



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DE LA  
GUADELOUPE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°971-2020-174

PUBLIÉ LE 18 AOÛT 2020

# Sommaire

## DAAF

971-2020-08-18-001 - Arrêté DAAF/Direction du 18 août 2020 portant subdélégation de signature en matière d'administration générale et d'ordonnancement secondaire (10 pages)

Page 3

DAAF

971-2020-08-18-001

Arrêté DAAF/Direction du 18 août 2020 portant  
subdélégation de signature en matière d'administration  
générale et d'ordonnancement secondaire



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
GUADELOUPE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction de l'alimentation,  
de l'agriculture et de la forêt**

**18 AOÛT 2020**

**Arrêté DAAF/Direction du  
portant subdélégation de signature en matière d'administration générale et  
d'ordonnancement secondaire**

Le directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Guadeloupe

- Vu le code rural et de la pêche maritime ;
- Vu le code forestier ;
- Vu le code de l'environnement ;
- Vu le code de l'éducation ;
- Vu le code du travail ;
- Vu le code pénal ;
- Vu le code de procédure pénale ;
- Vu le code de la santé publique ;
- Vu le code de la commande publique;
- Vu le code de la consommation ;
- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- Vu le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;
- Vu le décret n° 2010-1582 du 17 décembre 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État dans les départements et les régions d'outre-mer, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon ;
- Vu le décret du Président de la République du 22 juillet 2020 portant nomination du préfet de la région Guadeloupe, préfet de la Guadeloupe, en outre représentant de l'État dans les collectivités de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin – ROCHATTE (Alexandre) ;
- Vu l'arrêté ministériel du 2 mai 2002 portant règlement de comptabilité du ministère de l'agriculture et de la pêche pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués, modifié par les arrêtés du 18 juin 2005 et du 25 octobre 2005 ; dans les régions et départements ;
- Vu l'arrêté du 29 décembre 2005 relatif au contrôle financier des programmes et services du ministère de l'agriculture et de la pêche ;
- Vu l'arrêté du 29 décembre 2016 portant déconcentration des actes relatifs à la situation individuelle des agents publics exerçant leurs fonctions dans les services déconcentrés des administrations civiles de l'État au sens de l'article 15 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

- Vu l'arrêté du 16 juillet 2019 portant nomination de monsieur Sylvain VEDEL, ingénieur général des ponts, des eaux et des forêts, dans les fonctions de directeur de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt de Guadeloupe ;
- Vu l'arrêté SG/SCI du 11 août 2020 portant délégation à Monsieur Sylvain VEDEL, directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt – Administration générale et ordonnancement secondaire ;

## ARRÊTE

### TITRE I : ADMINISTRATION GÉNÉRALE

**Article 1** - En cas d'empêchement ou d'absence, la délégation de signature conférée par l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté préfectoral SG/SCI du 11 août 2020 et par l'article 3 du décret n° 2010-1582 du 17 décembre 2010, est exercée par Madame **Véronique BELLEMAIN**, directrice adjointe de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt.

**Article 2** - En cas d'empêchements ou d'absences simultanés du directeur et de la directrice adjointe, délégation est donnée en ce qui concerne l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté préfectoral susvisé, à Madame **Valérie ARCHIMBAUD**, secrétaire générale.

**Article 3** - En cas d'empêchements ou d'absences simultanés du directeur et de la directrice adjointe, délégation est donnée en application de l'article 3 point III du décret n° 2010-1582 du 17 décembre 2010 et de l'article 4 du décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 à :

- Monsieur **Alexandre DUCROT**, chef du service de l'information statistique et économique, pour tous les domaines concernant l'établissement et la diffusion des statistiques et des données économiques agricoles, forestières, agroalimentaires et agro-environnementales ;
- Madame **Claude ALLEMAND-DEGRANGE**, faisant fonction de cheffe du service de la formation et du développement, pour tous les domaines concernant l'autorité académique de l'enseignement technique agricole et la mise en œuvre, au niveau régional, des politiques relatives à l'enseignement supérieur agricole.

