RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL
DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

DÉCISION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DE FRANCEAGRIMER

Montreuil, le 16 juin 2025

DIRECTION INTERVENTIONS Unité apiculture et programmes opérationnels autres secteurs	**N° INTV-POP-2025-31**
Plan de diffusion : DGPE Fédérations professionnelles Organisations de producteurs	Mise en application : immédiate

OBJET : Modification de la décision de la directrice générale de FranceAgriMer N° INTV-POP-2024-038 du 26 mars 2024 modifiée relative au dépôt et à la présentation des programmes opérationnels des organisations de producteurs

Filière concernée : oléagineux, protéagineux et légumes secs

Siège social

12 rue Henri Rol-Tanguy
TSA 20002 - 93555 MONTREUIL Cedex
Tél : 01 73 30 00 00
www.franceagrimer.fr

Bases règlementaires :

- Règlement (UE) 2021/2115 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021 établissant des règles régissant l'aide aux plans stratégiques devant être établis par les États membres dans le cadre de la politique agricole commune (plans stratégiques relevant de la PAC) et financés par le Fonds européen agricole de garantie (FEAGA) et par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER), et abrogeant les règlements (UE) n° 1305/2013 et (UE) n° 1307/2013
- Règlement (UE) 2021/2116 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune et abrogeant le règlement (UE) n° 1306/2013
- Règlement (UE) n° 1308/2013 modifié du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant organisation commune des marchés des produits agricoles et abrogeant les règlements (CEE) n°922/72, (CEE) n° 234/79, (CE) n°1037/2001 et (CE) n° 1234/2007 du Conseil ;
- Règlement délégué (UE) 2022/126 de la Commission du 7 décembre 2021 complétant le règlement (UE) 2021/2115 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les exigences supplémentaires pour certains types d'intervention spécifiés par les États membres dans leurs plans stratégiques relevant de la PAC pour la période 2023-2027 au titre dudit règlement ainsi que les règles relatives au ratio concernant la norme 1 relative aux bonnes conditions agricoles et environnementales (BCAE) ;
- Règlement délégué (UE) 2022/127 de la Commission du 7 décembre 2021 complétant le règlement (UE) 2021/2116 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les garanties et l'utilisation de l'euro ;
- Règlement d'exécution (UE) 2022/128 de la Commission du 21 décembre 2021 portant modalités d'application du règlement (UE) 2021/2116 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les contrôles, les garanties et la transparence ;
- Règlement délégué (UE) 2023/330 de la commission du 22 novembre 2022 modifiant et rectifiant le règlement délégué (UE) 2022/126 complétant le règlement (UE) 2021/2115 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les exigences supplémentaires pour certains types d'intervention spécifiés par les États membres dans leurs plans stratégiques relevant de la PAC pour la période 2023-2027 au titre dudit règlement ainsi que les règles relatives au ratio concernant la norme 1 relative aux bonnes conditions agricoles et environnementales (BCAE) ;
- Code rural et de la pêche maritime ;
- Plan Stratégique National (PSN) PAC 2023-2027 modifié approuvé par la décision d'exécution de la Commission européenne du 15 avril 2025 ;
- Décret n° 2022-1343 du 21 octobre 2022 relatif aux interventions dans les secteurs des fruits et légumes, des produits de l'apiculture, du vin, de l'huile d'olive et des olives de table
- Décret n° 2022-1755 du 30 décembre 2022 relatif aux aides du plan stratégique national de la politique agricole commune ;
- Décret n° 2023-714 du 1er août 2023 relatif à la reconnaissance des organisations de producteurs dans les secteurs du riz, des fourrages séchés et des oléagineux, protéagineux à graines, soja et légumes secs.

- Décret n° 2023-1362 du 29 décembre 2023 relatif aux interventions dans les secteurs de la viande bovine, cunicole, de l'horticulture, du riz, des protéines végétales et des fruits et légumes ;
- Avis du Conseil spécialisé Grandes Cultures du 05 juin 2025

Résumé : La présente décision modifie la décision N°INTV-POP-2024-038 modifiée de la directrice générale de FranceAgriMer du 26 mars 2024 et précise les règles de gestion des programmes et fonds opérationnels du secteur oléagineux, protéagineux et légumes secs en application notamment des dispositions prévues aux articles 42 à 48 et 66 à 68 du règlement (UE) 2021/2115 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021 ainsi que le règlement délégué (UE) 2022/126 complétant le précédent.

Mots-clés : nouvelle PAC, intervention dans le secteur des oléagineux, protéagineux et légumes secs, organisation de producteurs et association d'organisations de producteurs, programmes opérationnels.

