



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'AUDE

# **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

PUBLIÉ LE 7 OCTOBRE 2016

**SPECIAL N° 6 - OCTOBRE 2016**

## SOMMAIRE

**Secrétariat Général  
Direction des collectivités et du territoire  
Bureau de la coordination interministérielle**

- Arrêté préfectoral n° DCT-BCI-2016-062 donnant délégation de signature à Mme Isabelle BUREL, attachée principale, chef du bureau du pilotage de la performance et des finances ..... 1

### **DRAAF**

- Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées auprès du préfet de l'Aude pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre d'agriculture de l'Aude ..... 3
- Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées auprès du préfet de l'Aude pour l'exécution des missions relevant de la santé et de la protection des végétaux ..... 10



PREFET DE L'AUDE

**Arrêté préfectoral n° DCT-BCI-2016-062 donnant délégation de signature  
à Mme Isabelle BUREL, attachée principale, chef du bureau du pilotage  
de la performance et des finances**

Le préfet de l'Aude  
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions et notamment son article 34 ;

VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;

VU le décret n° 92-604 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 portant charte de la déconcentration ;

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

VU le décret du 10 juin 2015 portant nomination de Monsieur Jean-Marc SABATHÉ en qualité de préfet de l'Aude ;

VU l'arrêté préfectoral n° DCT-BCI-2016-013 modifié fixant l'organigramme de la préfecture de l'Aude ;

VU la décision d'affectation du 17 janvier 2015 nommant Mme Isabelle BUREL, attachée principale, en qualité de chef du bureau du pilotage de la performance et des finances ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture,

ARRETE :

**ARTICLE 1 :**

Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Isabelle BUREL, attachée principale, en qualité de chef du bureau du pilotage de la performance et des finances, pour les matières se rattachant aux attributions de son service telles que définies par l'arrêté préfectoral fixant l'organigramme de la préfecture susvisé.

**ARTICLE 2 :**

Demeurent réservés à la signature du préfet :

- a) Les arrêtés et décisions réglementaires ou de portée générale,
- b) Les courriers adressés aux ministères autres que ceux relatifs à la transmission de statistiques ou à des demandes d'informations ou de renseignements,
- c) Le visa des courriers adressés sous couvert de l'autorité préfectorale,
- d) Les instructions générales aux chefs de service déconcentrés,

e) Toutes correspondances adressées :

- aux parlementaires,
- au président du conseil départemental,
- aux conseillers départementaux,
- aux maires et présidents d'établissements publics locaux lorsqu'elles constituent en soi une décision ou une instruction général ;

f) Les requêtes et mémoires adressés aux juridictions administratives et judiciaires ainsi qu'à la chambre régionale des comptes ;

g) Les décisions relatives à l'élaboration, à l'adoption et aux modifications du budget de fonctionnement de la préfecture et notamment les virements entre lignes budgétaires.

**ARTICLE 3 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Isabelle BUREL, la délégation qui lui est consentie aux articles 1 et 2 sera exercée dans les mêmes conditions par Mme Sophie ARCANGER, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef de bureau.

**ARTICLE 4 :**

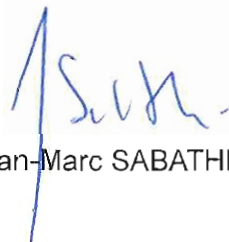
L'arrêté préfectoral n° DCT-BCI-2016-021 du 25 février 2016 est abrogé.

**ARTICLE 6 :**

La secrétaire générale de la préfecture de l'Aude, la chef du bureau du pilotage de la performance et des finances et son adjointe sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude.

Carcassonne, le 07 OCT. 2016

Le Préfet,



Jean-Marc SABATHÉ

PRÉFET DE L'AUDE

**Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt  
de Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées auprès  
du préfet de l'Aude pour l'assistance à la tutelle budgétaire  
de la chambre d'agriculture de l'Aude**

Vu le code rural et de la pêche maritime, et notamment ses articles R. 511-58, R. 511-60, R. 511-71, R. 511-72, R. 511-75, R. 511-82, D. 513-31-1, D. 513-21 relatifs au fonctionnement et au régime financier des chambres départementales et interdépartementales d'agriculture ;

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 le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 modifié, et notamment son article 3-II-2°, confiant aux directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) la mission « d'assister les préfets de département pour l'approbation des budgets et comptes financiers des chambres départementales d'agriculture » ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) ;

Vu le décret n° 2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique précisant les modalités d'application du décret GBCP aux différents organismes publics modifiant notamment certains articles du code rural et de la pêche maritime (CRPM) relatifs au régime financier du réseau des chambres d'agriculture ;

