Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFETE DE LA SEINE MARITIME

Décembre 2016

Charte des contrôles dans les exploitations agricoles de la Seine-Maritime

Les contrôles de l'État ou de ses opérateurs menés en exploitation agricole visent à vérifier le respect des réglementations, qu'il s'agisse de la politique agricole commune (PAC), des politiques environnementales, des politiques sanitaires ou de la réglementation en matière de travail et de protection sociale. Le secteur agricole est soumis à de nombreuses réglementations, qui résultent tant du droit de l'Union européenne que de la législation nationale. Cet ensemble de règles s'applique à des entreprises qui sont pour la plupart de moyenne à petite taille et dont les ressources humaines se limitent souvent au seul chef d'exploitation.

Les contrôles visent à garantir la bonne attribution des aides, le respect des politiques publiques mises en œuvre dans le domaine agricole (environnement, sanitaire, travail et protection sociale) ainsi que le libre accès aux marchés des pays tiers, en particulier pour les produits agricoles bruts ou transformés.

L'octroi d'aide est conditionné au respect d'un certain nombre de conditions qui implique le contrôle de leur mise en œuvre.

Les contrôles sont donc utiles et nécessaires collectivement pour garantir la qualité et l'image des produits agricoles et limiter le risque d'accidents sanitaires. Ils font partie du pacte entre l'agriculture et la société.

La légitimité des contrôles ne peut donc être remise en question.

Il est de la responsabilité de l'État, via ses services ou établissements publics, de veiller au respect des réglementations en vigueur.

L'objectif de la présente charte est que l'action de contrôle menée dans une exploitation agricole se déroule dans les meilleures conditions possibles, tant pour l'exploitant que pour le contrôleur. Elle rappelle donc les droits et devoirs des contrôleurs et des agriculteurs contrôlés, formalise les bonnes attitudes comportementales de chacun, et rappelle les fondements, le contexte et les principes de déroulement des actions de contrôle.

Le champ d'application de la charte

La réalisation des contrôles sur place par les différents corps de contrôle s'appuie sur divers textes législatifs qui déterminent les prérogatives et les champs de compétence de chacun (annexes 1 et 2).

Ces textes sont issus de la réglementation internationale, européenne et nationale. Les critères de sélection sont déterminés selon un mode aléatoire, orienté, ou à partir d'une analyse des risques (nationale ou locale).

Les contrôles sont effectués par des agents de contrôle assermentés et/ou agréés/commissionnés/habilités (annexe 3) qui disposent tous d'une carte professionnelle.

Il appartient aux différents corps de contrôle intervenant en exploitation agricole d'informer l'autorité coordinatrice qui est la Direction départementale des territoires et de la mer de Seine-Maritime/Service économie agricole (DDTM/SEA) en amont (programmation des contrôles) ou en aval des contrôles réalisés.

Objectifs de la charte

Ce document constitue une charte de bonnes pratiques entre contrôleurs et exploitants agricoles du département de la Seine-Maritime.

À travers des engagements réciproques des corps de contrôle et des représentants de la profession agricole, cette charte a vocation à faciliter le bon déroulement des contrôles conduits sur le terrain tout en s'assurant de leur efficacité. Elle ne peut se substituer aux différentes dispositions législatives et réglementaires nationales et communautaires qui peuvent prévoir des modalités particulières dans le déroulement de certains contrôles. Par ailleurs, le présent document n'a pas vocation à traiter des éventuelles suites judiciaires qui pourraient être données à l'issue des constats établis sur le terrain.

Les comportements collectifs qui facilitent le bon déroulement des contrôles

Afin de favoriser le dialogue entre toutes les parties prenantes, il est nécessaire d'impliquer dans le processus tous les corps de contrôle, toutes les organisations professionnelles agricoles, de conseil agricole et l'autorité coordinatrice des contrôles (DDTM/SEA).

Les organisations professionnelles agricoles et de conseil sont les intermédiaires indispensables entre l'administration et les agriculteurs pour permettre de mieux appréhender les enjeux des contrôles afin de les aborder avec plus de sérénité.