Table des matières

Article 1er : Modification ou création d'articles 5
Article 3.3. Fonds opérationnel 5
Article 7.2. Catégories de dépenses 5
Article 7.3.3. Crédit-bail ou remboursement d'annuités d'emprunts 6
Article 7.4.1. Définition 6
Article 8.2.2 Vérification du sérieux des estimations 7
Article 11.2. Contenu du dossier de demande d'avance 8
Article 12. Demande de fonds 8
Article 13.1 Contenu des modifications 9
Article 18.2. Contenu du dossier de demande de paiement 9
Article 19.3. Précisions spécifiques aux factures 11
Article 2. Modification d'annexes 11
Article 2.1. Modification de l'annexe « Fiches mesures oléagineux, protéagineux et légumes secs» 11
Article 2.2. Modification de l'annexe « Méthode de contrôle interne par l'OP » 12
Article 3. Date d'application de la présente décision 12
Liste des Annexes : 13
ANNEXE 1 : Fiches mesures oléagineux, protéagineux et légumes secs 14
ANNEXE 7 : Méthode de contrôle interne par l'OP 23

Article 1er : Modification ou création d'articles

Les articles 3.3, 7.2, 7.3.3, 7.4.1, 8.2.2, 11.2, 12, 13.1, 18.2, 19.3 de la décision N° INTV-POP-2024-038 de la directrice générale de FranceAgriMer du 26 mars 2024 modifiée sont remplacés par les articles suivants :

Article 3.3. Fonds opérationnel

« Les mesures prévues dans le cadre d'un PO approuvé sont financées par le fonds opérationnel mis en place par l'OP et alimenté par :

- les contributions financières, selon les cas, versées par les membres de l'OP, ou par les ressources propres de l'OP elle-même ou les deux, par l'intermédiaire de ses membres,

- l'aide financière versée par FranceAgriMer et financée par le budget de l'UE.

Lorsque l'OP choisit d'alimenter le fonds, même partiellement, par des contributions de ses adhérents, celles-ci doivent être versées au plus tard le 31 décembre de l'année du fonds. Les reliquats de contribution peuvent être reportés sur les années suivantes.

Dans le cas d'une coopérative, l'enregistrement de l'écriture au débit du compte coopérateur au plus tard le 31 décembre de l'année du fonds vaut versement de la contribution.

Cela se traduit par l'inscription de la facture de contribution au débit du compte coopérateur au plus tard le 31 décembre de l'année du fonds (ou au crédit du compte coopérateur si les contributions sont retenues sur les factures d'apport). »

Article 7.2. Catégories de dépenses

« Seules sont éligibles les dépenses réalisées par l'OP, ses membres producteurs ou une filiale de l'OP détenue à 90 % ou plus par celle-ci ou une filiale de l'un de ses membres (détenue par ceux-ci dans les mêmes conditions), sous réserve de l'approbation de FranceAgriMer. Sont donc exclues les dépenses des membres non producteurs et des producteurs non adhérents de l'OP.

Les dépenses mises en œuvre dans le cadre des programmes opérationnels sont toujours hors taxes, et peuvent être globalement regroupées sous quatre grandes catégories :

- Les acquisitions : de matériels, d'immobiliers, de services (type abonnement météo). Investissements amortissables ou non. Ce peut être un achat ferme (Investissement/achat) ou une location. L'achat de matériel peut concerner du neuf ou de l'occasion (sous les conditions détaillées dans l'article 7.3.4).

En vertu de l'annexe II, partie 1 du règlement (UE) 2022/126, les dépenses annexes au contrat de crédit-bail ne sont pas éligibles (taxes, intérêts, frais d'assurance,…). Cependant, l'achat ou le crédit-bail d'actifs corporels sont éligibles.

- Les dépenses de main d'œuvre : sur la base de frais réels, quand il s'agit de dépenses de l'OP ou du producteur et de forfait(s) s'il(s) existe(nt).

- Les prestations de service.

- Les dépenses forfaitaires qui peuvent se décliner en un montant forfaitaire, un coût unitaire et un taux forfaitaire.

Notion de coût raisonnable : En application de l'article 21 du règlement (UE) 2022/126, l'aide sera payée sur la base de coûts réels raisonnables supportés par le bénéficiaire et étayés par les documents suivants :

- Achat de biens corporels ou incorporels / prestation de service –> fourniture de 2 devis minimum ou de 2 offres commerciales (extrait de catalogue, ancienne facture, etc.) de nature comparable. L'absence de fourniture de ces documents par l'OP devra être justifiée et sera appréciée au cas par cas par FranceAgriMer.

- Frais de personnel -> convention collective ou tout autre élément probant, à la satisfaction de FranceAgriMer. »

Article 7.3.3. Crédit-bail ou remboursement d'annuités d'emprunts

« Crédit-bail :

Dans le cas d'un crédit sous forme de crédit-bail, supporté par l'OP ou ses adhérents, les échéances peuvent être prises en charge dans la limite de la valeur marchande nette du bien. L'OP a le choix entre prendre en charge la totalité de la facture ou chaque annuité des échéances de prêt. Dans le cas d'un financement par prêt avec mise à disposition des fonds directement auprès du fournisseur (ex type AGILOR ou équivalent), la facture acquittée ou une attestation bancaire doit alors être présentée avec la demande de paiement, accompagnée d'une copie du contrat et de l'échéancier du prêt.