Vu le décret n° 2016-610 du 13 mai 2016 relatif au réseau des chambres d'agriculture ;

Vu la circulaire du Premier ministre n° 53-16/SG du 7 juillet 2008, relative à l'organisation de l'administration départementale de l'État, en application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié susvisé ;

Vu l'avis du Pré-CAR du 27 juillet 2016 ;

Considérant le rôle du directeur départemental des territoires et de la mer ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;

Considérant le rôle du directeur départemental des finances publiques ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

**ENTRE :**

Le préfet du département de l'Aude, M. Jean-Marc SABATHÉ,

**ET :**

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, M. Pascal AUGIER,

Le présent document définit les conditions dans lesquelles le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées exerce la mission d'assistance au préfet du département de l'Aude. Cette mission s'inscrit dans le cadre de la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture, à compter de l'approbation des budgets et comptes financiers de l'exercice 2017. Les conditions d'exercice de ces missions sont traduites en engagement de service.

Il précise les niveaux d'intervention respectifs de la DRAAF et de la direction départementale des territoires et de la Mer (DDTM) à la demande du préfet de département.

Il détaille les échanges, la chronologie et le circuit des pièces comptables et budgétaires requises entre les services concernés de la préfecture de département, de la DDTM, de la direction départementale des finances publiques (DDFIP) et de la DRAAF.

## **I – Préambule**

La tutelle budgétaire de la chambre d'agriculture par le préfet de département s'exerce de façon formelle à trois étapes de la vie de la chambre d'agriculture (budget initial, budgets rectificatifs et compte financier), prévues par le CRPM et dont la procédure d'approbation est décrite dans le schéma joint :

1. Concernant la participation aux sessions : le préfet de département peut assister aux séances de la chambre d'agriculture. Il est entendu chaque fois qu'il le demande et il peut se faire assister ou représenter ;
2. Concernant les délibérations et les procès-verbaux des sessions : le contrôle de légalité des actes et de leur conformité aux missions des chambres est exercé par le préfet de département dans le mois suivant la session en application de l'article R. 511-60 du CRPM. Le préfet de département les transmet ensuite au ministre de l'agriculture ;
3. Concernant le budget initial et les budgets rectificatifs : le préfet de département dispose d'un mois à compter de leur réception pour les approuver, en application des articles R. 511-71 et 73 du CRPM. Il les transmet ensuite au ministre de l'agriculture ;
4. Concernant le compte financier : le préfet de département dispose d'un mois à compter de sa réception pour l'approuver, en application de l'article R. 511-82 du CRPM. Il le transmet au ministre de l'agriculture.

## **II – Champ d'application du présent engagement de service et modalités d'intervention du DRAAF**

Le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 susvisé prévoit l'assistance du DRAAF au préfet de département pour l'approbation des budgets et des comptes financiers. Cette assistance concerne donc les points 3 et 4 ci-dessus, et intervient selon les modalités énoncées ci-dessous.

### **II-1 Appui pour l'analyse budgétaire et comptable**

La mission d'assistance du DRAAF auprès du préfet de département s'exerce :

1. Sous forme d'une note avant-session si les documents budgétaires lui sont transmis **au minimum 5 jours ouvrés** avant la date de l'assemblée. Cette note présente une synthèse des documents transmis, et propose un ensemble de remarques et positions que la tutelle budgétaire pourra exposer en session ;
2. Sous la forme prévue au point II-2 sur tous les documents budgétaires et financiers listés à **l'annexe 2 jointe**, après transmission par la préfecture du département du dossier qui lui a été adressé par la chambre d'agriculture après l'approbation de la session, et dont elle a accusé réception ;

3. En cas d'une tutelle renforcée suite à la réalisation d'une mission d'audit, sous forme d'une note d'analyse budgétaire sur le dépassement des seuils de dépenses déterminés après l'audit et sur les mesures d'accompagnement proposées par l'assemblée permanente des chambres d'agriculture (APCA). Pour tous les autres éléments soumis à l'autorisation du préfet prévus dans le cas d'une tutelle renforcée (D. 513-21-1), la préfecture devra recourir aux services compétents.

### II-2 Analyse des documents budgétaires et comptables

Le préfet de département transmet au DRAAF les documents budgétaires et financiers listés dans l'**annexe 2** au fur et à mesure qu'il les reçoit.

La DRAAF réalise le relevé des pièces transmises à la date d'accusé de réception par la préfecture, et statue quant à la complétude du dossier.

