

Nom du traitement	Finalités du traitement	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
Liste des correspondants	Adresser des informations aux correspondants de la DAAF, échanger de façon rapide et simple avec les différents partenaires de la DAAF	Type d'organisation (institutionnels, professionnels...), fonction des correspondants Nom, prénom, adresse, téléphone, mail	Correspondants / partenaires de la DAAF (institutionnels, professionnels...)	Agents de la DAAF
Gestion administrative de proximité (RH)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Gestion de proximité RH des personnels ◆ Recrutement : gestion des ouvertures de postes, suivi et traçabilité des candidatures et des avis, suivi des dossiers de recrutement ◆ Suivi administratif en lien avec le ministère (arrêtés de changement de situation, temps partiel, SFT, arrêts maladies, CET, mise à jour BOE) ◆ Gestion des appréciations, reconnaissance et valorisation des carrières : entretiens professionnels, campagne de modulation des primes, d'avancement de corps et de grade ◆ Réponse aux différentes enquêtes du ministère 	<p>Etat civil : nom, prénom, date de naissance</p> <p>Adresse, téléphone, mail, situation familiale, casier judiciaire</p> <p>Fonctions, primes, grade, quotité de travail, arrêt et certificat médical, congés longue maladie, longue durée, maternité et autres</p>	Agents de la DAAF	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Agents du SGC en charge de la gestion RH de proximité des agents ◆ Membres du CODIR de la DAAF
Gestion budgétaire	Pilotage des BOP	Restitutions Chorus	Base tiers de Chorus (nom, contacts, SIRET, montants, RIB...)	Agents DAAF en charge des budgets

Nom du traitement	Finalités du traitement	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
Organisation des examens par la MIREX	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Délivrance des diplômes pour les apprenants et candidats isolés ◆ Certifier d'un niveau d'étude ◆ Bénéficiaire 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, mail	<p>Apprenants, candidats isolés, familles</p> <p>Administration MASA, Education Nationale, secrétaires pédagogiques EPLEFPA, enseignants, formateurs, AESH</p> <p>Professionnels, médecins</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Agents du SFD ◆ Etablissements ◆ DGER (statistiques) ◆ Candidats (à la demande si perte de documents officiels)
Gestion de la validation des acquis de l'expérience	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Délivrance des diplômes par la voie de la validation des acquis de l'expérience ◆ Certifier d'un niveau d'étude ◆ Bénéficiaire 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 	<p>Etat civil : nom, prénom, date de naissance</p> <p>Adresse, téléphone, mail</p> <p>RIB pour les membres</p>	<p>Candidats</p> <p>Formateurs membres de jury</p> <p>Professionnels membres de jury</p>	Agents du SFD en charge de la VAE
Habilitation des établissements d'enseignement	Habiler ou enregistrer les organismes de formation, notamment sur la base de la qualification des formateurs-trices	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Nom, prénom des formateurs-trices, données présentes dans le CV pour candidatures externes, nom et prénom des responsables de l'organisme de formation, nom et 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 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Formateurs-trices des organismes de formation ◆ L'organisme ◆ Responsable du dossier au sein de l'organisme de formation ◆ Directeurs-trices des organismes de formation 	Internes : agents de la DAAF en charge de la délivrance des habilitations

