige persistant opposant le délégataire et le délégant survenant dans l’exécution des tâches déléguées au délégataire pourra être porté devant le tribunal administratif compétent.

Article 13 – Durée et modifications de la présente convention cadre

Cette convention est applicable du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2024. Elle annule les conventions (et leurs annexes) précédentes passées.

Cette convention pourra être résiliée par l’une ou l’autre des parties après application des médiations amiables prévues aux articles 11 et 12 de la présente convention. La résiliation doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception avec un délai de mise en œuvre de 6 mois pour sa date d’effet.

Elle pourra être révisée dans ses modalités, après accord des deux parties, au plus tard 6 mois avant sa date d’échéance.

Elle pourra être modifiée par avenant en fonction de l’évolution du cadre légal, réglementaire ou sanitaire.

La présente convention comprend treize articles. Elle est établie en 2 exemplaires originaux à destination des deux parties.

fait à , le

Monsieur le président de l’organisme délégataire de la région XXX

Monsieur le préfet de la région XXX
ou
Messieurs les préfets des départements X1, X2, Xn

Annexe A : Nature des missions et description des tâches de contrôle officiel et des tâches liées aux autres activités officielles au sein de chaque domaine de contrôle officiel.
Annexe B : Mode de calcul du coût de la journée de travail consacrée aux missions de délégation.
Annexe C : Tableau - Calcul du coût jour prévisionnel de délégation.
Annexe D : Modèle de compte de résultat à utiliser pour le rapport financier annuel conforme au cerfa n°15059.
Annexe E : Modèle de convention annuelle d’exécution technique et financière pour le domaine végétal
Annexe F : Modèle annexe CTF OVS végétal

ANNEXE A
Nature des missions et répartition des activités liées aux missions déléguées au sein de chaque processus

	Passeport phytosanitaire		Export		SORE		Contrôle de l'exécution des mesures ordonnées		OGM	
	Nature activité	volume cible à déléguer	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								
"Mission de contrôle officiel" (art 2.1 règlement Union Européenne 2017/625)										
Bloc inspection officielle	Analyse de risques et programmation des sites	-	Analyse de risques et programmation des sites	-	Analyse de risques et programmation des sites	-			Analyse de risques et 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			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 de végétaux (dont prospection)	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, ...	Inspection : établissement (documentaire)	% cible, nombre min inspections à déléguer, nombre min inspections à ne pas déléguer
	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	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	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	Consignation	
	décision levée de consignation		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	Courrier de levée de consignation	
	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 PV	
	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	Rédaction et signature du RI	
			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	-	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 l'absence 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	-	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	-	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	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	-	Validation et envoi des bilans à la DGAL	-
"Autres activités officielles" postérieures à l'inspection (art 2.2 règlement Union Européenne 2017/625)										
Bloc octroi d'autorisations ou délivrance de documents	Octroi de l'autorisation à délivrer les passeports phytosanitaire	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Délivrance certificat + DIPIC + NIMP15	-						
	Délivrance des passeports phytosanitaires par dérogation	pour ce qui concerne les inspections du délégataire		-						
"Autres activités officielles" de surveillance spécifique (art 2.2 règlement Union Européenne 2017/625)										
Bloc gestion des foyers (Art17 du 2016/2031)	Gestion des foyers (Art17.1 du 2016/2031)	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Gestion des foyers (Art17.1 du 2016/2031)	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Gestion des foyers (Art17.1 du 2016/2031)	pour ce qui concerne les inspections du délégataire				
	Enquête épidémiologique amont/aval (Art17.2 du 2016/2031)	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Enquête épidémiologique amont/aval (Art17.2 du 2016/2031)	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Enquête épidémiologique amont/aval (Art17.2 du 2016/2031)	pour ce qui concerne les inspections du délégataire				
Bloc suivi des foyers (Art18 et 19 du 2016/2031)	Etablissement des zones délimités	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Etablissement des zones délimités	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Etablissement des zones délimités	pour ce qui concerne les inspections du délégataire				
	Prospection des zones délimitées	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Prospection des zones délimitées	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Prospection des zones délimitées	pour ce qui concerne les inspections du délégataire				
	Modification des zones délimitées	-	Modification des zones délimitées	-	Modification des zones délimitées	-				
	Levée des restrictions	-	Levée des restrictions	-	Levée des restrictions	-				

Prospection — 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 B
Mode de calcul du coût de la journée de travail consacrée aux missions de délégation

Le délégataire doit disposer d'une comptabilité analytique 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 déléguées.

