

## Annexe 1B de la convention technique et financière FranceAgriMer / FREDON

### Ordre de méthode des évaluations des Opérateurs Professionnels Autorisés Délégation de contrôles officiels aux OVS

#### **Objectifs de la mission :**

L'évaluation doit permettre de s'assurer des compétences des examinateurs désignés par les OPA pour la réalisation des examens visuels sur vignes mères de greffon ainsi que la traçabilité mise en œuvre relative à ces examens.

Les évaluations se dérouleront du 15 juillet au 15 octobre et lorsque les symptômes de jaunisses, enroulement et *Xylella fastidiosa* sont visibles en VMG.

#### **Mode opératoire de l'inspection :**

L'OVS doit évaluer l'OPA sur la qualité et l'effectivité des examens visuels (EV) qu'il doit réaliser en VMG et dont il a la responsabilité, ainsi que sur l'enregistrement de ces examens visuels et leurs suites éventuelles.

L'évaluation de l'OPA est réalisée dans une parcelle de vigne-mère de greffon, en présence de du ou des examinateur(s) nommé(s) par l'OPA pour la réalisation des examens visuels de cette parcelle. L'évaluateur est un personnel qualifié dans les termes de l'article 29 du R (UE) n°2017/625.

#### **Préparation de l'évaluation**

Le service territorial FranceAgriMer remet à l'OVS toutes informations utiles à la préparation du rendez-vous avec l'OPA et de l'évaluation.

#### **Prise de rendez-vous**

La prise de rendez-vous est réalisée par le contrôleur et par téléphone, jusqu'à 1 semaine maximum avant l'évaluation pour des nécessités d'organisation. L'appel de la prise de rdv doit être confirmé par un mail récapitulatif le lieu de l'évaluation, les personnes devant être présentes et les documents devant être fournis. La ou les personne(s) en charge des examens visuels que l'OPA aura indiqué comme ayant réalisé ou devant réaliser les EV sur les parcelles du site sera/seront convoquée(s) à proximité des parcelles supports de l'évaluation.

Si une partie des personnes en charge des EV ne peut être présente à la date proposée, il convient alors de tracer leur nom(s) et leur absence.

La personne en charge de la traçabilité des EV de la parcelle support devra également être contactée, si elle est différente de celle chargée des examens visuels, afin d'organiser la seconde partie du contrôle.

L'évaluateur demande également que le support d'enregistrement des EV soit consultable lors de l'évaluation sur site. Pour les entreprises ayant un registre par site, le registre du site où se situe la parcelle support devra au minimum être présenté.

La prise de rendez-vous doit permettre de savoir si les parcelles support ont déjà fait l'objet d'EV ou non et si oui quand.

### **Évaluation de l'examineur**

#### **Modalité de réalisation :**

L'évaluation consiste à observer le comportement de l'examineur lors d'un EV. Il est invité à réaliser un examen visuel. En cas de présence de symptômes caractéristiques d'ON, l'examineur sera invité à les décrire et à les interpréter. L'évaluation devra tenir compte de ces éléments mais également d'autres critères (cf Fiche de l'évaluation de l'OPA).

Cette partie de l'évaluation doit permettre de répondre aux questions suivantes concernant l'examineur ainsi évalué :

- possède-t-il les connaissances nécessaires à la réalisation des EV ?
- met-il en pratique ces connaissances pour la reconnaissance de symptômes ?
- est-il capable de réaliser un signalement et la qualité du signalement permet-il la réalisation d'un prélèvement ?

#### **Temps d'évaluation :**

L'évaluation prend fin lorsque l'évaluateur a pu formuler un jugement. En l'absence de symptômes, cette partie de l'évaluation ne devrait pas excéder une heure.

### **Enregistrements et traçabilité des EV :**

L'évaluation doit être réalisée conformément à la méthodologie décrite dans la fiche d'évaluation. La vérification du registre consiste à vérifier si les informations relatives aux examens visuels et aux suites mise en œuvre par l'OPA sont bien enregistrées.

