



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction générale de l'alimentation Service des actions sanitaires Service des actions sanitaires Sous-direction de la santé et du bien-être animal Sous-direction de la santé et de la protection des végétaux 251 rue de Vaugirard 75 732 PARIS CEDEX 15 0149554955	Instruction technique DGAL/SAS/2024-703 18/12/2024
---	---

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge :

DGAL/SDSPA/2019-642 du 31/10/2019 : La présente instruction a pour objet la publication des différents modèles de conventions à prendre dans le cadre des délégations de missions en santé animale.

DGAL/SDQSPV/2019-863 du 27/12/2019 : 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.

DGAL/SDQSPV/2021-295 du 22/04/2021 : Modèles de conventions à prendre en compte dans le cadre des délégations de missions en direction des organismes à vocation sanitaire (OVS) pour les territoires de l'Outre-Mer.

DGAL/SDSBEA/2022-462 du 21/06/2022 : Modification des modèles de conventions dans le cadre des délégations en santé animale

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 2

Objet : Publication des modèles de conventions cadre à utiliser dans le cadre des délégations de contrôle officiel et autres activités officielles, pour la période 2025-2029, dans le domaine de la santé animale et de la santé des végétaux.

Destinataires d'exécution
DRAAF DAAF

Destinataires d'information
DDETSPP DDPP

Résumé : Cette instruction a pour objet de publier les deux modèles de conventions cadre relatives 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 à 33 du règlement (UE) 2017/625, à utiliser pour la période 2025-2029, dans le domaine de la santé animale et de la santé des végétaux. Elle est à exécuter après la phase préalable décrite dans l'instruction technique DGAL/SDSBEA/2024-469 du 09/08/2024 relative aux modalités de mise en œuvre de la délégation des contrôles officiels et autres activités officielles, pour la période 2025-2029 en santé animale et santé des végétaux.

Textes de référence :

- Règlement (UE) 2016/429 du Parlement Européen et de Conseil du 9 mars 2016 relatif aux maladies animales transmissibles et modifiant et abrogeant certains actes dans le domaine de la santé animale et ses règlements délégués et d'exécution ;
- 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, modifiant les règlements du Parlement européen et du Conseil (UE) n°228/2013, (UE) n°652/2014 et (UE) n°1143/2014 et abrogeant les directives du Conseil 69/464/CEE, 74/647/CEE, 93/85/CEE, 98/57/CE, 2000/29/CE, 2006/91/CE et 2007/33/CE et ses règlements délégués et d'exécution ;
- 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 28, 29 et 31 à 33) et ses règlements délégués et d'exécution ;
- Code rural et de la pêche maritime : articles L. 201-9, L. 201-13 et D.201-39 à R. 201-43.

La présente instruction s'inscrit dans la continuité de l'instruction technique 2024-469 du 9 août 2024 relative aux modalités de mise en œuvre de la délégation des contrôles officiels et autres activités officielles, pour la période 2025-2029 en santé animale et en santé des végétaux.

Elle a pour objet de :

- Rappeler les principes d'exécution des délégations,
- De mettre à disposition les modèles de convention cadre nécessaires à la mise en œuvre des délégations en santé animale et en santé des végétaux pour la période 2025-2029.

I. Rappel des principes d'exécution des délégations

Le règlement européen 2017/625 sus visé prévoit que les autorités compétentes des différents États membres peuvent déléguer certaines tâches de contrôle officiel ou liées à d'autres activités officielles à des organismes délégataires. Par ailleurs, ce même règlement fixe les règles en matière de délégation de missions de contrôle officiel et autres activités officielles.

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 mentionnée à l'article R. 201-42, et ce dernier précise que l'autorité administrative est le préfet de région pour les délégations qui ne sont pas nationales.

La délégation est encadrée par une convention cadre qui fixe entre les différentes parties les règles qui vont régir l'exécution de ces missions déléguées.

L'objectif de la convention cadre est de préciser notamment :

- les catégories de missions qu'il est possible de déléguer à l'organisme délégataire,
- les conditions dans lesquelles ces missions doivent être exécutées,
- les obligations des différentes parties

Les conventions cadre ont une durée de cinq ans et sont complétées par des conventions d'exécution technique et financière annuelles.

II. Documents mis à disposition

Vous trouverez en annexe :

- un modèle de convention cadre pour les missions de délégation en santé animale (annexe 1) ;
- un modèle de convention cadre pour les missions de délégation en santé des végétaux (annexe 2).

Il est demandé aux services déconcentrés de respecter ces modèles, afin de favoriser des pratiques harmonisées sur l'ensemble du territoire.

Des adaptations de ces modèles aux spécificités territoriales sont néanmoins possibles, notamment sur le choix des missions déléguées.

III. Documents à venir

Une instruction viendra compléter les présents modèles de convention cadre en proposant des modèles :

- de conventions d'exécution technique et financière annuelle en santé animale et en santé des végétaux,
- de conventions tri et quadripartites formalisant les relations entre les différents partenaires du sanitaire dans le domaine de la santé animale.

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

La Directrice Générale de l'Alimentation,

Maud FAIPOUX

ANNEXE 1 Modèle de convention cadre pluriannuelle délégation santé animale

PRÉFET DE LA RÉGION XXX

Convention cadre quinquennale 2025-2029 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 de ses textes d'application et des articles 28, 29 et 31 à 33 du règlement (UE) 2017/62 pour la région XXX

ENTRE :

Le Préfet de la région XXX, agissant au nom de l'État, désigné ci-après par « le délégant », d'une part,

ET

[Nom de l'organisme], inscrite sous le N° SIRET XXXXXXXXXX, représentée par [FONCTION DU REPRESENTANT DE L'ORGANISME], désigné ci-après par « le délégataire », d'autre part.

Le délégant et le délégataire sont ci-après collectivement désignés par « les parties ».

Vu le règlement (UE) 2016/429 du Parlement Européen et du Conseil du 9 mars 2016 relatif aux maladies animales transmissibles et modifiant et abrogeant certains actes dans le domaine de la santé animale (« législation sur la santé animale ») et ses actes d'exécution et délégués,

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE ;

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 délégué (UE) 2020/689 de la Commission du 17 décembre 2019 complétant le règlement (UE) 2016/429 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les règles applicables à la surveillance, aux programmes d'éradication et au statut « indemne » de certaines maladies répertoriées et émergentes ;

Vu la directive 2003/99/CE du Parlement Européen et du Conseil du 17 novembre 2003 sur la surveillance des zoonoses et des agents zoonotiques, modifiant la décision 90/424/CEE du Conseil et abrogeant la directive 92/117/CEE du Conseil ;

Vu le code rural et de la pêche maritime, et notamment les articles L. 201-9, L. 201-13 et R. 201-39-1 à R. 201-43 ;

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

Vu l'arrêté 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 les décisions de désignation de délégataires pour la région XXX, suite à l'appel à candidature de l'AP XXX

Considérant que le Ministre Chargé de l'Agriculture, de la Souveraineté alimentaire et de la Forêt. (Direction Générale de l'Alimentation, DGAL) et ses services déconcentrés de l'État (directions départementales en charge de la protection des populations et direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt) sont l'autorité compétente responsable des contrôles officiels en santé animale et que le préfet de région est dénommé le « client donneur d'ordre » pour l'application de la norme ISO/IEC 17020 ;

Considérant que le détenteur d'animaux est dénommée le « client bénéficiaire » pour l'application de la norme ISO/IEC 17020 ».

Considérant que le délégataire désigné est un « organisme d'inspection » chargé de mettre en œuvre des activités de contrôle officiel et liées aux autres activités officielles en matière de santé animale selon les orientations définies par les services de l'État et suivant les référentiels d'inspection fournis par l'État et dits « normalisés » au sens de la norme ISO/IEC 17020 et de la portée d'accréditation définie dans le document Cofrac (Comité français d'accréditation) de définition des portées d'accréditation ;

Considérant que les parties ont établi la présente convention cadre qui régira leurs rapports dans le cadre de l'exécution, à compter du 1er janvier 2025 pour une durée de 5 ans, de certaines tâches de contrôle officiel et liées aux autres activités officielles en matière de santé animale en application des articles 28, 29 et 31 à 33 du règlement (UE) 2017/625, des articles L.201-13 et R. 201-39-1 à R. 201-43 du code rural et de la pêche maritime (CRPM) et de ses textes d'application et qui constituent des tâches de service public au sens du droit national.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

L'article L201-13 du code rural et de la pêche maritime (CRPM) permet à l'autorité administrative de déléguer certaines tâches de contrôle officiel ou liées aux autres activités officielles conformément aux articles 28, 29 et 31 du règlement (UE) 2017/625 du Parlement européen et du Conseil du 15 mars 2017 susvisé.