Calcul du coût de la journée (Cj)

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

Exemple de calcul : *un délégataire présente une comptabilité dont les charges de classe 6 s'élèvent à 2 millions d'euros. La comptabilité analytique présentée nous montre que les charges qui sont affectées à l'activité de délégation s'élèvent à 800 000 d'euros. Le nombre de journées de délégation s'élève à 2000 Le coût de la journée de délégation s'élève donc à 400 euros.*

Calcul du nombre de jours de travail

Le nombre de journées de travail 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) PP par jour, il faut tenir compte de la taille moyenne des pépinières et des temps consacrés à la préparation, aux déplacements et au bilan.

NB : *Le calcul des journées consacrées aux missions de délégation doit comprendre les journées consacrées à l'organisation directe de ces missions (temps consacrés par les personnels qui concourent aux missions déléguées eux-mêmes à la préparation, à la réalisation et au bilan). Ne sont pas prises en compte les journées consacrées à la formation initiale et aux contrats d'apprentissage ou à des actions de communication qui seraient décidées unilatéralement par le délégataire.*

Calcul du ratio de délégation détaillé (Rd)

Rd = Nombre ETP inspection / Nombre ETP salariés total

NB : *Liste des ETP sur les missions déléguées et sommes des charges relatives à chacun des personnels.*

Annexe C : Tableau : Calcul du coût jour prévisionnel de délégation

Ce tableau permet de renseigner l'ensemble des charges afférentes aux missions déléguées. Ramener au nombre de jours de travail programmés, il permet de calculer le coût prévisionnel de la journée de travail pour la nouvelle campagne.

Charges	Montant (en €)
60 – Achats	
Prestations de services	
Achats matières et fournitures	
Autres fournitures	
61 - Services extérieurs	
Locations	
Entretien et réparation	
Assurance	
Documentation	
62 - Autres services extérieurs	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	
Publicité, publication	
Déplacements, missions	
Services bancaires, autres	

63 - Impôts et taxes	
Impôts et taxes sur rémunération	
Autres impôts et taxes	
64- Charges de personnel	
Rémunération des personnels	
Charges sociales	
Autres charges de personnel	
65- Autres charges de gestion courante	
66- Charges financières	
67- Charges exceptionnelles	
68- Dotation aux amortissements	
69 - Impôts sur les sociétés des personnes morales non lucratives	
Charges fixes de fonctionnement	
Frais financiers	
Autres	
Total des charges prévisionnelles (A)	

Nombre de jours prévisionnels programmés pour la campagne n+1 (B)	
Coût prévisionnel du jour de délégation (A/B)	

Annexe D : Modèle de compte de résultat à utiliser pour le rapport financier conforme au cerfa n° 15059

Année 20XX

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 – Achats		**70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		**74- Subventions d'exploitation**	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
		-	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres			

		Organismes sociaux (détailler) :	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		L'Agence de services et de paiement (ASP -emplois aidés-)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales			
Autres charges de personnel		**75 - Autres produits de gestion courante**	
65- Autres charges de gestion courante		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
		Aides privées	
66- Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67- Charges exceptionnelles		**77- Produits exceptionnels**	
68- Dotation aux amortissements		**78 – Reprises sur amortissements et provisions**	
69 - Impôts sur les sociétés des personnes morales non lucratives			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	

La subvention de……EUR représente ……..% du total des produits :

(montant attribué/total des produits) x 100.

Les règles de répartition des charges affectées aux missions déléguées (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) devront faire l’objet d’une description précise.

Les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté devront faire l’objet d’explications et devront être justifiées.

