Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises **Service Gouvernance et gestion de la PAC** **Sous-direction Gouvernance et pilotage** **Bureau des Audits et Contrôles** **19 avenue du Maine** **75732 PARIS CEDEX 15** **Marion Voisin** **01 49 55 57 47**	**Instruction technique** **DGPE/SDGP/2015-692** **31/07/2015**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge l'Instruction technique DGPAAT/SDG/2014-566 du 15-07-2014 relative aux contrôles sur place des dossiers relevant des mesures du Règlement de Développement Rural (RDR2 - programmation 2007 – 2013) hors mesures d'aides liées à la surface, pour la campagne 2014.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 10

Objet : Contrôles sur place des dossiers relevant des mesures du Règlement de Développement Rural hors mesures d'aides liées au SIGC, pour la campagne 2015

Destinataires d'exécution
Mmes et MM. les Directeurs des DRAAF Mmes et MM. les Directeurs des DDT(M) Monsieur le Président Directeur Général de l'ASP

Résumé : La présente instruction technique a pour objet de réunir dans un seul document l'ensemble des diapositives relatives aux contrôles sur place des dossiers relevant des mesures "hors surface" du RDR2 (programmation 2007-2013) et des "volets 1 et 2" de la transition.

Textes de référence :Règlement (CE) n° 1698/2005 du Conseil du 20 septembre 2005 concernant le soutien au développement rural par les Fonds européens agricoles pour le développement rural (FEADER), modifié

Règlement (CE) n° 1974/2006 de la Commission du 15 décembre 2006 portant application du règlement (CE) n° 1698/2005 du Conseil, modifié

Règlement (UE) n° 65/2011 de la Commission du 27 janvier 2011 portant modalités d'application du règlement CE n°1698/2005 en ce qui concerne l'application de procédures de contrôle et de conditionnalité pour les mesures de soutien au développement rural, modifié

Règlement d'exécution (UE) n° 335/2013 de la Commission du 12 avril 2013 modifiant le règlement (CE) n° 1974/2006 de la Commission portant modalités d'application du règlement (CE) n° 1698/2005 du Conseil concernant le soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader)

Règlement (UE) n° 1306/2013 du parlement européen et du conseil du 17 décembre 2013 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune et abrogeant les règlements (CEE) n ° 352/78, (CE) n ° 165/94, (CE) n° 2799/98, (CE) n ° 814/2000, (CE) n ° 1200/2005 et n ° 485/2008 du Conseil

Règlement (UE) n° 1310/2013 du Parlement européen et du conseil du 17 décembre 2013 établissant certaines dispositions transitoires relatives au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader)

Règlement délégué (UE) N° 640/2014 de la Commission du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne le système intégré de gestion et de contrôle, les conditions relatives au refus ou au retrait des paiements et les sanctions administratives applicables aux paiements directs, le soutien au développement rural et la conditionnalité

Règlement d'exécution (UE) n ° 809/2014 de la commission du 17 juillet 2014 établissant les modalités d'application du règlement (UE) n o 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne le système intégré de gestion et de contrôle, les mesures en faveur du développement rural et la conditionnalité

Directive 2004/18/CE du Parlement européen et du Conseil du 31 mars 2004 relative à la coordination des procédures de passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services (JO L 134 du 30.4.2004)

Programme de développement rural hexagonal pour la programmation 2007-2013 du développement rural approuvé initialement par la décision C(2007)3446 de la Commission européenne du 19 juillet 2007

Décret n° 2009-1452 du 24 novembre 2009 fixant les règles d'éligibilité des dépenses des programmes de développement rural

Circulaire DGPAAT/SDEA/C2008-3032 du 15 décembre 2008 relatives aux contrôles de justificatifs, contrôles sur place et déclassements des prêts bonifiés

Circulaire DGPAAT/SDG/SDDRC/N2012-3036 du 18/10/2012 relative aux contrôles administratifs et contrôles sur place pour les dossiers des mesures du Règlement de Développement Rural (programmation 2007 – 2013) hors SIGC, pour les actions « immatérielles » (marchés publics, dépenses faisant l'objet d'une facturation, frais professionnels, les erreurs de l'administration, les fausses déclarations délibérées) actions immatérielles

Circulaire DGPAAT/SDGBC/C2012-3096 du 18/12/2012 relative aux contrôles administratifs (visites sur place, fiabilité du demandeur, application de la règle des 3% et obligations sociales et fiscales) - champ des contrôles sur place pour les dossiers des mesures du Règlement de Développement Rural (programmation 2007 – 2013) hors SIGC.

Instruction technique DGPAAT/SDDR/C2014-101 du 11 février 2014 relative à la fin de gestion de PDRH 2007-2013 et mise en place de la transition avec la programmation de développement rural 2014-2020.

INTRODUCTION

Cette instruction technique présente les modalités de gestion de la campagne de contrôle 2015 pour les mesures non liées au SIGC ou aux animaux (dénommées ci-après les mesures « hors SIGC »). Le champ d'application détaillé de cette instruction est défini dans la fiche 1.
Elle ne traite pas des contrôles administratifs qui sont abordés d'une part dans la note de service DGPAAT/SDG/N2008-3023 du 9 décembre 2008, de la circulaire DGPAAT/SDGBC/C2012-3096 du 18 décembre 2012 et d'autre part dans les documents de gestion de chaque mesure ou dispositif pour ce qui concerne les modalités pratiques et les points de contrôle.

La présente instruction technique ne s'applique pas aux Programmes de Développement Rural (PDR) des DOM et de la Corse.
Toutefois, les autorités de gestion des PDR pour la programmation 2007-2013 peuvent s'en inspirer pour établir les règles relatives aux points abordés dans la présente instruction technique.

Deux types de contrôles sur place sont prévus pour les mesures « hors SIGC » du règlement de développement rural. Il s'agit :

- des contrôles sur place avant paiement final pour toutes les mesures (APF),
- des contrôles sur place ex post pour les mesures pour lesquelles un engagement du bénéficiaire subsiste après le paiement final.

La date limite de paiements pour les dossiers RDR2 a été fixée au 31 décembre 2015. Il s'agit donc de la dernière année de contrôle pour les dossiers sélectionnés en « avant paiement final (APF) » pour ces dossiers.
Les R(UE) n°335/2013 et R(UE) n°1310/2013 prévoient respectivement des dispositions transitoires, pour les dossiers engagés à partir du 1er janvier 2014 et avant l'adoption des PDR.
En 2014, les R(UE) n°640/2014 et R(UE) n°809/2014 concernant les contrôles et les sanctions ont été adoptés. Ces deux textes prévoient les dispositions concernant leur champ d'application qui a fait l'objet d'une demande d'explications des autorités françaises à la Commission européenne. En effet, la question a été posée de savoir si ces deux règlements s'appliquaient ou non aux dossiers instruits selon les règles du RDR2 et payés à partir du 1er janvier 2015.
Plusieurs points de l'instruction technique ne sont pas tranchés en attente de la réponse de la Commission européenne. Ils font l'objet d'un point d'attention particulier.
Par souci de simplification et dans l'attente d'une réponse formelle, le choix a été fait de faire référence aux nouveaux règlements n°640/2014 et n°809/2014 plutôt qu'au règlement précédent (UE) n°65/2011.
Pour les dossiers relevant du R(UE) n°1305/2014 (RDR3), des consignes et précisions seront données ultérieurement par l'Agence de services et paiement (ASP).

PRINCIPALES NOUVEAUTES POUR LA CAMPAGNE 2015

La campagne 2015 est marquée par les modifications suivantes :

– Le champ d'application de cette instruction technique est étendu afin de prendre en compte les dossiers relevant des volets 1 et 2 de la transition.

Les éléments nouveaux par rapport à la circulaire relative à la campagne 2014 apparaissent en surligné.

Table des matières

FICHE 1 – LE CHAMP D'APPLICATION DE L'INSTRUCTION TECHNIQUE....4

1 Dispositifs concernés....4
2 Typologie des dossiers de l'année 2015....4

FICHE 2 - LES PRINCIPES GÉNÉRAUX RETENUS POUR L'ORGANISATION DES CONTRÔLES SUR PLACE RDR HORS SIGC....6

2.1 Pilotage et sélection des contrôles sur place....6
2.1.1 Pilotage des contrôles sur place....6
2.1.2 Modalités de sélection des contrôles sur place....6
2.1.3 Coordination des contrôles....10
2.1.4 Calendrier des sélections....11
2.2 Réalisation des contrôles sur place....11
2.3 application Osiris Contrôles....12

FICHE 3 - LES CONTRÔLES SUR PLACE AVANT PAIEMENT FINAL....14

3.1 Finalité du contrôle sur place avant-paiement final....14
3.2 Définition des dossiers ou projets/actions contrôlables et à contrôler....14
3.2.1 Champ de la sélection....14
3.2.2 Échantillon contrôlable....15
3.3 Calendrier de sélections des dossiers et taux par sélection....17
3.4 Traitement d'un dossier sélectionné a la fois en visite sur place et en contrôle sur place....18

FICHE 4 - LES CONTRÔLES SUR PLACE EX POST....19

4.1 Finalité du contrôle sur place ex post....19
4.2 Définition des dossiers contrôlables et à contrôler....19
4.2.1 Champ de la sélection....19
4.2.3 Modalités de sélection....20
4.3 Calendrier de sélections de dossiers....21

FICHE 5 - LES SUITES À DONNER AUX CONTRÔLES SUR PLACE....22

5.1 Contrôle sur place et le rapport de contrôle....22
5.2 Procédure particulière en cas de refus de contrôle....23
5.2.1 Définition....23
5.2.2 Procédure....23
5.3 Transmission des comptes rendus de contrôle....24
5.4 Procédure contradictoire et recours....24
5.5 Traitement des irrégularités....26
5.6 Conservation des documents....27

FICHE 6 - LES SANCTIONS....28

FICHE 7 - LES RESTITUTIONS ET LES STATISTIQUES DE CONTRÔLE....29

Annexes :

- Annexe I : Liste des mesures RDR 2, volets 1 et 2 de la transition, concernées par l'instruction technique
- Annexe II : Tableau récapitulatif des contrôles sur place des aides RDR hors SIGC
- Annexe III : Synthèse de procédure de sélection des aides RDR hors SIGC
- Annexe IV : Synthèse des fonctionnalités de traçage d'OSIRIS Contrôles
- Annexe V : Modèles de compte-rendu et de synthèses de contrôle sur place des aides RDR hors SIGC (ASP)
- Annexe VI : Modèles de proposition de suite à donner aux contrôles sur place des aides RDR hors SIGC en cas de désaccord entre le service instructeur et l'ASP
- Annexe VII : Synthèse des suites à donner en cas de constat d'anomalie lors de contrôle d'aides RDR hors SIGC
- Annexe VIII : Planning des sélections
- Annexe IX : Modèle de décision de déchéance de droit
- Annexe IX bis : modèle de courrier à envoyer au financeur national en cas de paiement dissocié
- Annexe X : Courrier type utilisé par l'ASP en cas de constat d'inéligibilité relevé dans le cadre de l'examen documentaire préalable au CSP

Contacts :

DGPE	Sous-Direction Gouvernance et pilotage Bureau des audits Contrôles	Réglementation et procédures	Marion VOISIN Liliane TORLET Mél : marion.voisin@agriculture.gouv.fr liliane.torlet@agriculture.gouv.fr Tél : 01 49 55 57 47 01 49 55 57 78
ASP	Délégation régionale	Utilisation de l'outil OSIRIS Contrôles	Animateur OSIRIS de votre région Liste disponible sur www.asp-public.fr
	Centre d'appel		05 62 25 35 88

FICHE 1 – LE CHAMP D'APPLICATION DE L'INSTRUCTION TECHNIQUE

Référence réglementaire : article 46 du R(UE) n°809/2014

En 2015, les dossiers contrôlables sont :

- les dossiers relevant de la programmation 2007-2013. Ces dossiers seront dénommés « dossiers (RDR2) » dans la présente instruction technique.
- les dossiers relevant du R(UE) n° 335/2013. Ils seront dénommés « dossiers du volet 1 de la transition »
- les dossiers relevant du R(UE) n°1310/2013. Ils seront dénommés « dossiers du volet 2 de la transition ».

Les dossiers (RDR2) ainsi que les dossiers du volet 1 de la transition bénéficiant uniquement de financements additionnels (top up) sont soumis à des règles similaires (détaillées ci-dessous) à celles appliquées aux dossiers ayant bénéficié d'un paiement FEADER si les dispositifs dont ils relèvent sont cofinancés dans la région concernée et s'ils sont instruits par le service instructeur unique désigné par le préfet. Ils ne sont pas comptabilisés dans les taux de contrôle réglementaires.
Les dossiers relevant d'un dispositif non cofinancé dans la région bénéficiant uniquement de financements additionnels (top up) ne seront pas soumis aux règles faisant l'objet de cette instruction technique.

1 DISPOSITIFS CONCERNÉS

La présente instruction technique s'applique aux mesures mentionnées dans le titre II du règlement (UE) n°65/2011, à savoir à toutes les mesures « hors SIGC » de la programmation 2007-2013 (RDR2). L'ensemble de ces mesures ci-après dénommées « mesures RDR hors-SIGC » sont recensées dans l'***annexe I***.
Les mesures relevant du « volet 1 » de la transition sont précisées dans l'annexe « tableau récapitulatif des dispositions de transition par mesure du PDRH 2007/2013 » de l'instruction technique DGPAAT/SDDR/C2014-101 du 11 février 2014 relative à la fin de gestion de PDRH 2007-2013 et mise en place de la transition avec la programmation de développement rural 2014-2020.
Les mesures relevant du « volet 2 » de la transition sont précisées dans chaque convention relative à la mise en œuvre des dispositions du règlement (UE) n°1310/2013 du 17 décembre 2013 concernant la politique de développement rural signée entre chaque région, l'ASP et le MAAF.

Les aides relatives au SIGC sont donc exclues du champ de la présente instruction technique. La sélection, les modalités de contrôle sur place et le pilotage des contrôles des dossiers relevant de ces mesures « surfaciques » sont traités dans l'instruction technique annuelle relative au contrôle sur place des aides liées à la surface 1er et 2nd piliers.

