

Ministère de l'agriculture, de la souveraineté alimentaire et de la forêt

Direction : DRAAF OCCITANIE

Exercice des droits : dpo@agriculture.gouv.fr; 3 Rue Barbet de Jouy 75349 PARIS 07 SP

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
DIRECTION				
Liste des correspondants	Adresser des informations aux correspondants de la DRAAF - Echanger de façon rapide et simple avec les différents partenaires de la DRAAF.	Nom Prénom Date d'arrivée/départ sur les postes – Fonction pour les agents de préfecture, du conseil régional Numéro de téléphone portable, adresse de messagerie Code couleur pour les agents selon les sites de la DRAAF - classement des correspondants par département	Préfets, Chef-fes de services et adjoints, référents-tes de la DRAAF, Directeurs-trices régionales de l'ATE, Directeurs-trices d'EPLEFPA et de centres constitutifs, des établissements privés d'enseignement agricole, des établissements publics Présidents-tes et directeurs-trices des chambres d'agriculture régionale et départementales, des organisations professionnelles agricoles, forestières et de l'agroalimentaire	Direction de la DRAAF

			régionales et départementales Présidents et vices-présidents du Conseil Régional et de départements	
--	--	--	--	--

SECRETARIAT GENERAL (SG)

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SG Gestion administrative du personnel	Gestion administrative des agents, des apprentis et des stagiaires, ainsi que du dossier professionnel conformément aux dispositions législatives et réglementaires Suivi des carrières, de la mobilité des agents et des contrats Gestion de la paie des agents, de l'indemnisation des intervenants occasionnels et de la gratification des stagiaires Gestion de la campagne d'entretiens annuels, du calcul et du versement de primes liées à la manière se servir (CIA, PFR, prime	Nom, Prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, RQTH, situation familiale, situation militaire, enfants, personne à prévenir Curriculum Vitae, diplômes obtenus, formations, états des services, certificats de travail, situation professionnelle, autres employeurs	<u>Agents de l'Etat :</u> Agents titulaires, contractuels, intérimaires, apprentis, stagiaires, intervenants occasionnels rémunérés	Dans la limite de leurs besoins respectifs, sont destinataires de tout ou partie des données : <u>En interne</u> - la personne concernée, - les personnels du MASA et de l'établissement FranceAgriMer - les agents du secrétariat général de la DRAAF en charge de la gestion RH de proximité des agents - l'Assistante sociale du personnel - l'Inspecteur Santé Sécurité Conditions de Travail - la Médecine du travail

	<p>de performance, etc.)</p> <p>Constitution et suivi des dossiers de saisine de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP)</p> <p>Mise en œuvre de la formation des agents (demandes, arbitrages, organisation des sessions, convocations, feuilles de présence, mesure de la satisfaction)</p> <p>Gestion du temps de travail et des modalités d'organisation de l'activité</p> <p>Gestion des demandes relatives au compte épargne temps des agents</p> <p>Gestion et diffusion des plannings de présence, organigrammes, trombinoscope, annuaires et listes d'agents experts ou référents sur des sujets particuliers</p> <p>Organisation des réunions des instances représentatives du personnel</p>	<p>Relevé d'Identité Bancaire, pensions perçues</p> <p>Pointages</p>		<p>- les représentants du personnel</p> <p><u>En externe :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Conseil médical - le Trésor Public, - l'URSSAF, - le Service des Retraites de l'Etat, - la CNRACL, - l'ERAFP, - l'IRCANTEC, - France Travail, -les mutuelles ou organismes d'assurance, - les organismes ou établissements au sein desquels des agents peuvent être mis à disposition ou détachés, - la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP), - les juridictions de l'Etat, - les commissaires de justice, - les forces de l'ordre, - les organismes de formation, - l'INSEE, - les prestataires en charge de la gestion et de la
--	--	--	--	---

	<p>Organisation des élections professionnelles</p> <p>Réalisation d'études statistiques pour la production des bilans sociaux annuels et la bonne gestion administrative</p> <p>Suivi de la masse salariale, de la consommation du plafond d'emplois et de l'allocation des ressources par service et direction, et préparation des documents de dialogue de gestion avec le responsable de programme budgétaire</p> <p>Réponses aux demandes émanant du ministère ou de toute autre instance compétente pour auditer ou examiner la gestion du Ministère et de ses services déconcentrés ou d'une juridiction</p> <p>Gestion des demandes d'exercice des droits informatiques et libertés ou des demandes d'accès aux documents administratifs adressées au service des ressources humaines</p>			maintenance des solutions informatiques utilisées
--	--	--	--	---

