

Nom :

Prénom :

Adresse :

Localité :

Réf. : FBD/art – 21.07.1.3.2.5

Morges, le 19 janvier 2021

CAHIER DES CHARGES DU/DE LA PREPOSE(E) AGRICOLE

Le présent document est fondé sur l'article 98, alinéa 2 de la loi du 7 septembre 2010 sur l'agriculture vaudoise (LVLAgr ; RSV 910.03) ainsi que sur les articles 31 et 33 à 36 du règlement d'application du 15 décembre 2010 de la loi sur l'agriculture vaudoise (RLVLAgr ; RSV 910.03.1).

Le ou la préposé(e) agricole assure les tâches et assume les responsabilités suivantes:

Section 1 : Tâches administratives

1. Maîtriser les outils informatiques usuels (Acorda, traitement de texte et tableur excel, messagerie), avoir un accès Internet et un numéro de téléphone portable;
2. Agir auprès des exploitants avec conviction, intervenir avec tact et, le cas échéant, avec fermeté, avec l'appui du commissaire si nécessaire;
3. Annoncer à la DGAV les exploitations dont il/elle doit se récuser pour des raisons d'impartialité, ainsi que les décès des exploitants agricoles de son arrondissement dont elle/il a connaissance;
4. Etablir les protocoles de constats et les envoyer à la DGAV;
5. Respecter les délais fixés par le SAVI et les prescriptions des programmes auxquels il/elle s'est inscrit(e) en tant qu'exploitant(e) agricole;
6. Apporter si nécessaire son soutien à un collègue préposé;
7. Faire systématiquement appel au commissaire pendant sa période de formation initiale;
8. Participer obligatoirement aux séances et activités de formation organisées à la DGAV;

Section 2 : Tâches techniques

9. Veiller au respect des dispositions légales en vigueur conformément aux instructions données par la DGAV dans le cadre de la législation sur les épizooties et communiquer à dite autorité les cas de non respect;
10. Informer, renseigner et conseiller les exploitants qui lui en font la demande et qui exercent leur activité dans son arrondissement;

11. Signaler à la CoBrA les cas d'érosion;
12. Vérifier les annonces de surfaces, leurs délimitations, leurs utilisations et, pour les animaux, les effectifs, les catégories et leurs localisations. Procéder le cas échéant à des contrôles de terrain;
13. Vérifier l'état des cultures et des prairies ainsi que les restrictions de fumure et de traitement pour lesquelles les exploitants se sont engagés;
14. Accompagner dans leurs visites les contrôleurs spécialisés pour les programmes particuliers découlant des mesures de politique agricole afin de leur indiquer la localisation des animaux et d'échanger leurs constats sur des mesures particulières;
15. Participer au recensement pour les exploitations qui ne bénéficient pas des paiements directs et annoncer à la DGAV tout nouvel exploitant de surface ou détenteur d'animaux;
16. Obligation de participer à la séance de préparation des visites d'alpage avec le/la Préfet(e), contrôleur d'alpage, pour les arrondissements concernés;
17. Procéder aux visites d'alpages avec le contrôleur d'alpage ou la Commission d'alpage;

Section 3 : Tâches liées à l'application du règlement sur la protection des végétaux

18. Ordonner la destruction des plantes nuisibles à l'agriculture conformément aux dispositions légales applicables en la matière et annoncer la localisation des plantes invasives et problématiques à la police phytosanitaire de la DGAV;

Section 4 : Autres tâches

19. Accompagner les représentants de la DGAV ou d'autres autorités compétentes lors d'exams particuliers sur le terrain;
20. Prendre en charge au besoin des mandats ponctuels confiés par la DGAV, le cas échéant par d'autres autorités compétentes;

Section 5 : Indemnités

21. Obligation de transmettre la note de frais au commissaire dans le délai fixé par la DGAV, en l'absence de celle-ci aucun versement ne sera effectué;
22. Tarif horaire CHF 40.00 et indemnité kilométrique 70 centimes;

Section 6 : Démission

23. La démission doit se faire avant le 1er novembre, pour l'année suivante;

Le contenu du présent cahier des charges est valable à partir du 1^{er} janvier 2021.

Pour le surplus, les préposé(e)s agricoles sont soumis(es) aux dispositions du Code des obligations (CO ; RS 220) et doit respecter la confidentialité.

Frédéric Brand
 Directeur de l'agriculture, de la viticulture
 et des améliorations foncières

Lu et approuvé, le/la préposé(e):

Date: