Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE	**Direction :** DGER **Sous-direction :** FOPDAC **Bureau :** FOPCA **Adresse :** 1t.av. de Lowendal 75007 PARIS **Suivi par :** Lilian TRONCHE **Tél :01 49 55 42 31** **Fax :01 49 55 40 06+** **Réf. Interne :** **Réf. Classement :**	**CIRCULAIRE** **DGER/FOPDAC/C2002-2003** **Date : 03 Mai 2002**

Date de mise en application :immédiate

Le Ministre de l'agriculture et de la pêche
à

Nombre d'annexes : 5

Objet : Modalités pratiques de délivrance de l'attestation de connaissances requise pour l'exercice d'activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques.
Bases juridiques :
- loi n°99-5 du 6 janvier 1999 relative aux animaux dangereux et errants et à la protection des animaux ;
- décret n°2000-1039 du 23 octobre 2000 relatif aux modalités de délivrance du certificat de capacité relatif à l'exercice des activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques, pris en application des dispositions de l'article L.914-6(IV, 3°) du code rural ;
- arrêté du 1er février 2001 relatif aux modalités de demande et de délivrance du certificat de capacité destiné à l'exercice des activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques
- arrêté du 20 juillet 2001 relatif à la liste des diplômes, titres et certificats requis pour les personnes exerçant des activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques
- arrêté du 15 janvier 2001 fixant les modalités de perception de la redevance due par les candidats pour la délivrance de l'attestation de connaissances requise pour l'exercice des activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques
- arrêté du 25 mars 2002 relatif aux justificatifs de connaissances requis pour les personnes exerçant des activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques.

Résumé : Mise en place par la DGER d'un dispositif d'évaluation des connaissances permettant la délivrance par le DRAF ou DAF d'une attestation requise pour la délivrance par le préfet de département du certificat de capacité pour l'exercice des activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques.

Mots-clés : ANIMAUX DE COMPAGNIE D'ESPECES DOMESTIQUES, EVALUATION, REFERENTIEL, CONNAISSANCES

Plan de Diffusion	
Pour exécution : Tous les DRAF/SRFD et DAF/SFD	**Pour information** : Administration Centrale Directions Régionales de l'Agriculture et de la Forêt / Services Régionaux de la Formation et du Développement Directions départementales de l'agriculture et de la forêt/ services vétérinaires Inspection Générale de l'Agriculture Inspection de l'Enseignement Agricole EPLEFPA, CFPPA, CFA, ENV Organisations Syndicales des Personnels de l'Enseignement Agricole Public Union Nationales Fédératives d'Etablissements Privés sous contrat Société Centrale Canine pour l'amélioration des races de chiens en France (SCC) Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie Direction de la Comptabilité Publique Préfets de département

SOMMAIRE

Objet de la circulaire

Modalités pratiques mises en œuvre pour la délivrance de l'attestation de connaissances et de compétences requise pour l'exercice d'activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques.

Préambule

I Dépôt de la demande

II Délai de réponse

III Conduite de l'évaluation

IV Délivrance de l'attestation

V Suivi et évaluation du dispositif

VI Gestion de la redevance

Annexes

Annexe I - Cahier des charges de l'habilitation pour l'organisation de l'évaluation

Annexe II - Dossier de demande d'habilitation

Annexe III - Attestation de paiement de la redevance

Annexe IV - Redevance pour services rendus : circuit

Annexe V - Modèle d'attestation de connaissances

Annexe VI - Modèle de fiche d'inscription

Préambule

Rappel du cadre de la loi n°99-5 du 6 janvier 1999 relative aux animaux dangereux et errants et à la protection des animaux.

La loi du 6 janvier 1999 vise à assurer la protection des animaux et le bien-être animal. Pour ce faire, elle fixe, entre autres, des obligations de connaissances *«relatives aux besoins biologiques, physiologiques, comportementaux et à l'entretien des animaux de compagnie»* dûment attestées pour l'exercice de certaines activités définies dans *l'article L 214-6-IV du code rural* : *« gestion d'une fourrière ou d'un refuge, l'élevage, l'exercice à titre commercial des activités de vente, de transit ou de garde, d'éducation, de dressage et de présentation au public de chiens et de chats ».*

Cette obligation concerne au moins une personne « en contact direct avec les animaux » par lieu d'activités titulaire du certificat. Les personnes n'ayant ni l'ancienneté requise de trois années d'activité pour faire valider leur expérience professionnelle, ni le diplôme, titre ou certificat visé dans l'arrêté du 20 juillet 2001, doivent faire valider leurs connaissances. L'attestation de connaissances est délivrée par le DRAF/SRFD ou DAF/SFD pour les DOM. Elle constitue une des pièces du dossier à adresser au préfet de département pour la délivrance du certificat de capacité pour l'exercice de l'activité. (cf.arrêté du 1er février 2001 - art 2).