	Gestion du contentieux Pilotage et suivi statistique de l'activité			
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SG Gestion informatique	<p>Permettre aux agents DRAAF l'utilisation des ressources informatiques (matériels, logiciels, données) de la DRAAF</p> <p>Authentifier les agents et sécuriser les accès informatiques</p> <p>Organiser les données de la DRAAF</p>	<p>Nom, Prénom, adresse e-mail, téléphone professionnel fixe et mobile, lieu d'affectation, photo (facultatif)</p> <p>Service de rattachement</p> <p>"Adresse IP et logs de connexion et de navigation sur le lieu de travail</p> <p>Statut de connexion au réseau en temps réel et date/heure de dernière connexion</p> <p>Compteurs d'impression"</p> <p>Liste des réservations de véhicules de service pour les déplacements effectués par cet agent</p>	<p><u>Agents de l'Etat :</u> Agents titulaires, contractuels, intérimaires, apprentis, stagiaires, intervenants occasionnels rémunérés</p>	<p><u>Interne :</u> Equipe des informaticiens (SIIT) de la DRAAF Occitanie</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SG Gestion budgétaire	Rembourser aux agents les frais professionnels liés à leur activité (déplacements, repas, mutations) et financer des mesures d'action sociale : - changement de résidence - honoraires médicaux - prestations sociales - déplacements yc repas - Restauration collective	Nom, prénom, date et lieu de naissance, RIB Adresse, situation familiale (copie de livret de famille, justificatif de domicile, copie de jugement de divorce,,) Service de rattachement, fonctions, corps, indice de rémunération (part employeur/restauration collective) Avis d'imposition Les 10 premiers chiffres du n° sécurité sociale	Agents de la DRAAF Agents des EPLEFPA Prestataires de santé	<u>Internes</u> : SG <u>Externes</u> : DRFIP (paiement des prestations sociales et honoraires médicaux)
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SG Formation continue et professionnelle des personnels	Permettre l'accès pour les agents du MASAF à l'offre de formation ministérielle, interministérielle, régionale et locale, et accompagner les agents sur les dispositifs individuels de formation	Nom/Prénom Données de vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, etc.) dans le cadre de	Agents de l'Etat	<u>Internes</u> : agents en charge de l'organisation et de la mise en œuvre des actions de formation (délégation régionale à la formation continue, responsables locaux de formation)

	<p>professionnelle tout au long de la vie</p> <p>Concevoir des actions de formation continue régionales et locales (DRAAF)</p> <p>Communiquer sur les dispositifs individuels de formation professionnelle tout au long de la vie et en instruire certains</p> <p>Communiquer sur les offres de formation, et pour les formations régionales et locales DRAAF, recueillir les inscriptions, convoquer les agents et attester leur présence en formation</p> <p>Instruire des demandes individuelles de formation payantes au titre de la formation continue ou de dispositifs de formation professionnelle tout au long de la vie, et des demandes de formation collectives locales en EPL</p> <p>Animer le réseau des responsables locaux de formation en EPL et SGCD</p> <p>Réaliser des bilans statistiques</p>	<p>certains entretiens individuels</p> <p>Matricule RH requis pour les inscriptions</p> <p>N° Sécurité Sociale (requis dans le dossier CPF)</p>		<p><u>Externes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prestataires privés animant des formations ou assurant l'accueil logistique de formations - PFRH - Caisse des dépôts (pour le CPF)
--	--	---	--	---

	Définir les priorités régionales			
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SG Mobilisation de formateurs internes occasionnels	Permettre aux agents DRAAF l'utilisation des ressources informatiques (matériels, logiciels, données) de la DRAAF : - Définir les conditions d'intervention des formateurs occasionnels - Rémunérer les formateurs occasionnels (opération traitée par l'administration centrale)	Nom, prénom, sexe, date de naissance, affectation Carte vitale pour les formateurs occasionnels non MASA (sans matricule RenoIRH) Matricule RH pour les formateurs occasionnels MASA Bulletin de salaire et RIB pour les formateurs occasionnels non MASA (sans matricule RenoIRH) N° de sécurité sociale oui (requis dans le dossier de demande d'intervention)	Agents de l'Etat actifs ou retraités	<u>Internes :</u> - Agents en charge de l'organisation et de la mise en œuvre des actions de formation (Délégation régionale à la formation continue, responsable local de formation) - Agents d'administration centrale en charge du contrôle des dossiers en vue du paiement

