



**MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA SOUVERAINETÉ  
ALIMENTAIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

2025

# Guide Utilisateur

## Signalement des faits de violences

DGER – SDPOFE – BAEVS  
MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETÉ L'ALIMENTATION

# Table des matières

<b>CHAPITRE 1 – SIGNALEMENT DES FAITS DE VIOLENCES.....</b>	<b>3</b>
A. PRÉSENTATION DE L'APPLICATION DE REMONTÉE DES FAITS DE VIOLENCES.....	3
B. OBJECTIF DE LA REMONTÉE DE TOUS LES FAITS DE VIOLENCES.....	3
C. RENSEIGNER UN FAIT DE VIOLENCES OU TENSIONS SUR L'APPLICATION.....	4
1) <i>Qui peut créer un fait.....</i>	4
2) <i>Informations nécessaires pour remplir la démarche.....</i>	4
<b>CHAPITRE 2 - NOTICE POUR CRÉER UNE REMONTÉE D'UN FAIT DE VIOLENCE OU TENSION SUR L'APPLICATION « DÉMARCHES-SIMPLIFIÉES.FR ».....</b>	<b>5</b>
A. SE CONNECTER À LA DÉMARCHE.....	5
B. IDENTIFICATION DU FAIT.....	6
C. SÉLECTION DU TYPE DE FAIT.....	7
D. IDENTIFICATION DES PROTAGONISTES.....	9
E. SUITES DU FAIT.....	10
F. SYNTHÈSE ET DÉPÔT DU DOSSIER.....	12
G. COMMENT MODIFIER OU COMPLÉTER SON DOSSIER.....	13
H. COMMENT DÉPOSER UN AUTRE DOSSIER ?.....	15
<b>CHAPITRE 3 – FOIRE AUX QUESTIONS.....</b>	<b>16</b>
Annexe 1 : Liste des référents « Violences et Discriminations » en SRFD/SFD.....	19

## Chapitre 1 – Signalement des faits de violences.

La lutte contre toutes formes de violences et de discriminations est une préoccupation majeure du ministère chargé de l'agriculture. C'est pourquoi, la DGER a décidé de renforcer ses exigences en matière de prévention, de détection et de suivi des faits de violences.

L'objectif général est que les violences physiques, morales et sexuelles ne puissent plus restées sous silence au sein des établissements de l'enseignement agricole technique.

L'instruction technique repose sur trois piliers :

- Organiser une remontée systématique des faits de violences ou tensions
- Mieux recueillir la parole des apprenants
- Renforcer les contrôles au sein des établissements privés sous contrat

Vous retrouverez l'intégralité de l'instruction technique : DGER/SDPFE/2025-552 du 28/08/2025 sur la page chloroFil : <http://chlorofil.fr/signalement-violences>

### A. Présentation de l'application de remontée des faits de violences.

Le signalement étant la condition de la prise en charge et de la protection. Aucune raison ne justifie le silence et le renoncement. C'est pourquoi, la DGER a décidé de rendre **obligatoire et systématique la remontée de tous les faits de violences ou tensions pour tous les établissements agricoles publics et privés sous contrat**. Pour cela, elle a mis en place une procédure nationale de remontée des faits à travers l'application « démarches-simplifiées.fr ».

L'application « démarches-simplifiées.fr » est hébergé sur une plateforme sécurisée. Elle est administrée par la Direction Interministérielle au Numérique (DINUM) qui est un service du premier ministre.

L'anonymat et le respect des règles RGPD dans le traitement des données sont garantis.

Cette application est un outil simple d'utilisation qui permet par sa procédure dématérialisée une saisie rapide et unique une remontée simultanée d'une information sécurisée aux autorités académiques et à la DGER.

#### Point d'attention :

Cette démarche de remontées des faits de violences est **un outil de signalement** et **non d'alerte**. En cas de danger imminent, les chefs d'établissement doivent avertir les services de secours (15), la police/gendarmerie (17) et **les autorités académiques** par téléphone.

### B. Objectif de la remontée de tous les faits de violences.

La sécurité et le bien-être des apprenants, des personnels et de l'ensemble de la communauté éducative sont des enjeux majeurs pour le ministère chargé de l'agriculture.