Enfin des observations à formuler sur le compte-rendu financier des missions déléguées pourront être notées.

Modèle de convention annuelle d'exécution technique et financière pour le domaine végétal

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA RÉGION XXX

Gestion	**2020**
Programme	**206**
Sous-action	**XX**
Montant net de taxe	
Notifiée le	
N° de la convention	
N° d'engagement juridique	

Convention d'exécution technique et financière n° XXX pour l'année 20XX pour l'exécution de missions déléguées en lien avec l'inspection dans le domaine de la santé des végétaux

Vu la convention internationale pour la protection des végétaux (CIPV),

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 règlement (UE) 2016/2031 du Parlement Européen et du Conseil du 26 octobre 2016 relatif aux mesures de protection contre les organismes nuisibles aux végétaux,

Vu le code rural et de la pêche maritime et en particulier le livre II et notamment les articles L201-7 à L201-13 et R201-41 à R201-43,

Vu la reconnaissance de l'OVS XXX dans le domaine végétal pour la région XXX, conformément à l'arrêté ministériel du 31 mars 2014, portant reconnaissance des organismes à vocation sanitaire dans le domaine animal ou végétal,

Vu la convention cadre régionale 2020-2024 du JJ/MM/AAAA relative à l'exécution de tâches déléguées dans le domaine de la protection des végétaux sur le fondement des articles L 201-13 du code rural et de la pêche maritime,

Considérant que l'État est l'autorité compétente en matière de santé de végétaux notamment en matière de certification phytosanitaire à l'exportation, conformément à la Convention Internationale pour la Protection des Végétaux (CIPV), en matière de surveillance du territoire pour les organismes réglementés et émergents, ainsi que du contrôle des mesures qu'il ordonne, qu'il est l'une des autorités compétentes responsables des passeports phytosanitaires conformément au règlement UE 2016/2031 pour certaines filières, et que le préfet est le « client donneur d'ordre » au sens de la norme ISO CEI 17020,

Considérant que le délégataire désigné, reconnu OVS, est un « organisme d'inspection » chargé de mettre en œuvre des activités relatives à la surveillance, la prévention et la lutte contre les organismes nuisibles aux végétaux selon les orientations définies par les services de l'État et suivant les méthodes d'inspection normalisée au sens de la norme ISO CEI 17020 Inspection Contrôle (domaine d'activité agroalimentaire – production primaire végétale),

Considérant que le détenteur de végétaux est le « client bénéficiaire » au sens de la norme ISO CEI 17020,

Il est convenu ce qui suit

Entre

Les Préfets des départements de la région XXX représenté par le directeur régional de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt, agissant au nom de l'État, désigné ci-après par « le délégant »

[OU]

Le Préfet de la région XXX, représenté par le directeur régional de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt agissant au nom de l'État, désigné ci-après par « le délégant »

d'une part,

Et

La structure XXX reconnue organisme à vocation sanitaire (OVS) végétal de la région XXX, inscrite sous le N° SIRET XXX, représentée par XXX, désigné ci-après par « le délégataire »

d'autre part,

Article 1er : Objet

Par la présente convention le délégant délègue à l'organisme délégataire pour la campagne 20XX les activités portant sur la santé végétale suivant les dispositions prévues dans la convention cadre 2020-2024 sus-visée.

La présente convention fixe la nature et la volumétrie des contrôles officiels et des autres activés officielles au titre du L 201-13, les éléments de programmation et les modalités de réalisation des bilans techniques et financiers d'exécution, ainsi que le montant de la participation financière accordée par le délégant pour la mise en œuvre de ces opérations.

Les missions faisant l'objet de cette convention sont financées dans le cadre du budget du ministère de l'agriculture et de l'alimentation relatif à la « sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation ».

Le délégataire s'engage, avec ce financement, à assurer les missions déléguées conformément aux termes de cette convention et de ses annexes.

Article 2 : Dispositions financières et modalités de versement

Le montant total prévisionnel de la présente convention d'exécution est fixé à **xxxxx** € (somme en lettre) imputé sur le BOP 206.