Service Régional Agriculture et Agro-alimentaire (SRAA)				
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRAA SAFER	Rendre un avis sur les notifications : acquisitions, préemptions, rétrocessions, conventions de mise à disposition (CMD), baux SAFER, intermédiaires locatives, conventions d'occupation précaire, dérogations, stockage, conventions partenariales et de concours technique portés par la SAFER	Nom, prénom, commune, âge/date de naissance Données sur l'environnement/situation familiale Activité professionnelle	Personne physique ou morale faisant acte de candidature	<u>Internes :</u> DDTM - instructeur ; DRFIP ; DREAL <u>Externes :</u> Safer - mission pour l'Etat
SRAA Contrôle des structures des exploitations agricoles	Produire des décisions d'autorisation d'exploiter : - Publier les décisions au Recueil des Actes Administratifs - Traiter les recours sur les décisions prises - Suivre les décisions prises (tableau des décisions prises sur le serveur) - Réaliser des statistiques sur le nombre de décisions prises pour le bureau du foncier à la DGPE	Nom Prénom du demandeur individuel de l'autorisation d'exploiter Nom, prénom du propriétaire des terrains à exploiter En cas de recours : Nom, prénom de l'ancien-ne exploitant-e, Date de naissance et nationalité du demandeur, messagerie et téléphone du demandeur	Demandeurs-deuses d'autorisations d'exploiter Propriétaires des structures à exploiter Conjoints des demandeurs d'autorisations d'exploiter en cas de recours - ancien	<u>Internes :</u> Les DDT(M) pour envoi aux demandeurs de la décision et pour publication en mairie de la commune des biens à exploiter (Art R331-6) <u>Externes :</u> RAA Article R331-6

		<p>Surfaces exploitées</p> <p>Adresse de l'ancien-ne exploitant-e</p> <p>Adresse du siège de l'exploitation du demandeur, souvent adresse personnelle du demandeur</p> <p>En cas de recours, adresse du propriétaire dans les pièces du dossier</p>	exploitant en cas de recours	
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRAA Gestion des aides et des agréments	<p>Traitements des demandes d'aide et d'agrément :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instruction, échanges avec co-financeurs, prise de décision, conventionnement - Traitement des recours sur les décisions prises - Contrôle des demandes de paiement - Publication des décisions au Recueil des Actes Administratifs - Réalisation de statistiques globales (non individuelles) et de bilans (non individuels) 	<ul style="list-style-type: none"> - Etat civil (carte d'identité) des responsables de l'entreprise bénéficiaire, avis SIREN SIRET, Kbis... - Données RH pour certains dispositifs (rémunerations), coordonnées bancaires (RIB) des entreprises, statuts des sociétés, diagrammes 	<p>Demandeurs d'aides et d'agrément</p>	<p><u>Internes :</u> Instructeurs et payeurs (partie prenante de l'instruction et du suivi des dossiers) : DDT, ASP, FAM, CGF, agences de l'eau, conseil régional et tout autre co-financeur des mesures, structures cheffes de file (dans le cas où ce cas est prévu)</p> <p><u>Externes :</u></p>

		<p>capitalistiques, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revenus, situation financière (éléments comptables et bancaires, situation fiscale et sociale, autres aides perçues, données surfaces PAC, certificats, contrats, données des douanes, déclarations de récoltes...) - Adresse mail et, téléphone, adresse postale 		Tout public pour les publications au RAA ou au TAM
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRAA Mise en œuvre de la gouvernance des politiques publiques agri-agro (Bdd contacts pro)	<p>Informer des aides mises en place, des appels à projets ouverts, des dispositions réglementaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inviter à des réunions thématiques - Interroger les acteurs sur des questions précises - Organiser des consultations et des votes 	<p>Nom, prénom, fonction, adresse mail, téléphone, page linkedin,</p> <p>Données révélant l'appartenance syndicale</p>	<p>Représentants professionnels agri-agro, OPA, chefs d'entreprises agroalimentaires, agriculteurs, personnes/structures accompagnants les agriculteurs et les industries Agro-alimentaires (IAA),</p>	<p><u>Externes :</u> La personne concernée par ses données</p> <p><u>Internes :</u> DRAAF/DDT/MASA/COPILOTES DES POLITIQUES PUBLIQUES (ETABLISSEMENTS PUBLICS)</p>