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'organisation de l'évaluation et de délivrance de l'attestation de connaissances.

I- Dépôt de la demande

La gestion des demandes d'évaluation des connaissances est conduite par un établissement habilité par la DGER (Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche) à raison d'au moins un établissement habilité par région, DOM compris, afin d'assurer une couverture territoriale complète. La liste des établissements habilités figure en annexe I de l'arrêté du 25 mars 2002 relatif aux justificatifs de connaissances requis pour les personnes exerçant des activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques.

L'habilitation garantit que le centre peut mettre en œuvre l'évaluation conformément aux exigences d'un cahier des charges fixant les moyens humains, administratifs et techniques nécessaires pour répondre à cette obligation.

Le demandeur adresse directement sa demande à l'établissement habilité de la région de son lieu de résidence principale.
En réponse, l'établissement transmet au demandeur **une fiche d'inscription (annexe VI)** à renseigner et à compléter accompagnée du référentiel d'évaluation et du récépissé dûment complété par l'adresse du trésorier payeur général à laquelle le candidat doit envoyer son règlement.

Sur sa demande, dûment motivée ou en cas d'impossibilité pour le ou les centres habilités de sa région de le convoquer dans les délais impartis, le candidat peut être autorisé par le DRAF de la région de sa résidence principale à s'inscrire à l'évaluation dans un centre habilité d'une autre région .

II- Délai de réponse

Dès réception du dossier de demande d'évaluation, l'établissement habilité s'assure qu'il est bien renseigné et complet et délivre, une fois cette vérification établie, un accusé de réception.

L'établissement habilité s'engage à programmer une session d'évaluation dans un délai de 4 mois après envoi par le candidat du dossier complet, le cachet de la poste faisant foi.

III- Conduite de l'évaluation

L'évaluation est conduite par le centre habilité, sous la responsabilité d'une commission d'évaluation nommée pour un an renouvelable par le DRAF/SRFD ou DAF/SFD pour les DOM de la région du siège de l'établissement habilité.

Cette commission est présidée par un fonctionnaire de catégorie A n'appartenant pas à l'établissement habilité.

L'évaluation est conduite conformément au règlement d'évaluation figurant en annexe III de l'arrêté du 25 mars 2002. La maintenance du logiciel d'évaluation est assurée par l'ENESAD/ CNERTA de Dijon pour l'installation du logiciel et en cas de problème sous forme de "SOS dépannage" par hotline. Le numéro de téléphone sera communiqué aux centres d'évaluation lors de l'envoi du CD ROM et du livret d'accompagnement.

L'évaluation est conduite conformément au règlement d'évaluation figurant en annexe III de l'arrêté du 25 mars 2002.
Le président de la commission rédige et signe le procés verbal du déroulement de l'évaluation.

L'établissement habilité le transmet au DRAF/SRFD ou DAF/SFD pour les DOM, compétent pour la délivrance de l'attestation.

IV- Délivrance de l'attestation de connaissances

Le Directeur Régional de l'Agriculture et de la Forêt ou Directeur de l'Agriculture et de la Forêt du siège de l'établissement habilité est compétent pour la délivrance des attestations de validation dont le modèle figure en annexe V à la présente circulaire.

Dès réception du procés-verbal, le DRAF /SRFD ou le DAF/SFD pour les DOM transmet sa réponse au demandeur après s'être assuré du règlement de la redevance.

Lorsqu'il ne peut délivrer l'attestation, le DRAF/SRFD ou le DAF/SFD pour les DOM motive son refus.

Le DRAF/SRFD ou le DAF/SFD pour les DOM est chargé de la gestion des attestations et du suivi financier notamment de l'émission du titre de régularisation pour le montant des sommes encaissées à renvoyer au TPG du siège de la DRAF.

V - Suivi et évaluation du dispositif

Un bilan annuel, auquel seront associés des représentants des DRAF/SRFD, de la DGER, de la DGAL, de l'inspection de l'enseignement Agricole et des membres des commissions d'évaluation sera organisé à la demande de la DGER.