2 TYPOLOGIE DES DOSSIERS DE L'ANNÉE 2015

Trois catégories de dossiers susceptibles d'être mis en contrôle sur place en 2015 sont à distinguer :

- les dossiers engagés après le 01/01/2007 jusqu'au 31/12/2013 ayant bénéficié exclusivement du FEADER ou ayant bénéficié uniquement de financements additionnels (Top Up pur) au titre de dispositifs cofinancés dans la région, uniquement s'ils sont instruits par le service instructeur unique désigné par le préfet.
- les dossiers engagés au titre du « volet 1 » de la transition après le 01/01/2014 ayant bénéficié exclusivement du FEADER ou ayant bénéficié uniquement de financements

additionnels (Top Up pur) au titre de dispositifs cofinancés dans la région, uniquement s'ils sont instruits par le service instructeur unique désigné par le préfet.

> *exemples : le dispositif A est ouvert dans une région. Certains dossiers relevant de ce dispositif peuvent être cofinancés, d'autres non, selon les règles retenues dans la région. Tous les dossiers relevant de ce dispositif qu'ils soient cofinancés ou non sont contrôlables.*
>
> *Le dispositif B est ouvert dans une région. Aucun dossier relevant de ce dispositif n'est cofinancé. Ces dossiers ne relèvent pas de la présente instruction.*

Les dossiers financés en Top Up pur et relevant de dispositifs non cofinancés dans la région sont exclus de la présente instruction technique

- Les dossiers engagés au titre du « volet 2 » de la transition après le 01/01/2014 ayant bénéficié du FEADER.

FICHE 2 - LES PRINCIPES GÉNÉRAUX RETENUS POUR L'ORGANISATION DES CONTRÔLES SUR PLACE RDR HORS SIGC

Référence réglementaire : articles 49 du règlement (UE) n° 809/2014

Deux types de contrôles sur place sont prévus pour les mesures « hors SIGC » du règlement de développement rural. Il s'agit :

- des contrôles sur place avant paiement final (APF) pour toutes les mesures ;
- des contrôles sur place ex post (EP) pour les mesures pour lesquelles un engagement du bénéficiaire subsiste après le paiement final.

Les caractéristiques de chaque type de contrôle sur place (APF et ex post) et les modalités de sélection sont décrites respectivement dans les fiches 3 et 4 de la présente instruction. Une synthèse de ces éléments figurent en ***annexe II***.

2.1 PILOTAGE ET SÉLECTION DES CONTRÔLES SUR PLACE

2.1.1 PILOTAGE DES CONTRÔLES SUR PLACE

Pour les dossiers RDR2 et les dossiers du volet 1 de la transition, le pilotage des contrôles sur place est du ressort de l'autorité de gestion.
Il est donc assuré au niveau régional par un service du MAAF (la DRAAF).
La sélection des dossiers à contrôler est effectuée au niveau central par le bureau des audits et contrôles de la DGPE (à l'exception des sélections « orientées »).

La DRAAF est chargée de la confirmation des sélections de dossiers à contrôler sur place.
Le responsable du service concerné doit veiller à ce que toutes les sélections soient confirmées dans les délais impartis.

Pour les dossiers du volet 2 de la transition, le pilotage est assuré par l'ASP en tant qu'autorité responsable des contrôles (article 59 du R(UE) n°1306/2013).
La sélection des dossiers à contrôler est effectuée au niveau du siège de l'ASP.

2.1.2 MODALITÉS DE SÉLECTION DES CONTRÔLES SUR PLACE

- **Population contrôlable**

Pour le RDR2 et le volet 1 de la transition, une population contrôlable régionale est établie par stade de contrôle (APF ou ex post) et par mode de financement des dossiers (dossiers cofinancés type « CSP » et dossiers en « top-up pur » relevant de dispositifs cofinancés au niveau régional type « CTU »). Cette population contrôlable réunit l'ensemble des dossiers contrôlables relevant de la « famille hors SIGC », qu'ils soient gérés au niveau départemental ou au niveau régional.
Pour le volet 2 de la transition, une population contrôlable régionale (type « CP3 ») est établie par stade de contrôle (APF ou ex post).

Le taux de contrôle défini au niveau national en fonction du type de contrôle et du mode de financement des dossiers est à respecter à chaque période de sélection.

- **Modes de sélection**

L'échantillon de dossiers à contrôler est sélectionné selon 3 modes, dans des proportions différentes, suivant le stade de contrôle (APF ou ex post). Les 3 modes de sélection sont lancés successivement dans l'ordre suivant :

- **sélection aléatoire** : elle est obligatoire et doit représenter entre :- 30 et 40 % de l'ensemble de la sélection pour les contrôles sur place avant paiement final, pour les dossiers RDR2 et des dossiers relevant des volets 1 et 2 de la transition.[1]
-
- - 20 et 25 % de l'ensemble de la sélection pour les contrôles Ex-post.

Elle permet d'assurer une représentativité de tous les dispositifs.

- **sélection par analyse de risques** : Ce mode de sélection est obligatoire et comprend la sélection orientée.

Une note de risque est attribuée à chaque bénéficiaire sur la base de critères définis par type de contrôle.

- **sélection orientée** : elle est **facultative**.

Pour les dossiers RDR2 et du volet 1 de la transition, elle est réalisée par le service instructeur désigné pour le dispositif auquel est rattaché le dossier, en accord avec la délégation régionale de l'ASP. Pour les dossiers du volet 2 de la transition, la Région peut décider de la mise à contrôle de certains demandeurs d'aide au titre de la sélection orientée de son propre chef ou sur proposition du service instructeur ou de l'ASP.

La sélection orientée doit être effectuée en mode manuel. Des dossiers pour lesquels un ou des éléments particuliers conduiraient à présumer une probabilité élevée de non-conformité peuvent être retenus pour les contrôles sur place au titre de la sélection dite « orientée ».

Les raisons de la mise à contrôle orientée doivent être justifiées et tracées dans l'outil OSIRIS Contrôles. Ce mode de sélection est comptabilisé dans la proportion maximum de sélection par analyse de risques. Il est recommandé que **la sélection orientée ne représente pas plus de 10% de la sélection par analyse de risques**.

Les sélections réalisées selon le mode « orienté » sont faites au fil de l'eau, tout au long de la campagne, si possible au sein de la population contrôlable.
Il est fortement recommandé de procéder à la sélection orientée avant le 01/11/2015 pour que les dossiers sélectionnés puissent être contrôlés et pris en compte dans le calcul du taux annuel de contrôle de la campagne.

Les dossiers sélectionnés en orienté ne sont comptabilisés dans le taux de contrôle de la campagne que s'ils font partie de la population contrôlable de la sélection concernée.
Il est toutefois possible de sélectionner des dossiers non intégrés dans la population contrôlable en orienté. Dans ce cas, ils seront comptabilisés hors taux.

Un même dossier ne peut pas être, au cours de la même année civile, à la fois contrôlable au titre d'un contrôle avant paiement final et d'un contrôle ex post.

Remarque : concernant les dossiers contrôlables en « top-up pur », seules les sélections aléatoire et orientée sont lancées, en vue de limiter la pression de contrôle sur des populations faibles en nombre de dossiers.

■ Procédure de sélection

[1] Ces taux sont indiqués sous réserve de la réponse qui sera apportée aux questions des autorités françaises concernant l'application à la date d'application du R(UE) n°809/2014, par la Commission,

La sélection des dossiers à contrôler est réalisée via l'application OSIRIS-Contrôles. Les services du MAAF (DGPE, DRAAF et DDT(M)) et de l'ASP sont habilités à intervenir sur l'outil en matière de sélection des dossiers (en mode modification), selon leurs prérogatives définies précédemment. Les autres services (par exemple collectivités territoriales, services déconcentrés du MEDDE…) ont la possibilité de consulter les populations contrôlables et les sélections. Toutefois, afin de préserver la confidentialité des plans de contrôle, les profils permettant l'accès aux sélections doivent être attribués de manière limitée.

Lorsque la population contrôlable est générée par région et lorsque l'ensemble des fonctionnalités d'OSIRIS-Contrôles sont disponibles, l'ASP donne le feu vert par voie électronique (cf. OSIRIS Info), lors de chaque période de sélection retenue, pour le lancement des mises à contrôle des dossiers RDR « hors SIGC ».

La sélection des dossiers est effectuée en plusieurs étapes successives décrites ci-dessous et résumée en ***annexe III*** :

* **Sélection de l'échantillon de contrôle en aléatoire et analyse de risques :**

La sélection en mode aléatoire et analyse de risques est effectuée à chaque stade de contrôle (APF et ex post), par le bureau des contrôles de la DGPE (pour les dossiers RDR2 et du volet 1 de la transition) et par l'ASP (pour les dossiers du volet 2 de la transition) à l'aide du moteur de sélection intégré dans l'application OSIRIS Contrôles. Les sélections des dossiers relevant des dispositifs 323C1 et 323C2 sont faites par le biais d'OSIRIS (en mode aléatoire et analyse de risque). Ainsi, les sélections APF correspondant à la 2ème période de sélection seront à réaliser pour les huit régions concernées (Alsace, Aquitaine, Franche-Comté, Languedoc-Roussillon, Lorraine, Midi-Pyrénées, Provence-Alpes-Côte-D'azur et Rhône-Alpes) fin juillet 2015. Les critères de l'analyse de risques établis pour ces sélections permettront de rendre sélectionnables les dossiers des dispositifs 323C1 et 323C2 ayant une option gardiennage et nécessitant un contrôle durant la période d'estive.

*** Sélection orientée :**

a) Une fois les sélections effectuées par le bureau des audits et contrôles de la DGPE et par l'ASP, la DRAAF en est informée et prévient les différents services concernés pour la sélection orientée (*sélection facultative*) et la validation des sélections les concernant.

Concernant les dossiers du volet 2 de la transition, la Région peut décider de la mise à contrôle de certains demandeurs d'aide.

Deux possibilités sont offertes aux DRAAF :

- adresser aux services instructeurs et aux autorités de gestion (pour les sélections typées CP3 concernant le volet 2) les populations contrôlables APF et ex-post, extraites d'OSIRIS Contrôles ainsi que les listes de dossiers sélectionnés en contrôle sur place,
- leur indiquer la possibilité de consulter directement sur OSIRIS Contrôles ces éléments en précisant le chemin d'accès

b) La sélection orientée est réalisée, comme précisée ci-dessus, par le service instructeur désigné pour le dispositif auquel est rattaché le dossier. En ce qui concerne les dispositifs gérés par d'autres services instructeurs, la sélection orientée est effectuée manuellement par le service instructeur en charge du dossier puis transmise à la DRAAF pour saisie dans l'outil.

Concernant les dossiers relevant des dispositifs 227 et 323 B, le bureau du réseau Natura 2000 (MEDDTL/ Direction de l'eau et de la biodiversité) procédera le cas échéant à un échange préalable avec les services instructeurs pour la sélection orientée.

*** La validation des sélections :** elle est assurée par les DDT(M) pour les dispositifs qu'elles gèrent au niveau départemental ou par la DRAAF pour les dispositifs gérés par elle-même et les services instructeurs autres que la DDT(M) et la DRAAF.

La DDT(M) / le service instructeur procède avant validation à la coordination des contrôles comme précisé au paragraphe 2.1.3 ci-dessous.

La DRAAF fixe, aux services instructeurs de sa région, un délai pour les sélections orientées et validation, compatible avec le délai de sélection. Passé ce délai, les dossiers sélectionnés en orienté seront intégrés dans le taux de sélection correspondant à la prochaine période de sélection.

*** Confirmation des sélections :** suite à la validation des sélections par les services instructeurs, les sélections régionales sont confirmées par la DRAAF dans l'outil. **Une fois la sélection confirmée, il n'est plus possible d'intervenir sur la sélection (suppression, modification...).**

Si à l'issue de la sélection, le taux de contrôle des dossiers relevant de la famille des mesures hors SIGC est inférieur à la cible, une sélection complémentaire doit être lancée par le bureau des audits et contrôles de la DGPE (ou par l'ASP pour les dossiers du volet 2 de la transition (CP3)) pour atteindre le taux de contrôle minimal.

Attention : ces différentes étapes doivent être menées et respectées en respectant leur ordre pour chaque stade de contrôle (APF et ex post).

Précisions en cas de bénéficiaires d'envergure régionale ou nationale

Pour les bénéficiaires d'envergure régionale (y compris des structures porteuses de GAL ou certaines coopératives forestières) ou nationale ainsi que pour les collectivités, et lorsque le nombre de dossiers pour un même bénéficiaire est supérieur à 10, le nombre de dossiers à mettre en contrôle sera limité à 20% du montant FEADER (pour les dossiers cofinancés) ou 20 % du montant de la dépense publique (pour les dossiers en « top-up pur ») correspondant à ce bénéficiaire. Cette disposition permet d'éviter une saturation du taux de contrôle par un seul et même bénéficiaire et garantit une représentativité des bénéficiaires.

Aussi, avant validation et confirmation de la sélection, la procédure suivante doit être mise en œuvre :

- à partir de l'extraction de la population contrôlable, identifier le montant FEADER (pour les dossiers cofinancés) ou de la dépense publique (pour les dossiers en « top-up pur ») constituée par la totalité des dossiers mis à contrôle pour ce bénéficiaire ;
- retenir 20 % de ce montant ;
- classer les dossiers en fonction du montant FEADER ou de la dépense publique à contrôler ;
- sélectionner le dossier dont le montant est le plus élevé puis un dossier sur 7 jusqu'à atteindre la fin de la liste ;
- si le montant de 20% n'est pas atteint, sélectionner aléatoirement un dossier de plus pour atteindre les 20%. Si le montant de 25% est dépassé, supprimer un de manière aléatoire pour atteindre un taux entre 20 et 25%.

La liste de dossiers sélectionnés est établie par l'ASP. La suppression des dossiers dans OSIRIS est effectuée par la DRAAF.

2.1.3 COORDINATION DES CONTRÔLES

Référence réglementaire : Article 26 du règlement (UE) n°809/2014

La coordination est une étape importante de la sélection des contrôles.

Elle vise à planifier le déplacement de plusieurs organismes de contrôle sur une même exploitation et permet ainsi de limiter le nombre de visites par des contrôleurs différents sur une même exploitation **soit par un regroupement des différents contrôles soit par une répartition correcte dans le temps de ces contrôles**.

Cette volonté de coordination des contrôles et donc de gestion de la pression de contrôle est une priorité ministérielle. Cette opération doit impérativement être réalisée avant transmission du dossier aux organismes de contrôle.

