Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ORDRE DE SERVICE D'ACTION

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

Direction générale de l'alimentation

Service de la coordination des actions sanitaires
Sous-direction du pilotage des ressources et des actions transversales
Bureau du pilotage du programme « Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation »

Service de la prévention des risques sanitaires de la production primaire
Sous direction de la santé et de la protection animales
Bureau de la santé animale

Adresse : 251 rue de Vaugirard 75 732 PARIS CEDEX 15

Courriels institutionnels: delegations-specifiques.dgal@agriculture.gouv.fr
bsa.sdspa.dgal@agriculture.gouv.fr
Réf. Interne : MOD10.21 F 20/07/12

NOTE DE SERVICE

DGAL/SDPRAT/SDSPA/N2013-8049

Date: 12 mars 2013

A l'attention de Mesdames et Messieurs les Préfets

Date de mise en application :	immédiate
Abroge et remplace :	NS DGAL/SDPPST/N2010-8184 du 5 juillet 2010
Date limite de réponse :	/
Nombre d'annexes :	3 + 3 tableaux
Degré et période de confidentialité :	/

Objet : Modalités de gestion des crédits du programme « Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation » à l'échelon local, hors dépenses de personnel (titre II)

Références :
Arrêté du 30 mars 2001 fixant les modalités de l'estimation des animaux abattus et des denrées et produits détruits sur ordre de l'administration
Note de service DGAL/SDPRAT/MAPP/N2012-8170 du 2 août 2012 relative au protocole de gestion pour 2013 du programme 206 « Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation » (Mission agriculture, pêche, alimentation, forêt et affaires rurales)
Lettre à diffusion limitée DGAL/SDSPA/L2012-0492 du 2 juillet 2012 relative à l'avis de l'administration centrale sur les dossiers indemnisation des bovins abattus sur ordre de l'administration
Note de service DGAL/SDSPA/N2001-8165 du 28 novembre 2001 relative à l'indemnisation des animaux abattus sur ordre de l'administration : modalités d'estimation

Résumé : La présente note expose les modalités de gestion des crédits relevant du programme 206 à l'échelon local. Elle concerne uniquement les crédits hors titre II gérés à partir du BOP 20609M ainsi que les crédits du BOP 20601C délégués à partir du BOP central DGAL. Elle précise également les modalités de présentation des dossiers de demande de délégations spécifiques.

Mots-clés : BOP 20609M, délégations générales, délégations spécifiques, gestion de crédits

Destinataires	
Pour exécution : DDPP/DDCSPP DAAF DRAAF	**Pour information** : SG/SAFSL/SDABC

Cette note définit les modalités de gestion du budget opérationnel de programme (BOP) relevant du secteur des services déconcentrés en charge de l'alimentation, hors crédits relevant du titre II (moyens en personnel). A titre principal, la gestion des moyens financiers concerne le BOP 20609M. La gestion des crédits repose sur la distinction suivante : délégations dites générales / délégations dites spécifiques. Les dotations notifiées par le responsable de programme (RPROG) à chaque responsable de BOP (RBOP) dans le cadre de la programmation budgétaire initiale (PBI) sont mises en place, à l'échelon local, par voie de délégations dites générales. En cours d'année, les services déconcentrés sont amenés à faire appel à de nouveaux moyens financiers mis à disposition par le RPROG par la voie de délégations dites spécifiques.

I - Dispositions générales

A - Rappel du rôle du DRAAF

D'un point de vue budgétaire, le rôle du DRAAF, responsable du BOP20609M, se décompose ainsi :

- *Préparation*

Une fois la PBI arrêtée, le DRAAF décline les crédits à l'échelon du BOP. Le RBOP détermine les règles de gestion des unités opérationnelles (UO) et les modalités du dialogue de gestion. Il répartit la dotation budgétaire entre les UO et peut prévoir une réserve pour aléas.

