RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ODEADOM

Décision n° 2025-SG/01
relative à l'organisation interne de l'ODEADOM

Le Directeur de l'Office de Développement de l'Economie Agricole d'Outre-Mer

Vu les articles L 696-1, D 621-19 à D 621-27 et D 696-1 à D 696-13 du Code Rural et de la Pêche Maritime,

Vu la convention du 30 mars 2020 de groupement comptable et son avenant du 27 novembre 2024,

Vu l'avis du Comité Social d'Administration en date 18 février 2025,

DECIDE

Article unique :

L'ODEADOM est organisé en :
- une direction,
- un secrétariat général,
- trois services « métiers » : « productions diversifiées », « grandes cultures, banane et canne » et « contrôles et suivi des audits »,
- une cellule observatoire économique
- une agence comptable intégrée dans le groupement comptable inter-établissements.

La direction

L'équipe de direction est composée du directeur et de la directrice adjointe à laquelle est rattachée un secrétariat et une cellule observatoire économique.

La direction :
- coordonne le fonctionnement de l'ensemble des services ;
- organise les instances de gouvernance et de concertation en lien avec les ministères de tutelle les représentants nommés et désignés de ces instances ;
- rend compte au conseil d'administration et exécute ses décisions ;

- représente l'ODEADOM auprès des ministères en charge de l'agriculture et de l'Outre-mer, des directions de l'agriculture dans les territoires, des instances européennes et de contrôle et de toute administration et juridiction compétente ;
- veille à la mise en œuvre des conventions de représentation territoriale que l'ODEADOM passe avec les préfectures des territoires ;
- oriente et pilote la politique de communication de l'établissement ;
- pilote la mise en œuvre des objectifs fixés par le contrat d'objectifs et de performance (COP) et de la lettre de mission du directeur ;
- assure la coordination du programme POSEI et son exécution budgétaire ;
- veille au suivi des affaires européennes et des contrôles externes pour l'agrément de l'ODEADOM et la maîtrise des risques d'apurement, notamment ceux effectués par la Commission européenne, la commission certification des comptes des organismes payeurs (CCCOP), la Cour des comptes européenne, la Cour des comptes française ;
- pilote et coordonne l'audit interne de l'établissement ;
- pilote les affaires contentieuses en lien avec les services métiers et le service contrôles et suivi des et valide les déclarations des suspicions des fraudes auprès des autorités compétentes ;
- pilote l'usage des crédits d'orientation territorialisés, des crédits en contrepartie du FEADER ainsi que les actions Ecophyto et du réseau RITA en lien avec les services filières.

Le directeur représente l'ODEADOM en justice et dans tous les actes de la vie civile.
Le directeur délègue sa signature à la directrice adjointe et à des agents de l'ODEADOM pour accomplir certains actes par décision.

La cellule observatoire économique rattachée à la direction assure :
- le suivi-évaluation du POSEI France notamment à travers la rédaction du rapport annuel d'exécution (RAE) du programme et participe à l'évolution du programme en lien avec les services métiers ;
- le suivi de l'économie agricole d'outre-mer, de la politique agricole déployée, il réalise le bilan des soutiens publics agricoles des territoires ultramarins ;
- le pilotage, le suivi, la coordination, la valorisation des études ;
- la réalisation d'études propres ou d'expertise à la demande de la direction, des autorités de tutelle ou des correspondants de l'office.

Le secrétariat général

Le secrétariat général est chargé de l'ensemble des fonctions transversales nécessaires au fonctionnement de l'établissement, à savoir :
- la construction, le suivi et l'exécution du budget de l'établissement et le pilotage des crédits nationaux d'intervention ;
- la gestion des ressources humaines : paie, recrutement, suivi des carrières, formation … ;
- le dialogue social de l'établissement ainsi que le suivi des droits syndicaux des représentants du personnel ;
- la mise en œuvre de l'achat public ;

- la conduite du système d'informations : feuille de route, suivi de la Tierce Maintenance Applicative (TMA) et mise en œuvre de la sécurité des systèmes d'information (PSSI) ;
- la mise en œuvre de la refonte du système d'information ;
- le suivi des affaires contentieuses.

Le service des productions diversifiées

Le service des productions diversifiées est chargé des missions suivantes en faveur des filières végétales (hors canne et banane export) et de l'élevage :

- le suivi des actions nationales pilotées par l'office et financées notamment par les crédits d'orientation territorialisés (COT) :
    - l'élaboration et le suivi des dispositifs d'intervention : mesure cadre, conventions types procédures de paiement ;
    - le suivi des engagements et du respect des enveloppes annuelles d'intervention ;
    - la gestion des paiements ;
- la mise en œuvre des aides européennes en faveur de la diversification végétale, de l'élevage et du « régime spécifique d'approvisionnement » ainsi que des actions transversales du programme POSEI :
    - la contribution aux travaux annuels relatifs à l'évolution du POSEI ;
    - l'élaboration des textes d'application et procédures ;
    - la gestion des dossiers des aides européennes ;
- la participation au développement des systèmes d'informations :
    - le suivi des contrôles « Ex post » en lien avec le service des contrôles ;
    - le suivi des affaires contentieuses ;
    - les contributions aux travaux d'audit interne et de la CCCOP ;
    - la contribution à l'élaboration du RAE ;
    - la participation aux travaux de la CNT et de la CNFO ;
- la préparation et l'animation des comités sectoriels de concertation et de groupes de travail rattachés à ces comités ;
- la mise en œuvre des actions Ecophyto.