La prime pour la clause de rachat (ou option d'achat) peut être éligible si l'OP apporte la preuve que le bien loué a été acquis et la prime a été effectivement supportée. Les autres coûts liés au contrat de bail (taxes, coûts de refinancement d'intérêts, frais généraux, frais d'assurance, etc.) sont exclus des dépenses éligibles.

Lorsque la durée du contrat de crédit-bail dépasse la date de fin du programme opérationnel, il est possible de prolonger la prise en charge des loyers sur le programme opérationnel suivant.

Remboursement d'annuités d'emprunts :

Dans le cas d'un remboursement d'emprunt, dont la facture est datée de l'année n et la première annuité d'emprunt de l'année n+1, la dépense est éligible si n et n+1 sont dans le même PO.

Les coûts annexes liés au contrat de prêts (taxes, coûts de refinancement d'intérêts, frais généraux, frais d'assurance, etc.) sont exclus des dépenses éligibles. »

Article 7.4.1. Définition

« Les coûts de personnel éligibles au FO sont en lien direct avec la préparation, la mise en œuvre ou le suivi d'une mesure du PO agréé.

Les frais de personnel pris en compte correspondent à la main d'œuvre payée au minimum au salaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC) horaire. Cette règle vaut aussi lorsque les OP font appel à de la main d'œuvre d'un groupement d'employeurs.

Le SMIC horaire sert de référence.

Précision : Conformément à l'article 23 du règlement délégué (UE) 2022/126 pour les interventions « promotion, communication » et « actions de communication » visées à l'article 47, paragraphe 1, point f), et paragraphe 2, point l), du règlement (UE) 2021/2115, les dépenses payées pour les coûts administratifs et de personnel directement supportés par les bénéficiaires ne doivent pas dépasser 50 % du coût total de l'intervention et des mesures concernées.

La prise en charge par l'OP peut être plafonnée, si celle-ci le souhaite, à un montant inférieur au coût réel de la dépense. Cependant, les pièces justificatives doivent tout de même être fournies.

Les modalités de calcul des frais de personnel sont présentées en Annexe 4. »

Article 8.2.2 Vérification du sérieux des estimations

« Avant d'approuver un programme opérationnel, FranceAgriMer doit s'assurer du sérieux des estimations présentées. Les fiches mesures comportent un tableau permettant aux OP de présenter la liste des dépenses prévues avec les quantités estimées et les coûts à l'unité correspondants.

Les informations à saisir par les OP pour la validation du sérieux des estimations sont notamment les suivantes :

– **Quantité estimée** : nombre de matériels ou prestations prévus. Pour les frais de personnel, il s'agit du nombre d'heures prévu pour une action donnée.

– **Unité de mesure** : L'OP doit indiquer, le cas échéant, si le calcul se base sur un nombre de matériels, un nombre d'hectares, un nombre d'heures, etc…

– **Coût à l'unité** : Le coût à l'unité est nécessaire quand les dépenses présentées portent sur un ensemble de matériels similaires. Il permet d'obtenir le coût total présenté en multipliant le nombre d'unités par le coût à l'unité. Si une OP présente dans une mesure un seul investissement et qu'elle a connaissance de son détail, l'OP peut l'inscrire directement dans le tableau d'estimation des coûts. A l'inverse, si une OP présente un nombre important d'investissements, elle est libre de s'en tenir à la description du coût par unité ou de rassembler les investissements présentés dans un ensemble fonctionnel cohérent (exemple : les différents matériels d'une même chaine de production).

Le contrôle du sérieux des estimations est réalisé par FranceAgriMer à partir des pièces fournies (devis, factures, extrait de catalogue,…). Il est demandé aux OP de transmettre au moins deux pièces comparatives. Quand cela n'est pas possible, une justification, dont la pertinence sera laissée à l'appréciation de FranceAgriMer, devra être fournie pour expliquer l'absence de la deuxième pièce estimative.

Prise en compte de l'inflation : si le bénéficiaire présente une pièce justificative émise plus d'un an avant la réalisation de l'action, il peut tenir compte de l'inflation selon les conditions suivantes,

- Les taux d'inflation au regard de l'indice INSEE pour les années passées peuvent être repris et cumulés,
- Les taux d'inflation au regard de l'indice INSEE pour les années futures ne peuvent excéder 2,5 % et se cumulent par année,

Ce calcul doit être explicite et détaillé dans l'explication de la méthode de calcul du coût unitaire.

Après instruction des demandes d'agrément par FranceAgriMer, le programme opérationnel, s'il est approuvé, fera l'objet d'une décision d'agrément pour toute la durée du PO.

Cette décision sera transmise à l'OP concernée par courrier électronique.

Les dépenses réalisées à partir du 1er janvier de la 1ère année du PO approuvé pourront être imputées au PO, sous réserve de leur justification et de leur instruction par FranceAgriMer. »

Article 11.2. Contenu du dossier de demande d'avance

« La demande d'avance doit être transmise au plus tard à la date limite, y compris la caution bancaire.

La demande d'avance sur le téléservice doit contenir :

→ le formulaire de demande saisi en ligne,

→ la copie scannée de la caution signée,

→ le RIB de l'OP.

Dans le cas contraire, l'avance sera rejetée.

