

## DÉCISION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DE FRANCEAGRIMER

Montreuil, le 09/01/2026

<b>DIRECTION INTERVENTIONS</b>	
Unité apiculture et programmes opérationnels autres secteurs	<b>N° INTV-POP-2025-77</b>
Plan de diffusion : DGPE Fédérations professionnelles Organisations de producteurs	Mise en application : immédiate

**OBJET : Règles relatives au dépôt et à la présentation des programmes opérationnels par les organisations de producteurs du secteur du lait biologique**

Filière concernée : Lait biologique

### **Siège social**

12 rue Henri Rol-Tanguy  
TSA 20002 - 93555 MONTREUIL Cedex  
Tél : 01 73 30 00 00  
[www.franceagrimer.fr](http://www.franceagrimer.fr)

## Bases réglementaires :

- Règlement (UE) 2021/2115 modifié 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 modifié 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 modifié 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 modifié 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 modifié 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 ;
- Plan Stratégique National (PSN) PAC 2023-2027 modifié approuvé par la décision d'exécution de la Commission européenne du 27 octobre 2025 notamment l'intervention 67.07 ;
- Code Rural et de la pêche maritime, notamment son Livre VI et les articles D. 551-31 à D. 551-40 ;
- Décret n° 2022-1755 du 30 décembre 2022 relatif aux aides du plan stratégique national de la politique agricole commune ;
- Décret n° 2024-172 du 4 mars 2024 relatif à la reconnaissance des organisations de producteurs dans le secteur du lait pour la catégorie « lait de brebis »
- Décret n° 2012-512 du 19 avril 2012 relatif à l'organisation économique dans le secteur du lait de vache
- Décret n° 2016-136 du 9 février 2016 relatif à l'organisation économique dans le secteur du lait de chèvre et de brebis
- Décret n°2025-1259 du 19 décembre 2025 relatif aux interventions dans le secteur du lait issu de l'agriculture biologique
- Avis du Conseil spécialisé Ruminants du 06/01/2026

**Résumé :** La présente décision a pour objet de présenter les conditions d'éligibilité et les modalités de dépôt des programmes opérationnels du secteur lait biologique débutant au 1<sup>er</sup> janvier 2026 en application notamment des dispositions des articles 42 à 48 et 66 à 68 du règlement (UE) 2021/2115 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021.

**Mots-clés :** nouvelle PAC, intervention dans le secteur du lait biologique et association d'organisations de producteurs, programmes opérationnels.

**Page Web de référence :** <https://www.franceagrimer.fr/aides/aide-europeenne-plan-strategique-national-psn-relevant-de-la-programmation-pac-2023-2027-0>

## Table des matières

1. Définitions .....	8
2. Conditions générales d'éligibilité .....	8
2.1. Conditions liées au demandeur .....	8
2.2. Conditions liées à la validation du PO et à la constitution du fonds opérationnel au sein de l'OP.....	8
2.3. Conditions applicables aux programmes opérationnels .....	8
2.3.1. Objectifs du programme opérationnel et type d'interventions sectorielles ouvertes 8	
2.3.2. Durée du programme opérationnel .....	9
2.3.3. Produits couverts par les programmes opérationnels .....	9
2.3.4. Mesures mobilisables .....	10
3. Financement des programmes opérationnels .....	10
3.1. Enveloppe allouée aux programmes opérationnels dans le secteur du lait biologique 10	
3.2. Gestion de l'enveloppe fermée.....	10
3.3. Fonds opérationnel .....	11
4. Aide financière de l'Union et plafonnement.....	11
4.1. Niveau de l'aide financière .....	11
4.2. Plafonnement à la VPC .....	11
5. Définition de la Valeur de la Production Commercialisée (VPC), période de référence et produits à prendre en compte .....	12
5.1. Bases de calcul de la VPC .....	12
5.2. Produits éligibles .....	12
5.3. Période de référence pour le calcul de la VPC .....	14
5.3.1. Cas général.....	14
5.3.2. Cas particulier d'OP nouvellement reconnue.....	14
5.3.3. Cas particulier d'une réduction d'au moins 35% de la VPC pour un produit et pour une année donnée par rapport à la moyenne des trois périodes de référence précédentes de 12 mois.....	14
6. Détermination de la VPC.....	15
6.1. Définition du producteur - adhérent.....	15
6.2. Adhérents à prendre en compte pour le calcul de la VPC.....	15
6.3. Commercialisation par une autre OP .....	15
6.5. Calcul de la VPC en cas d'externalisation.....	16
6.6. Méthodologies de calcul de la VPC.....	16

7.	Conditions d'éligibilité des dépenses .....	17
7.1.	Double financement programme opérationnel/autres aides publiques.....	17
7.1.1.	Risque de double financement.....	17
7.1.2.	Principes d'articulation avec les interventions financées par le FEADER .....	17
7.1.3.	Principes d'articulation avec des aides publiques sur crédits nationaux (aides de collectivités territoriales, d'agences publiques (ADEME, Agence de l'eau...)).....	17
7.1.4.	Les aides nationales (France 2030, etc.).....	18
7.2.	Catégories de dépenses .....	18
7.3.	Modalités de prises en charge – Acquisition .....	18
7.3.1.	Investissements corporels et incorporels.....	18
7.3.2.	Remboursement des investissements aidés en cas de départ d'adhérent, liquidation ou revente .....	20
7.3.3.	Crédit-bail ou remboursement d'annuités d'emprunts .....	21
7.3.4.	Matériel d'occasion .....	22
7.4.	Frais de personnel de l'OP et/ou des exploitations adhérentes .....	22
7.4.1.	Définition .....	22
7.4.2.	Groupeements d'employeurs.....	23
7.4.3.	Contrôle interne de l'OP .....	23
7.5.	Dépenses forfaitaires .....	23
7.6.	Prestation de service .....	25
7.7.	Autres frais .....	25
7.8.	Dépenses de la filiale.....	25
7.9.	Frais de gestion .....	26
8.	Agrément des programmes opérationnels.....	26
8.1.	Modalités de dépôt et date limite de transmission.....	26
8.2.	Dossier de demande d'agrément d'un programme opérationnel.....	26
8.2.1.	Composition du dossier .....	26
8.2.2.	Vérification du sérieux des estimations .....	27
9.	Avance .....	28
10.	Demande d'avance .....	28
10.1.	Date de télétransmission de la demande d'avance.....	28
10.2.	Contenu du dossier de demande d'avance .....	28
10.3.	Acquisition ou libération de la garantie.....	28
11.	Demande de fonds .....	29
12.	Modifications de programmes opérationnels .....	29

12.1 Contenu des modifications.....	29
12.2 Date de transmission des demandes de modification annuelle et de fonds.....	30
13. Les modifications de PO liées au montant du FO .....	30
13.1. Modification du FO de l'année en cours (MAC).....	30
13.2. Modification du FO de l'année suivante (MAS) .....	31
14. Dossier de demande de modification annuelle .....	31
15. Instruction du dossier des demandes de modification annuelle et de fonds .....	32
16. Fusions d'organisations de producteurs disposant de PO en cours.....	32
17. Demande de paiement.....	32
17.1. Date de dépôt .....	33
17.2. Contenu du dossier de demande de paiement .....	33
17.3. Instruction du dossier de demande de paiement .....	34
17.4. Tolérance de dépassement des dépenses agréées .....	34
18. Justificatifs à fournir avec la demande de paiement annuelle au fonds opérationnel ....	34
18.1. Informations à fournir pour tout type de dépenses.....	34
18.2. Justificatifs obligatoires par type de dépenses .....	35
18.3. Précisions spécifiques aux factures.....	36
18.4. Justificatifs pour une action réalisée par un producteur.....	37
18.5. Justificatifs en fonction de l'action considérée.....	37
19. Le contrôle interne des dépenses relatives à la main d'œuvre des producteurs.....	38
19.1. Objet du contrôle interne .....	38
19.2. Définition du contrôle interne.....	38
19.3. Etendue du contrôle interne.....	38
19.4. Pièces à fournir.....	38
20. Contrôles administratifs et contrôles sur place .....	39
20.1 Contrôles administratifs.....	39
20.2 Contrôles sur place.....	39
20.3 Recouvrement et intérêts .....	40
21. Sanctions .....	40
21.1 Irrégularité intentionnelle .....	40
21.2 Non-déclaration du cumul d'aide et double financement .....	41
21.3 Autres non conformités .....	41
21.4 Conditions de cumul des sanctions.....	42
22. Force majeure et circonstances exceptionnelles .....	42
23. Droit à l'erreur .....	42

24. Conservation des pièces.....	42
25. Publication des données nominatives .....	43
26. Entrée en vigueur .....	43
Liste des Annexes : .....	44
ANNEXE 1 : Fiches Mesures Lait biologique.....	45
ANNEXE 3 : Situations possibles de remboursement des investissements aidés en cas de départ d'adhérent, liquidation ou revente, et déduction de la valeur d'un bien remplacé en cas de remplacement - cas général.....	60
ANNEXE 4 : Modalités de calcul des frais de personnel.....	63
ANNEXE 5 : Modèle de synthèse mensuelle d'enregistrement des temps de travaux de personnel.....	65
ANNEXE 6 : Liste non exhaustive des dépenses non éligibles.....	66
ANNEXE 7 : Méthode de contrôle interne par l'OP.....	69
ANNEXE 8 : Fiche méthode calcul de la VPC.....	71

# 1. Définitions

Les acronymes suivants sont utilisés :

- AOP : association d'organisations de producteurs
- OP : organisation de producteurs
- PO : programme opérationnel
- FO : fonds opérationnel
- PSN : plan stratégique national
- VPC : valeur de la production commercialisée

Dans cette décision, et pour en simplifier la lecture, il est précisé que quand l'acronyme OP est utilisé, il vaut aussi, sauf mention explicite, pour les AOP. Quand l'acronyme AOP est utilisé, il ne vaut que pour les AOP.

## 2. Conditions générales d'éligibilité

### 2.1. Conditions liées au demandeur

Le programme opérationnel doit être porté et déposé par une organisation de producteurs ou une association d'organisations de producteurs reconnues dans le secteur du lait biologique en vertu du règlement (UE) n° 1308/2013.

### 2.2. Conditions liées à la validation du PO et à la constitution du fonds opérationnel au sein de l'OP

Le programme opérationnel et le fonds opérationnel doivent avoir fait l'objet d'une décision d'approbation prise démocratiquement par l'organe délibérant compétent en vertu des règles de gouvernance définies dans les documents constitutifs du demandeur.

### 2.3. Conditions applicables aux programmes opérationnels

#### 2.3.1. Objectifs du programme opérationnel et type d'interventions sectorielles ouvertes

Les programmes opérationnels en faveur du secteur du lait bio poursuivent les objectifs suivants visés à l'article 46 du règlement (UE) 2021/2115 <sup>1</sup>:

- (a) Planifier et organiser la production, adapter la production à la demande, notamment au regard de la qualité et de la quantité, optimiser les coûts de production et les retours sur investissements et stabiliser les prix à la production ;
- (b) Concentrer l'offre, et mettre sur le marché des produits, y compris par une commercialisation directe ;
- (c) Améliorer la compétitivité à moyen et long terme, en particulier par la modernisation ;
- (d) Rechercher et mettre au point des méthodes de production durables, y compris la résilience à l'égard des organismes nuisibles, la résistance aux maladies animales, l'atténuation du changement climatique et l'adaptation à celui-ci, ainsi que des

---

<sup>1</sup> La numérotation est celle fixée par le règlement (UE) 2021/2115.



pratiques et techniques de production innovantes stimulant la compétitivité économique et renforçant l'évolution du marché ;

- (g) Accroître la valeur et la qualité commerciales des produits, notamment en améliorant la qualité des produits et en élaborant des produits pouvant bénéficier d'une appellation d'origine protégée ou d'une indication géographique protégée ou couverts par des systèmes de qualité nationaux ou de l'Union, reconnus par les États membres ;
- (h) Promouvoir et commercialiser les produits.

Les types d'interventions sectorielles ouvertes pour ce secteur sont les suivantes, conformément à l'article 47 du règlement (UE) 2021/2115 :

- Investissements dans des actifs corporels et incorporels, recherche et méthodes de production expérimentales et innovantes, ainsi que d'autres actions ;
- Services de conseil et d'assistance technique, en particulier en ce qui concerne les techniques de lutte durable contre les organismes nuisibles et les maladies, l'utilisation durable des produits phytosanitaires et zoosanitaires, l'adaptation au changement climatique et l'atténuation de celui-ci, les conditions d'emploi, les obligations des employeurs et la santé et la sécurité au travail ;
- La formation, y compris l'accompagnement et l'échange de bonnes pratiques, en particulier en ce qui concerne les techniques de lutte durable contre les organismes nuisibles et les maladies, l'utilisation durable des produits phytosanitaires et zoosanitaires, l'adaptation au changement climatique et l'atténuation de celui-ci, ainsi que l'utilisation de plateformes de négociation organisées et de bourses de marchandises au comptant et à terme
- La promotion, la communication et la commercialisation, y compris des actions et activités visant en particulier à mieux sensibiliser les consommateurs aux systèmes de qualité de l'Union et à l'importance d'une alimentation saine, et à diversifier et consolider les marchés ;

### 2.3.2. Durée du programme opérationnel

Les programmes opérationnels (PO) sont approuvés pour une durée de 3 ans.

### 2.3.3. Produits couverts par les programmes opérationnels

Les produits éligibles à ce programme opérationnel sont les laits biologiques de vache, chèvre et brebis. Tel que défini par le point 5 de la fiche 67.07 du PSN, le lait biologique se distingue par un mode de production et des conditions d'élevage des vaches, des chèvres et des brebis qui respectent le cahier des charges de l'agriculture biologique (AB).

La valeur de la production de lait biologique des membres de l'OP doit représenter plus de 50% de l'ensemble du lait biologique commercialisé par l'OP.

En outre, les produits concernés proviennent des membres de l'OP ou des membres producteurs d'une autre OP ou AOP.

### 2.3.4. Mesures mobilisables

Le programme opérationnel contient une description détaillée des mesures à mettre en œuvre pour atteindre chacun des objectifs retenus dans la stratégie collective de l'OP parmi ceux visés au paragraphe 2.3.1. Les mesures mobilisables au sein d'un programme opérationnel sont présentées en Annexe 1.

## 3. Financement des programmes opérationnels

### 3.1. Enveloppe allouée aux programmes opérationnels dans le secteur du lait biologique

Les programmes opérationnels relatifs au secteur du lait biologique s'inscrivent dans le cadre d'une enveloppe fermée. Cette enveloppe est ouverte progressivement par année civile selon la cinétique financière suivante afin d'accompagner la structuration de la filière en OP et permettre aux OP un dépôt étalé dans le temps des programmes opérationnels :

Année de démarrage du PO	Enveloppe disponible en M €
2026	5
2027	7

### 3.2. Gestion de l'enveloppe fermée

#### 1°/ Dépassement de l'enveloppe et application d'un coefficient stabilisateur

En cas de risque de dépassement de l'enveloppe allouée pour ce secteur, en application de l'article D. 611-32 du Code rural et de la pêche maritime, un stabilisateur budgétaire est mis en place pour les programmes opérationnels du secteur du lait biologique.

En cas de **dépassement de l'enveloppe allouée pour une année donnée**, le stabilisateur consiste à **réduire le montant financier de l'aide demandée pour chacun des FO demandés pour l'année concernée** au prorata du dépassement constaté. Le calcul du coefficient stabilisateur est propre à chaque année de réalisation des PO et sera donc différent d'une année sur l'autre.