**Article 4** - Délégation de signature est donnée dans le cadre de leurs obligations respectives et des attributions de leurs services respectifs, à l'effet de signer toutes correspondances ressortant de l'administration courante à :

- Madame **Christine JALLAIS**, cheffe du service de l'économie agricole, ou en son absence à Madame **Marie BASCOU**, cheffe de l'unité coordination des politiques agricoles et adjointe à la cheffe de service de l'économie agricole, ou en l'absence simultanée de la cheffe de service et de son adjointe à Mesdames **Pauline BELLENOUE**, cheffe de l'unité filières canne-à-sucre et banane, **Marie-Christine MANNE**, cheffe de l'unité filières élevage, fruits et légumes, et de **Christiane JURION-VIROLAN**, cheffe de l'unité d'instruction du FEADER à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2020 pour tous les documents et décisions relevant :
  - de l'article 1 **paragraphe A** de l'arrêté préfectoral susvisé entrant dans le domaine de compétence de son service avec les précisions figurant en annexe 1 du présent arrêté ;
  - de l'article 1 **paragraphe F** de l'arrêté préfectoral susvisé à l'exception du domaine forestier ;
  - de la gestion des personnels de son service en ce qui concerne les congés et les autorisations d'absence.

- Monsieur **Martin DERUAZ**, chef du service des territoires agricoles, ruraux et forestiers, ou en son absence à Monsieur **Landry SEGA**, adjoint au chef de service des territoires agricoles, ruraux et forestiers, ou à Madame **Hélène HANSE**, cheffe de l'unité agro-environnement et forêt, pour tous les documents et décisions relevant :
  - de l'article 1 **paragraphe A** de l'arrêté préfectoral susvisé entrant dans le domaine de compétence de son service avec les précisions figurant en annexe 1 du présent arrêté ;
  - de l'article 1 **paragraphe B** de l'arrêté préfectoral susvisé ;
  - de l'article 1 **paragraphe E** de l'arrêté préfectoral susvisé entrant dans le domaine de compétence de son service ;
  - de l'article 1 **paragraphe F** de l'arrêté préfectoral susvisé pour ce qui concerne le domaine forestier ;
  - de la gestion des personnels de son service en ce qui concerne les congés et les autorisations d'absence.
  
- Madame **Catherine JASSAUD**, cheffe du service de l'alimentation, ou en son absence à Madame **Lise CAMEROUN**, adjointe à la cheffe du service de l'alimentation, pour tous les documents et décisions relevant :
  - de l'article 1 **paragraphe C** de l'arrêté préfectoral susvisé avec les précisions figurant en annexe 2 du présent arrêté ;
  - de l'article 1 **paragraphe G** de l'arrêté préfectoral susvisé avec les précisions figurant en annexe 2 du présent arrêté ;
  - de la gestion des personnels de son service en ce qui concerne les congés et les autorisations d'absence.

Et en cas d'empêchement ou d'absence de Madame **Catherine JASSAUD** à :

- Madame **Fabienne BARTHELEMY**, cheffe du pôle santé et protection des animaux, des végétaux et de l'environnement, ou son adjoint Monsieur **Philippe HUGUENIN**, pour tous les documents et décisions listés à l'article 1 **paragraphes C et G** de l'arrêté préfectoral susvisé relevant de son pôle, ou en l'absence simultanée de la cheffe de pôle et de son adjoint, à Madame **Sandra CHEDOZEAU**, cheffe de l'unité de santé et protection des animaux, à l'exception des décisions et documents pour lesquels une instruction prévoit qu'ils relèvent de la signature de la direction ;
  - Madame **Lise CAMEROUN**, cheffe du pôle sécurité sanitaire des aliments, ou son adjoint Monsieur **Eric LANDAU**, pour tous les documents et décisions listés à l'article 1 **paragraphe C** de l'arrêté préfectoral susvisé relevant de son pôle à l'exception des décisions et documents pour lesquels une instruction prévoit qu'ils relèvent de la signature de la direction.
- 
- Madame **Claude ALLEMAND-DEGRANGE**, faisant fonction de cheffe du service formation et développement, pour tous les documents et décisions relevant :
    - de l'article 1 **paragraphe D** de l'arrêté préfectoral susvisé,
    - des mesures usuelles de gestion administrative des personnels des établissements de l'enseignement public agricole dans la région Guadeloupe ;
    - des actions de l'autorité académique :
      - 1 - Gestion courante des établissements publics et privés :
        - a. suivi des effectifs et structures des établissements publics et privés,
        - b. gestion des ressources et moyens en personnels des établissements publics, y compris les contrats de travail des agents contractuels d'enseignement régional,
        - c. contrats de participation au service public des établissements d'enseignement agricole privé et leurs avenants,
        - d. dérogations aux conditions d'entrée en formation scolaire (établissements privés),
        - e. contrôle des actes relatifs au contenu et à l'organisation de l'action éducatrice,
        - f. passation de service entre l'ancien et le nouveau directeur de l'établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricole,
        - g. compétence en matière disciplinaire en appel des décisions individuelles prises à l'encontre des élèves, stagiaires ou apprentis.
      - 2 – Examens :
        - a. organisation et gestion des examens,
        - b. délivrance des titres et diplômes,
        - c. visa des états financiers (factures, frais de déplacement).