L'article 2 du règlement (UE) 2017/625 définit les « contrôles officiels » et les « autres activités officielles » effectués par les autorités compétentes ou les organismes délégataires.

- Les « contrôles officiels » sont effectués pour vérifier le respect des règles, qu'elles aient été établies au niveau de l'Union Européenne ou par les États membres.
- Les « autres activités officielles » visent 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.

L'exigence d'accréditation visée par l'article 29 du règlement (UE) 2017/625 ne porte que sur les missions de contrôles officiels.

Article 1 – Objet de la convention

Cette convention vise à :

- Définir et encadrer, pour les espèces animales détenues (**bovins, ovins, caprins, porcins, volailles, abeilles, poissons**), 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, pour les espèces animales de rente, certaines tâches liées aux autres activités officielles en application de l'article 31 du règlement européen 2017/625 et de l'article L.201-13 précité,
- Préciser les objectifs des documents d'application de la présente convention : convention d'exécution technique et financière, convention quadripartite et convention tripartite pour la filière bovine,
- Déterminer le fonctionnement global entre délégant et délégataire, en particulier les obligations générales de chacun et les modalités d'encadrement des missions déléguées en définissant les conditions contractuelles dans lesquelles le délégataire réalise ces missions.

Article 2 – Champ d'application

Le périmètre de délégation concerne :

- L'organisation, le suivi de la réalisation et l'évaluation de la conformité d'opérations de prophylaxie ;
- Les contrôles sanitaires aux mouvements et leur suivi, notamment les contrôles à l'introduction ou à la sortie des troupeaux, les contrôles spécifiques locaux tels que les transhumances ;
- La mise à disposition des documents sanitaires ;
- La contribution à la gestion des troupeaux infectés ;
- **La participation à la gestion d'épizootie, notamment le recensement des élevages, leur information et la logistique de dépeuplement préventif ;**
- **Toute autre mission déléguée au délégataire relevant du contrôle officiel ou d'autres activités officielles précisées dans une convention technique et financière.**

Les espèces animales concernés sont les bovins, les ovins, les caprins, les porcins, les espèces de volailles, les abeilles domestiques, certaines espèces de poissons.

Le champ des missions de contrôles officiels et des autres activités officielles par domaines qui sont effectivement déléguées, sont décrits dans un « tableau de gestion de contrat » qui est défini par espèce et annexé à la convention technique et financière.

Ces missions déléguées relèvent soit du contrôle officiel, soit des autres activités officielles. L'exigence d'accréditation, visée par l'article 29 du règlement (UE) 2017/625 est précisée par les conventions techniques et financières.

Le périmètre de délégation, les espèces animales et les dangers sanitaires concernés, l'exigence d'accréditation pourront être modifiés par avenant à la présente convention cadre, sous réserve d'accord préalable entre les deux parties.

La zone d'activité concernée par les délégations est l'ensemble du territoire des départements de la région **XXX**.

Le périmètre et les activités effectivement délégués sont précisés dans chaque convention d'exécution technique et financière.

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

La présente convention cadre régit le fonctionnement juridique de la relation entre le délégant et le délégataire. Sa mise en application s'appuie sur les actes juridiques suivants.

Les conventions d'exécution technique et financière, fixées entre les parties pour une période donnée et prises en application de la présente convention cadre, sont signées entre le délégant et le délégataire, **par espèce ou groupe d'espèces animales**. Elles formalisent l'accord entre le délégant et le délégataire sur la nature précise des activités au sein du champ d'application de la convention cadre, les modalités techniques et financières de mise en œuvre, les périodes et les délais d'exécution de ces activités, et les interlocuteurs techniques du délégant et du délégataire. Les conventions d'exécution technique et financière peuvent mentionner des documents contractuels.

Elles **s'exécutent à l'échelle régionale** en précisant les éventuelles spécificités départementales et ne peuvent déroger au cadre de référence fixé par la présente convention cadre. Elles indiquent le ou les éventuels cahiers des charges nationaux et les guides techniques locaux définissant pour chaque activité déléguée les objectifs à atteindre, les méthodes et éléments techniques relatifs aux modalités opérationnelles harmonisées de la délégation et les modalités d'échanges d'informations entre le délégant et le délégataire.

Chaque convention d'exécution technique et financière peut faire l'objet d'avenant(s) en cours d'année en cas de modification(s) de la commande initiale à la demande du délégant ou du délégataire.

Les conventions d'exécution technique et financière (et ses éventuels avenants) conditionnent la réalisation des missions déléguées dont les modalités d'exécution peuvent être précisées dans des documents contractuels (conventions, cahier des charges...).

Article 4 – Système d'information et rapport d'inspection

4.1 Accès au système d'information

Le délégant assure au délégataire un accès suffisant au système d'information de la DGAL pour l'exécution des tâches déléguées.

Le système d'information 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 les missions de prophylaxie réalisées.

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 ainsi que toutes données stockées et les copies des fichiers ou données accessibles auparavant. Le délégataire justifie au délégant de la destruction de ces derniers.

Une défaillance du système d'information donne lieu à un signalement et à des échanges immédiats entre les deux parties pour la remise en conditions opérationnelles du système au plus vite et/ou la mise en place de solutions alternatives. Le délégant est tenu d'informer et de dépanner au plus vite le délégataire. En cas de défaillance des systèmes d'information du délégant, le délégataire ne pourra être tenu responsable des conséquences qui en découlent.

4.2 Règlement général sur la protection des données

Le délégataire s'engage à se conformer aux exigences du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 en ce qui concerne l'ensemble des données traitées dans le cadre de la présente délégation.

Le délégataire s'engage notamment 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 ;
- 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 ;
 - Prennent en compte, s'agissant de ces outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.
 - Communiquent 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 en cas de non signature d'une nouvelle convention cadre 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 données et les copies existantes dans les systèmes d'information du délégataire. Une fois détruites, le délégataire doit justifier par écrit de la destruction.

Article 5 – Obligations des parties

5.1 Obligations communes

En complément des obligations posées par les articles 32 et 33 du règlement (UE) 2017/625, les parties s'engagent au respect des exigences suivantes :

- Les parties s'engagent à respecter les dispositions de la présente convention cadre, et ses documents d'applications notamment les conventions d'exécution technique et financière et les documents contractuels mentionnés dans les conventions d'exécution technique et financière.
- Tout problème rencontré dans l'exécution de la présente convention cadre donne lieu à un signalement mutuel et à des échanges immédiats entre les parties. Les parties s'engagent à rechercher une solution au problème rencontré.

5.2 Obligations du délégant

5.2.1 Responsabilité vis-à-vis du délégataire

Outre les obligations posées par l'article 33 du règlement 2017/625, le délégant s'engage à :

- Laisser au délégataire, 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 limites de mise en œuvre des instructions nationales,
- Faciliter l'accès du délégataire aux informations susceptibles d'impacter la réalisation ou les résultats des activités déléguées, sous réserve des règles de confidentialité.

5.2.2 Commandes et instructions

5.2.2.1. Avant la mise en œuvre des délégations

Le délégant s'engage à communiquer ou fournir au délégataire chaque année et avant le début de la période de la convention technique et financière :

- Le périmètre technique de délégation ;
- Les méthodes à jour disponibles (cahiers des charges nationaux) ;
- Les éventuelles modifications de la présente convention cadre ;
- Le projet de convention d'exécution technique et financière ;
- Les informations, notes de service, réglementations, lois et instructions infra-réglementaires entrant dans le champ des tâches déléguées.

Le délégant s'engage également à mettre à jour les données du système d'information.

5.2.2.2. En cours de campagne

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

5.2.3 Suites données aux rapports d'inspection du délégataire

Le délégant :

- a) informe le délégataire des suites éventuellement données aux rapports d'inspection non conformes émis par ce dernier ;
- b) s'assure de la bonne exécution des activités des autres intervenants impliqués dans les tâches déléguées, notamment les services en charge de l'identification des animaux, les vétérinaires et les laboratoires d'analyses sur la base notamment des signalements du délégataire, et dans le cas contraire prend toute disposition pour y remédier.
- c) facilite l'accès du délégataire aux informations disponibles, susceptibles d'impacter la réalisation ou les résultats des activités déléguées, sous réserve des règles de confidentialité.