Voir exemple repris dans le tableau ci-après.

2026 (N)	Exemple
Si surconsommation de l'enveloppe : Mise en place d'un <b>stabilisateur</b> au prorata du dépassement de l'enveloppe <b>pour tous les PO déposés</b> .	Surconsommation de 0,7 M € sur les 5 M €, soit un total de 5,7 M €. On applique un stabilisateur de 0,8771 à tous les FO pour l'année N ( $5/5,7=0,8771$ ).

## 2°/ Non consommation de l'enveloppe

Si à la suite du dépôt des PO ou des demandes de paiement ou à la suite de l'instruction des demandes de paiement pour une année donnée, il est constaté que les enveloppes prévues au point 3.1 risquent de ne pas être consommées, alors FranceAgriMer peut prendre des dispositions pour répartir tout ou partie des enveloppes non consommées. Les modalités de répartition des enveloppes non consommées, si ce cas de figure se confirmait, sont précisées ultérieurement par une décision modificative de la présente décision.

### 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).

## 4. Aide financière de l'Union et plafonnement

### 4.1. Niveau de l'aide financière

L'aide est égale au montant des contributions financières visées au paragraphe 3.3 ci-dessus effectivement apportées. Le niveau du soutien financier est limité à 50 % du montant des dépenses réellement effectuées.

La limite de 50 % de l'aide de l'Union est portée à 60 % pour les organisations de producteurs ou les associations d'organisations de producteurs reconnues au titre du règlement (UE) n° 1308/2013 pendant les cinq premières années suivant l'année au cours de laquelle elles ont été reconnues.

### 4.2. Plafonnement à la VPC

Le montant de l'aide financière est plafonnée à :

- 6 % de la VPC de chaque organisation de producteurs,
- 6 % de la VPC de chaque association d'organisations de producteurs.

## 5. Définition de la Valeur de la Production Commercialisée (VPC), période de référence et produits à prendre en compte

### 5.1. Bases de calcul de la VPC

Conformément à l'article 31.1 du Règlement (UE) 2022/126, la VPC d'une organisation de producteurs est calculée sur la base de la production de l'OP et de ses membres producteurs qui a été mise sur le marché par cette organisation, et n'inclut que la production des produits pour laquelle l'organisation de producteurs est reconnue, dans le champ de l'intervention lait biologique. La VPC peut inclure des produits qui ne sont pas soumis à l'obligation de conformité avec des normes de commercialisation, lorsque ces normes ne s'appliquent pas.

La VPC peut aussi inclure la valeur de la production couverte par des contrats négociés par l'organisation de producteurs, l'association d'organisations de producteurs au nom de ses membres.

Les VPC des OP membres d'une AOP prises en compte dans leur propre PO ne sont pas comptabilisées dans la VPC de l'AOP.

### 5.2. Produits éligibles

Le produit comptabilisé dans le calcul de la VPC est le lait biologique tel que défini par le PSN.

Concernant les OP sans transfert de propriété qui ne mettent pas sur le marché la production de leurs membres, le produit comptabilisé dans le calcul de la VPC est uniquement le lait biologique couvert par des contrats négociés par l'OP au nom de ses membres, c'est-à-dire le lait biologique produit par des membres ayant signé un mandat de négociation avec l'OP couvrant la période de production du lait biologique.

L'OP sans transfert de propriété doit justifier auprès de FranceAgriMer les produits pris en compte dans le calcul de sa VPC : liste des adhérents ayant signé un mandat de négociation avec l'OP pour la production couverte par des contrats négociés au plus tard l'année du fonds, avec référence du contrat ou indication du type de contrat.

Dans le cas où l'OP sans transfert de propriété ne serait pas en mesure de fournir une attestation VPC de l'OP signée par un commissaire aux comptes ou un expert-comptable, alors celle-ci devra fournir les extraits comptables des adhérents sous contrat négocié comprenant les valeurs des ventes retenues pour la période de référence signés par un commissaire aux comptes ou un expert-comptable ainsi qu'une attestation de l'OP sommant les valeurs par adhérents sous contrat négocié pour déterminer la VPC totale de l'OP, signée par la direction ou la présidence de l'OP.

Le calcul de la VPC comprend la valeur hors taxe des ventes des produits éligibles :

- Au stade « départ OP » ;
- En vrac ou conditionnés ;
- Au stade frais ou au 1<sup>er</sup> stade de transformation auquel le produit est normalement commercialisé.

**A contrario, la VPC ne prend pas en compte :**

*a) La taxe sur la valeur ajoutée (TVA)*

La TVA, impôt indirect payé par les consommateurs et collecté par les entreprises, ne doit pas être comptabilisée dans le calcul de la VPC de l'OP.

*b) Les coûts de transport internes à l'OP*

Le transport interne concerne le transport des produits entre :

- les points centralisés de collecte ou de conditionnement de l'OP ou de l'AOP ;
- et les points de distribution de l'OP ou de l'AOP

Pour les produits à destination industrielle, le transport des produits entre :

- le champ ou les points centralisés de collecte ou de conditionnement de l'OP ou de l'AOP
- et l'usine de transformation est considéré comme du transport interne si le prix des produits dans le contrat est un prix rendu usine.

**En application du règlement délégué (UE) 2025/1159 modifiant le règlement (UE) 2022/126, les coûts de transport interne sont à déduire lorsque la distance entre les points centralisés de collecte/conditionnement et les points de distribution de l'OP excède les 300 km routiers (la part en deçà peut être comptabilisée dans la VPC).**

A noter que, dans tous les cas, les coûts de transport refacturés au client seront considérés comme des coûts de transport sur vente et seront déduits de la VPC.

*c) Les achats à des tiers non adhérents*

Les tiers non membres n'adhèrent pas à l'OP. Ainsi, les ventes de produits issus d'achats réalisés auprès de ces tiers ne peuvent pas être incluses dans la VPC.

Par exception, si les produits vendus proviennent d'adhérents d'une autre OP, la valeur des ventes de ces produits peut être incluse dans le calcul de la VPC (voir au paragraphe 6.3 de la présente décision, relatif à la commercialisation par une autre OP).

*d) Commissions sur vente*

Une commission sur vente est une prestation externe réalisée dans le cadre d'une convention signée avec l'OP, dont la rémunération est calculée sur la base d'un pourcentage appliqué notamment sur un chiffre d'affaires (CA) ou sur une marge. Il peut s'agir par exemple de commissions de courtage, d'affacturage ou de coopération commerciale.

Ces dépenses constituent des charges pour l'OP au même titre que des charges internes (exemple : service commercial). Elles ne représentent donc pas une diminution de la valeur du bien commercialisé.

## 5.3. Période de référence pour le calcul de la VPC

### 5.3.1. Cas général

En application de l'article 32.1 du Règlement (UE) 2022/126, la VPC est calculée sur une période de référence de 12 mois correspondant à l'exercice comptable de l'OP concernée.

Si l'année du fonds opérationnel est l'année N, la période de référence pour le calcul de la VPC est comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier N-3 et le 31 décembre N-1. L'OP choisit dans cet intervalle une période de 12 mois consécutifs correspondant à son exercice comptable.

La méthode de détermination de la période de référence ne doit pas varier au cours d'un programme opérationnel, sauf dans des cas dûment justifiés et après approbation de FranceAgriMer.

Une méthodologie de calcul de la VPC est présentée dans l'annexe 8 de la présente décision.

### 5.3.2. Cas particulier d'OP nouvellement reconnue

Lorsque, au cours des 3 années suivant sa reconnaissance, des données historiques relatives à la production commercialisée d'une OP ne sont pas disponibles pour les 3 années précédentes, la VPC acceptée pour la 1<sup>ère</sup> année correspond à celle communiquée pour la demande de reconnaissance.

Pour les années suivantes, la VPC est calculée sur la base de la VPC des adhérents présents au 1<sup>er</sup> janvier du fonds opérationnel (voir annexe 8 de la présente décision).

### 5.3.3. Cas particulier d'une réduction d'au moins 35% de la VPC pour un produit et pour une année donnée par rapport à la moyenne des trois périodes de référence précédentes de 12 mois

Conformément à l'article 32.3 du Règlement (UE) 2022/126, si un tel cas se présente les dispositions suivantes s'appliquent :

- si la réduction a eu lieu pour des raisons échappant à la responsabilité et au contrôle de l'OP, la valeur de la production commercialisée de ce produit est réputée représenter 65 % de la valeur moyenne des trois périodes de référence de 12 mois précédentes ;
- si la réduction est due à des catastrophes naturelles, à des événements climatiques, à des maladies végétales ou à des infestations parasitaires échappant à la responsabilité et au contrôle de l'OP, la valeur de la production commercialisée de ce produit est réputée représenter 85 % de la valeur moyenne des trois périodes de référence de 12 mois précédentes.

Dans les deux cas, l'OP doit démontrer que ces raisons ne relevaient pas de sa responsabilité et de son contrôle. La justification est laissée à l'approbation de FranceAgriMer.

Si l'OP a également apporté la preuve qu'elle a mis en œuvre les mesures préventives nécessaires, la valeur de la production commercialisée de ce produit est réputée représenter 100 % de sa valeur moyenne au cours des trois périodes de référence de 12 mois précédentes.

## 6. Détermination de la VPC

### 6.1. Définition du producteur - adhérent

On entend par producteur - adhérent :

- ➔ un producteur qui a signé un bulletin d'adhésion à l'OP ;
- ➔ y compris s'il ne contribue pas au fonds opérationnel ;
- ➔ y compris s'il ne bénéficie pas directement du programme opérationnel.

### 6.2. Adhérents à prendre en compte pour le calcul de la VPC

La VPC correspond à la production commercialisée pendant la période de référence pour les adhérents présents au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du fonds opérationnel.

**En cas de nouvelle adhésion** intervenue entre la période de référence et le 1<sup>er</sup> janvier de l'année du fonds, la VPC de l'OP prend en compte la VPC de ce nouvel adhérent :

- Soit au stade « départ OP » s'il était adhérent d'une autre OP,
- Soit au stade « sortie exploitation ».

Dans les deux cas, ne sont comptabilisés que les produits pour lesquels l'OP d'accueil est reconnue et pour la période de référence qu'elle a choisie.

**En cas de départ d'un adhérent** avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année de mise en œuvre du fonds opérationnel, l'organisation de producteurs procède à la correction de la valeur de la production commercialisée de référence par déduction de la VPC de l'adhérent partant.

Cette règle ne s'applique pas lorsque le producteur cesse son activité ou part à la retraite sans repreneur, ou si l'adhérent considéré cède son exploitation pour tout ou partie à un ou plusieurs autres adhérents de l'organisation de producteurs.

### 6.3. Commercialisation par une autre OP

Toute double comptabilisation est interdite. Ainsi dans l'hypothèse où une partie de la production des membres producteurs de l'OP A est commercialisée par une OP B désignée par l'OP A, la production est comptabilisée dans la VPC de l'OP B qui a procédé à la commercialisation.

### 6.4. VPC « départ filiale »

La valeur de la production commercialisée peut également être calculée au stade « départ filiale », sur la base prévue aux points 6 et 7 de l'article 31 du règlement délégué (UE) 2022/126, à condition qu'au moins 90 % des parts ou du capital de la filiale soient détenus :

a) par une organisation de producteurs ou une association d'organisations de producteurs, une organisation transnationale de producteurs, une association transnationale d'organisations de producteurs ; ou

b) par des membres producteurs de l'organisation de producteurs, de l'association d'organisations de producteurs, de l'organisation transnationale de producteurs, de l'association transnationale d'organisations de producteurs, si cela contribue à la réalisation des objectifs énumérés à l'article 152, paragraphe 1, point c), du règlement (UE) n° 1308/2013.

L'OP doit pouvoir présenter, lors d'un contrôle, les éléments comptables relatifs à la filiale qui lui ont permis de déterminer le montant de la VPC.

L'OP doit être en capacité de retracer et de justifier l'ensemble des calculs effectués, notamment lorsque la filiale achète des produits auprès de tiers. En l'absence de pièces justificatives, la VPC « départ filiale » pourrait être contrôlée et validée sur la base de proratas basés sur les éléments comptables (par exemple, pour évaluer la part du chiffre d'affaires correspondant aux adhérents et celle correspondant à des tiers).

Dans le cas d'une VPC « départ filiale », il n'est pas possible d'ajouter des commissions sur vente, quand bien même l'externalisation de cette activité aurait été réalisée par la filiale.

## 6.5. Calcul de la VPC en cas d'externalisation

En cas d'externalisation d'une activité de l'OP prévue à l'article 155 du règlement (UE) n° 1308/2013, la VPC est calculée au stade « départ OP » et comprend la valeur économique ajoutée de l'activité qui a été externalisée par l'OP à ses membres, à des tiers ou à une autre filiale que celle visée au paragraphe 6.4 de la présente décision.

## 6.6. Méthodologies de calcul de la VPC

Quatre méthodologies de calcul sont proposées dans l'annexe 8 de la présente décision, en fonction des éléments dont dispose l'OP. Toute autre méthode doit pouvoir être expliquée et justifiée. L'OP doit être en capacité de fournir la méthode de calcul de la VPC qu'elle a mise en œuvre ainsi que l'ensemble des éléments permettant de retrouver les montants retenus sur simple demande de FranceAgriMer ou tout corps de contrôle.

Quelle que soit la méthodologie choisie, la valeur de la production commercialisée de référence est établie, pour chaque produit commercialisé, par l'organisation de producteurs sur la base de données comptables issues de la comptabilité générale et/ou analytique. Dans tous les cas, **elle est nécessairement attestée par un commissaire aux comptes, une association de gestion et de comptabilité (AGC) ou un expert-comptable.**



## 7. Conditions d'éligibilité des dépenses

### 7.1. Double financement programme opérationnel/autres aides publiques

#### 7.1.1. Risque de double financement

L'OP met en place un contrôle interne auprès de ses adhérents afin de s'assurer qu'ils ne bénéficient pas d'un tel double financement, notamment avec les aides suivantes (liste non exhaustive) :

- Les aides versées au titre du FEADER ;
- Les aides des collectivités locales, les aides des agences de l'eau ;
- Les aides de « France 2030 ».

#### 7.1.2. Principes d'articulation avec les interventions financées par le FEADER

Conformément à l'article 36 du règlement (UE) 2021/2116, il ne peut y avoir financement d'une même dépense à la fois par le FEAGA au titre des aides du fonds opérationnel et par le FEADER.

Pour chaque dépense du PO, le choix de l'articulation avec les interventions financées par le FEADER, notamment le Plan de compétitivité et d'adaptation des exploitations agricoles (PCEA), se fait :

- au niveau de l'OP concernant ses dépenses,

Ou

- au niveau de chaque adhérent sous le contrôle de l'OP pour ses dépenses.

L'OP s'engage à veiller à ce qu'elle ou ses membres ne bénéficient pas d'un double financement de l'UE pour les dépenses du PO.

#### 7.1.3. Principes d'articulation avec des aides publiques sur crédits nationaux (aides de collectivités territoriales, d'agences publiques (ADEME, Agence de l'eau...)

Il convient à l'OP de s'assurer qu'il n'y a pas de double financement des dépenses du PO et des dépenses financées par des dispositifs d'aides nationales.

Il est plus sécurisant pour l'OP de choisir de faire financer certaines actions soit par le PO soit par les aides nationales.

L'OP peut néanmoins autoriser certains producteurs à émarger aux aides publiques financées par des crédits nationaux alors que d'autres producteurs émargent, pour la même mesure, au présent PO.

#### 7.1.4. Les aides nationales (France 2030, etc.)

Les OP ou leurs adhérents qui présentent une demande au titre de dispositifs nationaux ne peuvent déposer de demande d'aide pour une même dépense dans le cadre des programmes opérationnels. Il convient à l'OP de s'assurer qu'il n'y a pas de double financement.

### 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 le point 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.

### 7.3. Modalités de prises en charge – Acquisition

#### 7.3.1. Investissements corporels et incorporels

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 % ou 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.

Les investissements réalisés chez les membres de l'OP doivent avoir fait l'objet (comme l'ensemble des actions du PO) d'une décision d'approbation prise démocratiquement par l'organe délibérant compétent en vertu de la gouvernance définie dans les documents constitutifs de l'OP.

#### *7.3.1.1. Investissements de l'OP*

Trois méthodes sont possibles, au choix de l'OP :

- prise en charge en totalité l'année du fonds (facture émise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année du fonds) ;
- en fonction de l'amortissement comptable (**dans une limite de 10 ans**) : le financement des investissements peut être effectué en un seul montant ou en plusieurs tranches approuvées dans le PO.
- en fonction du prêt ou du crédit-bail réalisé pour l'investissement dans la limite de la valeur marchande nette du bien.

Pour que les matériels soient pris en charge dans le cadre du PO, ils doivent concerner des produits relevant du périmètre de reconnaissance de l'OP définis au point 2.3.3 de la présente décision **avec un taux d'utilisation minimum de 50 % sur ces produits.**

#### *7.3.1.2. Investissements dans les exploitations adhérentes*

##### Conditions d'éligibilité

Pour pouvoir bénéficier d'une aide, un producteur doit être en possession d'un numéro SIRET.

Des investissements peuvent être réalisés dans les exploitations particulières à condition qu'ils contribuent aux objectifs du PO.

Dans tous les cas, le producteur doit signer avec l'OP une convention qui stipule notamment les conditions et le taux de prise en charge de l'investissement et les modalités de remboursement de l'OP en cas de départ de l'adhérent. Un modèle de convention est fourni en Annexe 2 de la présente décision.

**La facturation d'un producteur à lui-même est inéligible aux fonds opérationnels, quelles que soient la mesure et la catégorie de dépense.**

Le producteur doit demander à l'OP dont il est membre de prendre en charge ses investissements selon les modalités fixées par la convention. Pour cela, il présente à l'OP une demande de prise en charge reprenant ses dépenses. **Cette demande de prise en charge doit dater au plus tard du 31 décembre de l'année du FO considéré, sauf cas dument justifié, apprécié et validé par FranceAgriMer (exemple : dépenses acquittées entre le 15 et le 31 décembre de l'année du fonds).**

Les éléments suivants doivent impérativement apparaître sur les demandes de prise en charge :

- *date de la demande ;*
- *nom de l'adhérent, adresse ;*
- *formulation de la demande "je demande la prise en charge au titre de mon PO de.." ou un titre "demande de prise en charge" ;*
- *montants demandés par mesures ;*
- *signature de l'adhérent.*

Les documents suivants peuvent être fournis en lieu et place de la demande de prise en charge :

- Une facture du producteur à l'OP : elle doit avoir les caractéristiques d'une facture (pièce comptable) : mention "facture", date, numéro, émetteur, destinataire. **En revanche, ce n'est pas l'investissement qui doit être facturé sinon il y aurait transfert de propriété, c'est le montant de la dépense subventionnée qui doit apparaître (par mesure) ou,**
- Une note de crédit établie à l'en-tête de l'OP ou,
- Une note de débit établie à l'en-tête du producteur.

**L'OP prend en charge la dépense en remboursant le producteur. Ainsi, le producteur doit s'acquitter de sa facture avant que l'OP ne procède au paiement des dépenses objets de la demande de prise en charge, sauf cas dûment justifiés et acceptés par FranceAgriMer. Ce paiement (par l'OP), et donc le débit effectif du compte de l'OP, doit avoir lieu au plus tard le 15 février de l'année suivant le fonds. Pour les coopératives, le mouvement du compte coopérateur vaut paiement. Cela se traduit par l'inscription de la demande de prise en charge au crédit du compte coopérateur au plus tard le 15 février de l'année N+1.**

A investissement identique, il doit y avoir égalité de traitements entre les producteurs. A priori, tous bénéficient du même taux de prise en charge pour une même action réalisée. Des taux de prise en charge différenciés par catégories de producteurs peuvent tout de même être décidés par l'OP ; dans ce cas ceux-ci doivent avoir été approuvés par l'organe délibérant compétent en vertu de la gouvernance définie dans les documents constitutifs de l'OP.

### 7.3.2 Remboursement des investissements aidés en cas de départ d'adhérent, liquidation ou revente

#### Notions préliminaires :

- Seuls les investissements **amortissables** comptablement sont concernés.
- La définition de la valeur résiduelle est la suivante :
  - La valeur de vente s'il y a revente,
  - La valeur nette comptable s'il n'y a pas de revente.

Lorsqu'un investissement est vendu avant la fin de la période d'amortissement, la part de l'aide correspondant à la valeur résiduelle relative au nombre d'années restant jusqu'à la fin de la période d'amortissement doit être remboursée. La durée d'amortissement prise en compte ne peut être inférieure à 5 ans. Au-delà de 5 ans, l'investissement est réputé totalement amorti.

Lors du remplacement d'un investissement qui n'a fait l'objet d'aucun financement public, ou qui est amorti ou qui a été acquis depuis plus de 5 ans, la valeur résiduelle n'est pas à déduire. On entend par « **remplacement d'un bien** », le remplacement d'un investissement par l'acquisition d'un nouvel investissement pour un usage identique.

L'aide financière européenne doit être récupérée auprès du bénéficiaire dans certains cas particuliers (article 11 du règlement (UE) 2022/126) :

- une cessation d'activité du bénéficiaire ou un transfert à une autre entité ;
- un transfert d'une activité productive en dehors de la zone géographique exploitée par le bénéficiaire ou, le cas échéant, par ses membres ;
- un changement de propriété, notamment lorsqu'il procure à une entreprise ou à un organisme public un avantage indu ; ou tout autre changement important affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre de l'intervention concernée, ce qui porterait atteinte à ses objectifs initiaux.

Les différentes situations possibles sont décrites dans l'Annexe 3.

### 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 (exemple : 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.

#### 7.3.4. Matériel d'occasion

Les matériels d'occasion sont éligibles sous réserve que les trois conditions cumulatives suivantes soient réunies :

- ✓ le vendeur du matériel doit fournir une déclaration mentionnant le nom du propriétaire précédent ainsi que son numéro SIRET le cas échéant, attestant son origine et confirmant qu'à aucun moment, **au cours des cinq dernières années**, le matériel n'a bénéficié **d'une aide publique** (locale, nationale ou de l'Union européenne) ;
- ✓ **le prix** du matériel d'occasion ne doit pas excéder **sa valeur sur le marché** et doit être inférieur au coût de matériel équivalent **à l'état neuf** ;
- ✓ le matériel doit avoir les caractéristiques techniques requises pour l'opération et être conforme **aux normes applicables**.

L'OP doit fournir à l'appui de sa demande de paiement une attestation du vendeur garantissant la première condition ci-dessus. Il doit également être en mesure de prouver les deux autres conditions susvisées sur demande de FranceAgriMer (extrait catalogue, devis, etc.).

### 7.4. Frais de personnel de l'OP et/ou des exploitations adhérentes

#### 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.

### 7.4.2. Groupements d'employeurs

Dans le cas de groupements d'employeurs, pour s'assurer de la conformité de la dépense présentée au regard de l'action agréée par FranceAgriMer, l'OP doit être en mesure de fournir :

- le contrat explicitant les services qui vont être rendus et donc le coût de la mise à disposition de la main d'œuvre. Si la facture est suffisamment explicite sur les services rendus, elle peut suffire à justifier l'action.
- ainsi que la justification de la réalisation de la mise à disposition de la main d'œuvre : la synthèse mensuelle des relevés de temps de travaux doit être fournie selon le modèle figurant à l'annexe 5 de la présente décision. Les relevés quotidiens et hebdomadaires sont à conserver au siège de l'OP.

### 7.4.3. Contrôle interne de l'OP

Dans tous les cas où les producteurs d'une OP mettent en place une action qui se traduit par des frais de personnel, l'OP doit s'assurer de la réalisation de l'action par la mise en place d'un contrôle interne.

Celui-ci a comme objectifs :

- de s'assurer de la réalisation de l'action ;
- dans le cas où l'aide prend la forme d'un paiement forfaitaire, de s'assurer de la véracité des déclarations faites par les producteurs.

Le contrôle interne est réalisé par l'OP ou par un prestataire qualifié et prend la forme :

- d'un contrôle documentaire exhaustif des dépenses de 100% des producteurs notamment ;
- le cas échéant d'un contrôle sur site d'un échantillon de producteurs.

Les dépenses afférentes au contrôle interne ne peuvent pas être présentées au fonds opérationnel. Ces dépenses sont déjà incluses dans les frais de gestion.

## 7.5. Dépenses forfaitaires

### a) Des **coûts unitaires**

Il s'agit d'un coût prédéterminé pour l'achat d'un bien ou d'un service clairement identifié et qui s'applique à chaque achat ou prestation identique.

Exemple : un coût unitaire de 20 € est retenu pour l'achat du matériel X et s'applique aux 120 matériels X achetés par l'OP, soit 2 400 €. Ce dernier montant est imputé au fonds opérationnel même s'il ne correspond pas au montant de la facture. La facture doit quand-même être fournie à titre de justificatif de l'achat des matériels.

## b) Des **montants forfaitaires**

Les forfaits correspondent à des actions de main d'œuvre mises en place par les adhérents d'une OP, et qui permettent un paiement forfaitaire (à la surface, à la tonne ou à la tête ou à l'exploitation) ne nécessitant pas d'enregistrement de temps de travail. Le coût de la main d'œuvre peut être pris en compte sous une forme forfaitaire uniquement dans le cas où un forfait a été fixé dans le cadre des fiches mesures annexées à la présente décisions FranceAgriMer pour une action donnée.

Si l'enregistrement de temps de travaux n'est pas nécessaire, l'OP doit pouvoir préciser l'unité présentée au forfait et les producteurs concernés. Les justificatifs à produire (à présenter avec la demande d'aide, à conserver par l'OP ou à conserver par le producteur) sont listés dans les fiches mesures et les fiches forfait correspondantes.

Pour le calcul de l'aide forfaitaire, la méthode suivante doit être utilisée : unité concernée x montant du forfait validé.

L'utilisation du forfait est facultative, l'OP ayant toujours le choix de présenter des frais réels (enregistrement de temps de travaux).

Même si l'OP envisage de mettre en œuvre le forfait pour un montant inférieur au montant agréé, le contenu technique doit être entièrement réalisé et les justificatifs prévus au forfait agréé doivent être fournis.

Comme pour toute dépense faisant appel à de la main d'œuvre, les forfaits doivent être mis en œuvre par la **main d'œuvre payée au minimum au SMIC horaire**.

## c) Financement à **taux forfaitaire**

Le taux forfaitaire représente le surcoût par rapport à l'achat dit « de base ».

Le surcoût peut être pris en compte uniquement dans le cas où un taux forfaitaire a été fixé dans le cadre des fiches mesures annexées par FranceAgriMer pour une action donnée.

Les justificatifs à produire (à présenter avec la demande d'aide, à conserver par l'OP ou à conserver par le producteur) sont listés dans les fiches Forfait disponibles sur le site de FranceAgriMer.

Pour le calcul du montant à imputer au fonds opérationnel, il convient de multiplier le montant HT du devis par le taux défini par FranceAgriMer.

*Exemple : si le taux défini par FranceAgriMer est 40 %, le montant à imputer au fonds opérationnel correspond à : (montant HT unitaire du devis x 40 %) x nombre d'unités à acquérir.*



## 7.6. Prestation de service

Il peut s'agir d'une prestation réalisée par un prestataire extérieur ou par un membre de l'OP pour le compte de l'OP ou pour le compte d'un autre adhérent de l'OP.

Pour s'assurer de la conformité de la prestation au regard de l'action agréée par FranceAgriMer, l'OP doit fournir 2 devis ou 2 propositions commerciales **explicitant les services qui seront rendus** et le coût de la prestation.

Les **frais de déplacement** des prestataires sont éligibles s'ils font partie de la prestation.

## 7.7. Autres frais

Les frais directement rattachés à la mise en œuvre d'une action qui n'existeraient pas sans l'action, et limités dans le temps, sont éligibles **dans la même catégorie de dépense que l'action à laquelle ils se rapportent**. Ce lien doit être clairement identifiable, est impératif (ex : en l'absence d'un envoi postal de type Chronopost, l'analyse ne pourrait être réalisée) et doit être exclusif (ne pas concerner d'autres actions y compris hors PO ou des frais généraux). L'OP doit fournir des justificatifs adéquats et explicites.

**Exemples de frais éligibles** : frais de port et de transport liés à une action, frais de livraison et d'installation, d'une machine achetée dans le cadre du PO, coût d'une désinfection des locaux imposée par un cahier des charges label ou signe de qualité.

**Exemples de frais inéligibles** : cahier d'exploitation ou registre d'élevage (car ils sont obligatoires), documents de suivi, taxes et impôts divers (TGAP), frais de gardiennage, de secrétariat, frais liés à la diffusion de documents généraux, frais d'assurance, abonnement à des lignes téléphoniques, dépenses de matériel de bureaux, ordinateurs liés à la gestion comptable et administrative, achat ou location de véhicule, matériel anti-incendie, etc.

En annexe 6 figure une liste non exhaustive des dépenses non éligibles dans le cadre des actions ouvertes.

## 7.8. Dépenses de la filiale

Deux cas sont possibles :

- soit la filiale appartient à 90 % et plus à une ou plusieurs OP, et/ou à leur membres producteurs sous réserve de l'approbation de FranceAgriMer : les dépenses peuvent être présentées comme s'il s'agissait de dépenses de l'OP.

Dans le cas de dépenses de main d'œuvre de la filiale, une facture de prestation de service peut être présentée. Cependant, les relevés de temps de travaux doivent pouvoir être mis à disposition en cas de contrôle.

- soit la filiale n'appartient pas à 90% ou plus à une ou plusieurs OP : dans ce cas, la filiale est considérée comme un tiers à l'OP au sens de l'article 31 point 8 du règlement (UE) 2022/126. Les dépenses de l'OP payées à sa filiale seront alors traitées comme des prestations de service dont le coût pourra être imputé au PO si l'action est éligible, le cas échéant.

Pour démontrer que l'OP ou ses membres détient au moins 90% de la filiale, il est nécessaire qu'elle fournisse au moment de l'agrément des mesures concernées un organigramme juridique précisant les liens entre les différentes structures détenant l'OP ou appartenant à l'OP (dans ce dernier cas, indiquer le pourcentage de détention). Une copie des statuts de l'OP et de la filiale peut être demandée pour justifier les pourcentages portés sur l'organigramme juridique.