Pour le RDR2 et le volet 1, la coordination des contrôles se fait au niveau départemental par les DDT, une concertation est indispensable avec le niveau régional avant la sélection définitive.
Pour les dossiers du volet 2 de la transition, la coordination est effectuée par les DDT pour les dossiers dans les exploitations agricoles et par les services instructeurs dans les autres cas.

Un dossier mis à contrôle ne doit pas être supprimé ou « désélectionné », sauf circonstance exceptionnelle (cas de force majeure, situation sociale de l'exploitant jugée particulièrement difficile) ou lorsque le contrôle n'est pas jugé pertinent (dossier contrôlé **très récemment** au titre de la précédente campagne, dossier clos au moment de la sélection, dossier en cours de déchéance totale).

Il ne s'agit en aucun cas de supprimer un contrôle dans le but de limiter à un seul contrôle par exploitation et par an. **Un bénéficiaire sélectionné au titre d'un contrôle sur place des aides animales ou d'un contrôle sur place « conditionnalité » ou d'un contrôle sur place des aides SIGC pour la même campagne ou une campagne différente ne doit pas être exclu de la sélection de contrôle des aides RDR hors SIGC**, étant donné que ces différents contrôles portent sur des règlements européens distincts et des modalités de contrôle différentes.

De même, la visite sur place (VSP) des aides RDR hors SIGC ne peut être assimilée à un contrôle sur place, l'objectif étant différent (la 1ère permettant de valider la demande de paiement ou la confirmation de versement pour les prêts bonifiés et la 2nde visant à vérifier la réalité et la conformité de l'opération). Un dossier sélectionné en contrôle sur place APF ou ex post ne doit donc pas être désélectionné en raison de la réalisation de la visite sur place au cours de l'année civile antérieure.

Néanmoins, si les différents types de contrôle ne peuvent être réalisés en même temps du fait notamment du décalage de la période de sélection, il est fortement recommandé d'espacer dans le temps leur réalisation. Si l'expertise menée au niveau départemental confirme une forte pression de contrôle sur le bénéficiaire dans un laps de temps restreint, il est possible de reporter dans une sélection en mode orienté le contrôle au titre de la campagne suivante.

Dans tous les cas, l’opération de désélection doit être tracée dans OSIRIS Contrôles afin d’en conserver les motifs, à préciser de façon claire et explicite dans la case « commentaires » prévue à cet effet.

La coordination doit se faire à partir des outils disponibles localement.

A titre d'exemple :

- un dossier présent dans une sélection 2015 et contrôlé par ailleurs par un corps de contrôle externe ne peut pas être désélectionné, au motif que ces contrôles n'ont pas le même champ d'application.
- Un dossier présent dans une sélection 2015 et contrôlé au titre d'une sélection de l'année précédente ne peut pas être désélectionné si le résultat du contrôle de l'année précédente montre des anomalies financières.
- Un dossier présent dans une sélection 2015 pour sa dernière année en ex-post et contrôlé au titre d'une sélection de l'année précédente ne peut pas être désélectionné.
- Un dossier présent dans une sélection avant paiement final (APF) 2015 pour sa dernière année et contrôlé au titre d'une sélection de l'année précédente ne peut pas être désélectionné, si le dispositif n'est pas concerné par les contrôles ex-post.
- Si un dossier a été sélectionné au titre de 2014, que le contrôle n'a pas encore été réalisé et qu'il est à nouveau sélectionné au titre de 2015, ce dossier devra :
  - s'il s'agit d'un contrôle ex-post, être désélectionné au titre de 2014
  - s'il s'agit d'un contrôle APF (3è période 2014), sélectionné en 2015 (1è période), être désélectionné au titre de 2015.
  - s'il s'agit d'un autre cas, être désélectionné au titre de 2014.

Dans tous les cas, la coordination des contrôles doit impérativement être réalisée avant confirmation de la sélection dans OSIRIS Contrôles car une fois la sélection confirmée, il n'est plus possible de procéder à une modification.

2.1.4 CALENDRIER DES SÉLECTIONS

Au titre de la campagne 2015, les dossiers soumis à des contrôles avant paiement final (APF) feront l'objet de 3 sélections :

- la première en mai 2015,
- la seconde en 2 étapes :

- en juillet 2015 afin d'avoir une représentation certaine de dossiers 323 C1 et C2 dans la sélection, pour les huit régions concernées par le pastoralisme (Alsace, Aquitaine, Franche-Comté, Languedoc-Roussillon, Lorraine, Midi-Pyrénées, Provence-Alpes-Côte-D'azur et Rhône-Alpes). Les dossiers concernés sont des dossiers relevant du volet 1 de la transition, ayant eu un engagement en 2015.
- et en septembre 2015 pour tous les autres dispositifs et pour toutes les régions,

- la troisième en 2 étapes
  - en octobre 2015
  - en janvier 2016.

Une seule sélection ex-post sera réalisée au cours du mois de mars 2015.

Le calendrier des sélections se trouve dans l'annexe VIII.

2.2 RÉALISATION DES CONTRÔLES SUR PLACE

En tant qu'organisme payeur du Feader, l'Agence de Services et de Paiement (ASP) est responsable de la réalisation des contrôles sur place.

La sélection et la communication à l'ASP des dossiers à contrôler doivent se faire suffisamment à l'avance pour que les contrôles puissent être programmés et réalisés dans les délais réglementaires et pour qu'ils soient répartis au mieux dans l'année.

Une fois la sélection confirmée, la DRAAF informe les différents services instructeurs concernés, qui sont alors chargés, pour les dossiers sélectionnés en contrôle sur place, de transmettre **dans un délai maximum de 15 jours calendaires**, tous les éléments du dossier nécessaires au contrôle ou utiles à sa compréhension, afin que l'ASP puisse commencer les contrôles dans les meilleurs délais.

Les contrôles doivent, dans la mesure du possible, être inopinés. Cependant, les contrôles sur place peuvent faire l'objet d'un préavis fixé au niveau national à 48 heures. Si la notification dépasse 48 heures, elle devra être limitée au minimum nécessaire, être dûment motivée et ne pourra en aucun cas dépasser 14 jours afin de ne pas remettre en cause les objectifs du contrôle.

Le délai de préavis a été étendu pour les dispositifs suivants :

- 5 jours pour les contrôles de dossiers relevant du dispositif 323C (« pastoralisme »),
- 10 jours pour les contrôles de dossiers relevant des dispositifs forestiers (122A, 122B, 123B, 125A, 222, 226A, 226B et 226C),
- 10 jours pour les contrôles de dossiers relevant du dispositif 123A (« aides aux entreprises agro-alimentaires),
- 10 jours pour les contrôles de dossiers relevant des dispositifs de l'axe 3 (hors pastoralisme et Natura 2000).
- 10 jours pour les contrôles de dossiers relevant des mesures 421, 431 et 413.

Pour les dossiers du volet 2, dans la mesure où ces dossiers ont été instruits selon les règles du RDR2, le délai de préavis sera le même que pour les dispositifs correspondants du RDR2.

Conformément à *l'article 49 du règlement (UE) n°809/2014*, les personnes qui procèdent aux contrôles administratifs (visites sur place comprises) ne peuvent pas procéder aux contrôles avant paiement final pour un même dossier. En revanche, le même contrôleur peut effectuer pour un même dossier un contrôle sur place avant paiement final et un contrôle Ex-post.

Dans tous les cas, il est possible pour un agent du service déconcentré de l'Etat ou pour une autorité de gestion pour le volet 2 de la transition d'accompagner le contrôleur lors du contrôle sur place.

A l'occasion de ces contrôles, en cas de suspicion de non-respect des normes pertinentes applicables en matière d'environnement, d'hygiène et de bien-être animal, le dossier devra faire l'objet d'un contrôle complémentaire réalisé par l'organisme de contrôle approprié. Les conditions dans lesquelles ces contrôles peuvent se réaliser sont précisées le cas échéant dans les documents de gestion des dispositifs d'aide concernés.

Enfin, il est nécessaire de réaliser le maximum de contrôles avant le 31 décembre de l'année de la campagne de contrôle 2015, afin de respecter le taux de contrôle annuel.

2.3 APPLICATION OSIRIS CONTRÔLES

Le module « Contrôles » d'OSIRIS doit être utilisé pour la sélection et le suivi des contrôles sur place des aides du RDR.

OSIRIS Contrôles permet :

- de lancer les sélections automatiques (via l'application d'Osiris contrôles) en mode aléatoire et analyse de risques,

- de saisir les sélections en mode «orientée » des dossiers soit en mode manuel (concerne les dossiers a minima engagés qui ne sont pas dans la population contrôlable ou bien présents dans la population contrôlable mais non sélectionnable de la période concernée) soit en mode orienté (concerne les dossiers présents dans la population sélectionnable dans la période concernée),
- de valider les sélections et de les confirmer,
- de suivre les constats réalisés par l'organisme de contrôle (*DR ASP*). Il s'agit de présenter le descriptif détaillé d'un contrôle (c'est-à-dire la check-list), de qualifier les anomalies détectées, d'établir une synthèse en qualifiant le constat global et le cas échéant, en proposant une incidence financière,
- de suivre les suites données aux contrôles des dossiers non conformes, c'est à dire le suivi de la procédure contradictoire et de la décision émise par l'autorité de gestion.

Pour les dossiers à sélectionner au stade APF, les dossiers sélectionnables ne peuvent l'être qu'au sein d'une seule période de la campagne de contrôle 2015. Ainsi, un dossier sélectionnable en période 1 ne sera pas sélectionnable en période 2 ou 3.

Les fonctionnalités d'OSIRIS contrôles sont présentées dans le manuel utilisateur d'OSIRIS Contrôles consultable dans l'intranet du Ministère de l'Agriculture (http://intranet.national.agri/Manuel-Osiris-controles). Les principales fonctionnalités sont également résumées (onglets/sous-onglets/intervenants/état du dossier) en ***annexe IV*** de la présente instruction.

FICHE 3 - LES CONTRÔLES SUR PLACE AVANT PAIEMENT FINAL

Référence réglementaire : articles 51 et suivants du règlement (UE) n° 809/2014

3.1 FINALITÉ DU CONTRÔLE SUR PLACE AVANT-PAIEMENT FINAL

Le contrôle sur place (*article 51 du règlement (UE) n°809/2014*) vise à vérifier :

- que l'opération couvre tous les critères d'admissibilité, les engagements et les autres obligations en ce qui concerne les conditions d'octroi du soutien, qu'il est possible de contrôler au moment de la visite ;[2]
- la réalité de la dépense effectuée par le bénéficiaire à partir de pièces justificatives probantes ;
- la conformité de ces dépenses aux dispositions communautaires, au cahier des charges et aux travaux réellement exécutés ;
- la cohérence de la dépense avec la demande initiale et la décision juridique d'attribution de l'aide ;

La sélection d'un dossier en contrôle sur place avant paiement final entraîne une suspension du paiement.

Cette disposition ne s'applique pas aux prêts bonifiés compte tenu des spécificités de ce dispositif où le versement de l'aide ne revêt pas la forme d'un paiement direct au bénéficiaire,

Les éventuelles autres particularités sont précisées dans les parties suivantes.

3.2 DÉFINITION DES DOSSIERS OU PROJETS/ACTIONS CONTRÔLABLES ET À CONTRÔLER

3.2.1 CHAMP DE LA SÉLECTION

Les dossiers sont sélectionnés par application du taux de contrôle au sein de deux populations de dossiers hors SIGC contrôlables établie à l'échelle régionale, comme précisé au paragraphe 2.1.2 de la présente instruction.

Concernant les dossiers cofinancés par le FEADER :

Conformément à l'article 50 du règlement (UE) n°809/2014, la sélection doit couvrir 5% des dépenses financées par le FEADER pour l'année civile concernée (du 01/01/2015 au 31/12/2015 pour la campagne 2015).

La dépense FEADER concernée correspond à la totalité des paiements FEADER réalisés au titre de la famille hors SIGC sur la période du 01/01/2015 au 31/12/2015.

Concernant les dossiers bénéficiant uniquement de « Top Up pur » dans le cadre de dispositifs cofinancés dans la région :

[2]Pour les dossiers du RDR2 et de la transition, ce point est en attente de la réponse qui sera apportée aux questions des autorités françaises concernant la date d'application du R(UE) n°809/2014, par la Commission,

La sélection des dossiers en « top-up pur » entrant dans le champ d'application de la présente instruction technique doit couvrir 3% de la dépense publique équivalente (c'est à dire la totalité des financements publics relatifs aux dossiers).

3.2.2 ÉCHANTILLON CONTRÔLABLE

De façon générale, un dossier hors SIGC est contrôlable dès lors qu'il a bénéficié, sur la période du 01/01/2015 au 31/12/2015 d'un paiement FEADER pour les dossiers cofinancés ou d'un paiement issu d'un financeur public pour les dossiers non cofinancés (tels que définis dans la fiche 1 de la présente instruction technique).

Deux cas sont distingués : les dossiers ayant bénéficié d'un versement unique et les dossiers bénéficiant de versements multiples (acompte(s)/solde) :

❧ en cas de versement unique, l'entrée dans la population sélectionnable est effective dès le paiement de la part FEADER ou du financement public.

❧ en cas de versements multiples, l'entrée dans la population sélectionnable est effective dès le paiement du premier acompte ET lorsque le ratio « montant payé sur montant engagé » est supérieur ou égal à 70%., pour le RDR2 et le volet 1 de la transition. Pour le volet 2, ce critère est supprimé.

> **Un bénéficiaire ayant reçu le versement d'acompte et/ou du solde au titre d'un dossier donné durant la campagne de contrôle (du 01/01/2015 au 31/12/2015) est comptabilisé l'année du versement du solde dans la population contrôlable avant paiement final (et ne l'est pas au titre du stade de contrôle ex post).**

Il existe cinq exceptions à ce principe :

◆ **Les dossiers de la mesure 111** (formation professionnelle et actions d'information) :
en raison des volumes financiers importants concernés, l'entrée dans la population sélectionnable est effective dès le paiement du premier acompte. Le ratio « montant payé sur montant engagé » supérieur ou égal à 70% n'est pas appliqué à cette mesure.

◆ **les dossiers de la mesure 123 b** (aide à l'équipement des entreprises d'exploitation forestière) **et de la mesure 341 a** (stratégie locale de développement de la filière forêt-bois) :
les dossiers ne sont contrôlables en APF qu'à l'issue du versement du solde, y compris en cas de versements multiples.