NB : la caution originale datée de l'avance doit être envoyée par courrier à FranceAgriMer (les instructions sont renseignées sur le téléservice dédié). La date d'envoi du courrier ne doit pas dépasser la date limite de transmission de la demande d'avance. »

Article 12. Demande de fonds

« En vue de percevoir l'aide prévisionnelle annuelle, l'OP dépose une demande de fonds annuelle l'année précédant la mise en œuvre du fonds opérationnel pour l'approbation du montant prévisionnel de la participation européenne. Le dépôt s'effectue sur la page dédiée du site internet de FranceAgriMer et l'OP devra fournir :

→ La VPC correspondant à l'année de référence

→ La liste des adhérents actualisée

Cependant, si une demande de PO a été déposée ou si une MAS (Modification Année Suivante) est prévue par l'OP, cette dernière n'a pas obligation de déposer une demande de fonds, ces deux actions faisant office de demande de fonds. »

Article 13.1 Contenu des modifications

« Les OP ont la possibilité de modifier leur PO :

- pour les années suivantes en déposant une demande spécifique appelée MAS (Modification Année Suivante)
- pour l'année en cours, en réalisant une MAC (Modification Année en Cours).

Les modifications de PO qui donnent lieu obligatoirement à un dépôt de MAC ou MAS sont les suivantes :

- Prolongation de la durée du PO dans la limite de 7 années (MAS).
- Création ou suppression de mesure(s) du programme opérationnel.
- Modification du fonds opérationnel (hausse ou baisse) pour les MAC et les MAS, avec une limite d'augmentation de 15% pour les MAC.
- Modification du mode d'alimentation du fonds (MAC).
- Modification de la nature des dépenses, ou introduction d'un nouveau type d'investissement ou de prestation.
- Changement d'une catégorie de dépense en une dépense forfaitaire.

Le plafond d'augmentation de 15 % maximum pour une MAC pourra être dépassé sans limite en cas de fusion absorption de l'OP ou de circonstances dûment justifiées et dont la pertinence sera laissée à l'appréciation de FranceAgriMer.

Si la modification porte seulement sur un ajustement budgétaire du programme opérationnel, l'OP peut procéder à des variations dans l'estimation des dépenses présentées sans avoir à fournir de nouvelles pièces estimatives.

Pour être considérée comme un simple ajustement budgétaire du programme, la modification doit concerner :

- la variable « quantité estimée », sans modification du contenu technique, de la nature des dépenses présentées et du coût unitaire dans la mesure.
- la variable « coût unitaire », qui dépend de l'indice INSEE de l'inflation sans modification du contenu technique et de la nature des dépenses présentées dans la mesure.
- la combinaison des deux points précédents : variation de la quantité estimée et des coûts unitaires d'une dépense selon l'indice INSEE de l'inflation, sans modification du contenu technique et de la nature des dépenses présentées dans la mesure. »

Article 18.2. Contenu du dossier de demande de paiement

« Le dossier de demande de paiement du solde est partiellement dématérialisé.

Les éléments devant être télétransmis au plus tard le 15 février n+1 sont :

- La demande de l'OP (formulaire saisi en ligne) ;

- L'engagement de l'OP (saisi en ligne) ;

- Les états extracomptables contenant les dépenses totales de l'OP (téléchargement de fichiers Excel + téléchargement de document(s) signé(s))

- Les dépenses "producteurs" (téléchargement de fichiers Excel),

- La liste des adhérents actualisée à la date du 31 décembre de l'année du FO concerné. (La liste est mise à jour chaque année en fonction des mouvements des adhérents dans l'OP-téléchargement de document) ;

- L'attestation comptable d'alimentation du fonds opérationnel (téléchargement de document signé par un commissaire aux comptes, un expert-comptable ou une association de gestion et de comptabilité).

- Le fichier de saisie des indicateurs (modèle téléchargeable)

- Si nécessaire une VPC modifiée (téléchargement de document signé par un CAC, un EC ou une association de gestion et de comptabilité),

Rappel : Il est indispensable que la personne qui transmet la demande ait la capacité juridique pour le faire. Des délégations de pouvoir peuvent être données à cet effet.

Tant que l'outil de télé-déclaration ne prend pas en charge leur télétransmission, les pièces justificatives des dépenses du dossier de paiement sont transmises par voie postale ou remises en main propre à FranceAgriMer au plus tard le 15 février N+1.

Il s'agit notamment des pièces justificatives des dépenses suivantes :

- factures, loyers, tableau d'amortissement bancaires, etc. ;

- contrats, rapports, notes, etc. ;

- bulletins de paie et relevé des temps de travaux ;

- prise en charge, convention, etc. ;

- éléments du contrôle interne précisés à l'article 20 de la présente décision ;

- toute autre pièce listée dans l'annexe 1 de la présente décision, les fiches forfaits ou demandée expressément par FranceAgriMer.