Ce bilan comportera des données quantitatives et qualitatives permettant d'assurer un suivi et une évaluation régulière du dispositif.

Les statistiques prendront notamment en compte: le nombre de demandes, l'identification des candidats (sexe, âge, lieu de résidence), la situation professionnelle, le nombre de délivrance d'attestation, le nombre de refus, les domaines non maitrisés, le nombre de passages supplémentaires.

Une réunion de bilan, une fois par an, sera organisée par la DGER pour faire le point sur le fonctionnement de l'ensemble du dispositif et prendre les décisions nécessaires à son adaptation.

VI- Gestion de la redevance due par le candidat pour l'évaluation de ses connaissances

Le candidat doit acquitter le montant de la redevance dès son inscription à l'évaluation sous peine de se voir refuser, même en cas de succés à l'évaluation et en l'absence d'acquittement, l'attribution de l'attestation.
Le montant de la redevance s'élève à **61 €** pour un premier passage et à **31 €** pour le ou les suivants conformément aux dispositions de l'arrêté du 15 janvier 2002.
Le récépissé atteste de ce paiement (cf annexe III).
Le candidat doit joindre ce récépissé à l'appui de son règlement et envoyer le tout, à l'adresse indiquée, au trésorier payeur général du siège de l'établissement habilité.
Si le candidat adresse par erreur le chèque accompagné du récépissé à l'établissement habilité, ce dernier devra les renvoyer au trésorier payeur général compétent.
Le récépissé permet au trésorier payeur général d'établir un état de recouvrement des sommes encaissées. Le trésorier payeur général transmet cet état, accompagné des récépissés qu'il aura complétés du numéro de code du fonds de concours, au DRA/SRFD de la région. Ce dernier, après vérification du dépôt de la demande d'inscription auprés de l'établissement habilité, émet un titre de perception ou renvoie l'état visé, pour valoir titre, au TPG. Le TPG impute les sommes perçues sur le fonds de concours ouvert à cet effet au nom du ministère de l'Agriculture et de la Pêche.

En retour, la DGER délègue les crédits au DRAF pour indemnisation du ou des établissements prestataires de l'évaluation (cf. annexe IV circuit de la redevance)

Vous voudrez bien me tenir informé de la mise en œuvre de ce dispositif et des difficultés que vous pourriez rencontrer.

Jean REPARET

Adjoint au Directeur Général

ANNEXE I

Cahier des charges de l'habilitation pour l'organisation de l'évaluation des connaissances requises pour l'exercice des activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques

I - Objet

Il s'agit d'évaluer les connaissances des personnes ne possédant ni le diplôme, titre ou certificat requis pour l'exercice d'activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques, ni la durée suffisante d'activité professionnelle.

Le directeur de l'établissement habilité s'engage à remplir les conditions suivantes pour mener à bien l'organisation de l'évaluation des connaissances.
Il s'engage par ailleurs à ne pas utiliser ce CD ROM à d'autres fins que l'organisation des sessions d'évaluation sous peine de se voir retirer l'habilitation.

II - Conditions requises pour l'organisation de évaluation

L'établissement habilité doit disposer des compétences et des moyens nécessaires pour garantir une information de qualité et l'organisation de l'évaluation des connaissances

Compétences

Disposer de personnels capables de renseigner les candidats sur le dispositif réglementaire et les modalités d'évaluation et notamment, administrer le QCM selon les modalités conformes au règlement de l'évaluation.

Moyens

- Les locaux doivent être adaptés à l'organisation des épreuves en permettant une séparation suffisante des candidats entre eux, et vis à vis de tiers, pour interdire toute communication pendant l'épreuve

- Le matériel

Il s'agit de matériel informatique compatible avec le dispositif d'évaluation à savoir : ordinateur de type PC ou compatibles, système d'exploitation Window 95 ou 98, écran de 15 pouces, souris, clavier.

Le directeur de l'établissement habilité doit veiller au bon fonctionnement et à la maintenance de ces appareils informatiques..

III - Règlement de l'évaluation

Le directeur de l'établissement habilité s'engage à respecter le règlement d'évaluation figurant en annexe III. Il s'engage à mettre à disposition de la commission d'évaluation les moyens nécessaires à l'organisation et au bon déroulement de l'évaluation.