## 7.9. Frais de gestion

Les frais de gestion des programmes opérationnels par les OP peuvent être pris en charge dans la limite de 2 % du fonds opérationnel approuvé. Ce plafond forfaitaire est calculé au moment de l'établissement de la décision d'agrément et permet de prendre en charge les coûts de personnel et administratifs liés à la gestion du fonds opérationnel ou à la préparation, à la mise en œuvre et au suivi du PO.

# 8. Agrément des programmes opérationnels

## 8.1. Modalités de dépôt et date limite de transmission

Le dépôt des demandes d'agrément d'un programme opérationnel est dématérialisé et est effectué à partir du téléservice fourni par FranceAgriMer. Les modalités d'utilisation de ce téléservice sont précisées sur le site internet de FranceAgriMer à la page web indiquée en page 3 de la présente décision.

Chaque année, le télé-service est ouvert à une date annoncée sur la page dédiée au dispositif sur le site Internet de FranceAgriMer.

Il en est de même pour la date limite de dépôt.

## 8.2. Dossier de demande d'agrément d'un programme opérationnel

### 8.2.1 Composition du dossier

La demande comporte un formulaire dématérialisé comprenant, notamment, les données d'identification de l'OP, la durée du PO, le montant de l'aide demandée au titre de la première année, les engagements de l'OP, ainsi que les documents listés ci-dessous dont un modèle sera à télécharger sur la page d'accueil du télé-service et sur la page dédiée au dispositif sur le site Internet de FranceAgriMer :

- Descriptif général de l'OP, de ses objectifs, de son programme opérationnel et des modalités de contributions au fonds opérationnel
- Une ou plusieurs fiches descriptives des actions à mettre en œuvre
- Au moins deux pièces justificatives permettant d'évaluer le coût raisonnable de la dépense
- Tableau du budget prévisionnel
- Le PV ou le compte rendu de l'instance décisionnelle portant décision de déposer un programme opérationnel et fixant les modalités de financement de celui-ci
- Délégation expresse au CA ou à l'instance de validation (si ce n'est pas l'AG l'instance compétente)
- Attestation de la VPC

- Liste de tous les adhérents de l'OP
- Organigramme juridique reprenant les relations capitalistiques de l'OP avec d'autres entités
- En cas d'appartenance à un groupe : le formulaire type d'appartenance.

## 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 (Annexe 1) 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 chaîne de production).

Le contrôle du sérieux des estimations est réalisé par FranceAgriMer à partir des pièces fournies (devis, factures, extrait de catalogue, etc.). Il est demandé aux OP de transmettre au moins deux pièces comparatives. Quand cela n'est pas possible, une justification, dont la pertinence est laissée à l'appréciation de FranceAgriMer, doit 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 postal avec accusé de réception ainsi que d'un courrier électronique.

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

## 9. Avance

Une avance sur l'aide prévisionnelle approuvée peut être versée à l'OP à sa demande.

Cette avance intervient avant l'instruction et le paiement définitif des demandes de paiement dans la limite de 80 % de l'aide prévisionnelle approuvée pour le fonds éligible.

L'avance est conditionnée à la fourniture à FranceAgriMer d'une caution bancaire de la valeur du montant de l'avance.

## 10. Demande d'avance

### 10.1. Date de télétransmission de la demande d'avance

La demande d'avance doit être télétransmise auprès de FranceAgriMer sur la page dédiée.

La période de télétransmission est **entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 30 septembre inclus de chaque année.**

### 10.2. 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.

### 10.3. Acquisition ou libération de la garantie

En vertu de l'article 28 du règlement (UE) 2022/127, la garantie est libérée :

- soit lorsque le droit à l'octroi définitif du montant avancé a été établi ;
- soit lorsque le montant de l'avance indu a été remboursé.

La procédure d'acquisition de la garantie est mise en œuvre dès que le délai pour prouver le droit à l'octroi définitif du montant avancé a été dépassé (au plus tard à la demande de paiement le 15 février N+1) sans que la preuve du droit ait été fournie.

La libération totale de la garantie fait suite au versement définitif du solde. Aucun document supplémentaire n'est à fournir.

**Toute constatation d'indu total ou partiel donne lieu à l'acquisition proportionnelle de la garantie.**

**Par acquisition de la garantie, il faut entendre acquisition du montant déposé en garantie du paiement par avance.**

## 11. 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 (mentionnée en page 3 de la présente décision) 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.

## 12. Modifications de programmes opérationnels

### 12.1 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 :

- 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 est 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.

## 12.2 Date de transmission des demandes de modification annuelle et de fonds

Une période unique de dépôt de toute demande de modification (MAS, MAC) et de demande de fonds est arrêtée.

**Chaque année, le téléservice est ouvert à une date qui sera annoncée sur la page dédiée au dispositif sur le site internet de FranceAgriMer.**

<https://www.franceagrimer.fr/aides/aide-europeenne-plan-strategique-national-psn-relevant-de-la-programmation-pac-2023-2027-0>

## 13. Les modifications de PO liées au montant du FO

### 13.1. Modification du FO de l'année en cours (MAC)

Les MAC ayant pour objet l'augmentation du FO, avec une limite d'augmentation de 15%, sont prises en compte dans la limite également de l'enveloppe financière allouée au secteur.

En cas de dépassement de l'enveloppe allouée après agrément des différentes MAC, un stabilisateur au prorata du dépassement constaté est mis en place uniquement sur le montant de ces MAC. Les PO n'ayant pas procédé à une MAC visant à augmenter leur FO ne sont pas concernés par ce stabilisateur.

Le stabilisateur s'applique uniquement sur les deltas proposés par les OP qui décident d'augmenter leur PO via la MAC.

Exemple : l'enveloppe allouée pour une année donnée à un secteur X est de 3 M €. L'ensemble des FO de chacun des PO avant les MAC est de 2,9 M €. Lors du dépôt des MAC, l'ensemble des FO est de 3,2 M €, soit un dépassement de l'enveloppe disponible de 200 000 €. Un stabilisateur sera mis en place sur ces seuls 300 000 € d'augmentation envisagés par les MAC ( $3,2 - 2,9 = 0,3$ ).

De fait, une OP ayant eu un FO lors du dépôt de son PO agréé à 500 000 € et souhaitant faire une MAC augmentant son FO à 800 000 € voit son FO, après agrément des modifications,

stabilisé en cas de dépassement de l'enveloppe disponible mais son FO actualisé ne peut être inférieur à 500 000 € après l'application du stabilisateur.

Dans le cas où une MAC diminue le FO, sa prise en compte est automatique si toutes les autres conditions d'éligibilité sont remplies.

### 13.2. Modification du FO de l'année suivante (MAS)

Les MAS liées à une augmentation ou à une baisse de FO sont prises en compte au même titre que l'arrivée des nouveaux PO. Aussi, en cas de dépassement de l'enveloppe allouée après agrément des nouveaux PO et des MAS éligibles, un stabilisateur au prorata du dépassement constaté est mis en place sur l'ensemble.

Exemple : l'enveloppe allouée pour une année donnée à un secteur X est de 3 M €. L'ensemble des FO (FO déjà connus +/- MAS + 1<sup>er</sup> FO des nouveaux PO) de chacun des PO est de 2,9 M €. Dans ce cas, la mise en place d'un stabilisateur n'est pas utile. Au contraire, si l'ensemble des FO conduit à un montant de 3,2 M €, soit un dépassement de l'enveloppe disponible de 200 000 €, alors un stabilisateur sera mis en place afin de respecter le montant de l'enveloppe.

## 14. Dossier de demande de modification annuelle

Le dossier de demande de modification annuelle de PO (MAS ou MAC) doit être déposé sur le téléservice et comporter les éléments suivants :

- Le formulaire de demande à télécharger, qui comporte la possibilité de modifier le mode d'alimentation du fonds et la période de référence VPC (sous réserve de l'approbation préalable de FranceAgriMer pour cette dernière) ;
- L'ensemble des fiches mesures-actions modifiées (une fiche par mesure, comprenant toutes les actions de la mesure avec la description de la méthode de calcul de l'estimation budgétaire) ;
- Le tableau budgétaire à télécharger sur le téléservice en version Excel ;
- L'attestation VPC de l'année du fonds considéré signée par un commissaire aux comptes, un expert-comptable, etc. ;
- Le procès-verbal (PV) ou le compte-rendu (CR) de l'instance décisionnelle ;
- Délégation (si ce n'est pas l'assemblée générale (AG) de l'instance compétente) ;
- Les justificatifs et pièces estimatives du coût des mesures : devis, note, etc. (un document par mesure pouvant regrouper plusieurs justificatifs). Dans le cas d'une MAS pluriannuelle, pour des investissements prévus les années suivantes et non prévus la 1<sup>ère</sup> année de la MAS, ceux-ci doivent être décrits dans la fiche mesure ad hoc et être justifiés par des pièces justificatives. Il est demandé aux OP de transmettre des pièces estimatives à télécharger sur le téléservice (au moins deux devis comparatifs quand c'est possible ou une justification pour expliquer l'absence de deuxième devis).

**L'OP doit fournir l'intégralité des fiches mesures et actions modifiées mises en œuvre au cours de l'année concernée par la demande de MAC, et le cas échéant, les fiches signalant un ajustement budgétaire. Les modifications doivent être clairement identifiées sur les fiches.**

**Pour les MAS, l'OP doit fournir l'intégralité des fiches mesures et actions modifiées de son PO, et le cas échéant, celles signalant un ajustement budgétaire. Les modifications doivent être clairement identifiées sur les fiches.**

Que ce soit pour une MAC ou une MAS (ou les deux) l'OP doit fournir le procès-verbal de l'instance ayant validé ces modifications.

## 15. Instruction du dossier des demandes de modification annuelle et de fonds

Une fois reçu par FranceAgriMer, le dossier est instruit par le service instructeur de l'établissement. L'agrément de ses demandes est notifié à l'OP. Cela se traduit par une décision d'agrément du PO modifié, d'une décision d'éligibilité pour l'année N (pour les demandes de MAC) et d'une décision d'éligibilité de l'année N+1 (cas d'une MAS ou d'une demande de fonds). Dans le cas d'un refus, le PO se poursuit sur la base du dernier agrément délivré par FranceAgriMer.

## 16. Fusions d'organisations de producteurs disposant de PO en cours

Lorsque des OP fusionnent, elles sont tenues d'informer au plus tard au moment du dépôt de la demande de modification années suivantes (point 14.2) L'OP résultant de la fusion reprend les droits et obligations de chaque OP ayant fusionné.

L'OP résultant de la fusion peut mener les PO parallèlement et séparément jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivant la fusion.

Pour l'année suivant la fusion :

Si l'OP résultant de la fusion est l'une des OP fusionnées, cette dernière devra déposer une demande de modification années suivantes (MAS) de son programme opérationnel afin de fusionner les programmes opérationnels.

Si l'OP résultant de la fusion est une autre OP que les deux OP fusionnées, celle-ci devra créer un nouveau programme opérationnel issu de la fusion des programmes opérationnels, soumis à l'approbation de FranceAgriMer.

Il convient dans tous les cas, que l'OP résultant de la fusion satisfasse à tous les critères de reconnaissance du secteur concerné.

## 17. Demande de paiement

**Les demandes de paiement doivent être télétransmises via le téléservice dédié accessible depuis le portail Web de FranceAgriMer. Dans le cas où l'OP est dans l'incapacité de télétransmettre sa demande, cette dernière peut l'envoyer par courrier postal.**

Les formulaires utiles à la télétransmission et la procédure de télétransmission sont disponibles sur le site internet de FranceAgriMer :



## 17.1. Date de dépôt

La date limite de dépôt est fixée au 15 février de chaque année pour le fonds opérationnel de l'année précédente (par exemple le 15 février 2027 pour le fonds opérationnel 2026).

**Aussi, les éléments du dossier de demande de paiement du solde sont à déposer au plus tard le 15 février sur le téléservice. Il en est de même pour l'envoi des pièces justificatives par la poste (cachet de la poste faisant foi) ou transporteur, qui ne doit pas être transmis ultérieurement au 15 février.**

Lorsque les demandes de paiement sont présentées après la date limite, l'aide éligible après instruction de la demande de paiement est réduite de 1 % par jour de retard, dans la limite de 15 jours calendaires. Au-delà de cette limite, la demande est intégralement rejetée, sauf cas dûment justifiés et laissés à l'appréciation de FranceAgriMer.

## 17.2. Contenu du dossier de demande de paiement

Le dossier de demande de paiement 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 fichiers Excel) ;
- 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 Commissaire aux comptes (CAC), un Expert-Comptable (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, dans ce cas les délégations doivent être transmises lors de la demande de paiement.

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 au point 19 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.

NB : les éléments télétransmis n'ont pas à être doublés d'une version papier.

### 17.3. Instruction du dossier de demande de paiement

Une fois reçu par FranceAgriMer, le dossier est instruit par le service instructeur de l'établissement. Les modalités de prise en charge et d'éligibilité des dépenses sont décrites dans le point 19 de la présente décision. Dans tous les cas, c'est à l'OP d'apporter la preuve de la conformité et de l'éligibilité des dépenses pour lesquelles elle demande un financement européen.

FranceAgriMer peut être amené à demander à l'OP tout document justificatif supplémentaire qui lui paraît nécessaire à son instruction.

### 17.4. Tolérance de dépassement des dépenses agréées

Les mesures du PO en cours présentées lors de la demande de paiement pourront dépasser dans la limite de 25 % par mesure les montants agréés par la dernière décision d'éligibilité du fonds opérationnel considéré (dernier agrément du fonds) sous réserve que le montant global du fonds agréé ne soit pas dépassé.

## 18. Justificatifs à fournir avec la demande de paiement annuelle au fonds opérationnel

### 18.1. Informations à fournir pour tout type de dépenses

#### 18.1.1. Documents extracomptables

Les documents extracomptables, dont les modèles figurent sur le site de FranceAgriMer, enregistrent les dépenses du fonds opérationnel.

Pour la partie dépense, seules les dépenses du PO au niveau de l'OP sont concernées : factures établies au nom de l'OP ou de leur(s) filiale(s) et prise en charge des dépenses des producteurs.

Les dépenses réelles des producteurs n'apparaissent pas, celles-ci figurent sur l'état des dépenses producteurs.

**Ces documents doivent être signés par l'expert-comptable et/ou le commissaire aux comptes.**

#### 18.1.2. Indicateurs

Les OP doivent obligatoirement réaliser leur déclaration relative à la partie « indicateurs » au plus tard le 15 février n+1 via le téléservice dédié.

