

**QUI FAIT QUOI
POUR LEVER LES BARRIERES
SANITAIRES ET PHYTOSANITAIRES
EN PAYS TIERS ?**

Ce guide est issu du groupe de travail « qui fait quoi ? » de la commission agricole et agro-alimentaire internationale

PLAN DU DOCUMENT

I LE DECLENCHEMENT DES NEGOCIATIONS

1.1 CAS GENERAL

- 1.1.1 TYPE DE NEGOCIATIONS
- 1.1.2 OUTILS PREALABLES AU DECLENCHEMENT DE NEGOCIATIONS
- 1.1.3 DISPOSITIF DE PRIORISATION EN COMITES EXPORT SPS
- 1.1.4 QUI PAYE QUOI

1.2 CAS PARTICULIERS

- 1.2.1 SURVENUE D'UNE CRISE BLOQUANTE POUR LES EXPORTATIONS
- 1.2.2 DEMANDE URGENTE INTERVENANT HORS DE LA PROCEDURE CLASSIQUE
- 1.2.3 OPPORTUNITE DIRECTE DE NEGOCIATION PROFESSIONNELLE AVEC LES AUTORITES D'UN PAYS TIERS

II CADRE GENERAL DE LA CONDUITE DES NEGOCIATIONS

2.1 TYPOLOGIE DES APPROCHES SANITAIRES

2.2 ETAPES DE NEGOCIATION

2.3 ROLE DE CHACUN

2.4 CIRCULATION DE L'INFORMATION

2.5 SUIVI DES NEGOCIATIONS

2.6 SUIVI DE L'IMPACT DES RESULTATS OBTENUS

III LE CAS SPECIFIQUE DES MISSIONS ETRANGERES SANITAIRES EN FRANCE

2.1 AUDIT SYSTEME

2.2 INSPECTION D'ETABLISSEMENTS

2.3 MISSIONS DE REASSURANCE

2.4 QUI PAYE QUOI ?

IV LA PREPARATION DES ETABLISSEMENTS A L'EXPORT

4.1 CAS GENERAL

4.2 VEILLE REGLEMENTAIRE

4.3 FORMATIONS

4.4 VALORISATION DES AUTO-CONTRÔLES

4.5 QUI PAYE QUOI ?

V STRATEGIES D'INFLUENCE

5.1 ARTICULATION PUBLIQUE-PRIVEE DANS LES STRATEGIES D'INFLUENCE SANITAIRE

5.2 LE ROLE DE LA FORMATION

5.3 LE ROLE DE LA RECHERCHE

I LE DECLENCHEMENT DES NEGOCIATIONS

1.1 CAS GENERAL

1.1.1 TYPE DE NEGOCIATIONS

Des négociations peuvent être engagées avec un pays tiers dans trois types de situations :

- Le marché est fermé pour le couple pays/produit considéré ou il était ouvert mais s'est refermé suite à un embargo consécutif à une crise sanitaire : il s'agit d'une négociation **d'ouverture** ou de **réouverture** (cas de l'embargo) de marché
- Le marché est soit partiellement fermé (suite à une crise sanitaire par exemple), soit ouvert mais est susceptible de se refermer à court terme pour différentes raisons : changement de réglementation du pays tiers, crise sanitaire, changement de politique d'importations, dégradation des relations diplomatiques... : il s'agit d'une négociation de **maintien** de marché,
- Le marché est ouvert mais les conditions sanitaires ou phytosanitaires exigées par le pays tiers sont difficiles à respecter ou la liste des entreprises agréées est trop limitée. Une négociation permettant de simplifier ces conditions ou d'étendre la liste des entreprises agréées peut le cas échéant être engagée : il s'agit d'une négociation de **facilitation** de marché

Chacune de ces négociations peut, selon les pays et les produits :

- Soit se négocier directement entre opérateurs privés. L'exportateur propose généralement dans ce cas un modèle de certificat à son importateur qui le fait valider par les autorités du pays tiers. Le certificat est alors dit « non négocié ». L'Etat n'intervient pas, sauf en bout de course pour poster le modèle de certificat sur la plateforme Expadon.
- Soit se négocier d'Union Européenne à pays tiers. Il en va par exemple ainsi des pays qui accordent une équivalence entre le système sanitaire européen et celui de leur pays : toute entreprise agréée UE est alors autorisée à exporter dans ce pays tiers. Autre cas : l'union européenne peut négocier un certificat d'exportation « négocié » qui sera valable pour un couple pays/produit, quel que soit l'Etat-membre d'origine.
- Soit se négocier d'Etat à Etat, cas le plus fréquent. A l'issue de la négociation, le certificat « négocié » sera valable uniquement pour le couple pays/produit français concerné.

Dans certains cas, plusieurs modes de négociations peuvent être conduits en parallèle.

1.1.2 OUTILS PREALABLES AU DECLENCHEMENT DE NEGOCIATIONS

Avant même de déclencher une négociation, certains éléments doivent pouvoir être rassemblés afin d'être plus réactifs lors des négociations.

Il s'agit par exemple des outils suivants :

- Outils de veille, par exemple en récupérant auprès du référent professionnel de la filière concernée, ou du conseiller agricole, les protocoles/certificats développés par nos concurrents. Il en est de même sur un plan économique.
- Outils de « benchmarking » sur le comportement de nos concurrents, en particulier lorsqu'une mesure de protection du pays tiers est prise, analyser le comportement de nos concurrents en mutualisant les informations glanées par l'administration (dont le réseau des CAA) et les professionnels
- Outils d'influence mobilisables : quelles actions d'influence peuvent être envisagées ? via quels outils ? Comment agissent nos concurrents ?

- Documents types déjà prêts (questionnaire système, certificat générique, argumentaires maladies ou sur le système sanitaire français, document bilan du contrôle annuel UE en français et en anglais, etc..) avec traductions. Ces documents seront ainsi à l'avenir mutualisés entre l'administration et les professionnels. Le cas échéant ils seront portés au niveau européen et mutualisés avec nos partenaires européens.
- Description des étapes de la procédure à conduire
- Liste de référents, issus de l'administration ou des professionnels. Cette base de contacts français sera élaborée et regroupera des contacts professionnels spécialisés techniquement ou économiquement sur certains sujets/pays tiers. Ces contacts peuvent être en France ou dans les pays tiers et doivent être mobilisables rapidement.
- Liste de contacts professionnels d'autres pays pouvant être mobilisés rapidement pour faire front commun (le cas échéant sous la bannière européenne) face à une nouvelle contrainte d'un pays tiers

1.1.3 DISPOSITIF DE PRIORISATION EN COMITES EXPORT SPS

Il existe au sein de FranceAgriMer cinq comités export dits SPS qui se réunissent chacun deux fois l'an : un comité « produits animaux », un comité « génétique animale et animaux vivants », un comité « sous-produits animaux », un comité « génétique végétale », un comité « produits végétaux ».

S'agissant des exportations d'équidés ou de génétique équine, la priorisation est réalisée au sein de l'Institut français du cheval et de l'équitation (IFCE).

Dans le cas de négociation d'Etat à Etat, que cela concerne l'ouverture, le maintien ou la facilitation de marché, un dispositif de priorisation a été mis en place pour les dossiers d'ouverture de marché et sera également développé pour les demandes de facilitation ou de maintien de marché.

Ce dispositif repose sur les éléments suivants :

- a) **Une entreprise seule ne peut pas demander à ouvrir/maintenir/faciliter un marché en pays tiers.** Pour qu'une négociation s'engage, la demande doit être formulée à l'Etat (contact : Export@franceagrimer.fr) par son interprofession de rattachement (ou sa fédération si dans ce secteur, il n'existe pas d'interprofession).

Lorsqu'une entreprise n'est pas rattachée à une représentation « interprofessionnelle » ou à une fédération et fait une demande d'ouverture, le traitement de ce cas doit rester limité, et se baser sur un engagement de l'entreprise à s'impliquer.

Il peut aussi être envisagé :

- De faire porter la demande pour les filières dites « orpheline » par un organisme régional qui travaille sur l'export ou encore via une filière structurée (ex de la mutualisation d'expertise entre pomme terres de consommation et plants de pommes de terre)
- Qu'une prise en charge financière soit demandée à l'entreprise dans le cadre de l'accueil des délégations,

Dans tous les cas :

Cette demande doit prendre la forme d'un dossier justifiant des perspectives économiques en termes d'exportation que générerait une ouverture/maintien/facilitation. **Ce dossier doit être le plus étayé et le plus complet possible. La plupart du temps, il doit s'appuyer sur une étude économique. A ce stade l'interprofession communique une liste d'établissements qui souhaitent exporter vers ce pays (cette liste peut être évolutive).**

Ce dossier sera revu afin de disposer d'un dossier de qualité et complet qui soit un outil permettant d'introduire une appréciation objective de la demande d'après :

- des critères sanitaires qui permettront d'évaluer la difficulté de négociations : prise en compte du nombre de dossiers déjà en cours pour une même équipe du pays tiers... ; identification des points difficiles de négociation ; identification des outils SPS existant (exemple : argumentaire déjà déployé avec succès ailleurs) ; profil SPS du pays (niveau de difficulté qu'on peut en déduire).
- des critères économiques : des références à des études/analyses permettant d'évaluer les opportunités et l'adaptation de l'offre française aux créneaux de marché identifiés (études financées pour l'occasion ou pré-existantes) seront demandées, de même qu'une évaluation ou prévision, lorsque c'est possible, des résultats attendus de l'ouverture du marché en terme de flux.
- l'analyse préalable des obstacles techniques (exemple : réglementations techniques (additifs par exemple) exigées par les pays tiers)
- les démarches collectives (via la fédération/interprofession) ou individuelles des entreprises envisagées afin d'assurer les flux suite à l'ouverture de marché. L'identification précise de contacts commerciaux ou la description d'actions commerciales déjà conduites (présence à des salons...) sera un plus.

Pour les dossiers de réouverture, par exemple après une crise, un dossier type est à bâtir. Il faudra à minima pour identifier les pays à traiter en priorité s'interroger sur :

- les montants exportés avant la crise,
- les acteurs économiques concurrents qui ont profité de la crise pour se positionner sur le marché : la France a-t-elle une chance de reprendre les parts de marchés perdues du fait de la crise ?
- l'analyse préalable des obstacles techniques qu'il est nécessaire de surmonter pour rouvrir le marché
- l'identification des démarches collectives à conduire en soutien aux discussions régaliennes

Pour les dossiers de facilitations, un dossier type est à bâtir. La priorité à accorder à ces demandes doit reposer sur :

- les impacts potentiels de ces facilitations sur les exportations futures : « le jeu en vaut-il la chandelle ? »
- les difficultés techniques à surmonter pour y arriver
- les éventuelles actions collectives à mettre en place

b) L'Etat (DGAL, FAM, Service économique régional de l'Ambassade de France dans le pays) complètera cette analyse par un jugement, notamment sur la difficulté de la négociation à conduire et le climat des affaires dans le pays tiers ciblé.

c) Cette demande doit être transmise au moins un mois avant la tenue du comité export SPS de la filière considérée.

N.B. : le cas de dossiers à prioriser (en urgence ou pas) entre deux comités est renvoyé au 1.2.3.

d) Ce comité examinera la demande et classera le dossier en priorité 1 (une demande d'ouverture/maintien/facilitation de négociation sera alors transmise par la DGAL aux autorités du pays tiers et ce sujet fera l'objet d'un suivi technique et diplomatique) ou priorité

2 ou non prioritaire. Des éléments complémentaires pourront aussi le cas échéant être demandés (étude économique plus précise...)

Dans les pays où il n'est pas envisageable de voir traiter par une même autorité plusieurs dossiers d'un même secteur, un ordre de priorité des dossiers traités par cette même autorité devra être établi en fonction de l'urgence (exemple : entreprises françaises implantées sur place en attente de ce produit) ou de l'importance du marché.

A l'issue de chaque comité export SPS, un tableau de synthèse des décisions est fourni par l'administration aux membres du comité SPS, qui le relaie à leur fédérations/entreprises concernées.

- e) Un « référent technique » (ou plusieurs) (connaissances des réglementations sanitaires, lien aux entreprises) sera identifié dans chaque filière. Un référent économique pourra l'être également, le cas échéant sur certains couples pays/produit. Ce(s) référent(s) sera(ont) le(s) point(s) de contact de l'administration et des entreprises pour suivre les négociations et aider à leur avancement.

D'autre part dans la mesure du possible et en tenant compte de l'organisation interne de chaque interprofession/fédération, ce(s) référent(s) technique(s) sera(ont) impliqué(s) dans les discussions en cours au sein des organismes professionnels européens. L'administration (DGAL / FAM) sera tenue informée de la teneur des discussions engagées dans ces instances.

1.1.4. QUI PAYE QUOI ?

La formalisation de la demande peut nécessiter de faire réaliser des études économiques. Ces frais sont à la charge de la filière (secteur privé).

1.2. CAS PARTICULIERS

1.2.1 SURVENUE D'UNE CRISE BLOQUANTE POUR LES EXPORTATIONS

La survenue d'une crise sanitaire (ou d'un autre type, par exemple liée à un changement soudain de réglementation), susceptible d'impacter l'ensemble de la filière, nécessite souvent une action diplomatique urgente pour tenter d'éviter /limiter une (des) fermeture(s) de marché.

Si nécessaire, une « cellule de crise export » dédiée au suivi de la crise sera mise en place, animée par FranceAgriMer et associant DGAL, et la ou les filière(s) concernée(s), (pour : évaluer l'impact sur les activités export, élaborer des stratégies de négociation (maintien/réouverture de marché) et se partager le cas échéant les actions à conduire (remontée d'informations de terrain, productions de documents, déplacements, influence locale...). La cellule organise des points réguliers sur l'avancée des négociations, avec un rythme hebdomadaire de conférence téléphonique en général en pic de crise.

De manière régulière la DGAL produit une note de « situation et impact sur l'export » ainsi qu'un tableau de la situation des réactions des pays tiers, ces documents sont mis en ligne sur Expadon. Les plans d'urgence mis en place en France pourront également le cas échéant être joints. Si nécessaire, FranceAgriMer pourra les faire traduire en plusieurs langues.