IV - Délai de mise en œuvre

L'organisation des sessions d'évaluation sera fonction du nombre de candidatures.
Un délai maximum de 4 mois doit être respecté entre l'inscription et l'évaluation

V - Obligations de l'établissement habilité

1) compléter le récépissé attestant du paiement de la redevance par le candidat par l'adresse du trésorier payeur général du siège de la région de l'établissement habilité. Organisation de la session d'évaluation.
2) information des candidats sur le dispositif réglementaire lié à l'obtention du certificat de capacité.
3) inscription des candidats :
   - 3-1 fourniture du formulaire d'inscription
   - 3-2 vérification de la complétude du formulaire retourné par le candidat
   - 3-3 envoi de l'accusé de réception
   - 3-4 convocation écrite. Le centre convoquera en priorité les candidats en activité ou dont l'attestation est nécessaire pour l'installation ou l'accés à un emploi. Dans ce cas, la priorité de traitement devra être justifiée par tout document attestant de la situation professionnelle du candidat, de son dossier d'installation ou de la décision d'embauche.

4) organisation des épreuves, en respectant le délai maximum de 4 mois .

   - 4-1 obtention de l'accord du fonctionnaire responsable de la conduite de l'évaluation désigné par le DRAF ou DAFsur la date et les conditions d'évaluation.
   - 4-2 mise en place et à disposition du matériel nécessaire en parfait état de fonctionnement, à raison d'1 poste / candidat.
   - 4-3 accueil et vérification de l'identité du candidat.
   - 4-4 paramétrage de l'ordinateur et renseignement du formulaire d'inscription du candidat. Lancement du programme d'évaluation.
   - 4-5 surveillance de l'épreuve en veillant à l'impossibilité de communiquer avec quiconque d'autre que le surveillant, ainsi qu'à l'interdiction de consulter des documents
   - 4-6 édition des résultats par l'ordinateur et remise au président de la commission d'évaluation accompagné des informations susceptibles de devoir figurer au procès-verbal et en particulier de tout incident technique ou comportemental ayant perturbé le déroulement de la séance d'évaluation.
   - 4-7 transmission au fichier centralisateur de l'autorité académique après signature du procès-verbal par le président de la commission d'évaluation

VI - Durée de l'habilitation

Elle est accordée pour une durée d'un an et reconduite tacitement si les conditions pour lesquelles elle a été accordée sont maintenues.

Tout changement doit être notifié par le directeur de l'établissement habilité au DRAFou DAF. Le non-respect de cette disposition peut entraîner la suspension ou le retrait de l'habilitation.

La direction générale de l'enseignement et de la recherche peut demander une expertise à l'inspection de l'enseignement agricole pour s'assurer du bon fonctionnement de ce dispositif.
.

ANNEXE II

République Française
Ministère de l'Agriculture et de la Pêche
Direction Générale de l'enseignement et de la recherche

DOSSIER DE DEMANDE D'HABILITATION

Pour L'évaluation des connaissances requises pour l'exercie d'activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques

Nom de l'établissement

Adresse du centre d'évaluation:

N°de téléphone **Fax**

Mél :

Nom et prénom du responsable de l'établissement :

A joindre obligatoirement *l'avis du conseil de perfectionnement ou du conseil de centre ou du conseil d'administration ou de tout autre instance délibérative autorisée.*

Première demande (ou) renouvellement (rayer la mention inutile)

Date de la première habilitation

Je m'engage à respecter le cahier des charges de l'habilitation et le règlement d'évaluation.

Fait à

Le Directeur de l'établissement (cachet et signature)

FICHE TECHNIQUE
ORGANISATION DE L'EVALUATION

L'habilitation est délivrée pour la mise en œuvre de la prestation d'évaluation des connaissances pour l'exercice d'activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques, conformément aux dispositions du cahier des charges et du règlement de l'évaluation.

- Moyens pour la mise en œuvre de l'information et de l'évaluation

* personnes chargées de l'accueil et de l'information : nom et prénom, statut, discipline(s) enseignée(s), expérience dans le secteur professionnel en lien avec l'évaluation.

* personnes chargées de la maintenance : nom, prénom, statut, discipline(s) enseignée(s) et /ou compétences dans l'utilisation des TIC.

- Conditions matérielles du déroulement de l'épreuve d'évaluation

* locaux mis à disposition : description
* parc informatique utilisé pour l'évaluation : description
* modalités de maintenance

REGLEMENT DE LA REDEVANCE DUE PAR LE CANDIDAT POUR L'EVALUATION DES CONNAISSANCES REQUISES POUR L'EXERCICE D'ACTIVITEES LIEES AUX ANIMAUX DE COMPAGNIE D'ESPECES DOMESTIQUES .