Article 1
Les corps de contrôle informent les corps de contrôle partenaires des différentes règles, normes ou nouveautés qui peuvent apparaître lors de la préparation d'une nouvelle campagne de contrôle. Cela vise à faciliter la compréhension mutuelle des réglementations en vigueur. Ils informent également la profession agricole de ces éléments, directement ou non (exemples : réunions d'information, communiqués de presse, bulletins agricoles, mails, sites dédiés ...)

Article 2
Une réunion annuelle est organisée associant les représentants de la profession agricole et les différents services de contrôle (listés en annexe 2 à la présente charte). Elle est l'occasion de présenter le programme de contrôles prévu.

Article 3
De la même façon, une réunion annuelle de bilan de la campagne de contrôle est organisée. Les résultats des contrôles y sont présentés par les différents corps de contrôle, en mettant en lumière les non-conformités récurrentes rencontrées. L'objet de cette réunion est donc également de rechercher les solutions permettant d'améliorer la campagne suivante en évitant ces anomalies et afin de faire baisser la pression de contrôle le cas échéant.

Les réunions de fin et de début de campagne peuvent être regroupées. Toute évolution significative de la réglementation, tout problème d'importance survenu en cours de campagne, pourra donner lieu à une réunion intermédiaire.

Article 4
Le programme annuel de contrôle fait l'objet d'une coordination entre les différents services de contrôle, de manière notamment à éviter dans la mesure du possible qu'une exploitation fasse l'objet de plusieurs contrôles rapprochés sur la même thématique par différents services de contrôle.

Les comportements individuels qui facilitent le bon déroulement des contrôles

Article 5
Tout contrôle doit être réalisé dans un respect mutuel : courtoisie, civilité et respect de l'autre.
Le contrôleur peut réaliser les contrôles seul ou à plusieurs.

Article 6
Préalablement aux contrôles, le contrôleur doit préparer le contrôle avec précision afin de retranscrire les attentes vis-à-vis de l'agriculteur.
À son arrivée, le contrôleur se présente avec courtoisie à l'agriculteur et expose avec pédagogie le déroulement du contrôle et la réglementation correspondante.

Article 7
L'agriculteur doit tenir à disposition du contrôleur les documents et pièces justificatives utiles et nécessaires et faciliter le bon déroulement du contrôle. De même, il accueille le contrôleur avec courtoisie.

Article 8
Le contrôleur respecte les règles sanitaires et les conditions particulières signalées par l'agriculteur. Il procède à des constats sans préjuger de la décision définitive. Le contrôleur est tenu à l'obligation de discrétion et de secret professionnels.
Au fur et à mesure du déroulement du contrôle, ou lors du remplissage du compte-rendu de contrôle (CRC), le contrôleur informe l'agriculteur de la nature des constats.

Article 9
Si le contrôleur ne peut conduire normalement sa mission (refus de communiquer des documents, entrave au bon déroulement, manque de respect de la personne...), celui-ci quitte l'exploitation agricole. Cette situation peut être considérée comme un « refus de contrôle » qui peut entraîner des sanctions lourdes.

Les bonnes pratiques du contrôleur

Préparation du contrôle :

Article 10
- **contrôles avec préavis** (généralement de 48 heures ouvrés) : lors de la prise de rendez-vous, une information claire et précise est apportée par le contrôleur sur l'objet du contrôle, les documents que l'agriculteur devra tenir à sa disposition et le nombre prévisionnel de contrôleurs ainsi que la durée prévisionnelle du contrôle, sous réserve des particularités de l'exploitation (accessibilité, conformité...).

La prise de contact de vive voix doit être recherchée. Si le contrôleur a laissé un message sur répondeur ou autres et qu'il n'a pas été rappelé à la suite par l'agriculteur, il est recommandé qu'il tente de le rappeler avant le contrôle. En l'absence de contact possible la veille d'un week-end ou jour férié : le contrôle est reporté.