5.3 Obligations du délégataire

5.3.1 Responsabilité

Outre les obligations posées par l'article 32 du règlement 2017/625, le délégataire s'engage à :

- Ne pas subdéléguer les missions déléguées dans la présente convention ;
- Garantir l'égalité de traitement des usagers du service ;
- Être responsable financièrement des coûts associés aux tâches déléguées pour lesquelles il reçoit ou non une participation financière de l'État et disposer d'une comptabilité analytique séparée permettant d'établir le coût de chaque mission ;
- Souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile qui pourrait être engagée lors de l'exécution des contrôles officiels et des autres activités officielles déléguées.
- Réaliser avec le délégant une revue de contrat annuelle, précisée dans l'article 8 de la présente convention, permettant de dresser avec l'ensemble des acteurs concernés un bilan de la campagne écoulée et le cas échéant préparer la convention d'exécution technique et financière suivante. Les modifications éventuelles à apporter aux autres documents contractuels sont discutées lors de cette revue de contrat ;
- Informer le délégant si la méthode d'inspection proposée par celui-ci est considérée comme inappropriée en le justifiant et en proposant d'autres modalités ; en cas d'absence d'ordre de méthode ou en complément d'ordres de méthode, le délégataire pourra rédiger ses propres instructions méthodes. Dans ce cas, le délégataire s'engage à transmettre au délégant préalablement à leur mise en œuvre les méthodes proposées. Le délégant peut, le cas échéant, s'opposer à leur application ou y apporter des modifications ;
- Renseigner les systèmes d'information désignés par le délégant notamment pour l'édition des rapports d'inspection.

5.3.2 Accréditation

Le délégataire, organisme d'inspection catégorisé obligatoirement de type A ou C accrédité à la norme ISO/IEC 17020 « Exigences pour le fonctionnement de différents types d'organismes procédant à l'inspection » pour les contrôles officiels, s'engage à :

- Informer le délégant en cas de remise en cause de son accréditation par le COFRAC, et mettre en œuvre les actions correctives pour la recouvrer ;
- Mettre à disposition sur demande du délégant les rapports d'audit du COFRAC ;
- Répondre à toutes les réclamations ⁽¹⁾ du délégant et des partenaires directement ou lors de la revue de contrat.

⁽¹⁾ expression d'une insatisfaction, autre qu'un appel, émise par une personne ou une organisation auprès d'un organisme d'inspection, relative aux activités de cet organisme, à laquelle une réponse est attendue

5.3.3 Confidentialité

Le délégataire s'assure du respect par les personnes impliquées du principe de confidentialité.

Les informations et les données recueillies par le délégataire dans le cadre de l'exécution des missions déléguées, ou consultées via les logiciels mis à disposition par le délégant dans le cadre de la présente convention, sont confidentielles et ne peuvent être utilisées en dehors du cadre de cette convention ou de toute autre convention prise en son application.

5.3.4 Communication

Les documents, logiciels ou informations transmis par le délégant au délégataire sont à usage exclusif du délégataire pour ce qui concerne les missions déléguées dans la présente convention, sauf indication contraire écrite du délégant.

5.3.5 Méthode

Le délégataire applique pour chaque tâche déléguée la méthode fournie le cas échéant par le délégant, composée des spécifications des textes réglementaires, y compris les instructions nationales, des cahiers des charges nationaux spécifiques. Ces différents éléments peuvent être complétés par d'éventuelles spécifications locales motivées et conformes au cahier des charges nationaux, formalisées entre délégataire et délégant dans la convention d'exécution technique.

5.3.6 Échanges d'informations

Le délégataire :

- Renseigne le système d'information de la DGAL et partage avec le délégant les informations traitées (et notamment les rapports d'inspection) conformément aux spécifications des cahiers des charges et des conventions d'exécution technique et financière ;
- Informe par avance le délégant en cas d'indisponibilité temporaire prévue du service assurant les tâches déléguées ou en cas d'impossibilité majeure de bonne exécution des tâches déléguées ;
- Signale au délégant toute difficulté rencontrée avec les partenaires impliqués dans les tâches déléguées (service en charge de l'identification des animaux, vétérinaires, laboratoires d'analyses) empêchant leur bonne exécution.

Article 6 – Relation délégataire / détenteurs d'animaux

Dans le cadre des activités déléguées faisant l'objet d'une accréditation COFRAC selon la norme 17020, le délégataire répond à tous les recours des détenteurs des animaux objets des contrôles et les enregistre pour en informer le délégant directement ou via le rapport technique spécifié à l'article 8.1.2.

Conformément à ses engagements, le délégataire veille à traiter tous les détenteurs d'animaux, adhérents ou non adhérents de sa structure, de façon objective et impartiale, sur les plans technique et financier.

Article 7 – Financement des activités déléguées

7.1 Principes généraux

Les missions déléguées de contrôles officiels et autres activités officielles sont réalisées sur la base de conventions d'exécution technique et financière qui précisent les modalités de calcul et de versement de la participation financière de l'État sur la base des activités mentionnées à l'article 2 de la présente convention.

Si le délégataire est reconnu organisme à vocation sanitaire (OVS), il est autorisé à reverser tout ou partie des compensations financières allouées par l'État à ses sections départementales et spécialisées.

Les opérations de surveillance en vue de la qualification des exploitations incombent aux détenteurs d'animaux. L'État peut participer au financement de ces opérations.

La participation de l'État au financement de ces activités s'impute sur le budget du ministère chargé de l'agriculture, au titre du programme 206.

7.2 Modalités pratiques

Chaque année, selon les modalités prévues par les conventions d'exécution technique et financière, le délégataire adresse au délégant, le cas échéant un budget prévisionnel, et dans tous les cas un rapport financier standardisé justifiant de l'utilisation de la participation financière de l'État.

Le rapport financier distingue, selon un principe de comptabilité analytique séparée, le coût salarial des moyens humains affectés aux tâches déléguées, les charges spécifiques engagées par le délégataire et la part de ses charges générales de gestion affectée aux tâches déléguées.

À partir de ces charges, le délégataire établit un coût global des tâches déléguées et un plan de financement composé d'une part de la participation financière accordée par le délégant et d'autre part d'une facturation adressée aux bénéficiaires des opérations qu'il a réalisées. Cette facturation vise à assurer le coût global de la tâche déléguée et est répartie entre les détenteurs d'animaux selon une assiette équitable définie dans la convention d'exécution.

Article 8 – Suivi et contrôle de la délégation

Le délégant assure le suivi de la réalisation des missions déléguées et procède à un contrôle régulier du délégataire en application de la présente convention. Les contrôles réalisés par le délégant ne

doivent pas être redondants par rapport aux évaluations réalisées par le COFRAC dans le cadre de l'accréditation selon la norme 17020 et, à ce titre, peuvent cibler prioritairement les actions en dehors du champ du contrôle que fournit l'accréditation.

8.1 Pilotage de la délégation

Le client donneur d'ordre selon la norme ISO 17020 est le préfet de région, chargé de piloter et contrôler l'exécution des conventions qui le lient au délégataire.

Les contrôles et autres activités officielles visés par la présente convention relèvent de la compétence du préfet de département qui assure le suivi au fil de l'eau ainsi que la gestion des suites.

8.1.1 Réunions entre délégant et délégataire

Des réunions régulières sont organisées entre le délégataire et le délégant (au minimum une par an), à l'initiative de l'un d'eux. Les informations communiquées lors de ces réunions entre le délégataire et le délégant comprendront notamment un point d'étape sur la mise en œuvre de la présente convention, tout élément pertinent rencontré dans le cadre de la mise en œuvre de la délégation et les difficultés éventuellement rencontrées.

Une réunion de bilan global, sous forme de revue de contrat annuelle, est également organisée entre délégant et délégataire, à l'initiative du délégant. Elle permet de faire le bilan de la campagne passée et de préparer la programmation régionale à venir et les conventions d'exécution technique et financière suivantes.

8.1.2 Rapports technique et financier annuels

Le délégataire rend compte de l'exécution des missions déléguées par la présente convention à l'aide d'un rapport technique, décrivant précisément l'accomplissement des missions. Le contenu et les conditions de transmission du rapport technique sont fixés conformément aux modalités prévues par les conventions d'exécution technique et financière.

Au terme de l'exécution des missions, le délégataire adresse au délégant un rapport financier justifiant l'utilisation de la participation financière versée par l'État. Ce rapport contient les comptes détaillés dans lesquels apparaît distinctement l'utilisation de la participation financière versée par l'État. Ce rapport financier est transmis conformément aux modalités prévues par les conventions d'exécution technique et financière. Il est alimenté par les données du délégataire et des organismes mettant à disposition du personnel le cas échéant, chacun s'engageant formellement sur les éléments transmis, et prend en compte les modalités précisées à l'article 7 de la présente convention.

8.2 Suivi au fil de l'eau

Le suivi au fil de l'eau de la délégation est réalisé sous l'autorité du préfet de département (DDetsPP), qui s'appuie notamment sur :

- La consultation régulière du système d'information de la DGAL partagé avec le délégataire et des extractions disponibles ;
- Les rapports d'inspection, émis par le délégataire aux fréquences/périodes fixées dans les conventions techniques et financières ;
- L'analyse annuelle des bilans ;
- Les réunions de préparation et de bilan ;
- Les différents échanges et concertations, notamment ceux prévues par la présente convention.

Les non-conformités mises en évidence font l'objet d'une communication au délégataire et à l'autorité délégante (DRAAF/DAAF).

8.3 Contrôles

Le délégataire s'engage à se soumettre à tout contrôle demandé par le délégant dans le cadre de la présente convention cadre et à faciliter l'accès à l'ensemble des documents collectés par le délégataire et aux documents administratifs et financiers afférents à la présente convention cadre.

8.3.1 Contrôles 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, le délégant et l'ensemble des acteurs concernés.

8.3.2 Contrôle de second niveau

8.3.2.1 Contrôle financier

Le délégant effectue un contrôle financier annuel du délégataire et/ou des organismes mettant à disposition du personnel portant sur les tâches déléguées. Le délégant s'assure notamment que les dépenses effectuées et présentées dans les rapports finaux d'exécution annuels sont conformes aux conventions technique et financière.

Le délégant s'attachera à identifier si d'autres aides ou participations financières sont attribuées au délégataire pour la gestion des missions déléguées.

Le délégant peut également commanditer un audit financier par un organisme tiers.

8.3.2.2 Contrôle technique

Le délégant réalise, si nécessaire auprès du délégataire et/ou des organismes mettant à disposition du personnel, un contrôle du respect des cahiers des charges ou des instructions techniques selon lesquels le délégataire doit exécuter ses missions. Ces contrôles donnent lieu à un rapport qui caractérise les non-conformités ou les points sensibles nécessitant des corrections ou des améliorations. Il peut aussi relever les points forts, notamment lorsque ceux-ci pourraient donner lieu à une mutualisation par le délégataire.

Les rapports de ces contrôles sont communiqués au délégataire ainsi qu'à l'autorité chargée des contrôles officiels et autres activités officielles. Ils peuvent faire l'objet d'une présentation en réunion de bilan.

Article 9 – Gestion des dysfonctionnements

9.1 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 délégant, ...), chaque contractant peut solliciter la tenue d'une réunion de concertation pour rechercher une solution. Dans ce cas, le délégataire met à disposition du délégant les procédures de gestion des réclamations et dysfonctionnements, ainsi que le registre associé à cette procédure.

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 avec la DRAAF.

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

9.2 Gestion nationale

À défaut d'une solution régionale, une médiation pourra être entreprise avec la participation de la DGAL et un représentant national du délégataire désigné par ce dernier.

Article 10 – Dispositions de reversement de sommes versées au délégataire en cas de dysfonctionnement

Le délégant peut ordonner au délégataire le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées, la suspension du versement de ces sommes ou la diminution de leur montant en cas de dysfonctionnement, et notamment de :

- Réalisation partielle par le délégataire des contrôles prévus dans la convention d'exécution technique et financière annuelle constatée par le délégant dans les rapports finaux d'exécution ;
- Non-respect de la confidentialité des données échangées ;
- Conflit d'intérêt constaté au niveau des agents en charge du contrôle remettant en cause l'impartialité exigée dans l'exercice de ce contrôle ;

- Retard des conditions d'exécution de la convention d'exécution technique et financière en cours sans en avoir préalablement averti le délégant ou sans avoir reçu son accord écrit préalable,
- Utilisation de la participation financière de l'État non conforme à l'objet de la convention cadre.

Article 11 – Pénalités en cas de retard dans la remise des rapports finaux d'exécution

En cas de retard dans la remise des rapports finaux technique et financier annuels, dont la date limite est définie dans les conventions technique et financière, le délégant se réserve la possibilité d'appliquer les pénalités financières dont les modalités seront définies dans les conventions technique et financière.

Article 12 – Disposition de résiliation de la convention cadre de délégation

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties.

La résiliation s'accompagne d'un rapport final d'exécution technique et d'un rapport final d'exécution financière envoyé par le délégataire au délégant après réception du courrier de résiliation. Les montants non utilisés par le délégataire ainsi que les pénalités éventuelles seront reversés à l'État dans les meilleurs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Les motifs de résiliation à l'initiative du délégant sont prévus notamment par l'article 33 du règlement (UE) 2017/625 et par l'article 9 de la présente convention cadre.

12.1 Résiliation à l'initiative du délégant pour un motif lié à la remise en cause de l'accréditation par le Cofrac des activités de contrôle officiel déléguées

La résiliation de la présente convention intervient en cas de remise en cause par le Cofrac de l'accréditation du délégataire (suspension ou retrait de l'accréditation sur la norme ISO/IEC 17020 « Exigences pour le fonctionnement de différents types d'organismes procédant à l'inspection ») pour les activités de contrôle officiel déléguées dans le cadre de la présente convention cadre.

Dans le cas d'une médiation infructueuse, la résiliation de cette convention intervient dans un délai de 6 mois après l'envoi d'un courrier motivé du délégant et adressé par tous moyens donnant date certaine.

12.2 Résiliation à l'initiative du délégant pour un autre motif

Dans le cas d'une médiation infructueuse, la résiliation de la présente convention intervient dans un délai de 6 mois après l'envoi d'un courrier motivé du délégant et adressé par tous moyens donnant date certaine, après respect du principe du contradictoire.

Article 13 – Recours

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention cadre fait l'objet d'un règlement à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le litige est porté devant le tribunal administratif compétent.

Article 14 – Durées et modifications de la présente convention

Cette convention est applicable du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2029.

Elle annule les conventions (et leurs annexes) passées précédemment entre le délégataire et le délégant touchant le même objet.

Les dépenses engagées pendant la période d'exécution du projet peuvent être payées a posteriori à condition de figurer dans le rapport financier final.

La présente convention pourra être révisée dans ses modalités, après accord des deux parties, au plus tard six mois avant sa date d'échéance.

Elle peut être modifiée par avenant en fonction de l'évolution du cadre légal, réglementaire ou sanitaire, après accord des deux parties.

Article 15 - Dispositions finales

La présente convention comprend 15 articles. Elle est établie en deux exemplaires originaux, l'un est destiné au délégant, l'autre au délégataire.

Fait à
le

M. Le Président de l'organisme délégataire de la région XXX	M. le Préfet de la Région XXX
--	-------------------------------

ANNEXE 2 : Modèle de convention cadre pluriannuelle délégation santé des végétaux

PRÉFET DE LA RÉGION XXX

Convention cadre quinquennale 2025-2029 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 de ses textes d'application, et des
articles 28, 29 et 31 à 33 du règlement (UE) 2017/625.

Entre :

Le préfet de la région XXX, agissant au nom de l'État, désignés ci- après par « le
délégant », d'une part,

et

[NOM DE L'ORGANISME CHOISI COMME DELEGATAIRE], reconnu en tant qu'organisme
à vocation sanitaire (OVS) pour la région XXX, inscrit sous le N° SIRET [14 chiffres], ayant
son siège social au [adresse], désigné ci-après par « 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) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016
relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données
à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la
directive 95/46/CE ;

Vu le règlement (UE) 2016/2031 du Parlement Européen et du Conseil du 26 octobre
2016 modifié relatif aux mesures de protection contre les organismes nuisibles aux
végétaux, modifiant les règlements du Parlement européen et du Conseil (UE) n°
228/2013, (UE) n° 652/2014 et (UE) n° 1143/2014 et abrogeant les directives du Conseil
69/464/CEE, 74/647/CEE, 93/85/CEE, 98/57/CE, 2000/29/CE, 2006/91/CE et
2007/33/CE, et ses règlements délégués et d'exécution [A ne pas indiquer pour les
DROM] ;

Vu le règlement (UE) 2017/625 du Parlement européen et du Conseil du 15
mars 2017 modifié concernant les contrôles officiels et les autres activités
officielles servant à assurer le respect de la législation alimentaire et de la
législation relative aux aliments pour animaux ainsi que des règles relatives à la
santé et au bien-être des animaux, à la santé des végétaux et aux produits
phytopharmaceutiques ;

Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment ses articles L. 201-9, L. 201-13 et D.201-39 à R. 201-43 ;

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

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 préfectoral du **XX/XX/2024** portant reconnaissance de l'organisme à vocation sanitaire (OVS) dans le domaine végétal pour la période 2025-2029 ;

[ndrl : pour les DOM, liste proposée ci-dessous à adapter au contexte local le cas échéant] :

Vu l'arrêté du 3 septembre 1990 modifié relatif au contrôle sanitaire des végétaux et produits végétaux ;

Vu l'arrêté du 31 juillet 2000 modifié établissant la liste des organismes nuisibles aux végétaux, produits végétaux et autres objets soumis à des mesures de lutte obligatoire ;

Vu l'arrêté du 24 mai 2006 modifié relatif aux exigences sanitaires des végétaux, produits végétaux et autres objets qui prévoit différentes dispositions ;

Considérant que le ministère en charge de l'agriculture (Direction Générale de l'Alimentation (DGAL)) et les services déconcentrés de l'État (Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF)/DAAF) sont 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), de surveillance du territoire pour les organismes réglementés et émergents, du contrôle des mesures qu'elle ordonne, de passeports phytosanitaires à l'exception des champs visés au II de l'article R.251-16 du code rural et de la pêche maritime **[ndrl :référence au passeport phytosanitaire et article R.251-16 à supprimer si convention pour les outre-mer]**, conformément au règlement (UE) 2016/2031 **[ndrl :référence au RUE 2016/2031 à supprimer si convention pour les outre-mer]**, et le préfet de région est dénommé le « client donneur d'ordre » au sens de la norme ISO CEI 17020 relative aux organismes d'inspection,

Considérant que le délégataire désigné, **[NOM DU DELEGATAIRE CHOISI]**, reconnu OVS, est un « organisme d'inspection » chargé de mettre en œuvre des tâches de contrôles officiels et liées aux autres activités officielles en matière de surveillance, prévention et 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, ou l'opérateur professionnel, est le « client bénéficiaire » au sens de la norme ISO/CEI 17020 relative aux organismes d'inspection (domaine d'activité agroalimentaire – production primaire végétale),

Considérant que les parties ont établi la présente convention cadre qui régira le fonctionnement juridique de leur relation, à compter du 1^{er} janvier 2025 pour une durée de 5 ans, dans le cadre de l'exécution de certaines tâches de contrôle officiel et liées aux autres activités officielles en application des articles 28, 29 et 31 à 33 du règlement (UE) 2017/625 et de l'article L.201-13 du code rural et de la pêche maritime (CRPM) et de ses textes d'application. Ces missions constituent des missions de service public au sens du droit national et un service d'intérêt général non économique au sens du droit européen.

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

L'article L.201-13 du code rural et de la pêche maritime (CRPM) permet à l'autorité administrative de déléguer certaines tâches de contrôle officiel ou liées aux autres activités officielles conformément aux articles 28, 29 et 31 du règlement (UE) 2017/625 du Parlement européen et du Conseil du 15 mars 2017 susvisé.

L'article 2 du règlement (UE) 2017/625 définit les « contrôles officiels » et les « autres activités officielles » effectués par les autorités compétentes ou les organismes délégataires.

- Les « contrôles officiels » sont effectués pour vérifier le respect des règles, qu'elles aient été établies au niveau de l'Union Européenne ou par les États membres.
- Les « autres activités officielles » visent à détecter la présence 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.

L'exigence d'accréditation visée par l'article 29 du règlement (UE) 2017/625 ne porte que sur les missions de contrôles officiels.

Article 1 – Objet de la convention

Cette convention vise à :

- Définir et encadrer les modalités de la délégation par l'Autorité Compétente de certaines tâches de contrôle officiel et liées aux autres activités officielles en application des articles 28, 29 et 31 à 33 du règlement (UE) 2017/625 et des articles L. 201-13 et D. 201-39 à R. 201-43 du CRPM,
- 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 réalise ces activités.

- Préciser les objectifs du document d'application de la présente convention qu'est la convention d'exécution technique et financière annuelle.

Article 2 – Définitions des termes utilisés

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 :

- **Contrôles officiels** : les contrôles officiels au sens du paragraphe 1 de l'article 2 du règlement (UE) 2017/625.
- **Autres activités officielles** : les activités officielles autres que les contrôles officiels au sens du paragraphe 2 de l'article 2 du règlement (UE) 2017/625.
- **Inspection** : selon la norme internationale pour les mesures phytosanitaires n°5 (NIMP 5), une inspection est un examen visuel officiel de végétaux, produits végétaux ou d'autres articles réglementés, afin de déterminer la présence ou l'absence d'organismes nuisibles et/ou de s'assurer du respect de la réglementation phytosanitaire (FAO, 1990 ; révisé CEMP, 1999). Dans le cadre de sa démarche qualité, en cohérence avec la norme ISO/CEI 17020, la DGAL définit « l'inspection » comme l'évaluation de la conformité à un référentiel donné, de l'objet inspecté, par une personne qualifiée. Cela comprend l'ensemble des étapes depuis l'analyse de risques conduisant à la programmation de l'inspection, jusqu'à la décision fondée sur le jugement de conformité, en passant par l'examen visuel de végétaux, les prélèvements et la gestion des échantillons officiels.
- **Rapport d'inspection** : documents répondant aux exigences de forme et de fond des points 7.4 et suivants de la norme ISO/CEI 17020 (version en vigueur) et portant transcription de l'examen d'un objet et de la détermination de sa conformité.
- **Ordres de méthodes** : méthodes d'inspections pour les missions déléguées qui sont publiées par la DGAL (Direction Générale de l'Alimentation) au Bulletin Officiel de l'Agriculture (BOAgri : <https://info.agriculture.gouv.fr/gedei/site/bo-agri>) transmises au délégataire pour que la délégation contienne une description précise des conditions dans lesquelles s'opèrent les missions conformément aux dispositions du a) de l'article 29 du règlement (UE) 2017/625. Elles peuvent être transversales à toute inspection (ex : prélèvement) ou spécifiques à certains organismes nuisibles.
- **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).

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

Article 3 – Champ d'application de la convention

Le champ d'application de la présente convention concerne les domaines suivants¹ :

[Pour la délégation en France métropolitaine] :

Contrôles officiels :

- Le contrôle officiel des établissements et des végétaux dans le cadre de l'autorisation à délivrer un passeport phytosanitaire (PP) octroyée par l'autorité compétente conformément aux articles 89 et 92 du règlement (UE) 2016/2031, ou dans le cadre de la délivrance d'un passeport phytosanitaire par l'autorité compétente, par dérogation telle que prévue à l'article 84.2 du règlement (UE) 2016/2031,
- Le contrôle officiel des végétaux en vue de la délivrance par le Service Régional de l'Alimentation (SRAL) des certificats phytosanitaires permettant leur exportation, et des certificats de pré-export (hors délégation nationale attribuée à SOC-France), dans le cadre de la certification à l'exportation vers les pays tiers, conformément aux articles 100 et 102 du règlement 2016/2031,
- Le contrôle officiel des opérateurs enregistrés apposant la marque « NIMP 15 » sur les matériaux d'emballage en bois, le bois ou d'autres objets, pour attester qu'un traitement a été appliqué sur le territoire de l'Union, conformément à l'article 98 du règlement (UE) 2016/2031,
- Le contrôle officiel de l'exécution des mesures de lutte contre les organismes nuisibles énumérés à l'article L.251-3 du CRPM, prévues au point II de l'article L.201-4 et à l'article L.251-14 du CRPM,
- Toute autre mission relevant du contrôle officiel pour la santé et la protection des végétaux. Ces missions seront précisées dans la convention d'exécution technique et financière annuelle.

¹ Répartition entre contrôles officiels et autres activités officielles selon la Communication de la Commission sur la mise en œuvre du règlement (UE) 2017/625 du Parlement européen et du Conseil en date du 08/12/2022 (2022/C 467/02)

Autres activités officielles :

- Inspections visant à détecter la présence d'organismes nuisibles pour les végétaux dans les zones où la présence des organismes nuisibles concernés n'a pas été constatée, prévues à l'article 22 du règlement (UE) 2016/2031,
- Inspections concernant l'évolution de la présence de l'organisme nuisible en cause dans les zones délimitées, prévues à l'article 19 du règlement (UE) 2016/2031,
- Activités officielles liées à la gestion de foyers, prévues par les articles 17 et 18 du règlement (UE) 2016/2031,
- Activités officielles liées à la mise en œuvre de l'exécution des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte imposées conformément à l'article L.251-10 du CRPM,
- Activités officielles liées à la gestion de l'identification et de la caractérisation des sites,
- Toute autre mission relevant des autres activités officielles pour la santé et la protection des végétaux, y compris concernant les organismes réglementés au niveau national ou régional. Ces missions seront précisées dans la convention d'exécution technique et financière annuelle.