Cette démarche a pour objectifs :

- Garantir la sécurité et le bien-être des apprenants, des personnels et de l'ensemble de la communauté éducative ;
- Signaler aux autorités académiques tous les faits préoccupants ;
- Permettre une réaction rapide et coordonnée en cas d'incident grave ;
- Demander aux autorités académiques un accompagnement par le référent « Violences et discriminations » ;
- Disposer d'une vision précise et actualisée de la situation au niveau territorial et national pour adapter les politiques de prévention et d'accompagnement ;
- Garantir une traçabilité des faits.

Cette démarche est un outil conçu pour lutter contre toutes les formes de violence. Elle n'est pas un outil de classement des établissements et la DGER s'engage à ne pas utiliser ces données pour effectuer des classements entre établissements et territoires.

### **C. Renseigner un fait de violences ou tensions sur l'application.**

#### 1) Qui peut créer un fait.

Comme indiqué dans l'instruction technique DGER/SDPFE/2025-552 du 28/08/2025, la déclaration de la remontée de tous les faits de violences ou tensions est de **la responsabilité du chef d'établissement.**

**La remontée des faits de violences ou tensions s'applique à l'ensemble des établissements agricoles publics et privés sous contrat.**

#### 2) Informations nécessaires pour remplir la démarche.

Pour pouvoir procéder à une remontée de fait sur la plateforme, l'auteur de la démarche doit posséder un compte sur l'application « Démarches-simplifiées.fr » ainsi que le numéro de SIRET de l'établissement.

La remontée peut être réalisée en quelques minutes.

Plusieurs pièces justificatives pourront vous être demandées selon le fait remonté :

- le compte rendu du Conseil de discipline ;
- copie de la main courante ;
- copie de la plainte ;
- copie d'information préoccupante ;
- copie du signalement (article 40) ;
- copie du signalement pour radicalisation.

La remontée du fait doit être effectuée le plus rapidement possible et dans **un délai maximum de 72 heures** même si certaines informations sont encore incomplètes. Le chef d'établissement aura la possibilité de compléter son signalement durant 21 jours après la validation de la démarche.

## Chapitre 2 - Notice pour créer une remontée d'un fait de violence ou tension sur l'application « Démarches-simplifiées.fr »

### **A. Se connecter à la démarche.**

#### Lien de la démarche.

Pour déposer un dossier sur demarches-simplifiees.fr, il est nécessaire de disposer du lien de la démarche qui vous intéresse.

Afin de faciliter l'accès à la démarche, la DGER a créé une page dédiée sur le site ChloroFil : <http://chlorofil.fr/signalement-violences>

#### Connexion :

vous devez ensuite vous connecter avec votre compte ou celui de l'établissement en cliquant sur « *Commencer la démarche* ». Le numéro de **SIRET de votre établissement** vous sera demandé.

#### **Point d'attention :**

la procédure de déclaration et de remontée des faits de violences relève de la responsabilité du chef d'établissement.

## B. Identification du fait.

La première étape est la création du fait. Cette étape consiste à identifier la date du fait et l'établissement dans lequel le fait a eu lieu.

Les champs suivis d'un astérisque (\*) sont obligatoires. Votre dossier est enregistré automatiquement après chaque modification. Vous pouvez à tout moment fermer la fenêtre et reprendre plus tard là où vous en étiez.

### **Points d'attention :**

Concernant la date du fait : si vous ne connaissez pas avec précision la date du fait, indiquez une date la plus proche et précisez le à la fin de la démarche dans l'encart « Résumé du fait ».

Concernant l'affiliation : pour les EPLEFPA, merci de préciser le centre concerné. Si le numéro de SIRET ne correspond pas à l'établissement merci de cliquer sur « *entrer une autre option* » et de le préciser.

Figure 1 – Identification du fait.

## 1. Identification du fait

Indiquez la date du fait \*

Format attendu : JJ/MM/AAAA.