Article 11
- **contrôles sans préavis** : le contrôleur, après s'être présenté à l'agriculteur ou son représentant, ainsi qu'à son éventuel accompagnateur ou ses salariés, informe celui-ci/ceux-ci de l'objet du contrôle et de la cause de l'absence de préavis et de la manière dont il va se dérouler **ou** s'est déroulé (exemple : travail illégal....).

Déroulement du contrôle :

Article 12
- le contrôleur doit ainsi se présenter à l'agriculteur en arrivant sur l'exploitation. Il énonce distinctement son nom et prénom et donne le nom de l'organisme qu'il représente. Il doit exposer le but de sa visite en précisant le type de contrôle opéré ou les types de contrôle, et être muni d'un document d'habilitation. S'il en dispose, il peut remettre une carte de visite ou un coupon rappelant le nom de sa structure ;

- le contrôleur explique de manière précise et pédagogique le déroulé de l'inspection et demeure attentif à l'attitude de l'exploitant pour s'assurer qu'il a bien été compris ;

- le contrôleur doit procéder à des constats objectifs et ne formuler aucun jugement. Dans tous les cas, il écoute l'explication fournie par l'agriculteur contrôlé. Si le contrôleur constate des anomalies ou manquement, une explication pédagogique est donnée sur la teneur de l'anomalie ;

- le contrôleur doit respecter les modalités d'accès aux locaux à usage d'habitation, aux espaces où s'exerce l'activité contrôlée, ainsi que les horaires durant lesquels les contrôles peuvent se dérouler qui sont précisés dans la loi.

Suites données au contrôle :

Article 13
Un document de fin de contrôle ou une notification est établi à l'issue de chaque visite dans une exploitation. Il est remis sur place ou adressé à l'agriculteur. Dans ce dernier cas, il est recommandé au contrôleur de dresser néanmoins une synthèse des anomalies, sur place, à la fin du contrôle.
Le contrôleur informe l'agriculteur de la possibilité éventuelle de transmettre des observations ou certaines pièces n'ayant pu être présentées lors du contrôle (cas particuliers). Il l'informe des étapes administratives ultérieures et des voies éventuelles de recours.

Article 14
Les investigations des corps de contrôle se limitent au périmètre de leurs missions. Cependant, le contrôleur a l'obligation par la loi de signaler les anomalies graves constatées en dehors de ce périmètre au service de contrôle compétent.

Les droits et devoirs de l'agriculteur

Préparation du contrôle :

Article 15
L'agriculteur s'informe des réglementations et veille au maintien de ses connaissances et de leur mise en œuvre. Il doit pour cela demander conseil auprès de ses conseillers habituels, de la Chambre d'agriculture, des services de l'État ou consulter les sites dédiés.

Article 16
L'exploitant ne peut refuser le contrôle. Il pourra être reporté en cas de force majeure :
➢ incapacité professionnelle de longue durée de l'exploitant (cette incapacité doit avoir été reconnue par un organisme d'assurance) ;
➢ décès de l'exploitant ;
➢ catastrophe naturelle grave affectant la surface agricole utile de l'exploitant ;
➢ destruction accidentelle des bâtiments d'exploitation destinés à l'élevage ;
➢ épizootie affectant tout ou partie du cheptel du producteur.

Déroulement du contrôle :

Article 17
L'exploitant contrôlé peut se faire représenter. Il est souhaitable, dans ce cas, que son représentant soit au fait des points concernés par le contrôle. Ainsi, l'agriculteur peut être assisté par un conseiller ou un accompagnateur pour l'aider, à condition que cela ne mette pas en cause le bon déroulement du contrôle.
Toute personne présente lors d'un contrôle est tenue de décliner son identité au moment où s'engage le contrôle. L'exploitant ou son représentant doit apporter le concours nécessaire à la réalisation du contrôle et se rendre pleinement disponible. À cet effet, il doit avoir préparé les documents qui auront pu lui être demandés au préalable par courrier avisant du contrôle. Il devra également fournir les documents qui lui seront demandés en début ou au fil du contrôle. Cette préparation est importante afin d'éviter des sanctions dues à de simples négligences.