◆ **les dossiers des mesures 131** (bouclage électronique pour petits ruminants) **et 144** (restructuration des exploitations tabacoles) : l'entrée dans la population sélectionnable est effective dès le paiement du premier acompte. Le ratio « montant payé sur montant engagé » supérieur ou égal à 70% n'est pas appliqué à cette mesure.

◆ **les dossiers des dispositifs 323C1** (pastoralisme alpin) **et 323C2** (pastoralisme pyrénéen) : les dossiers sont contrôlables avant paiement, même s'il s'agit d'un paiement unique, pour tenir compte des durées d'estive et des dates de paiement,

◆ **les dossiers du dispositif 112 - prêts bonifiés (MTS JA ou PSM)** :
- pour les prêts mono-versement, le critère d'entrée dans la population contrôlable est la date de la première confirmation de versement augmentée du délai de réalisation de l'investissement (de 4 ou 9 mois en fonction du type d'investissement),

- pour les prêts multi-versements dont l'autorisation de financement est délivrée avant le 31/12/2006, le critère d'entrée est la date de la dernière confirmation de versement

augmentée du délai de réalisation de l'investissement (de 4 ou 9 mois en fonction du type d'investissement),

- pour les prêts multi-versements dont l'autorisation de financement est délivrée après le 31/12/2006, le critère d'entrée est la date de la dernière confirmation de versement augmentée du délai de réalisation de l'investissement (de 1 mois quel que soit le type d'investissement).

Le ratio « montant payé sur montant engagé » supérieur ou égal à 70% n'est pas appliqué aux prêts bonifiés.

Ces règles s'appliquent aux mesures équivalentes à celles du RDR2 pour la période transitoire.

3.2.3 Modalités de sélection

Pour la sélection en contrôle sur place des dossiers cofinancés, trois modes de sélection sont distingués et lancés dans cet ordre : la sélection aléatoire, la sélection en analyse de risques et la sélection orientée.
Pour la sélection en contrôle sur place de dossiers bénéficiant uniquement de financement en « top up pur », seules les sélections en mode aléatoire et orienté sont lancées.

Les modalités de sélection par mode de sélection sont précisées au paragraphe 2.1.2 de la fiche 2.

En ce qui concernant l'analyse de risque, les critères pris en compte sont de deux niveaux :

➳ *A l'échelon de la sélection :*

La sélection doit tenir compte de la répartition au niveau régional des dépenses par axe (y compris l'axe IV – 'Leader' - considéré comme un axe à part entière). Il est donc nécessaire de paramétrer OSIRIS Contrôles dans chaque région. La sélection doit contenir **au moins une opération par mesure cofinancée** dans la région.
D'autre part, la sélection en analyse de risques doit **assurer une représentation à part égale (25%) dans 4 tranches de montants d'aides définis en fonction des données disponibles** (quartiles).

➳ *A l'échelon du bénéficiaire*

Les critères seront les suivants :
- montant total d'aides prévues
- nombre de dispositifs
- existence de déchéance sur les années n-1 et n-2,
- existence de précédente sélection.

Les critères spécifiques cités ci-dessous sont ajoutés selon les dispositifs :

- Pour les bénéficiaires concernés par la **mesure 112**, les critères suivants sont ajoutés :
  - cumul de la DJA et du PB MTS-JA
  - présence d'autoconstruction dans le PDE du dossier « prêt bonifié » de l'exploitant pour les prêts délivrés avant le 1er juin 2009 (à partir de cette date, l'autoconstruction n'est plus éligible)

- pour les bénéficiaires des dispositifs de la **mesure 121** (PMBE, PVE, autres investissements) et de la **mesure 323C**, le critère « présence d'autoconstruction » est également activé.
- Pour les bénéficiaires du dispositif 121A (PMBE), le critère cumul du PMBE et du PMPOA est activé.

- Pour les bénéficiaires des dispositifs 111B et 121, la note de risque est augmentée.

- Pour les bénéficiaires des dispositifs 323C1 et 323C2, pour lesquels les options gardiennage hors investissement sont renseignées dans OSIRIS sous le sous-onglet 'dépenses prévisionnelles'.

- Pour les bénéficiaires des **mesures de l'axe III** (**ou des dossiers de l'axe III mis en œuvre via l'axe IV)**, le critère « types de dépenses prévisionnelles » (renseignées sur OSIRIS sous le sous-onglet 'dépenses prévisionnelles') sera activé. Ainsi, la note de risque sera augmentée si les bénéficiaires présentent des dépenses du type :
  - « frais salariaux » supportés
  - 'autres dépenses supportées' (notamment les frais de déplacement, les frais d'hébergement, les frais de restauration, les dépenses de locaux)
  - ou « apports en nature » (notamment les terrains, les biens immeubles, les biens d'équipements, les matériaux, le travail bénévole)

- Pour les bénéficiaires des **mesures de l'axe IV**, les mêmes critères que pour l'axe 3 sont pris en compte ainsi que le critère « bénéficiaire d'un même type de mesure hors Leader ET via Leader » constitue un critère de risque, l'objectif étant de vérifier que lorsqu'un même bénéficiaire bénéficie d'une subvention au titre d'un même type de dispositif hors ET via Leader, il n'y a pas double financement.

Ces règles s'appliquent aux mesures équivalentes celles du RDR 2 pour la période transitoire.

Une analyse des résultats des contrôles à l'issue de la campagne sera faite par l'ASP pour permettre de s'assurer de la pertinence des critères de sélection retenus pour l'analyse de risques.

3.3 CALENDRIER DE SÉLECTIONS DES DOSSIERS ET TAUX PAR SÉLECTION

Trois sélections seront réalisées dans l'année :

–La première est réalisée en mai 2015. Elle concerne tous les dossiers contrôlables pour la période allant du 01/01/2015 au 30/03/2015 et elle doit impérativement être terminée 10 jours après le lancement de la sélection.

–La seconde est réalisée en 2 temps :

* en juillet 2015 pour les 11 régions concernées par le pastoralisme afin de sélectionner des dossiers 323 C1 et C2 pour la période allant du 01/04/2015 au 30/06/2015. Elle doit impérativement être terminée 10 jours après le lancement de la sélection,

* et en septembre 2015 pour toutes les régions. Elle concerne tous les dossiers contrôlables pour la période allant du 01/04/2015 au 30/08/2015 et doit impérativement être terminée au 10 jours après le lancement de la sélection.

–La troisième est réalisée en 2 temps en octobre 2015 et en janvier 2016.

Elle concerne tous les dossiers contrôlables pour la période allant du 01/09/2015 au 31/12/2015 et doit impérativement être terminée 10 jours après le lancement de la sélection.

Le taux de contrôle de 5% minimum suivant le mode de financement des dossiers est appliquée à la population contrôlable régionale.
Ces sélections sont réalisées selon la procédure définie au chapitre 2.1.2 de la fiche 2.

Si à l'issue de la coordination, le taux de contrôle n'est pas atteint, une sélection complémentaire est réalisée au sein de la population contrôlable régionale, par le bureau des audits et contrôles de la DGPE ou par l'ASP.

3.4 TRAITEMENT D'UN DOSSIER SÉLECTIONNÉ A LA FOIS EN VISITE SUR PLACE ET EN CONTRÔLE SUR PLACE

Référence réglementaire : Article 48.5 du règlement (UE) n°809/2014

Afin d'éviter des visites sur place (VSP) répétées chez un même bénéficiaire, l'article 48.5 du règlement (UE) n°809/2014 prévoit la possibilité de ne pas réaliser de VSP dans certaines conditions et notamment si l'opération sélectionnée au titre des VSP est incluse dans l'échantillon retenu pour un contrôle sur place avant-paiement final.

Par conséquent, si le service instructeur constate qu'un bénéficiaire est sélectionné à la fois pour une visite sur place et pour un contrôle sur place avant paiement final pour une même mesure d'investissement, elle a la possibilité de ne pas réaliser la visite sur place. La non réalisation de la visite sur place doit être dûment tracée et justifiée dans le dossier.

De même si le dossier en question a fait l'objet d'un contrôle avant paiement final dans un laps de temps rapproché, la visite sur place n'est pas réalisée, sous réserve que le périmètre de la visite sur place et du contrôle sur place soient identiques (état de réalisation, dépenses présentées au paiement etc …).

FICHE 4 - LES CONTRÔLES SUR PLACE EX POST

Référence réglementaire : Article 52 du règlement (UE) n°809/2014

4.1 FINALITÉ DU CONTRÔLE SUR PLACE EX POST

Les contrôles « ex post » ont pour objectif :

- de veiller à ce que la participation du FEADER au cofinancement d'un dossier (ou de tout financement public dans le cas de dossiers en top up pur) ne reste acquise que si l'opération d'investissement ne connaît pas de modification importante durant les cinq années qui suivent la décision juridique d'attribution d'une aide.
Cela signifie que la nature ou les conditions de mise en œuvre peuvent évoluer dès lors que l'éligibilité de l'investissement n'est pas remise en cause. L'investissement ne doit pas procurer un avantage indu au bénéficiaire (entreprise ou collectivité publique). Enfin, l'opération ne doit pas être modifiée par un changement de la nature de la propriété d'une infrastructure ou par la délocalisation ou l'arrêt d'une activité productive ;

- de vérifier le respect des engagements précisés dans la demande d'aide et dans la décision juridique d'octroi de l'aide (publicité, normes minimales requises, etc …...) qui sont à respecter sur la période d'engagement de 5 ans à compter de la date de décision juridique. Les pièces justificatives ne sont plus systématiquement vérifiées à ce stade ni la réalité des dépenses, chez le bénéficiaire.

La vérification de l'absence de double financement irrégulier et la vérification des critères d'éligibilité à l'aide ne sont pas réalisées à ce stade.

4.2 DÉFINITION DES DOSSIERS CONTRÔLABLES ET À CONTRÔLER

4.2.1 CHAMP DE LA SÉLECTION

Le contrôle ex post concerne tous les dossiers soldés cofinancés par le FEADER ou ayant bénéficié de financements additionnels dans le cadre de dispositifs du RDR2 et du volet 1 et 2 de la transition cofinancés par ailleurs dans la région concernée. Les dossiers bénéficiant uniquement de financements additionnels (top up) et relevant de dispositifs non cofinancés dans la région sont exclus du champ de la sélection.
*L*es contrôles ex post doivent couvrir chaque année au **minimum 1% des dépenses financées par le FEADER pour les opérations soumises à des engagements pendant une durée de 5 ans à partir de la décision d'octroi de l'aide RDR hors SIGC** (en application de l'article 72 du règlement (CE) n°1698/2005). Les contrôles ex post concernent également **1% des dépenses réalisées au titre du financement des dossiers en « top up » pur cofinancés par ailleurs dans la région.**

Les dossiers sont donc sélectionnés par application du taux de contrôle au sein d'une population de dossiers hors SIGC contrôlables établie à l'échelle régionale.

Toutes les mesures comportant un engagement au-delà du paiement final sont concernées.
Les mesures suivantes (et leur déclinaison au travers du dispositif Leader et les mesures de la transition correspondantes) ne sont pas concernées :

- 111 A (formation) et B (information),

- 131 (bouclage électronique des petits ruminants)
- 133 (promotion des produits de qualité),
- 144 (Restructuration des exploitations tabacoles suite à la réforme OCM tabac)
- 331 (formation et information des acteurs économiques de l'axe 3),
- 323 A (patrimoine naturel, élaboration et animation des DOCOB Natura 2000),
- 341 A (stratégies locales de développement de la filière forêt-bois) et B (stratégie de développement en dehors de la filière forêt-bois),
- 421 (coopération inter-territoriale et transnationale),
- 431 (fonctionnement du GAL).

4.2.2 ÉCHANTILLON CONTRÔLABLE

Sont sélectionnables pour les contrôles ex post 2015 les dossiers dont le paiement unique ou final est intervenu entre le 01/01/2011 et le 31/12/2014.

Un dossier n'intègre la population contrôlable ex post que l'année suivant le versement du solde de l'aide.

Pour les prêts bonifiés (MTS JA ou PSM), le critère d'entrée est la date de la dernière confirmation de versement augmentée du délai de réalisation de l'investissement (de 1, 4 ou 9 mois selon les cas).
Les dossiers ne sont plus sélectionnables au bout de 5 ans après la date d'émission de décision juridique de l'autorité de gestion. La sélection ne peut se faire à une date postérieure à trois mois avant la fin des engagements.

4.2.3 MODALITÉS DE SÉLECTION

Pour la sélection en contrôle sur place des dossiers cofinancés, trois modes de sélection sont distingués et lancés dans cet ordre : la sélection aléatoire, la sélection en analyse de risques et la sélection orientée.
Pour la sélection en contrôle sur place de dossiers bénéficiant uniquement de financement additionnel (dossier en « top-up pur ») et relevant de dispositifs cofinancés au niveau régional, seules les sélections aléatoire et orientée sont lancées.

Les modalités de sélection par mode de sélection sont précisées au paragraphe 2.1.2 de la fiche 2.

En ce qui concernant l'analyse de risques, les critères pris en compte sont de deux niveaux :

** A l'échelon de la sélection*

Certaines opérations d'investissement présentant plus de risque d'être revendus ou dénaturés interviendront dans la définition de la sélection.

** A l'échelon du bénéficiaire*

Les critères seront les suivants :
- montant total d'aides prévues,
- engagement dans un investissement visant au respect de normes communautaires récentes (mesures 112 – installation des jeunes agriculteurs- ; 121 – aides à la modernisation des exploitations ; 123 – accroissement de la valeur ajoutée des produits agricoles et sylvicoles),
- existence de déchéance sur les années n-1 et n-2,

- existence de précédentes sélections,
- pour les bénéficiaires de crédit-bail dans le cadre des **dispositifs 112PB, 123 A et 123 B**, pour lesquels la durée de financement des investissements va au-delà de la durée réglementaire de 5 ans, le critère « durée d'investissement » est également activé,
- pour les bénéficiaires du dispositif 121A (PMBE), le critère cumul du PMBE et du PMPOA est activé,
- pour les bénéficiaires du dispositif 112, le critère activité équestre est activé,
- pour les bénéficiaires du dispositif 112 (DJA), en fin d'engagement, ce critère est activé.

4.3 CALENDRIER DE SÉLECTIONS DE DOSSIERS

Une sélection ex post sera réalisée, au cours du mois de mars 2015 et doit impérativement être confirmée 10 jours après au plus tard.
Le calendrier des sélections se trouve dans l'annexe VIII de la présente instruction.

La date limite de réalisation des contrôles ex post pour la campagne 2015 est le 31/12/2015.