En cas de pièces manquantes, la DRAAF propose à la préfecture dans les meilleurs délais un projet de courrier à l'attention de la chambre d'agriculture pour suspendre le délai d'approbation et précisant les éléments à transmettre.

À titre exceptionnel, la DRAAF peut demander directement à la chambre d'agriculture des documents complémentaires à ceux listés dans l'annexe 2 sans suspension de délai.

À l'issue de l'examen des pièces, la DRAAF établit une note technique d'analyse budgétaire et financière, interne à l'État, qui examine également la cohérence des actions de la chambre d'agriculture en les replaçant dans le cadre régional. Elle consulte ensuite la DDTM et/ou la DDFIP, recueille leur avis et transmet la note signée au préfet de département.

La note d'analyse comporte les rubriques suivantes :

- Contexte réglementaire et financier, éléments majeurs intervenus depuis la dernière approbation ;
- Vérification du respect du délai de présentation à la session et à l'autorité de tutelle ;
- Vérification de la conformité du contenu de la présentation à la tutelle (délibérations, respect de la présentation des pièces comptables et budgétaires) ;
- Examen du document financier (budget initial, budget rectificatif, compte financier) avec les points suivants :
  - Équilibre de fonctionnement,
  - Équilibre en capital,
  - Appréciation de la situation financière ;
- Synthèse de l'analyse et conclusion.

Elle est accompagnée :

- D'une note synthétique au préfet précisant les principaux éléments en jeu,
- D'un projet de lettre au président de la chambre d'agriculture à signer par le préfet de département.

Le délai fixé par les textes (**code rural et de la pêche maritime** et instruction comptable) pour l'approbation des budgets et comptes financiers est de un mois suivant l'accusé réception de tous les documents par le préfet du département. Compte tenu de ce délai très contraint, les différents services doivent être vigilants pour respecter les délais leur incombant et précisés en **annexe 1**.

### II-3 Assistance complémentaire

Le préfet de département peut solliciter la DRAAF pour obtenir un appui avant de donner son avis sur les opérations spécifiques soumises à autorisation de la tutelle par le CRPM :

- Prises de décision de participation au capital de sociétés,
- Autorisation de contracter un emprunt prévu au budget.

La DRAAF peut également, sur la demande expresse du préfet, examiner l'opportunité de demander un audit de la chambre à l'APCA.

#### **II-4 Réseau des chambres d'agriculture en région**

L'analyse comparée des documents budgétaires et financiers des chambres d'agriculture de la région, des caractéristiques locales de l'agriculture et des filières, complétés éventuellement des analyses techniques et stratégiques des DDT(M) et alimentés par les DDFIP, constitueront un ensemble de données propre à contribuer à l'éclairage de la prise de décision des services de l'État chacun dans leur domaine de compétence.

La DRAAF produira annuellement une note de synthèse régionale des données financières des chambres pour les budgets initiaux et les comptes financiers. Cette synthèse sera présentée au comité de l'administration régionale (CAR) et au comité des directeurs dédié aux territoires (CODER-T).

La DRAAF produira en cas de besoin une note d'information sur les évolutions réglementaires qui pourraient impacter les chambres en région.

### **III – Rôle des différents services dans l'analyse budgétaire et financière**

#### **III-1 : préfecture de département**

Elle est chargée de la tutelle budgétaire de la chambre d'agriculture.

Elle accuse réception des documents transmis par la chambre d'agriculture, faisant ainsi courir le délai d'approbation des budgets et comptes financiers. Elle les adresse aux services concernés au fur et à mesure de leur réception.

#### **III-2 : DDTM**

Le Préfet de département demande à la DDTM de s'inscrire dans le schéma de la tutelle budgétaire, au titre de l'appui technique et stratégique.

La DDTM assure l'analyse politique et stratégique des missions de la chambre.

Elle apporte son expertise sur le fonctionnement concret de la chambre d'agriculture, les programmes et les moyens qu'elle met en œuvre notamment pour le conseil et le service aux agriculteurs, ainsi que sur l'agriculture départementale et la connaissance des orientations et stratégies locales.

#### **III-3 : DDFIP**

Le préfet de département adresse à la DDFIP les documents budgétaires transmis par la chambre d'agriculture. La DDFIP assure un contrôle spécifique sur la conformité aux règles des instructions comptables et des textes législatifs et réglementaires applicables aux chambres d'agriculture. Elle transmet son avis à la préfecture qui en transmet une copie à la DRAAF et à la DDTM.



#### **IV – Moyens mobilisés par la DRAAF**

Le directeur régional confie cette mission au service régional de l'agriculture et de l'agroalimentaire.