Nom du chef.fe d'établissement \*

Adresse électronique du chef.fe d'établissement \*

Exemple : adresse@mail.com

Affiliation \*

- CNEAP
- EPLEFPA
- MFR
- UNREP

Département \*

Région \*

### C. Sélection du type de fait.

A cette étape, vous devez identifier la typologie du fait en choisissant une atteinte (**et une seule**) puis vous caractériserez le fait avec les propositions données.

Quatre types d'atteinte vous sont proposées. Le fait concerne-t-il une atteinte :

- Aux valeurs de la République
- Aux personnes
- A la sécurité ou au climat de l'établissement
- Aux biens

Pour vous aider à identifier le type d'atteinte, vous trouverez ci-dessous les propositions de précision.

**Tableau 1 : Nomenclature de l'identification du type de fait.**

Atteinte	Caractérisation
Atteintes aux valeurs de la République	Principe de laïcité
	Suspicion de radicalisation
	Autres atteintes aux valeurs de la République
Atteintes aux personnes	Violences Verbales
	Violences Physiques
	Violences Racistes
	Violence Antisémites
	Violences LGBTQIA+
	Violences Sexuelles
	Harcèlement
	Cyberviolences
	Mal-être
	Disparition, fuite, fugue
	Décès, maladies, accidents graves
	Autres atteintes aux personnes
Atteintes à la sécurité ou au climat de l'établissement	Intrusion
	Port d'arme
	Usage d'arme
	Substance psychotropes
	Autres atteintes à la sécurité, au climat de l'établissement
Atteintes aux biens	Incendie
	Dégradation
	Jet de projectiles
	Vols
	Autres atteintes aux biens

#### **Point d'attention :**

La caractérisation des faits est la partie la plus difficile. Chaque situation étant unique, il est possible que votre fait corresponde à plusieurs atteintes ou à plusieurs items. **Nous vous demandons d'identifier l'item**

**majeur.** Vous pourrez préciser la situation ensuite dans la partie « Résumé du fait » à la fin de la démarche.

Les référents « Violences et Discriminations » sont là pour vous accompagner et peuvent à cette étape vous conseiller dans la catégorisation du fait.

Pour des exemples se reporter la FAQ page 16.

## D. Identification des protagonistes.

Pour cette troisième étape, il vous sera demandé d'identifier :

- La ou les victime(s) signalée(s)
- Le ou les auteur(s) présumé(s)
- Le lieu précis du fait.

Vous devez obligatoirement sélectionner au moins 1 victime, 1 auteur et 1 lieu.

**A ce niveau, l'identité des protagonistes ne vous sera jamais demandée dans le cadre de la remontée des faits. Toutefois, vous devez être capable de lever l'anonymat si les autorités vous le demandent.**

*Figure 2 : Sélection des victimes, auteurs et espace du fait.*

## 3. Identification des protagonistes

### 3.1. Victime(s) signalée(s)

Qualité de la victime \*

Sélectionnez

### 3.2. Auteur (s) présumé(s)

Qualité de/des auteur(s) \*

Sélectionnez

### 3.3. Espace

Indiquer le lieu du fait \*

Sélectionnez

## E. Suites du fait.

Cette étape consiste à indiquer les conséquences et les actions que vous avez mis en place à 3 niveaux :

- Au niveau de l'établissement
- Au niveau de(s) la victime(s) signalée(s)
- Au niveau de(s) auteur(s) présumé(s)

Vous pouvez indiquer plusieurs conséquences et actions.

Figure 3 : Sélection des suites du fait

### 4. Suites du fait

#### 4.1. Au niveau de l'établissement

##### Interventions \*

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs choix.

- Police/Gendarmerie
- Pompiers/Samu
- Cellule d'écoute
- Autre intervention établissement
- Autre intervention externe

##### Informations \*

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs choix.

- Maire
- Police/Gendarmerie
- Pompiers/Samu
- SRFD

#### 4.2. Au niveau de(s) la victime(s) signalée(s)

Conséquences possibles vis à vis de(s) la victime(s) signalée(s) - apprenant - \*

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs choix.

Famille/Éducateur informés x Famille/Éducateur reçus x

Sélectionnez ou commencez à saisir

- Entraîne des soins
- Entraîne un préjudice psychologique
- Entraîne un préjudice financier
- ITT/arrêt maladie/absence scolaire pour raison médicale
- Mesure conservatoire
- Information préoccupante

#### **Point d'attention :**

La saisie des suites pourra être complétée ainsi que l'ajout des pièces justificatives **pendant les 21 jours** après la validation de la démarche.