Lorsque le délégataire choisi a signalé dans sa réponse à l'appel à candidature réaliser certaines autres activités officielles sous accréditation ISO/CEI 17020, leur liste est précisée dans la convention d'exécution technique et financière annuelle.

[Pour la délégation dans les DROM] :

En ce qui concerne la protection contre les organismes nuisibles, les dispositions du CRPM, dans leur rédaction antérieure à l'entrée en vigueur de l'ordonnance n°2019-1110 du 30 octobre 2019, demeurent applicables dans les DROM dans l'attente de la publication du décret fixant la liste des espaces phytosanitaires d'outre-mer et adaptant ces dispositions aux spécificités des DROM conformément aux dispositions de l'article 6 de l'ordonnance n°2019-1110.

Le champ précis des tâches de contrôles officiels et des autres activités officielles par domaine qui peuvent être déléguées est détaillé en annexe (**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 4 – Documents d'application de la convention cadre

La présente convention cadre quinquennale régit le fonctionnement juridique du contrat de la relation entre le délégant et le délégataire pour une durée de 5 ans.

Sa mise en application s'appuie sur les conventions d'exécution technique et financière annuelles signées entre le délégant et le délégataire.

Les conventions d'exécution techniques et financières annuelles contiennent les éléments des travaux à réaliser pour l'année/la campagne considérée et les montants des prestations qui y sont attachés.

La convention d'exécution technique et financière formalise l'accord entre le délégant et le délégataire sur la nature précise des activités effectivement déléguées au sein du champ d'application de la convention cadre pour l'année à venir, les modalités techniques et financières de mise en œuvre, les périodes et les délais d'exécution de ces activités, et les interlocuteurs techniques du délégant et du délégataire.

Elle s'exécute à l'échelle régionale et ne peut déroger au cadre de référence fixé par la présente convention cadre. Elle indique la ou les éventuelles instructions nationales définissant, pour chaque activité déléguée qui le nécessite, les objectifs à atteindre, les méthodes et éléments techniques relatifs aux modalités opérationnelles harmonisées de la délégation, et les modalités d'échanges d'informations entre le délégant et le délégataire.

Chaque convention d'exécution technique et financière annuelle peut faire l'objet d'avenant(s) en cours d'année en cas de modification(s) de la commande initiale, à la demande du délégant ou du délégataire, et après accords des deux parties.

La convention d'exécution technique et financière annuelle, et ses éventuels avenants, conditionne la réalisation des contrôles officiels et autres activités officielles délégués.

Article 5 – Système d'information

Les données brutes collectées et les données traitées dans le cadre de l'exercice des activités déléguées dans le cadre de la présente convention sont la propriété des services de l'Etat.

5.1 Système d'information du délégant

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

Lorsqu'une grille d'inspection est prévue dans le système d'information désigné par le délégant pour l'exécution des tâches déléguées, la version signée électroniquement par le personnel autorisé dans le système d'information constitue le rapport d'inspection qui fait foi, sans qu'il soit nécessaire d'en éditer une copie papier signée de façon manuscrite. Le système d'information en garantit l'intégrité, notamment en traçant toute modification qui annule et remplace la version précédente, et en identifiant l'auteur.

Une défaillance du système d'information donne lieu à un signalement et à des échanges immédiats entre les deux parties pour la remise en conditions opérationnelles du système au plus vite et/ou la mise en place de solutions alternatives.

En cas d'indisponibilité prolongée dans le temps du système d'information désigné par le délégant pour l'exécution des tâches déléguées, le délégataire pourra utiliser de façon dérogatoire un autre moyen pour éditer les rapports d'inspection, en conformité avec les exigences de la norme ISO/CEI 17020, dans des conditions qui seront convenues et formalisées entre le délégant et le délégataire, pour une période donnée.

En cas de résiliation ou au terme de la présente convention, les accès du délégataire au système d'information sont supprimés. Toutes les données et les copies des fichiers ou données issues dudit système d'information et stockées en dehors de ce système d'information sont supprimées par le délégataire qui en justifie la destruction au délégant.

5.2 Autre système d'information

Dans le cas où le système d'information du délégant ne permet pas un traitement complet des données collectées dans le cadre des activités déléguées, le délégataire s'engage à informer le délégant de tout projet de développement ou de déploiement d'outils collectant, traitant et/ou stockant des données relevant des missions déléguées, et à obtenir la validation du délégant avant tout développement ou déploiement de ces outils. Dans le cadre de la nécessaire harmonisation au niveau national du traitement de ces données, le délégant s'assurera de la validation préalable par la DGAL avant d'en informer le délégataire.

Dès lors que la demande a reçu une autorisation formelle du délégant, le délégataire s'engage à développer un outil conforme au référentiel général de sécurité (RGS) et à mener les audits nécessaires de sécurité informatique. Compte-tenu des données traitées dans le cadre de la délégation, l'hébergement des données et des outils de traitement n'est autorisé que dans les offres cloud qualifiées SecNumCloud (internes, privées, communautaires ou publiques). Avant la mise en service de l'outil, le délégataire apporte au délégant les éléments de preuve de la conformité de son outil et de son hébergement aux conditions décrites ci-dessus. La mise en service ne pourra s'effectuer qu'après validation formelle du délégant, qui s'assurera de la validation préalable par la DGAL avant d'en informer le délégataire.

En cas d'existence préalable d'outils collectant et/ou stockant des données relevant des missions déléguées chez le délégataire, celui-ci s'engage à transmettre au délégant les éléments permettant de vérifier que les conditions indiquées ci-dessus sont respectées, dans un délai d'un an maximum à compter de la signature de la présente convention. Le délégant s'assurera de la validation préalable par la DGAL avant d'en informer le délégataire.

NB : l'outil RESANA du ministère en charge de l'agriculture est une solution conforme de stockage des données, mais ne dispense pas de l'obligation d'héberger les applicatifs de traitement des données du délégataire sur des offres cloud qualifiées SecNumCloud.

Aux mêmes fins, en cas d'utilisation d'un produit informatique commercial, les

mêmes obligations de sécurité informatique s'imposent au délégataire.

En cas de résiliation ou au terme de la présente convention, le délégataire s'engage à renvoyer toutes les données contenues dans tout éventuel outil développé spécifiquement, ou applicatif commercial, collectant traitant et/ou stockant des données relevant des missions déléguées 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 cette destruction.

Article 6 – Utilisation des données issues des missions déléguées

Le délégataire s'engage notamment à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seules finalités qui font l'objet de la délégation(s), dans les conditions définies par le délégant.
Pour pouvoir traiter pour d'autres finalités, des données collectées dans le cadre des présentes missions déléguées, le délégataire s'engage à obtenir l'accord préalable du délégant, excepté lorsqu'il s'agit de traiter ces données dans le cadre de l'instruction par le délégataire de dossiers pour le compte de fonds de mutualisation mentionnés à l'article L. 361-3 du code rural et de la pêche maritime.
- 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.

Le délégataire s'engage à se conformer aux exigences du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 en ce qui concerne l'ensemble des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente délégation.

Le délégataire s'engage notamment à :

- 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 ;

- prennent 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.

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 de l'éventuel 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 présente 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 cette destruction.

Article 7 – Communication concernant les missions déléguées

Toute communication relative aux missions et activités déléguées par la présente convention doit faire l'objet d'une information préalable au délégant.

Les documents ou informations à diffusion limitée, 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.

Article 8 – Obligations des parties

8.1 Obligations communes

En complément des obligations posées par les articles 32 et 33 du règlement (UE) 2017/625, les parties s'engagent au respect des exigences suivantes :

- Respecter les dispositions de la présente convention cadre et de ses documents d'application (convention technique et financière annuelle et ses annexes) ;
- En cas de problème rencontré dans l'exécution de la présente convention cadre, à un signalement mutuel et à des échanges immédiats entre les parties afin de rechercher une solution au problème rencontré.

8.2 Obligations du délégant

Le délégant reste responsable, en dernier ressort, de l'effectivité et de la bonne réalisation des missions déléguées, notamment en cas de défaillance du délégataire.