Dans le cas où cette crise impacterait un grand nombre de pays, une évaluation économique des impacts pilotée par FranceAgriMer permettra de prioriser les pays sur lesquels conduire les négociations en priorité.

1.2.2 DEMANDE DE NOUVELLE PRIORISATION HORS PROCEDURE CLASSIQUE

Il peut arriver qu'une filière ou une entreprise de la filière ou encore un conseiller agricole se faisant le relai d'une demande des autorités locales, porte un dossier de demande d'ouverture/de maintien/de facilitation entre deux comités ou en dehors de la procédure classique. Il peut également s'agir d'opportunités lié à un évènement non planifié à l'avance (exemple : rencontre sur un salon, venue de délégations étrangères en France ou françaises à l'étranger).

Cette demande ne peut être prise en compte par les services de l'Etat (DGAL, FAM) que si le temps de travail de l'administration sur ce dossier reste minime : l'ensemble des documents demandés par le pays tiers (questionnaire ou autres documents, éventuellement traduits ; projet de certificat ; organisation d'un éventuel audit par les inspecteurs étrangers : lettres d'invitation...) est dans ce cas préparé en totalité par la structure professionnelle demandeuse. L'implication de l'Etat (DGAL, SER) se limitera à un rôle de caution, c'est à dire à la transmission de courrier d'accompagnement de ces documents. Dans le cas où cette procédure requiert une mission étrangère en France, les services de l'Etat ne pourront nullement être sollicités pour accompagner la mission: l'implication de l'Etat se limitera à un éventuel accueil rapide de la délégation à Paris par FranceAgriMer et/ou DGAL et/ou un accueil rapide par les services locaux en région (DD(CS)PP).

Le cas échéant, les professionnels pourront utiliser pour répondre à la demande des importateurs les documents types qui auront été mutualisés (questionnaire, présentation du système sanitaire FR, description des contrôles et statistiques des contrôles, voire « certificats standards » etc). Ces informations seront mises à disposition en plusieurs langues (anglais, espagnol) des professionnels sur un site partagé avec DGAL et FAM.

Si jamais une demande supposait une implication plus importante de l'Etat, il est envisageable de procéder à une consultation électronique auprès des membres du comité sur le niveau de priorisation à accorder à cette demande. Ce processus doit rester exceptionnel et l'urgence de la consultation électronique justifiée par les arguments qui seront portés par l'interprofession/fédération qui porte le dossier.

1.2.4 OPPORTUNITE DIRECTE DE NEGOCIATION PROFESSIONNELLE AVEC LES AUTORITES D'UN PAYS TIERS

Il peut arriver exceptionnellement que des fédérations professionnelles aient l'occasion de discuter directement un certificat ou des conditions d'exportation avec les autorités d'un pays tiers sans que ce sujet n'ait été priorisé ou même évoqué en comité export SPS. Dans ce cas, l'organisme professionnel concerné tiendra informé l'administration du résultat obtenu. L'administration ne pourra pas être mobilisée sur ce dossier, si ce n'est le cas échéant pour accorder un courrier d'accompagnement du certificat in fine négocié si les autorités du pays tiers le demandent. L'implication de l'administration ne pourra pas aller au-delà sauf à faire repasser le dossier par une procédure classique de priorisation.

II CADRE GENERAL DE LA CONDUITE DES NEGOCIATIONS

2.1 TYPOLOGIE DES APPROCHES SANITAIRES

Dans le secteur animal, on distingue dans le monde quatre grands types d'approches sanitaires :

- a) le système européen fondé sur l'obligation de résultats et basé sur l'analyse de risque telle que prescrite par les textes réglementaires du Paquet Hygiène. Ses principes sont basés sur le respect d'objectifs à atteindre par les professionnels en matière d'hygiène sanitaire en leur

laissant une certaine latitude sur les moyens à mobiliser et en les responsabilisant. Les services de contrôles s'assurent que les objectifs sont atteints et qu'ainsi, seules des denrées sûres sont mises sur le marché.

- b) Le système américain fondé sur l'obligation de moyens et basé d'abord sur le formalisme du suivi de pratiques d'hygiène basée sur la science et la certification. Ce système, dans ses principes, est utilisé par un grand nombre de pays (Chine, Asie du Sud Est...)
- c) Le système « politique » russe
- d) Le système insulaire d'Océanie (Australie, Nouvelle Zélande), à mi-chemin entre le système européen et le système américain.

Par ailleurs, des exigences non sanitaires, éthiques ou religieuses (Halal, Casher...) peuvent se rajouter à ces principes.

2.2 ETAPES DE NEGOCIATION : TYPOLOGIE DES PAYS

Les procédures d'ouverture de marchés sont différentes d'un pays à l'autre. Un certain nombre d'informations relatifs à ces procédures sont disponibles sur la plateforme Expadon.

On distingue :

- Les pays qui reconnaissent l'organisation sanitaire européenne, si besoin après :
 - Avoir étudié un document relatif à l'organisation du « pays », transmis par les autorités françaises sur la base d'un questionnaire adressé par le pays tiers ;
 - Et/ou avoir conduit une mission d'audit du système

Le pays tiers reconnaît alors les inspections faites par les services d'inspection français

Deux situations peuvent ensuite se produire :

- Tout établissement agréé pour les échanges intra-européens peut exporter (cas des produits animaux et d'origine animale) ; ou tout demandeur peut exporter dès lors que les conditions du pays tiers sont respectées (cas des animaux vivants, des produits végétaux dans certains pays, des établissements et produits non soumis à agrément UE).
 - Ou le pays tiers accorde à la France la capacité de « pré-lister » les établissements pouvant exporter, sur la base des inspections faites par les services français.
- Les pays qui ne reconnaissent pas le système sanitaire européen : si nécessaire, des agréments sont alors accordés entreprise par entreprise, sur la base de dossiers ou d'inspections préalables.

Dans le secteur végétal, même dans le premier cas (reconnaissance du système européen), de nombreux pays prévoient préalablement à la définition de leurs conditions phytosanitaires à l'importation, une analyse de risque phytosanitaire par produit. Pour cela ils exigent un dossier technique pointu.

Une fiche « profil pays SPS » (cf annexe 1) sera à l'avenir rédigée par les conseillers agricoles (adjoints) en Ambassade et postée sur Expadon. Elle permettra d'avoir une vue globale et rapide de l'approche sanitaire du pays. Cette fiche est complémentaire des « modes opératoires » intégrés au module « agrément » d'Expadon 2, qui décrivent très précisément les procédures d'agrément pour un pays donné.

Les différentes étapes de la négociation sont plus ou moins nombreuses selon les pays. Dans les pays les plus complexes, la conduite des négociations recouvre les étapes suivantes :

00 : Priorisation des demandes

- 00 - Demande d'ouverture de marché
- 01 - Instruction demande
- 02 - Validation demande

A : Questionnaires / dossiers techniques et obtention équivalence sanitaire

- A1 - Réception Questionnaire (animal) / Analyse du risque phytosanitaire (ARP) (végétal)
- A2 - Élaboration réponse questionnaire (animal) / préparation d'un dossier technique (DT) (végétal)
- A3 - Validation réponse questionnaire / DT (experts)
- A4 - Transmission questionnaire / DT aux pays tiers
- A5 - Réception commentaires questionnaire/DT du pays tiers
- A6 - Transmission amendements questionnaire/DT
- A7 - Réception décision suite questionnaire/DT (validation ou non par pays tiers)
- A8 - Invitation mission (audit système)
- A9 - Choix des établissements à visiter
- A9 - Accueil délégation

B: Obtention des agréments export

- B1 - Appel à candidatures
- B2 - Sélection des candidats
- B3 - Invitation mission
- B4 - Préparation candidats et services déconcentrés Etat
- B5 - Accueil délégation
- B6 - Réception pré-rapport mission
- B7 - Commentaires France sur pré-rapport mission
- B8 - Réception rapport final mission
- B9 - Transmission mesures correctives suite mission
- B10 - Obtention agrément et/ou pré-listing
- B11 - Appel extension liste candidats
- B12 - Instruction extension
- B13 - Transmission liste au pays tiers
- B14 - Publication liste pays tiers

C: Négociation d'un protocole fixant les conditions sanitaires pour l'export

- C1 - Protocole - Négociation en cours
- C2 - Protocole - Signature niveau technique
- C3 - Protocole - Signature niveau politique

D : Négociation d'un certificat et/ou attestation complémentaire

- D1 - Réception exigences certificat
- D2 - Proposition certificat
- D3 - Réception commentaires certificat
- D4 - Transmission mesures correctives certificat
- D5 - Validation CS/CP
- D6 - Mise à disposition opérateur CS/CP
- D7 - Création FT et mise à disposition
- D8 - Transmissions des listes des signataires des vétérinaires officiels (VO)

E : obtention de licences d'importation

2.2 ROLE DE CHACUN

2.2.1 ACTEURS

2.2.1.1 Acteurs étatiques

Plusieurs Ministères ou établissements publics peuvent être impliqués dans les négociations sanitaires et phytosanitaires :

- le Ministère de l'Europe et des affaires étrangères (MEAE), garant de la « diplomatie économique » donc des positions françaises portées dans les déplacements du gouvernement en pays tiers ou dans les instances bi- ou multi-latérales non commerciales et susceptible aussi d'intervenir dans les négociations commerciales du fait de ses attributions en matière de commerce extérieur.
- la direction générale du Trésor (DGT) du Ministère de l'Economie et des finances, garante de la position française en matière commerciale dans les instances européennes (UE, OMC) et susceptible d'intervenir en bi-latéral dans les discussions commerciales.
- le Ministère de l'agriculture et de l'alimentation :
 - La direction générale de la performance économique, environnementale des entreprises (DGPE), qui pilote d'un point de vue général, les relations bi-latérales d'autorités à autorités pour le compte du Ministère de l'agriculture
 - La direction générale de l'alimentation (DGAL), qui pilote les négociations sanitaires et phytosanitaires
 - FranceAgriMer, qui assure le rôle d'interface avec les filières professionnelles sur les questions internationales sanitaires et phytosanitaires mais également économiques, d'animation export ou sur certains sujets, de coopération.
 - Les services régionaux de l'alimentation (SRAL) et les directions départementales de la protection des populations (DDPP), contacts au niveau local des exportateurs.
- Les acteurs de l'influence (voir partie V)

2.2.1.2 Acteurs privés

Les filières (interprofessions ou lorsque celles-ci n'existent pas, les fédérations)

Les entreprises, qui, dans le cas général, adhèrent à l'une des fédérations appartenant aux interprofessions (quand elles existent).

2.2.1.3 Les organismes d'appui (publics ou privés)

Businessfrance, OSCI, SOPEXA, Instituts techniques, APCA...

2.2.2 QUI FAIT QUOI ?

La partie qui suit ne traite que des aspects sanitaires/phytosanitaires. Néanmoins une négociation réussie suppose d'articuler des actions d'influence et des actions de négociations : voir partie V sur les aspects influence

Les jalons de procédure à suivre dans le cas des négociations les plus complexes et le partage des tâches entre acteurs sont précisés **en annexe 2**.

Quelques principes d'organisation peuvent au-delà des tâches précises de chacun, être soulignés :

- Dès la demande d'ouverture de négociation/maintien/facilitation validée, un **groupe de suivi** est constitué :

- Du chargé de mission DGAL/BEPT ainsi que le cas échéant, de l'expert national DGAL en charge du sujet
- Du chargé de mission FAM
- Du référent technique professionnel de la filière concernée
- Dans la mesure des disponibilités du conseiller agricole du pays concerné, le conseiller agricole (ou son adjoint), en charge des dossiers sanitaires /phytosanitaires

FranceAgriMer assure l'organisation pratique de ce groupe de suivi, qui peut se réunir physiquement ou échanger par téléphone ou par mail.

Ce groupe de suivi sera chargé à chaque étape des négociations de faire un point sur l'avancée des discussions et échanger sur la stratégie à mettre en place. La DGAL reste néanmoins pilote au niveau institutionnel des négociations. **Il peut traiter de problématiques liées à un couple pays/produit ou de thèmes traverses. Il fonctionne en mode projet.**

Dans un premier temps, en début de négociation, ce comité de suivi émet un avis sur le séquencage des travaux à mener et propose une organisation des travaux entre les différentes parties prenantes. Il identifie également les ressources (humaines, financières) à mobiliser et les leviers disponibles (exemple : lien aux importateurs) et/ou souhaitables (exemple : intérêt (ou pas) d'une intervention politique)

Il fait le point des informations déjà disponibles et traduites pour anticiper les demandes des pays tiers à venir : connaissance de la procédure, marottes des pays tiers....

Cela permettra notamment d'identifier une stratégie de négociation, un calendrier, les ressources nécessaires pour répondre aux autorités du pays.

- Les tâches relatives à la **production de documents supports à la négociation** (questionnaires, argumentaires techniques...) doivent être réparties entre administration et professionnels. Ainsi, le premier jet de questionnaire pourra être rédigé par les interprofessions/fédérations professionnelles le cas échéant sur la base de « blocs » d'information partagés en amont (descriptif du système sanitaire, SPS « country profile », plan de surveillance, analyse du risque phytosanitaire (ARP)...).
- Dès la demande d'ouverture de négociation/maintien/facilitation validée, le comité de suivi réalise un premier échange sur la **liste des établissements candidats** qui seront présentés à l'agrément (pour les pays qui exigent cette procédure) par la filière. Cet échange doit permettre :
 - De faire connaître le point de vue habituel du pays tiers. En cas d'ouverture de marché, certains pays peuvent, par exemple, souhaiter que des établissements en capacité d'exporter des volumes importants soient privilégiés. La capacité à traduire rapidement en courants d'affaires les agréments obtenus sont souvent nécessaires pour accroître ultérieurement le nombre d'établissements sur le / la liste des établissements agréés.
 - D'évaluer l'expérience des établissements à exporter sur des pays difficiles (agréments déjà obtenus, antériorité de l'exportation...)
 - D'identifier en amont le parcours à l'export que devront suivre ces entreprises et de les planifier dans le temps : formation obligatoire le cas échéant, pré-audits, nature du dossier...
 - Pour la DGAL, d'échanger avec ses DDPP/SRAL sur le niveau sanitaire/phytosanitaire des candidats

A l'issue de cette discussion, la filière pourra engager des discussions en interne auprès de ses membres pour faire connaître ces éléments et notamment informer les entreprises des contraintes très fortes existantes sur tel ou tel pays tiers.