La sélection est réalisée selon les modalités précisées au chapitre 2.1.2 de la fiche 2 via l'application OSIRIS Contrôles en précisant qu'il s'agit d'un tirage des dossiers en « ex post ».

FICHE 5 - LES SUITES À DONNER AUX CONTRÔLES SUR PLACE

5.1 CONTRÔLE SUR PLACE ET LE RAPPORT DE CONTRÔLE

Référence règlementaire : Article 53 du règlement (UE) n°809/2014

Un guide du contrôleur est établi au niveau national par l'ASP.

Le contrôle chez le bénéficiaire comprend deux phases : l'examen documentaire préalable et le contrôle physique.

L'examen documentaire préalable :
Il a pour objet de préparer et d'effectuer efficacement le contrôle physique. Il consiste en l'examen du dossier complet détenu par l'autorité de gestion, notamment des pièces justificatives des dépenses (factures, frais salariaux, frais de déplacement,…). Il peut permettre le cas échéant de détecter des anomalies avant le contrôle physique.
Si lors de l'examen documentaire préalable, le contrôleur constate un risque d'inéligibilité du bénéficiaire ou du projet dont la conséquence serait potentiellement une anomalie financière entraînant l'inéligibilité totale du dossier, l'organisme payeur saisit le service instructeur concerné, par un courrier (annexe X) décrivant de manière précise et détaillée le constat d'inéligibilité. Le service instructeur devra confirmer ou infirmer l'inéligibilité du dossier. Dans l'attente de cette réponse le contrôle est suspendu.
- Si le service instructeur confirme l'inéligibilité, il devra prendre, sur la base du constat d'inéligibilité, une décision de déchéance totale, après phase contradictoire avec le bénéficiaire. Le dossier ne sera pas comptabilisé dans le cadre des contrôles sur place.
- Si le service instructeur ne confirme pas l'inéligibilité, il devra en avertir l'organisme payeur afin que celui-ci poursuive le contrôle sur place physique.

Le contrôle physique :
S'agissant des aides aux investissements, le contrôle physique réalisé chez le bénéficiaire vise à s'assurer de la conformité de l'opération financée par rapport à celle figurant sur la décision juridique et du respect des engagements pris par le bénéficiaire. Lorsque l'objet financé consiste en des travaux, le contrôleur peut être amené à vérifier par des mesures physiques la conformité des réalisations à celles figurant sur les factures acquittées (ex : arpentage ou mesure GPS de dessertes forestières).

Le traçage des vérifications documentaires et physiques réalisées par le contrôleur est matérialisé sur un descriptif détaillé du contrôle (DDCSP) spécifique à chaque mesure hors SIGC et à chaque type de contrôle (contrôle APF et EP). Le descriptif détaillé du contrôle répertorie, entre autres, les principaux points de contrôle à vérifier par le contrôleur en fonction des engagements et/ou obligations souscrits par le bénéficiaire lors de sa demande d'aide. Il est également utilisé par le contrôleur comme fil conducteur du contrôle.
A l'occasion du contrôle physique, dans la mesure où l'investissement est en lien avec les normes sectorielles, le respect des normes obligatoires pertinentes (NOP) en matière d'hygiène, d'environnement et du bien-être des animaux fixées par les réglementations nationale et communautaire est par ailleurs vérifié par le contrôleur pour certaines aides du RDR hors SIGC.

A l'issue du contrôle sur place, le contrôleur rédige un compte-rendu de contrôle sur place (CRCSP) en présence du bénéficiaire ou de son représentant. Pour certaines mesures pour lesquelles le compte-rendu de contrôle sur place ne peut pas être finalisé à l'issue du contrôle physique, le contrôleur émet un avis de passage, et un compte-rendu définitif sera communiqué au bénéficiaire

dans un délai de vingt jours calendaires. Outre la partie permettant d'identifier le contrôle (date, identité de l'exploitant, personnes présentes, date du préavis etc…), le compte rendu de contrôle sur place est constitué du relevé détaillé des anomalies éventuellement constatées par le contrôleur.
Ce document doit être daté et signé par le contrôleur et être présenté à la signature de l'exploitant ou de son représentant qui peut faire part de ses observations dans la rubrique prévue à cet effet.
Un exemplaire du CRCSP est remis à l'exploitant à l'issue du contrôle ou envoyé dans le cas d'un avis de passage, dans un délai de 20 jours.
En outre, un délai de 10 jours calendaires est prévu, à l'issue de la visite chez le bénéficiaire, pour permettre à ce dernier de transmettre au service de contrôle de la DR-ASP toutes observations qui lui paraîtraient nécessaires ou tous documents ou pièces complémentaires non déclaratifs (ex : extraits comptables) non présentés lors du contrôle et mentionnés dans le CRCSP, à l'exception toutefois des factures originales ou des pièces probantes de valeur équivalente qui doivent être impérativement présentées le jour du contrôle physique.

5.2 PROCÉDURE PARTICULIÈRE EN CAS DE REFUS DE CONTRÔLE

Référence réglementaire : Article 59 du règlement (UE) n°1306/2013

5.2.1 DÉFINITION

Sont assimilables à un refus de contrôle :

- l'absence du bénéficiaire ou de son représentant le jour notifié pour le contrôle ;
- le refus de l'accès à son exploitation ou au site de l'opération financée ;
- le refus d'accompagner ou de faire accompagner le contrôleur sur l'exploitation ou le site de l'opération financée ;
- les manœuvres dilatoires (ex. : abandon du contrôleur sur l'exploitation) ;
- la non-présentation des documents exigés par la réglementation permettant de vérifier l'exactitude de sa demande et le respect des engagements souscrits.;
- les cas de voies de fait, menaces physiques ou verbales (intimidations, pressions diverses, notamment actions de groupe) ;
- l'absence d'assistance au contrôleur pour que le contrôle physique puisse être effectué correctement ;
- la présence d'un comité d'accueil : le contrôleur ne doit pas travailler sous la pression et doit en aviser immédiatement sa hiérarchie. En revanche, il est possible d'accepter qu'une personne accompagne le demandeur (délégué syndical, représentant d'une coopérative, etc.) à la condition qu'elle n'entrave pas le bon déroulement du contrôle.

Le refus de signer le CRCSP n'est pas assimilable à un refus de contrôle.

5.2.2 PROCÉDURE

Le refus du contrôle sur place doit être mentionné par écrit sur le compte-rendu de contrôle par le contrôleur et un exemplaire du compte-rendu avec la mention de l'absence ou du refus de contrôle doit être laissé au bénéficiaire.
Si le compte-rendu n'a pu être établi ou s'il a été établi dans des conditions anormales (par exemple en cas de pression exercée par le bénéficiaire), l'ASP envoie un courrier recommandé avec accusé de réception au bénéficiaire l'informant du risque de refus de contrôle et des conséquences encourues et proposant un nouveau rendez-vous (sauf en cas de comportement agressif avéré).
Si le refus de contrôle est confirmé, la totalité de l'aide est rejetée. Il est rappelé que toute décision doit être motivée et doit préciser les voies et délais de recours dont dispose l'exploitant.
Dans le cas contraire, un second contrôle a lieu. Il est alors recommandé qu'un agent de l'Etat accompagne le(s) contrôleur(s) lors de cette ultime visite.

5.3 TRANSMISSION DES COMPTES RENDUS DE CONTRÔLE

A l'issue du contrôle, l'ASP communique au service instructeur le CRCSP et le document de synthèse du contrôle sur place avec une proposition chiffrée de suite à donner au contrôle. Cette proposition chiffrée est prise en conformité avec la réglementation en vigueur. Les modèles de documents sont présentés en ***annexe V***.
L'intégralité des résultats de contrôle est tracée dans OSIRIS Contrôles. Il est possible d'éditer la liste des dossiers en instance de décision à l'aide du **rapport « suivi des suites » dans l'outil de Valorisation des données d'OSIRIS** (VALOSIRIS) (voir la fiche 7 de la présente instruction technique).

5.4 PROCÉDURE CONTRADICTOIRE ET RECOURS

En référence à l'article 24 de la loi n° 2000-321 du 12 Avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, une procédure contradictoire est menée systématiquement à la suite du constat d'une anomalie par l'autorité ayant attribué l'aide (DDT(M), DRAAF, ou autorité de gestion …). La procédure contradictoire débute avec l'envoi d'un courrier à l'exploitant pour lui faire part des anomalies relevées et des suites financières encourues. Cette phase, qui peut être menée à l'aide de l'outil OSIRIS Contrôles, consiste également à inviter l'intéressé à présenter ses observations sous forme écrite et/ou, le cas échéant, sur sa demande, sous forme verbale dans un délai de 14 jours ouvrables. S'il le souhaite, l'exploitant peut être reçu dans le cadre de la procédure contradictoire. Il peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix.

Il est à noter que les suites à donner aux contrôles doivent être définies :
- dans un délai maximum de 2 mois après réception par le service instructeur du rapport de contrôle appelé « synthèse de contrôle », pour les dossiers RDR2 et du volet 1 de la transition.
Ce délai de deux mois pour prise de décision suite à contrôle sur place est suspendu pendant la procédure contradictoire.
- dans un délai de 4 mois après réception par le service instructeur du rapport de contrôle, pour les dossiers du volet 2 de la transition. Ce délai de quatre mois pour prise de décision suite à contrôle sur place **n'est pas suspendu** pendant la procédure contradictoire.

Ce délai est impératif, il résulte d'une recommandation majeure émise par la Commission de Certification des Comptes des Organismes Payeurs, dans le cadre de la certification des comptes de l'ASP.

De plus, une mission d'audit a été confiée au conseil général de l'alimentation, de l'agriculture et des espaces ruraux (CGAAER) pour analyser les causes du défaut de suites données aux contrôles.
Il ressort notamment de cet audit la nécessité d'effectuer un suivi particulier et une relance annuelle ciblée par la DGPE des services instructeurs enfreignant de manière significative l'obligation de donner une suite dans les délais pour les dossiers comportant des anomalies financières.

Une attention particulière est à porter sur la mise en œuvre effective et systématique des suites aux CSP. Le sujet est dorénavant examiné par la Commission européenne dans le cadre de l'apurement comptable.

Dans le cas où le bénéficiaire est rattaché à un dossier Leader, le groupe d'action locale (GAL) concerné doit recevoir copie des courriers adressés au bénéficiaire.
En cas de constat d'absence d'anomalie (« aucune anomalie rencontrée ») par l'organisme de contrôle, l'absence de transmission du document validé par l'autorité décisionnelle à l'organisme de contrôle ne fait pas obstacle à une mise en paiement du dossier (en cas de contrôle avant paiement final). En tout état de cause, un exemplaire du document validé devra être conservé dans le dossier.

En application de la convention ASP/MAAP en date du 30 novembre 2009 pour les dossiers RDR2 et du volet 1 de la transition, la décision de la suite à donner au contrôle par le service instructeur doit être conforme à la conclusion proposée par l'ASP, après prise en compte, le cas échéant, des observations formulées par le bénéficiaire dans le cadre de la procédure contradictoire.

Les services instructeurs pourront proposer à leurs DR ASP respectives de ne pas tenir compte de constats relevés lors d'un contrôle dans le cas où des éléments pertinents et nouveaux auraient été présentés par le bénéficiaire d'aide lors de la procédure contradictoire écrite et auraient été jugés probants. Ces éléments nouveaux ne pourront en aucun cas être ceux qui doivent être présentés le jour du contrôle.

Dans ce cas, les services instructeurs se rapprocheront de leurs DR ASP respectives pour leur communiquer ces éléments nouveaux et si possible arrêter une position commune.

Procédure de suite à donner pour les dossiers RDR2 et du volet 1 de la transition :
T**out constat de contrôle sur place qui ne serait pas suivi doit être dûment justifié par écrit au sein du document intitulé « proposition de suite à donner »**, sous réserve qu'une position commune soit arrêtée entre le service en charge de la décision de suites à contrôle et l'ASP. Un modèle de ce document est joint ***en annexe V-1***. Ce document doit accompagner la décision de suite à donner transmise à l'ASP.

En cas de **désaccord entre le service instructeur et la Délégation Régionale (DR) de l'ASP**, lié à une difficulté d'interprétation de la réglementation, **l'administration centrale (DGPE / Bureau des audits et contrôles) est obligatoirement saisie**. Un modèle de demande d'avis à l'administration centrale sur la suite à donner à un contrôle en cas de désaccord entre le service instructeur et la DR ASP est joint ***en annexe VI-2***. Ce document doit être accompagné de la copie de la demande d'aide, de la copie de la décision juridique, du rapport de contrôle et de toutes pièces utiles à la compréhension du dossier.

L'attention des services est attirée sur le fait que les propositions de suite à donner doivent être transmises en cas de difficultés d'interprétation de la réglementation ; elles n'ont pas lieu d'être transmises par pure opportunité.

Si le dossier contrôlé est considéré comme étant sans anomalie financière à l'issue de l'arbitrage rendu, le service instructeur pourra informer le bénéficiaire de l'absence de suite donnée au CSP.

Procédure de suite à donner pour les dossiers du volet 2 de la transition :
En cas de désaccord avec le constat fait par l'ASP, le service instructeur en informe l'ASP dans les plus brefs délais après réception de la synthèse du contrôle. Le service instructeur ou à défaut l'ASP saisit l'autorité de gestion qui procède à une analyse réglementaire du dossier. L'autorité de gestion la transmet à l'ASP qui fera une nouvelle analyse des dossiers et transmettra sa position à l'autorité de gestion. Si le désaccord persiste, l'autorité de gestion tranche en dernier ressort. Les positions de chacune des autorités seront argumentées et tracées par écrit.

Cas particulier des fausses déclarations délibérées
Lorsqu'un contrôleur constate une fausse déclaration intentionnelle en contrôle sur place ou lors d'une VSP dans le cadre des prêts bonifiés, l'organisme payeur pourra être amené à effectuer un signalement au procureur, selon la procédure décrite dans la note DGPAAT/SDG/SDDRC/N2012-3036 du 18 octobre 2012.