Article 18
L'obstacle au contrôle peut se caractériser par le refus de laisser l'accès au site ou aux locaux, le refus de communiquer des documents, l'entrave au bon déroulement. De façon générale, tout comportement de l'exploitant ayant pour conséquence d'empêcher la tenue du contrôle constitue un obstacle au contrôle. Il peut conduire, selon le cas, au non versement des aides et /ou faire l'objet d'un procès verbal.

Suite du contrôle :

Article 19
Le déroulement des suites varie selon le cadre dans lequel s'est effectué le contrôle et la nature des anomalies constatées.
L'agriculteur doit remettre en conformité les anomalies constatées et prendre en compte les remarques données pour le bon respect réglementaire de son exploitation.

Article 20

En cas de contestation de l'anomalie et/ou de la sanction, l'exploitant dispose de plusieurs voies de recours. Pour certains contrôles (conditionnalité notamment), l'agriculteur dispose d'un délai pour transmettre des observations ou certaines pièces complémentaires (certains documents ne peuvent être présentés que le jour du contrôle). Une procédure contradictoire est d'abord mise en oeuvre. Au vu des éléments transmis, un courrier de réponse est adressé à l'exploitant, qui dispose alors d'un délai pour formuler un recours gracieux et/ou un recours hiérarchique et/ou un recours contentieux, le cas échéant.

Annexes

- Annexe 1 : Les différents types de contrôle
- Annexe 2 : Les différents corps de contrôle
- Annexe 3 : Prérogative des différentes qualifications des contrôleurs ?
- Annexe 4 : À qui s'adresser avant ou après un contrôle ?

CHAMBRE DEPARTEMENTALE D'AGRICULTURE (SEINE-MARITIME)

Le président de la Chambre d'agriculture,

Sébastien WINDSOR

La préfète,

Nicole KLEIN

ANNEXE 1

Les différents types de contrôle

1) Distinction entre la police administrative et la police judiciaire :

Les contrôles relèvent de 2 titres distincts (que le contrôleur doit préciser). Il s'agit :

- soit au titre de la police administrative, pour la vérification de l'application des règlements. Il est exercé par **tout fonctionnaire ou agent habilité**, dans les champs de compétence de sa structure, fait l'objet d'un rapport de visite, de conformité ou non-conformité, voire d'un rapport de manquement. Il se déroule **sous l'autorité du préfet** ;

- soit au titre de la police judiciaire, pour le constat ou la recherche d'infractions à la loi. Il est exercé par **un fonctionnaire commissionné et assermenté**, fait l'objet d'un procès-verbal de constatation, non transmis au mis en cause en application du code de procédure pénale (secret de l'instruction), du recueil de déclarations par audition (en ayant fait part au mis en cause de ses droits), contresigné du mis en cause. Il se déroule **sous l'autorité du procureur de la République** qui seul décide des suites données aux constatations d'infraction.

2) Contrôles relatifs à la PAC et autres contrôles agricoles (exploitations demandeuses d'aide ou non)

Les contrôles dans les exploitations agricoles demandeuses d'aide se classent selon deux types :

- Contrôles « Éligibilité »
- Contrôles « Conditionnalité »

Les contrôles au titre de l'éligibilité vérifient l'éligibilité des exploitations demandeuses d'aides couplées : aides aux bovins allaitants (ABA), bovins laitiers (ABL), veaux sous la mère (AVSLM), ovins (AO), caprins (AC), aides surfaciques et mesures "hors-surface" concernant les aides aux investissements versés dans le cadre de l'installation, de modernisation des exploitations agricoles, de prêts bonifiés financés au titre du 2d pilier de la PAC.

Les contrôles au titre de la conditionnalité vérifient le respect de règles de base en matière d'environnement et de bonnes conditions agricoles et environnementales des terres, de santé (santé publique, santé végétale et animale) et de bien-être des animaux. Ils portent sur les demandeurs d'aides du 1er pilier de la PAC et certaines aides au développement rural (2d pilier).