3 - Formation professionnelle continue, apprentissage :

- a. habilitations à la mise en œuvre des unités capitalisables et du contrôle en cours de formation des diplômés de formation professionnelle continue et apprentissage,
- b. organisation, gestion des examens et délivrance des diplômes mis en œuvre par unités capitalisables,
- c. organisation, gestion et délivrance des Certiphyto,
- d. réduction de la durée de formation pour les stagiaires de la formation continue (décision de positionnement),
- e. dérogations sur dossier pour l'attribution de la capacité professionnelle agricole,
- f. dérogations aux conditions d'entrée en formation.

4 - Politique éducative, vie scolaire, développement durable et coopération internationale :

- a. mission de vie scolaire,
- b. mission d'animation et de développement des territoires,
- c. mission d'insertion scolaire et sociale,
- d. suivi de l'exploitation agricole, développement et expérimentation
- e. mission de coopération internationale.

- des matières figurant en annexe 3 au présent arrêté ;
  - de la gestion des personnels de son service en ce qui concerne les congés et les autorisations d'absence.
- Monsieur **Alexandre DUCROT**, chef du service de l'information statistique et économique – mission des systèmes d'information et Monsieur **Didier FASSION**, adjoint au chef du service de l'information statistique et économique – mission des systèmes d'information pour tous les documents et décisions relevant :
- de l'information statistique et des données économiques agricoles, forestières, agroalimentaires et agro-environnementales ;
  - de la réalisation du réseau comptable agricole ;
  - du recrutement et de la gestion du personnel vacataire et des personnels payés à la tâche pour la statistique agricole ;
  - de la gestion des personnels de son service en ce qui concerne les congés et les autorisations d'absence.
- Madame **Valérie ARCHIMBAUD**, secrétaire générale, pour tous les documents et décisions relevant :
- de l'article 1, **paragraphe H**, de l'arrêté préfectoral susvisé ;
  - de la gestion des personnels de son service, en ce qui concerne les congés et les autorisations d'absence.
- Madame **Ketty LOMBION**, cheffe du poste frontalier de Guadeloupe, ou en son absence à Madame **Lise CAMEROUN**, cheffe du poste d'inspection aux frontières (PIF), pour tous documents et décisions relevant :
- de la gestion des personnels de son service, en ce qui concerne les congés et les autorisations d'absence.
- Monsieur **Michel VELY**, chef de l'unité territoriale de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin, ou en son absence à Madame **Delphine DI BARI**, adjointe au chef de l'unité territoriale, pour tous documents et décisions relevant :
- de l'article 1 **paragraphe A** de l'arrêté préfectoral susvisé concernant les collectivités de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin, avec les mêmes précisions que celles figurant en annexe 1 du présent arrêté, à l'exclusion des décisions à portée financière ;
  - de l'article 1 **paragraphe C** de l'arrêté préfectoral susvisé concernant les collectivités de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin, avec les mêmes précisions que celles figurant en annexe 2 du présent arrêté, à l'exclusion des décisions à portée financière ;
  - de l'article 1 **paragraphe G, point 2**, de l'arrêté préfectoral susvisé concernant les collectivités de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin ;
  - de la gestion des personnels de l'unité territoriale, en ce qui concerne les congés et les autorisations d'absence.