ATTESTATION

(à joindre au dossier de demande d'inscription et adresser à :……
…… *nom et adresse du centre d'évaluation à compléterpar le centre habilité****:……)***

Je soussigné M,Mme, Melle (*Nom, prénom*) :……..

Adresse résidenceprincipale:

Tél

Certifie avoir réglé la somme de **61** (ou) **31** EUROS (*rayer la mention inutile*)

par : **espèces, chèque**, (*rayer les mentions inutiles*) **autre** :…….

auprès du trésorier-payeur général de ….(à préciser par le candidat)…..

J'ai pris connaissance que la vérification du paiement de cette redevance sera effectuée au moment de la délivrance de l'attestation de connaissances et de compétences, et que même en cas de succès aux évaluations, si la redevance n'a pas été payée, l'attestation ne me sera pas délivrée.

Date :……. Signature :

----------(partie à découper) ----------

RECEPISSE

(à joindre au règlement de la redevance et adresser au trésorier payeur général de)
……*adresse à compléter par le centre habilité avant envoi du dossier au candidat****……***

Paiement de la redevance pour l'évaluation des connaissance requises pour l'exercice d'activités liées aux **animaux de compagnie d'espèces domestiques**, en application du décret n° 2000-1039 du 23 octobre 2000 due par :

M, Mme , Melle (Nom, prénom du candidat)……

Adresse de la résidence principale:

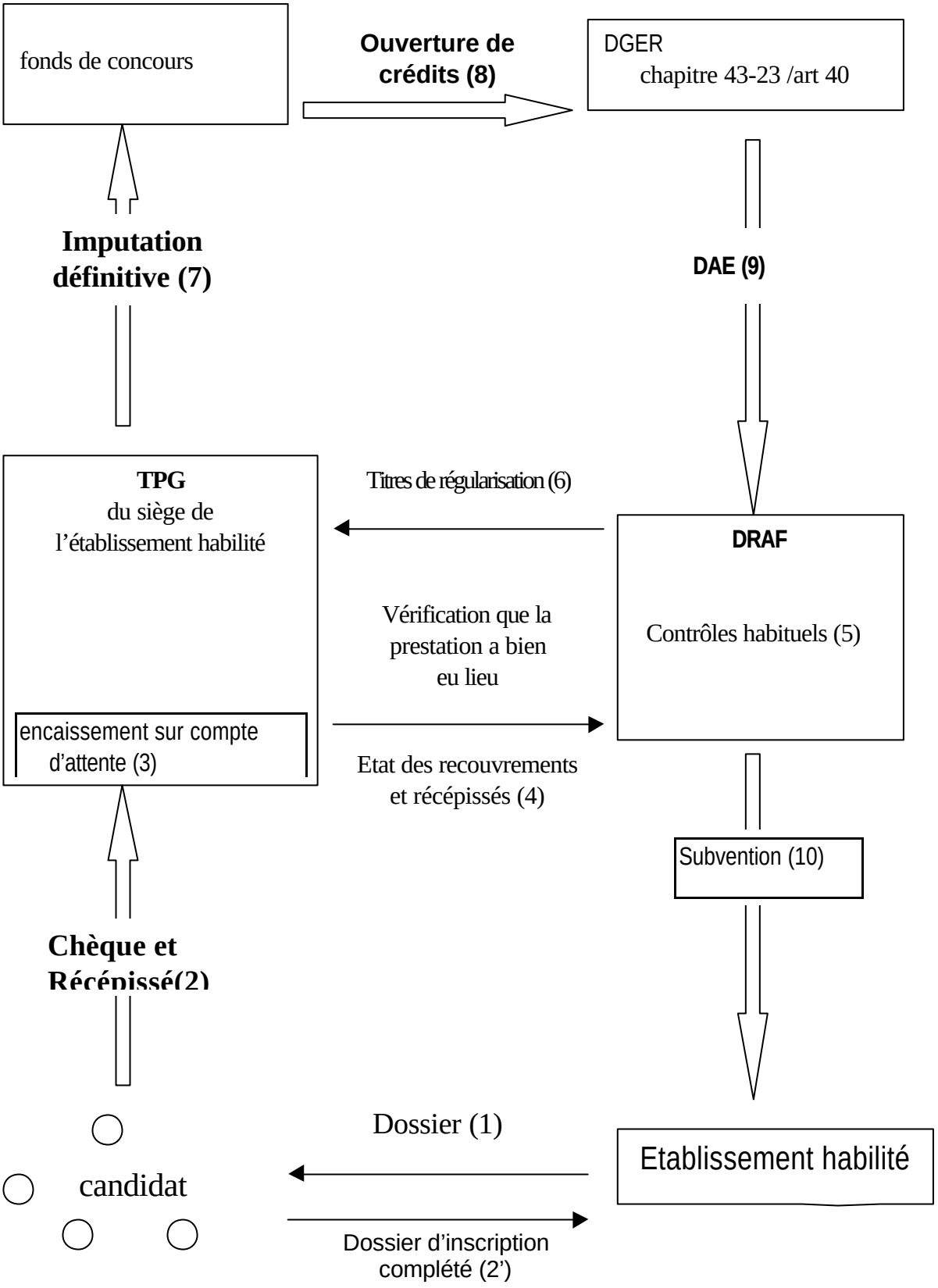
Code du fonds de concours : (*à compléter par le trésorier payeur général*)°

Fait à :…….. Le :……..

Signature

ANNEXE IV

Redevance pour services rendus : circuit.



ANNEXE V
CIRCUIT
PAIEMENT DE LA REDEVANCE : CIRCUIT FINANCIER

CANDIDAT	TRESORIER PAYEUR GENERAL	ETABLISSEMENT	DRAF	MAP/DGER
1 - rédige son chèque pour le montant demandé 2 - renseigne le récépissé 3 - adresse au TPG du siège de l'établissement habilité à procéder aux évaluations le chèque et le récépissé correspondant 4 - adresse parallèlement à l'établissement son dossier d'inscription				
	5 réceptionne le chèque 6 - l'encaisse 7 - établit un état de recouvrement pour les sommes encaissées 8 - transmet l'état de recouvrement ainsi que les récépissés au DRAF			
		9 - reçoit le dossier d'inscription du candidat et l'inscrit à l'évaluation	10 - le DRAF reçoit l'état de recouvrement 11 - le DRAF émet un titre de régularisation pour le montant des sommes encaissées ou renvoie l'état de recouvrement visé pour valoir titre, au TPG	
	12 - Le TPG reçoit le titre de régularisation ou l'état valant titre 13 - impute définitivement les produits perçus. Le mécanisme d'ouverture de crédits peut être enclenché			
				14 - ouverture de crédits par arrêté de l'ACCT 15 - redistribue les crédits aux établissements au prorata des évaluations réalisées

ANNEXE V

ATTESTATION DE CONNAISSANCES N°

Délivrée en application de la loi n°99-5 du 6 janvier 1999
relative aux animaux dangereux et errants et à la protection animale
article L 214-6 IVdu Code Rural

La présente attestation de connaissances pour l'exercice des activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiquesest délivrée conformément aux dispositions visées à:
- l'article 1/c du décret n°2000-1039 du 23 octobre 2000 relatif aux modalités de délivrance du certificat de capacité relatif à l'exercice des activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques,
- l'article L 914-6(IV, 3°) du code rural, et à l'arrêté du 1er février 2001 relatif aux modalités de demande et de délivrance du certificat de capacité destiné à l'exercice des activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques.

Cette attestation est délivrée aprés réussite aux épreuves d'évaluation organisées par le centre habilité de:

(nom et adresse du centre d'évaluation) ……..

Le:

à:
(lieu)



à: M, Mme, Melle (rayer les mentions inutiles)
(nom, prénom, adresse)

Né(e) le :

à
(ville, département, pays)

Fait à
Le
Signature et cachet du DRAF ou DAF

ANNEXE VI

MODELE DE FICHE D'INSCRIPTION

Nom : M,Mme, Melle (rayer les mentions inutiles)……
……..

Prénom……

Date de naissance……

Lieu de résidence principal……
……..
……
……..
Secteur d'activité professionnelle……
……
……

Paiement de la redevance: oui/non
Le (date) ……
Au TPG de……
(joindre la 1ère partie du récépissé)

MODELE

Je, soussigné(e)……, demande à passer les épreuves d'évaluation des connaissances requises pour l'exercice des activités liées aux animaux de compagnie dans les conditions précisées dans le règlement d'évaluation dont j'ai pris connaissance.

Fait à
Le

Demandes de dérogation:
- pour passer les épreuves dans un autre centre (joindre une lettre motivée)
- pour passer l'évaluation en ayant déjà un dossier de demande de certification en instance auprés du préfet de département (joindre l'attestation délivrée par les services de la préfecture)

Pièces jointes: règlement de l'évaluation, référentiel d'évaluation des connaissances, récépissé de la redevance