Les agents contribuant à cette mission suivent les formations réalisées par le ministère de l'agriculture sur le sujet. Ils participent au réseau national mis en place par le ministère de l'agriculture permettant les échanges de pratiques, le recueil de compétences, l'actualisation des savoirs.

L'exercice d'assistance se nourrit également des compétences acquises au sein de la DRAAF, en déclinaison des politiques publiques du ministère de l'agriculture en région.

Le service en charge peut s'appuyer sur d'autres services de la DRAAF compétents selon les domaines techniques que les chambres d'agriculture déclinent auprès des agriculteurs.

#### **V – Date d'effet**

Le présent engagement de service s'applique à compter de l'examen du budget initial 2017.

Il est reconductible tacitement par période d'un an.

Les dispositions de cet engagement peuvent évoluer suivant les modifications réglementaires ou à la demande des signataires du présent engagement.

#### **VI – Évaluation – Suivi**

Le DRAAF rend compte de l'exercice de sa mission directement au préfet de département à sa demande.

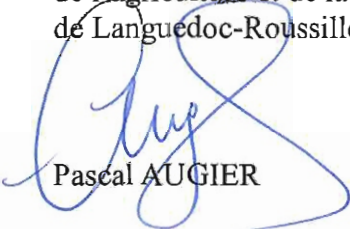
Il rend compte au CAR, une fois par an, des éléments comparatifs portant sur l'ensemble des chambres d'agriculture de la région, concernant notamment le respect des délais, le suivi de la taxe pour frais de chambre, les moyens humains et la situation financière.

#### **VII – Publication**

Le présent document est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du département de l'Aude.

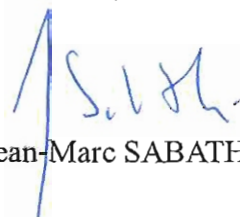
Fait à Toulouse, en deux exemplaires, le **- 7 OCT. 2016**

Le directeur régional de l'alimentation,  
de l'agriculture et de la forêt  
de Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées

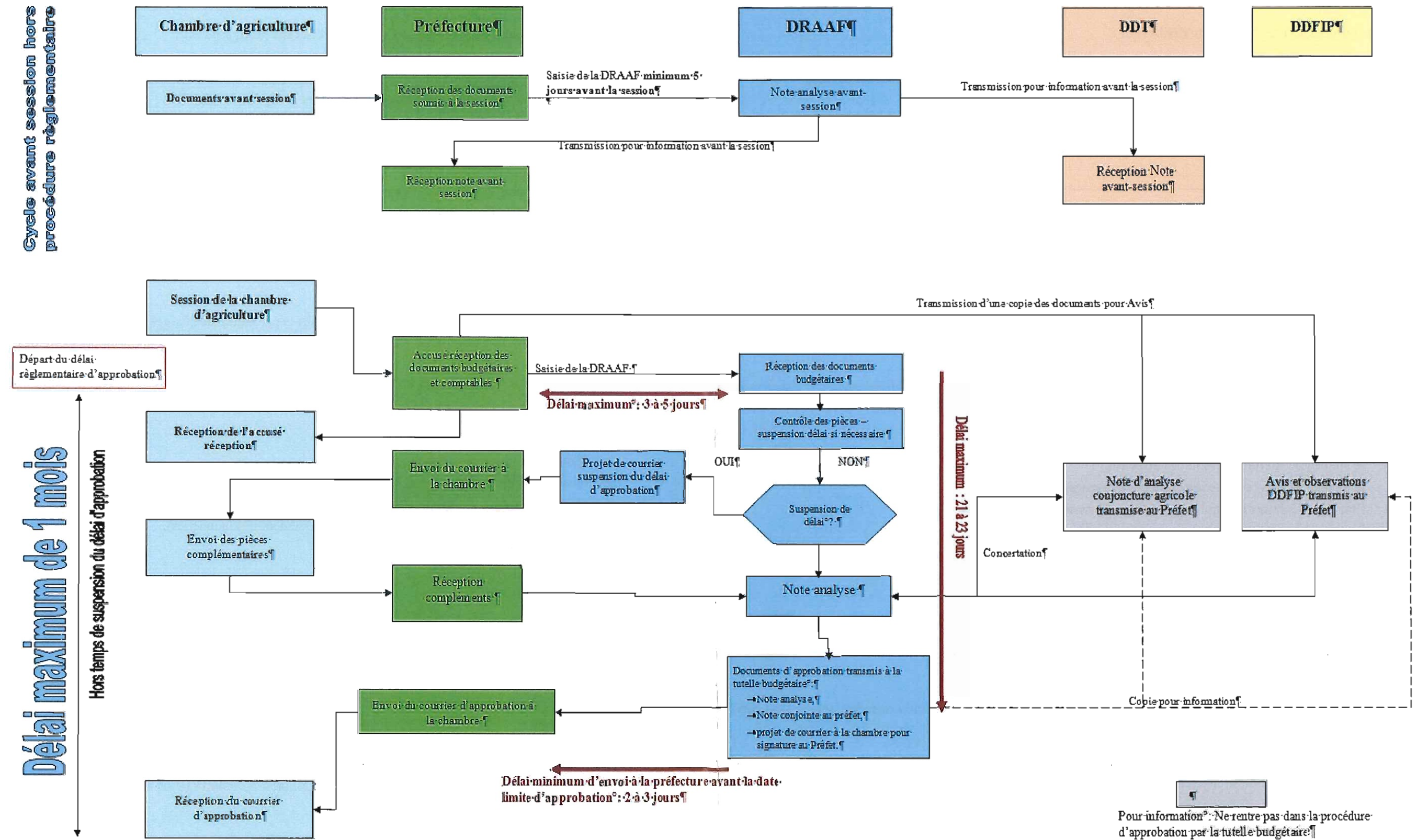


Pascal AUGIER

Le préfet,



Jean-Marc SABATHÉ



## Tableaux de présentation (Pour un budget ou un compte financier)

### 1. Les tableaux soumis au vote de l'organe délibérant :

- **tableau 1** : autorisation d'emplois ;
- **tableau 2** : budget présenté par enveloppes, comprenant le compte de résultat et le tableau de financement prévisionnels agrégés.

### 2. Les tableaux présentés pour information à l'organe délibérant (obligatoires) :

- **tableau 3** : dépenses décaissables par destination et recettes encaissables par origine ;
- **tableaux 4** : opérations gérées pour compte de tiers, le cas échéant ;
- **tableau 4 bis** : suivi des ressources affectées, le cas échéant (jusqu'au 31/12/2015) ;
- **tableau 5** : plan de trésorerie ;
- **tableau 6** : opérations pluriannuelles, le cas échéant ;
- **tableau 7** : compte de résultat détaillé ;
- **tableau 8** : tableau de financement détaillé.

### Pièces d'un Budget

- la note synthétique de présentation rédigée par l'ordonnateur,
- le budget présenté par masses (fonctionnement et opérations en capital),
- le budget présenté par nature de charges et de produits (fonctionnement et opérations en capital),
- le calcul de la capacité d'autofinancement,
- le budget détaillé (comptes à 3 chiffres) par masses,
- le budget détaillé (comptes à 3 chiffres) par nature de charges et de produits.

#### En annexe :

- l'état prévisionnel des effectifs,
- le tableau d'évolution de la masse salariale,
- le tableau de suivi des ressources affectées,
- le tableau de suivi extra-comptable des subventions en transit,
- l'état des dépenses en capital (opérations d'investissement pluriannuelles),
- le tableau des emprunts,
- l'état des participations de la chambre dans des organismes tiers,
- le tableau de présentation du budget par programme.

#### Pour le/les service(s) commun(s) porté(s) par la chambre :

- compte rendu annuel d'activité (Art- D514-27 du CRPM),
- budget spécifique (Art- D514-27 du CRPM).

#### Pour les services communs auxquels la chambre participe :

- délibération listant les contributions auprès des services communs auquel la chambre adhère (Art- D514-27 du CRPM).

### Pièces d'un compte financier

- cadre 1 : la balance des comptes du grand livre non soldée,
- cadre 2 : l'état des dépenses budgétaires,
- cadre 3 : l'état des recettes budgétaires,
- cadre 4 : les états d'exécution du budget (par masses et par nature de charges et produits),
- cadre 5 : tableau de concordance entre la balance définitive des comptes et le développement, des recettes et des dépenses,
- cadre 6 : la balance des comptes de valeurs inactives,
- cadre 7 : les documents de synthèse (bilan, compte de résultat et les annexes).