## TITRE II : ORDONNANCEMENT SECONDAIRE

### Article 5 - Subdélégation de signature du directeur en qualité de responsable de budgets opérationnels de programmes (RBOP)

En l'absence du directeur, subdélégation de signature est donnée à **Mme Véronique BELLEMAIN**, directrice adjointe, pour procéder à l'ensemble des actes visés à l'article 4 de l'arrêté SG/SCI du 11 août 2020.

En l'absence du directeur et de la directrice adjointe, subdélégation de signature est donnée à Madame **Valérie ARCHIMBAUD**, secrétaire générale, pour procéder à l'ensemble des actes visés à l'article 4 de l'arrêté susvisé.

Cette subdélégation de signature s'exerce sous réserve des dispositions des articles 8, 10 et 11 de l'arrêté préfectoral susvisé.

### Article 6 - Subdélégation de signature du directeur en qualité de responsable de l'unité opérationnelle (RUO) « direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la Guadeloupe »

Concernant les programmes 354 « administration territoriale de l'État », 215 « conduite et pilotage des politiques de l'agriculture », 143 « enseignement technique agricole », 206 « sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation », 149 « compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire, de la forêt, de la pêche et de l'aquaculture » (actes de dépenses et de recettes) :

- En l'absence du directeur, subdélégation est donnée à **Mme Véronique BELLEMAIN**, directrice adjointe, pour procéder à l'ordonnancement, à l'engagement et à la liquidation des crédits des programmes susvisés.

- En l'absence du directeur et de la directrice adjointe, subdélégation de signature est donnée à Madame **Valérie ARCHIMBAUD**, secrétaire générale, pour procéder à l'ordonnancement, à l'engagement et à la liquidation des crédits des programmes susvisés et à Monsieur **Eric LANDAU**, adjoint au chef de pôle sécurité sanitaire des aliments du service de l'alimentation, pour procéder à l'ordonnancement, à l'engagement et à la liquidation des crédits des programmes 354, 215 et 206 dans le cadre de l'utilisation de la carte achat.

- En l'absence du directeur, de la directrice adjointe et de la secrétaire générale, subdélégation de signature est donnée à Madame **Nathalie FIOU**, adjointe à la secrétaire générale, pour procéder à l'ordonnancement, à l'engagement et à la liquidation des crédits des programmes susvisés.

Cette subdélégation de signature s'exerce sous réserve des dispositions des articles 8, 10 et 11 de l'arrêté préfectoral susvisé.

### Article 7 - Prescription quadriennale et pouvoir adjudicateur

En l'absence du directeur et de la directrice adjointe, subdélégation de signature est donnée à Madame **Valérie ARCHIMBAUD**, secrétaire générale, pour procéder à l'ensemble des actes visés aux articles 6 et 7 de l'arrêté susvisé.

### Article 8 - Engagement des crédits de l'ODEADOM

En l'absence du directeur, subdélégation de signature est donnée à Mme Véronique BELLEMAIN, directrice adjointe, pour procéder à la signature des arrêtés ou conventions, pris en contrepartie du FEADER, engageant des crédits ODEADOM et dont le montant de la contribution ODEADOM n'excède pas 45 000 € tel que précisé à l'article 9 de l'arrêté susvisé.

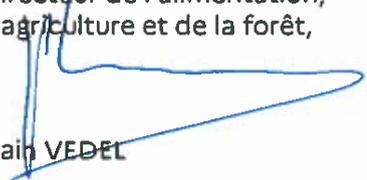
**Article 9 - Toutes dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.**

**Article 10** - Ampliation de cet arrêté de subdélégation de signature sera transmise au préfet de la région Guadeloupe et au directeur régional des finances publiques.

**Article 11** - Le directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la Guadeloupe est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Guadeloupe.