Les dossiers doivent être classés par mesure. Un dossier mal présenté pourrait se voir retourné à l'OP. »

Article 19.3. Précisions spécifiques aux factures

« Les factures devront présenter les mentions suivantes :

- ☞ **Etre adressées au nom du bénéficiaire de l'aide, c'est-à-dire l'OP, la filiale (à 90 % et plus) ou le producteur (structure juridique adhérente de l'OP) ayant demandé une prise en charge de sa dépense par le FO ;**

  Les investissements et actions similaires réalisés dans une CUMA (ou toute autre structure similaire) sont éligibles si et seulement si tous les producteurs de la CUMA adhèrent à une ou plusieurs OP.

- ☞ **Etre datées du 1er janvier au 31 décembre de l'année du fonds opérationnel considéré.** Au cas particulier des factures d'acompte : si un **acompte** permettant de réserver auprès d'un fournisseur une dépense est versé en année N-1 ou N-2 et que l'action elle-même est réalisée en année N et que la facture finale (récapitulant l'acompte + le solde) date de l'année N, le débit relatif à l'acompte (N-1 ou N-2) doit être présenté au FO de l'année N.

  Si une prestation de service est réalisée en année N-1 mais facturée en année N, le débit relatif à cette facture doit être présenté pour le fonds opérationnel de l'année N.

- ☞ **Etre débitées au moment du dépôt de la demande du solde auprès de FranceAgriMer au plus tard le 15 février N+1. Elles doivent comporter la mention « acquittée » ainsi que la date correspondante. En l'absence de ces éléments, l'OP devra fournir le relevé de compte, le relevé bancaire ou tout autre moyen de prouver que la facture a bien été acquittée avant le dépôt de la demande de paiement.**

  En cas de traites (paiement réalisé en plusieurs fois), l'acquittement total de la traite doit être réalisé comme pour tout paiement, c'est-à-dire au plus tard le 15 février n+1, quelle que soit la date d'émission de cette traite.

Les escomptes, remises et avoirs doivent être déduits du montant des factures présentées au fonds.

Les **factures non explicites** (ex : facture dont l'intitulé ne permet pas de déterminer la nature de l'action et/ou le montant de cette action, les quantités, etc.) **doivent être accompagnées d'une note** explicative.

Tout document (facture, attestation …) émis par des fournisseurs étrangers doit être établi en français ou traduit.

Rappel : Seuls les montants hors taxes sont éligibles. »

Article 2. Modification d'annexes

Article 2.1. Modification de l'annexe « Fiches mesures oléagineux, protéagineux et légumes secs»

L'annexe 1 « Fiches Mesures oléagineux, protéagineux et légumes secs » de la décision N° INTV-POP-2024-038 modifiée est modifiée telle que présentée dans l'annexe 1 de la présente décision.

Article 2.2. Modification de l'annexe « Méthode de contrôle interne par l'OP »

L'annexe « Méthode de contrôle interne par l'OP » de la décision N° INTV-POP-2024-038 modifiée est modifiée telle que présentée dans l'annexe 7 de la présente décision et est désormais numérotée « annexe 7 ».

Article 3. Date d'application de la présente décision

La présente décision entre en vigueur à compter du lendemain de sa date de publication.

Le Directeur Général

Martin Gutton

Liste des Annexes :

Annexe 1 : Fiches Mesures oléagineux, protéagineux et légumes secs

Annexe 7 : Méthode de contrôle interne par l'OP

ANNEXE 1 : Fiches mesures oléagineux, protéagineux et légumes secs

Les investissements corporels et incorporels peuvent être réalisés dans les locaux de l'OP, ceux de ses membres producteurs ou dans une filiale de l'OP détenue à 90 % et plus par celle-ci ou dans une filiale de l'un de ses membres (détenue par ceux-ci dans les mêmes conditions) sous réserve de l'approbation de FranceAgriMer. L'OP reste bénéficiaire de l'aide ce qui signifie que, lors d'investissements réalisés par les membres, ceux-ci doivent effectuer une demande de prise en charge à leur OP. L'OP s'acquitte alors de la facture et l'impute à son PO.

Les investissements corporels peuvent être neufs ou d'occasion. Dans l'hypothèse d'un achat de matériel d'occasion, un justificatif établissant l'absence de financement public précédemment accordé doit être fourni.

Les acquisitions doivent être utilisées pour la production couverte par le PO avec un taux minimum d'utilisation de 50 % pour ces produits. Si le matériel acquis avec l'aide du PO n'est pas utilisé uniquement pour les produits relevant de la reconnaissance de l'OP, cette dernière devra justifier à FranceAgriMer du niveau d'utilisation dudit matériel pour les produits reconnus au regard des autres produits. Pour ce faire l'OP devra fournir à la satisfaction de FranceAgriMer la méthode qu'elle a utilisée et son résultat. Il pourra s'agir par exemple du pourcentage des surfaces utilisées des produits reconnus par rapport aux produits non reconnus, du pourcentage du temps d'utilisation du matériel pour les produits reconnus par rapport aux produits non reconnus, du pourcentage de produits reconnus traités par le matériel par rapport aux produits non reconnus ou de toute méthode adaptée au cas de figure.