Pour plus de détails, les fiches techniques et les notices expliquant les normes à respecter et qui sont susceptibles d'être contrôlées pour chaque type d'aide sont sur le site Télépac à la rubrique « Formulaires et notices ».
Les documents relatifs à la conditionnalité sont aussi en ligne sur le site internet des services de l'État en Seine-Maritime : http://www.seine-maritime.gouv.fr/Politiques-publiques/Agriculture-Foret dans l'onglet « Conditionnalite/Fiches-conditionnalite ».

D'autres contrôles sont effectués hors conditionnalité auprès d'exploitants agricoles demandeurs d'aide ou non : détenteurs d'animaux ne demandant pas d'aides, utilisateurs de produits phytopharmaceutiques, transformateurs d'aliments (sécurité sanitaire), producteurs spécialisés...

3) Contrôles relatifs au respect du droit national en matière du travail, de l'eau et des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)...

Les contrôles de l'Inspection du travail couvrent les activités des professions agricoles telles que définies par l'article L.722-20 du code rural. Ces contrôles visent à s'assurer du respect de la législation nationale (texte d'origine légale ou réglementaire), européenne ou internationale ainsi que de l'applicabilité des textes conventionnels et partant de leur effectivité.

Pour le cas où les exploitations agricoles emploieraient des salariés, stagiaires apprentis, voire tout autre personnel exerçant son activité sous le pouvoir de subordination de l'exploitant, ces contrôles peuvent porter notamment sur :
- les relations professionnelles
- les relations individuelles (contrat de travail, emploi précaire, rémunération, durée du travail,...)
- les institutions représentatives du personnel
- la négociation collective et les conflits collectifs
- les droits fondamentaux et les libertés individuelles (règlement intérieur, discrimination, conditions d'hébergement indignes...)
- conditions de travail et d'emploi (hygiène et sécurité, organisation du travail, prestation de service internationale...)