			réseau bancaire, assurances...	
Service Régional Information Statistique et Territoriale (SRISET)				
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRISET <u>Doc. A :</u> Diffusion et Gestion des abonnements aux publications du service statistique régional (conjoncture agricole, publications)	Diffuser l'information statistique produite par le service	État civil, nom, prénom, adresse électronique	Personnel des administrations publiques, des organisations professionnelles agricoles, des instituts techniques et de recherche	Internes
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRISET <u>Doc. B : Gestion des données d'enquêtes</u>	Réaliser le suivi de la conjoncture agricole dans le cadre de la statistique agricole	Coordonnées des contacts enquêtés dans les structures ciblées : nom, prénom, n° tél.,	Exploitants agricoles, cadres des coopératives agricoles et viticoles, techniciens	Internes

locales : enquêtes de conjoncture agricole fruits et légumes, viticulture, prairies et grandes cultures, enquêtes locales	Améliorer la connaissance des conditions de production locales	adresse électronique (extraction dans les données nationales : recensement agricole, PAC, MSA, CVI) Surface agricole, surfaces, rendements et productions des cultures ; prévision de production de vin ; conditions de production (dégâts météorologiques et sanitaires, pression des ravageurs)	des chambres d'agriculture et des instituts techniques / de recherche agronomique	
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRISET Doc. C : Réalisation du programme d'enquêtes du Réseau des nouvelles des marchés (RNM)	Suivi des conditions de commercialisation des denrées agricoles (fruits et légumes, porc charcutier)	Coordonnées des contacts enquêtés dans les structures ciblées : nom, prénom, n° tél., adresse électronique	Importateurs, grossistes, producteurs agricoles, abattoirs	Internes

SRISET Doc. D : Diffusion du registre parcellaire graphique (RPG)	Diffuser le RPG en application de la note technique du MASA DGPE/SDGP/2022-106 du 28/01/2022 (en cours de révision à l'automne 2025)	État civil, nom, prénom, adresses postale et électronique, n° pacage des exploitants agricoles Parcellaire agricole, montant des aides perçues par les exploitants agricoles	Correspondants des structures assurant une mission de service publique nécessitant la réutilisation du RPG Exploitants agricoles déclarants PAC	Externes
--	--	---	--	----------

Service Régional Alimentation (SRAL)

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRAL Animation de commissions et réunions en lien avec l'activité du service (COREAMR, CROPSAV, CORALIM ...)	Animation des partenaires et recueil de l'avis des membres sur les politiques déployées en région (sanitaire animal et végétal, stratégie Ecophyto 2030, plan national de l'alimentation ...)	Etat civil, nom, prénom, fonction, structure, numéro de téléphone et adresse mail professionnelle	DDT, DDESPP, Préfectures, etc...	<u>Externes :</u> Participants invités à l'instance (de structures privées, publiques, recherche ...) DGAL, experts ...) <u>Déléataire :</u> organisme à vocation sanitaire <u>Internes :</u> Agents du service

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRAL Gestion des données personnelles collectées et utilisées dans le cadre des délégations d'activités officielles	Etablissement de listes d'opérateurs, au sens du règlement UE 2017/625 relatif aux contrôles officiels et autres activités officielles en sécurité sanitaire des aliments, en santé animale et en santé de végétaux : Liste des personnes responsables et du personnel des organismes délégués	Nom, prénom, adresse, téléphone, messagerie, Fonction, données GPS des opérateurs	Opérateurs, au sens du règlement UE 2017/625 relatif aux contrôles officiels et autres activités officielles en sécurité sanitaire des aliments, en santé animale et en santé de végétaux Responsables et personnel des délégués	<u>Internes :</u> Agents des DDETSPP et du SRAL et de la DGAL <u>Externes :</u> Les délégués
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRAL Animation qualité du service et pilotage des audits internes de l'organisme DGAL	Améliorer le fonctionnement global des services et s'assurer du respect des procédures en place : - Animation des responsables qualité locaux en DDPP et en DRAAF - Réalisation d'audits internes en DDPP et en DRAAF - Programmation et suivi des audits internes de la DGAL et des services déconcentrés (DRAAF, DDetsPP) et des plans d'action élaborés à l'issue	Nom, Prénom, Téléphone, Mail, Adresse "Pour les audits internes : rapport d'évaluation de contrôles, rapport d'audit, compte-rendu d'entretien professionnel" "	Services internes : - Agents bureaux DGAL, agents DRAAF et DDetsPP (directeurs et chefs de service, chargés de mission, référents nationaux, inspecteurs) - Autre administration : DDPP	<u>Internes :</u> Responsable qualité local <u>Externes :</u> - Chef du BQPPS à la DGAL - Directeurs des DDPP pour les audits