- S'agissant de la **vérification de l'adéquation des établissements aux exigences sanitaires spécifiques des pays tiers** (différentes des exigences européennes), la réflexion mérite d'être approfondie, en initiant la réflexion sur les secteurs des produits laitiers et de la viande. En effet, il est nécessaire d'identifier les outils à développer et la charge de travail induite. Plusieurs pistes ont été évoquées mais méritent d'être approfondies : vademecum précisant les points de contrôles relatifs aux exigences pays tiers pouvant (ou non) être intégrés dans les contrôles de routine pour les établissements exportateurs vers ces pays, le cas échéant par échantillonnage ; valorisation des auto-contrôles des entreprises ; conseil/certification par des tiers privés...).

2.3 CIRCULATION DE L'INFORMATION

2.3.1 OUTILS DE SUIVI PARTAGES

Il est nécessaire d'améliorer la transmission d'informations aux parties prenantes au fil de l'eau.

2.3.1.1. Tableau de bord du suivi des négociations SPS

Il sert de source unique pour les échanges, c'est aussi la feuille de route de priorisation des négociations.

Sa mise à jour est assurée pour l'essentiel par FranceAgriMer et le bureau export de la DGAL. Les conseillers agricoles pourront à la marge, être sollicités en cas de rencontres avec les pays tiers dont le compte-rendu n'est pas connu de la DGAL.

Ces éléments sont partagés :

- entre les administrations parties prenantes des négociations (DGAL, DGPE, FAM, MEAE, DGT + DGER), qui ont accès à l'intégralité des données
- les filières professionnelles et l'administration,

Ce tableau sera transmis une fois par mois par FranceAgriMer à l'ensemble des interprofessions/fédérations.

En plus de ce tableau de bord, un modèle harmonisé de tableau de synthèse sera transmis aux administrations centrales, aux conseillers agricoles et aux professionnels après chaque comité SPS afin de préciser les décisions prises lors de ces comités.

2.3.1.2. Calendriers

La mise en place d'un calendrier partagé permettra de mieux articuler :

- les actions diplomatiques d'Etat à Etat. Ainsi, sur la base de ce tableau de bord, des points pourront être organisés entre la DGPE, la DGAL, FAM, la DGT et le MEAE pour tenter d'initier des actions diplomatiques en amont susceptibles de peser sur les négociations en cours (visites de Ministres, groupes de travail...).
- les actions des fédérations professionnelles en pays tiers et celles de l'Etat

Un document présentant un calendrier global sera élaboré et partagé (déplacements, groupes de travail, rencontres en marge de réunions internationales, déplacements des professionnels en pays tiers et événements professionnels, calendrier d'accueil de délégations à tout niveau)

Cette vision globale permettra de réfléchir à une véritable stratégie de négociation articulée :

- elle permettra le cas échéant de greffer des déplacements de l'administration pour rencontrer les autorités des pays tiers aux dates d'évènements professionnels
- elle permettra également une meilleure organisation côté administration afin que celle-ci participe aux évènements professionnels (séminaires...) pour lesquels la vision des autorités françaises (présentation du système sanitaire français) serait un plus.

2.3.2. Supports de cette mise en commun

Un support informatique de partage entre administrations et professionnels sera identifié.

NB : le tableau de bord ne sera pas disponible en ligne sous Expadon2 afin d'assurer une certaine confidentialité et que ces informations ne soient pas accessibles par nos concurrents.

2.4 SUIVI DES NEGOCIATIONS

2.4.1. Le suivi au fil de l'eau.

Dans le cadre du suivi des dossiers entre deux comités SPS et à la demande de la filière, des conférences téléphoniques avec le chargé de mission de FAM et le référent technique de la filière pourront être organisées pour réaliser des points d'étape sur les dossiers (avancement côté DGAL, avancement côté prof, etc) en s'appuyant sur le tableau de bord partagé. Des points réguliers pourront ainsi être faits via le groupe de suivi mis en place.

Ce suivi au-delà d'une négociation portant sur un couple pays-produit spécifique, pourra permettre de faire le point sur l'ensemble des négociations portant sur une filière donnée. Cela permettra d'aborder non seulement les négociations en cours mais aussi les difficultés observées après une ouverture de marché (par exemple liées à l'interprétation d'un certificat).

Sur la base du calendrier partagé, les professionnels informeront l'administration :

- en amont des évènements ou de tout déplacement professionnel de l'interprofession/fédération en pays tiers ainsi que de l'accueil de délégations professionnelles de ce pays, un point en groupe de suivi permettra de caler les éléments de langage des uns et des autres,
- en aval, les interprofessions/fédérations donneront à l'administration les informations récoltées.

En cas de déplacements en pays tiers des interprofessions/fédérations, le conseiller agricole/conseiller adjoint sera systématiquement mis dans le boucle.

2.4.2. Avant certains déplacements « diplomatiques » ou séquence de négociations particulières

A la demande de l'administration, les interprofessions/fédérations seront sollicitées avant certains déplacements diplomatiques ou rencontres stratégiques (groupes de travail franco/pays tiers...) pour l'avancée de certaines négociations, pour fournir une fiche qui fait le point sur les sujets d'importance pour la filière et comporte leur avis sur d'éventuels points de négociation/informations récoltées via leurs membres (exemple : positionnement des importateurs, réticence des groupes locaux...). Ces avis pourront le cas échéant être utilisés par l'administration pour rédiger les éléments de langage qui lui sont demandés en amont de ces déplacements/rencontres.

En cas d'avis divergents des positions entre administration et professionnels, un échange sera organisé afin de confronter et d'expliquer les positions de chacun.

Cet échange est garant d'actions cohérentes entre administration et professionnels qui via leurs réseaux privés dans le pays, peuvent également faire passer des messages.

2.4.3 Bilan de suivi lors des comités exports SPS FAM

Les deux réunions annuelles des comités permettent de faire un point de suivi moins détaillé que le suivi au fil de l'eau, mais qui est important, notamment pour réévaluer la priorisation des négociations. Le comité doit permettre un bilan des avancées obtenues ou de constater les résultats s'agissant des exportations. Ce comité est préparé en amont via un partage d'informations entre FAM, la DGAL, les référents professionnels, voire le CAA. Ce comité inclura également des éléments relatifs aux outils d'influence de façon à construire une stratégie globale.

2.5 SUIVI DE L'IMPACT DES RESULTATS OBTENUS

Les résultats obtenus s'agissant des exportations seront systématiquement analysés à chaque comité export SPS à partir des données douanières et commentées.

Néanmoins, ces données ne suffisent souvent pas : nomenclature douanière imprécise, valeurs d'exportations déconnectées de l'impact sur le chiffre d'affaire, difficulté à estimer l'impact sur la vie des entreprises (exemple : impact sur les sites France au regard des autres sites détenus par l'entreprise ailleurs dans le monde ...). Aussi, lorsque cela est possible, les interprofessions/fédérations feront remonter des données chiffrées, qui seront anonymes et discutées collectivement afin d'évaluer l'impact du résultat des négociations : valeur des exportations, augmentation du chiffre d'affaires des entreprises, part du dit pays dans leur chiffre d'affaire...

De même en cas d'embargo, une étude d'impact pourrait être menée avec les professionnels.

III LE CAS SPECIFIQUE DES MISSIONS ETRANGERES SANITAIRES/PHYTOSANITAIRES EN FRANCE

La venue d'auditeurs de pays tiers s'inscrit dans différents objectifs de négociation :

- objectif d'obtention d'**équivalence** entre notre système sanitaire et le système du pays tiers et/ou de définition de conditions (matérialisées par la signature d'un protocole) sanitaires / phytosanitaires auxquelles devront répondre les produits exportés lorsque le marché sera ouvert si l'équivalence ne peut être obtenue ; dans ce cas, il s'agit d'auditer l'ensemble du système sanitaire / phytosanitaire français pour définir ces conditions. Il s'agit d'un audit dit « système ». Il intervient souvent dans le cadre d'une ouverture de marché, mais il peut aussi intervenir après un premier audit d'agrément. Ce type d'audit peut concerner une filière spécifique ou être « multifilières ». Il peut déboucher pour une filière donnée sur l'obtention du prélisting en matière d'agrément d'établissements ; certains pays tiers refusent le principe même de réaliser des audits système, partant du principe qu'ils n'accorderont jamais d'équivalence de système sanitaire (ex : Russie)

- objectif d'obtention **d'agrément d'établissements** ; dans ce cas les auditeurs inspectent soit chaque établissement soit un échantillon d'établissements candidats à l'exportation afin de vérifier qu'ils respectent les conditions du protocole établi (en agréant les établissements non audités sur la base de l'échantillon audité). Tous les pays tiers n'exigent pas d'agrément pour être éligible à l'export. Ce type d'audit intervient soit en phase de finalisation d'une ouverture de marché, ou lorsque le marché est déjà ouvert, dans une optique de facilitation de marché (obtention de nouveaux agréments). Par ailleurs, les modalités d'obtention d'agrément diffèrent également ; notamment certains pays agrément les établissements uniquement sur audit in situ, d'autres uniquement sur dossier ; dans certains cas, après un ou plusieurs audits d'agrément, le pays tiers sur la base de la confiance installée, accepte de

déléguer l'agrément aux autorités françaises, ce qui constitue une autre modalité d'obtention du prélisting ;

- objectif de **maintien de marché** :

- Cas 1 : les auditeurs viennent pour une mission de « réassurance ». Il peut s'agir d'un audit système ou d'un audit agréments (ou les deux combinés). ; l'audit peut résulter du constat de non-conformités sur certains lots exportés ou de la mise en doute de certaines garanties du protocole export suite à une crise sanitaire. Les autorités du pays tiers peuvent alors demander à venir pour vérifier que les actions correctives ou les mesures de gestion de crise permettent de fournir toutes les garanties. Dans d'autres cas, il peut simplement s'agir d'un audit de « routine » dans le cadre du renouvellement d'agréments attribués pour une période limitée.
- Cas 2 : certains pays tiers vont au-delà de l'agrément des établissements et exigent en plus d'envoyer des inspecteurs au moment de la production et/ou du départ des lots exportés ; c'est ce qu'on appelle la « preclearance » (ex : bulbes de lys japonais ; bovins d'abattage vers la Turquie)

L'annexe 3 précise « qui fait quoi ? » lors de chaque type de mission.

Certains principes communs peuvent être dégagés :

- Il est primordial de **bien cerner l'objectif de la visite** des auditeurs, en amont de la mission, en lien avec les conseillers agricoles des ambassades. Le conseiller agricole (adjoint) dialogue avec les autorités du pays tiers pour préciser la demande s'agissant des établissements publics (laboratoires de référence, laboratoires officiels, administrations nationales et locales, ports, aéroports...) ou privés (exploitation agricole, établissement d'alimentation animale, abattoir, établissement de triage / transformation, entrepôt...), leur type et leur nombre. Il cherche à faire exposer ou confirmer par le pays tiers l'accord sur les objectifs de la mission, et les attentes des auditeurs. Ces différents éléments doivent être pris en compte lors de la préparation de la mission par FranceAgrimer et les professionnels.
- La fixation de la date précise de la mission devra intervenir au plus tard deux mois avant la mission.

Dans le cas où ce délai ne pourrait pas être respecté pour des raisons externes (déplacement de la date par le pays tiers, longueur des procédures d'autorisations de sortie pour les auditeurs...), la décision de report de date ou d'annulation sera prise au cas par cas au regard de l'organisation qu'il est possible ou non de mettre en place pour l'accueil des auditeurs.

A minima, les entreprises doivent avoir le temps :

- De prendre connaissance de la réglementation du pays tiers, quitte pour certains pays compliqués, à suivre ou avoir suivi une formation ad hoc,
- De préparer la documentation nécessaire (plan HACCP, le cas échéant traduit...)
- De vérifier ou faire vérifier que le plan d'auto-contrôles interne à l'entreprise prend en compte les exigences du pays tiers

Les services de la DGAL (locaux et nationaux) et FranceAgriMer doivent avoir le temps :

- De « réviser » la réglementation pays tiers (notes de services...)
- De préparer la mission / spécificités des établissements visités

FranceAgriMer doit avoir le temps de préparer les aspects administratifs (logistique, interprétariat...).

- Le groupe de suivi est réuni pour discuter de la stratégie à conduire pour s'assurer d'un maximum de réussite de la mission à venir, sur la base des points d'attention particuliers connus des auditeurs étrangers.
- Dans le cas – qui doit rester exceptionnel - où les interprofessions/fédérations ne seraient pas en mesure de proposer des entreprises lors de ces missions, en particulier d'audit système, la DGAL vérifie l'état sanitaire/phytosanitaire des établissements susceptibles d'être audités en France et transmet une liste d'établissements les plus aptes d'un point de vue sanitaire/phytosanitaire à FranceAgriMer qui tire au sort parmi cette liste afin de sélectionner les établissements qui seront proposés à l'audit. FranceAgriMer prévient les interprofessions/fédérations ainsi que les établissements choisis du résultat du tirage. L'entreprise doit malgré tout avoir la possibilité de refuser si par exemple des travaux sont en cours ou si elle n'a pas la possibilité de se préparer en temps voulu ou si elle n'est pas disponible.
- Dans le cas de missions sensibles ou si cela présente un intérêt pour le groupe de suivi, la mission pourra être également suivie de bout en bout par un représentant d'une interprofession/fédération professionnelle en charge de l'export ou encore le représentant dans le pays de ces structures, venu pour l'occasion. La DGAL décide si c'est le cas ou non, après consultation éventuelle du groupe de suivi.
- Dans le cas général, seule l'administration (DGAL + FAM, voire le cas échéant l'expert technique national) participe aux réunions d'ouverture et de clôture. Dans le cas de missions sensibles ou si cela présente un intérêt pour le groupe de suivi, un représentant d'une interprofession/fédération professionnelle en charge de l'export ou encore le représentant dans le pays de ces structures, venu pour l'occasion, pourra assister à la réunion de clôture. La DGAL décide si c'est le cas ou non, après consultation éventuelle du groupe de suivi.