- *Exécution*

Le DRAAF assure le pilotage du budget opérationnel de programme. Il anime le dialogue de gestion avec les UO, analyse les résultats et propose, le cas échéant, des réorientations des plans d'actions. Il répartit les moyens, délègue les crédits généraux aux UO et décide de l'utilisation de la réserve en liaison avec les responsables d'unités opérationnelles (RUO).

- *Suivi :*

Le DRAAF assure le suivi régulier de l'exécution budgétaire du BOP. Ce suivi devient hebdomadaire en fin de gestion. Le DRAAF alerte le responsable de programme en cas de pénurie de crédits ou de survenue d'aléas. Il est le garant auprès du responsable de programme de la bonne exécution des crédits. En début d'année, le DRAAF analyse les résultats d'exécution de l'année n -1 et rend compte au responsable de programme.

B - Distinction entre délégations générales et délégations spécifiques

Les délégations dites « générales » sont notifiées aux RBOP : elles correspondent à des dépenses prévisibles (en volume et en destination). Ce sont ces montants (Programmation Budgétaire) qui figurent dans l'application CHORUS ; ils peuvent faire l'objet d'une modification en cours d'exercice.

A l'inverse, les dépenses qui ne peuvent faire l'objet d'une budgétisation prévisionnelle en raison de l'incertitude géographique du besoin ou/et de l'évaluation de leur montant, sont gérées par voie de délégations dites « spécifiques ». La demande de crédits spécifiques est adressée soit par une DRAAF/DAAF soit par une DD(CS)PP. Lorsqu'elle est adressée par la DD(CS)PP, unité opérationnelle, directement au RPROG, cela constitue une dérogation au principe de l'exclusivité de la communication entre le RBOP et le RPROG. Cette dérogation est justifiée, d'une part, par l'urgence de la dépense, et, d'autre part, par le fait que le circuit de délégation à partir d'un BOP central conduit à « flécher » directement l'utilisation des crédits vers le RUO. Dans ce cas, cette demande doit être adressée au RPROG avec copie impérative au RBOP, de même que le RPROG doit indiquer à la DD(CS)PP, avec copie impérative au RBOP, que la délégation a été réalisée.

II - Gestion des crédits hors titre II

A - Le périmètre des délégations générales et son calendrier

Les **délégations générales** concernent tous types de dépenses et notamment :

- la surveillance des organismes nuisibles réglementés ou émergents (hors gestion de foyer),
- les mesures de prophylaxie,
- la gestion des maladies animales (hors EST) y compris l'évaluation sanitaire annuelle des élevages bovins (cf. arrêté du 28/12/2007),
- la surveillance des EST (hors indemnisation),
- la gestion des conventions de missions déléguées aux organismes à vocation sanitaire,
- les plans de contrôle et de surveillance,
- les inspections des établissements de production, de transformation, de commercialisation des denrées et des aliments pour animaux (y compris les abattoirs et criées),
- la protection animale (hors cas mentionnés ci-après relevant de délégations spécifiques),
- les déclinaisons locales du programme national pour l'alimentation

Lorsque des dépenses liées à des foyers d'organismes nuisibles réglementés sont programmables car installés dans la durée (sharka, flavescence dorée...), celles-ci peuvent être intégrées dans la programmation initiale, en accord avec le RPROG.

Le calendrier budgétaire se décline comme suit :

- Une première délégation, correspondant à 25% de la PBI (hors fonds de concours) en autorisation d'engagement (AE) et en crédit de paiement (CP), est réalisée en début d'année (janvier) ;
- Une délégation complémentaire n° 1 correspondant à 50% de la PBI, après avis favorables des contrôleurs budgétaires régionaux sur les BOP, au plus tard en mars ;
- Une délégation complémentaire n° 2 après enquête en septembre du RPROG auprès des RBOP sur leurs besoins ;
- le solde à la mi-novembre permettant d'atteindre le taux de 100% de la programmation réactualisée en fonction des besoins des RBOP et des disponibilités budgétaires (intégrant les rattachements des fonds de concours)

L'actualité sanitaire ou des contraintes de gestion sont en effet susceptibles de nécessiter une modification de la programmation du RBOP. Le dernier mouvement de fin d'année relatif au solde peut correspondre soit à une reprise de crédits par le RPROG car le besoin de crédits est finalement inférieur à la demande initiale soit à un dernier complément versé par le RPROG au RBOP. La date limite pour les reprises de crédits est habituellement fixée au 15 novembre.