Cas particulier des prêts bonifiés[3] :
Le cas échéant, les décisions de déclassement, sous réserve du respect des délais nécessaires au déroulement de la phase contradictoire, devront être prises au plus tôt après le constat des anomalies.
Dans le courant de chaque année civile donnée suivant celle où les décisions de déclassement ont été prononcées, la DR ASP s'assure auprès de la DDT(M) que toutes les décisions de déclassement, décisions modificatives, ou annulations lui ont bien été communiquées et le cas échéant procède aux correctifs et compléments nécessaires.
L'ASP est chargée de constituer une base de suivi national des décisions de déclassement et de s'assurer que la bonification des prêts correspondante a bien été prise en compte dans les factures et leurs annexes présentées par les établissements de crédit ou dans les factures produites directement par l'ASP.

5.5 TRAITEMENT DES IRRÉGULARITÉS

En cas de constat d'irrégularités, à la suite d'un contrôle, et après mise en œuvre de la procédure contradictoire, le demandeur ou bénéficiaire est informé par le service instructeur du manquement constaté, de ses conséquences financières (réduction d'aide et éventuelles sanctions) et des voies de recours.

Une fois le délai de réponse de 14 jours ouvrables écoulé et le cas échéant au vu des éléments transmis, l'autorité ayant attribué l'aide (DDT(M), DRAAF, ou autorité de gestion …) notifie, au bénéficiaire, la suite à donner au contrôle qui :
- mentionne, le cas échéant, les incidences financières pour l'aide concernée
- indique la motivation de la décision prise, c'est à dire décrit les anomalies constatées et mentionne les références réglementaires non respectées.
-informe le bénéficiaire des voies de recours dont il dispose.

Les voies de recours :
Le bénéficiaire dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision de déchéance pour former un recours.
Il peut effectuer dans ce délai de deux mois :
- un recours gracieux, qui s'adresse à l'auteure de la décision contestée,
- ou/et un recours hiérarchique, qui s'adresse à l'autorité hiérarchique supérieure de l'auteur de la décision,
- ou/et de faire un recours devant le tribunal administratif compétent.

Le bénéficiaire a la possibilité de former un recours hiérarchique, sans avoir fait au préalable un recours gracieux ou sans attendre d'avoir reçu la réponse au recours gracieux.

Si le bénéficiaire a déposé un recours gracieux ou hiérarchique, il dispose en plus du délai de deux mois prévus ci-dessus, d'un délai supplémentaire de deux mois, commençant à partir de la réponse à son recours gracieux ou hiérarchique (ou de son rejet implicite), pour déposer un recours contentieux devant le tribunal administratif.

Le rejet implicite d'un recours gracieux ou hiérarchique intervient en l'absence de réponse pendant un délai de deux mois à compter de la date de réception du recours gracieux ou hiérarchique. **La décision de déchéance des droits (annexe IX) avec demande de remboursement est notifiée au bénéficiaire et à l'organisme payeur agréé du FEADER aux fins de remboursement et d'application des sanctions prévues. Les services gestionnaires transmettent la décision de**

[3] L"autorité de gestion a été déléguée à l'Etat pour les prêts bonifiés aux jeunes agriculteurs, distribués en 2015, entrant dans le « volet 2 » de la transition. Le contrôle de ces prêts bonifiés est identique à celui des prêts bonifiés relevant du RDR2.

déchéance aux autres financeurs publics nationaux afin qu'ils prennent toute disposition nécessaire (annexe IX bis - modèle de courrier).

Les intérêts moratoires :

L'organisme payeur émettra sur la base de la décision de déchéance de droit un ordre de reversement. Il calculera des intérêts moratoires en cas de retard dans le remboursement par le bénéficiaire des sommes indues, précisées dans les décisions de déchéance et dans les ordres de reversement, conformément à l'article 7 du R (UE) n°809/2014.

Les intérêts courent de la date limite de paiement indiquée pour le bénéficiaire dans l'ordre de recouvrement, à la date de remboursement ou de déduction des sommes dues

Les irrégularités ayant des conséquences financières supérieures à 10 000 € pour la part européenne (hors intérêts et sanctions) font l'objet, d'une notification à la Commission, par l'organisme payeur.

5.6 CONSERVATION DES DOCUMENTS

Il est demandé aux services de l'autorité de gestion de conserver les originaux des dossiers et en particulier des courriers échangés avec le bénéficiaire. Les autres étapes de la procédure de contrôle sont archivées directement dans OSIRIS.

FICHE 6 - LES SANCTIONS

Références réglementaires :
articles 5 et 6 et 63 du règlement (UE) n°809/2014
articles 4, 35 et 36 du règlement (UE) n°640/2014

Les dispositions communautaires (en termes de remboursement de l'indu, réductions, exclusions …) qui s'appliquent en cas de constat d'anomalies sont précisées en ***annexe VII,*** sauf mention plus restrictive introduite par les textes de cadrage de certains dispositifs pour certains manquements.
Certains dispositifs (mesure 112 (PB et DJA), mesure 121, mesure 123A …) sont dotés d'un régime de sanctions.

La règle de réduction de la subvention définie à l'article 63 du règlement (UE) n°809/2014[4] s'applique en cas de constat de dépenses inéligibles effectué lors du contrôle administratif d'une demande de paiement (visite sur place comprise) ou lors d'un contrôle sur place avant paiement final.

En outre, aucune réduction n'est appliquée si le bénéficiaire peut démontrer à la satisfaction de l'autorité compétente, qu'il n'est pas responsable de l'inclusion du montant non admissible, ou si l'autorité compétente arrive d'une autre manière à la conclusion que le bénéficiaire concerné n'est pas fautif. Lorsque cette dérogation est appliquée en CSP, elle doit être justifiée et tracée dans le CRCSP.

En cas de constat de grave non-conformité, l'aide est refusée ou retirée en totalité. Par ailleurs, le bénéficiaire est exclu d'une mesure ou d'un type d'opération identiques pendant l'année civile de la constatation et la suivante.

Lorsqu'il est établi que le bénéficiaire a fourni de faux éléments de preuve aux fins de recevoir l'aide ou a omis de fournir les informations nécessaires par négligence, l'aide est refusée ou est retirée en totalité. Par ailleurs, le bénéficiaire est exclu d'une mesure ou d'un type d'opération identiques pendant l'année civile de la constatation et la suivante.

4

FICHE 7 - LES RESTITUTIONS ET LES STATISTIQUES DE CONTRÔLE

Référence réglementaire : article 31 du règlement (CE) n°65/2011

L'article 31 du règlement (UE) n°65/011 fait obligation à l'État membre d'établir un rapport annuel sur le contrôle des dépenses réalisé au cours de l'année civile écoulée et de le transmettre au plus tard le 15 juillet de l'année n+1.

Les restitutions doivent comprendre *a minima* les éléments suivants :

- le montant des dépenses payées ou admissibles et le montant des dépenses contrôlées ;
- le pourcentage de dépenses contrôlées ;
- le nombre de bénéficiaires contrôlés ;
- les résultats des contrôles effectués en précisant réductions et exclusions par catégorie de contrôle (administratif, avant paiement final, ex post).

L'ensemble des informations sont disponibles dans OSIRIS Contrôles. Cette application prévoit **un module de restitutions de données spécifiques à l'activité de contrôle** concernant la sélection des contrôles (liste des dossiers/bénéficiaires sélectionnés, liste des dossiers supprimés) et le pilotage de la campagne de contrôle (liste des dossiers/bénéficiaires contrôlés, analyse des délais ….).

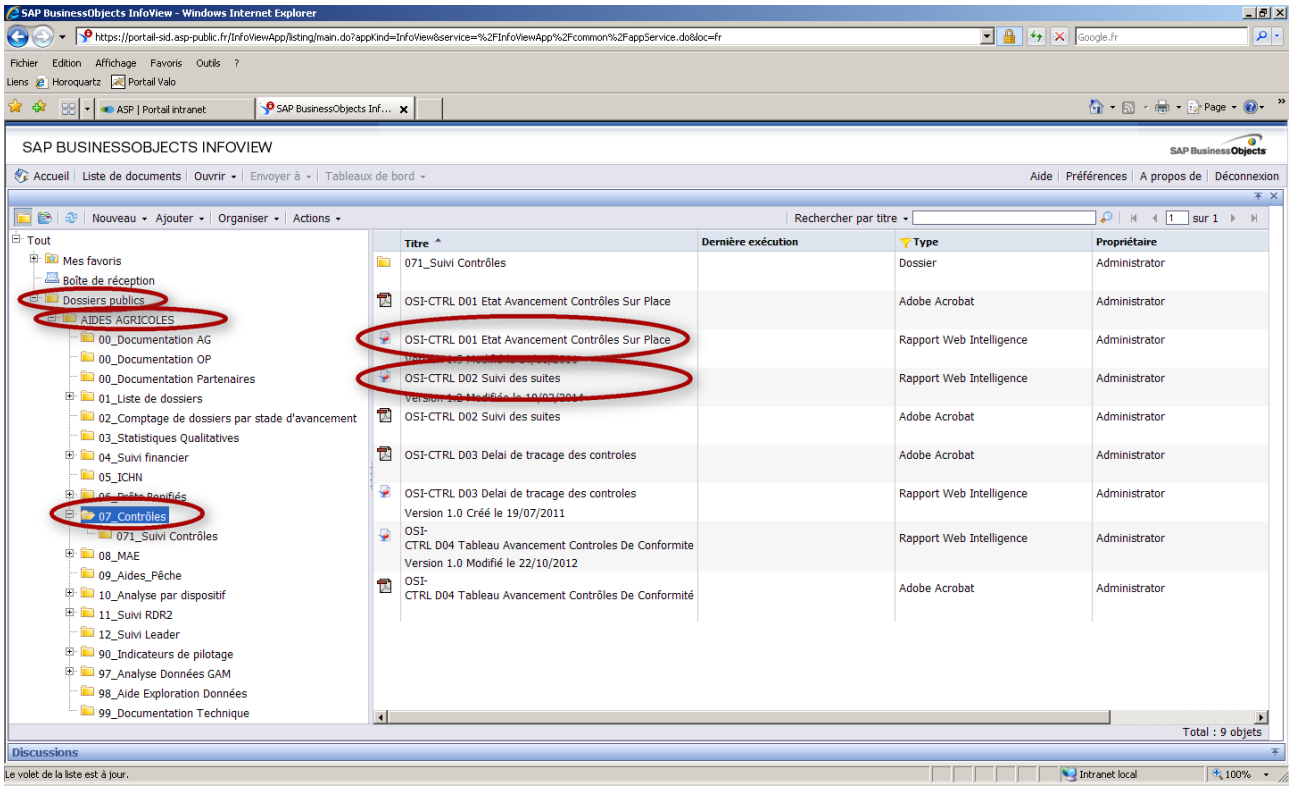


Les fonctionnalités de cet outil sont présentées dans le manuel utilisateur d'OSIRIS Contrôles présent sur l'intranet du Ministère de l'Agriculture.(http://intranet.national.agri/Manuel-utilisateurs-du-module)

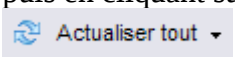
Le portail de **Valorisation des données d'OSIRIS** (VALOSIRIS) propose également deux rapports sous l'univers Contrôles permettant de suivre l'état d'avancement des contrôles par campagne et par

région **(OSI-CTRL D01 Etat Avancement Contrôles Sur Place)** et d'identifier les dossiers contrôlés avec anomalie en attente suites à donner, par département, pour un ou plusieurs types de contrôle, un ou plusieurs dispositifs et une ou plusieurs campagnes **(OSI-CTRL D02 Suivi des suites)**.

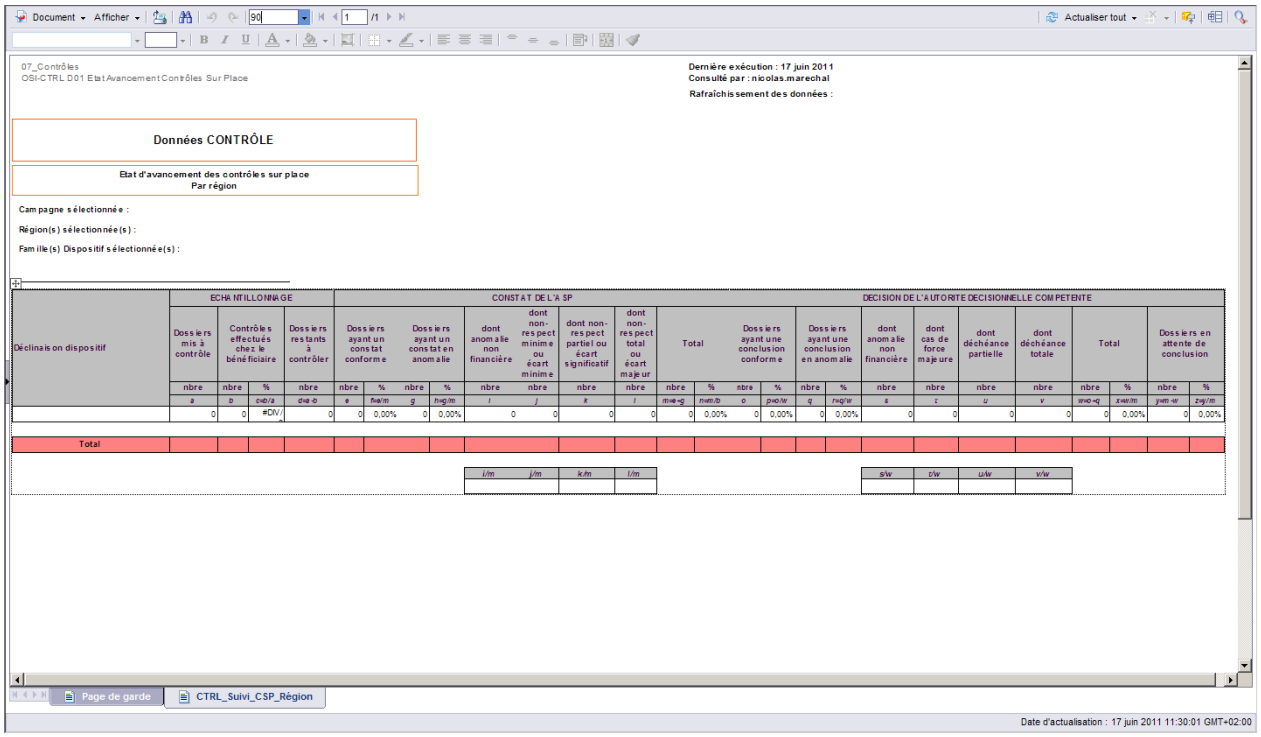
Accès au portail de valorisation de données d'OSIRIS : https://portail-sid.asp-public.fr/ValOsiris/