	<p>des audits, ainsi que des qualifications des auditeurs internes et sachants techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivi de la qualification et des domaines de compétences des auditeurs juniors et seniors, et des sachants techniques - Suivi de la programmation et réalisation des audits internes (dont le rapport d'audit), des constats d'audits et des supervisions - Suivi des responsables qualité locaux des structures (par import GAO) - Pilotage d'un indicateur de performance relatif à l'application de la démarche qualité par les structures - Suivi des formations suivies par des auditeurs 			
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRAL Délivrance d'autorisations, de certificats ou autres attestations officielles, et gestion des	Maintenir un haut niveau de sécurité sanitaire sur le territoire : <ul style="list-style-type: none"> - Autorisation à délivrer le passeport phytosanitaire ADPP - Autorisation d'apposer la norme NIMP15 	Nom, prénom, adresse, mail, téléphone <ul style="list-style-type: none"> - Activités des opérateurs professionnels et autorisations, données propres aux inspections. 	Opérateurs au sens du règlement (UE) 2017/625	<p><u>Internes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Agents du service et autres services DRAAF <p><u>Externes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Délégataire : organisme à vocation sanitaire

déclarations afférentes	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation à manipuler du matériel spécifique pour l'introduction en UE - Délivrance des agréments intrants (distributeurs, applicateurs, conseillers, pulvérisateurs, fumigation...) - Délivrance des agréments en lien avec le paquet hygiène (producteurs de graines germées) - Gestion des déclarations de travaux sur ou à proximité de platanes - Gestion des déclarations et introduction de plants de pomme de terre - Délivrance des licences inséminateurs (chevaux) - Délivrance des agréments pharmacie vétérinaire - Délivrance des certificats phytosanitaires à l'exportation 	<p>Type de cultures et surfaces, types de marchandises</p> <p>Quantité, clients destinataires...</p> <p>N° SIRET, Kbis</p> <p>Pour la pharmacie vétérinaire : n° d'ordre vétérinaire, déclaration ordinaire cancérologie, attestation de formation</p> <p>- Facture, Fournisseurs, Ordonnances pour pharmacie vétérinaire, Données liées aux caractéristiques et à l'activité du laboratoire dans le cas des introductions de matériel spécifiques, Documents relevant du secret industriel pour les méthaneuseurs"</p> <p>- Établissements, localisation des parcelles, localisation des chantiers et donneurs ordre</p> <p>- N° immatriculation transport pour chantier, données GPS, acte de propriété</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Administration centrale : DGAL - Organismes scientifiques : ANSES, INRAE - Interprofession : SEMAE - Opérateur : FAM - Autres administrations : DGDDI, DGCCRF
--------------------------------	---	---	--	---

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRAL Gestion des alertes et des organismes nuisibles réglementés dans le domaine végétal	Gérer les alertes phytosanitaires : - Gérer les alertes liées aux produits phytopharmaceutiques - Gérer les alertes liées aux organismes nuisibles réglementés - Gérer les foyers d'organismes nuisibles réglementés - Gérer les alertes de mortalités massives d'abeilles	- Nom, prénom, adresse, mail, téléphone Nom de l'enseigne - N° SIRET, Type de cultures et surfaces, Type de produits et denrées alimentaires, Quantité et nombre, Déclaration PAC - Factures, Fournisseurs, Eléments de traçabilité, Liste des clients, Eléments de traçabilité, Rapport d'analyse - Coordonnées GPS des établissements, des parcelles	- Opérateurs professionnels en santé des végétaux au sens du règlement (UE) 2016/2031 - Détenteurs de végétaux au sens du Code rural et de la pêche maritime - Collectivités territoriales - Apiculteurs	<u>Internes :</u> - Agents du service <u>Externes :</u> - Administration centrale : DGAL - Délégataire : organisme à vocation sanitaire - Collectivités territoriales concernées - Autres administrations : DDETSPP
SRAL Collecte, gestion et suivi des signalements d'organismes nuisibles aux végétaux	Collecte, gestion et suivi des signalements de présence d'organismes nuisibles aux végétaux	Nom, prénom, mail et téléphone, adresse Numéro de pacage, cultures, SIRET Coordonnées GPS des établissements, des	- Opérateurs professionnels au sens du règlement (UE) 2016/2031 - Détenteurs de végétaux - Autres personnes lors de la déclaration sur	<u>Internes :</u> - Agents du service <u>Externes :</u> - Organismes à vocation sanitaire - Administration centrale : DGAL