2.4 QUI PAYE QUOI ?

La prise en charge financière d'auditeurs/inspecteurs étrangers est variable selon les pays. Certains pays exigent que la totalité des frais soit couverte par leur propre administration ; d'autres exigent que la France prenne en charge l'ensemble des frais ; d'autres encore disposent d'un système mixte (prise en charge par exemple des billets d'avion long-courriers mais pas de frais sur place ou encore prise en charge des frais sur place dans une certaine limite de prix, souvent faible). Quelques pays exigent aussi que la France paye des per-diem à leurs auditeurs/inspecteurs.

S'il est difficile dans ces conditions d'édicter des règles transversales, un certain nombre de principes peuvent être établis :

- Dans le cas où des per diem seraient demandés pour les auditeurs, la base réglementaire du pays tiers sera exigée. Sans l'existence de celle-ci, les per diem seront refusés.
- FranceAgriMer prend en charge l'ensemble des frais logistiques demandés par les pays tiers relatif à la mission pour les auditeurs/inspecteurs étrangers, l'interprète et les chargés de mission de l'administration (DGAL / FAM) qui suivent la mission sur le terrain. Ces frais peuvent couvrir (selon les exigences des pays) : les billets d'avion long-courrier, les billets de transports en France (avion ou train), le cas échéant, les frais de location de voiture et du chauffeur, les nuits d'hôtel, les repas, les casques portatifs de traduction.

- Si la mission comprend des week-ends ou des jours fériés, et que l'invitation de la délégation le stipule, FranceAgriMer prendra en charge la réservation des nuits d'hôtels ainsi que le petit-déjeuner. Néanmoins, les autres frais (restauration, visites touristiques le cas échéant...) ne seront pas pris en charge par l'Etat. Les interprofessions/fédérations/entreprises prendront le cas échéant, en charge ces frais.
- Les frais relatifs à l'accueil des délégations en entreprises (café, thé, déjeuner lorsque celui-ci se déroule dans ou à proximité de l'entreprise, en-cas, panneaux, blouses, bottes, sur-chaussures, casques...) sont à la charge des entreprises ou sites visités.
- Dans le cas général, les moyens de transport nécessaires à la mission sont pris en charge par FranceAgriMer lorsque les pays tiers le demandent. Dans des cas exceptionnels (période de grèves, temps de transport imposé par une durée de visite non négociable), la proposition des professionnels d'utiliser leurs moyens de transport privés pour transporter les missionnaires (auditeurs/inspecteurs étrangers, interprète, chargés de mission DGAL/FAM accompagnant) sur certains segments du programme, pourra être accepté.
- Les cadeaux devront se restreindre à l'usage diplomatique et rester de faible valeur afin de ne pas influencer sur l'impartialité nécessaire à ce type de missions.

IV LA PREPARATION DES ETABLISSEMENTS A L'EXPORT

4.1 GENERALITES

Pour se préparer aux exigences sanitaires et phytosanitaires de plus en plus fortes des pays tiers, les entreprises doivent pouvoir compter :

- sur une plateforme informatique Expadon 2 capable de fournir les informations de base : marché ouvert/fermé, certificats sanitaires / phytosanitaires, procédures et mode opératoire (nécessité d'agrément ou non...), modèles de certificat, veille réglementaire
- sur des référents techniques exports au sein de leurs fédérations / interprofessions capables au quotidien de répondre à leurs questions sanitaires ou phytosanitaires. Ces référents export sont eux-mêmes les points de contact des chargés de mission de la MAEI / Unité d'appui aux exportateurs de FranceAgriMer. Des référents économiques peuvent le cas échéant les éclairer sur les aspects économiques.
- sur une formation continue régulière leur permettant :
 - de se former aux exigences de base de base pour les primo-exportateurs
 - d'élaborer des documents types qu'il sera possible de réinjecter rapidement dans les divers dossiers de demandes des pays tiers, notamment en vue d'obtenir des agréments
 - de se mettre à niveau sur différentes exigences pays spécifiques (en particulier sur les pays difficiles) ou religieuses (hallal, casher) et d'intégrer ces exigences dans les procédures internes de l'entreprise
- sur la garantie que leurs pratiques sont conformes aux exigences des pays tiers ciblés.

4.2 VEILLE REGLEMENTAIRE

Certaines interprofessions / fédérations professionnelles (réfèrent export) agrègent des informations réglementaires propres aux couples pays / produits ciblés sous une forme qui leur est propre, par

exemple des classeurs réglementaires. Le cas échéant, ces synthèses pourront être insérées sous Expadon2.

Ce travail est alimenté par les conseillers agricoles des ambassades, entreprises de la filière concernée, les administrations parisiennes (FAM, DGAL) voire les représentants sur place des filières concernées.

La DGAL pousse au niveau européen pour une stratégie de mutualisation des efforts de veille réglementaire, en suggérant à la Commission de prendre en charge cette veille via ses délégations UE, et également d'assurer la traduction des informations ainsi collectées.

Le cas échéant, un appui financier peut être envisagé en co-financement avec FranceAgriMer afin de soutenir une démarche de filière externalisée pour une veille réglementaire sur un pays particulièrement stratégique pour la filière et difficile, en particulier en amont d'une ouverture de marché. Un dossier de demande devra être préparé en amont.

Cette veille réglementaire se double sur certains pays spécifiques (en particulier ceux exigeant une information annuelle sur l'application de leur propre réglementation en France pour les sociétés exportatrices vers leur pays) de l'élaboration d'un vade-mecum interne par l'administration à destination des DD(CS)PP / SRAL, consultable par les professionnels pour se préparer à l'export, qui met en évidence les points de contrôles spécifiques demandés par ces pays tiers, qui seront ainsi intégrés aux contrôles habituels. Le résultat de ces contrôles sera intégré dans les bases de données classiques de la DGAL, ce qui permettra une extraction à la demande des pays tiers du résultat des contrôles officiels effectués.

4.3 **FORMATIONS**

Les entreprises exportatrices doivent pouvoir se former en continu aux exigences à respecter pour exporter sur certains pays tiers. Il en va de même des services de l'administration (centraux et déconcentrés).

Or il existe à ce jour très peu de formations dédiées.

Au regard des moyens disponibles, il est envisagé la mise en place de plusieurs types de formations :

- a) Pour les primo-exportateurs (entreprises n'ayant jamais exporté à l'extérieur de l'Union Européenne).

L'objectif est de présenter les bases sanitaires et phytosanitaires à l'export : grand type de systèmes sanitaires/phytosanitaires, procédures, outils disponibles...

- b) Formations spécifiques :

- a. Système américain (fondé sur une obligation de moyens)
- b. « Chinese School »
- c. Système russe
- d. Système insulaire d'Océanie (Australie, Nouvelle Zélande)
- e. Exigences Halal
- f. Exigences Casher

- c) Préparation à l'agrément

Il s'agit de former les entreprises à la préparation d'un dossier d'agrément et aux différents outils qu'elles doivent développer en interne pour se préparer, simples (présentation de

l'entreprise en anglais) ou plus spécifiques (exemples : plan HACCP de type USA, schémas SOP, dossier d'actions correctives...).

Le contenu de ces formations sera préparé par FranceAgriMer en lien avec la DGAL, les conseillers agricoles et les interprofessions/fédérations concernées. Un programme annuel sera établi.

Elles seront mixtes public/privé : DD(CS)PP ou SRAL / entreprises / interprofessions – fédérations, et pourront le cas échéant être intégrées dans les cursus des organismes habituels de formation : à titre d'exemple : ASFIS (pour le GNIS), INFOMA (pour les agents des DDs).

Le public sera identifié soit via les référents professionnels /fédérations, soit via les régions.

Sur certains sujets dont le champ est limité, des « webinars » pourront le cas échéant, être développés.

Le cas échéant, une formation certifiante « export » pourra être construite en lien avec la DGER, sur le modèle par exemple d'un certificat de spécialisation « export » mis en œuvre dans le cadre d'un CFPPA. Cette démarche permettrait d'inscrire durablement une dynamique d'internationalisation des entreprises françaises et d'offrir à des professionnels ou futurs professionnels de l'export un socle de connaissances solide, certifié, facilitant ainsi leur accès à un emploi qualifié.

4.4 GARANTIE DE CONFORMITE AUX EXIGENCES DES PAYS TIERS / VALORISATION DES AUTO-CONTROLES

FranceAgriMer a mis en place en préparation de missions d'agrément très exigeants (USA, Chine) un système de pré-audits en entreprise afin de conseiller les entreprises sur les points à améliorer pour être en conformité avec les exigences des pays tiers le jour de la mission d'inspection. Ils sont réalisés par des agents de l'unité d'appui aux exportateurs de FranceAgriMer. Ces pré-audits sont directement liés à une mission à venir. Néanmoins, ils sont, du fait de contraintes humaines, limités. La décision de réaliser le pré audit sera prise par FranceAgriMer avec l'accord des professionnels, un agent seul ne pouvant décider d'un pré audit.

Il est donc envisagé de mettre en place un système permettant aux entreprises elles-mêmes de contrôler que leur organisation interne est conforme aux exigences sanitaires / phytosanitaires des pays tiers, sans avoir recours à l'appui de FranceAgriMer.

Cette idée mérite d'être explorée plus avant au travers d'un groupe de travail qui sera réuni autour de la filière viande (viande de porc). Plusieurs pistes de travail pourront être explorées :

- Une piste de travail serait que pour certaines exigences spécifiques (exigences USA, exigences chinoises, exigences russes, exigences Océanie, exigences Halal, exigences Casher), les formations organisées sur ces sujets permettent aux entreprises d'intégrer ces exigences dans leur plan d'auto-contrôles interne sur la base du cahier des charges de ces exigences développés pendant ces formations.
- une certification de ce plan d'auto-contrôles garantissant que l'entreprise a mis en place des procédures conformes aux attentes pays tiers pourrait être réalisée par des **structures tierces** à l'image de ce qui existe déjà sur les signes de qualité. Cette démarche d'une part, rassurerait les entreprises quant à leur conformité aux exigences et identifierait les voies d'amélioration et d'autre part, pourrait le cas échéant, être utilisée dans les négociations pour améliorer le résultat des missions d'inspection, voire obtenir du pré-listing.
- Vis-à-vis de certains pays tiers exigeant des fréquences d'inspection supérieures à celles des contrôles officiels français (sur la base de l'analyse de risque), ces auto-contrôles pourraient

permettre d'intégrer une valence d'inspection professionnelle, qui pourrait satisfaire au final le pays tiers.

4.5 QUI PAYE QUOI ?

S'agissant des formations, l'Etat peut mettre à disposition du personnel travaillant pour tout ou partie, sur le contenu des formations de formateurs. Il peut en tant que de besoin, sur la base des priorités définies et dans la limite de ses crédits, co-financer avec les filières ou les régions, le recours à des experts étrangers ou privés intervenant dans les formations sur la base d'un calendrier de formations pré-établi.

Les interprofessions/fédérations ou les régions prendront en charge en terme logistique, les frais d'organisation : repas, location des locaux, coût de formateurs. La participation des entreprises participantes sera déterminée au cas par cas, en concertation avec les financeurs, elle inclura a minima les frais de transport.

S'agissant d'une éventuelle certification externe des auto-contrôles, si cette option venait à se confirmer au sein d'un groupe de travail ad hoc, le coût sera pris en charge par les entreprises ou si cela est discuté ainsi, par le cadre interprofessionnel ou la fédération concernée, en faisant le cas échéant appel à des fonds publics en co-financement ou financement (régions, Europe...).

V STRATEGIES D'INFLUENCE

5.1. FACTEURS, LEVIERS ET OUTILS D'INFLUENCE

Une négociation SPS ne se joue pas uniquement sur le couple pays/produit qui fait l'objet de la négociation : elle implique notamment toute une série de facteurs dits « d'influence ». Ces facteurs peuvent être d'ordre technique (niveau de compréhension mutuelle), mais aussi politiques, économiques et humains.