#### En annexe :

- le tableau de synthèse des ressources affectées,
- le tableau de suivi extra-comptable des subventions en transit,
- le tableau des recettes et dépenses par missions et programmes,
- l'état des dépenses en capital (opérations d'investissement pluriannuelles),
- le tableau de l'actif immobilisé,
- le tableau des amortissements,
- le tableau des provisions,
- l'état des échéances des créances et des dettes à la clôture de l'exercice,
- le tableau d'affectation du résultat,
- le tableau de calcul de la capacité d'autofinancement,
- l'état des participations de la chambre dans des organismes tiers,
- le tableau des biens vivants et en-cours de production,
- le tableau des emplois et ressources (tableau de financement abrégé),
- le tableau des soldes intermédiaires de gestion,
- le tableau de flux de trésorerie,
- justifications des dérogations aux règles de présentation des comptes (si nécessaire).

#### Pour le/les service(s) commun(s) porté(s) par la chambre :

- compte rendu annuel d'activité (Art- D514-27 du CRPM),
- compte financier spécifique (Art- D514-27 du CRPM).



PRÉFET DE L'AUDE

**Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt  
de Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées auprès  
du préfet de l'Aude pour l'exécution des missions relevant  
de la santé et de la protection des végétaux**

Vu le code rural et de la pêche maritime ;

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 le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 modifié relatif à l'organisation des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;

Vu les circulaires du Premier ministre n° 53-16/SG du 7 juillet 2008 et n° 5359/SG du 31 décembre 2008 relatives à l'organisation de l'administration départementale de l'État ;

Vu la circulaire du Premier ministre n° 5506/SG du 13 décembre 2010 concernant l'application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 susvisé ;

Vu l'avis favorable du Pré-CAR en date du 27 juillet 2016,

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

**ENTRE**

Le préfet du département l'Aude, M. Jean-Marc SABATHÉ,

**ET**

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, M. Pascal AUGIER.

**I – Champ d'application du présent engagement de service**

Le présent engagement de service concerne les missions relevant de la protection des végétaux au titre de la sécurité et de la qualité de l'alimentation.

**II - Modalités d'intervention du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt**

Au titre des prérogatives et des compétences du préfet de département en matière de sécurité des populations et de sécurité économique définies par le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié susvisé, la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) – service régional de l'alimentation – effectue certaines missions relatives à la santé et à la protection des végétaux.



Ces missions sont listées dans le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 modifié susvisé.

Ainsi, la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) réalise les activités suivantes, détaillées dans le tableau joint en annexe :

- Coordination de la programmation des contrôles des végétaux et produits végétaux, en élaborant un plan cadre régional de contrôle (item coordination) ;
- Coordination de la préparation des plans sanitaires d'intervention d'urgence départementaux (item santé des végétaux) ;
- Application de la réglementation relative à la surveillance biologique du territoire (item épidémiosurveillance) ;
- Application de la réglementation relative au maintien du bon état sanitaire des végétaux (items santé des végétaux et sécurité sanitaire). À ce titre, elle propose les arrêtés préfectoraux de lutte et de prévention contre les maladies des végétaux et délivre les agréments des établissements producteurs de graines germées ;
- Application des mesures de contrôle relatives à la distribution et à l'application des produits phytosanitaires et des matières fertilisantes supports de culture (item produits phytopharmaceutiques et matières fertilisantes supports de culture) ;
- Délivrance des certificats sanitaires aux exportateurs (item échanges internationaux) ;
- Réalisation de mesures de contrôle des échanges intra et extra communautaires des végétaux et produits végétaux (item échanges internationaux).

Les agents concernés de la DRAAF sont habilités à exercer des actes de police administrative et prononcent les mesures associées. Ils ont compétence pour dresser des procès verbaux de constatation d'infractions transmis aux procureurs. Ces compétences relèvent du chapitre préliminaire et du titre V du code rural et de la pêche maritime.

Les contrôles réalisés par la DRAAF font l'objet d'une analyse de risque et sont exécutés en application de mesures réglementaires nationales ou européennes, de normes internationales, et selon des instructions émises par la direction générale de l'alimentation (DGA), notamment pour ce qui concerne les priorités d'inspection et le nombre d'inspections programmées.

### **III – Moyens mobilisés par la DRAAF**

Le directeur régional confie les missions précitées au service régional de l'alimentation.

Sous l'autorité fonctionnelle du préfet de département, la DRAAF s'engage à assurer la continuité du service, dans la limite des moyens attribués par le DGA responsable du programme 206, au travers du contrat annuel d'objectifs et de performance.

Certaines missions relevant de la surveillance, de la prévention ou de la lutte contre les dangers sanitaires propres aux végétaux peuvent être déléguées par la DRAAF aux organismes à vocation sanitaire compétents, dans les conditions précisées aux articles L. 201-9 à L. 201-13 du code rural et de la pêche maritime.