Le service des grandes cultures, banane et canne

Le service des grandes cultures, banane et canne est chargé des missions en faveur des filières canne-sucre-rhum et banane export :

- la mise en œuvre des aides nationales :
    - l'élaboration et le suivi des dispositifs d'intervention : mesure cadre, le suivi des engagements et des procédures de paiement.
- la mise en œuvre des aides européennes (aide au transport de la canne à sucre, aide à la transformation de la canne en rhum, aide forfaitaire à l'industrie sucrière, aide en faveur de la filière banane) :
    - la contribution aux travaux annuels relatifs à l'évolution du programme POSEI ;
    - l'élaboration des textes d'application et procédures ;
    - la gestion des aides européennes ;
    - la participation au développement des systèmes d'informations ;

    - le suivi des contrôles, y compris « Ex post » en lien avec le service des contrôles ;
    - le suivi des affaires contentieuses ;
    - les contributions aux travaux d'audit interne et de la CCCOP ;
    - la contribution à l'élaboration du RAE ;
- la préparation et l'animation des comités sectoriels de concertation et de groupes de travail ponctuels ; le suivi des plans d'actions élaborés dans le cadre des stratégies de filières ;
- le suivi et contributions des actions Ecophyto pour les productions de banane et de canne.

Le service des contrôles et du suivi des audits

Le service des contrôles et du suivi des audits assure les missions suivantes :

- la réalisation des contrôles sur place :
    - l'établissement du programme annuel de contrôles sur la base notamment d'une analyse de risque ;
    - la réalisation de contrôles sur place de 1er niveau ;
    - la supervision des contrôles sur place délégués aux DAAF par des contrôles de 2nd niveau ;
    - la tenue des statistiques de contrôles ;
    - la contribution à l'élaboration du RAE ;
- la coordination du suivi des audits visant les bénéficiaires des aides POSEI et l'activité d'organisme payeur de l'ODEADOM, en assurant la coordination entre les auditeurs et les services pour l'élaboration des documents préparatoires, la transmission d'information et la réponse aux rapports. Ce suivi concerne les audits suivants :
    - les contrôles « Ex post » ;
    - la certification des comptes de l'ODEADOM (CCCOP) ;
    - les audits de conformité (Commission européenne) ;
    - les audits de la Cour des comptes européenne (DAS…) ;
    - les évaluations et audits de la Commission européenne, de la Cour des comptes française, du CGAAER ou de tout autre corps compétent ;
    - les plans d'action demandés par la Commission européenne ;
- le pilotage et la coordination du contrôle interne tel que prévu par l'arrêté du 17 décembre 2015 relatif au cadre de référence des contrôles internes budgétaires et comptable, précisé par le « Vademecum du contrôle interne financier au sein des organismes publics » (Direction du Budget, Direction générale des finances publiques, février 2025) (notamment, cartographie des risques et plan d'actions, sensibilisation des agents, accompagnement des services) au sein de l'établissement et dans le cadre de la représentation territoriale (dont la supervision des tâches déléguées aux DAAF par des contrôles de 2nd niveau et le suivi des conventions de représentation territoriale) ;
- la participation aux travaux d'audit interne ;
- la coordination des affaires contentieuses et la déclaration des suspicions de fraude auprès des instances compétences ;
- la contribution aux propositions de modifications du programme sur la base des rapports de contrôle sur place et d'audit, des plans d'actions, et du volet contrôlabilité des dispositifs ;

- la mise à jour des procédures de contrôle sur place au regard des évolutions du programme POSEI et des recommandations faites par les différents services d'audits ;
- les notifications à l'Office de lutte anti-fraudes, le suivi des prédébiteurs et des créances ;
- la participation au développement des systèmes d'informations ;
- la veille réglementaire européenne et nationale.

L'agence comptable intégrée dans le groupement comptable inter-établissements

Le rôle, les missions et la responsabilité de l'agent comptable sont définis par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) et notamment par les articles 13 à 21.
La décision n° 2024-002 du 27 novembre 2024 publiée au BO Agri le 23 janvier 2025 précise l'organisation du groupement comptable, agence comptable de l'Etablissement national des produits de l'agriculture et de la mer (FranceAgriMer), l'Institut national de l'origine et de la qualité (INAO), l'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer (ODEADOM) et l'Agence française pour le développement et la promotion de l'agriculture biologique (Agence Bio).

Elle décrit les missions des composantes du groupement comptable (une mission et quatre services).

La présente décision abroge et remplace la décision n° 2021-SG/32 du 25 juin 2021.
Elle prend effet à compter du lendemain de sa publication.

Fait à Montreuil, le 19 février 2025

Le Directeur

Jacques ANDRIEU ID

Signature numérique de Jacques ANDRIEU ID
Date : 2025.03.04 10:28:27 +01'00'

Jacques ANDRIEU

Sigles et acronymes utilisés :
CCCOP : commission de certification des comptes des organismes payeurs
CGAAER : conseil général de l'alimentation, de l'agriculture et des espaces ruraux
CICC : commission interministérielle de coordination des contrôles
CNFO : commission nationale des programmes opérationnels
CNT : commission nationale technique (agrément des organisations de producteurs)
COP : contrat d'objectifs et de performance
DAAF : direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
DOM : département(s) d'outre-mer
GBCP : gestion budgétaire et comptable publique
ODEADOM : office de développement de l'économie agricole d'Outre-mer
POSEI : programme portant mesures spécifiques dans le domaine de l'agriculture en faveur des régions ultrapériphériques
RAE : rapport annuel d'exécution
RITA : réseaux d'innovation et de transfert agricole
TMA : tierce maintenance applicative