



MINISTÈRE  
DE L'ÉCONOMIE VERTE  
ET DU DOMAINE,  
*en charge des mines  
et de la recherche*

le 28 janvier 2019

**NOTE D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT  
DE LA DIRECTION DE LA BIOSECURITE**

**PRESENTATION GENERALE DU SERVICE**

La direction de la biosécurité a pour mission :

- d'élaborer et d'appliquer la réglementation en matière de protection des végétaux, de santé et bien-être animal et de sécurité sanitaire des aliments ;
- de proposer et de coordonner les plans de lutte destinés à prévenir l'introduction et la dissémination en Polynésie française des organismes nuisibles aux végétaux et aux animaux, responsables des maladies végétales, animales et pouvant avoir un impact sur la santé humaine.

Le siège de la direction est à Pirae, rue Tuterai Tane, Tél : 40 42 35 18 - Fax : 40 42 35 52  
Email secrétariat direction : [secretariat@biosecurite.gov.pf](mailto:secretariat@biosecurite.gov.pf) – BP 9575 – 98715 Papeete CMP

**LE DIRECTEUR :**

Dans le cadre des missions assignées à la direction de la biosécurité, il définit les objectifs et conduit les actions nécessaires à l'exécution des orientations du gouvernement conformément aux directives données par le ministre en charge de l'agriculture.

Il pilote et adapte l'organisation et le fonctionnement de son service aux objectifs de la politique publique. Il met en place les programmes et les actions pour atteindre ces objectifs. Il assure le pilotage et l'optimisation des moyens humains et budgétaires dont dispose le service pour assurer la conduite de ces actions.

**L'ECHELON CENTRAL**

L'échelon central de la direction de la biosécurité assure un rôle de conception, d'animation, de coordination, d'orientation, d'évaluation et de contrôle. Il participe à l'élaboration des règlements nécessaires à la mise en œuvre des missions du service.

Il est composé de deux bureaux :

**1) LE BUREAU ADMINISTRATION GENERALE (BAG)**

Placé sous l'autorité d'un chef de bureau nommé par le directeur, le *bureau administration générale* assure la gestion des moyens humains, budgétaires et logistiques et documentaires du service.

Les effectifs de ce bureau regroupent certains agents précédemment affectés au SDR dans les départements *personnel et finances (PEF)*, *qualité alimentaire et action vétérinaire (QAAV)* et *protection des végétaux (DPV)*. Un poste de responsable des ressources humaines a été créé.

Les principales activités du *bureau administration générale* sont les suivantes :

- inventaire régulier des besoins humains, logistiques et financiers des unités de travail du service et propositions tendant à en optimiser les ressources, notamment au travers du plan pluriannuel de formation et du plan prévisionnel des recrutements en CDD ;
- transmission des besoins de la direction à la DBF et à la DGRH ;
- lien avec les instances représentatives du personnel et les syndicats ;
- participation à la démarche d'anticipation et de planification en matière de management des ressources humaines pilotée par la DGRH ;
- identification et hiérarchisation des projets de construction et de rénovation des bâtiments et du matériel du service ;
- gestion des conventions passées par le service dans le cadre de la commande publique et des dispositifs conclus avec les différents partenaires institutionnels ;
- préparation du budget de la direction, proposition de sa répartition entre les différentes unités de travail et contrôle de son exécution ;
- gestion des archives du service et des dispositifs d'information des administrés.

## **2) LE BUREAU STRATEGIE ET AFFAIRES JURIDIQUES (SAJ)**

Placé sous l'autorité d'un chef de bureau nommé par le directeur, le *bureau stratégie et affaires juridiques* coordonne l'ensemble des procédures et des activités qui concourent à l'élaboration de la politique de biosécurité ainsi qu'à leur suivi et à leur évaluation. Il pilote les procédures d'élaboration des programmes et des actions concourant à la mise en œuvre de la politique de biosécurité, consolide, formalise et propose les documents de programmation, en suit la déclinaison opérationnelle, fait réaliser des bilans et des évaluations périodiques et propose l'actualisation des documents de programmation.