### **IV – Intervention en situation de crise**

En cas de crise, la DRAAF – service régional de l'alimentation – prend les dispositions nécessaires pour assurer le service requis et la mobilisation des ressources les plus adaptées à la situation. Sous l'autorité du préfet de département, et à sa demande, le directeur régional :

- Prend et/ou propose les décisions ou initiatives nécessaires ;

- Communiquer auprès des médias ;
- Conduire une enquête administrative pendant ou après l'épisode de crise ;
- Établir un bilan d'impact de la crise en lien avec les services départementaux concernés.

#### **V – Articulation avec les services du préfet de département**

Pour la préparation et la gestion des mesures administratives à prendre par le préfet de département (mise à l'enquête publique, arrêtés préfectoraux...), la DRAAF s'appuie sur le service départemental compétent désigné par le préfet.

#### **VI – Suivi, évaluation**

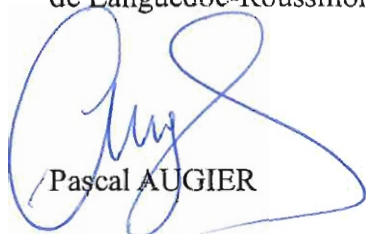
Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées rend compte de l'exercice de sa mission directement au préfet de département à sa demande.

#### **VII – Publication**

Le présent document est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du département de l'Aude.

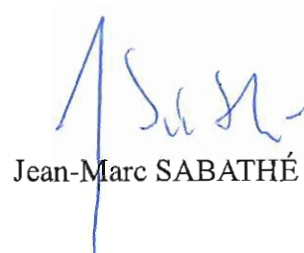
Fait à Toulouse, en deux exemplaires, le **- 7 OCT. 2016**

Le directeur régional de l'alimentation,  
de l'agriculture et de la forêt  
de Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées



Pascal AUGIER

Le préfet,



Jean-Marc SABATHÉ

Engagements de service du DRAAF pour l'exécution des missions relevant de la santé et de la protection des végétaux (annexe).

politique	mission	DRAAF	DDT	DD(CS)PP / DIRECCTE	observations
sécurité et qualité de l'alimentation - domaine de la santé et protection des végétaux	coordination	- élaboration du plan cadre régional de contrôle dans les domaines de la santé et de la protection des végétaux, sur la base d'analyses de risque			
	épidémiologie	- supervision du réseau de surveillance du territoire animé par la chambre régionale d'agriculture et contrôle de second niveau - animation et déclinaison régionale du plan national Ecophyto - réalisation des enquêtes et contrôles relatifs à la dissémination volontaire d'OGM			
	produits phytopharmaceutiques et matières fertilisantes / support de culture (MFSC)	- réalisation des contrôles à la distribution des produits phytopharmaceutiques et MFSC - réalisation des contrôles à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques et MFSC (inclut les contrôles programmés et les plaintes) - réalisation des prélèvements de végétaux <b>en production primaire</b> pour recherche de résidus de produits phytopharmaceutiques - agrément des entreprises distribuant, appliquant ou réalisant le conseil vis à vis des produits phytopharmaceutiques et MFSC - agrément des entreprises réalisant le contrôle périodique des pulvérisateurs	coordination des contrôles en exploitations agricoles	Pour les missions relevant de la CCRF et dans un but de protection du consommateur : - contrôle de la mise sur le marché des produits phytopharmaceutiques et MFSC - réalisation des prélèvements de végétaux <b>à la mise sur le marché et à tous les stades de leur commercialisation</b> pour recherche de résidus de produits phytopharmaceutiques	
	sécurité sanitaire	- réalisation des inspections relatives à l'hygiène des végétaux et produits végétaux <b>en production primaire</b> - délivrance des agréments aux établissements producteurs de graines germées		'Pour les missions relevant de la CCRF et dans un but de protection du consommateur : - contrôle de la <b>mise sur le marché</b> et à tous les stades de leur commercialisation des végétaux et produits végétaux	
	santé des végétaux	- contrôle des établissements inscrits au registre officiel du contrôle phytosanitaire (producteurs et revendeurs de végétaux), notamment de la qualité sanitaire des plants de végétaux en vue de la délivrance du Passeport Phytosanitaire européen (PPE) - organisation de la prévention, de la surveillance et de la lutte vis à vis des organismes nuisibles réglementés ou émergents en application des mesures réglementaires nationales et/ou européennes ; proposition d'arrêtés préfectoraux de lutte - déclinaison régionale et mise en oeuvre des plans sanitaires d'urgence pour certains dangers sanitaires de première catégorie - agrément des installations de quarantaine et délivrance des lettres officielles d'autorisation	appui au département santé des forêts des correspondants observateurs		les tâches liées aux contrôles peuvent être déléguées aux organismes à vocation sanitaire (FREDON)
	échanges internationaux	- contrôle des envois de végétaux et produits végétaux vers les pays-tiers, contrôle des établissements exportateurs ; délivrance des certificats sanitaires à l'exportation - contrôle des emballages en bois (norme NIMP 15) - contrôle des végétaux et lots de végétaux importés des pays-tiers aux points d'entrée communautaire		Dans un but de protection du consommateur : délivrance d'attestations à l'export et de certificats de conformité	les agents réalisant les contrôles à l'import sont rattachés au service d'inspection vétérinaire et phytosanitaire de la DGAL