Nom du traitement	Finalités du traitement	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
Gestion des ressources humaines des établissements d'enseignement	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Gestion de proximité RH : lien ministère et établissements d'enseignement ◆ Suivi des dossiers RH : transmission des arrêtés de situation, de changement d'indices, grades, SFT, ICFT des arrêtes maladies, saisie de certains CET, mise à jour BOT ◆ Versement des subventions AESH, AED ◆ Prestations versées aux agents, remboursements honoraires ◆ Suivi des dotations postes ◆ Notification et suivi des dotations horaires et de services : valider les fiches de service et des lots primes 	<p>Etat civil, nom, prénom, date de naissance, N° RH, adresse, téléphone, mail</p> <p>Situation familiale, livret de famille, certificat de scolarité, identité des enfants, extrait 2 du casier judiciaire</p> <p>Code RH, rémunération, fonctions, primes, grades, quotité de travail, arrêt et certificat médical, congés LM, LD, maternité et autres, accident du travail, RQTH</p> <p>RIB</p>	<p>Administration MASA</p> <p>Agents de droit public</p> <p>Etablissement d'enseignement agricole</p>	<p>Ministère : DGER, SRH</p> <p>Agents du SFD</p> <p>EPL (administration)</p>
Organisation et tenue du CSA Atlantique	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Assurer la tenue des instances ◆ Nommer les participants aux différentes instances et collèges de ses dernières et publier les Arrêtés de composition ◆ Convoquer les participants ◆ Faire parvenir les documents préparatoires ◆ Communiquer les comptes rendus 	<p>Etat civil, nom, prénom, adresse, téléphone, mail</p> <p>Collège d'appartenance</p>	<p>Administration MASA</p>	<p>Agents SFD DAAF Martinique et Guyane,</p> <p>Ministère</p> <p>EPL Guadeloupe, Martinique, Guyane</p>

Nom du traitement	Finalités du traitement	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
Gestion des apprenants	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Gestion des inscriptions des apprenants en établissement agricole : consultation, remontées d'enquêtes, correction des doublons, appui aux établissements ◆ 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 mandatements ◆ Inclusion scolaire des élèves en situation de handicap : Demande d'aide humaine et matériel pour élève ◆ Suivi harcèlement, discrimination : Liaison, ministère, DAAF, établissements ◆ Commission régionale d'appel disciplinaire : instruction des appels des conseils de discipline 	<p>Etat civil, nom, prénom date de naissance, NIR, adresse, téléphone, mail</p> <p>Situation familiale, certificat de scolarité,</p> <p>INE, bulletins de notes, scolarité antérieure</p> <p>Avis d'imposition, RIB</p>	<p>Famille - Apprenants</p> <p>Enseignants</p> <p>EPL (administration)</p>	<p>Ministères : DGER, Education Nationale (service académique d'information et d'orientation, direction des services départementaux de l'éducation nationale)</p> <p>Agents du service SFD</p> <p>EPL (administration)</p>

Nom du traitement	Finalités du traitement	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
Animation du programme national pour l'alimentation	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Annuaire des contacts liés à l'alimentation ◆ Animation des animateurs de PAT ◆ Animation des PAT labellisés ◆ Annuaire des lauréats des appels à projet du PNA ◆ Annuaire des structures accompagnatrices des PAT ◆ Annuaire des membres officiels du CRALIM 	Nom, prénom, fonctions des responsables des structures et des coordonnateurs de projets, toutes informations de contact	<p>Administrations et collectivités territoriales</p> <p>Chambres consulaires et établissements de formation</p> <p>Entreprises, associations</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Agent en charge de l'animation ◆ DGAL : suivi des dossiers et des consommations d'enveloppes, mise à jour des données France PAT
Suivi des délégations de service public	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Habilitation des inspecteurs, des contrôleurs ou des préleveurs des délégataires (OVS) ◆ Gestion des délégataires pour les prélèvements (chld & sigua...) ◆ Etablissement du service fait sur les factures présentées par les prestataires 	Nom, prénom Fonction Téléphone professionnel, adresse de messagerie professionnelle Nom, Prénom adresses des exploitants agricoles	<p>Délégués : les contrôleurs, les préleveurs, les vétérinaires, les responsables et les référents</p> <p>Responsables des entreprises contrôlées</p>	<p>Agents du SALIM et de la DGAL</p> <p>Les délégués</p> <p>Organisme payeur : FAM</p>
Délivrance de certificats phytosanitaires d'exportation	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Sécurisation des échanges des végétaux et produits végétaux ◆ Suivi des exporteurs et demandes de certificats phytosanitaires à l'export ◆ Suivi de programmation du domaine export ◆ Création, modification, suivi des rapports d'inspections 	Nom, prénom, adresse, téléphone, mail Numéro SIRET, numéro EORI Type de végétal exporté, quantité, clients destinataires	<p>Professionnels exportateurs</p> <p>Particuliers</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Agents du service ◆ DGAL ◆ Délégué : Organisme à vocation sanitaire (OVS) ◆ Hors UE : Services phytosanitaires des pays tiers destinataires
Pilotage et animation du plan Ecophyto	Pilotage et animation des partenaires impliqués dans les actions de la feuille de route Écophyto Suivi des appels à projet de la territorialisation de la politique Écophyto	Nom, prénom, mail, adresse Titre et qualité	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Syndicats agricoles, coopératives, représentants des filières, instituts techniques, chambres d'agriculture ◆ Opérateurs professionnels 	<p>Agents du service DGAL</p> <p>Chambre d'agriculture DEAL</p>