Les effectifs de ce bureau regroupent certains agents affectés au SDR des départements *qualité alimentaire et action vétérinaire (QAAV)* et *protection des végétaux (DPV)*. Un poste de juriste a été créé.

Les principales activités du *bureau stratégie et affaires juridiques* sont les suivantes :

- élaboration et adaptation de la réglementation ;
- élaboration, coordination et évaluation des plans de lutte et des procédures de contrôle ;
- élaboration des stratégies en matière de pharmacie vétérinaire et d'exercice de la médecine vétérinaire ;
- relations avec les instances locales, nationales et internationales compétentes ;
- instruction des contentieux ;
- veille réglementaire liée aux missions du service et proposition de modifications de la réglementation pour la rendre plus efficiente.

### **L'ECHELON DECONCENTRE**

L'échelon déconcentré technique de la direction de la biosécurité est composé de deux cellules basées à Tahiti et qui ont vocation à mettre en œuvre les programmes.

a) *la cellule phytosanitaire* – Papeete Motu Uta, Tél. : 40 54 45 85 - Fax. : 40 41 05 30

Placée sous l'autorité d'un chef de cellule nommé par le directeur, la cellule phytosanitaire est chargée de mettre en œuvre les programmes de contrôle et les actions concourant à la protection des végétaux : contrôle et police phytosanitaire aux frontières et à l'interinsulaire, opérations de traitement phytosanitaire à l'export, à l'import et pour le transport interinsulaire, application de la réglementation phytosanitaire.

Son chef est également chargé, en collaboration avec la direction de la santé, de coordonner le contrôle à l'importation et de l'agrément pour la commercialisation et pour l'utilisation des pesticides à usage agricole. En outre, il supervise les cellules déconcentrées géographiquement, conjointement avec le chef de la cellule zoosanitaire.

Les effectifs de ce bureau regroupent les agents affectés au SDR dans le département de la protection des végétaux (*DPV*).

Les principales activités de la cellule sont les suivantes :

- surveillance du statut phytosanitaire de la Polynésie française ;
- analyse des risques à l'importation et lors du transport interinsulaire ;
- délivrance des permis d'importation préalables ;
- contrôle des articles réglementés aux frontières et lors de leur transport ;
- instruction et suivi des demandes d'agrément des établissements et des personnes ;
- contrôle à l'importation des produits phytosanitaires à usage agricole ;
- contrôle des établissements et des personnes agréés ;
- réalisation des traitements de quarantaine des végétaux et produits végétaux ;
- relations avec les usagers.

b) *la cellule zoosanitaire* - Pirae rue Tuterai Tane, Tél. : 40 42 35 18 - Fax. : 40 42 35 52

Placée sous l'autorité d'un chef de cellule nommé par le directeur, la cellule zoosanitaire est chargée de mettre en œuvre les programmes de contrôle et les actions concourant à la santé et au bien-être animal ainsi qu'à la sécurité sanitaire des aliments. Son chef coordonne les actions de la cellule conformément aux programmes mis en place et avec le bureau stratégie et affaires juridiques et supervise les cellules déconcentrées géographiquement, conjointement avec le chef de la cellule phytosanitaire.

Les effectifs de ce bureau regroupent les agents affectés au SDR dans le département *qualité alimentaire et action vétérinaire (QAAV)*.

Les principales activités de la cellule sont les suivantes :

- surveillance du statut zoosanitaire de la Polynésie française ;
- analyse des risques à l'importation et lors du transport interinsulaire ;
- délivrance des permis d'importation préalables ;
- contrôle des articles réglementés aux frontières et lors de leur transport ;
- instruction et suivi des demandes d'agrément des établissements et des personnes ;
- contrôle des établissements et des personnes agréés ;
- contrôle de la sécurité sanitaire des aliments d'origine animale produits en Polynésie française ;
- suivi des mesures de protection des animaux domestiques et des animaux sauvages, apprivoisés ou tenus en captivité ;
- mise en oeuvre des stratégies en matière de pharmacie vétérinaire et d'exercice de la médecine vétérinaire ;
- relations avec les usagers.