La location est éligible si elle est préférable à l'achat dont la pertinence sera évaluée par FranceAgriMer à l'aune des justificatifs apportés par l'OP.

Les journées techniques ou les formations doivent concerner uniquement les produits pour lesquels l'OP est reconnue.

Les modalités de calcul des frais de personnel sont présentées en Annexe 4 de la décision FranceAgriMer.

Lorsque des dépenses sont présentées sur facture, 2 devis au minimum ou 2 offres commerciales de nature comparable doivent être fournies. L'absence de fourniture de ces documents par l'OP devra être justifiée et sera appréciée au cas par cas par FranceAgriMer.

L'Annexe 6 de la décision fixe la liste des dépenses non éligibles.

Mesure 1.1 Planification et organisation de la production, adaptation à la demande. Concentration de l'offre. Récolte, stockage, préparation commerciale, conditionnement. Optimisation des coûts de production. Cette mesure pourra inclure des investissements en faveur des protéagineux, du soja et des légumes secs uniquement.

COUTS ET DEPENSES ELIGIBLES	CATEGORIES DE DEPENSES POSSIBLES	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
- Acquisition de matériels, équipements et fournitures en lien avec la planification de la production ; Exemples : machines de récolte, caisses ventilées pour transport, barres de coupe spécifiques, porte caisson, matériels de transport … **- Acquisition de matériels, d'équipements ou de fourniture en lien avec la protection des cultures ;** Exemples : bineuses, houes rotatives, écimeuse, herse étrille… **- Acquisition de matériels, d'équipements ou de fourniture en lien avec les process de récolte, de séchage, de tri, de conditionnement, de stockage et de transports internes ;** Exemples : trieur mécanique, trieur optique, ensacheuse, caisses ventilées pour transport, barres de coupe spécifiques, porte caisson, … **- Coûts salariaux en lien avec l'élaboration d'un plan d'approvisionnement, la réalisation du**	- achat / investissement de l'OP, de l'AOP ou de la filiale - achat / investissement du producteur - Part en capital des annuités de remboursement d'emprunt OP -Part en capital des annuités de remboursement d'emprunt producteur -Frais de personnel de l'OP -Frais de personnel du producteur - Prestation de service au niveau de l'OP - Prestation de service au niveau du producteur - Crédit-bail de l'OP - Crédit-bail du producteur - Location de l'OP - Location du producteur	Ces actions peuvent comporter des frais liés au temps passé à les mettre en place : frais de personnel interne ou prestations de service.

planning de semis et le plan de réservation de parcelles chez les producteurs ; Exemples : programmation des cultures, main d'œuvre spécifique à ces cultures (techniciens),…		

Mesure 1.3 Investissements corporels ou incorporels destinés à rechercher ou à développer des méthodes visant à diminuer l'impact sur l'environnement, notamment du matériel spécifique à la réduction des produits phytosanitaires/zoosanitaires en vue d'une production plus durable, à l'évaluation et la protection des risques biologiques et climatiques, à la préservation de la biodiversité, à l'adaptation au changement climatique, ou visant les besoins du marché existants

COUTS ET DEPENSES ELIGIBLES	CATEGORIES DE DEPENSES POSSIBLES	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
- Acquisition de matériels, d'équipements et de fournitures en lien avec l'épandage de précision des produits phytosanitaires et des intrants ; Exemples : Pulvérisateurs intelligents, système de guidage, outils de modulation des doses, outils d'aide à la décision,… **- Acquisition de matériels, d'équipements et de fournitures en lien avec la réduction des produits phytosanitaires ;** Exemples : désherbage mécanique, écimeuse,… **- Coûts salariaux des observations, des enregistrements et du raisonnement des traitements ;** **- Matériels, équipements améliorant les pratiques culturales et diminuant le travail du sol ;** Exemples : désherbage mécanique localisé, outils de guidage, caméras…	- achat / investissement de l'OP, de l'AOP ou de la filiale - achat / investissement du producteur - Part en capital des annuités de remboursement d'emprunt OP -Part en capital des annuités de remboursement d'emprunt producteur -Frais de personnel de l'OP -Frais de personnel sur l'exploitation -Prestations de service de l'OP -Prestation de service du producteur - Crédit-bail de l'OP - Crédit-bail du producteur - Location de l'OP	Ces actions peuvent comporter des frais liés au temps passé à les mettre en place : frais de personnel interne ou prestations de service. **Rappel pour la recherche :** La mesure doit permettre de rechercher et de mettre au point des méthodes de production durables, y compris