B - Le périmètre des délégations spécifiques

Les **délégations spécifiques** peuvent intervenir à tout moment dans l'année, à la demande du RUO ou du RBOP. Elles peuvent concerner deux grands domaines de dépenses.

1) Prévention et gestion des risques inhérents à la santé des végétaux

Elles concernent les types de dépenses, par nature difficilement prévisibles, dont la gestion implique un suivi particulier. Ces délégations sont opérées sur demande des DRAAF et réalisées après avis du bureau technique central compétent.

En matière de santé des végétaux, ces délégations sont rattachées aux dépenses liées à l'apparition de foyers d'organismes nuisibles réglementés ou émergents (surveillance renforcée, mesures de lutte, indemnisations).

Les demandes relatives à des indemnisations sont considérées comme validées dès lors qu'une caisse de solidarité a été mise en place par la profession (article L251-9 du code rural et de la pêche maritime) et qu'une partie du coût total est financée par cette caisse, selon les modalités définies par la DGAL. L'application de ce principe par la DGAL pourra faire l'objet d'un pragmatisme exigé par des situations particulières, à la demande du DRAAF.

A partir de 2013 les crédits relatifs à la qualité de l'alimentation et offre alimentaire ne sont plus gérés par délégations spécifiques mais intégrés dans la programmation initiale du RBOP.

2) Prévention et gestion des risques inhérents à la santé animale en DD(CS)PP

Les délégations, opérées sur demande des DD(CS)PP, et le cas échéant, après avis du service technique central compétent, concernent strictement la couverture des dépenses suivantes :

- interventions de police sanitaire relatives à des dangers sanitaires de catégorie 1 ou de catégorie 2 réglementés, définis dans des arrêtés ministériels spécifiques :
  - indemnisation des animaux abattus/éliminés sur ordre de l'administration,
  - frais d'équarrissage et de transport pour les abattages/éliminations,
  - frais d 'expertise,
  - honoraires vétérinaires en police sanitaire,
  - frais de laboratoires des analyses en police sanitaire
- opérations d'abattages d'animaux non identifiés, en misère physiologique ou contaminés (contaminants de l'environnement),
- frais d'hébergement d'animaux maltraités

III - Modalités de présentation des dossiers relevant des délégations spécifiques

Les demandes de crédits spécifiques sont adressées par les DD(CS)PP/DAAF ou les DRAAF, exclusivement par messagerie à **l'adresse institutionnelle[1] du bureau du pilotage du programme 206 créée à cet effet**, accompagnées des documents requis (cf. annexes) **avec copie impérative au RBOP.** L'objet du courriel doit impérativement indiquer la structure concernée : DD(CS)PP/DAAF ou DRAAF ainsi que l'objet de la demande.

Exemple : ddpp01 Salmonella

En retour, les structures à l'origine de la demande et les DRAAF sont informées par la DGAL de la délégation opérée.

Toutes les délégations spécifiques s'effectuent à partir du BOP central de la DGAL et n'impactent donc pas le montant du BOP 20609M notifié (PBI). Elles s'effectuent sous forme de MADI dans CHORUS sur demande de la DGAL/SDPRAT/BPP206 au SG/SAFSL.

Pour les demandes correspondant à des montants faibles ou ne présentant pas un caractère d'urgence, je vous invite, dans la mesure du possible, à les regrouper de manière à ne pas alourdir la gestion de ce type de dossiers.

Le BPP206 procède à une délégation spécifique tous les mois sauf en fin d'année durant la période comprise entre la mi-novembre et fin janvier.

[1] delegations-specifiques.dgal@agriculture.gouv.fr

Types de demandes à présenter selon la nature de la délégation

Selon la maladie ou le type de demande d'indemnisation, l'annexe appropriée doit être transmise accompagnée des pièces justificatives citées sur le formulaire.