## Textes

### **Décret n°2010-429 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt**

La DRAAF met en œuvre la politique de l'alimentation, notamment :

- a) En appliquant les mesures relatives à la qualité de l'offre alimentaire, d'aide alimentaire et de sensibilisation du public et en évaluant ses résultats. A ce titre et en ce domaine, elle coordonne les actions des directions départementales interministérielles dans la région ;
- b) En coordonnant la programmation des contrôles des végétaux et produits végétaux, des animaux et des produits animaux et des aliments et en élaborant un plan-cadre régional de contrôle. A ce titre, elle anime le réseau des laboratoires de la région qui participent aux contrôles officiels et elle coordonne la préparation des plans d'intervention sanitaire d'urgence départementaux ;
- c) En appliquant la réglementation relative à la surveillance biologique du territoire et au maintien du bon état sanitaire des végétaux, ainsi qu'en veillant à la mise en place de l'ensemble du dispositif régional de surveillance.

A ce titre, elle effectue les mesures de contrôle relatives à la distribution et à l'application des produits phytosanitaires, ainsi que celles relatives à la distribution des matières fertilisantes et des supports de culture ; elle délivre les certificats phytosanitaires aux exportateurs ; elle s'assure de la diffusion des connaissances et informations permettant de garantir la promotion des bonnes pratiques culturales en matière de protection des végétaux ;

- d) En concourant aux mesures de contrôle des échanges intra et extra-communautaires des espèces et produits animaux et végétaux, mentionnés aux articles L. 236-4 et L. 251-12 du code rural.

### **Décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles**

**La DDPP veille :**

- a) A la conformité, à la qualité et à la sécurité des produits et prestations ;
- b) A l'hygiène et à la sécurité des produits alimentaires ;

Elle concourt :

- 4° A la prévention des risques sanitaires ;
- 5° A la prévention des crises et à la planification de sécurité nationale ;
- 6° A la surveillance biologique du territoire et aux actions de maintien du bon état sanitaire des végétaux ;
- 7° A la promotion des pratiques agricoles favorables à la qualité des productions végétales, préservant la santé publique et l'environnement ;
- 8° Aux mesures de police dans les exploitations agricoles relatives à la sécurité sanitaire alimentaire et à l'utilisation des produits phytosanitaires, des matières fertilisantes et des organismes génétiquement modifiés ;
- 9° A la certification sanitaire des végétaux et de leurs produits ainsi qu'aux mesures de contrôle des échanges intracommunautaires des végétaux et de leurs produits.

**La direction départementale de la cohésion sociale** est compétente en matière de politiques de cohésion sociale et de politiques relatives à la jeunesse, aux sports, à la vie associative et à l'éducation populaire.

A ce titre, elle met en œuvre dans le département les politiques relatives :

- 3° A la promotion et au contrôle des activités physiques et sportives, au développement maîtrisé des sports de nature, à la prévention des incivilités et à la lutte contre la violence dans le sport ;
- 6° Au développement et à l'accompagnement de la vie associative, du bénévolat et du volontariat ainsi qu'à la promotion de l'éducation populaire aux différents âges de la vie ;

Elle concourt :

- 1° A l'identification et à la prise en compte des besoins prioritaires de santé des populations les plus vulnérables et à la lutte contre les toxicomanies et les dépendances ;

**La DDT met en œuvre dans le département les politiques relatives :**

- 1° A la promotion du développement durable ;
- 8° A la protection et à la gestion durable des eaux, des espaces naturels, forestiers, ruraux et de leurs ressources ainsi qu'à l'amélioration de la qualité de l'environnement, y compris par la mise en œuvre des mesures de police y afférentes ;
- 9° A l'agriculture et à la forêt ainsi qu'à la promotion de leurs fonctions économique, sociale et environnementale ;
- 10° Au développement de filières alimentaires de qualité ;