Outre les obligations posées par l'article 33 du règlement 2017/625, le délégant s'engage à :

- Laisser au délégataire, 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 annuelle des ordres de méthodes officiels d'inspection. 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 ISO/CEI 17020 et conformément à l'article 8.3.2 de la présente convention;
- Informer le délégataire des suites données aux rapports d'inspection non conformes émis par ce dernier ;
- Faciliter l'accès du délégataire aux informations susceptibles d'impacter la réalisation ou les résultats des activités déléguées, sous réserve du respect de la confidentialité de ces informations ;
- Sur demande du délégataire, fournir un compte d'accès au système d'information désigné par le délégant, à chaque membre du personnel du délégataire ayant nécessité à utiliser le système d'information désigné par le délégant ;
- Respecter les obligations en termes de droit d'usage de la marque COFRAC pour les activités accréditées. Les rapports d'inspection transmis par le

délégataire ne pourront être reproduits que dans leur intégralité.

8.3 Obligations du délégataire

Outre les obligations posées par l'article 32 du règlement (UE) 2017/625, le délégataire s'engage à :

- S'assurer du maintien pendant toute la durée de la présente convention des conditions de délégation prévues par les articles 29 b) et 31 1-b) du règlement (UE) 2017/625 et informer sans délai le délégant si l'une de ces conditions venait à faire défaut ;
- Ne pas subdéléguer les missions déléguées dans le cadre de la présente convention ;
- Garantir l'égalité de traitement des usagers du service ;
- Souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile qui pourrait être engagée lors de l'exécution des contrôles officiels et des autres activités officielles délégués ;

8.3.1 Accréditation

- Mettre à disposition du délégant les rapports d'audit du COFRAC concernant les missions déléguées réalisées sous accréditation ;
- Informer le délégant sans délai en cas de remise en cause de son accréditation par le COFRAC et apporter les actions correctives pour la recouvrer ;
- Signaler au délégant tout mauvais usage ou usage abusif de la marque COFRAC ou de la référence à l'accréditation de leur part, constaté par le délégataire ou porté à sa connaissance ;

8.3.2 Méthode

- Respecter les exigences de tout document transmis par le délégant pour exécution par le délégataire ;
- Informer le délégant si l'ordre de méthode d'inspection proposé par celui-ci est considéré comme inapproprié et en indiquer les raisons. En cas d'absence d'ordres de méthodes d'inspection transmis par le délégant, ou en complément de ces méthodes, le délégataire pourra proposer d'autres méthodes. Dans ce cas, le délégataire s'engage à transmettre au délégant pour validation, préalablement à leur mise en œuvre, les méthodes proposées à l'utilisation. Le délégant peut, le cas échéant, s'opposer à l'application des méthodes proposées ou y apporter des modifications. Toute modification ultérieure de ces méthodes fait l'objet d'une transmission préalable au délégant en précisant les raisons de ces modifications et leurs portées. Le cas échéant, la convention d'exécution technique et financière est modifiée ;

8.3.3 Échanges d'information

- Renseigner le système d'information désigné par le délégant, notamment pour l'édition des rapports d'inspection ;
- Le cas échéant, transmettre les données issues de tout outil collectant, traitant et/ou stockant des données relevant des missions déléguées développé spécifiquement par le délégataire dans les conditions prévues à l'article 5.2 ;
- Informer le délégant de tout motif ayant entraîné une inexécution totale ou partielle de la mission déléguée.

Article 9 – Opposition à contrôle par le détenteur de végétal ou l'opérateur professionnel, et autres situations empêchant la réalisation par le délégataire de ses missions

9.1 - Opposition à contrôle par le détenteur de végétal ou l'opérateur professionnel

Lorsque le délégataire identifie avec certains établissements ou administrés des conflits susceptibles de faire obstacle à 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 en direction du délégant un rapport dans les meilleurs délais qui indique le refus de visite d'inspection et mentionne la difficulté rencontrée.

9.2 – Autres situations empêchant la réalisation par le délégataire de ses missions

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 exercice du droit de retrait par l'inspecteur ou cas de force majeure.

Article 10 – Laboratoires réalisant les analyses officielles

Le délégant est responsable du choix des laboratoires qui effectuent les analyses officielles (définies au R.200-1 1° du CRPM), parmi ceux désignés et agréés par le ministère chargé de l'agriculture conformément aux articles L202-1, L. 202-2, R. 202-2 et R202-8 à R. 202-20-7 du CRPM. La liste de ces laboratoires est tenue à jour sur le site Internet du ministère chargé de l'agriculture, à l'adresse suivante : <http://agriculture.gouv.fr/laboratoires-agrees-en-sante-des-vegetaux>.

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

Les prélèvements réalisés par le délégataire au cours de ses missions déléguées sont envoyés par le délégataire, pour le compte du délégant, aux laboratoires

d'analyses choisis par le délégant, accompagnés de la fiche de demande d'analyse dont le modèle décrit dans l'IT DGAL/SDSPV/2024-574 (ou ses versions ultérieures) est communiqué par le délégant.

Le coût des analyses officielles effectuées dans le cadre de la délégation est directement pris en charge par les services de l'Etat, ou, dans certains cas, par l'opérateur professionnel propriétaire du matériel analysé.

Article 11 – Financement des activités déléguées

11.1 Principes généraux

Les missions déléguées de contrôles officiels et autres activités officielles sont réalisées sur la base de conventions d'exécution technique et financière annuelles, qui précisent les modalités de calcul et de versement de la participation financière de l'Etat.

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 annuelle visée par le directeur régional des finances publiques de ladite région.

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.

11.2 Modalités pratiques

11.2.1 Élaboration du devis

Les éléments de la commande initiale relatifs aux contrôles officiels ou aux autres activités officielles délégués sont communiqués par le délégant au cours du quatrième 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.

11.2.2. Calcul du coût prévisionnel

Le coût des missions déléguées indiqué dans le devis est établi de façon annuelle, à partir d'un calcul de coût prévisionnel qui doit prendre en compte l'ensemble des charges nécessaires à la réalisation des missions déléguées, dans les conditions d'exercices prévues par les articles 29 et 31 du règlement UE 2017/625. Les montants proposés sont nets de toutes taxes (c'est à dire toutes taxes comprises).

Le coût prévisionnel est déterminé comme un coût dit complet de la mission tel que présenté dans les **annexes B et C** 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 des autres activités officielles déléguées, 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 frais de scolarité des personnels en contrat d'apprentissage),
- les frais de déplacement et de séjour du personnel visé au premier alinéa nécessaires à la mise en œuvre des délégations.

11.2.3 Paiement du solde : restitution annuelle - documents de fin de mission

Chaque année, au terme de l'exécution des missions déléguées et au plus tard à la fin du premier semestre de l'année suivante, le délégataire justifie de l'exécution des missions déléguées dans le cadre de la présente convention et de la convention technique et financière annuelle, à l'aide d'un rapport technique et d'un rapport financier adressé au délégant et transmis conformément aux modalités prévues par la convention d'exécution technique et financière annuelle.

11.2.3.1 Le 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 détaillée l'accomplissement des missions. Il peut reprendre les informations extraites du tableau de bord contenu dans le système d'information partagé avec le délégant.

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

11.2.3.2 Le rapport financier annuel

Au terme de l'exécution des missions, à une date qui sera précisée dans la convention d'exécution technique et financière, 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 D**);
- 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. annexes B et C).

Le rapport financier justifie l'utilisation de la participation financière versée par l'État.

Le paiement du solde est effectué après analyse de l'exhaustivité et de la qualité des documents transmis.

11.3 Fongibilité des lignes budgétaires au sein de la commande

En cas de survenance concomitante de sur et de sous-réalisation de missions officielles déléguées sur un même exercice, les lignes budgétaires des commandes sont fongibles. Une traçabilité comptable et une information précise du délégant sont réalisées par le délégataire. Ceci est notamment formalisé dans le rapport financier annuel.

11.4 Déficit budgétaire et excédent budgétaire annuel pour le délégataire

Lorsque la réalisation financière, une fois les règles de la fongibilité appliquées, montre 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 budgétaire non raisonnable au regard de la somme totale allouée pour l'exercice. En cas de constat d'un excédent budgétaire non raisonnable pour le délégataire, le délégant peut alors demander une restitution du surplus ou proposer que ce surplus soit imputé sur la participation financière ultérieure.