Pour les organismes nuisibles : il convient de compléter l'annexe 1 et de joindre les pièces justificatives à l'appui.

Pour les maladies animales/opérations d'abattage ou d'élimination, trois cas peuvent se présenter :

1) le dossier correspond à une demande d'indemnisation au titre des infections par les sérotypes de salmonelles considérées comme des dangers sanitaires de première catégorie : la demande à transmettre au BPP206 correspond à une copie d'écran/extraction de tableau de bord issue de l'application SIGAL à partir de 2013 conformément à la note de service DGAL/SDSSA/N2012-8261 du 12 décembre 2012, page 10 et annexe 13 (en remplacement du formulaire d'enquête SPHYNX) ;

2) le dossier correspond à une demande de délégation de crédits en vue **d'une indemnisation dans le cadre d'un abattage partiel/total** qui s'inscrit dans les conditions définies par l'arrêté du 30 mars 2001 : il convient de compléter l'annexe 2 et de joindre les pièces justificatives suivantes selon les cas définis ci-après :

a) si l'estimation des valeurs de remplacement des différentes catégories d'animaux **ne dépasse pas** les montants majorés (tels que définis à l'annexe II de l'arrêté 30 mars 2001) ;

(1) APDI (arrêté préfectoral de déclaration d'infection) ou APMS (arrêté préfectoral de mise sous surveillance)
(2) fiche de synthèse de présentation du troupeau conforme à l'annexe 3.1 de la NS DGAL/SDSPA/N2001-8165
(3) fiche de synthèse des montants d'indemnisation proposés conforme à l'annexe 3.2 de la NS DGAL/SDSPA/N2001-8165
(4) tableau récapitulatif des montants estimés par animal conforme à l'annexe 2 de la NS DGAL/SDSPA/N2001-8165
(5) rapport des experts

b) si l'estimation des valeurs de remplacement des différentes catégories d'animaux **dépasse** les montants majorés (tels que définis à l'annexe II de l'arrêté 30 mars 2001) : il convient **préalablement de solliciter l'avis du bureau de la santé animale**

(6) copie de l'avis du BSA sur le dossier d'indemnisation (se référer à la LDL L2012-0492 du 2 juillet 2012 pour la constitution du dossier d'indemnisation à fournir)

Attention : une annexe 2 ne peut correspondre qu'à un seul bénéficiaire (= un élevage). Dans un souci d'optimisation du suivi des délégations de crédits spécifiques dans le cadre des abattages d'assainissement, une colonne reprenant les montants fixés par l'arrêté d'indemnisation et une colonne détaillant les précédentes délégations de crédits spécifique, le cas échéant, ont été ajoutées dans cette annexe.

c) dans le cas d'une demande de délégation complémentaire pour le **renouvellement de cheptel**, une attestation d'abattage signée par le DD(CS)PP (7) aux fins de certification de service fait accompagné de :

(8) facture de désinfection
(9) factures d'achat
(10) factures des frais vétérinaires liés à l'introduction de nouveaux animaux

Attention : le renouvellement doit être effectué dans un délai de 12 mois suivant la levée de l'APDI, cette mention doit figurer dans l'arrêté préfectoral de notification et être explicitée à l'éleveur.

3) le dossier correspond à une demande de délégation de crédits en vue d'une indemnisation au titre d'abattages diagnostiques, frais vétérinaires, frais de laboratoires et autres frais (transport, expertise, équarrissage...), relevant des opérations de police sanitaire ou de la protection animale : il convient de compléter l'annexe 2bis.

Contrairement à l'annexe 2, plusieurs bénéficiaires (éleveurs, laboratoires, vétérinaires, etc.) peuvent être concernés par une même annexe 2bis. Dans ce cas, une liste des bénéficiaires devra être jointe à l'annexe 2bis.