Nom du traitement	Finalités du traitement	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
Délivrances d'autorisations et gestion des déclarations d'activité	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Maintenir un haut niveau de sécurité phytosanitaire sur le territoire ◆ Autorisation à délivrer le passeport phytosanitaire ADPP ◆ Autorisation d'apposer la norme NIMP15 ◆ Délivrance des agréments intrants (distributeurs, applicateurs, conseillers, etc.) ◆ Délivrance des agréments en lien avec le paquet hygiène (producteurs de graines germées) ◆ Gestion des déclarations et introduction de jeunes plants ◆ Délivrance des agréments sous-produits animaux ◆ Délivrance des agréments pharmacie vétérinaire ◆ Délivrance des agréments expérimentation animale 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Nom, prénom, adresse, informations de contact, mail, téléphone portable ◆ Activités des opérateurs professionnels et autorisations, données propres aux inspections.Type de cultures et surfacesQuantité numéro SIRETKbisPour la pharmacie vétérinaire : numéro d'ordre vétérinaire, déclaration ordinale cancérologie, attestation de formation ◆ Facture, Fournisseurs, Ordonnances pour pharmacie vétérinaire, Données liées aux caractéristiques et à l'activité du laboratoire dans le cas des introductions de matériel spécifiques ◆ Établissements, localisation des parcelles pour prélèvements, localisation des chantiers et donneurs ordre ◆ Numéro immatriculation transport pour chantier, données GPS, acte de propriété 	Opérateurs professionnels Détenteurs d'animaux ou végétaux soumis à déclaration obligatoire	Agents du service Déléataire : organisme à vocation sanitaire DGAL ANSES, INRAE
Gestion des signalements	Suivi des signalements.	Nom, prénom, mail, téléphone, SIRET objet du signalement Eventuellement Numéro de pacage, culture Coordonnées GPS des établissements	Opérateurs professionnels Exploitants Particuliers	Agents du service Organismes à vocation sanitaire DGAL