*Saint-Claude, le 18 août 2020*

Le directeur de l'alimentation,  
de l'agriculture et de la forêt,



Sylvain VEDEL

**Délais et voies de recours :**

*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet de la région Guadeloupe, préfet de la Guadeloupe et représentant de l'État dans les collectivités de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin, et d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur.*

*Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Basse-Terre dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.*

*Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

## **ANNEXE 1 : ÉCONOMIE AGRICOLE, DÉVELOPPEMENT ET AMÉNAGEMENT RURAL**

**I. Champs d'intervention pour lesquels délégation de signature est donnée au chef du service de l'économie agricole, à l'exception des décisions de refus, de rejet explicite ou de déchéance de droits ou des exceptions mentionnées ci-dessous.**

### **A - Régime d'aide et de soutien aux agriculteurs**

- A1 - Décisions et correspondances relatives à la mise en œuvre du régime de déclarations de surface ;
- A2 - Décisions et correspondances relatives à l'application des aides au développement et au maintien du cheptel allaitant (ADMCA) ;
- A3 - Décisions et correspondances relatives à l'application des primes à l'abattage (PAB) ;
- A4 - Décisions et correspondances relatives à la prime aux petits ruminants (PPR) ;
- A5 - Correspondances relatives à l'instruction des aides du programme d'options spécifiques à l'éloignement et à l'insularité (POSEI), *hors liquidation et paiement* ;
- A6 - Correspondances relatives à l'instruction des aides nationales au secteur de la canne à sucre *hors liquidation et paiement* ;
- A7 - Correspondances relatives aux contreparties nationales aux mesures du programme de développement rural de la Guadeloupe et de Saint-Martin.

### **B - Agriculteurs en difficulté, mesures conjoncturelles :**

- B1 - Attribution des aides aux agriculteurs en difficulté dans le cadre des mesures du type fonds d'allègement des charges, AGRIDIFF ;
- B2 - Correspondances relatives au traitement des dossiers relevant des procédures de calamité agricole.

### **C - Tutelle de la chambre d'agriculture**

- C1 - Toute correspondance relative à cette tutelle, *à l'exception des correspondances portant validation ou refus de validation des documents budgétaires et comptables.*

### **D - Mise en œuvre de la conditionnalité des aides**

- D1 - Toute correspondance relative à la coordination des contrôles ;
- D2 - Décisions et notifications relatives aux pénalités appliquées en cas de non-respect des règles de conditionnalité *à l'exception des cas de déchéance totale.*

**II. Champs d'intervention pour lesquels délégation de signature est donnée au chef du service des territoires agricoles, ruraux et forestiers, à l'exception des décisions de refus, de rejet explicite ou de déchéance de droits ou des exceptions mentionnées ci-dessous.**

### **A - Régime d'aide et de soutien aux agriculteurs**

- A1 - Décisions et correspondances relatives à l'indemnité compensatoire de handicap naturel (ICHN) ;
- A2 - Décisions et correspondances relatives aux mesures agro-environnementales (MAEC) et au soutien à l'agriculture biologique ;
- A3 - Décisions et correspondances relatives aux mesures du programme de développement rural de la Guadeloupe et de Saint-Martin.

### **B - Installation - cessation**

- B1 - Correspondances relative à l'attribution des aides et la déchéance des droits à l'installation des jeunes agriculteurs *à l'exception des décisions d'octroi des aides nationales à l'installation qui relèvent du directeur* ;
- B2 - Correspondances et attribution d'aide dans le cadre de la réalisation du plan de professionnalisation personnalisé et du stage de 6 mois ;
- B3 - Agrément et validation du plan de professionnalisation personnalisé et correspondances relatives ;
- B4 - Bonification et déchéance des prêts à l'agriculture et correspondances relatives ;
- B5 - Décisions accordant le bénéfice des aides prévues pour la réinsertion professionnelle des agriculteurs appelés à cesser leur activité ;
- B6 - Décision d'attribution d'aides spéciales dans le cadre du plan pour l'installation et le développement des initiatives locales (PIDIL).

## **ANNEXE 2 : ALIMENTATION ET ENVIRONNEMENT**

Modalités selon lesquelles délégation de signature est donnée au **chef de service de l'alimentation**, pour tous les documents et décisions relevant des compétences de son service :

<b>Types de courriers ou d'actes administratifs</b>	<b>Signataire *</b>
<b>→ Courriers aux administrés</b>	
Bordereau de transmission de documents types	Agents
Courrier de simple transmission de rapport d'inspection ou rappel réglementaire ne comportant aucune annonce de conséquences en cas de persistance des non-conformités	Cadre de proximité de l'agent : chef d'unité, chef de pôle, adjoint au chef de pôle ou chef de service
Avertissement administratif (sans prescription de délai) avec annonce de conséquences en cas de persistance des non-conformités	Chef de pôle
Mise en demeure (avec prescription de délai) avec annonce de conséquences en cas de persistance des non-conformités	Établissements de remise directe : chef de service Établissements agréés ou de restauration collective : directeur (ou préfet)
Mise en demeure de limitation de mouvements	Chef de pôle
<b>→ Courriers (et courriels valant courriers) aux institutionnels et partenaires</b>	
Notes au préfet ou au corps préfectoral (SG, DC)	Directeur sur proposition du chef de service
Courriers aux institutionnels ou organismes partenaires (EDE, chambre d'agriculture, FREDON, etc.)	Directeur sur proposition du chef de service
Courriers circulaires aux vétérinaires sanitaires	Directeur sur proposition du chef de service
<b>→ Décisions administratives</b>	
Arrêté préfectoral portant mise sous surveillance ou arrêté préfectoral portant déclaration d'infection	Directeur sur proposition du chef de service
Arrêté ICPE ou Environnement	Préfecture après validation du directeur
Agrément d'établissement	Directeur sur proposition du chef de service
Agrément transport (agrément transporteur, CAPTAV)	Chef de service
Certificats de capacité et autorisations individuelles d'expérimenter	Directeur sur proposition du chef de service
Limitation des mouvements d'animaux	Directeur sur proposition du chef de service
Abattage ou euthanasie d'animaux vivants	Directeur sur proposition du chef de service
Retrait d'animaux vivants	Directeur sur proposition du chef de service
Fermeture d'établissement	Directeur sur proposition du chef de service
Levée de fermeture d'établissement	Directeur sur proposition du chef de service
<b>→ Actions pénales</b>	
Information préalable du procureur avant inspection dans les cas où la loi le prévoit	Chef de service, chef de pôle, adjoint au chef de pôle ou agent en cas d'urgence et d'absence de la hiérarchie
Transmission de procès verbaux	Directeur sur proposition du chef de service sauf procès verbaux en matière d'identification bovine (chef de service ou chef de pôle)

\* Le signataire indiqué est celui qui en premier lieu est chargé de signer le document. En cas d'absence du signataire prévu et en cas d'urgence, le document est mis à la signature de l'échelon hiérarchique supérieur. En l'absence de la direction, l'arrêté de subdélégation s'applique.

## **ANNEXE 3 : ENSEIGNEMENT AGRICOLE**

Matières pour lesquelles délégation de signature est donnée au chef du service de la formation et du développement, pour signer les documents y relatifs :