-Matériels et équipements de protection et de lutte contre les ravageurs et maladies ; Exemples : outils d'aide à la décision, abonnements producteurs pour l'accès à des données géolocalisées ou des alertes ravageurs, … **- Matériel, équipements et fournitures pour le développement et la protection de la biodiversité ;** Exemples : nichoirs, drones pour détection de la faune avant récolte, appareils de détection infrarouges,… **- Expérimentation/Tests/Essais sur le matériel végétal pour la création de nouvelles variétés plus résistantes aux maladies, au climat, à la transformation, aux nouvelles techniques de production etc.** **- Expérimentation variétale** Exemples : Achat de matériel prévu par le protocole d'expérimentation lorsque celui-ci est mené par l'OP. Coûts nécessaires à la mise en place de l'expérimentation y compris coûts salariaux lorsque l'expérimentation est menée par l'OP ou prestations de services comportant le matériel et le temps de travail.	- Location du producteur	en terme de résilience à l'égard des organismes nuisibles, de résistance aux maladies, d'atténuation du changement climatique et d'adaptation à celui-ci, ainsi que des pratiques et techniques de production innovantes stimulant la compétitivité économique et renforçant l'évolution du marché. Obligation de diffusion des résultats auprès des adhérents. -Les dépenses présentées dans cette mesure ne peuvent correspondre qu'à des coûts supplémentaires par rapport aux coûts normaux de production, sauf pour des parcelles consacrées uniquement à de l'expérimentation et dont la production n'est pas commercialisée. Achat de matériels et outils, logiciels prévu par le protocole d'expérimentation/recherche. Les résultats des essais et expérimentations doivent être diffusés à l'ensemble des membres de l'OP. Les prestations de service par un semencier ne sont pas éligibles. **A présenter à la demande de paiement :** - Protocole d'expérimentation/recherche décrivant le sujet de recherche, de développement ou d'innovation, les opérations et la méthodologie. - Note de synthèse sur l'expérimentation/recherche - Compte rendu de l'expérimentation/recherche. - Preuve de diffusion des résultats auprès des adhérents de l'OP.

Mesure 2.1 Acquisition de connaissances techniques en lien avec les méthodes de production, la commercialisation et répondant à l'un des objectifs a), b), c) ou d) de l'article 46 du règlement 2115

COUTS ET DEPENSES ELIGIBLES	CATEGORIES DE DEPENSES POSSIBLES	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
- Acquisition de connaissances, notamment sur les innovations des systèmes de culture afin de déployer sur tout le territoire des rotations innovantes et une diversification des assolements ; Exemples : journées techniques, diagnostics, formation des techniciens de l'OP,… **- Coûts salariaux ou prestation de service relatifs à la gestion de l'outil d'aide au choix variétal « myVar » ;** **- Formation aux nouveaux logiciels de surveillance, d'aide à la décision et de traitement, matériels innovants, etc. ;** **- Coût des études et diagnostics réalisés par un organisme externe à l'OP (Terres Inovia ou autres organismes) ;** Exemples : lutte contre les maladies, les ravageurs, les moyens de lutte alternatifs, la biodiversité fonctionnelle,…	- Frais de personnel de l'OP - Frais de personnel du producteur - Prestation de service au niveau de l'OP	Ne sont pas éligibles : Les études qui ne seraient pas spécifiques au secteur concerné. **Pour les prestations de formation** **A présenter à la demande de paiement :** - Liste des personnes bénéficiaires (salariés et/ou producteurs) - Contenu de la formation - Rapport d'activité. Il doit préciser par exemple, le nombre de visites, les thèmes abordés, jours de formation…

Mesure 2.2 Conseil technique et diffusion de connaissances aux producteurs notamment liées à l'évolution des systèmes de production et aux nouveaux outils, aux pratiques alternatives et aux moyens de lutte contre les nuisibles et/ou les maladies et l'adaptation au changement climatique et répondant à l'un des objectifs a) b) c) d) de l'article 46

COUTS ET DEPENSES ELIGIBLES	CATEGORIES DE DEPENSES POSSIBLES	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
- Coûts salariaux relatifs au conseil et à la diffusion de connaissance concernant notamment les différents itinéraires techniques, les systèmes de cultures, la durabilité des cultures, le suivi cultural,… ; **- Coûts salariaux relatifs au conseil et à la diffusion de connaissance concernant la lutte durable et l'accueil de la biodiversité ;** **- Formation des producteurs adhérents, notamment aux nouveaux logiciels de surveillance, d'aide à la décision et de traitement, matériels innovants, à la gestion d'espèces spécifiques en silos, etc. ;**	- Frais de personnel de l'OP - Frais de personnel du producteur - Prestation de service au niveau de l'OP	**Pour les prestations de formation** **<u>A présenter à la demande de paiement :</u>** - Liste des personnes bénéficiaires (salariés et/ou producteurs) - Contenu de la formation - Rapport d'activité. Il doit préciser par exemple, le nombre de visites, les thèmes abordés, jours de formation…