L'ordonnateur de la dépense est le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région XXX agissant par délégation du préfet de la région XXX.

Le comptable assignataire de la dépense est le directeur régional des finances publiques de la région XXX.

Nom et adresse du créancier : OVS de la région XXX

Compte à créditer : ……

Code banque : …… ***Code guichet : ……***

Numéro de compte : …… ***Clé RIB : ……***

Domiciliation des paiements : ……

La subvention est versée en trois fois :

- une avance de 80% à la signature de la présente convention,
- 10 % de la contribution de l'État seront versés, sur présentation d'un rapport technique intermédiaire et au vu du niveau de réalisation des missions,
- le solde sera versé sur présentation des rapports technique et financier finaux en année n+1.

La totalité du solde ne pourra être versée que si la totalité des prestations ont été réalisées conformément aux modalités définies par la présente convention et son cahier des charges, et en cas de demande d'actions correctives, que si celles-ci ont été suivies d'effet.

ARTICLE 3 - Durée

La présente convention est établie pour une seule campagne à savoir du 01 janvier 20XX au 31 décembre 20XX conformément à la convention cadre sus-visée. Cependant, en accord avec la DRAAF, certains travaux pourront être réalisés après le 31 décembre de l'année en cours, compte tenu des programmes de cultures.

Les dispositions de cette convention d'exécution peuvent être modifiées en cours de campagne par voie d'avenant, sous réserve que ces amendements n'entraînent pas de modification de l'économie générale de la convention passée entre les deux parties.

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard un mois avant la date d'expiration.

ARTICLE 4 – Obligations de l'organisme délégataire

4.1 Obligations générales

L'organisme délégataire s'engage à respecter toutes les prescriptions de la présente convention et à assurer, durant une période minimale de 5 ans, une traçabilité technique et financière de ses opérations, qu'il peut mettre à la disposition du délégant.

4.2 Obligations financières

Les opérations financières liées aux missions délégués (contrôle officiel et autres activités officielles) font l'objet d'une comptabilité séparée. Le coût moyen de la journée est calculé chaque année sur la base du rapport technique et financier final de l'année n-1.

ARTICLE 5 - Exécution de la convention

5.1 Contrat, documents et outils d'application de la convention

La convention d'exécution technique et financière est avec la convention cadre à la base du contrat entre le déléguant et le délégataire. Le contrat définit précisément la commande passée par le délégant.

Un tableau de programmation des missions précise pour chaque type des missions déléguées les objectifs à atteindre d'un point de vue qualitatif et quantitatif, le cahier des charges associé, la période de réalisation, le nombre d'inspections et de prélèvements le cas échéant à réaliser et le budget associé. Ce tableau est annexé à la présente convention.

5.2. Modification ou revue de contrat

Sans préjudice du principe de fongibilité énoncé dans la convention cadre quinquennale, toute modification du contenu de la convention ou des tâches déléguées doit faire l'objet d'un accord documenté entre les deux parties.

Les modifications ou revues de contrat qui n'entraînent pas de modification du financement initialement prévu sont tracées et validées par les deux parties au moyen du tableau de programmation.

Afin de répondre à des besoins impérieux ou non prévisibles en cours de campagne, toute nouvelle commande sera formalisée après accord des deux parties par avenant co-signé à la convention d'exécution technique et financière en cours.

5.3. Rapports technique et financier

Au terme de la campagne, l'organisme délégataire établit un rapport final technique et financier présenté au DRAAF.

Le délégataire transmet à la DRAAF :

- un rapport technique intermédiaire remis au plus tard le 30 juin de l'année en cours,
- un rapport technique final de campagne qui s'appuiera sur les tableaux de bord extraits des systèmes d'information du délégant comprend une synthèse de l'exécution des missions déléguées réalisées avec notamment le nombre d'inspections réalisées, la localisation des inspections réalisées avec une cartographie de ces dernières si celle-ci fait l'objet d'une commande spécifique du délégant, le nombre d'inspections réalisées, le nombre de prélèvements réalisés et leurs résultats, le temps consacrés aux inspection (nombre de jours terrain) par salarié et par mission, le temps consacré connexe aux tâches liées à l'inspection (réunions, coordination des actions, rédaction des bilans). Le rapport technique final est remis au délégant au plus tard au 30 juin de l'année n+1 et fait l'objet d'une présentation lors de la revue de contrat.