A ces facteurs correspondent plusieurs leviers de négociation :

- le recours à des leviers « diplomatiques » ou économiques y compris portant ou s'appuyant sur d'autres champs que l'agriculture (établissement de liens personnels avec des acteurs) ;
- le bon usage du principe de « réciprocité » : en « aidant » les pays tiers sur leurs propres demandes d'export vers la France (ou l'Europe), certaines avancées dans les négociations « françaises » (ou européennes) peuvent être obtenues. Ces demandes du pays tiers peuvent par exemple porter sur :
 - o une négociation d'autorisation d'importation en Europe sur un couple pays/produit ;
 - o une facilitation pour l'obtention d'une coopération ;
- le développement des relations de travail ou la construction d'alliances avec les acteurs de négociation SPS européens (au sein du Conseil : groupe des CVO/COPHS, réunions de Potsdam et Roosendaal ; au sein de la Commission avec la DG TRADE et la DG SANTE ; avec les délégations UE au sein des pays tiers) ;
- les acteurs locaux des pays concernés en contact avec les entreprises françaises qui peuvent assurer un rôle de levier auprès de leurs administrations ou encore les représentants des filières françaises sur place ;

- la prise en compte des accords de libre-échange existants ou en préparation ;
- le suivi des travaux normatifs au sein des instances internationales (OIE, CIPV, Codex) et le portage de nos valeurs normatives, dont l'orientation influence ensuite les négociations SPS ;

Pour utiliser au mieux ces leviers, la France dispose ou pourrait disposer « d'outils d'influence » qu'il faut régulièrement mobiliser dans l'objectif de créer un terreau favorable à la levée des barrières sanitaires/phytosanitaires, notamment :

- la veille économique et technique du réseau des attachés agricoles
- un réseau de personnes pouvant être sollicitées lors des négociations SPS : acteurs techniques, politiques, institutionnels (associations professionnelles...) économiques (importateurs, entreprises locales...);
- des outils de renforcement des compétences techniques des négociateurs des pays tiers visant à favoriser la compréhension mutuelle de nos systèmes sanitaires (échanges de bonnes pratiques, master class sanitaires, coopération scientifique, etc.) ;
- des actions de coopération ciblant en particulier les pays difficiles d'accès du point de vue SPS, y compris sur des domaines qui peuvent être éloignés des sujets SPS ;
- une offre de services allant au-delà du produit exporté stricto sensu : service après-vente, formation à certaines technologies, offre « tout en un » (produit + matériel...). (cf. les recommandations de l'atelier export n°4 des EGA 2017)

Au sein des principaux ministères concernés par les négociations export SPS (agriculture, économie, affaires étrangères) on peut citer sans être exhaustif les outils suivants :

- dans le giron du Ministère de l'agriculture :
 - Les outils de formation portés par la DGER et ses réseaux géographiques et thématiques, niveau technicien comme supérieur, dont certains modules sont dédiés aux autorités des pays tiers (exemple de l'ENSV)
 - Les outils de coopération portés par :
 - les deux GIP que sont l'ADECIA et France Vétérinaires international
 - les instituts techniques,
 - les chambres d'agriculture
 - Les programmes de recherche portés principalement par
 - les instituts de recherche (INRA, CIRAD, CEMAGREF...)
 - les laboratoires, en particulier les laboratoires de référence (laboratoires de l'ANSES), qui organisent notamment des EILA où ils invitent des laboratoires de pays tiers
 - Les outils financiers :
 - le budget « Action internationale », piloté par la DGPE en lien avec les Ambassades
 - les « reliquats de jumelage »
 - Les outils de reconnaissance tels que la possibilité d'attribuer des décorations (« Mérite agricole » ou certains diplômes honoris causa)
- dans le champ d'autres ministères (ou dans la sphère privée) :
 - les outils de coopération FASEP (Fonds d'étude et d'aide au secteur privé) au sein de la DG TRESOR
 - les outils financiers ou assurantiels encadrés par le ministère de l'économie et des finances et relayés par BpiFrance (Banque publique d'investissement) ou le COFACE (Compagnie française d'assurance pour le commerce extérieur) ;
 - les outils d'influence du réseau diplomatique du ministère des affaires étrangères

- des outils au service de la coopération au sein des banques de développement et en particulier l'Agence française de développement (AFD) sous double tutelle des ministères des finances et affaires étrangères ;
- les actions de coopération universitaire et scientifique menées par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Les coopérations menées entre organisations professionnelles

5.2 PRINCIPES GENERAUX DE MOBILISATION DES OUTILS D'INFLUENCE

Trop souvent, les outils cités ci-dessus, vivent leur vie propre, indépendamment les uns des autres, selon leur gouvernance, ce qui aboutit parfois à des incohérences. Exemples : acceptation de coopération dans des pays particulièrement hostiles à l'entrée des produits français, voire à l'implantation locale de groupes étrangers.

A minima, l'idée serait, lorsqu'un pays fait l'objet d'un travail d'élaboration d'une stratégie d'influence :

- En amont d'une négociation, de réunir les pilotes des outils d'influence (a minima ceux dans le giron du Ministère de l'agriculture) ainsi que les filières professionnelles concernées afin :
 - de dresser un état des lieux du « qui fait quoi » en matière d'influence dans ce pays ;
 - d'élaborer collectivement une stratégie « pays » en matière d'influence en utilisant les différents documents prévus dans d'autres parties du document (profil « SPS » pays, tableau de bord...), notamment en se posant les questions suivantes :
 - Coopérer avec ce pays sert-il nos intérêts en la matière ? Dans quels domaines ?
 - Les outils listés ci-dessus sont-ils potentiellement des leviers d'action efficaces ?
 - Y-a-t-il des incohérences dans les actions actuellement conduites ?
 - d'élaborer des priorités collectives et de cibler les outils à développer en priorité.

Toute action avec ce pays serait alors passée au crible de ces éléments en suivant cette stratégie, avec le cas échéant, des conséquences comme le refus de coopération ou au contraire la décision d'accélérer certaines actions de coopération ciblées.

On notera que la définition de cette stratégie suppose une circulation fluide d'information entre les différents acteurs. Le conseiller agricole (ou adjoint) sur place doit pouvoir notamment être le réceptacle de toutes ces informations, de même que les chargés de missions géographiques des ministères.

5.3 LE ROLE DES RESEAUX (PUBLICS ET PRIVES)

5.3.1. En continu (veille, entretien du réseau)

Le profil pays « SPS » fournit en principe une première cartographie.

Dans la cartographie des personnes clefs s'agissant des négociations SPS, les personnes clefs peuvent sortir du cadre des ressortissants du pays tiers ciblé : une personne d'influence peut par exemple être une personne de la délégation UE du pays en question, ou un homologue d'un EM très bien implanté

dans ce pays. Parmi toutes les personnes ressources, il importe d'identifier les personnes susceptibles de se retrouver dans des postes clefs à l'avenir, personnes à viser en priorité dans les actions d'influence

Pour compléter la cartographie « Etat », les organisations professionnelles (interprofessions/fédérations) ont bien souvent tissé des liens avec leurs homologues dans les pays tiers avec lesquels des actions de coopération sont mises en place dans des domaines divers. Ces organisations disposent de relais dans les administrations qu'il est également possible de mobiliser.

Au final, il importe, dans un mode collectif du « qui connaît qui » de mettre en commun ces connaissances publiques et privées (MAA, filières, mais aussi instituts techniques, GIP).

5.3.2. En temps de négociation

Si besoin, le groupe de suivi organise une réunion avec les parties prenantes françaises afin de, dès le départ de la négociation, identifier les voies et moyens de faire passer des messages via les personnes clés identifiées. Dans cette optique, le groupe de suivi peut étendre si besoin sa composition à certains moments clés de la négociation.

5.3 LE ROLE DE LA FORMATION

5.3.1. **Les interventions actuelles**

La DGER et les établissements de formation agricoles sous tutelle du MAA (lycées agricoles mais aussi enseignement supérieur), ainsi que d'autres structures d'enseignement supérieur, sont fortement sollicitées pour mener des actions d'expertise en ingénierie de formation, de coopération éducative, que ce soit par des pays européens (derniers arrivants) ou des pays tiers (en particuliers pays africains et asiatiques). Les actions de formation de manière générale correspondent à différents types : des formations « longue durée » d'experts pays tiers (double diplôme, formations de type jumelage), des formations « courtes » (ex : financement européen de type TAIEX ou BTSF, ou appui à des visites d'études pilotées par la DG TRADE). Les interventions sont nombreuses, mais trop souvent au cas par cas, et sans concertation avec les interprofessions/fédérations/entreprises. Les moyens sont ainsi éparpillés et l'efficacité peut parfois laisser à désirer sur des zones à fort enjeux alors qu'ils sont au contraire parfois concentrés sur des zones à faibles enjeux.

La DGER, pour pallier cette dispersion, a commencé, au-delà de réponses à cohérence géographique, à inscrire ses interventions dans la stratégie Europe et internationale 2018 – 2020 du MAA, en y déclinant de nombreux chantiers structurants ayant notamment pour vocation d'assurer des liens avec les interprofessions/fédérations/entreprises. In fine il serait possible de renforcer et mettre en synergie les moyens mis en œuvre dans le cadre d'une démarche stratégique.

5.3.2. **Les stratégies à développer**

La formation/coopération éducative/ingénierie de formation doit être mieux utilisée en tant que levier dans la stratégie d'influence, notamment parce que les personnes formées peuvent aussi constituer à terme un vivier intéressant pour les entreprises françaises implantées dans ces pays tiers, et ainsi faire effet boule de neige en matière d'influence. De même, les personnes étrangères formées en France sont souvent une fois rentrées dans leur pays des ambassadeurs de l'offre française et des méthodes françaises (ou européennes). Le réseau ALUMNI a été mis en place en ce sens pour garder la mémoire des personnes formées. Ce réseau devrait être renforcé et mieux mobilisé par le MAA et les ambassades en tant que vecteur d'influence.

Il serait intéressant sur certains pays « stratégiques » de définir les champs prioritaires de formation à mobiliser susceptibles de peser sur les questions sanitaires/phytosanitaires ainsi que les « cibles » à privilégier (organismes mais aussi personnes). Les réseaux « pays » de la DGER comme l'IAV2F (qui regroupe les établissements d'enseignement supérieur agricoles et vétérinaires ainsi que la recherche) peuvent être mobilisés. Des actions communes avec les interprofessions/fédérations peuvent le cas échéant être envisagées.

5.4 ROLE DE LA COOPERATION

La DGPE pilote le budget « International » en lien avec les conseillers agricoles pour financer des actions de coopération. La gestion du budget est déléguée à FAM. A minima pour les actions relatives au secteur SPS, la cohérence avec les négociations en cours, de même que l'effet levier potentiel doit être clairement exprimé et évalué. Si le pays fait montre de blocages systématiques en matière d'accès au marché et que l'expérience montre que les blocages ne peuvent être levés via de la coopération, aucune coopération dans ce domaine ne sera engagée. La liste des actions conduites grâce au budget d'influence sera partagée avec les interprofessions/fédérations. Elle sera intégrée dans la fiche pays « coopération »

Par ailleurs, dans le domaine de la coopération, les groupements d'intérêt publics ADECIA et France Vétérinaire international (FVI) pilotent un certain nombre de projets dont certains sont liés à des thématiques SPS. Un lien plus fort est à construire entre ces projets et les négociations en cours :

- a) La liste des projets en cours sera systématiquement diffusée aux administrations concernées (FAM, DGAL) ainsi qu'aux interprofessions/fédérations. Elle sera intégrée dans la fiche pays « coopération ».
- b) Le cas échéant, des réunions de concertation seront organisées autour de certains projets, dès les phases amont, au sein notamment de la « commission des opérations »
- c) Les personnes clefs des pays tiers impliquées dans le projet seront listées

La même méthode peut s'appliquer aux projets des instituts techniques et de l'APCA.

Certains projets financés par l'agence française de développement (AFD) peuvent également influencer positivement sur le renforcement des capacités des institutions SPS des pays tiers stratégiques. La liste des projets en cours devra pouvoir être mutualisée et des personnes contacts identifiées, en premier lieu les fonctionnaires détachés du Ministère de l'agriculture ou les acteurs proches (CGAAER...). Le cas échéant, une réunion de sensibilisation de l'AFD sur les négociations SPS sera organisée avec les acteurs concernés.

5.5 LE ROLE DE LA RECHERCHE

La recherche est un autre outil pouvant être mobilisé pour des actions d'influence, même si ce n'est pas son objectif premier. Là encore, il s'agira :

- sur certains pays cibles de définir une stratégie globale pouvant le cas échéant aller jusqu'au refus de coopération en matière de recherche
- avant de répondre positivement à toute demande de coopération scientifique, d'identifier les intérêts du point de vue français (et non du seul point de vue du chercheur) à s'engager dans une telle coopération. Pour cela, les tutelles devront influencer sur les institutions de recherche afin que celles-ci aient une vision globale des programmes conduits ou en discussion.
- de partager et capitaliser les actions conduites en matière de recherche (nature des programmes / résultats conduits ; personnes impliquées pouvant servir de levier d'influence.

De façon générale, ces différents éléments seront discutés lors des comités SPS afin de dégager une stratégie de négociation mobilisant ces outils d'influence.

ANNEXES DU GUIDE

« QUI FAIT QUOI EN MATIERE DE NEGOCIATIONS SANITAIRES ET PHYTOSANITAIRES ? »

ANNEXE 1 : MODELES DE FICHE PAYS « PROFIL SPS »

La fiche « pays » comprendra les éléments suivants :

Contexte sanitaire :

- Description du système sanitaire
- Organigramme de l'organisation sanitaire expliqué

Grands principes sanitaires

- Appartenance à l'un des quatre grands systèmes sanitaires (européen, américain, russe, d'Océanie)
- Spécificités

Procédure à suivre pour un exportateur souhaitant exporter

- a) Si le marché n'est pas ouvert : descriptif des étapes d'ouverture et le cas échéant, descriptif de stratégies gagnantes déjà employées par d'autres pays/filières
- b) Si le marché est ouvert : nécessité ou non d'agrément pays tiers
- c) En cas d'agrément
 - a. Liste des produits nécessitant un agrément (ou l'inverse)
 - b. Modalités d'agrément à détailler :
 - i. Prélister, inspection...
 - ii. Possibilité d'agrément « au fil de l'eau » ou seulement en cas d'appel à candidature via la filière (interprofession / fédération), auquel cas les entreprises doivent attendre cet appel à candidature avant de formaliser leur dossier dans Expadon2.
 - c. Permis d'importation
 - d. Autres points importants (étiquetage, additifs...)

Annexe 2 : Qui fait quoi à chaque phase de la négociation ?

Les jalons de procédure à suivre dans le cas des négociations les plus complexes et le partage des tâches entre acteurs sont précisés dans cette annexe. Selon les pays, certains jalons peuvent s'avérer sans objet et la procédure est alors simplifiée. De même, l'ordre des jalons peut différer suivant les pays et les négociations.

00 : priorisation demandes

000 – Anticipation du travail à conduire

Une négociation sanitaire ou phytosanitaire est une procédure lourde qui pour aboutir rapidement, demande à être anticipée tant par les acteurs publics que privés :

- Les filières professionnelles (réfèrent professionnel de la filière) concernées comme les autorités sanitaires doivent tenter d'obtenir copie des protocoles / certificats / questionnaires déjà pratiqués par les pays ouverts, en particulier ceux des pays concurrents directs
- Un certain nombre d'éléments « standards » (présentation du système sanitaire français ; présentation chiffrée de la filière concernée...le tout traduit en anglais) sont à mutualiser
- Lorsque la procédure du pays tiers nécessite de passer par une procédure d'agrément avec inspection physique individuelle des établissements candidats à l'export, la filière (interprofession/fédération) devra avoir sélectionné en amont la liste des établissements candidats. Les documents nécessaires (plan HACCP, présentation de l'entreprise en anglais...) devront avoir été préparés par les entreprises, le cas échéant, suite à une formation (cf partie III).
- Les relais et éventuelles actions d'influence devront avoir été identifiés (cf partie V)

00 - Demande d'ouverture de marché : filière (interprofession ou fédération), sur la base de la procédure de priorisation évoquée plus haut

01 - Instruction demande : DGAL/FAM/CAA

02 - Validation demande : Comité export SPS ou IFCE

Dès la demande validée, un groupe de suivi est constitué :

- Du chargé de mission DGAL/BEPT ainsi que le cas échéant, de l'expert national DGAL en charge du sujet
- Du chargé de mission FAM
- Du référent technique professionnel de la filière concernée
- Dans la mesure des disponibilités du conseiller agricole du pays concerné, le conseiller agricole (ou son adjoint), en charge des dossiers sanitaires /phytosanitaires

FranceAgriMer assure l'organisation pratique de ce groupe de suivi, qui peut se réunir physiquement ou échanger par téléphone ou par mail.