#### Rappel :

Concernant la partie procédure disciplinaire, vous pouvez vous référer à l'instruction technique : DGER/SDPFE/2025-556 du 28/08/2025.

Nous vous rappelons que les principes généraux du droit doivent être respectés dans toutes les procédures disciplinaires :

- Principe de légalité des fautes et des sanctions
- La règles « non bis in idem »
- Le principe du contradictoire
- Le principe de proportionnalité
- Le principe de l'individualisation
- L'obligation de motivation
- Le droit au silence

## F. Synthèse et dépôt du dossier.

Cette dernière étape est l'étape de synthèse du signalement du fait.

Vous devez :

- Indiquer le niveau de gravité (se reporter à la FAQ pour des exemples)
- Indiquer s'il y a un risque de retentissement médiatique (en cas de risque élevé informer le SRFD par téléphone)
- Faire un résumé du fait. Ce dernier doit **conserver l'anonymat des protagonistes. Aucune information nominative ne doit être saisie.** La synthèse est limitée à 400 caractères. Dans cette partie vous pouvez ajouter toutes informations que vous jugez importantes à transmettre.
- Indiquer si vous souhaitez un accompagnement par le référent « Violences et Discriminations ».

Puis, cliquer sur : déposer le dossier.

Le dossier sera transmis au référent « Violences et Discriminations » de votre région.

Figure 4 : Validation du fait.

### 5. Synthèse du signalement

Niveau de gravité \*

- Niveau 1 - Fait préoccupant (du registre des punitions)
- Niveau 2 - Fait grave (du registre des sanctions)
- Niveau 3 - Fait d'une extrême gravité (du registre des crimes et/ou délits)

Risque d'un retentissement médiatique

- Oui
- Non
- Non renseigné

Résumé du fait \*

La taille maximale conseillée est de 400 caractères.  
Précisez le déroulé des faits de façon synthétique et indiquez toutes informations complémentaires que vous jugez importantes à transmettre.  
Merci de garder l'anonymat des protagonistes.

Besoin d'un accompagnement par le référent "Violences et Discriminations" \*

- Oui
- Non

Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#)

**Déposer le dossier**

Après le dépôt du dossier, un accusé de réception sera envoyé automatiquement à l'adresse utilisée lors de la connexion à « démarches-simplifiées.fr ».

Un accusé de lecture sera envoyé dès que le référent « Violences et Discriminations » aura pris connaissance du fait (passage en instruction).

#### **Point d'attention :**

En cas de difficulté pour remplir la démarche vous pouvez contacter votre Référent « Violences et Discriminations » en SRFD/SFD (voir liste en annexe).

## G. Comment modifier ou compléter son dossier.

Si vous n'avez pas validé votre démarche :

Votre dossier apparaît en **mode « brouillon »** dans vos dossiers en cours.

Pour le compléter cliquer sur « continuer à remplir ».

Figure 5 : Dossier non validé en mode brouillon.

The screenshot shows the 'Mes dossiers' interface. At the top, there is a header 'Mes dossiers' and a sub-header '1 en cours'. Below this, a notification box states: 'Vous avez récemment commencé à remplir un dossier' followed by 'Il y a 4 minutes vous avez commencé à remplir un dossier sur la démarche « Remontée des Faits de Violence ».' A red arrow points to a 'Continuer à remplir' button. Below the notification, there is a filter button 'Sélectionner un filtre'. The main section is titled '1 dossier' and contains a card for 'Remontée des Faits de Violence'. The card includes the text 'MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETE ALIMENTAIRE' and 'Créé le 01 août 2025 modifié le 01 août 2025 10:26'. A red arrow points to a 'Continuer à remplir' button. In the top right corner of the card, the text 'dossier n° 25 629 257' is circled in red, with 'BROUILLON' written below it. At the bottom of the card, there are three buttons: 'Continuer à remplir', 'Commencer un nouveau dossier', and 'Autres actions'.