Le rapport financier final établit, selon un principe de comptabilité séparée, un coût global des actions déléguées. Il doit être remis au délégant au plus tard le 30 juin de l'année n+ 1 et comprend les 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**. Le compte de résultat 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 les ETP 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 ;
- le coût moyen final de la journée.

ARTICLE 6 - Contrôles

Le contrôle et le suivi de l'exécution des missions et des actions en objet sont assurés par le délégant qui à cet effet a libre accès à l'ensemble des informations collectées par l'organisme délégataire au titre des missions qui lui sont délégués.

Le défaut de réalisation des opérations dans le délai précisé entraînera la caducité de la présente convention, sauf autorisation expresse du délégant sur demande justifiée de l'organisme délégataire avant expiration de ce délai, qui donnerait lieu à avenant.

ARTICLE 7 - Dispositions de reversement

En cas d'inexécution ou de mauvaise exécution des missions prévues par la présente convention ou encore de dysfonctionnement majeur, les sommes éventuellement perçues et non utilisées devront être reversées au Trésor public. Il en ira de même au cas où les sommes perçues seraient utilisées à des fins autres que celles faisant l'objet de la présente convention ou si les rapports technique et financier prévus à l'article 5 ne recevaient pas l'approbation du délégant.

ARTICLE 8 - Litige

En cas de litige, un contentieux peut être engagé devant le tribunal administratif compétent.

ARTICLE 9 - Dispositions finales

La présente convention comprend neuf articles. Elle est établie en deux exemplaires originaux destinés à chacune des parties.

Fait à , le

Le représentant de l'organisme délégataire .....

Le Préfet (directeur .....) de la région .....

Domaine selon liste	Activité selon liste	Nature selon liste	Nature des autres activités officielles (décrire)	QUAND	Organisme(s) nuisible(s)	PUBLIC CIBLE	Quantités	Nombre de jours	Epoque d'inspection	Méthodes et/ou Notes de services	Lieu d'inspection	Objectifs	Modalités d'échanges	Forme de restitution des inspections de contrôle officiel	restitution des autres activités	Date de restitution
PP : Inspections Passeport Phytosanitaire	PP opérateurs autorisé à délivrer des PP	Activité de contrôle officiel												RESYTAL		
	Délivrance de PP par l'autorité compétente par dérogation	Activité de contrôle officiel														
	Contrôle de revendeurs qui ne délivrent pas de PP	Activité de contrôle officiel														
	PP Autre activité officielle	Autre activité officielle														
SORE : inspection Surveillance des Organismes Réglementés et Emergeants	SORE : PS-PC contrôle officiel	Activité de contrôle officiel												RESYTAL		
	SORE : environnement de pépinière	Activité de contrôle officiel												RESYTAL		
	SORE EMERGENT (émergents non spécifiés)	Activité de contrôle officiel												RESYTAL		
	SORE : autre activité officielle	Autre activité officielle														
EXPORT : certification à l'export	EXPORT : lot	Activité de contrôle officiel												RESYTAL		
	EXPORT : parcelle	Activité de contrôle officiel												RESYTAL		
	EXPORT : marquage NIMP15	Activité de contrôle officiel												RESYTAL		
	EXPORT : autre activité officielle	Autre activité officielle														
CMO : Contrôle mesures Ordonnées	CMO : contrôle officiel	Activité de contrôle officiel												RESYTAL		
	CMO : autre activité officielle	Autre activité officielle														
INTRANTS : autres activité officielle intrants	INTRANTS : prélévement sur matrice	Activité de contrôle officiel												RESYTAL		
	INTRANTS : autre activité officielle	Autre activité officielle														
OGM	OGM : vérifications documentaires et prélèvements	Activité de contrôle officiel														