Article 12 – Suivi et contrôle de la délégation

Le délégant assure le suivi de la réalisation des missions déléguées et procède à un contrôle régulier du délégataire en application de la présente convention. Les contrôles réalisés par le délégant ne doivent pas être redondants par rapport aux évaluations réalisées par le COFRAC dans le cadre de l'accréditation selon la norme 17020, et, à ce titre, peuvent cibler prioritairement les actions en dehors du champ du contrôle que fournit l'accréditation.

12.1 Suivi de la délégation : réunions périodiques

Des réunions régulières sont organisées en cours de campagne entre le délégataire et le délégant et à l'initiative de l'un d'eux.

Les informations communiquées lors de ces réunions entre le délégataire et le délégant comprendront notamment un récapitulatif des cas de détections d'organismes nuisibles à la santé des végétaux concernés par la présente convention, les inspections effectuées, les organismes nuisibles à la santé des végétaux d'intérêt 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 de communiquer au délégataire les résultats de l'analyse de risque permettant la mise en œuvre de la programmation SORE 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.

12.2 Contrôles de la délégation

Le délégant peut réaliser des contrôles, y compris des contrôles techniques sur le terrain. Le délégataire s'engage à se soumettre à tout contrôle demandé par le délégant dans le cadre de la présente convention cadre et à faciliter l'accès à l'ensemble des documents collectés par le délégataire et aux documents administratifs et financiers afférents à la présente convention cadre.

Le contrôle peut prendre la ou les formes suivantes :

12.2.1 Contrôle 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 régulière du système d'information désigné par le délégant et partagé avec le délégataire ;
- les rapports d'inspection, émis par le délégataire aux fréquences/périodes fixées dans la convention d'exécution annuelle;
- la réunion de préparation de campagne et de bilan ;

- les différents échanges et concertations prévues par la présente convention et les conventions annuelles techniques et financières ;
- les rapports d'audit du COFRAC du délégataire mis à sa disposition ;
- l'analyse statistique des données des campagnes.

12.2.2 Contrôle technique et financier annuel de second niveau

Le contrôle technique et financier 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 de ce contrôle, sa durée, la période de son exercice, le référentiel applicable et la composition de l'équipe d'inspecteurs sont communiqués en amont au délégataire. Le contrôle annuel repose, dans la mesure du possible, sur le principe de contrôles croisés inter délégants régionaux, le responsable de l'équipe d'inspecteurs étant alors externe au délégant régional.

12.2.2.1 Contrôle technique

Le délégant réalise un contrôle du respect des cahiers des charges ou des instructions techniques selon lesquels le délégataire doit exécuter ses missions. Pour assurer le contrôle annuel de la délégation, le délégant peut notamment s'appuyer sur :

- les rapports techniques et financiers adressés par le délégataire ;
- l'analyse annuelle des bilans ;

Les rapports de ces contrôles sont communiqués au délégataire. Ils peuvent faire l'objet d'une présentation en réunion de bilan.

12.2.2.2 Contrôle financier

Le délégant effectue un contrôle financier annuel qui peut porter sur tout ou partie des domaines d'inspection délégués. Le délégant s'assure notamment que les dépenses effectuées et présentées dans les rapports finaux d'exécution annuels sont conformes à la convention technique et financière.

Le délégant s'attachera à identifier si d'autres aides ou participations financières sont attribuées au délégataire pour la gestion des missions déléguées.

En tant que de besoin, le délégant peut commanditer un audit financier par un organisme tiers.

12.3 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 contrôles portent sur le fonctionnement et les relations entre le délégataire et le délégant.

Article 13 – Gestion des dysfonctionnements

13.1 Gestion régionale

En cas de mise en évidence de dysfonctionnements au regard des dispositions réglementaires ou dans l'exécution des tâches déléguées (non respect des conditions de la délégation prévues par les articles 29 b) et 31 1-b) du règlement (UE) 2017/625, 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 à la convention, ...), chaque contractant peut solliciter la tenue d'une réunion de concertation pour rechercher une solution. Pour ce faire, le processus de traitement des réclamations et des appels, mis en place par le délégataire dans le cadre de son accréditation selon la norme 17020, 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 national.

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.

13.2 Gestion nationale

À défaut d'une solution régionale, une médiation pourra être entreprise avec la participation de la DGAL et un représentant national du délégataire désigné par ce dernier.

Article 14 – Dispositions de reversement de sommes versées au délégataire en cas de dysfonctionnement

En cas de dysfonctionnement, et après mise en application des dispositions prévues à l'article 13, le délégant pourra, sur la base d'éléments documentés et argumentés, ordonner au délégataire le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées, la suspension du versement de ces sommes ou la diminution de leur montant. Les dysfonctionnements peuvent notamment concerner :

- la réalisation partielle par le délégataire des contrôles prévus dans la convention d'exécution technique et financière annuelle constatée par le délégant dans les rapports finaux d'exécution ;
- le non-respect de la confidentialité des données échangées ;
- le constat de conflit d'intérêt au niveau des agents en charge du contrôle, ou de leurs supérieurs hiérarchiques ou encadrants, remettant en cause l'impartialité exigée dans l'exercice de ce contrôle ;
- un retard des conditions d'exécution de la convention d'exécution technique et financière en cours sans en avoir préalablement averti le délégant ou sans avoir reçu son accord écrit préalable,
- l'utilisation de la participation financière de l'État non conforme à l'objet de la convention cadre.

Après les tentatives de concertation/médiation prévues à l'article 13, 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 ou conduire à la résiliation de la présente convention.

Article 15 – Disposition de résiliation de la convention cadre de délégation

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties, après que les concertations/médiations prévues à l'article 13 aient été mises en œuvre et se soient révélées infructueuses.

La résiliation s'accompagne d'un rapport final d'exécution technique et d'un rapport final d'exécution financière envoyés par le délégataire au délégant après réception du courrier de résiliation. Les montants non utilisés par le délégataire ainsi que les pénalités éventuelles seront reversés aux services de l'Etat dans les meilleurs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Les motifs de résiliation à l'initiative du délégant sont prévus notamment par l'article 33 du règlement (UE) 2017/625 et par l'article 14 de la présente convention cadre.

Ainsi, après respect d'une phase contradictoire, et conformément à l'article 33 du règlement (UE) 2017/625, le délégant retire sans retard la délégation, entièrement ou partiellement, notamment lorsque l'indépendance ou l'impartialité de l'organisme délégataire est compromise, ou lorsqu'il ne s'acquitte pas correctement des tâches qui lui sont déléguées.

La résiliation peut aussi intervenir à l'initiative du délégant, après respect d'une phase contradictoire, lorsque les conditions de la délégation prévues par les articles 29 b) et 31 1-b) du règlement (UE) 2017/625 ne sont plus respectées.

Article 16 – Recours

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention cadre fait l'objet d'un règlement à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le litige est porté devant le tribunal administratif compétent.

Article 17 – Durée et modifications de la présente convention cadre

Cette convention est applicable du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2029.

Les dépenses engagées pendant la période d'exécution de la présente convention peuvent être payées a posteriori à condition de figurer dans le rapport financier final.

Elle pourra être révisée par avenant dans ses modalités, après accord des deux parties, au plus tard six mois avant sa date d'échéance, notamment en cas d'évolution du cadre légal, réglementaire ou sanitaire.

La présente convention comprend dix-sept articles et quatre annexes. Elle est établie en 2 exemplaires originaux, l'un destiné au délégant et l'autre au délégataire.

Fait à _____, le _____

Monsieur le Préfet de la région XXX

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

Liste des annexes :

- 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 formulaire CERFA n°15059.

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

	Passport 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
Bloc identification/caractérisation des sites	Création / Suppression Changement de statut Etablissements 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								

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 + certificat de pré-export + NIAMP15 (> 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	-

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 + certificat de pré-export + NIAMP15	-						
	Délivrance des passeports phytosanitaires par dérogation	pour ce qui concerne les inspections du délégataire		-						

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 délimitées	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Etablissement des zones délimitées	pour ce qui concerne les inspections du délégataire	Etablissement 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	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	-				

	Activité ne pouvant pas être déléguée (mesures coercitives nationales non déléguables au sens de l'art 31 et 138 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 missions déléguées / 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 (€)
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 annuel,
conforme au formulaire 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		Commune(s) :	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Organismes sociaux (détailler) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Fonds européens :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		L'Agence de services et de paiement (ASP) (-emplois aidés-)	
64- Charges de personnel			
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	
66- Charges financières		Aides privées	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		77- Produits exceptionnels	
69 - Impôts sur les sociétés des personnes morales non lucratives		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
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 générales 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.