Si vous avez validé votre dossier :

Votre dossier apparaît en mode « **En construction** » dans vos dossiers en cours.

Votre dossier est encore accessible et vous pouvez le modifier pour apporter des pièces justificatives.

Pour le compléter cliquer sur « modifier le dossier ».

Figure 6 : Dossier en mode « en construction ».

The screenshot shows the 'Mes dossiers' interface. At the top, there is a header 'Mes dossiers' and a sub-header '1 en cours'. Below this, there is a filter button 'Sélectionner un filtre'. The main section is titled '1 dossier' and contains a card for 'Remontée des Faits de Violence'. The card includes the text 'MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETE ALIMENTAIRE' and 'Déposé le 01 août 2025'. A red arrow points to a 'Modifier le dossier' button. In the top right corner of the card, the text 'dossier n° 25 629 257' is circled in red, with 'EN CONSTRUCTION' written below it. At the bottom of the card, there are three buttons: 'Modifier le dossier', 'Commencer un nouveau dossier', and 'Autres actions'.

Point d'attention :

Lorsque votre dossier apparaît en **mode « En instruction »** dans vos dossiers en cours, vous ne pouvez plus apporter de modification à votre dossier.

Figure 7 : Dossier en mode « en instruction ».



Une fois le dossier classé, la mention « accepté » apparaît. Vous recevez un e-mail pour vous en informer. Votre dossier reste accessible dans vos dossiers « traité ».

Figure 8 : Dossier accepté.



## H. Comment déposer un autre dossier ?

Pour commencer un nouveau dossier sur une démarche que vous avez déjà réalisée, cliquez sur le bouton « **Commencer un nouveau dossier** » à partir d'un des dossiers déjà déposés.

Figure 9 : Commencer un nouveau dossier.

The screenshot displays the 'Mes dossiers' (My cases) interface. At the top, there is a header with 'Mes dossiers' and a sub-header 'Mes dossiers'. Below this, there are two tabs: '1 en cours' (1 in progress) and '1 traité' (1 treated). A dropdown menu 'Sélectionner un filtre' is visible on the right. The main content area shows '1 dossier' (1 case) with the following details:

- Remontée des Faits de Violence**
- 🔍 MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETE ALIMENTAIRE
- 📅 Déposé le 01 août 2025
- dossier n° 25 629 993
- EN CONSTRUCTION**

At the bottom of the case card, there are three buttons: 'Modifier le dossier' (with a pencil icon), 'Commencer un nouveau dossier' (with a document icon), and 'Autres actions' (with a dropdown arrow). A large red arrow points directly to the 'Commencer un nouveau dossier' button.

## Chapitre 3 – Foire aux questions

### Question : Comment déterminer une atteinte ?

**Réponse :** Vous devez déterminer quelle est l'atteinte majeure. Chaque situation étant unique, il est possible que plusieurs atteintes correspondent à votre fait.

Vous préciserez ensuite les faits dans la partie "Résumé du fait" à la fin de la démarche.

Exemple 1 : Un élève insulte régulièrement un camarade de PD et lui donne des tapes sur la tête.

Dans cet exemple : il s'agit d'une atteinte à la personne avec de la violence physique, de la violence LGBTQIA+ et de manière répétée. Vous devez donc cocher : harcèlement > lié au sexe, l'identité de genre, orientation sexuelle ou supposée.

Exemple 2 : un élève alcoolisé insulte un camarade avec des propos racistes.

Dans ce cas, il y a deux atteintes : atteinte à la personne (violences racistes) et atteinte à la sécurité ou au climat de l'établissement (Substance psychotrope / consommation d'alcool).

Vous devez ici identifier la priorité au regard du contexte. Puis dans la partie « synthèse du signalement > résumé du fait » vous préciserez le fait.