Pour les **abattages diagnostiques, le tableau synthétique intitulé « Abattages diagnostiques » doit être systématiquement joint.** Ce tableau doit détailler le(s) bénéficiaire(s), l'âge du ou des animaux, leur montant d'indemnisation ou de valorisation bouchère cumulés par catégorie. Le cas échéant, il convient de joindre les pièces justificatives si les montants dépassent la valeur forfaitaire de base (900 € ou 1 900 € selon la classe d'âge).

Pour les autres types de dépenses, des tableaux types intitulés « Frais de laboratoires des analyses en police sanitaire » et « Honoraires vétérinaires en police sanitaire » vous sont proposés. Ces tableaux sont à compléter en fonction des prestations à payer mais celles-ci ne peuvent être listées à l'avance de façon exhaustive en raison de leur grande diversité. Ils sont à joindre à la demande de délégation. Il n'est pas nécessaire de fournir les pièces justificatives correspondantes. Toutefois l'administration centrale se réserve la possibilité de vous solliciter le cas échéant pour lui fournir le détail d'une demande.

Je vous invite à me faire part de toute difficulté que vous pourriez rencontrer dans l'application du présent ordre de service.

Le Directeur Général de l'Alimentation

Signé : Patrick DEHAUMONT

Annexe 1 : Demande de délégation de crédits spécifiques pour les indemnisations relatives à la surveillance, l'obligation d'assolement, le traitement phytosanitaire ou l'arrachage, liées à des organismes nuisibles

A adresser par mail accompagné des pièces justificatives à : delegations-specifiques.dgal@agriculture.gouv.fr
Fournir une demande par bénéficiaire. Si plusieurs bénéficiaires, fournir une liste annexe.

Bénéficiaire(s) Désignation : n°SIRET : Adresse :	**DRAAF ou DAAF** **de : .....** Dossier suivi par : ..... Tél : .....
Nom de l'ONR concerné :	**N° de foyer :**

Demande de délégation	□ initiale	□ complémentaire	□ dernier versement
Paiement	□ unique	□ fractionné - Rang :	(1er, 2ème...)

Surveillance renforcée	Surface (en ha) ou nombre	Montant unitaire	Montant total
Surface concernée			
Autre			
		Montant total	
		Dont prise en charge par la profession	
		Montant demandé pour délégation	

Traitement phytosanitaire obligatoire	Surface (en ha) ou nombre	Montant unitaire	Montant total
Surface traitée			
Autre			
		Montant total	
		Dont prise en charge par la profession	
		Montant demandé pour délégation	

Obligation d'assolement	Surface (en ha) ou nombre	Montant unitaire	Montant total
Surface concernée			
Autre			
		Montant total	
		Dont prise en charge par la profession	
		Montant demandé pour délégation	

Arrachages obligatoires	Surface (en ha) ou nombre	Montant unitaire	Montant total
Nombre d'arbres (ou pieds) contaminés			
Surface arrachée (parcelles entières)			
Autre			
		Montant total	
		Dont prise en charge par la profession	
		Montant demandé pour délégation	

Montant total des mesures	
Dont prise en charge par la profession	
Montant total demandé pour délégation	

Pièces à fournir (cochez les pièces jointes) :
□ liste des bénéficiaires le cas échéant
□ pièces justificatives (coût de la destruction, coût d'achat et d'administration des traitements phytosanitaires...)

Fait à , le
Le Directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt

Nom et signature

Annexe 2 : Demande de délégation de crédits spécifiques : indemnisation des abattages totaux/partiels dans le cadre de l'assainissement d'un cheptel (toutes maladies animales) ou renouvellement de cheptel

A adresser par mail accompagné des pièces justificatives à : delegations-specifiques.dgal@agriculture.gouv.fr
Fournir une demande par bénéficiaire.