### 18.2. Justificatifs obligatoires par type de dépenses

Pour chaque type de catégorie de dépenses, le tableau ci-dessous précise les justificatifs à fournir obligatoirement à l'appui de toute demande de paiement en vue de l'instruction de la demande :

<b>Achats, investissements</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Factures</li><li>- Si prise en charge de la dotation aux amortissements, factures initiales + tableaux comptables de l'amortissement du bien.</li></ul>
<b>Location</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Factures faisant apparaître les mensualités (ou l'annuité) payées sur l'année</li><li>- Note justifiant le recours à la location plutôt qu'à l'achat</li><li>- Contrat au nom de l'OP, d'une filiale à 90% et plus ou de l'un de ses producteurs, mentionnant la durée, l'objet, le coût, <b>sauf si la facture est suffisamment explicite</b></li></ul>
<b>Crédit-bail</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Contrat du crédit-bail, au nom de l'OP, d'une filiale à 90% et plus ou de l'un de ses producteurs, mentionnant la durée, l'objet et le coût HT du matériel</li><li>- Copie des loyers versés au bailleur par le preneur sur l'année du fonds, accompagnés d'une facture acquittée ou d'une pièce comptable de valeur probante équivalente (relevés bancaires, etc.)</li><li>- Document reprenant les montants éventuellement déjà financés au fonds durant les années précédentes</li><li>- Preuve de paiement de l'option d'achat si acquisition du bien pendant ou à l'issue du crédit-bail</li><li>- La justification économique du choix de l'OP à ne pas investir dans le cas d'une location</li></ul>
<b>Remboursement d'emprunt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Facture d'achat</li><li>- Échéancier de l'emprunt</li><li>- Historique des annuités éventuellement financées par le fonds opérationnel les années précédentes.</li></ul>

<b>Prestation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bon de commande, devis, convention, contrat de prestation ou rapport d'activité expliquant de façon détaillée les services rendus, <b>sauf si la facture est suffisamment explicite.</b></li> <li>- Factures</li> <li>- Si prestation effectuée par un membre de l'OP, contrôle interne de réalisation de la mesure.</li> </ul> <p><b><u>Cas particulier des groupements d'employeurs :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention, contrat de mise à disposition ou rapport d'activité expliquant de façon détaillée les services rendus, <b>sauf si la facture est suffisamment explicite.</b></li> <li>- Factures</li> <li>- Synthèse mensuelle des relevés des temps de travaux.</li> </ul>
<b>Main d'œuvre au frais réel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bulletins de salaire des mois travaillés.</li> <li>- Synthèse mensuelle des relevés des temps de travaux.</li> <li>- Contrôle interne de réalisation de la mesure (pour les frais de main d'œuvre chez le producteur).</li> </ul>
<b>Main d'œuvre au forfait</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des unités engagées pour les forfaits</li> <li>- Contrôle interne de réalisation de la mesure</li> <li>- Liste des justificatifs indiqués pour chaque forfait</li> </ul>
<b>Frais de Gestion</b>	Aucun

### 18.3. 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 tous les producteurs de la CUMA adhèrent à une ou plusieurs OP.
- ☞ **Etre datées entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 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 de paiement auprès de FranceAgriMer, soit 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, etc...) émis par des fournisseurs étrangers doit être établi en français ou traduit.

**Rappel : seuls les montants hors taxes sont éligibles.**

#### 18.4. Justificatifs pour une action réalisée par un producteur

Dans le cas où la dépense est réalisée par un producteur, des justificatifs spécifiques sont à fournir :

- Conventions sur le modèle proposé en annexe 2 de la présente décision, signées par les producteurs et l'OP ;
- Demandes de prise en charge du producteur à l'OP datant au plus tard du 31 décembre de l'année du FO, sauf cas précisé au point 7.3.1.2 ;
- Le justificatif du paiement effectif de l'OP au producteur datant, au plus tard, du 15 février N+1 ;
- Justificatifs des dépenses réelles du producteur : copies des factures acquittées par le fournisseur conformément au point 7.3.1.2 de la présente décision pour les achats ou accompagnées de relevés bancaires indiquant le débit effectif correspondant ; relevés de temps de travaux, feuilles de paye, etc.

#### 18.5. Justificatifs en fonction de l'action considérée

Outre les justificatifs obligatoires cités au point 18, d'autres pièces peuvent être nécessaires au dossier de demande de paiement. Ces justificatifs sont listés de façon non exhaustive dans les fiches mesures de l'annexe 1 de la présente décision.

Pour certains forfaits, des justificatifs complémentaires sont nécessaires. Pour plus de détails, il convient de se reporter à chaque fiche forfait reprise sur le site internet de FranceAgriMer (mentionné en page 3 de la présente décision).

A la demande de FranceAgriMer, l'OP doit pouvoir transmettre des relevés plus détaillés ou copies des comptes bancaires utilisés pour la gestion du FO, même lorsqu'il s'agit de dépenses du producteur.

Dans tous les cas, l'ensemble de ces documents originaux doit être mis à disposition par l'OP dans le cadre des contrôles sur place auprès de l'OP.

Par ailleurs, FranceAgriMer peut, notamment en cas de détection d'anomalies, accéder à la totalité de ces justificatifs et effectuer un contrôle exhaustif.

## 19. Le contrôle interne des dépenses relatives à la main d'œuvre des producteurs

### 19.1. Objet du contrôle interne

Le contrôle interne doit être mis en œuvre **pour toutes les dépenses de main d'œuvre producteurs présentées par l'OP à FranceAgriMer**, que celles-ci soient présentées sous forme de **forfait ou au réel**.

Ses modalités sont détaillées à l'annexe 7 « Méthode de contrôle interne par l'OP » de la présente décision.

### 19.2. Définition du contrôle interne

Le contrôle interne est **un contrôle de la réalité de l'action**, réalisé grâce à un contrôle documentaire systématique, et si nécessaire un contrôle sur place de l'OP auprès de ses membres.

Les contrôles doivent être du niveau nécessaire pour assurer une gestion efficace des risques pour les intérêts financiers de l'Union.

### 19.3. Etendue du contrôle interne

L'OP doit vérifier systématiquement, sur une base documentaire, que le producteur a bien réalisé l'action telle que prévue dans le PO, et qu'il dispose des justificatifs prévus dans les fiches mesures.

En cas de doute, elle peut réaliser une visite sur place afin d'apporter les preuves suffisantes de la réalité de l'action. Une telle visite est réalisée par un technicien de l'OP ou par un prestataire et fait l'objet d'un rapport signé par ce dernier retraçant les vérifications effectuées et les constatations opérées.

### 19.4. Pièces à fournir

L'OP présente les pièces suivantes à l'appui de la réalisation du contrôle interne :

- La procédure de contrôle suivie par l'OP précisant :
  - le(s) **responsable(s)** du contrôle interne ;
  - les **modalités** du contrôle (documentaire et sur place) : points contrôlés, documents vérifiés, méthode utilisée ;
  - les **documents** établis par l'OP qui permettent de **tracer le contrôle** (fiche type pour les visites sur place, document de synthèse type, etc.).
- 2. Le rapport de synthèse signé par le technicien (ou le prestataire) et reprenant les vérifications effectuées et les résultats des contrôles (qui a fait le contrôle, chez quels producteurs, quels sont les constats ?) : ce rapport doit synthétiser les vérifications relatives à la réalité de l'action.

## 20. Contrôles administratifs et contrôles sur place

### 20.1 Contrôles administratifs

FranceAgriMer met en œuvre des contrôles administratifs systématiques de chaque dossier portant sur les justificatifs produits à l'appui des demandes d'aide et de paiement comportant des vérifications documentaires et/ou comptables.

Des vérifications de la réalité des investissements pourront être menées à distance à partir de photographies géo-localisées ou équivalents, dans le cadre des contrôles administratifs.

### 20.2 Contrôles sur place

Des contrôles sur place viennent compléter les contrôles administratifs.

Ils visent à vérifier que l'opération a été mise en œuvre conformément aux règles applicables pour le dispositif objet de la demande de paiement et que les données déclarées sont conformes aux justificatifs fournis.

Ils peuvent être réalisés de manière dite « classique », c'est-à-dire par un déplacement du contrôleur sur place ou bien par des moyens dits « alternatifs » tels que des images, photographies, géo localisation le cas échéant, vidéos ou par tout autre justificatif approprié.

Ces contrôles peuvent être réalisés auprès du demandeur mais également auprès des exploitants, entreprises ou tout organisme ayant un lien direct avec le demandeur.

FranceAgriMer sélectionne les dossiers des demandeurs qui devront faire l'objet d'un contrôle sur place sur la base d'une analyse de risques de manière à protéger efficacement les intérêts financiers de l'Union, complétée le cas échéant par une sélection aléatoire.

Les contrôles sur place sont réalisés avant le paiement final de l'aide.

Les contrôles sur place peuvent être inopinés ou précédés d'un préavis pour autant que cela n'interfère pas avec leur objectif ou leur efficacité.

Les contrôles sur place sont réalisés par FranceAgriMer lui-même ou par le ou les organismes qu'il a mandatés à cet effet.

Par ailleurs, des contrôles sur place peuvent être diligentés par les autorités de contrôles compétentes tant nationales que de l'Union européenne.

À l'issue du contrôle, le demandeur reçoit du contrôleur un rapport de contrôle récapitulant les observations et anomalies relevées pour observation de sa part avant que FranceAgriMer ne décide d'imposer des réductions ou des exclusions sur la base des constatations effectuées. Il a, en outre, la possibilité de signer le rapport de contrôle. L'absence de réponse du demandeur, dans le délai autorisé, équivaut à une absence d'observation de sa part.

Tout refus de contrôle (administratif ou sur place), ou attitude assimilée, conduit au rejet de la demande d'aide et/ou de paiement, entraînant le remboursement des sommes versées par FranceAgriMer sans préjudice d'autres suites.

## 20.3 Recouvrement et intérêts

Des intérêts sur les paiements indus à recouvrer courent de la date limite de paiement indiquée au bénéficiaire dans l'ordre de recouvrement à la date de remboursement ou de déduction des sommes dues. La date limite de paiement ne doit pas être fixée plus de 60 jours après l'ordre de recouvrement. Ces intérêts sont calculés sur la base du taux légal national.

En cas d'acquisition de garantie, des intérêts sont appliqués conformément à l'article 56 paragraphe 2 du règlement d'exécution (UE) 2022/128.

En cas de remboursement de la valeur résiduelle de l'investissement ayant bénéficié du financement par le fonds opérationnel en application du point 7.3 de la présente décision et de l'article 4 de l'annexe 2 de la présente décision, des intérêts courent entre le 60<sup>ème</sup> jour de l'événement entraînant le remboursement et la date de remboursement. Ces intérêts sont calculés sur la base du taux légal national.

## 21. Sanctions

### 21.1 Irrégularité intentionnelle

#### 21.1.1 Fraude commise par l'OP

En cas de fraude commise par l'OP, notamment par la fourniture intentionnelle d'informations ou de documents faux ou inexacts, constatée avant ou après le paiement de l'aide, l'aide est intégralement rejetée.

Si l'irrégularité intentionnelle est constatée :

- avant paiement final, une sanction de 100 % est appliquée au montant sollicité à la demande d'aide ;
- après paiement final, le montant d'aide versé doit être remboursé, assorti d'une sanction de 100 % du montant de l'aide versée ;

De plus, l'OP est exclue du bénéfice des aides au fonds opérationnel l'année qui suit la constatation de la fraude.

#### 21.1.2 Fraude commise par un producteur adhérent de l'OP

En cas de fraude commise par un producteur adhérent de l'OP, notamment par la fourniture intentionnelle d'informations ou de documents faux ou inexacts, constatée avant ou après le paiement de l'aide, l'aide correspondant aux dépenses de l'adhérent présentée au fonds, pour l'année concernée, est intégralement rejetée.

Si l'irrégularité intentionnelle est constatée :

- avant paiement final de l'aide à l'OP, une sanction d'un montant correspondant à 100% de l'aide sollicitée au titre des dépenses de l'adhérent concerné par la fraude est appliquée ;
- après paiement final, le montant d'aide versé correspondant à la dépense concernée doit être remboursé, et une sanction d'un montant correspondant à 100 % de l'aide sollicitée au titre des dépenses de l'adhérent concerné est appliquée.



L'adhérent est également exclu du bénéfice des aides au fonds opérationnel l'année qui suit la constatation de la fraude.

## 21.2 Non-déclaration du cumul d'aide et double financement

Dans le cas où l'OP n'a pas déclaré, avant l'annonce de la réalisation d'un contrôle sur place ou avant que l'établissement n'ait pris sa décision concernant le paiement, avoir déposé une demande d'aide auprès d'autres financeurs (aides d'Etat ou de l'Union Européenne) pour une même dépense, l'aide correspondant à la dépense entachée par la non déclaration est intégralement rejetée et une sanction correspondant à 20 % de ce montant d'aide est appliquée.

Si la non déclaration est imputable à un adhérent de l'OP, les dépenses concernées sont exclues et l'adhérent est exclu du bénéfice de l'aide au fonds opérationnel l'année qui suit le constat de double financement.

## 21.3 Autres non conformités

Sauf cas de force majeure et/ou de circonstances exceptionnelles dûment invoquées tel que définis au point 22 de la présente décision, le bénéficiaire de l'aide peut se voir appliquer des sanctions modulées selon la non-conformité constatée, ainsi que cela est détaillé ci-après.

Ces sanctions financières consistent en une pénalité, appliquée au moment du versement de l'aide, qui ne peut être supérieure à 15% de l'aide demandée.

### 21.3.1 Surestimation de la VPC

Si après un contrôle administratif ou sur place, la VPC retenue pour une OP s'avère inférieure à celle déclarée et que la surestimation de la VPC entraîne un paiement d'aide indue, alors la part de l'aide correspondante à la surestimation est rejetée.

De plus, une sanction financière correspondant à 15% de la part d'aide demandée à tort compte-tenu de la surestimation est appliquée.

### 21.3.2 Surestimation de la demande de fonds

Dans le cas où un stabilisateur aurait été mis en place, si après le paiement du fonds il existe un écart supérieur à 10% entre le fonds agréé et le fonds réellement présenté par l'OP, alors une sanction financière à hauteur de 10% du montant surestimé sera imputée à l'OP.

### 21.3.3 Absence totale de contrôle interne de l'OP sur la réalité de l'action

Si, dans le cadre d'une mesure nécessitant un contrôle interne de l'OP (cf. point 19 de la présente décision), il est constaté que le contrôle interne est insuffisant ou n'a pas été mis en place par l'OP (absence de procédure, absence d'éléments de traçabilité du contrôle), les dépenses de main d'œuvre qui auraient dû faire l'objet du contrôle interne sont exclues en totalité de la demande d'aide.

De plus, une sanction financière correspondant à 5% des dépenses de main d'œuvre présentées au forfait ou au réel est appliquée à l'OP lorsque le contrôle interne est absent.

## 21.4 Conditions de cumul des sanctions

Pour une même dépense, les sanctions ne se cumulent pas.

Lorsque plusieurs irrégularités sont constatées, pour un même dossier ou une même dépense, la sanction appliquée est celle pour laquelle le montant est le plus élevé.

## 22. Force majeure et circonstances exceptionnelles

En cas de force majeure et/ou de circonstances exceptionnelles dûment invoquées, justifiées par le bénéficiaire de l'aide et reconnues par FranceAgriMer, il est dérogé au régime de sanctions défini au point 21 et des prolongations de délais ou des modifications de programme peuvent être accordées.

L'article 3 du règlement (UE) 2021/2116 énumère de manière non limitative des situations pouvant être qualifiées de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

Si l'application de la force majeure peut dispenser un opérateur de certaines conséquences juridiques qui résulteraient normalement du non-respect d'une obligation, il est précisé que la force majeure ne peut s'appliquer qu'au non-respect partiel ou total d'une obligation, ou de plusieurs obligations, s'il est imputable à l'événement, et uniquement pendant la période pendant laquelle ce dernier, ou ses conséquences, empêchent le respect de ladite obligation.