Accéder aux rapports en double cliquant sur le dossier ou en effectuant un clic droit « Visualiser », puis en cliquant sur le bouton « Actualiser tout »



OSI-CTRL D01 Etat Avancement Contrôles Sur Place :



Document Afficher 90 1 /1 Actualiser tout

07_Contrôles
OSI-CTRL D01 Etat Avancement Contrôles Sur Place

Dernière exécution : 17 juin 2011
Consulté par : nicolas.marechal
Rafraîchissement des données :

Données CONTRÔLE

Etat d'avancement des contrôles sur place
Par région

Campagne sélectionnée :

Région(s) sélectionnée(s) :

Famille(s) Dispositif sélectionnée(s) :

Déclinaison dispositif	ECHANTILLONNAGE				CONSTAT DE L'A SP								DECISION DE L'AUTORITE DECISIONNELLE COMPETENTE													
	Dossiers mis à contrôle	Contrôles effectués chez le bénéficiaire		Dossiers restants à contrôler	Dossiers ayant un constat conforme		Dossiers ayant un constat en anomalie		dont anomalie non financière	dont non-respect minime ou écart minime	dont non-respect partiel ou écart significatif	dont non-respect total ou écart majeur	Total		Dossiers ayant une conclusion conforme		Dossiers ayant une conclusion en anomalie		dont anomalie non financière	dont cas de force majeure	dont déchéance partielle	dont déchéance totale	Total		Dossiers en attente de conclusion	
	nbre	nbre	%	nbre	nbre	%	nbre	%	nbre	nbre	nbre	nbre	nbre	%	nbre	%	nbre	%	nbre	nbre	nbre	nbre	nbre	%	nbre	%
	a	b	c=b/a	d=a-b	e	f=e/m	g	h=g/m	i	j	k	l	m=e+g	n=m/b	o	p=o/w	q	r=q/w	s	t	u	v	w=o+q	x=w/m	y=m-w	z=y/m
	0	0	#DIV/	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%
Total																										

i/m	j/m	k/m	l/m

s/w	t/w	u/w	v/w

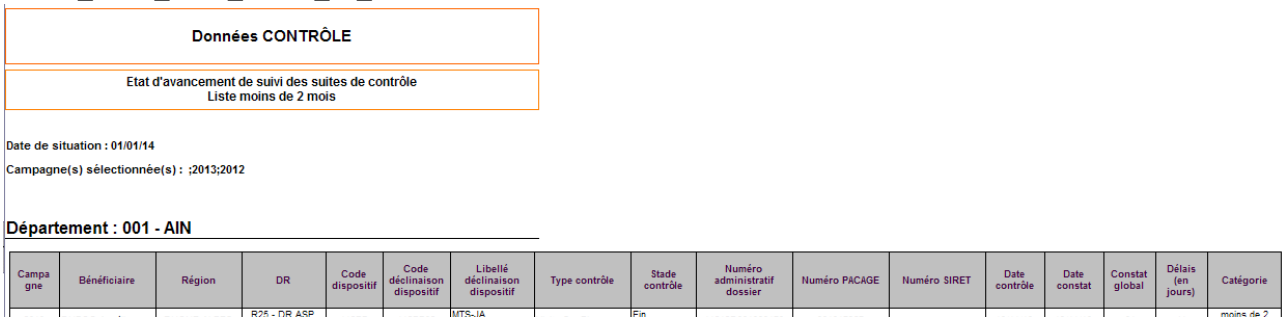
Page de garde | CTRL_Suivi_CSP_Région

Date d'actualisation : 17 juin 2011 11:30:01 GMT+02:00

OSI-CTRL D02 Suivi des suites :
Le résultat de la requête apparaît dans trois onglets :

- CTRL_Suivi_Liste_moins_de_2mois : liste des dossiers en anomalie, sans date de décision renseignée, dont le délai est inférieur ou égal à 60 jours.
- CTRL_Suivi_Liste_plus_de_2mois : liste des dossiers en anomalie, sans date de décision renseignée, dont le délai est strictement supérieur à 60 jours.
- CTRL_Suivi_Tableau_de_bord : récapitulatif par département, par campagne et par déclinaison de dispositifs.

CTRL_Suivi_Liste_moins_de_2mois :



Données CONTRÔLE

Etat d'avancement de suivi des suites de contrôle
Liste moins de 2 mois

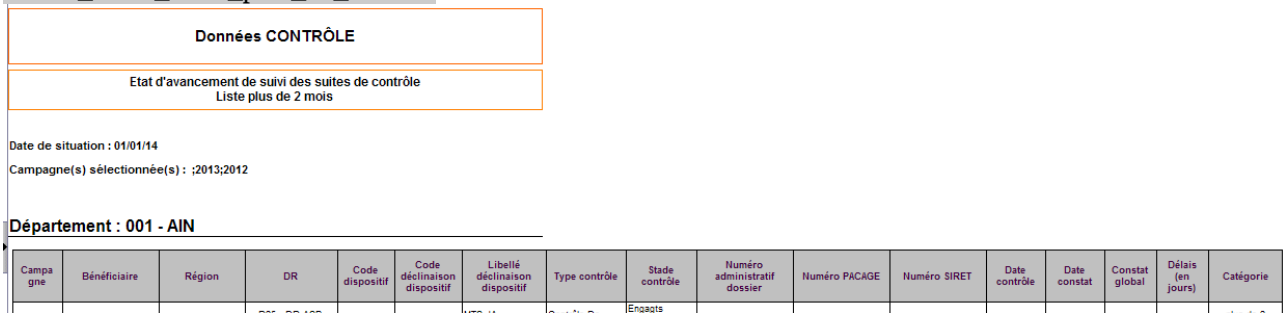
Date de situation : 01/01/14

Campagne(s) sélectionnée(s) : ;2013;2012

Département : 001 - AIN

Campagne	Bénéficiaire	Région	DR	Code dispositif	Code déclinaison dispositif	Libellé déclinaison dispositif	Type contrôle	Stade contrôle	Numéro administratif dossier	Numéro PACAGE	Numéro SIRET	Date contrôle	Date constat	Constat global	Délais (en jours)	Catégorie
			R25 - DR ASP			MTS-IA		Fin								moins de 2

CTRL_Suivi_Liste_plus_de_2mois :



Données CONTRÔLE

Etat d'avancement de suivi des suites de contrôle
Liste plus de 2 mois

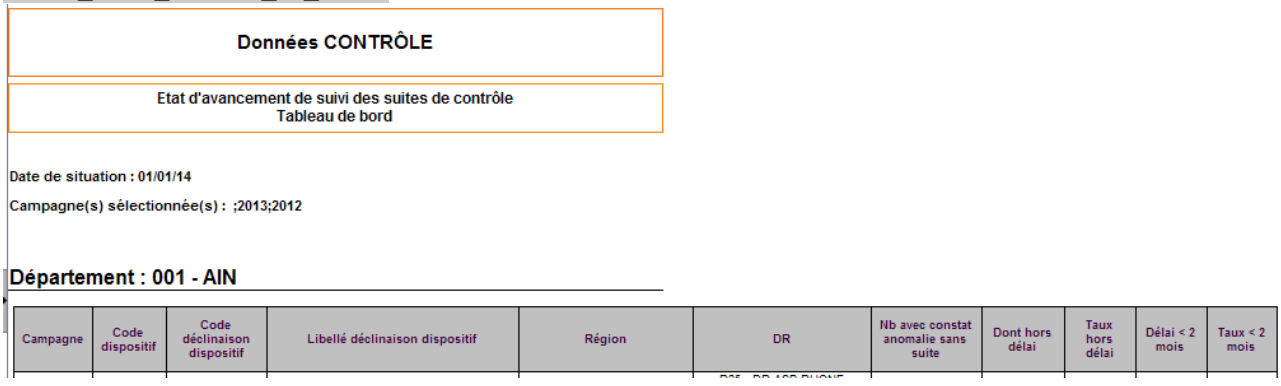
Date de situation : 01/01/14

Campagne(s) sélectionnée(s) : ;2013;2012

Département : 001 - AIN

Campagne	Bénéficiaire	Région	DR	Code dispositif	Code déclinaison dispositif	Libellé déclinaison dispositif	Type contrôle	Stade contrôle	Numéro administratif dossier	Numéro PACAGE	Numéro SIRET	Date contrôle	Date constat	Constat global	Délais (en jours)	Catégorie
								Engagts								

CTRL_Suivi_Tableau_de_bord :



Données CONTRÔLE

Etat d'avancement de suivi des suites de contrôle
Tableau de bord

Date de situation : 01/01/14

Campagne(s) sélectionnée(s) : ;2013;2012

Département : 001 - AIN

Campagne	Code dispositif	Code déclinaison dispositif	Libellé déclinaison dispositif	Région	DR	Nb avec constat anomalie sans suite	Dont hors délai	Taux hors délai	Délai < 2 mois	Taux < 2 mois

Signé par :
La Directrice Générale de la performance économique et environnementale des entreprises

ANNEXE I

Liste des mesures et dispositifs concernés par la présente note

AXE 1		AXE 2		AXE 4	
111A	Formation	216	Investissement non productif (agricole) PVE	411	Mise en œuvre via LEADER des mesures de l'axe 1
111B	Information et diffusion des connaissances scientifiques et des pratiques novatrices	221	Premier boisement des terres agricoles	412	Mise en œuvre via LEADER des mesures de l'axe 2
112	Installation JA	222	Première installation de systèmes agro-forestiers sur des terres agricoles	413	Mise en œuvre via LEADER des mesures de l'axe 3
112	PB JA	226 A	Plan chablis	421	Coopération inter-territoriale et transnationale
121A	PMBE	226 B	Protection des forêts de montagne et amélioration rôle de protection	431	Fonctionnement du GAL, acquisition compétences animation sur le territoire
121B	PVE	226 C	DFCI		
121C1	Energies renouvelables et économies d'énergie PPE	227	Natura 2000 en forêt		
121C2	Aide CUMA				
121C3	Investissement JA	**AXE 3**			
121C4	Investissement transformation à la ferme	311	Diversification vers des activités non agricoles		
121C5	Investissement démarche de qualité	312	Création / développement microentreprise		
121C6	Aides aux cultures spécialisées	313	Promotion d'activité touristique		
121C7	Aide à la diversification de production	321	Services de base pour économie et population rurale		
122A	Amélioration des peuplements existants	323A	Elaboration / Animation des DOCOB Natura 2000		
122B	Travaux de reboisement	323B	Natura 2000 hors agriculture et hors sylviculture		
123A	Aides aux IAA	323C	Dispositif intégré de pastoralisme		
123B	Mécanisation de la récolte de bois	323D	Conservation et mise en valeur de patrimoine naturel		
124	Coopération nouveaux produits	323E	Conservation et mise en valeur de patrimoine culturel		
125A	Desserte forestière	331	Formation / information acteurs économiques		
125B	Retenues de substitution	341 A	Stratégies locales de développement de la filière forêt-bois		
126	Reconstitution du potentiel de production agricole endommagé par des catastrophes naturelles	341 B	Stratégies locales de développement en dehors de la filière forêt-bois		
131	Bouclage électronique pour petits ruminants				
132	Aide individuelle qualité des produits				
133	Promotion qualité				
144	Restructuration des exploitations tabacoles				

Liste des mesures relevant du volet 1 de la transition

111A	Formation
111B	Information et diffusion des connaissances scientifiques et des pratiques novatrices
323A	Elaboration et animation des documents d'objectifs Natura 2000 (DOCOB)
323C	Dispositif intégré en faveur du pastoralisme
341-A	Stratégies locales de développement de la filière forêt-bois Volet 1 : prolongation du PDRH jusqu'au 30

	juin 2014
341-B	Stratégies locales de développement en dehors de la filière forêt-bois
511-1	Réseau rural
511	Assistance technique nationale

Liste des mesures relevant du volet 2 de la transition

Mesures 2007-2013	Mesures 2014-2020
Installation (mesure 112)	Sous-mesure 6.1 (article 19)
Modernisation des exploitations (mesures 121 et 216PVE)	Sous mesure 4.1 (article 17) Sous mesure 4.4 (article 17)
Desserte forestière (mesure 125)	Sous mesure 4.3 (article 17)
Restauration des terrains en montagne (mesure 226)	Sous mesure 8.5 (articles 21 à 26)
Défense des forêts contre les incendies (mesure 226)	Sous mesure 8.5 (articles 21 à 26)
Autres mesures en fonction du choix des régions	

Les mesures surlignées en jaune ont pu être mises en œuvre ou non dans le volet 2 de la transition au choix des régions