Ce groupe de suivi sera chargé à chaque étape des négociations de faire un point sur l'avancée des discussions et échanger sur la stratégie à mettre en place. La DGAL reste néanmoins pilote au niveau institutionnel des négociations.

Dans un premier temps, en début de négociation, ce comité de suivi émet un avis sur le séquencage des travaux à mener et propose une organisation des travaux entre les différentes parties prenantes. Il identifie également les ressources (humaines, financières) à mobiliser et les leviers disponibles (exemple : lien aux importateurs) et/ou souhaitables (exemple : intérêt (ou pas) d'une intervention politique)

Il fait le point des informations déjà disponibles et traduites pour anticiper les demandes des pays tiers à venir : connaissance de la procédure, marottes des pays tiers.... Cela permettra notamment à la DGAL d'identifier une stratégie de négociation, un calendrier, les ressources nécessaires pour répondre aux autorités du pays.

Il réalise un premier échange sur la liste des établissements candidats présentée par la filière. Cet échange doit permettre :

- De faire connaître le point de vue habituel du pays tiers. En cas d'ouverture de marché, certains pays peuvent, par exemple, souhaiter que des établissements en capacité d'exporter des volumes importants soient privilégiés. La capacité à traduire rapidement en courants d'affaires les agréments obtenus sont souvent nécessaires pour accroître ultérieurement le nombre d'établissements sur le / la liste des établissements agréés.
- D'évaluer l'expérience des établissements à exporter sur des pays difficiles (agréments déjà obtenus, antériorité de l'exportation...)
- D'identifier en amont le parcours à l'export que devront suivre ces entreprises et de les planifier dans le temps : formation obligatoire le cas échéant, pré-audits, nature du dossier...
- Pour la DGAL, d'échanger avec ses DDPP/SRAL sur le niveau sanitaire/phytosanitaire des candidats

A l'issue de cette discussion, la filière pourra engager des discussions en interne auprès de ses membres pour faire connaître ces éléments et notamment informer les entreprises des contraintes très fortes existantes sur tel ou tel pays tiers.

A : questionnaires / dossiers techniques et obtention équivalence sanitaire

A1 - Réception Questionnaire vierge (animal) / ARP (végétal) :

La DGAL envoie une lettre de demande aux autorités du pays tiers demandant d'amorcer la procédure d'ouverture de marché ainsi que les documents attendus. Le service économique régional (SER), via son conseiller agricole ou conseiller adjoint, récupère les questionnaires vierges ou les dossiers d'ARP, quand ils sont requis, qu'il transmet à la DGAL et à FranceAgriMer. FranceAgriMer fait traduire le questionnaire puis le transmet à la DGAL et à la filière.

A2 - Élaboration réponse questionnaire (animal) / préparation d'un dossier technique (DT) (végétal)

Le groupe de suivi est mobilisé.

Celui-ci fait une première lecture du document à produire et distribue les tâches à chacun entre les parties régaliennes (descriptif du système sanitaire/phytosanitaire ; plan de surveillance ; organismes nuisibles...) et les parties relatives au milieu professionnel ou aux données économiques par la filière. Le premier jet de questionnaire pourra être rédigé par les interprofessions/fédérations professionnelles le cas échéant sur la base de « blocs » d'information partagés en amont (descriptif du système sanitaire, SPS « country profile », plan de surveillance, analyse du risque phytosanitaire (ARP)...). Un calendrier est d'un commun accord décidé. Ce calendrier tiendra compte :

- Si nécessaire, des échéances politiques ou autres (événement professionnel prévu, visite gouvernementale, visite de hauts responsables...)
- De la charge de travail des uns et des autres

Néanmoins, à la demande de l'administration, la filière pourra désigner l'expert (ou les experts) technique(s) chargé(s) de remplir le questionnaire en partie ou en totalité. Afin de faciliter le travail, la DGAL mettra au service du référent des modèles de questionnaires déjà complétés pour d'autres pays tiers.

A3 - Validation réponse questionnaire

Le groupe de suivi se réunit et valide le questionnaire dans le délai imparti.

A4 - Transmission questionnaire

FranceAgriMer fait traduire le document. La DGAL transmet le document aux autorités du pays tiers via le CAA/CAA adjoint.

A5 - Réception commentaires questionnaire

Le service économique régional (SER), via son conseiller agricole ou conseiller adjoint, récupère les commentaires du pays tiers, qu'il transmet à la DGAL et à FranceAgriMer, après traduction par le SER le cas échéant. En cas d'impossibilité de traduction au SER ou de document épais, FranceAgriMer fait traduire le document. FranceAgriMer le transmet à la DGAL et à la filière. Le groupe de suivi échange le cas échéant sur cette réponse et répartit le travail et se donne un calendrier de réponse.

A6 - Transmission amendements questionnaire

La DGAL transmet le document aux autorités du pays tiers via le CAA/CAA adjoint. Le cas échéant, FranceAgriMer aura fait traduire le document.

A7 - Réception décision suite questionnaire

Le service économique régional (SER), via son conseiller agricole ou conseiller adjoint, récupère la décision du pays tiers, qu'il transmet à la DGAL et à FranceAgriMer, après traduction par le SER le cas échéant.

FranceAgriMer le transmet à la filière.

A8 - Invitation mission (audit système)

Après concertation du comité de suivi, une date de mission est proposée. La DGAL transmet via le CAA/CAA adjoint une lettre d'invitation, traduit par le SER puis transmise aux autorités du pays tiers. Des allers-retours peuvent ainsi être organisés entre les autorités du pays tiers et le comité de pilotage jusqu'au ce qu'une date soit validée.

Aucune date ne peut être actée par le service économique régional sans validation par le comité de suivi.

A9 - Choix des établissements à visiter

Le service économique (CAA/CAA Adjoint) récupère les exigences du pays tiers (type d'établissement, nombre, attentes particulières...)

La filière via son interprofession/fédération propose des établissements à visiter au comité de pilotage.

La DGAL informe les DDPP ou SRAL afin d'échanger sur le niveau sanitaire des établissements proposés sur la base des contrôles de routine effectués.

S'agissant de la **vérification de l'adéquation des établissements aux exigences sanitaires spécifiques des pays tiers** (différentes des exigences européennes), la réflexion mérite d'être approfondie, en initiant la réflexion sur les secteurs des produits laitiers et de la viande. En effet, il est nécessaire d'identifier les outils à développer et la charge de travail induite. Plusieurs pistes ont été évoquées mais méritent d'être approfondies : vademecum précisant les points de contrôles relatifs aux exigences pays tiers pouvant (ou non) être intégrés dans les contrôles de routine pour les

établissements exportateurs vers ces pays, le cas échéant par échantillonnage ; valorisation des auto-contrôles des entreprises ; conseil/certification par des tiers privés...). A l'issue de ces échanges, les établissements sélectionnés sont retenus par la DGAL. FAM monte alors le programme, en lien avec le comité de suivi.

A9 - Accueil délégation : voir partie III

B: obtention des agréments export

B1 - Appel à candidatures

Lorsque les pays tiers exigent une mission d'inspection pour agréer les établissements, les agréments ne peuvent pas être demandés au fil de l'eau par les entreprises dans Expadon2. En effet, il est inutile de faire déposer à des entreprises un dossier alors que la mission d'inspection n'interviendra peut-être que plusieurs années après et que les exigences des autorités du pays tiers pourront avoir évolué entre temps. Elles peuvent par contre se faire connaître auprès de leur interprofession/fédération.

Il existe alors deux cas de figure :

- Soit le marché vient d'ouvrir et la liste des établissements candidats a été élaborée par la filière en amont
Dans ce cas, la sélection des candidats peut s'opérer sur la base de la liste transmise par la filière
- Soit le marché est ouvert (ou son accès a été simplifié) et la filière souhaite étendre la liste des entreprises agréées.

Dans ce dernier cas, dans le cas où les agréments ne sont pas donnés au fil de l'eau, un « appel à candidature » est lancé par FAM via les interprofessions/filières afin que les entreprises se fassent connaître, uniquement après que les autorités des pays tiers aient donné un accord de principe quant à l'organisation d'une mission pour prendre en compte la demande française. Un délai de réponse est fixé.

Le cas échéant, cet appel à candidatures sera assorti d'un rappel des conditions exigées par le pays tiers afin que les entreprises candidates aient bien conscience en amont des conditions à respecter et le cas échéant, de la lourdeur des procédures à suivre.

De façon à faciliter les dates de lancement de cet appel à candidature et à anticiper la survenue de dossiers lourds (exemple des dossiers de demande d'entreprises de poudres de lait infantile Chine), les interprofessions/fédérations effectueront un suivi des projets en cours de développement dans les entreprises et sensibiliseront celles-ci de la procédure – souvent longue - à suivre pour obtenir l'agrément. Cet état des lieux sera régulièrement transmis à l'administration, à minima avant chaque comité SPS.

N.B. lorsque les pays tiers n'exigent pas d'inspection préalable à l'agrément, les demandes d'agrément peuvent se faire au fil de l'eau par un dépôt de dossier dans Expadon 2 par les entreprises.

B2 - Sélection des candidats (quand l'agrément est nécessaire)

La liste des établissements candidats est mise en commun au sein du groupe de suivi (sources : Interprofession/fédération et Expadon 2).

Dans l'idéal, notamment dans le cas où cette liste serait trop nombreuse au regard des exigences du pays tiers (qui peut vouloir restreindre par exemple le nombre d'établissements à rajouter sur la liste), l'interprofession/fédération (quand l'interprofession n'existe pas) effectue en son sein une pré-sélection des candidatures sur la base de critères objectifs qui auront pu être éclairées par des discussions en groupe de suivi au regard des exigences des pays tiers et de l'expérience d'autres filières, afin d'en vérifier le bienfondé. Cette proposition de liste est fournie à FAM et à la DGAL.

La DGAL informe les DDPP ou SRAL de cette liste afin d'échanger sur le niveau sanitaire des établissements proposés sur la base des contrôles de routine effectués.

S'agissant de la **vérification de l'adéquation des établissements aux exigences sanitaires spécifiques des pays tiers** (différentes des exigences européennes), la réflexion mérite d'être approfondie, en initiant la réflexion sur les secteurs des produits laitiers et de la viande. En effet, il est nécessaire d'identifier les outils à développer et la charge de travail induite. Plusieurs pistes ont été évoquées mais méritent d'être approfondies : vademecum précisant les points de contrôles relatifs aux exigences pays tiers pouvant (ou non) être intégrés dans les contrôles de routine pour les établissements exportateurs vers ces pays, le cas échéant par échantillonnage ; valorisation des auto-contrôles des entreprises ; conseil/certification par des tiers privés...).

L'administration (FAM/DGAL) émet sur ces bases un avis sur les établissements proposés, transmis le cas échéant au Cabinet du Ministre, qui suit ou non cet avis, et valide la liste des entreprises qui seront proposées à l'agrément.

Les interprofessions/fédérations peuvent alors avertir les entreprises retenues qui peuvent commencer à préparer leur dossier de demande d'agrément, qui sera instruit au niveau local (DDPP ou SRAL).

B3 - Invitation de la mission

Après concertation du comité de pilotage, une date de mission d'inspection est proposée. La DGAL transmet via le CAA/CAA adjoint une lettre d'invitation, traduit par le SER puis transmise aux autorités du pays tiers. Des allers-retours peuvent ainsi être organisés entre les autorités du pays tiers et le comité de pilotage jusqu'à ce qu'une date soit validée.

Aucune date ne peut être actée par le service économique régional sans validation par le comité de pilotage.

B4 - Préparation candidats et services déconcentrés Etat : voir partie IV (dossier d'agrément, appui aux entreprises, préparation de celles-ci)

B5 - Accueil délégation : voir partie III

L'administration (DGAL et/ou FAM) accompagnera systématiquement les missions dans le cas de missions d'inspection négociées d'Etat à Etat. FranceAgriMer met aussi à disposition un interprète.

En cas de mission sensible ou de manque d'agents des administrations centrales, le conseiller agricole pourra être mobilisé pour l'accompagnement à la demande de la DGAL. Les frais du CAA sur la période de mission sont alors à la charge de FranceAgriMer.

En cas de missions dites privées (invitation par l'entreprise concernée), l'administration n'intervient pas dans le cas général. A la marge à la demande insistante des autorités du pays tiers, une rencontre pourra être organisée par FranceAgriMer et/ou la DGAL à Paris et/ou en région via la DGAL. Cela doit cependant rester exceptionnel.

En cas de missions de « routine » (cas de l'inspection des plants de vigne avant chaque exportation par les autorités russes, cas de l'inspection de bulbes de Lys par les autorités japonaises...), la délégation étrangère pourra n'être accompagnée que par le référent technique de la filière. Il sera rejoint sur le terrain par les services territoriaux en charge du sujet à chaque étape de la mission (sur les plants de vigne par exemple, services territoriaux de FranceAgriMer en charge des contrôles qualité et sanitaires des plants de vigne). Un temps d'échange pourra néanmoins être programmé à l'ouverture ou à la clôture de la mission avec les autorités centrales.

B6 - Réception pré-rapport mission

Après la réunion de clôture de mission à laquelle participent uniquement les administrations (côté français DGAL et FAM), un résumé des remarques formulées par les auditeurs est transmis aux interprofessions/fédérations et entreprises candidates par FranceAgriMer. Celles-ci sont transmises individuellement aux entreprises concernées (avec en copie la fédération concernée) si ces remarques sont propres à telle ou telle entreprise.