En revanche, un cas de force majeure ne peut être invoqué pour dispenser les opérateurs de leurs obligations pendant une période déterminée. Ainsi, la seule notion de force majeure ne peut être évoquée pour autoriser des dérogations aux obligations prévues par le règlement (UE) 2021/2115, ni prévoir une dispense de sanctions en cas de non-respect futur des obligations prévues par ledit règlement. De même, la force majeure ne peut pas non plus être invoquée pour apporter des modifications aux obligations et aux engagements prévus dans le plan stratégique relevant de la PAC tel qu'il a été approuvé, notamment en ce qui concerne les exigences liées à la protection de l'environnement et au changement climatique.

## 23. Droit à l'erreur

Conformément à l'article 59 paragraphe 6 du règlement (UE) 2021/2116, le bénéficiaire peut demander à FranceAgriMer de rectifier sa demande d'aide ou de paiement, après son dépôt dans le téléservice, sans conséquence sur l'éligibilité de cette dernière, sous réserve des éléments cumulatifs suivants :

- L'objet de sa demande de correction résulte d'une erreur ou d'un oubli commis de bonne foi et cela a pu être justifié, et documenté le cas échéant par le bénéficiaire ;
- La demande de correction est réalisée avant que FranceAgriMer ait pris une décision sur la demande d'aide ou de paiement (inéligibilité, rejet, décision d'octroi de l'aide, versement de l'aide, etc.). Lorsque le dossier fait l'objet d'un contrôle sur place, la demande de correction doit intervenir avant que le bénéficiaire ne soit informé de la tenue de ce contrôle sur place.

## 24. Conservation des pièces

L'aide étant financée par des fonds européens, les services de l'Union européenne ainsi que les services nationaux compétents peuvent procéder à des contrôles ultérieurs. En conséquence,

les bénéficiaires de l'aide doivent conserver la totalité des pièces relatives à l'aide attribuée jusqu'à la fin de la dixième année civile suivant celle au cours de laquelle le versement définitif de l'aide est intervenu.

## 25. Publication des données nominatives

Les OP qui déposent une demande de fonds opérationnel doivent communiquer simultanément leur numéro SIRET ainsi que celui de leurs filiales et de leurs adhérents (si ceux-ci en disposent) l'année précédant la mise en œuvre du fonds opérationnel lors du dépôt d'un PO, d'une demande de MA ou de fonds, ainsi que lors du dépôt de leur demande d'aide.

Conformément au règlement (UE) 2021/2116 qui impose aux États membres la publication des montants versés aux bénéficiaires des aides financées par le FEAGA et le FEADER, toute demande d'aide conduit à la collecte d'informations nominatives les concernant.

Ces informations peuvent être traitées par les organes de l'Union et des États membres compétents en matière d'audit et d'enquête. Les informations publiées sont consultables sur un site WEB unique dédié (<http://agriculture.gouv.fr/les-beneficiaires-des-aides-de-la-pac-0> ) pendant une durée de deux ans.

Vous disposez d'un droit à l'information, d'opposition, d'accès et de rectification, en application des dispositions des articles 48 et suivants de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

## 26. Entrée en vigueur

La présente décision entre en vigueur au lendemain de sa publication au Bulletin officiel du Ministère chargé de l'agriculture.

Le Directeur général de FranceAgriMer,

Martin GUTTON

## Liste des Annexes :

Annexe 1 : Les mesures mobilisables au sein d'un programme opérationnel

Annexe 2 : Modèle de convention dans le cadre d'investissement chez l'adhérent

Annexe 3 : Situations diverses dans le cas d'un remboursement pour un investissement aidé

Annexe 4 : Modalités de calcul des frais de personnel

Annexe 5 : Modèle de synthèse mensuelle d'enregistrement des temps de travaux de personnel

Annexe 6 : Liste non exhaustive des dépenses non éligibles

Annexe 7 : Méthode de contrôle interne par l'OP

Annexe 8 : Méthode calcul de la VPC

## ANNEXE 1 : Fiches Mesures Lait biologique

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 (Cf. point 2.3.3 de la présente décision) 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 l'approbation 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'une 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 présente 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/Collecte, stockage, préparation commerciale, conditionnement. Optimisation des coûts de production**

COUTS ET DEPENSES ELIGIBLES	CATEGORIES DE DEPENSES POSSIBLES	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
<p><b>Acquisition de matériels, d'équipements ou de fourniture en lien avec les processus de production, de préparation commerciale, de conditionnement, de stockage et de transports internes ;</b></p> <p><u>Exemples</u> : achat de camion collecte, tank à lait, salle de traite mobile (y compris postes électriques portables associés), construction de bâtiments pour le séchage ou le stockage des aliments</p> <p><b>Acquisition de matériels, d'équipements ou de fourniture en lien avec l'informatisation des processus de production ;</b></p> <p><u>Exemples</u> : logiciels de suivi de pâturage, de suivi technique de la qualité du lait, de suivi des contrats, des modes de productions, des données sur le carbone, capteurs associés</p> <p><b>Acquisition de matériels, d'équipements ou de fourniture en lien avec l'entretien, la valorisation ou le renouvellement des prairies;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Achat / investissement de l'OP, de l'AOP ou de la filiale</li> <li>- Achat / investissement du producteur</li> <li>- Part en capital des annuités de remboursement d'emprunt OP</li> <li>- Part en capital des annuités de remboursement d'emprunt du producteur</li> <li>- Frais de personnel de l'OP (techniciens de l'OP)</li> <li>- Frais de personnel du producteur (techniciens du producteur)</li> <li>- Prestations de service de l'OP (externes à l'OP)</li> <li>- Prestation de service du producteur (externes au producteur)</li> <li>- Location de l'OP</li> <li>- Location du producteur</li> </ul>	<p>Ces actions peuvent comporter des frais liés au temps passé à les mettre en place : frais de personnel interne ou prestations de service.</p> <p>Pour l'achat de camion de collecte, dans le cas où le camion n'est pas d'un seul tenant (semi-remorque) n'est pris en compte que la citerne réfrigérée permettant la collecte du lait (et pas le tracteur).</p>

Exemples : matériel de fauche, de fenaison, , semoirs sur herse, ...		
---	--	--

**Mesure 1.3** Tout investissement corporel ou incorporel destiné 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

COUTS ET DEPENSES ELIGIBLES	CATEGORIES DE DEPENSES POSSIBLES	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
<p><b>- Matériel, équipements et fournitures pour diminuer l'impact sur l'environnement;</b></p> <p><u>Exemples</u> : couverture des fosses, produit de lavage non chloré</p> <p><b>- Acquisition de matériels, d'équipements et de fournitures en lien avec l'économie d'énergie;</b></p> <p><u>Exemples</u> : système de récupération de chaleur, pré-refroidisseurs du lait</p> <p><b>- Acquisition de matériels, d'équipements et de fournitures en lien avec l'amélioration du bien-être animal ;</b></p> <p><u>Exemples</u> : ventilateurs, brumisateurs, tapis salle de traite etc...</p> <p><b>- Acquisition de matériels, d'équipements et de fournitures permettant le traitement des</b></p>	<p>- Achat / investissement de l'OP, de l'AOP ou de la filiale</p> <p>- Achat / investissement du producteur</p> <p>- Part en capital des annuités de remboursement d'emprunt OP</p> <p>- Part en capital des annuités de remboursement d'emprunt du producteur</p> <p>- Frais de personnel de l'OP</p> <p>- Frais de personnel du producteur</p> <p>- Prestations de service de l'OP</p> <p>- Prestation de service du producteur</p> <p>- Location de l'OP</p> <p>- Location du producteur</p>	<p><b><u>Pour les acquisitions en lien avec l'économie d'énergie :</u></b></p> <p>Sont inéligibles les acquisitions portant sur l'autoconsommation telles l'installation de panneaux photovoltaïques ou d'ombrière photovoltaïque par exemple.</p> <p><b><u>Pour les acquisitions des traitements alternatifs des maladies :</u></b></p> <p>Seul le surcout par rapport à un traitement dit « classique » est pris en compte. L'OP devra être en mesure de justifier ce surcoût.</p> <p><b><u>Rappel pour la recherche :</u></b></p> <p>La mesure doit permettre de rechercher et de mettre au point des méthodes de production durables, y compris 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</p>



<p><b>maladies permettant de limiter l'utilisation de médicament</b></p> <p><u>Exemples</u> : huiles essentielles, acupuncture, pédiluves etc...</p> <p><b>-Réalisation de diagnostics carbone à des fins environnementales</b></p> <p><b>- Recherche visant à mesurer les externalités des exploitations agricoles.</b></p>		<p>que des pratiques et techniques de production innovantes stimulant la compétitivité économique et renforçant l'évolution du marché.</p> <p>Obligation de diffusion des résultats auprès des adhérents.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dépenses présentées dans cette mesure ne peuvent correspondre qu'à des coûts supplémentaires par rapport aux coûts normaux de production. Achat de matériels et outils, logiciels prévu par le protocole d'expérimentation/recherche.</li> </ul> <p>Les résultats des essais et expérimentations doivent être diffusés à l'ensemble des membres de l'OP.</p> <p>L'OP doit être pilote de ces essais. C'est elle qui élabore le cahier des charges.</p> <p><b><u>A présenter à la demande de paiement :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protocole d'expérimentation/recherche décrivant le sujet de recherche, de développement ou d'innovation, les opérations et la méthodologie.</li> <li>- Note de synthèse sur l'expérimentation/recherche</li> <li>- Compte rendu de l'expérimentation/recherche.</li> <li>- Preuve de diffusion des résultats auprès des adhérents de l'OP.</li> </ul>
--	--	--

**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 (UE) 2021/2115**

COUTS ET DEPENSES ELIGIBLES	CATEGORIES DE DEPENSES POSSIBLES	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
<p><b>- Acquisition de connaissances, notamment sur les innovations liées aux méthodes de production</b></p> <p><u>Exemples</u> : journées techniques, diagnostics, ...</p> <p><b>- Prestations de formation et/ou d'accréditation des opérateurs internes pour la mise en œuvre des contrôles qualité, pour la commercialisation</b></p> <p><u>Exemples</u> : coûts liés à la mise en place de formations, ...</p> <p><b>- Etudes sur la filière AB</b></p> <p><u>Exemples</u> : études sur les prix de revient des producteurs de lait AB, audit dans les OP permettant la création de référentiel.</p> <p><b>- Conseil et assistance des techniciens en ordonnancement et en collecte (pour maximiser le taux de services clients)</b></p> <p><b>- Conseil et assistance technique dédiée à la gestion des contrats et à la prospection</b></p> <p><b>- Conseil et mise en œuvre de la production d'un lait différencié (lait cru)</b></p>	<p>- Achat/investissements de l'OP</p> <p>Achat / investissement du producteur</p> <p>- Frais de personnel de l'OP</p> <p>- Frais de personnel du producteur</p> <p>- Prestation de service de l'OP</p> <p>- Prestation de service du producteur</p>	<p><b>Ne sont pas éligibles :</b></p> <p>Les études qui ne seraient pas spécifiques au secteur concerné par le PO.</p> <p>Les formations déjà financées par d'autres aides.</p> <p><b>Pour les prestations de formation</b></p> <p><b><u>A présenter à la demande de paiement :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des personnes bénéficiaires (salariés et/ou producteurs)</li> <li>- Contenu de la formation</li> <li>- Rapport d'activité. Il doit préciser par exemple, le nombre de visites, les thèmes abordés, jours de formation...</li> </ul>

- Conseil et assistance technique visant à améliorer l'utilisation du matériel pour la réduction de la consommation d'énergie		
---	--	--

**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 du règlement (UE) 2021/2115**

COUTS ET DEPENSES ELIGIBLES	CATEGORIES DE DEPENSES POSSIBLES	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
<p><b>- Coûts salariaux des techniciens/conseillers pour le conseil et l'appui technique aux producteurs ;</b></p> <p><u>Exemples</u> : journées techniques sur des thématiques comme la maximation du pâturage, aide à la structuration du pâturage pour les nouveaux éleveurs</p> <p><b>- Création, édition et diffusion aux adhérents de l'OP de documents techniques</b></p>	<p>- Achat/investissements de l'OP</p> <p>Achat / investissement du producteur</p> <p>- Frais de personnel de l'OP</p> <p>- Frais de personnel du producteur</p> <p>- Prestation de service de l'OP</p> <p>- Prestation de service du producteur</p>	<p><b>Pour les prestations de formation</b>  <b><u>A présenter à la demande de paiement :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des personnes bénéficiaires (salariés et/ou producteurs)</li> <li>- Contenu de la formation</li> <li>- Rapport d'activité. Il doit préciser par exemple, le nombre de visites, les thèmes abordés, jours de formation...</li> </ul>

**Mesure 3.1 Formation des producteurs adhérents et/ou des techniciens de l'OP aux techniques et méthodes répondant à un des objectifs a) b) c) d) de l'article 46 du règlement (UE) 2021/ 2115**

COUTS ET DEPENSES ELIGIBLES	CATEGORIES DE DEPENSES POSSIBLES	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
<p>- Coûts liés à la mise en place de formations aux bonnes pratiques</p> <p>- Coûts liés à la mise en place de formations au management, à l'informatique, au bien-être au travail</p>	<p>- Frais de personnel de l'OP</p> <p>- Prestation de service au niveau de l'OP</p> <p>- Achat au niveau de l'OP, de l'AOP ou de la filiale</p>	<p><b>Pour les prestations de formation</b>  <b><u>A présenter à la demande de paiement :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des personnes bénéficiaires (salariés et/ou producteurs)</li> <li>- Contenu de la formation</li> <li>- Rapport d'activité. Il doit préciser par exemple, le nombre de visites, les thèmes abordés, jours de formation...</li> </ul>

#### Mesure 4.1 Etudes de marché, prospections commerciales, tests consommateurs

COUTS ET DEPENSES ELIGIBLES	CATEGORIES DE DEPENSES POSSIBLES	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Analyse concurrentielle</b></li> <li>- <b>Analyse documentaire</b></li> <li>- <b>Collecte de données</b></li> <li>- <b>Tests consommateurs</b></li> </ul> <p><u>Exemples</u> : tests consommateurs réalisés par du personnel de l'OP ou des prestataires avec des boutiques éphémères, études permettant de répondre aux attentes des clients/consommateurs ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frais de personnel de l'OP</li> <li>- Prestation de service au niveau de l'OP</li> <li>- Location de l'OP</li> <li>- Achats de l'OP</li> </ul>	<p>A présenter à la demande de paiement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Note et documents de description de l'étude de marché et des tests consommateurs réalisés</li> </ul>

**Mesure 4.2 Création de marque d'OP et/ou de logo -Création de nouveaux produits et coûts liés à la présentation de ces produits (showroom)**

COUTS ET DEPENSES ELIGIBLES	CATEGORIES DE DEPENSES POSSIBLES	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
<p><b>- Coûts spécifiques liés à la création d'une marque d'OP (ou d'AOP) y compris création de logo ;</b></p> <p><b>- Biens corporels et ou incorporels liés à la création de nouveaux produits ;</b></p> <p><u>Exemples</u> : création de l'identité de la marque, dépôt de marque, supports de la marque, plateforme de marque</p> <p><b>- Acquisition de matériels, d'équipements et de fournitures et temps passé en lien avec l'aménagement de lieux de présentation des nouveaux produits.</b></p> <p><u>Exemples</u> : aménagements éphémères ou non de showroom, temps de travail. Participation à une exposition chez un revendeur (location de l'emplacement, coûts de personnel et de matériels).</p>	<p>- Achat au niveau de l'OP</p> <p>- Frais de personnel de l'OP</p> <p>- Prestation de service au niveau de l'OP</p>	<p>Démarche collective au niveau de l'OP ou d'une filiale détenue à 90% ou au niveau de l'AOP.</p> <p>A présenter avec la demande d'aide :</p> <p>Si l'action est collective, modalité de calcul de la quote-part de l'OP.</p> <p>Critère d'éligibilité : La marque doit appartenir à une ou plusieurs OP ou à une structure contrôlée par une ou plusieurs OP ou AOP (filiale à 90% et plus).</p>