### Question : Qu'est-ce qu'un fait de niveau 1, de niveau 2 et de niveau 3.

**Réponse :** Voici quelques exemples.

Niveau	Exemples
1	Un(e) élève arrive constamment en retard
1	Un(e) élève crie dans les couloirs
2	Un(e) élève tient des propos racistes vis-à-vis d'un autre camarade
2	Un(e) élève regarde par-dessus la douche d'un autre camarade
2	Un(e) élève déclenche une alarme incendie pour jouer
3	Un(e) élève menace un camarade avec une arme
3	Un(e) élève embrasse de force un(e) élève

### Question : Qu'est-ce que l'article 40 ?

**Réponse :** Article 40 du code pénal – « Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs ».

### Question : Que faire s'il y a plusieurs auteurs avec des sanctions différentes ?

**Réponse :**

Si le chef d'établissement prend seul la sanction, dans « *sanction disciplinaire* » vous cochez « *entrer une autre option* » et vous indiquerez les différentes sanctions données.

S'il y a eu des conseils de discipline, dans « *décision du conseil de discipline* », vous cochez « *entrer une autre option* » et vous préciserez les sanctions.

Attention : vous devez respecter l'anonymat des auteurs.

**Question : Comment obtenir de l'aide sur les aspects techniques liés à l'outil « Démarches-simplifiées.fr » ?**

**Réponse :** Vous pouvez consulter l'aide en ligne.

Figure 10 : Aide de la plateforme



The screenshot shows the top navigation bar of the 'demarches-simplifiees.fr' website. On the left, there is the logo of the French Republic and the text 'demarches-simplifiees.fr'. On the right, there are buttons for 'Agent', 'Se connecter', and 'Aide'. The 'Aide' button is circled in red. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Accueil - Liste des démarches > Foire aux Questions'. The main heading is 'Foire aux Questions (FAQ) de demarches-simplifiees.fr'. Below this, the sub-heading is 'Usager (dépôt d'un dossier)'. A short description follows: 'Aide pour les usagers sur la soumission et le suivi des dossiers, incluant la résolution des problèmes courants.' Below this, there is a list of five links, each with a dropdown arrow: 'Je veux faire une démarche', 'Je rencontre un problème technique avec ma démarche', 'Je veux retrouver mon dossier', 'Gestion de mon compte', and 'Je veux suivre l'instruction de ma démarche'.