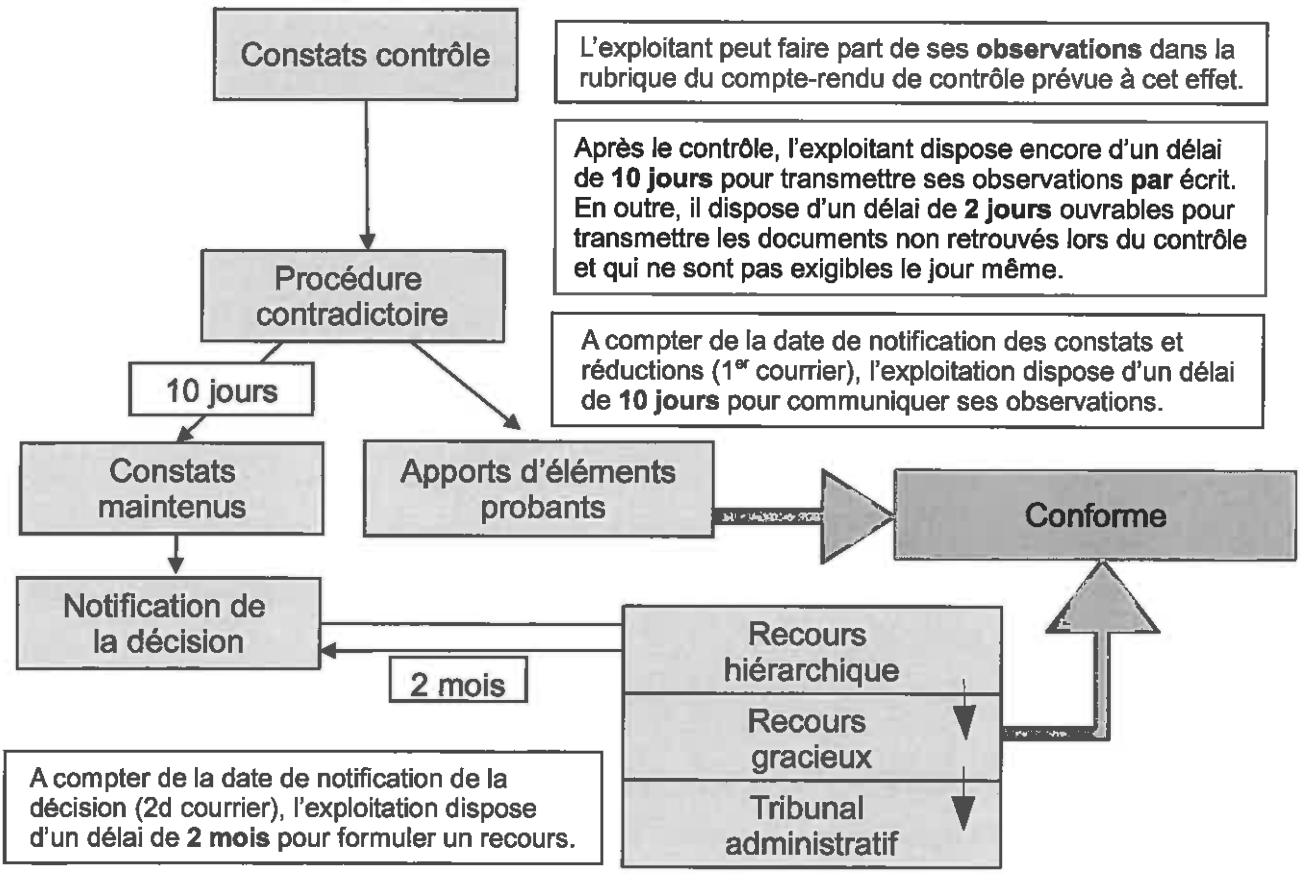
Des contrôles sont menés dans les exploitations agricoles pour s'assurer que le droit national est respecté. Les données concernant les cotisations et contributions sociales peuvent aussi être vérifiées.
En matière d'environnement, des contrôles sont effectués vérifiant le respect des dispositions du code de l'environnement. D'autres contrôles sont effectués dans le cadre des ICPE afin de prévenir tout risque de contamination du milieu.

4) Contrôle sur pièces

Les contrôles sur pièces permettent de conduire les opérations de vérification, par le corps de contrôle, sur la base des pièces adressées par la personne contrôlée, soit sur un domaine donné, soit concernant un point de contrôle sans nécessité de se déplacer (exemple : URSSAF, procédure spécifique instituée par un décret de 2007).

5) Modalités de recours dans le cadre des contrôles PAC "conditionnalité"

Attention : Ce schéma correspond à la procédure des contrôles "conditionnalité". Les modalités de recours pour les autres contrôles peuvent différer.



ANNEXE 2

Les différents corps de contrôle

Plusieurs corps de contrôle sont chargés en particulier de contrôles en exploitations agricoles :

- la Direction départementale de la protection des populations (DDPP)
- la Direction départementale des territoires et de la mer (DDTM)
- la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE)
- la Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF)
- l'Agence de services et de paiement (ASP)
- la Mutualité sociale agricole (MSA)
- l'Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS)
- l'Office national des eaux et des milieux aquatiques (ONEMA)

Présentation de leurs contrôles en Seine-Maritime

DDPP	**Domaine :** Contrôles de l'élevage (bovins, ovins, volailles, pisciculture...) aux aliments (marchés), la pharmacie/vétérinaire..., dans le cadre des contrôles PAC et en dehors : - contrôles des élevages : santé et protection/bien-être animal - pharmacie vétérinaire : une ordonnance par médicament - prélèvements effectués dans le cadre des plans de surveillance de contrôles - sécurité sanitaire des aliments (produits cidricoles, produits laitiers, confitures, miel...) mais également étiquetage, affichage des prix, hygiène **Sélection :** PAC = coordination faite par la DDTM/SEA (contrôles programmables PAC) hors PAC = selon plan de surveillance (PSPC), ordre de service national et suite à plaintes **Suite donnée** : a) Pour PAC => pénalités financières ; b) hors PAC => sanctions administratives ou pénales (rappel à la réglementation, PV, retrait des animaux)