### Mesure 4.3 Publicité, promotion et communication

COUTS ET DEPENSES ELIGIBLES	CATEGORIES DE DEPENSES POSSIBLES	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
<p>- <b>Financement de campagnes multi média de publi-promotion ;</b></p> <p><u>Exemples :</u> prestation de service agence de communication</p> <p>- <b>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 ;</b></p> <p><u>Exemples :</u> frais d'inscription et emplacements stands, frais de personnel OP présence/animation sur place (sommet de l'élevage, SIA)</p> <p>- <b>Coûts spécifiques liés à l'animation commerciale sur lieux de vente y compris coût des supports (générique ou marque d'OP) ;</b></p> <p><u>Exemple :</u> prestation de service de l'OP, animation, création de supports promotionnels</p> <p>- <b>Coûts spécifiques en lien avec la création et la refonte du site internet de l'OP, animation des réseaux sociaux et rédaction de magazine dédié à la filière</b></p>	<p>- Achat/investissements de l'OP</p> <p>Achat / investissement du producteur</p> <p>- Frais de personnel de l'OP</p> <p>- Frais de personnel du producteur</p> <p>- Prestation de service de l'OP</p> <p>- Prestation de service du producteur</p>	<p>Démarche collective au niveau de l'OP ou d'une filiale détenue à 90% et plus ou au niveau de l'AOP.</p> <p><b><u>A présenter à la demande de paiement :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Note et documents de description de la campagne publicitaire, des animations réalisées.</li> </ul> <p>Par ailleurs, ces actions s'agissant du matériel promotionnel destiné à la <b>promotion générique et à la promotion des labels de qualité (SIQO)</b> doivent également respecter les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 »,</li> <li>- les supports de publi-promotion et/ou de communication ne doivent pas comporter d'allégations nutritionnelles ou d'allégations santé,</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>Aucune référence n'est nécessaire dans le cas de la promotion d'une marque d'OP.</b></p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coûts salariaux liés l'information et formation dans les lycées et formations agricoles</li> <li>- Coûts salariaux liés à l'information et à la prospection de nouveaux adhérents dans le cadre du renouvellement des générations</li> </ul>		<p>Pour les coûts salariaux liés à l'information et à la prospection de nouveaux adhérents dans le cadre du renouvellement des générations, ne sont pris en charge que les coût des formateurs et des prospecteurs.</p>
---	--	---

## ANNEXE 2 : Modèle de convention relative à la réalisation d'actions et d'investissements chez un adhérent d'une organisation de producteurs dans le cadre du programme opérationnel 20./20. (ANNÉE 20..)

Entre :

L'organisation de producteurs..... ci-après dénommée « l'OP », d'une part,

Et

Le producteur ..... , dont le siège social est situé ..... , ci-après dénommé « l'adhérent », d'autre part, il a été décidé et arrêté ce qui suit :

### Article 1<sup>er</sup>

#### Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions de réalisation d'une action et/ou d'un investissement par l'adhérent d'une OP sur son exploitation dans le cadre de l'année 20.. du programme opérationnel 20../20..

### Article 2

#### *Modalités de prise en charge par le fonds opérationnel d'une action et/ou d'un investissement réalisé par l'adhérent*

Le fonds opérationnel (\*) 20.. prend en charge les actions et/ou investissements suivants :

(\*) (ne pas confondre le taux de prise en charge par le fonds opérationnel et le taux de financement de l'union européenne (50 %, 60 %))

1. Code mesure, détail de l'action ou de l'investissement :

Cette action est prise en charge à hauteur de X % de son montant HT.

2. Code mesure, détail de l'action ou de l'investissement :

Cette action est prise en charge à hauteur de X % de son montant HT.

3. Code mesure, détail de l'action ou de l'investissement :

Cette action est prise en charge à hauteur de X % de son montant HT.

L'adhérent s'acquitte des factures relatives à la réalisation de cette action ou de cet investissement et effectue une demande de prise en charge auprès de l'organisation de producteurs à hauteur de X % du coût HT de cette action ou de cet investissement. Il fournit à l'organisation de producteurs la copie de la facture acquittée avant le dépôt de la demande de paiement qui doit intervenir au plus tard le 15 février de l'année N+1.

L'OP verse à l'adhérent le montant correspondant inscrit au fonds opérationnel 20... Cette dépense doit être débitée du compte bancaire de l'OP, au plus tard lors du dépôt de la demande de paiement.

Le montant pris en charge par le fonds opérationnel est inscrit dans la comptabilité de l'adhérent en subvention d'exploitation, s'il s'agit d'une dépense non amortissable, en subvention d'investissement, s'il s'agit d'une dépense amortissable.

Dans le cas du financement d'investissement(s), l'adhérent doit obligatoirement communiquer à l'OP le tableau d'amortissement du ou des investissements subventionnés.

### Article 3

#### *Absence de double financement*

L'adhérent s'engage à ne pas bénéficier, ni directement ni indirectement, d'un double financement européen ou national pour les actions et/ou investissements pris en charge par le fonds opérationnel.

### Article 4

#### *Cas d'un adhérent quittant l'OP*

Dans le cas où l'adhérent quitterait l'OP pendant la période d'amortissement de l'investissement, sauf dans le cas d'une adhésion à une autre OP reconnue au titre du règlement (UE) n° 2021/2115 et avec l'accord de l'OP de départ, il restitue à l'OP la valeur résiduelle de l'investissement ayant bénéficié du financement par le fonds opérationnel (au prorata de celui-ci).

La durée d'amortissement prise en compte ne peut être inférieure à 5 ans. Au-delà de 5 ans, l'investissement est réputé totalement amorti.

Toute disposition conduisant à maintenir le bien subventionné par le fonds opérationnel dans le champ de l'organisation de producteurs (le bien reste propriété de l'OP ou de l'un de ses adhérents) ou dans le champ de l'organisation économique (avec accord de l'OP de départ) annule l'obligation de remboursement. A l'inverse, toute disposition conduisant à sortir le bien du champ de l'organisation économique (notamment démission, vente du bien) entraîne le remboursement. L'adhérent qui part à la retraite sans repreneur est exempté de l'obligation de remboursement.

### Article 5

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux. Un exemplaire reste au siège de l'OP. L'autre exemplaire est destiné à l'adhérent.

Date :

Signature du président de l'OP

Signature de l'adhérent

**ANNEXE 3 : Situations possibles de remboursement des investissements aidés en cas de départ d'adhérent, liquidation ou revente, et déduction de la valeur d'un bien remplacé en cas de remplacement - cas général**

Structure concernée par l'achat	Cas	Que doit-il être fait ?
<b>OP</b>	Remplacement d'un actif	La valeur résiduelle des investissements remplacés est soustraite du coût de remplacement, uniquement dans les cas où l'investissement a été aidé, si son amortissement n'est pas terminé et s'il a moins de 5 ans.
	Revente d'un actif aidé non amorti	L'organisation de producteurs ou l'association d'organisations de producteurs procède au reversement à l'établissement de la part d'aide européenne correspondante à la valeur résiduelle des investissements non amortis. La durée d'amortissement prise en compte est limitée à 5 ans. Au-delà de 5 ans, l'investissement est réputé totalement amorti.
	Retrait de reconnaissance et/ou cessation de PO	L'organisation de producteurs ou l'association d'organisations de producteurs procède au reversement à l'établissement de la totalité de l'aide européenne perçue pour les investissements acquis pendant le PO en cours <b>sauf si</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>– l'OP ou l'AOP respecte les critères de reconnaissance, et</li> <li>– les objectifs des actions prévues dans le programme opérationnel ont été réalisés au moment de la cessation, et</li> <li>– les investissements aidés restent en possession et soient utilisés par l'OP, de l'AOP ou les filiales (détenues à 90% ou plus) jusqu'à la fin de leur période d'amortissement.</li> </ul>
	Liquidation judiciaire ou liquidation amiable	L'organisation de producteurs ou l'association d'organisations de producteurs procède au reversement à l'établissement de la totalité de l'aide européenne perçue pour les investissements sauf en cas d'insuffisance d'actifs attestée par le liquidateur.
	Fusion (absorption ou création) avec une autre OP	Pas de reversement si l'investissement reste la propriété de l'Organisation de Producteurs/Association d'Organisation de Producteurs issue de la fusion.
	Filiale dont la participation d'une ou plusieurs OP	L'organisation de producteurs ou l'association d'organisations de producteurs procède au reversement à l'établissement de la part d'aide européenne correspondante à la valeur résiduelle des investissements non amortis. La durée d'amortissement prise en

	passerait sous le seuil de 90%	compte est limitée à 5 ans. Au-delà de 5 ans, l'investissement est réputé totalement amorti.
<b>Producteur</b>	Remplacement d'un actif	La valeur résiduelle des investissements remplacés est soustraite du coût de remplacement, uniquement dans les cas où l'investissement a été aidé, si son amortissement n'est pas terminé et s'il a moins de 5 ans.
	Revente d'un actif aidé non amorti	<p>L'organisation de producteurs ou l'association d'organisations de producteurs procède à la récupération de la part financée par le fonds opérationnel* correspondant à la valeur résiduelle de l'investissement concerné et procède au reversement à l'établissement de la part d'aide correspondante. La durée d'amortissement prise en compte est limitée à 5 ans. Au-delà de 5 ans, l'investissement est réputé totalement amorti.</p> <p>Avec l'accord de l'OP/AOP, si le repreneur de l'investissement adhère à l'OP/AOP ou une autre OP/AOP, l'investissement ou la valeur résiduelle de l'investissement n'est pas récupéré (ni par l'OP ni par l'établissement)</p>
	Liquidation judiciaire de la structure (investissement aidé non amorti)	L'OP/AOP procède à la récupération de l'investissement ou de la part financée par le fonds opérationnel* correspondant à la valeur résiduelle de l'investissement concerné et procède au reversement à l'établissement de la part d'aide correspondante, sauf en cas d'insuffisance d'actifs attestée par le liquidateur. La durée d'amortissement prise en compte est limitée à 5 ans. Au-delà de 5 ans, l'investissement est réputé totalement amorti.
	Départ de l'adhérent (investissement aidé non amorti)	<p>L'organisation de producteurs ou l'association d'organisations de producteurs procède à la récupération :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- physique de l'investissement</li> <li>- ou de la part financée par le fonds opérationnel* correspondant à la valeur résiduelle de l'investissement et procède au reversement à l'établissement de la part d'aide correspondante. La durée d'amortissement prise en compte est limitée à 5 ans. Au-delà de 5 ans, l'investissement est réputé totalement amorti.</li> </ul> <p>Cependant, avec l'accord de l'OP/AOP, si l'adhérent concerné adhère à une autre organisation de producteurs ou si le repreneur de l'investissement adhère à l'OP/AOP ou une autre OP/AOP ou si l'adhérent part à la retraite sans repreneur, l'investissement ou la valeur résiduelle de l'investissement n'est pas récupéré. (ni par l'OP ni par l'établissement)</p> <p>Le cas échéant, l'OP/AOP doit avoir à disposition un état des investissements ayant bénéficié des aides du fonds opérationnels et</p>

		<p>un tableau d'amortissement permettant de chiffrer les montants en cause.</p> <p>Les dispositions pour récupérer l'investissement ou la valeur résiduelle de l'investissement dont a bénéficié le producteur au titre du fonds opérationnel sont spécifiées dans la Convention OP-Producteur.</p> <p>En cas de retrait de reconnaissance de l'OP/AOP, cessation du PO, liquidation judiciaire de l'OP/AOP, fusion avec une autre OP/AOP, et avec l'accord de l'OP/AOP, si l'adhérent concerné adhère à une autre organisation de producteurs ou association d'organisations de producteurs, l'investissement ou la valeur résiduelle de l'investissement n'est pas récupéré. (ni par l'OP/AOP ni par l'établissement).</p>
--	--	--

\* L'OP peut néanmoins décider de ne récupérer auprès du producteur concerné que la part du montant à recouvrer qui a été aidée par l'Union européenne. Dans ce cas, l'organisation de producteurs ou l'association d'organisations de producteurs procède au reversement à l'établissement de la part d'aide correspondante.

## ANNEXE 4 : Modalités de calcul des frais de personnel

### 1- Main d'œuvre aux frais réels

#### 1.1 Enregistrement des temps de travaux

Le salarié de l'OP, l'exploitant agricole adhérent de l'OP ou le salarié de ce dernier enregistre ses temps de travaux en heures selon le modèle figurant ci-dessous. Si un salarié consacre 100% de son temps de travail à une seule action, l'enregistrement des temps de travaux n'est pas exigé.

A l'appui de la demande de paiement, une synthèse mensuelle des relevés de temps doit être fournie. Les relevés quotidiens ou hebdomadaires sont à conserver au siège de l'OP.

Pour les **salariés** des OP ou des exploitations agricoles adhérentes de l'OP : les enregistrements de temps de travaux ne doivent pas faire apparaître des journées de travail à plus de 10h/ jour. Par dérogation, la durée journalière maximale du travail peut être portée à 12 heures, dans le respect du droit du travail sous réserve que la dérogation soit fournie au dossier de solde.

L'OP devra justifier que chaque coût salarial présenté ne dépasse un coût raisonnable généralement accepté sur le marché pour un même poste à la satisfaction de FranceAgriMer (exemple : montant minimal de la convention collective).

#### 1.2 Calcul du coût de personnel

- Pour du personnel non salarié

Le coût horaire est estimé :

- à 23,04 €/h pour les producteurs non-salariés de l'exploitation en question (y compris l'exploitant lui-même). Il sera réévalué chaque année, au 1<sup>er</sup> janvier uniquement et si le montant horaire du SMIC a évolué.

- Pour du personnel salarié

Pour déterminer les coûts du personnel liés à la mise en œuvre d'une action par le personnel permanent de l'OP et conformément au 4<sup>ème</sup> alinéa du point 1 de l'article 23 du R (UE) 2022/126, le taux horaire applicable est calculé en divisant les derniers coûts salariaux bruts annuels documentés par 1 720 heures pour le personnel affecté à la mise en œuvre de l'action, ou au prorata lorsqu'il s'agit de personnel à temps partiel.

La méthode de calcul est la suivante :

**Pour un salarié à temps plein :**

Coût horaire = (Somme des salaires bruts + charges patronales sur 12 mois s) / 1 720 heures

Le coût horaire obtenu doit être multiplié par le nombre d'heures consacrées à l'action.