**Question : Comment contacter les services en charge de votre démarche ?**

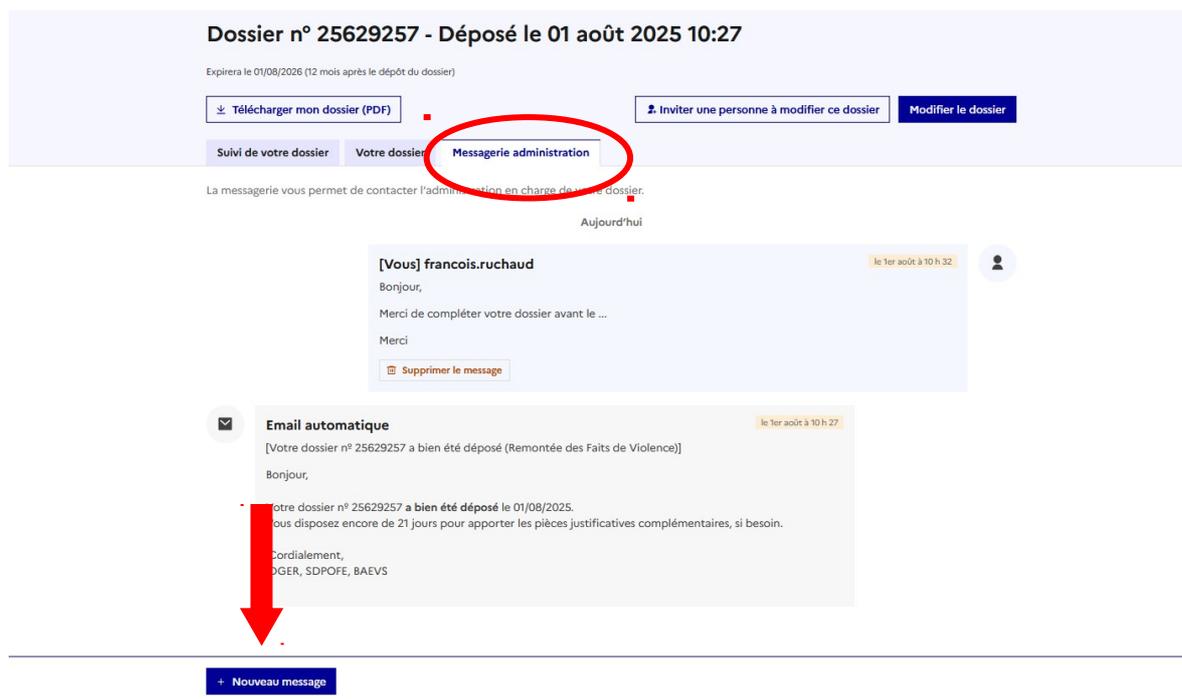
**Réponse :** Vous avez 2 possibilités

- Passer par la messagerie du dossier

Passer par la messagerie du dossier vous permet de communiquer directement avec l'équipe en charge de votre dossier à travers la plateforme.

Pour cela, cliquez sur votre dossier puis sur le lien « **Messagerie administration** » depuis le dossier concerné, et envoyez-leur un message.

Figure 11 : Messagerie disponible dans votre espace



- Contacter les services compétents aux contacts renseignés pour la démarche

Si vous avez des questions avec la remontée des faits de violence. Vous pouvez contacter le Bureau de l'Action Éducative et de la Vie Scolaire au sein de la DGER. Ces informations se retrouvent dans le pied de page du dossier.

Figure 12 : Contact DGER

<b>Cette démarche est gérée par</b> DGER, SDPOFE, BAEVS, Bureau de l'action éducative et de la vie scolaire 1 ter avenue de Lowendal 75007 Paris France	<b>Cadre juridique</b> <a href="#">Rétention et archivage des données : 12 mois</a> <a href="#">Texte cadrant la demande d'information</a> <a href="#">Contacter le Délégué à la Protection des Données</a> <a href="#">Voir les statistiques de la démarche</a>	<b>Dématérialisation</b> <a href="#">Télécharger le formulaire PDF</a>
<b>Une question sur cette démarche ?</b> ✉ <a href="mailto:baevs-sdpofe.dger@agriculture.gouv.fr">baevs-sdpofe.dger@agriculture.gouv.fr</a> ☎ 01 49 55 44 13 🕒 de 9h à 17h		<b>Être accompagné dans votre démarche</b> <a href="#">Trouver une maison France Services</a> <a href="#">Carte des lieux d'inclusion numérique</a>