N.B. Dans des cas très spécifiques (Chine) où la présence d'un représentant de l'interprofession présent dans le pays des auditeurs ne sera pas interprétée négativement par les auditeurs et qui aura activement participé à la préparation de la mission, ce représentant pourra participer à l'ensemble des étapes de la mission (y compris la réunion d'ouverture et de clôture).

A l'issue de la mission, le service économique régional (CAA/CAA adjoint) tente de récupérer un pré-rapport de mission le plus vite possible qu'il transmet à la DGAL et à FAM. Ce rapport est traduit par FranceAgriMer.

Les éléments intéressants les interprofessions/fédérations/entreprises sont transmis par FranceAgriMer de façon collective ou individuelle selon la confidentialité du sujet.

B7 - Commentaires France sur pré-rapport mission

Le comité de suivi, via FranceAgriMer, monte une réunion pour organiser la réponse et définir le calendrier.

Les éléments relatifs aux entreprises, sont collectés par les référents techniques des fédérations/interprofessions qui conseillent les entreprises dans leur rédaction et synthétisent le tout qui est transmis au comité de pilotage.

Ces éléments sont traduits par chacune des entreprises ou bien par l'interprofession. En cas de besoin, FranceAgriMer peut fournir des noms d'interprètes spécialisés utilisés couramment pour les missions. Les éléments relatifs aux réponses attendues de l'Etat sont rédigés par la DGAL.

Le tout est transmis par la DGAL aux autorités des pays tiers, via le SER.

B8 - Réception rapport final mission

Le service économique régional (CAA/CAA adjoint) récupère le rapport de mission qu'il transmet à la DGAL et à FAM. Ce rapport est traduit par FranceAgriMer.

Les éléments intéressants les interprofessions/fédérations/entreprises sont transmis par FranceAgriMer de façon collective ou individuelle selon la confidentialité du sujet.

B9 - Transmission des mesures correctives suite à la mission

Le comité de pilotage, via FranceAgriMer, monte une réunion pour organiser la réponse et définir le calendrier.

Les éléments relatifs aux entreprises, sont collectés par les référents techniques des fédérations/interprofessions qui conseillent les entreprises dans leur rédaction et synthétisent le tout qui est transmis au comité de pilotage. Si besoin, les conseils de FranceAgriMer (Unité d'appui aux exportateurs) ou de la DGAL peuvent être requis.

Ces éléments sont traduits par chacune des entreprises ou bien par l'interprofession. En cas de besoin, FranceAgriMer peut fournir des noms d'interprètes utilisés couramment pour les missions.

Les éléments relatifs aux réponses attendues de l'Etat sont rédigés par la DGAL en collaboration avec FranceAgriMer sur la base le cas échéant, des éléments fournis par la partie professionnelle.

Le tout est transmis par la DGAL aux autorités des pays tiers, via le SER.

En règle générale, les actions correctives ne sont transmises au pays tiers qu'une fois le rapport de mission écrit obtenu du pays tiers.

Il en va de même si jamais de nouvelles demandes d'informations complémentaires sont demandées par le pays tiers suite à la transmission de la première salve d'actions correctives.

Une date limite de réponse pour renvoyer les actions correctives est fixée collectivement, qui concerne tant les entreprises que l'Etat.

B10 - Obtention agrément et/ou pré-listing

Dès que l'agrément / pré-listing est obtenu, FranceAgriMer en informe la filière.

Le conseiller agricole/adjoint actualise la liste/information sur le pré-listing sous Expadon 2.

B11 - Appel extension liste candidats

Dans le cas où les agréments ne sont pas donnés au fil de l'eau, un « appel à candidature » est lancé via les interprofessions/filières. Les entreprises qui se sont fait connaître doivent déposer un dossier sur Expadon 2 en vue de présenter une liste officielle dans un délai défini au cas par cas. La DGAL, via le SER, présentera cette liste accompagnée d'un courrier d'invitation au pays tiers.

Les autorités des pays tiers doivent donner un accord de principe sur l'organisation de cette mission.

Le cas échéant, cet appel à candidatures sera assorti d'un rappel des conditions exigées par le pays tiers afin que les entreprises candidates aient bien conscience en amont des conditions à respecter et le cas échéant, de la lourdeur des procédures à suivre.

B12 - Instruction de l'extension de la liste d'agrément

Dans les pays « simples » (agréments au fil de l'eau), les dossiers sont instruits au niveau local sous Expadon 2 (DDPP ou SRAL) puis une liste est établie à intervalle régulier par FranceAgriMer à partir des dossiers validés par les DDPP et/ou SRAL et jugés conformes.

Cette liste est transmise par la DGAL aux pays tiers et l'état du dossier actualisé sous Expadon 2

Dans les pays compliqués (agréments après mission) :

La liste des établissements candidats est mise en commun au sein du comité de pilotage (sources : Interprofession/fédération et Expadon 2).

Dans l'idéal, notamment dans le cas où cette liste serait trop nombreuse au regard des exigences du pays tiers (qui peut vouloir restreindre par exemple le nombre d'établissements à rajouter sur la liste), l'interprofession/fédération (quand l'interprofession n'existe pas) effectue en son sein une pré-sélection des candidatures sur la base de critères objectifs qui auront pu être éclairées par des discussions en groupe de suivi au regard des exigences des pays tiers et de l'expérience d'autres filières, afin d'en vérifier le bienfondé. Cette proposition de liste est fournie à FAM et à la DGAL.

La DGAL informe les DDPP ou SRAL de cette liste afin d'échanger sur le niveau sanitaire des établissements proposés sur la base des contrôles de routine effectués.

S'agissant de la **vérification de l'adéquation des établissements aux exigences sanitaires spécifiques des pays tiers** (différentes des exigences européennes), la réflexion mérite d'être approfondie, en initiant la réflexion sur les secteurs des produits laitiers et de la viande. En effet, il est nécessaire d'identifier les outils à développer et la charge de travail induite. Plusieurs pistes ont été évoquées mais méritent d'être approfondies : vademecum précisant les points de contrôles relatifs aux exigences pays tiers pouvant (ou non) être intégrés dans les contrôles de routine pour les établissements exportateurs vers ces pays, le cas échéant par échantillonnage ; valorisation des auto-contrôles des entreprises ; conseil/certification par des tiers privés...).

L'administration (FAM/DGAL) émet sur ces bases un avis sur les établissements proposés, transmis le cas échéant au Cabinet du Ministre, qui suit ou non cet avis, et valide la liste des entreprises qui seront proposées à l'agrément.

Les interprofessions/fédérations peuvent alors avertir les entreprises retenues qui peuvent commencer à préparer leur dossier de demande d'agrément, qui sera instruit au niveau local (DDPP ou SRAL).

B13 - Transmission liste au pays tiers

Une liste est établie à intervalle régulier par FranceAgriMer à partir des dossiers validés par les DDPP et/ou SRAL sous Expadon 2 et jugés conformes. FAM transmet la liste la DGAL qui signe le courrier de transmission et le transmet au SER, qui transmet la liste à l'autorité tierce.

B14 - Publication liste pays tiers

Dès que l'agrément / pré-listing est obtenu, FranceAgriMer en informe la filière.

Le conseiller agricole/adjoint actualise la liste/information sur le pré-listing sous Expadon 2.

C: négociation d'un protocole fixant les conditions sanitaires pour l'export

C1 - Protocole - Négociation en cours

Généralement, le pays tiers transmet via le SER, un projet de protocole, que FranceAgriMer fait traduire.

Le groupe de suivi se réunit, analyse le document et identifie les points d'accord/de désaccord modéré/de lignes rouges.

Le comité réfléchit à des éléments techniques et de stratégie de négociation afin de formuler une contre-proposition et de définir les actions à mener (d'influence le cas échéant – cf partie V).

Une contre-proposition est élaborée par la DGAL à l'issue de cette discussion, proposition soumise pour avis aux interprofessions/fédérations professionnelles par FranceAgriMer. Une fois la version consolidée des avis professionnels, le document est traduit par FranceAgriMer puis transmis par la DGAL, via le SER, aux pays tiers.

Autant d'allers-retours sont organisés que nécessaire, jusqu'à trouver un point d'équilibre acceptable par tous.

C2 - Protocole - Signature niveau technique

Le protocole peut être signé soit par courrier, soit lors d'une cérémonie officielle organisée la plupart du temps entre les deux Chefs des services vétérinaires/phytosanitaires. Le cas échéant, un déplacement en pays tiers du chef des services vétérinaires/phytosanitaires peut être organisé pour l'occasion.

Habituellement, une signature au niveau technique suffit pour que le protocole entre en application.

C3 - Protocole - Signature niveau politique (si nécessaire)

Le protocole est signé au niveau politique lors d'une cérémonie organisée entre les Ministres / Vice-Ministres ou à l'occasion de rencontres internationales (par exemple assemblée générale annuelle de l'OIE ou de la CIPV).

D : Négociation d'un certificat et/ou attestation complémentaire

D1 - Réception exigences certificat

Le pays tiers transmet via le SER, un projet de certificat, que FranceAgriMer fait traduire. Il peut arriver aussi que la France propose aux autorités des pays tiers un modèle de certificat.

D2 - Proposition certificat

Le groupe de suivi se réunit, analyse le document et identifie les points d'accord/de désaccord modéré/de lignes rouges. Une contre-proposition est élaborée, traduite par FranceAgriMer puis envoyée en pays tiers par la DGAL, via le SER.

D3 - Réception commentaires certificat

Le référent technique, assisté le cas échéant de FranceAgriMer en lien avec la DGAL, expertise le projet de certificat et transmet à la DGAL et à FAM, les commentaires au regard des exigences réglementaires. Ces commentaires pourront être repris dans l'écriture par la DGAL de l'instruction qui accompagnera le certificat en ligne sur Expadon.

D4 - Transmission mesures correctives certificat

Les mesures correctives proposées sont transmises par la DGAL aux autorités du pays tiers, via le SER.

D5 - Validation CS/CP

Des allers-retours sont ainsi pratiqués jusqu'à ce que la consultation des professionnels par FranceAgriMer sur la dernière version du certificat, convienne.

D6 - Mise à disposition opérateur CS/CP

Lorsque que le certificat est validé par les différentes parties, il est mis sous Expadon par la DGAL et est ainsi disponible par les exportateurs.

D7 - Création d'une fiche technique (FT) et mise à disposition

Dans le cas général, la DGAL rédige un projet de fiche technique précisant les points de l'instruction administrative à mener. Le projet de fiche est transmis pour avis par FranceAgriMer au référent technique professionnel : celui-ci vérifie que les dispositions prévues dans cette fiche technique sont en adéquation avec les actions mises en œuvre par la filière pour respecter la réglementation. Cette démarche doit aussi viser à harmoniser les interprétations des DDCSPP. France AgriMer synthétise les informations reçues et la fiche technique est finalisée par la DGAL.

A la demande de l'administration, l'écriture de certains éléments techniques de cette fiche (par exemple modèle d'attestation...) pourront être délégués aux référents techniques des filières.

La fiche technique finale est mise en ligne sur Expadon par la DGAL.

D8 - Transmissions des listes des signatures des vétérinaires officiels sanitaires (VO)

Pour les pays qui le demandent, le conseiller agricole (ou conseiller adjoint), négocie en accord avec la DGAL, une périodicité de transmission des listes des vétérinaires signataires officiels sanitaires (VO). Un mois minimum avant cette échéance, la DGAL lance auprès des DD(CS)PP la récupération des signatures dans le format voulu.

Cette liste, une fois consolidée est transmise par la DGAL aux CAA qui la transmettent aux pays tiers. En cas d'obtention de nouvel agrément, la DGAL récupère auprès des DD(CS)PP les signatures des vétérinaires officiels des nouveaux établissements agréés au moment de l'agrément et le transmet aux pays tiers.

ANNEXE 3 : « CAS SPECIFIQUE DES MISSIONS ETRANGERES EN France : « QUI FAIT QUOI ? »

3.1 AUDIT système

L'audit système résulte généralement d'une demande faite par la DGAL auprès des autorités du pays tiers. Dans certains cas, cela constitue une des étapes d'une procédure formalisée par le pays tiers. Parfois, c'est le pays tiers qui peut exiger ce type d'audit, à des fins de « réassurance » comme vu plus haut.

3.1.1 Détermination de la date de mission

Afin d'engager un audit système, la DGAL transmet, via le SER, une demande d'audit en proposant des dates de mission possibles pour la partie française. Ces dates ont été établies par le comité de pilotage mis en place sur ce couple pays/produit. Elles prennent en compte notamment le programme global des missions qu'ont à gérer FAM et la DGAL, les contraintes naturelles et sanitaires (dates de production, période de naissance des animaux, situation sensible vis-à-vis de crises sanitaires : ex PPA...) et l'avis des professionnels.

Un dialogue s'engage alors entre le SER et les autorités du pays tiers d'une part, et le groupe de suivi d'autre part afin d'établir une date de mission. Aucune date ne peut être proposée unilatéralement par le SER aux autorités du pays tiers.

La fixation de la date précise de la mission devra intervenir au plus tard deux mois avant la mission.

Dans le cas où ce délai ne pourrait pas être respecté pour des raisons externes (déplacement de la date par le pays tiers, longueur des procédures d'autorisations de sortie pour les auditeurs...), la décision de report de date ou d'annulation sera prise au cas par cas au regard de l'organisation qu'il est possible ou non de mettre en place pour l'accueil des auditeurs.

A minima, les entreprises doivent avoir le temps :

- De prendre connaissance de la réglementation du pays tiers, quitte pour certains pays compliqués, à suivre ou avoir suivi une formation ad hoc,
- De préparer la documentation nécessaire (plan HACCP, le cas échéant traduit...)
- De vérifier ou faire vérifier que le plan d'auto-contrôles interne à l'entreprise prend en compte les exigences du pays tiers

Les services de la DGAL (locaux et nationaux) et FranceAgriMer doivent avoir le temps :

- De « réviser » la réglementation pays tiers (notes de services...)
- De préparer la mission / spécificités des établissements visités
- FranceAgriMer doit avoir le temps de préparer les aspects administratifs (logistique...).