Nom du traitement	Finalités du traitement	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
Inspections	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Réalisation des analyses de risque pour les programmations ◆ Suivi de la programmation pour les différents domaines d'inspections ◆ Suivi de la réalisation des prélèvements ◆ Suivi des rapports d'inspections ◆ Suivi des foyers d'organismes réglementés ◆ Suivi des contrôles à l'importation ◆ Partage avec le SEA au titre de la conditionnalité des aides PAC 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Nom, prénom, adresse, mail, téléphone, portable, statut juridique de la structure (forme juridique, SIRET...) ◆ Activités des opérateurs professionnels et autorisations, données propres aux inspections. ◆ N° pacage, cultures : type, localisation et surfaces, élevages : unités d'activités, numéro d'élevage... Pour import : numéro EORI ◆ Dans le cadre des procédures judiciaires ; déclaration du chiffre d'affaires, procès-verbaux et échanges avec le Parquet 	Opérateurs professionnels Exploitants agricoles Particuliers	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Agents du service ◆ Agent en charge de la coordination des contrôle ◆ Organismes à vocation sanitaire ◆ DGAL notamment en cas de dépassement de résidus et pour le traitement du dossier ◆ Justice en cas de poursuites pénales ◆ DEETS ◆ OFB ◆ Douanes
Gestion des alertes et suivi des maladies réglementées	<p>Gérer les alertes sanitaires et phytosanitaires</p> <p>Suivi des foyers de maladies réglementées</p>	Nom, prénom, adresse, mail, téléphone, nom de l'exploitation ou de l'élevage, SIRET, Type de cultures et surfaces, type de produits et denrées alimentaires, type d'animaux, quantité et nombre, déclaration PAC, factures, fournisseurs, éléments de traçabilité, liste des clients, éléments de traçabilité, rapport d'analyse, coordonnées GPS des établissements	Opérateurs professionnels	<p>Agents du service</p> <p>Administration centrale : DGAL</p> <p>Déléataire : organisme à vocation sanitaire</p> <p>Collectivités territoriales concernées</p>
Gestion des demandes d'analyse Chlordecone	Organisation des analyse et traitement des résultats pour publication	Etat civil, nom, prénom, fonction, structure (forme juridique, SIRET), téléphone, adresse, mail, localisation des parcelles	Particuliers, Agriculteurs	Agents DAAF Prestataires des analyses
Autorisations de défrichement	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Instruction des demandes ◆ Prise de décision administrative publiée au Recueil des Actes Administratifs 	CNI, nom, prénom, adresse, parcelles cadastrales concernées	Particuliers, Agriculteurs, Collectivités	Agents DAAF DRFIP Mairies

Nom du traitement	Finalités du traitement	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
Gestion des contentieux forestiers	Gestion des procès-verbaux d'infractions forestières Emettre des avis techniques pour les acteurs de la justice	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Auteurs d'infractions forestières : nom, prénom, adresse, date de naissance, liste des parcelles cadastrales en infraction ◆ Agent verbalisateur : type agent (ONF, OFB), commune de résidence administrative, nom, prénom 	<p>Auteurs d'infractions forestières</p> <p>Agents verbalisateurs (ONF, OFB)</p>	<p>Agent instructeur DAAF</p> <p>Mis en cause (auteur de l'infraction)</p> <p>Structures verbalisatrices</p>
Avis CDPNAF	Avis sur les projets d'aménagement ou d'urbanisation consommant des espaces naturels, agricoles ou forestiers en application de l'article l 181-12 du code rural	Nom, Prénom, Adresse, parcelles concernées	Particuliers, Agriculteurs, Collectivités	Agents DAAF Membres CDPNAF
Procédure SAFER	En temps que Commissaires du Gouvernement : émission d'avis conforme des notifications de préemption, rétrocession et/ou convention du foncier porté par la SAFER	Nom, prénom, adresse, parcelles cadastrales concernées	Exploitants ou particuliers	Agent DAAF SAFER – mission pour l'État

Nom du traitement	Finalités du traitement	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
Gestion de la base « Usagers »	Création et mise à jour de la base des demandeurs d'aide	CNI, Kbis, SIRET, adresse, titres de propriété ou fermage, RIB, attestations de régularité sociale et fiscale	Demandeurs d'aides	Agents instructeurs et organismes payeurs : autres services DAAF, ASP, ODEADOM, DRFIP
Gestion des aides	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Réception et instruction des demandes ◆ Détermination des montants éligibles aux aides 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CNI, Kbis, SIRET, adresse, titres de propriété ou fermage, RIB, éventuellement attestations de régularité sociale et fiscale, avis d'imposition ◆ Description de l'objet de la demande ◆ Montants déterminés 	Demandeurs d'aides	Agents instructeurs et organismes payeurs : autres services DAAF, ASP, ODEADOM, FAM, DRFIP
Coordination des contrôles	Limiter le nombre de contrôles sur une même exploitation	Pacage, Nom, Prénom, montants et unités demandés, dates de contrôle	Demandeurs d'aides	Agents SEA, STARF et SALIM