Les constats relatifs à la présence du registre des EV, de sa complétude ainsi que des pièces justificatives sont mentionnés dans la fiche d'évaluation de l'OPA.

Le registre des EV doit être tenu à jour régulièrement par l'OPA. Le choix du support n'est pas imposé par FranceAgriMer. Il doit contenir les éléments nécessaires décrits dans le modèle disponible sur le site internet FranceAgriMer.

Lien : [Modèle de registre mis à disposition par FranceAgriMer.](#)

Si le registre ne peut pas être présenté lors de l'évaluation sur site, un extrait est demandé concernant la parcelle support de l'évaluation pour un examen à distance. Cette transmission peut être dématérialisée.

### **Clôture de l'évaluation :**

L'évaluateur est invité à faire une restitution orale des constats relevés lors de la clôture de l'évaluation.

La fiche d'évaluation est adressée à l'OPA pour formuler des observations et signer. Elle peut être remise sur place ou a posteriori.

### **Cas particulier lorsque l'examineur de l'OPA a déjà été évalué :**

**Mode opératoire à suivre lorsque l'examineur a déjà fait l'objet d'une évaluation qui a mené à une conclusion satisfaisante ou très satisfaisante** (note 3 ou 4 sur « l'évaluation de la reconnaissance de symptômes sur un cep sélectionné par l'évaluateur ») :

- Lors du rendez-vous téléphonique, l'OPA YYYY communique le nom du ou des examineur(s).
- Si l'évaluateur de FranceAgriMer ou Fredon a connaissance d'une précédente évaluation de l'examineur chez un OPA XXX, il peut alors proposer à l'OPA YYYY de la prendre en considération et passer ainsi directement à la partie 3 de l'évaluation (registre des examens visuels) chez OPA YYY.
- Dans ce cas l'OPA YY devra fournir un justificatif attestant que la surveillance de sa (ses) VM est confiée à cet examineur (devis approuvé, attestation, ...)
- Le jour de l'évaluation de l'OPA YYY :
  - La partie 2 de la fiche d'évaluation (« évaluation de l'examineur chargé des examens visuels ») n'est pas réalisée mais complétée pour faire référence à l'évaluation de cet examineur chez un autre OPA.
  - La présence de l'examineur n'est pas exigée lors de l'évaluation de l'OPA YYYY
  - Dans la fiche d'évaluation sont précisés : le nom de l'OPA XXXX pour lequel l'examineur déjà été évalué, la date et le lieu de son évaluation, et le résultat.
  - Annexer à la fiche d'évaluation le justificatif fourni par l'OPA YYY
  - Dans l'annexe de la fiche d'évaluation : reporter les notes déjà attribuées pour le point 1. et les points 3. relatifs à la réalisation des EV
- Si l'évaluation d'un des OPA est réalisée par les Fredon, assurer une bonne communication entre les équipes Fredon et FranceAgriMer pour permettre la mise en place de cette procédure.

Dans tous les cas, cette procédure ne peut être mise en œuvre, ni par FranceAgriMer, ni par un inspecteur FREDON, dès lors que le **justificatif de la surveillance confiée par l'OPA YY à son examinateur n'est pas fourni avant l'évaluation** de FranceAgriMer ou FREDON.

### **Enregistrements et rapports d'inspections**

L'OVS réalise toutes les saisies relatives à l'inspection dans l'outil Resytal, prévu dans la convention technique et financière, finalise le rapport et ses annexes, adresse une copie (du RI conforme uniquement) à l'OPA dans le délai prévu. Une copie (impression du rapport d'inspection et annexes) est conjointement adressée à la personne contact du service territorial de FranceAgriMer (RI conforme et non conforme).

La fiche d'évaluation est annexée au RI.

Les informations suivantes doivent être enregistrées par les inspecteurs de l'OVS (Cf. annexe de la convention technique et financière : modèle tableau de bilan des évaluations OPA) :

- l'identité des évaluateurs,
- la date de l'évaluation,
- le lieu de l'évaluation (numéro de la ou des parcelles support de l'évaluation)

et pour chaque OPA :

- la raison sociale,
- Le N°INUPP,
- Le SIRET