Le cas échéant, dans le cas où la date finalement retenue ne serait pas la date proposée initialement, une nouvelle lettre d'invitation peut être établie par la DGAL qui la transmet via le SER, au pays tiers concerné.

FranceAgriMer réserve alors un interprète pour la mission.

3.1.2 Choix des établissements proposés à la visite

Le conseiller agricole (adjoint) dialogue avec les autorités du pays tiers pour préciser la demande s'agissant des établissements publics (laboratoires de référence, laboratoires officiels, administrations nationales et locales, ports, aéroports...) ou privés (exploitation agricole, établissement d'alimentation animale, abattoir, établissement de triage / transformation, entrepôt...), leur type et leur nombre. Il

cherche à faire exposer ou confirmer par le pays tiers l'accord sur les objectifs de la mission, et les attentes des auditeurs. Ces différents éléments doivent être pris en compte lors de la préparation de la mission par FranceAgrimer et les professionnels.

Une fois ces informations obtenues, la DGAL propose des organismes publics (laboratoires de référence...). FranceAgriMer contacte les référents techniques professionnels identifiés afin qu'ils proposent, en concertation avec les membres de la filière, des établissements recommandables du fait de leur qualité, si possible motivés par l'ouverture de ce marché et situés dans la mesure du possible, à proximité des établissements publics indiqués et le cas échéant qu'ils rappellent à leurs membres les conditions de choix fixés par les auditeurs (exemple : établissements certifiés USA).

Le cas échéant, le groupe de suivi est réuni pour discuter de la stratégie à conduire pour s'assurer d'un maximum de réussite de la mission à venir, sur la base des points d'attention particuliers connus des auditeurs étrangers. La valorisation des auto-contrôles des entreprises (cf partie IV) pourra le cas échéant, être intégrée à la stratégie à conduire sur cette négociation.

Les DD(CS)PP, sur instruction de la DGAL, vérifient alors la conformité des établissements proposés vis-à-vis des exigences de la réglementation européenne comme des pays tiers et informe la DGAL de la possibilité ou non de maintenir les établissements initialement ciblés sur le programme.

Dans le cas – qui doit rester exceptionnel - où les interprofessions/fédérations ne seraient pas en mesure de proposer des entreprises lors de ces missions, en particulier d'audit système, la DGAL vérifie l'état sanitaire/phytosanitaire des établissements susceptibles d'être audités en France et transmet une liste d'établissements les plus aptes d'un point de vue sanitaire/phytosanitaire à FranceAgrimer qui tire au sort parmi cette liste afin de sélectionner les établissements qui seront proposés à l'audit. FranceAgriMer prévient les interprofessions/fédérations ainsi que les établissements choisis du résultat du tirage. L'entreprise doit malgré tout avoir la possibilité de refuser si par exemple des travaux sont en cours ou si elle n'a pas la possibilité de se préparer en temps voulu ou si elle n'est pas disponible.

3.1.3 Elaboration et transmission du programme – Préparation de la mission

Le conseiller agricole (adjoint) récupère les informations pratiques nécessaires à la réalisation de la mission sur la base du formulaire élaboré par FranceAgriMer (dates précises, nom des auditeurs, numéro de passeport, taille des bottes, des blouses, intolérances alimentaires...). Il se fait également préciser finement par les autorités du pays tiers les modalités de prise en charge (France ou Pays Tiers ou mixte).

Le conseiller agricole (adjoint) fera également part aux auditeurs en amont de la mission des conditions de visite s'agissant de la confidentialité des données (interdiction dans certains cas de photographies par exemple) ou de pratiques sanitaires (en particulier lors d'épidémies dans le pays tiers d'origine). Un document écrit sera rédigé sur ce sujet (par exemple document de biosécurité).

La composition de l'accompagnement est établie par la DGAL et FranceAgriMer : habituellement un chargé de mission de la DGAL et son homologue de FranceAgriMer, accompagné d'un interprète suivent l'ensemble de la mission et sont accompagnés sur le terrain par une représentation de la DD(CS)PP ou du SRAL ou du référent technique national de la DGAL. Selon la sensibilité de la mission ou de contraintes d'effectifs, le conseiller agricole (adjoint) peut être mobilisé. Dans ce cas, FranceAgriMer prendra en charge ses frais sur la période de la mission.

Dans le cas de missions sensibles ou si cela présente un intérêt pour le groupe de suivi, la mission pourra être également suivie de bout en bout par un représentant d'une interprofession/fédération

professionnelle en charge de l'export ou encore le représentant dans le pays de ces structures, venu pour l'occasion. La DGAL décide si c'est le cas ou non, après consultation éventuelle du groupe de suivi.

Sur ces bases, FranceAgriMer établit le programme jour par jour et le transmet aux interprofessions/fédérations professionnelles. Celui-ci est transmis au pays tiers via la DGAL et le SER pour validation.

Dès la validation obtenue, la logistique (billets d'avion, de train, réservation d'hôtels...) est réalisée par l'équipe de FranceAgriMer dédiée.

Des fiches « culturelles » ont été établies pour l'accueil des auditeurs étrangers. Elles donnent aux entreprises certains conseils pratiques en matière d'organisation de l'accueil (présence d'eau chaude pour les délégations asiatiques, ne pas serrer la main aux délégations de pays musulmans, organisation de la table de réunion, drapeaux, code couleur...). La fiche du pays concerné est transmise aux parties prenantes de la réunion par le comité de pilotage, chacun en ce qui le concerne.

Une réunion téléphonique de préparation entre les parties prenantes est organisée par la DGAL avec les DD(CS)PP concernées et par FranceAgriMer, avec les interprofessions/fédérations/entreprises et les DD(CS)PP concernées. Les différents éléments techniques mais aussi logistiques, culturels ou organisationnels y sont échangés.

Dans certains cas, le conseiller agricole (adjoint) au sein de l'ambassade du pays tiers en France pourra être contacté pour l'informer sur la mission d'audit, ce qui lui permettra d'assurer un suivi du dossier auprès des autorités sanitaires de son pays (cas de la filière végétale vis-à-vis de la Russie par exemple)

3.1.4 Déroulement de la mission

Les accompagnateurs de la mission (DGAL / FAM) s'assurent que les différentes séquences de la mission se déroulent comme prévu et viennent en appui aux établissements visités dans la réponse aux auditeurs.

Chaque soir, le chargé de mission de la DGAL rédige un compte-rendu qu'il transmet à l'ensemble des DD(CS)PP ou SRAL concernés par la mission.

Le chargé de mission de FranceAgriMer transmet également ces éléments à l'ensemble des professionnels concernés par la mission. Les points d'attention des auditeurs sont ainsi connus de tous afin le cas échéant de compenser une difficulté vue lors d'une visite par les visites suivantes.

En cas de changement substantiel de programme lors de la mission à la demande des auditeurs, une réunion téléphonique urgente est organisée par FranceAgriMer entre les différentes parties afin de réajuster le programme. En cas où aucun consensus ne se dégagerait sur la stratégie à tenir, la DGAL tranche.

3.1.5 Réunions d'ouverture / de clôture

Dans le cas général, seule l'administration (DGAL + FAM, voire le cas échéant l'expert technique national) participe aux réunions d'ouverture et de clôture. Dans le cas de missions sensibles ou si cela présente un intérêt pour le groupe de suivi, un représentant d'une interprofession/fédération professionnelle en charge de l'export ou encore le représentant dans le pays de ces structures, venu pour l'occasion, pourra assister à la réunion de clôture. La DGAL décide si c'est le cas ou non, après consultation éventuelle du groupe de suivi.

Un compte-rendu de la réunion de clôture est rédigé par la partie française et diffusé aux membres du comité de pilotage.

3.2 INSPECTION D'ETABLISSEMENTS

Les missions portant sur l'inspection d'établissements (missions « d'agrément ») sont réalisées de la même façon, à ceci près que les sites visités sont ceux d'établissements candidats à l'export vers ces pays dont le choix a fait l'objet d'une procédure spécifique (voir partie I).

3.3 MISSIONS DE REASSURANCE

Les missions de réassurance sont réalisées de la même façon, à ceci près que les sites visités peuvent dans certains cas, être directement choisis par le pays tiers.

Les interprofessions/fédérations devront être vigilantes à ce que ce type de mission ne soit pas directement négocié entre les autorités des pays tiers et les entreprises concernées, sans que l'administration ne soit mise dans la boucle. Il n'est en effet pas acceptable que des autorités des pays tiers se rendent en France sans information préalable de l'administration. Dans ce cas, des démarches diplomatiques seront à mettre en place pour éviter ce type de situation.

Annexe 4 : Fiche de préparation des audits

FORMULAIRE-CONTACT DE PRÉPARATION DES AUDITS PHYTOSANITAIRES



Pays accueilli _____	Objet de l'audit _____
<i>Hosted country</i>	<i>Subject of the inspection</i>
Produit _____	Dates de l'audit _____
<i>Product</i>	<i>Dates of the inspection</i>

I. PARTIE À COMPLÉTER PAR LE SERVICE ÉCONOMIQUE <i>TO BE FILLED BY THE FRENCH ECONOMIC DEPARTMENT</i>							
A. COMPOSITION DE LA DÉLÉGATION PHYTOSANITAIRE DU PAYS ACCUEILLI <i>MEMBERS OF THE HOSTED COUNTRY'S PHYTOSANITARY DELEGATION</i>							
N°	Nom <i>Name</i>	Prénom <i>First name</i>	Fonction* <i>Position</i>	Téléphone portable <i>Mobile phone</i>	Mail <i>Email</i>	N° passeport** <i>Passport number**</i>	Dates de validité du passeport <i>Passport validity dates</i>
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Contraintes et souhaits particuliers : (alimentaires ou autres) <i>Particular constraints (e.g. food requirements) or other useful information:</i>							

*Joindre le CV *Please include cv*

**Joindre le scan du passeport *copy of passport is compulsory*

FORMULAIRE-CONTACT DE PRÉPARATION DES AUDITS PHYTOSANITAIRES



B. PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE DE LA MISSION D'AUDIT *ASSUMPTION OF COSTS FOR THE INSPECTION*

i. Prise en charge financière de la délégation accueillie en France *Assumption of costs for the hosted delegation*

Merci de cocher l'une des options suivantes : *Please tick the appropriate option:*

- La délégation accueillie prend en charge tous les frais. *All costs will be assumed by the foreign delegation.*
- La délégation accueillie ne souhaite assurer aucun frais. *No costs will be assumed by the foreign delegation.*
- La délégation accueillie prend en charge une partie des frais : *Part of the costs will be assumed by the foreign delegation:*

Vols internationaux : <i>international flights:</i>	<input type="checkbox"/>	Oui <i>Yes</i>	<input type="checkbox"/>	Non <i>No</i>
Déplacements nationaux : <i>Domestic transport:</i>	<input type="checkbox"/>	Oui <i>Yes</i>	<input type="checkbox"/>	Non <i>No</i>
Hébergement : <i>Accommodation:</i>	<input type="checkbox"/>	Oui <i>Yes</i>	<input type="checkbox"/>	Non <i>No</i>
Restauration : <i>Food:</i>	<input type="checkbox"/>	Oui <i>Yes</i>	<input type="checkbox"/>	Non <i>No</i>

ii. Demande de perdiems *Request for per diem* Oui *Yes* Non *No*

Éléments à transmettre impérativement au moins 3 semaines avant le début de la mission pour chaque bénéficiaire des perdiems :

Documents and information which must imperatively be sent to the French authorities at least 3 weeks before the inspection begins, and for each beneficiary:

- Fondement réglementaire fixant le versement des perdiems
Regulatory basis for the payment of per diem
- Courrier officiel du pays accueilli précisant le montant exact des perdiems demandés
Official letter from the hosted country stating the exact amount of the requested per diem
- Références bancaires à transmettre:
Bank account details to be sent:
 - ✓ IBAN du compte à créditer *IBAN number*
 - ✓ Code SWIFT *SWIFT code*

Montant journalier (monnaie locale ou dollars) <i>Per diem rate (local currency or \$)</i>	Montant journalier (€) <i>Per diem rate (€)</i>	Nombre de jours dus (€) <i>Number of days on travel status (€)</i>	Déductions, si applicable (€) <i>Deductions, if applicable (€)</i>	Montant total (€) <i>Total amount (€)</i>

iii. Autres demandes particulières de prise en charge *Other requests for cost assumption*

Préciser les autres demandes de prise en charge :

Please specify other requests for cost assumption:

FORMULAIRE-CONTACT DE PRÉPARATION DES AUDITS PHYTOSANITAIRES



II. PARTIE À COMPLÉTER PAR LA DGAL							
A. PARTICIPANTS À LA MISSION D'AUDIT							
i. Participants DGAL*							
N°	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone portable	Mail	Dates accompagnement	Réunions ouverture/clôture (oui/non)
1							
2							
3							
ii. Participants experts nationaux DGAL							
1							
2							
3							
iii. Participants services déconcentrés SRAL							
1							
2							
3							
Souhaits particuliers ou autres informations utiles : (n° de carte de transport, etc.)							
B. HISTORIQUE DES MISSIONS PRÉCÉDENTES							
Commentaires sur d'éventuelles missions précédentes à prendre en compte pour cet audit : (notifications de non-conformités ; actions correctives ; derniers comptes-rendus...)							

*Joindre le courrier de mise à disposition des agents DGAL à transmettre à FAM avant le début de la mission

FORMULAIRE-CONTACT DE PRÉPARATION DES AUDITS PHYTOSANITAIRES



III. PARTIE À COMPLÉTER PAR FRANCEAGRIMER						
A. PARTICIPANTS FRANCEAGRIMER						
N°	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone portable	Mail	Dates d'accompagnement
1						
2						
3						
Souhaits particuliers ou autres informations utiles : (n° de carte de transport, etc.)						
B. INTERPRÈTES <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non						
N°	Nom	Prénom	Téléphone portable	Mail	Dates d'accompagnement	
1						
2						
Souhaits particuliers ou autres informations utiles : (n° de carte de transport, etc.)						
C. AUTRES PARTICIPANTS (experts & professionnels) <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non						
N°	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone portable	Mail	Dates d'accompagnement
1						
2						
3						
4						
Souhaits particuliers ou autres informations utiles : (n° de carte de transport, etc.)						