DDTM-Service économie agricole / bureau agro-environnement	**Domaine :** Contrôles PAC conditionnalité (environnement) **Sélection :** Sélection Aléatoire / Analyse de risque / Orientée **Suite donnée :** Pénalités financières (sur le montant des aides PAC)

DDTM-Service ressources milieux territoires	**Domaine :** Contrôle des CIPAN (cultures intermédiaires pièges à nitrate) **Sélection :** Ciblage d'un territoire **Suite donnée :** Contrôle suivi d'une lettre d'observation, possibilité de procédure pénale

DIRECCTE	**Domaine :** Pôles Concurrence et Inspection du travail, avec section spécialisée agricole. Les contrôles peuvent porter sur les conditions de travail (accident de travail, utilisation de machines dangereuses), le travail illégal, le travail de mineurs, des travaux particuliers (par exemple : teillage de lin, etc...). **Sélection :** Contrôles inopinés sollicités par plaintes (pas de plan de contrôle). Des actions prioritaires programmées mais hors domaine agricole **Suite donnée :** Chaque contrôle est suivi dune lettre d'observation. Possibilité de mise en demeure, procédure pénale, arrêt d'activité Nota : En attente d'une ordonnance sur les pénalités (développement des transactions pénales notamment)

DRAAF-SRAL	**Domaine :** Contrôles PAC conditionnalité (protection végétale) et hors conditionnalité : distributeurs de produits phyto, prestataires de service, golfs, parcs de loisirs, collectivités (mairies, ...), pépiniéristes et exploitations agricoles (hors PAC) **Sélection :** Analyse de risque ou orienté (agriculteur en anomalie année précédente ou prestataire non agréé). Coordination par la DDTM pour les contrôles PAC conditionnalité **Suite donnée :** Suites administratives (avertissement et mise en demeure) + pénalités PAC

ASP	**Domaine :** Contrôles PAC 1er et 2d piliers - éligibilité : surfaces, animaux et investissements - conditionnalité des aides : identification animale et BCAE **Sélection :** Coordination par la DDTM **Suite donnée :** Pénalités financières (sur le montant des aides PAC)

MSA	**Domaine : 3 grands axes** - cotisation salariés et non salariés - prestations famille/santé/vieillesse - travail illégal **Sélection :** Contrôles avec avis de passage (15 j de délai) si le type de contrôle le permet **Suite donnée :** Le total des redressements se monte à 628 000 €. En 2016, une convention d'objectifs sera signée avec l'État pour 5 ans, avec des axes prioritaires de niveau national et un plan de contrôle validé par les caisses centrales.

ONCFS	**Domaine :** Chasseurs (souvent agriculteurs...) et habitats-espèces (cf zones busard) **Sélection :** Surveillance du territoire ou sur signalements **Suite donnée :** Suites judiciaires

ONEMA	**Domaine :** Codes de l'environnement, rural et de la pêche maritime, de la santé, etc... (réglementation biodiversité, zones non traitées nitrate...) **Sélection :** Instruction nationale déclinée en un plan de contrôle départemental avec une entrée "perturbation/milieu" mais non "profession/public" **Suite donnée :** Procès-verbaux d'infraction transmis au procureur de la République **<u>En 2015</u> :** Contrôles de 2033 îlots de prairies permanentes en zone humide (nitrate). 5 infractions relevées, soit un taux de non-conformité de 0,3 % (très faible) Contrôles phyto sur le territoire de Limesy. Vu le nombre très important d'infractions, les contrôles ont été transformés en contrôles à des fins pédagogiques notamment.

ANNEXE 3

Prérogative des différentes qualifications des contrôleurs ?