Mesure 4.3 Publicité, promotion et communication

COUTS ET DEPENSES ELIGIBLES	CATEGORIES DE DEPENSES POSSIBLES	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
- Financement de campagnes multi média de publi-promotion ; Exemples : prestation de service agence de communication,… **- Coûts spécifiques liés à l'animation commerciale sur lieux de vente y compris coût des supports ;** Exemples : prestation de service animation, création de supports promotionnels,… **- Coûts spécifiques liés à la présence ou à la participation de l'OP à des salons, évènements grand public et/ou professionnels en lien avec l'agriculture et l'agroalimentaire ;** Exemples : frais d'inscription et emplacements stands, frais de personnel OP présence/animation sur place,… **- Coûts spécifiques en lien avec la création et amélioration du site internet de l'OP ;** Exemples : coûts internes ou prestations de service SI,…	- Achat au niveau de l'OP - Frais de personnel de l'OP - Frais de personnel du producteur - Prestation de service de l'OP	Démarche collective au niveau de l'OP ou d'une filiale détenue à 90% ou au niveau de l'AOP. **A présenter à la demande de paiement :** - Note et documents de description de la campagne publicitaire, des animations réalisées. Par ailleurs, ces actions s'agissant du matériel promotionnel destiné à la **promotion générique et à la promotion des labels de qualité (SIQO)** doivent également respecter les critères suivants : - présence obligatoire de l'emblème de l'Union Européenne sur tout support ainsi que de la mention « campagne financée avec le soutien de l'Union Européenne », - les supports de publi-promotion et/ou de communication ne doivent pas comporter d'allégations nutritionnelles ou d'allégations santé, - les supports de publi-promotion et/ou de communication ne doivent pas comporter de référence à la France ou à l'origine « française » du produit.

		Aucune référence n'est nécessaire dans le cas de la promotion d'une marque d'OP.

ANNEXE 7 : Méthode de contrôle interne par l'OP

A. - Contrôle interne dans le cas de la mise en place d'une action sur l'exploitation d'un membre producteur

Chaque action mise en œuvre *par le producteur et relative à des dépenses de main d'œuvre* (hors achats, location, leasing et investissements) est soumise à la procédure de contrôle interne ci-dessous :

1. Mise en place d'une procédure formalisée par l'OP :

L'OP définit par écrit une procédure formalisée de contrôle interne et les documents permettant de tracer les vérifications menées chaque année :

L'OP définit sa procédure de contrôle pour chaque action. Elle précise notamment les modalités particulières de réalisation, le(s) responsable(s) du contrôle interne, les points contrôlés, la méthode de contrôle sur le terrain ainsi que la " fiche type " de l'analyse de risque réalisée.

2. Contrôle de la réalité de l'action :

a) Par un contrôle documentaire :

Les vérifications portent sur la réalité de la réalisation des mesures sur les surfaces ou les autres unités d'œuvre déclarées telle que prévue au programme opérationnel (PO) agréé :

Vérification documentaire : l'OP vérifie systématiquement que le producteur qui présente des dépenses au titre de l'action éligible dispose des justificatifs prévus par la stratégie nationale.

b) Par un contrôle sur place :

L'OP prévoit également un nombre de visites pertinent chez chaque producteur afin de pouvoir apporter, lorsque le contrôle documentaire des justificatifs n'est pas suffisant, les preuves satisfaisantes de la réalité de la mise en œuvre de l'action :

- lors de la (des) visite(s), le contrôle porte sur l'effectivité de la réalisation des actions décrites dans le programme agréé de l'organisation de producteurs (vérifications physiques auxquelles il sera procédé au jour de la visite aussi bien pour les actions mises en œuvre le jour de la visite que pour les actions déjà réalisées au moment de la visite).

2. Contrôle de la réalité de l'action :

a) Par un contrôle documentaire :

Les vérifications portent sur la réalité de la réalisation des mesures sur les surfaces ou les autres unités d'œuvre déclarées telle que prévue au PO agréé :

Vérification documentaire : l'OP vérifie systématiquement que le producteur qui a recours au forfait dispose des justificatifs prévus par la fiche forfait concernée ;

b) Par un contrôle sur place :

L'OP prévoit également un nombre de visite pertinent chez chaque producteur afin de pouvoir apporter, lorsque le contrôle documentaire des justificatifs n'est pas suffisant, les preuves satisfaisantes de la réalité de la mise en œuvre de chaque forfait :

- lors de la (des) visite(s), le contrôle porte sur la vérification de l'effectivité de la réalisation des actions décrites dans le forfait agréé (vérifications physiques auxquelles il sera possible de procéder au jour de la visite aussi bien pour les forfaits mis en œuvre le jour de la visite que pour les forfaits déjà réalisés au moment de la visite).

B.- Validation du contrôle interne

Le technicien devra revenir chez l'exploitant autant de fois que nécessaire tant que la mise en œuvre de toutes les actions n'aura pu être attestée.

Les vérifications peuvent être réalisées par une (des) personne (s) déterminée (s) par l'OP (salariée (s) de l'OP ou intervenants en prestation de services). Un technicien, un qualiticien ou une société spécialisée (dont géomètre, société de mesure, organisme certificateur) peuvent notamment assurer le contrôle interne.

Chaque visite de contrôle fait l'objet d'un rapport de contrôle signé par le technicien retraçant de façon détaillée les vérifications effectuées, les parcelles visitées ainsi que les constatations opérées.

Un document de synthèse est adressé à l'appui de la demande d'aide. Ce document est signé par le technicien et précise les vérifications effectuées, les résultats des contrôles et les suites données aux anomalies éventuellement constatées, ainsi que le lieu où les documents utilisés pour le contrôle peuvent être consultés (cahier d'exploitation…).