Exemple :

Somme des salaires bruts = 49 130 €

Somme des charges patronales : 21 700 €

$(49\,130 + 21\,700) / 70\,830 = 41,18 \text{ € l'heure}$

150 heures consacrées à l'action (et justifiées par les enregistrements hebdomadaires de temps de travaux)

Le coût imputable au fonds opérationnel s'établit à  $150 * 41,18 = 6\,177 \text{ €}$

#### **Cas particuliers :**

- 1) Les indemnités de licenciement/démission, de départ à la retraite et de fin de contrat ne sont pas éligibles. En revanche, la taxe d'apprentissage et la taxe pour la formation professionnelle ainsi que le treizième mois peuvent, par exemple, être pris en compte.
- 2) Dans les cas où le salarié n'est pas employé sur l'année complète (cas des travailleurs saisonniers), ou qu'il est employé pendant une période déterminée sur la mesure (un mois plein par exemple), ce calcul peut être adapté en prenant le cumul du coût du salarié (salaire + charges patronales) sur la période considérée.
- 3) Les frais de repas et de transport ne doivent pas être pris en compte dans le coût horaire.
- 4) Le CIR (Crédit Impôt Recherche) quant à lui ne doit pas être analysé comme une mesure fiscale visant simplement à réduire les charges des entreprises. C'est un dispositif visant à soutenir l'innovation afin que les entreprises bénéficiaires puissent investir dans des projets à long terme grâce aux économies réalisées.

Son montant n'a pas à être déduit du calcul du coût des salarié(e)s.

Nota : le CIR couvre également d'autres dépenses ouvrant droit à crédit d'impôt telles que listées à l'article 244 quater B II du code général des impôts ; par exemple les dotations aux amortissements d'immobilisations.



## ANNEXE 5 : Modèle de synthèse mensuelle d'enregistrement des temps de travaux de personnel

SEMAINE FO année :

Nom et prénom du salarié :

Fonction du salarié (conformément à l'intitulé figurant sur le bulletin de salaire ou dans le contrat de travail) :

**Synthèse mensuelle du temps de travail à envoyer avec l'ensemble des pièces justificatives du dossier à FranceAgriMer**

MOIS	MESURE	MESURE	MESURE	MESURE	TOTAL
Numéro de semaine	Heures passées	Heures passées	Heures passées	Heures passées	Heures passées
Numéro de semaine	Heures passées	Heures passées	Heures passées	Heures passées	Heures passées
Numéro de semaine	Heures passées	Heures passées	Heures passées	Heures passées	Heures passées
<b>Total mois</b>	Heures passées	Heures passées	Heures passées	Heures passées	Heures passées

Relevé de temps de travail quotidien ou hebdomadaire à conserver au siège de l'OP :

NUMÉRO DE SEMAINE	MESURE	MESURE	MESURE	MESURE	TOTAL
Date : JJ/MM/AA	Heures passées	Heures passées	Heures passées	Heures passées	Heures passées
Date : JJ/MM/AA	Heures passées	Heures passées	Heures passées	Heures passées	Heures passées
Date : JJ/MM/AA	Heures passées	Heures passées	Heures passées	Heures passées	Heures passées
<b>Total semaine n° ...</b>	Heures passées	Heures passées	Heures passées	Heures passées	Heures passées

## ANNEXE 6 : Liste non exhaustive des dépenses non éligibles

### **En application de l'annexe 2 du règlement (UE) 2022/126 :**

Ne peuvent pas être pris en charge dans le cadre de ce programme :

1. Les dépenses et frais généraux de fonctionnement de la structure : loyers, charges locatives, frais d'entretien des locaux (y compris les produits d'entretien, la désinfection, la dératisation,...), électricité, gaz, eau, assurances...
2. Les dépenses relatives aux dispositifs de sécurité rendus obligatoires par la réglementation en vigueur (sécurité incendie, etc.)
3. De manière générale, les investissements et dépenses n'allant pas au-delà des obligations établies par les législations européennes et nationales.
4. Frais de téléphonie/internet : abonnements, achat de téléphone portable,
5. La maintenance informatique,
6. Les serveurs et/ou les hébergeurs de site internet lorsqu'ils ne sont pas spécifiquement liés à une action du projet agréé,
7. Les licences informatiques pour les logiciels de bureautique (pack office ou logiciels comptables par exemple),
8. Les charges patronales hors fiche de paye, les salaires et charges patronales des administrateurs,
9. Les revenus exceptionnels du type indemnités de fin de contrat (licenciement ou démission) de départ à la retraite. Cependant, la taxe d'apprentissage et la taxe pour la formation professionnelle peuvent, par exemple, être prises en compte
10. Les services continus ou périodiques obligatoires et ayant trait aux dépenses normales de fonctionnement (conseil fiscal, service juridique régulier, coûts de recrutement, etc.)
11. Les frais de transports et de collecte internes et externes (carburant, temps de travail des chauffeurs, entretien et nettoyage des véhicules, etc.)
12. Les frais de conditionnement (y compris l'utilisation, le coût et la gestion des emballages)
13. Les frais de stockage (exemple : coût de l'énergie pour le stockage)

14. Les frais de mission des salariés, des administrateurs (frais de déplacements, frais d'hébergements et frais de restauration), sauf lorsqu'ils sont spécifiquement prévus dans la fiche mesure,
15. Les frais financiers et les immobilisations financières
16. Les frais de réparations et de nettoyage de véhicules
17. Les frais de bouche (petits déjeuners, collations, apéritifs,...)
18. Les frais d'invitation (séjour ou repas)
19. Les consommables : tous produits d'usage courant et/ou nécessitant un remplacement régulier sauf s'il s'agit de consommables spécifiques pour la réalisation d'une action du programme agréé
20. Les dépenses réalisées pour un tiers, autre que l'OP ou l'AOP, leurs membres producteurs ou une de leurs filiales détenues à 90 %, ou d'une coopérative membre d'une Union de coopératives (UCA) reconnue OP, sous réserve de l'approbation de l'Etat membre,
21. Les dépenses réalisées dans des locaux autres que ceux de l'OP ou de l'AOP, de leurs membres producteurs, d'une de leurs filiales détenues à 90 % minimum ou d'une coopérative membre d'une OP, sous réserve de l'approbation de l'Etat membre,
22. Les interventions externalisées ou mises en œuvre en dehors de l'Union, à l'exception du type d'intervention pour la promotion, la communication et la commercialisation visant à mieux sensibiliser les consommateurs aux systèmes de qualité de l'Union et à l'importance d'une alimentation saine, et à diversifier et consolider les marchés
23. Les taxes et prélèvements fiscaux, nationaux ou régionaux
24. Les coûts généraux de production (semences et plantes non vivaces, engrais et autres intrants, etc.)
25. Les produits phytosanitaires (y compris les moyens de lutte intégrée)
26. Les pièges et les appâts, en plein champs, contre les rongeurs, les oiseaux, mammifères et autres ravageurs,

- 27. Les remboursements de prêts bancaires contractés pour une intervention dont la mise en œuvre a commencé avant le PO
- 28. Les dépenses liées au contrat de crédit-bail (taxes, intérêts, frais d'assurance, etc.) et ses frais de fonctionnement
- 29. Autres dépenses que l'administration ne considérerait pas comme entrant dans le champ des dépenses éligibles dans le cadre d'un financement public.

## 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).

### **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.

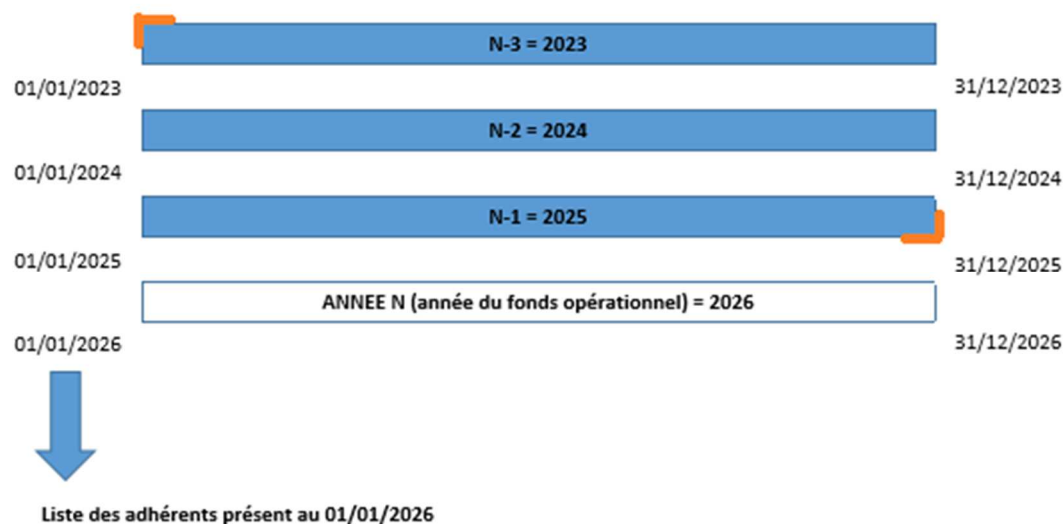
Les vérifications peuvent être réalisées par une (des) personne (s) déterminée (s) par l'OP (salariée (s) de l'OP ou intervenants en prestation de services). Un technicien, un qualicien ou une société spécialisée (dont géomètre, société de mesure, organisme certificateur) peuvent notamment assurer le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

## ANNEXE 8 : Fiche méthode calcul de la VPC

### 1- Schéma de période de référence



L'OP doit choisir une période de 12 mois entre les deux bornes orange.

La période de 12 mois doit correspondre à l'exercice comptable de l'OP.

Exemple n°1 : L'OP a un exercice comptable du 1er janvier N au 31 décembre N => Elle peut choisir soit N-3 (2023) ou N-2 (2024) ou N-1 (2025)

Exemple n°2 : L'OP a un exercice comptable du 1er août N au 31 juillet N+1 => elle a le choix entre la période allant du 1er août 2023 au 31 juillet 2024 OU du 1er août 2024 au 31 juillet 2025.

### 2- Méthodologie de calcul de la VPC

Quatre méthodologies de calcul sont proposées, en fonction des éléments dont dispose l'OP ou l'AOP. Toute autre méthode doit pouvoir être expliquée et justifiée. L'OP ou AOP doit être en capacité de fournir la méthodologie de calcul de la VPC qu'elle a mis en œuvre ainsi que l'ensemble des éléments permettant de retrouver les montants retenus sur simple demande de FranceAgriMer ou tout corps de contrôle.

Peu importe la méthodologie choisie, la valeur de la production commercialisée de référence est établie, pour chaque produit commercialisé, par l'OP sur la base de données comptables

issues de la comptabilité générale et/ou analytique. Elle est attestée par un commissaire aux comptes, une association de gestion et de comptabilité (AGC) ou un expert-comptable.

Les rabais, remises et ristournes sont exclus de la VPC. Les escomptes ne sont pas à déduire de la VPC.

Les quatre méthodologies sont les suivantes :

- la valeur des ventes des tiers est identifiée dans la comptabilité générale de l'OP ou de l'AOP : Les comptes 701 ou 707 (compte de résultat détaillé, balance, grand livre) permettent de dissocier les ventes par membre et non membre. Présence d'un sous compte 701 ou 707 pour chaque apporteur.

Ce cas est le plus simple, la valeur de vente des tiers est directement identifiable dans les comptes et peut ainsi être déduite.

- la valeur des ventes des tiers est identifiée dans les statistiques de ventes mais pas dans la comptabilité générale de l'OP ou de l'AOP: Il faut que les statistiques de vente soient cohérentes avec les comptes 707 ou 701 de l'OP, afin de s'assurer de la validité de l'utilisation de ces statistiques comme base de calcul de la VPC. La valeur des ventes des tiers identifiés dans les statistiques peut alors être déduite du calcul de la VPC. Si les statistiques de vente ne sont pas cohérentes avec la comptabilité, il faut se reporter au point suivant.

- la valeur des ventes des tiers est issue d'une estimation, en appliquant un coefficient de marge par produit sur les apports ou en appliquant les frais réels de l'OP ou de l'AOP (coût de station, d'emballage, ...) : Si les comptes 601 ou 607 détaillent les apports des membres et des tiers par produit, l'OP peut calculer un coefficient de marge par produit en rapprochant les comptes 701/707 des comptes 601/607 de chaque produit. Elle applique ensuite par produit le coefficient trouvé au montant des achats extérieurs, et peut ainsi déduire les ventes tiers de la VPC. Un système de même type peut être utilisé à partir du calcul des frais réels (coûts de stockage, de station, d'emballage, commerciaux, ...), notamment dans le cas d'une comptabilité analytique.

- la valeur des ventes des tiers est issue d'une estimation, en appliquant un coefficient de marge global sur les apports : Si l'OP ne dispose pas d'un détail par produit, elle calcule un coefficient de marge global en rapprochant les comptes 701/707 des comptes 601/607. Elle applique ensuite le coefficient trouvé au montant des achats extérieurs, et peut ainsi déduire les ventes tiers de la VPC.



### 3- Exemples et contres exemples :

Les produits pris en compte dans le calcul de la VPC concernent uniquement le lait biologique.

- Stade de calcul de la VPC

La VPC se calcule :

- Au stade « départ OP »,
- En vrac ou conditionnés,
- Au stade frais ou au 1er stade de transformation auquel le produit est normalement commercialisé.

Est considéré comme stade frais du lait biologique le lait cru (si le lait subit un déclassement lors de sa commercialisation, c'est le prix du lait vendu qui est à comptabiliser dans la VPC de l'OP).

Sont considérés comme premier stade de transformation :

- Le lait concentré
- Le caillé de chèvre
- Le lait écrémé et sa crème qui n'a pas reçue d'autre transformation avant sa commercialisation.

Lorsque l'OP n'est pas en mesure de calculer sa VPC au stade « départ OP », les options suivantes peuvent être appliquées pour le calcul de la VPC :

- Déterminer un prix moyen par litre de lait bio cru vendu sur la base de ses ventes, et appliquer ce montant sur la volumétrie de lait achetée à ses producteurs et ainsi fournir le résultat comme montant pour sa VPC.
- Prendre en compte les montants d'achat du lait bio à ses adhérents pour chiffrer sa VPC. Dans ce cas, l'OP doit également fournir un justificatif indiquant que son chiffre d'affaire portant sur le lait bio cru ou les produits issus de sa transformation est supérieur au montant de la VPC fournie. En effet, ce chiffre d'affaire ne peut être inférieur aux prix d'achat par l'OP à ses membres.

Dans tous les cas l'OP doit être en mesure de justifier la méthode utilisée pour calculer sa VPC.

- Normes de commercialisation

La VPC des produits pour lesquels l'OP est reconnue doit inclure seulement les produits qui respectent les normes de commercialisation en vigueur.

- Coûts de transport interne

Les coûts de transport interne sont à déduire du calcul de la VPC lorsque la distance entre les points centralisés de collecte ou de conditionnement et le point de distribution de l'organisation ou du groupe dépasse 300 km.

Pour les points de distribution situés à plus de 300 km, l'OP peut ne déduire que les frais de transports internes au-delà des 300 km, sous réserve qu'elle soit en mesure de détailler les modalités de calcul relatives à ce qui a été retenu. En l'absence du détail du calcul, la totalité du coût de transport interne relatif à ces points de distribution sera déduite.

A noter que, dans tous les cas, les coûts de transport refacturés au client seront considérés comme des coûts de transport sur vente et seront déduits de la VPC.

Option possible pour les OP sans transfert de propriété qui ne seraient pas en mesure de fournir une attestation VPC de l'OP signée par un commissaire aux comptes ou un expert-comptable :

- Fournir les extraits comptables des adhérents sous contrat négocié comprenant les valeurs des ventes retenues pour la période de référence, signés par un commissaire aux comptes ou un expert-comptable
- et une attestation de l'OP sommant les valeurs par adhérents sous contrat négocié pour déterminer la VPC totale de l'OP signée par la direction ou la présidence de l'OP.