		parcelles, des végétaux	démarches simplifiées	- Organismes scientifiques : Anses, INRAE (pour avis externe) - Services déconcentrés : SRAL d'autres régions (selon localisation du signalement)
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRAL Inspections	<p>Suivi de programmation des différents domaines d'inspections :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Crédit, modification, suivi des rapports d'inspections - Crédit, modification, suivi des prélèvements - Suivi des foyers d'organismes réglementés - Réalisation de l'analyse de risque pour les programmations - Extraction de listes d'opérateurs selon leur unité d'activité - Extraction des déclarations annuelles d'activité - Suivi des contrôles à l'importation 	<ul style="list-style-type: none"> - Nom, prénom, adresse, mail, téléphone portable - Activités des opérateurs professionnels et autorisations, données propres aux inspections, déclaration PAC, Types de cultures et surfaces, types d'élevages, unités d'activités, Numéro de pacage, numéro de SIRET Pour import : numéro EORI - Dans le cadre des procédures judiciaires ; déclaration du chiffre d'affaires ; factures, 	<p>Opérateurs au sens du règlement (UE) 2017/625</p>	<p><u>Internes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Agents du service <p><u>Externes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organismes à vocation sanitaire - Services centraux : DGAL - Autres administrations : DDT, DREAL, DDPP, TJ - Opérateurs : OFB

		Fournisseurs, Liste de clients - Données GPS Établissements, localisation des parcelles, des végétaux		
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRAL Pilotage des mesures incitatives PNA et Ecophyto	Pilotage des politiques incitatives PNA et Ecophyto : - Suivi des appels à projets - Pilotage et animation des partenaires et des collectifs (PAT, 30000 par exemple) impliqués dans chaque politique incitative - gestions d'annuaires et fichiers contacts	- Nom, prénom, téléphone, mail, adresse - Titre et qualité - Possible, numéros de pacage et références cadastrales	Administrations : Directions régionales, directions départementales, établissements publics - Acteurs de la filière professionnelle - Syndicats agricoles, coopératives, représentant des filières, instituts techniques, chambres d'agriculture - Opérateurs professionnels, Lors de l'inscription au groupe 30 000 - Opérateurs professionnels, Lors de la constitution d'un GIEE	<u>Internes :</u> - Agents du service <u>Externes :</u> - Chambres d'agriculture - DREAL - OVS - DGAL - suivi des dossiers et des consommations d'enveloppes, mise à jour des données France PAT - DDT - partage d'information pour le suivi des territoires

			<ul style="list-style-type: none">- Opérateurs professionnels, Lors de la constitution d'un groupe émergent- Opérateurs professionnels, Lors de l'inscription au réseau DEPHY- Administrations et collectivités locales, Lors de la création d'un PAT ou lors de demande d'aide financière- Chambres consulaires et établissements de formation, Lors de la création d'un PAT ou lors de demande d'aide financière,- Entreprises, associations, Lors de la création d'un PAT ou lors de demande d'aide financière	
--	--	--	---	--

Service Régional Forêt Bois (SRFOB)				
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRFOB Traitement du contentieux forestier	<p>Mettre en œuvre les prérogatives du DRAAF prévues par le code forestier en matière de procédures pénales forestières (procès-verbaux d'infraction) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apporter un éclairage technique aux acteurs de la justice - Proposer aux mis en cause des transactions pénales (mesures alternatives aux poursuites) et en effectuer le suivi pour le compte des procureurs - Suivi des suites données aux procédures pénales forestières 	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en cause : Civilité, nom, prénom, adresse, éventuellement date de naissance - Agent verbalisateur : Civilité, nom, prénom - Mise en cause : éventuellement profession, Agent verbalisateur : type agent (ONF, DDT, OFB, mairie), commune de résidence administrative - Mis en cause : relevés de propriété - Parcelles cadastrales en infraction, localisation sur plans 	<p>Mis en cause : auteurs d'infractions forestières</p> <p>Agents verbalisateurs (DDT, ONF, OFB, mairies)</p>	<p><u>Internes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Agent instructeur DRAAF et signataires DRAAF <p><u>Externes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Magistrats du parquet (instruction judiciaire) - Mis en cause (auteur de l'infraction) - Comptable public (paiement des amendes transactionnelles) - Structures verbalisatrices
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRFOB Gestion des aides d'animation	Réalisation de l'instruction ou du paiement de dossiers (vérification de la conformité réglementaire des pièces fournies) :	Identité du responsable de structure : nom prénom	Responsables et personnels des structures bénéficiaires,	<p><u>Internes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - DRAAF SERFOB <p><u>Externes :</u></p>