- **Code rural et de la pêche maritime :**
  - **Article D 810-1 :** le directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt exerce les compétences prévues aux livres Ier à V, VIII et IX du code de l'éducation compatibles avec les dispositions du titre Ier (partie réglementaire du livre VIII du code rural et de la pêche maritime (CRPM)), pour lesquelles le mot « recteur » désigne le directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (*note de service DGER/SDEPC/N2006-2015 du 30 janvier 2006 ayant pour objet les modalités d'application à l'enseignement agricole des dispositions du code de l'éducation en vertu de l'article D 810-1 du CRPM*).
  - **Article R 811-12 :** le directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou son représentant peut assister avec voix consultative aux réunions des conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole (EPLEFPA).
  - **Article R 811-16 :** le directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt statue dans un délai de huit jours, sur les contestations, à compter de la proclamation des résultats des élections des représentants des personnels, des élèves et parents d'élèves aux conseils d'administration des EPLEFPA.
  - **Article R 811-26 1<sup>er</sup> alinéa :** le directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt désigne en cas d'absence du directeur adjoint d'EPLEFPA, un fonctionnaire, pour assurer la suppléance ou l'intérim.
  - **Article R 811-26 8<sup>o</sup> 2 :** le directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt exerce seul le contrôle en qualité d'autorité académique des délibérations des conseils d'administration des EPLEFPA portant sur le contenu ou l'organisation de l'action éducative.
  - **Article R 811-42 :** le directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt exerce une compétence en matière disciplinaire en appel des décisions individuelles d'exclusion de plus de huit jours, prises par le conseil de discipline vis-à-vis des élèves et étudiants des lycées.
  - **Article R 811-45 II 4<sup>ème</sup> alinéa et III 2<sup>ème</sup> alinéa :** le directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt désigne le représentant de l'organisme compétent pour siéger dans les conseils de centre des centres de formation professionnelle et de promotion agricole (CFPPA) ; il exerce une compétence en matière disciplinaire en appel des décisions individuelles d'exclusion de plus de huit jours, prises par les conseils de centre des CFPPA siégeant en conseil de discipline vis-à-vis des stagiaires des CFPPA.
  - **Article R 811-46 :** le directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt exerce une compétence en matière disciplinaire en appel des décisions individuelles d'exclusion de plus de huit jours, prises par les conseils de perfectionnement des centres de formation d'apprentis agricoles (CFAA) siégeant en conseil de discipline vis-à-vis des apprentis des CFAA.
  - **Article R 811-52 :** le directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt exerce le contrôle sur les actes budgétaires et financiers adoptés par les conseils d'administration des EPLEFPA. Dans le délai de 30 jours à compter de la réception des budgets et dans le délai de 15 jours à compter de la réception des décisions modificatives des EPLEFPA, il peut faire connaître son désaccord motivé. Dans ce cas, il est fait application de la procédure prévue aux e et f de l'article L. 421-11 du code de l'éducation.
  - **Articles D 811-122&124 – D 811-131 – D 811-149 – D 811-153 – D 811-158&159 – D 811-161&163 – D 811-165-5 – D 811-166-4&7 – D 811-167-3 à 7 – D 811-174 et D811-167-9 :** le directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt met en œuvre et contrôle la délivrance des diplômes et titres relevant du ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA).

- **Article D 811-174** : le directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt fait respecter la réglementation relative aux fraudes aux examens organisés par le MAA en Guadeloupe.
- **Décret n° 92-920 du 7 septembre 1992** relatif à l'orientation des élèves dans les établissements d'enseignement agricole publics codifié au **code de l'éducation aux articles D 341-1 à D 341-22 et son arrêté du 7 septembre 1992** relatif à la commission d'appel pour les établissements d'enseignement agricole publics : la commission d'appel placée sous la présidence du directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, rend une décision définitive d'orientation ou de redoublement communiquée par écrit aux familles ou aux élèves majeurs demandeurs.
- **Instruction comptable M99 – Titre I Chapitre 4**
- **Circulaire DGER/IEA/SDACE/C2003-2006 du 18 avril 2003** relative aux modalités d'organisation de la passation de service entre directeurs d'EPLEFPA : le directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt assure la présidence et le contrôle des passations de service entre les anciens et les nouveaux directeurs des EPLEFPA.
- **Circulaire DGER/SDEPC/C2007-2003 conjointe SG/SM/C2007-1401 du 11 janvier 2007** : le directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt procède par lettre de mission à la définition des objectifs de l'exercice de la responsabilité et à la rédaction des fiches de postes des directeurs des EPLEFPA.

L'envoi des bordereaux s'effectue selon les modalités suivantes :

Types de courriers ou d'actes administratif	Signataire
<b>→ Courriers aux administrés et apprenants</b>	
Bordereau de transmission de documents types	Tout agent
Bordereau de transmission des notes et diplômes pour les apprenants	Agent chargé des examens
<b>→ Courriers aux institutionnels et partenaires</b>	
Bordereau de transmission des notes de service ministérielles	Tout agent
Bordereau de transmission au destinataire d'un courrier déjà signé par la cheffe de service ou le directeur	Tout agent
Bordereau de notification de situation administrative des agents de l'EPLEFPA envoyé à l'EPLEFPA	Agent chargé de la gestion des moyens humains