1- L'ASSERMENTATION

L'assermentation est un engagement solennel de remplir au mieux sa mission et de relever en toute objectivité, ce que l'on sait des circonstances de faits.
L'agent assermenté est un agent ayant prêté serment, qui l'autorise dans certaines conditions et sur un territoire défini, à **dresser des procès-verbaux d'infraction** pouvant donner lieu à des poursuites pénales.
La prestation de serment se fait, selon les cas, devant un juge de Tribunal d'instance ou de Grande instance.
L'agent assermenté peut être un fonctionnaire de l'État, un agent public habilité ou tout autre agent prévu par un texte.

2- L'HABILITATION

L'habilitation est le fait pour une autorité d'accorder à une personne physique ou morale une fonction ou un pouvoir.
L'agent habilité est par conséquent un agent dont une disposition donne capacité d'**établir un rapport administratif de contrôle**, voire d'accomplir certains actes juridiques.

3- LE COMMISSIONNEMENT

C'est l'acte par lequel une autorité administrative délègue à un agent, dans les conditions strictement définies par la loi, la mission de **rechercher et constater les infractions** commises dans un ou plusieurs domaines juridiques déterminés et sur un territoire déterminé.
Cet acte est attesté par la délivrance d'un document nominatif, signé par l'autorité administrative : carte de commissionnement.

4- L'AGREMENT

L'agrément est une autorisation devant être obtenue de l'autorité administrative (Ex le Préfet), pour certaines réalisations projetées par des personnes physiques ou morales.
L'agrément autorise l'agent à **exercer sa mission de contrôle** dans l'ensemble d'une circonscription définie ainsi que dans les départements pour lesquels une délégation de compétence est délivrée dans les conditions prévues par des textes.

ANNEXE 4

À qui s'adresser avant ou après un contrôle ?

La Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Normandie (DRAAF)

DRAAF de Normandie
site de ROUEN
cité administrative
2 rue Saint Sever
BP 36006
76032 ROUEN CEDEX

☎ Accueil : 02.35.58.53.27
Fax : 02.31.18.94.01
: draaf-haute-normandie@agriculture.gouv.fr

La Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Normandie (DIRECCTE)

DIRECCTE Normandie
Unité Départementale de Seine-Maritime
cité administrative
2 rue Saint Sever
76032 ROUEN CEDEX

☎ Accueil :02.32.18.98.08
Fax : 02 32 18 99 35
: renseignements.rouen@direccte.gouv.fr

La Direction départementale des territoires et de la mer de la Seine-Maritime (DDTM)

DDTM de la Seine-Maritime
cité administrative
2 rue Saint Sever
BP 76001
76032 ROUEN CEDEX

☎ Accueil : 02.35.58.53.27
Fax: 02.31.44.59.87
: ddtm@seine-martime.gouv.fr

La Direction départementale de la protection des populations de la Seine-Maritime (DDPP)

DDPP de la Seine-Maritime
11 Avenue du Grand Cours
CS 41603
76107 ROUEN CEDEX

☎ Accueil :02.32.81.82.32
Fax : 02.35.72.52.76
: ddpp@seine-maritime.gouv.fr

L'Agence de services et de paiement (ASP)

Direction régionale ASP Normandie
Site de Rouen
Immeuble Normandie
BP 1039
76172 ROUEN CEDEX

☎ Accueil :02 31 06 24 24
Fax : :02 32 18 55 50
controle-rouen@asp.public.fr

La Mutualité sociale agricole de la Seine-Maritime (MSA)

MSA Seine-Maritime
Cité de l'Agriculture
Chemin de la Bretèque
76230 BOIS GUILLAUME

☎ Accueil : 02 35 12 70 70
Fax : 02 35 61 59 55
:

L'Office national de l'eau et des milieux aquatiques (ONEMA)– service départemental de la Seine-Maritime

SD de Seine-Maritime
6 Rue des Parts
76190 YVETOT

☎ Accueil : 02 35 96 95 59
Fax : 02 35 96 95 59
: sd76@onema.fr

L'Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS) – service départemental de la Seine-Maritime

SD de Seine-Maritime
42 r Verdun
76720 AUFFAY

☎ Accueil : 02 35 32 07 10
Fax : 02 35 32 07 10
: sd76@oncfs.gouv.fr