(Adebvois : instruction et paiement des dossiers)	Suivi de l'état du dossier depuis le dépôt jusqu'à sa clôture	Rémunération des salariés et contractuels de la structure, fiches de paye	et partenaires du projet	Agence de service et de paiement (ASP) lors des transferts des demandes de paiement pour contrôle
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRFOB Suivi des gestionnaires forestiers professionnels	Suivi des habilitations et communication de la qualité de gestionnaire forestier	Non prénom structure adresse postale mail date de validation attestation Les Diplômes, antécédents de carrière ne sont pas inscrit dans le fichier de suivi (uniquement sous forme de copie numérique ou papier dans le dossier individuel)	Professionnels de la filière forestière	Externes : Tout public (site internet)
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRFOB Suivi de la politique forestière (dont organisation de commissions)	Invitation des membres de la commission régionale forêt bois et des sous-comités	Nom, prénom, fonction, adresse mail professionnelle ou de contact fournie par le membre de l'instance	Fonctionnaires, Présidents ou Directeurs de structures, membres d'organisations publique, d'associations ou d'entreprises	Internes

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRFOB Levées de présomption de salariat des entrepreneurs de travaux forestiers	Apporter un appui (sous la forme d'avis) aux caisses de la MSA (Mutualité Sociale Agricole) pour déterminer si l'expérience professionnelle et/ou les diplômes des demandeurs sont suffisants pour garantir leur indépendance et ainsi prévenir les cas de travail dissimulé	Nom, prénom, adresse Expérience professionnelle, projet professionnel, diplômes et formations suivies, parfois fiches de paye	Entrepreneurs de travaux forestiers	<u>Internes :</u> Instructeur DRAAF <u>Externes :</u> Caisse MSA
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRFOB Suivi des plans simples de gestion en cours d'instruction	Assurer le suivi de l'instruction des PSG (plan simple de gestion)	Nom propriétaire, commune, doc du PSG	Tout propriétaire forestiers privé, commissaire au gouvernement (Directeur de la DRAAF), CRPF (délégation de service public)	<u>Internes :</u> Agents des ddt(m) instruisant les PSG conformément au code forestier <u>Externes :</u> Agents du crpf instruisant les PSG conformément au code forestier (le crpf est à l'origine de la donnée puisque c'est lui qui demande l'avis de l'état conformément à la loi que nous lui transmettons)

Service Régional Formation et Développement (SRFD)				
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRFD Habilitation ou demande d'enregistrement des établissements d'enseignement (habilitation au CCF, habilitation aux UC, habilitation pour le certificat phytopharmaeutique, enregistrement pour la formation hygiène alimentaire)	Habiliter ou enregistrer les organismes de formation, notamment sur la base de la qualification des formateurs-trices	Nom, prénom des formateurs-trices, plus les données présentes dans le CV pour les candidatures externes - Nom Prénom des responsables de l'organisme de formation - Nom, prénom du président-e du conseil d'administration des EPLEFPA CV et/ou intitulé ou copie de diplôme et/ou statut (titulaire, contractuel) et/ou attestation d'habilitation du formateur aux habilitations UC et/ou attestation de formation aux produits phytosanitaires	Formateurs-trices des organismes de formation Responsable du dossier au sein de l'organisme de formation, Directeurs-trices des organismes de formation	<u>Internes :</u> Agents de la DRAAF en charge de la délivrance des habilitations