**Annexe 1 :** Liste des référents « Violences et Discriminations » en SRFD/SFD

Région	Nom	Prénom	Téléphone	E-mail
Auvergne-Rhône-Alpes	ROUGIER	Sonia	04 73 42 27 71	<a href="mailto:sonia.rougier@agriculture.gouv.fr">sonia.rougier@agriculture.gouv.fr</a>
	SPERAT	Carole	06 63 12 04 33	<a href="mailto:carole.sperat@agriculture.gouv.fr">carole.sperat@agriculture.gouv.fr</a>
Bourgogne-Franche-Comté	PROVOTS	Franck	07 62 89 98 10	<a href="mailto:franck.provots@agriculture.gouv.fr">franck.provots@agriculture.gouv.fr</a>
	CHALUMEAU	Fabien	06 58 82 80 86	<a href="mailto:fabien.chalumeau@agriculture.gouv.fr">fabien.chalumeau@agriculture.gouv.fr</a>
Bretagne	DUTEILLEUL	Françoise	02 99 28 20 50	<a href="mailto:francoise.duteilleul@agriculture.gouv.fr">francoise.duteilleul@agriculture.gouv.fr</a>
	DEKERCK	Teresa		<a href="mailto:teresa.dekerck@agriculture.gouv.fr">teresa.dekerck@agriculture.gouv.fr</a>
Centre-Val de Loire	COULANGES-FAURE	Claire	02 38 77 40 39	<a href="mailto:claire.coulanges@agriculture.gouv.fr">claire.coulanges@agriculture.gouv.fr</a>
Corse	ORTOLI	François	04 95 51 86 83	<a href="mailto:francois.ortoli@agriculture.gouv.fr">francois.ortoli@agriculture.gouv.fr</a>
Grand Est	CHER	Baptiste	03 55 74 11 55	<a href="mailto:baptiste.cher@agriculture.gouv.fr">baptiste.cher@agriculture.gouv.fr</a>
	PARAZZA-MONTHE	Sandrine	03 55 74 11 64	<a href="mailto:sandrine.parazza-monthe@agriculture.gouv.fr">sandrine.parazza-monthe@agriculture.gouv.fr</a>
Hauts-de-France	POURCHEZ	Anne-Sophie	07 64 43 76 01	<a href="mailto:anne-sophie.pourchez@agriculture.gouv.fr">anne-sophie.pourchez@agriculture.gouv.fr</a>
Île-de-France	LOUNICI	Fatiha	06 61 83 57 18	<a href="mailto:fatiha.lounici@agriculture.gouv.fr">fatiha.lounici@agriculture.gouv.fr</a>
	RICHARD	Anne	06 69 75 86 15	<a href="mailto:anne.richard@agriculture.gouv.fr">anne.richard@agriculture.gouv.fr</a>
Normandie	GIBET	Delphine	06 12 32 77 63	<a href="mailto:delphine.gibet@agriculture.gouv.fr">delphine.gibet@agriculture.gouv.fr</a>
Nouvelle-Aquitaine	TEJADA	Caroline	05 49 03 11 75	<a href="mailto:caroline.tejada@agriculture.gouv.fr">caroline.tejada@agriculture.gouv.fr</a>
Occitanie	SZPRENKEL	Johanne	05 61 01 62 23	<a href="mailto:johanne.szprenkel@agriculture.gouv.fr">johanne.szprenkel@agriculture.gouv.fr</a>
	FIDELLE-GAY	Xavier	05 61 10 62 21	<a href="mailto:xavier.fidelle-gay@agriculture.gouv.fr">xavier.fidelle-gay@agriculture.gouv.fr</a>
Pays de la Loire	GUIGNARD	Séverine	02 72 74 72 18	<a href="mailto:severine.guignard@agriculture.gouv.fr">severine.guignard@agriculture.gouv.fr</a>
PACA	RUPA	Aurélie	07 63 17 76 28	<a href="mailto:aurelie.rupa@agriculture.gouv.fr">aurelie.rupa@agriculture.gouv.fr</a>
	PORRO	Françoise	06 68 96 40 62	<a href="mailto:francoise.porro@agriculture.gouv.fr">francoise.porro@agriculture.gouv.fr</a>
Guadeloupe	DIBANDI	Stelle	05 90 99 09 42	<a href="mailto:stelle.dibandi1@agriculture.gouv.fr">stelle.dibandi1@agriculture.gouv.fr</a>
	CUINET	René		<a href="mailto:rene.cuinet@educagri.fr">rene.cuinet@educagri.fr</a>
Martinique	GUSTAVE	Camille	05 96 71 20 56	<a href="mailto:camille.gustave@agriculture.gouv.fr">camille.gustave@agriculture.gouv.fr</a>
La Réunion	ALEU-SABY	Nathalie	00262 262 30 88 50	<a href="mailto:nathalie.aleu-saby@agriculture.gouv.fr">nathalie.aleu-saby@agriculture.gouv.fr</a>
Nouvelle Calédonie	VUILLOD	Magali		<a href="mailto:magali.vuillod@agriculture.gouv.fr">magali.vuillod@agriculture.gouv.fr</a>
Guyane	LATOUCHE	Agnès	(+594) 6 94 40 55 05	<a href="mailto:agnes.latouche@guyane.gouv.fr">agnes.latouche@guyane.gouv.fr</a>
	CADET	Elise	(+594) 6 94 43 88 99	<a href="mailto:elise.cadet@guyane.gouv.fr">elise.cadet@guyane.gouv.fr</a>
Mayotte	NAHI	Issimaeinla		<a href="mailto:issimaeinla.nahi@agriculture.gouv.fr">issimaeinla.nahi@agriculture.gouv.fr</a>
Polynésie Française	COUTURIER	Alain	+689 40 55 05 71	<a href="mailto:alain.couturier@agriculture.gouv.fr">alain.couturier@agriculture.gouv.fr</a>