Bénéficiaire Désignation : EDE / n°SIRET : Adresse :		**DD(CS)PP ou DAAF** **de : .....** Dossier suivi par : ..... Tél :	
Maladie concernée :		**N° de foyer :**	
Demande de délégation	□ initiale	□ complémentaire	□ dernier versement
Dépassement des montants majorés	□ non	□ oui => *fournir une copie de l'avis favorable du BSA*	
Paiement	□ unique	□ fractionné - Rang : .... (1er, 2ème...)	
Nombre d'animaux à abattre :	**Type d'abattage** □ total □ partiel		

	Montant prévu par l'arrêté financier d'indemnisation	Montant déjà versé le cas échéant	Montant demandé
Valeur marchande			
Valorisation bouchère (VB) à déduire le cas échéant		Total de la VB pour animaux abattus ayant déjà fait l'objet d'une demande	VB pour animaux abattus faisant l'objet de la présente demande
Total Indemnisation abattage		Total des précédentes demandes le cas échéant	**Total de la présente demande**
Frais liés au renouvellement du cheptel			
Dont frais de désinfection	Devis le cas échéant		
Total frais liés au renouvellement		Total des précédentes demandes le cas échéant	**Total de la présente demande**
Montant total demandé		Total des précédentes demandes le cas échéant	**Total de la présente demande**

Fait à , le
Le Directeur Départemental de la Protection des Populations

Nom et signature

Pièces à fournir (cochez les pièces jointes) :
□ (1) APDI ou APMS
□ (2) fiche de synthèse de présentation du troupeau conforme à l'annexe 3.1 de la NS DGAL/SDSPA/N2001-8165
□ (3) fiche de synthèse des montants d'indemnisation proposés conformément à l'annexe 3.2 de la NS DGAL/SDSPA/N2001-8165
□ (4) tableau récapitulatif des montants estimés par animal conformément à l'annexe 2 de la NS DGAL/SDSPA/N2001-8165
□ (5) rapport des experts
Si ces pièces ont été préalablement fournies au BSA pour avis (en cas de dépassement des montants majorés), il n'est pas nécessaire de les fournir à nouveau au BPP206.

En cas de dépassement des montants majorés :
□ (6) copie de l'avis du BSA

Dans tous les cas, pour les frais liés au renouvellement du cheptel :
□ (7) attestation d'abattage signée par le DD(CS)PP
□ (8) facture de désinfection
□ (9) factures d'achat
□ (10) factures des frais vétérinaires liés à l'introduction de nouveaux animaux

Annexe 2 bis : Demande de délégation de crédits spécifiques : indemnisation abattage diagnostique et/ou frais divers liés à la lutte contre les maladies animales (hors abattage pour assainissement) ou frais divers dans le cadre de la protection animale

A adresser par mail accompagné des pièces justificatives à : **delegations-specifiques.dgal@agriculture.gouv.fr**
Si la demande concerne plusieurs bénéficiaires, joindre la liste détaillée.

Bénéficiaire(s) Désignation : EDE / n°SIRET : Adresse : ou □ Liste jointe	**DD(CS)PP ou DAAF de : …….** Dossier suivi par : …… Tél : ……
Maladie concernée :	**N° de foyer :**

Demande de délégation	□ initiale	□ complémentaire	□ dernier versement
Paiement	□ unique	□ fractionné - Rang : …. (1er, 2ème...)	
Cas des abattages diagnostiques	□ abattage diagnostique forfaitaire □ abattage diagnostique d'animaux inscrits ou de haute valeur génétique *(fournir le cas échéant les pièces justificatives telle que la copie de l'attestation d'inscription à un Livre Généalogique)*		

	Montant déjà versé le cas échéant	Montant demandé dans le cas présent
Abattage diagnostique : Valeur de remplacement des animaux		
Déduction de la valorisation bouchère le cas échéant	-	-
Total indemnisation abattage diagnostique		
Analyses de laboratoire		
Frais vétérinaires (police sanitaire)		
Autres (équarrissage, transport, hébergement, experts...)		
Montant total demandé		

Fait à , le
Le Directeur Départemental de la Protection des Populations
Nom et signature

Pièces à fournir (cochez les pièces jointes) :
□ liste des bénéficiaires le cas échéant
□ tableau de détail pour les abattages diagnostiques et, le cas échéant, pièces justificatives si les montants dépassent les valeurs forfaitaires de base (900 € ou 1 900 € selon la classe d'âge)
□ tableau récapitulatif