Nom du traitement	Finalités du traitement	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
Gestion administrative des enquêteurs	Réaliser les enquêtes (pôles collecte et RNM)	Données recrutement et paie	Prestataires (personnes recrutées en CDD pour les besoins des enquêtes)	Internes
BALSA	Référentiel servant de base de sondage pour les recensements agricoles	Identification des exploitations : nom, prénom, adresses, mail, téléphone, date de naissance Données des déclarations PAC, de la BDNI, de la MSA et autres données collectées au cours des enquêtes	Exploitants agricoles	Internes
Gestion des données d'enquête	Réaliser le programme national d'enquêtes de la statistique agricole	Analyse de l'échantillon, attribution aux enquêteurs, transmission aux enquêteurs des informations de contact des enquêtes (adresse postale, courriel et téléphone), validation des données collectées, gestion de liste d'enquêteurs	Prestataires (personnes recrutées en CDD pour les besoins d'enquête)	agents SISEP
Conjoncture, publications locales sur la base d'enquêtes nationales	Réaliser des études thématiques, des bilans semestriels et annuels et répondre à des demandes spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Identification des exploitations : nom, prénom, adresses, mail, téléphone, date de naissance ◆ Données des déclarations PAC, de la BDNI, de la MSA et autres données collectées au cours des enquêtes ◆ Constitution de fichiers avec les données d'enquêtes ou administratives mises à disposition par le SSP sous CERISE et appariement des fichiers de sources diverses et autres traitements statistiques 	Enquêtés	Internes DAAF
RICA - Réseau d'information comptable agricole	Recueillir les données comptables et technico-économiques en vue de l'analyse des revenus, de diagnostics économiques et financiers	Exploitants agricoles : nom, prénom, adresse, mail, téléphone portable, données comptables et technico-économiques Offices comptables : raison sociale et coordonnées	Exploitants agricoles Offices comptables	agents SISEP

Nom du traitement	Finalités du traitement	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
Registre parcellaire graphique	Transmettre les données de niveau 2 (ou 2+) strictement nécessaires à l'exercice de mission d'intérêt public portée par l'organisme demandeur de l'extraction, conformément à la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Nom, prénom, mail, téléphone, portable, adresse postale du siège de l'exploitation ◆ Numéro PACAGE, raison sociale de l'exploitation ◆ Délimitations géographiques et description des cultures des parcelles déclarées ◆ Eventuellement, principaux versements des aides PAC et éléments d'éligibilités aux versement MAEC. 	Exploitants agricoles demandeurs d'aides	Organismes chargés d'une mission d'intérêt public
Fichiers fonciers	Identification de propriétaires nécessitant d'être contactés par la DAAF : <ul style="list-style-type: none"> ◆ Dans le cadre de la CDPENAF, vérification des demandes de certificat d'urbanisation ◆ Dans le cadre de la CDAF, identification des propriétaires de terrains non exploités ◆ Dans le cadre des demandes de défrichements, aide à l'instruction des dossiers déposés ◆ Dans le cadre des défrichements illégaux, identification des propriétaires des parcelles constatées défrichées ◆ Dans le cadre du programme national de la forêt et du bois, vérification des obligations liées au schéma régional de gestion sylvicole (SRGS) 	Informations présentes dans les fichiers fonciers traités et livrés par le CEREMA	Propriétaires de foncier en Guadeloupe	Internes DAAF

*Sauf précisions spécifiques, les destinataires sont certains agents ou salariés des organismes mentionnés, dans les limites de leurs fonctions

Mesures de sécurité techniques et organisationnelles : les traitements respectent la politique de sécurité des systèmes d'information pour le ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire : Instruction technique CAB/MD/2015-586 du 09/07/2015