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRFD Gestion de la validation des acquis de l'expérience	Délivrance des diplômes par la voie de la validation des acquis de l'expérience : - Certifier d'un niveau d'étude - Bénéficier de certificats de capacité selon le diplôme obtenu - Validation de la finalisation d'un parcours d'étude - Constituer des jurys composés de membres issus de centres de formation et de professionnels	Etat civil/Nom/Prénom/Date de naissance, adresse, téléphone, mail RIB pour les membres de jury N° sécurité sociale pour les membres de jury	Candidats Formateurs membres de jury (agents de l'Etat ou contractuels des centres de formation) Professionnels membres de jury	<u>Internes :</u> Agents du srfd en charge de la VAE
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRFD Gestion RH en EPL	Gestion de proximité RH : lien ministère et établissements d'enseignement : - Suivi des dossiers RH : Transmission des arrêtés, de situation, changement d'indices, grades, SFT, ICFT des arrêts maladies, saisi de certains CET, mise à jour BOT - Suivi des dossiers recrutements agents : Vérification de la	Etat civil, nom, prénom date de naissance, NIR, adresse, téléphone, mail Situation familiale, livret de famille, certificat de scolarité, identité des enfants, extrait 2 du casier judiciaire Code RH, rémunération, fonctions, primes, grade quotité de travail, arrêt et certificat médical,	Administration MASA, Agent de droit public établissement, établissement d'enseignement agricole	<u>Internes :</u> - Ministère DGER SRH - Agent du service SRFD - EPL - Agents concernés

	<p>complétude du dossier avant transmission à la DGER</p> <p>- Versement des subventions AESH, AED : Versement subvention pour paiement salaire par les établissements</p> <p>- PRESTATIONS SOCIALES : Prestations versées aux agents, remboursements honoraires</p> <p>- Suivi des dotations postes : assurer la complétude des postes, mobilité, les postes occupés</p> <p>- Notification et suivi des dotations horaires et de services : Valider les fiches de services, et des lots primes</p>	<p>congés LM,LD, maternité et autres, accident du travail, Rqth</p> <p>- RIB</p> <p>- N° SS</p>		
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRFD Gestion des Apprenants	Gestion des inscriptions des apprenants en établissement agricole : consultation, remontées d'enquêtes, correction des doublons, appui aux établissements :	Etat civil, nom, prénom date de naissance, NIR, adresse, téléphone, mail Situation familiale, certificat de scolarité,	Administration MASA, EN, Famille, apprenants	<u>Internes :</u> Ministère DGER, EN (SAIO, DSSEN) Agent du service SRFD EPL <u>Externes :</u> Familles, apprenants

	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi des décrocheurs : remédiation rescolarisation, enquêtes - Suivi affectation : Suivi et appui aux établissements, instruction des demandes de dérogation - Suivi orientation post bac : Suivi et appui aux établissements, correctif à la demande de l'apprenant, habilitation chef d'établissements - Suivi / gestion bourse enseignement : Suivi et instructions finales des dossiers, validation des flux de mandements - Inclusion scolaire des élèves en situation de handicap : Demande d'aide humaine et matériel pour élève - Suivi harcèlement, discrimination : Liaison ministère, DRAAF, établissements - Commission régionale d'appel disciplinaire : instruction des appels des conseils de discipline 	<p>INE, bulletins de notes, scolarité antérieure</p> <p>Avis d'imposition, RIB, N° SS</p> <p>Notification MDPH, PAP, PPS</p>		
--	--	--	--	--

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRFD Gestion des Instances)	Assurer la tenue des instances : - nommer les participants aux différentes instances et collèges de ces dernières et publier les arrêtés de composition - convoquer les participants - Faire parvenir les documents préparatoires - Communiquer les comptes rendus	Etat civil, nom, prénom, NIR, adresse, téléphone, mail Collège d'appartenance	Administration MASA, Education Nationale, Famille, apprenants	<u>Internes :</u> - DRAAF SRFD Ministère - Agent du service SRFD - EPL - Membres des instances
Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
SRFD Organisation des examens	Délivrance des diplômes pour les apprenants et candidats isolés : - Certifier d'un niveau d'étude - Bénéficier de certificats de capacité selon le diplôme obtenu (ACACED, Certiphyto, Installation...) - Validation de la fin d'un parcours scolaire - Structuration des formations	Etat civil, nom, prénom, INE, adresse, téléphone, N° SS pour les enseignants, formateurs, AESH, professionnels et médecins	Apprenants, candidats isolés, familles Administration MASAF, EN, secrétaires pédagogiques EPLEFPA, enseignants, formateurs, AESH Professionnels, médecins	<u>Internes :</u> - SRAAF/SRFD (gestion et archivage), DGER (statistiques) <u>Externes :</u> - Candidat (à la demande si perte de document officiel)