Annexe II : ORGANISATION DES CONTROLES SUR PLACE DES MESURES HORS SURFACE DANS LE CADRE DU PDRH

Types de mesure	Types de contrôle	Référence aux textes européens	Références aux textes français	Dispositifs concernés	Population contrôlable	Taux de contrôle	Organisme de sélection	Modalités de sélection	Organisme de contrôle	Objectifs du contrôle	Commentaires
mesures RDR hors Surface	Contrôles sur place avant-paiement final (APF)	*art. 25, 26, 27 et 28 du R(UE) 65/2011*	Circulaire annuelle des contrôles hors surface RDR2	Axe I, Axe III, Axe II (mesures 216, 221, 222, 226, 227) + mesures mobilisées via Leader (111A, 111B, 323A, 323C, 341-A, 341-B, 511) + Mesures relevant des volets 1 et 2 de la transition	- tous les dossiers RDR2 et les dossiers relevant du volet 1, cofinancés relevant de dispositifs cofinancés sur du FEADER - tous les dossiers RDR2 et les dossiers relevant du volet 1 en top-up pur (non cofinancés) relevant de dispositifs cofinancés sur du FEADER au niveau régional Les dossiers en top-up pur (non cofinancés) relevant de dispositifs non cofinancés au niveau régional sont exclus des contrôles sur place.	5% des dépenses financées par le FEADER et payées par l'OP sur l'année civile concernée Taux à respecter par région et donc à appliquer sur chaque population régionale.	Sélections au niveau national Validation des sélections par les DRAAF avec coordination et validation par les DDT des dossiers gérés au niveau départemental	4 sélections par an (à chaque saison) dont : - 3 au cours de l'année n -et 1 en début d'année n+1 modes de sélection : - 30 à 40 % en aléatoire - 60 à 70% en analyse de risque (dont 10% maximum environ en orienté) Critères de risques généraux : - au moins 1 opération sélectionnée par mesure ouverte au niveau régional - montant total d'aides RDR hors surface prévues par quartile - nombre de dispositifs RDR hors surface - existence de déchéance sur les années n-1 et n-2 - existence de précédentes sélections + critères spécifiques pour certains dispositifs (DJA, mesure 121, PMBE, Axe III/axe IV)	ASP	Vérifications effectuées : - Vérifier que les paiements sont justifiés ; - Vérifier que la nature et la date de réalisation des dépenses sont conformes ; - Vérifier que la destination de l'opération correspond aux objectifs de la demande ; - Vérifier que les opérations sont mises en œuvre conformément aux règles et aux politiques communautaires ; *cf. document "champ des contrôles FEADER"*	Un contrôle APF doit couvrir tous les critères d'éligibilité, les engagements et les obligations qui peuvent être contrôlés au moment de la visite (*art. 26.2*) Il peut arriver que ces contrôles aient lieu après le paiement final quand le dossier ne comporte qu'un versement unique. Les contrôles APF ne doivent pas être réalisés pour la même opération par les personnes qui réalisent les contrôles administratifs.
	Contrôles sur place ex post	*article 29 (27 et 28) du R(UE) 65/2011* *+ R(CE) 1698/2005 (art 72 not.)*	Circulaire annuelle contrôles hors surface RDR2	Mesures présentant des engagements sur 5 ans : - à compter de la date de *décision juridique (Cf. article 72 du R(CE)1698*).	- tous les dossiers RDR2 et des volets 1 et 2 de la transition des dispositifs concernés financés sur du FEADER et soldés - tous les dossiers RDR2 et des volets 1 et 2 de la transition en top-up pur relevant de dispositifs cofinancés sur du FEADER au niveau régional et soldés. Les dossiers en top-up pur (non cofinancés) relevant de dispositifs non cofinancés au niveau régional sont exclus des contrôles sur place.	1 % des dépenses financées par le FEADER de dossiers RDR soldés sur du FEADER et encore sous engagement excepté pour les mesures 111, 133, 144, 331, 323A, 341A, 421 et 431. Taux à respecter par région et donc à appliquer sur chaque population régionale.	Sélections au niveau national Validation des sélections par les DRAAF avec coordination et validation par les DDT des dossiers gérés au niveau départemental	1 sélection par an (concommitante avec la 1ère sélection APF) modes de sélection : - 25 % en aléatoire - 75% en analyse de risque (dont 10% environ en orienté) Critères de risques généraux : - risque de revente ou de dénaturation des investissements - montant total d'aides RDR hors surface prévues - engagement dans un investissement visant au respect de normes communautaires (112-121-123) - existence de déchéance sur les années n-1 et n-2 - existence de précédente sélection + critères spécifiques pour certains dispositifs (PMBE, 123)	ASP	Vérifications effectuées : - veiller au respect de l'artice 72 §1 du R(CE) 1698/2005 (pérennité des investissements) - vérifier le respect des autres engagements spécifiés dans la décision juridique ou la demande d'aide. *cf. document "champ des contrôles FEADER"*	Par cohérence avec les contrôles APF, un contrôle ex-post doit couvrir tous les engagements et obligations qui peuvent être contrôlés au moment de la visite Les contrôles ex post peuvent être réalisés sur la même opération par les personnes qui réalisent les contrôles APF.

Annexe III-1 : Synthèse de la procédure de sélection des contrôles sur place des aides RDR hors surface sur OSIRIS Contrôles - campagne 2015-

	Quoi ?	Qui ?	Où ?	Comment ?	Combien (taux) ?
ETAPE 1	Sélection aléatoire (obligatoire)	DGPE/BAC	module "traitement par lot"	lancement du traitement par lot en saisissant le type de contrôle (APF, Ex post, PPF)	taux à saisir ***APF*** ***1% (si taux de sélection est de 4%)*** ***1,5% (si taux de sélection est de 6%)*** *3 % (si le taux de sélection est de 12%)* ***Ex post*** ***0.25%***
ETAPE 2	Sélection par analyse de risque (obligatoire)	DGPE/BAC	module "traitement par lot"	lancement du traitement par lot en saisissant le type de contrôle (APF, Ex post, PPF)	taux à saisir ***APF*** ***3% (si taux de sélection est de 4%)*** ***4,5% (si taux de sélection est de 6%)*** *9 % (si le taux de sélection est de 12%)* ***Ex post*** ***0.75%***
ETAPE 3	Extraction des populations contrôlables pour consultation	DRAAF	module "sélection"	envoi,à chaque service instructeur, de la liste des dossiers contrôlables rattachés au dispositif qu'il gère pour sélection orientée	
ETAPE 4	Sélection orientée (facultative)	service instructeur	module "sélection"	sélection manuelle des dossiers en orienté (en nombre de dossiers) effectuée éventuellement par chaque service instructeur et saisie par DDT ou DRAAF 2 options : 1. saisie directe des dossiers sélectionnés en orienté sur OSIRIS Contrôle par DDT (pour dispositifs départementaux gérés par DDT) 2. saisie directe par DRAAF pour les autres dispositifs (pas d'accès en saisie pour autres services instructeurs que DDT et DRAAF - DREAL, Collectivité territoriales...) aucune validation de la sélection à ce stade	***taux max indicatif de 0,30% en APF et 0,075% en Ex post***
ETAPE 5	Consultation et coordination des sélections	DRAAF ou DDT selon le niveau d'instruction	module "sélection"	vérification de la pression de contrôle sur un bénéficiaire suppression, à titre exceptionnel et sur justification, de dossiers du bénéficiaires ou abandon de la sélection Le motif doit être clairement précisé sur OSIRIS Contrôle dans la case "commentaires" prévue à cet effet	
ETAPE 6	Contrôle du taux de sélection global	DGPE/BAC	module "sélection"	consultation du taux de sélection d'OSIRIS Contrôle - si taux de contrôle atteint, confirmation de la sélection - si taux de contrôle non atteint, lancement d'une sélection complémentaire (voir ETAPES 1 à 5)	taux déterminé par OSIRIS Contrôles directement en cliquant sur le bouton "taux de sélection" après saisie de tous les dossiers sélectionnés en orienté

Annexe III-2 : Fiche d'aide à la sélection des contrôles sur place des aides RDR hors surface
campagne 2015

Type de contrôle	Stade du contrôle	Mode de sélection	Type valeur	Indicateur	Valeur	N° sélection						Sélection							Confirmation						
							N° camp				N° région	N° ordre	Nb dossiers sélectionnés						Nb dossiers confirmés						
													Date	Nb dossiers DRAAF	Nb dossiers DDT	Nb dossiers AG déléguées	TOTAL	Taux de contrôle initial	Date	Nb dossiers DRAAF	Nb dossiers DDT	Nb dossiers AG déléguées	TOTAL	Taux de contrôle final
CSP	Contrôle sur place 2nd pilier																							
	Avant Paiement Final	Aléatoire	Taux	Dépense publique	1% (si taux de contrôle est de 4%) 1,5% (si taux de contrôle est de 6%) 3% (si taux de contrôle est de 9%)	CSP	15	AF	HSU	R															
		Analyse de risque	Taux	Dépense publique	3% (si taux de contrôle est de 4%) 4,5% (si taux de contrôle est de 6%) 9% (si taux de contrôle est de 9%)	CSP	15	AF	HSU	R															
		Orienté	*Nb*	*Dossier*		CSP	15	AF	HSU	R															
	Ex Post	Aléatoire	Taux	Dépense publique	0.25%	CSP	15	EP	HSU	R															
		Analyse de risque	Taux	Dépense publique	0.75%	CSP	15	EP	HSU	R															
		Orienté	*Nb*	*Dossier*		CSP	15	EP	HSU	R															
CTU	Contrôle sur place 2nd pilier top-up																							
	Avant paiement final	Aléatoire	Taux	Dépense publique	3%	CTU	15	AF	HSU	R															
						CTU	15	AF	HSU	R															
		Orienté	*Nb*	*Dossier*		CTU	15	AF	HSU	R															
	Ex Post	Aléatoire	Taux	Dépense publique	1%	CTU	15	EP	HSU	R															
						CTU	15	EP	HSU	R															
		Orienté	*Nb*	*Dossier*		CSP	15	EP	HSU	R															

Légende

orienté — *saisie des données sur module "SELECTION" par DDT et DRAAF (selon le niveau d'instruction des dossiers)*

analyse de risque ou aléatoire — **saisie dans module "TRAITEMENT PAR LOT" par le niveau national**

Annexe III-3 : Fiche d'aide à la sélection des contrôles sur place des aides RDR hors surface - campagne 2015 -

Type de contrôle		Stade du contrôle	Mode de sélection	Type valeur	Indicateur	Valeur	N° sélection						Sélection						Confirmation					
													Nb dossiers sélectionnés						Nb dossiers confirmés					
								N° camp				N° région	N° ordre	Date	Nb dossiers DRAAF	Nb dossiers DDT	Nb dossiers AG déléguées	TOTAL	Taux de contrôle initial	Date	Nb dossiers DRAAF	Nb dossiers DDT	Nb dossiers AG déléguées	TOTAL	Taux de contrôle final
CSP	Contrôle sur place 2nd pilier	Avant Paiement Final	**Aléatoire**	**Taux**	**Dépense publique**	**1%** (si taux de contrôle est de 4%) **1,5%** (si taux de contrôle est de 6%)	CSP	15	AF	HSU	R													
			Analyse de risque	**Taux**	**Dépense publique**	**3%** (si taux de contrôle est de 4%) **4,5%** (si taux de contrôle est de 6%)	CSP	15	AF	HSU	R													
			Orienté	*Nb*	*Dossier*		CSP	15	AF	HSU	R													
CTU	Contrôle sur place 2nd pilier top-up	Avant paiement final	**Aléatoire**	**Taux**	**Dépense publique**	**4.00%**	CTU	15	AF	HSU	R													
							CTU	15	AF	HSU	R													
			Orienté	*Nb*	*Dossier*		CTU	15	AF	HSU	R													

Légende

orienté — *saisie des données sur module "SELECTION" par DDT et DRAAF (selon le niveau d'instruction des dossiers)*

analyse de risque ou aléatoire — **saisie dans module "TRAITEMENT PAR LOT" par le niveau national**

Annexe IV : Synthèse des fonctionnalités d' OSIRIS Contrôle

Onglet	Sous-onglet	Intervenant	Qualification	Etat du dossier
Caractéristiques (du contrôle)		mode saisie : DR ASP mode consultation : Service instructeur (AG ou AG déléguées)		Contrôle en cours
Contrôle au dossier		mode saisie : DR ASP mode consultation : Service instructeur (AG ou AG déléguées)		Contrôle en cours
Constat	Détail constat	mode saisie : DR ASP mode consultation : Service instructeur (AG ou AG déléguées)		Contrôle en cours
	Constat global	mode saisie : DR ASP mode consultation : Service instructeur (AG ou AG déléguées)	Constat qualifié entre 0 et 30	Constat OK
			Constat qualifié entre 31 et 60	Constat KO non financier
			Constat qualifié entre 61 et 99	Contrôle en cours
	Incidences financières	mode saisie : DR ASP consultation : Service instructeur (AG ou AG déléguées)	Constat qualifié entre 61 et 99	Constat KO financier
Éléments complémentaire (Phase contradictoire)	Créer un courrier	mode saisie : Service instructeur (AG ou AG déléguées) mode consultation : DR ASP		Constat KO non financier ou constat KO financier
	Réponse du bénéficiaire	mode saisie : Service instructeur (AG ou AG déléguées) mode consultation : DR ASP		Constat KO non financier ou constat KO financier
Décision	Détail de la décision	mode saisie : Service instructeur (AG ou AG déléguées) mode consultation : DR ASP		Constat OK ou constat KO non financier ou constat KO financier
	Décision globale	mode saisie : Service instructeur (AG ou AG déléguées) mode consultation : DR ASP	Décision qualifiée entre 0 et 30	Décision OK
			Décision qualifiée entre 31 et 60	Décision KO non financier
			Décision qualifiée entre 61 et 99	Constat KO financier
	Incidences financières	mode saisie : DR ASP consultation : Service instructeur (AG ou AG déléguées)	Décision qualifiée entre 61 et 99	Décision KO financier
Notification	Créer un courrier	mode saisie : Service instructeur (AG ou AG déléguées) mode consultation : DR ASP		Décision OK notifiée
	Recours du bénéficiaire	mode saisie : Service instructeur (AG ou AG déléguées) mode consultation : DR ASP		Décision KO non financier notifiée
				Constat KO financier notifiée

ANNEXE V :

modèles de comptes-rendus et de synthèses de contrôle sur place des aides RDR hors surface (ASP)

- compte-rendu de contrôle sur place des mesures d'aides non liées à la surface
- compte-rendu de contrôle sur place des mesures forestières et Natura 2000
- synthèse du contrôle sur place des mesures d'aides non liées à la surface
- synthèse du contrôle sur place des mesures des prêts bonifiés

compte-rendu et synthèse de la visite sur place

Prêts bonifiés

Agence de Services et de Paiement

Nom, prénom ou dénomination sociale : _____

numéro PACAGE : ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ feuille n° ___ sur un total de ___

numéro SIRET : ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___

date de la visite : ___ ___ ___ ___ ___ ___ date d'information du bénéficiaire : ___ ___ ___ ___ ___ ___

N° AF	Constat (si anomalie : code et libellé)

Observations complémentaires : _____

_____

_____

Observations et signature du bénéficiaire (ou de son représentant) précédée de son nom et prénom	Nom, prénom et signature du contrôleur

Cadre réservé à l'administration

Informations complémentaires ou pièces fournies par le bénéficiaire dans le délai de dix jours suivant la visite sur place

constat et suite proposée de l'organisme payeur / conclusion de l'autorité de gestion

(*)	CR	ANF	DPSR	DPARP	DTSR	DTARP	DTART	CFM	FD
	OP AG	OP AG	OP AG	OP AG	OP AG	OP AG	OP AG	OP AG	OP AG
Code Traçage Osiris-Contrôles constat - décision	02 - 10	31 - 60	62 - 76	72 - 77	82 - 87	82 - 86	82 - 88	- 63	99 - 99
AF n°_____ n° Osiris PB_____	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
AF n°_____ n° Osiris PB_____	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐

OP : organisme payeur / AG : autorité de gestion / CR : conforme à la réglementation / ANF : anomalie non financière DPSR : déclassement partiel sans recouvrement / DPARP : déclassement partiel avec recouvrement partiel / DTSR : déclassement total sans recouvrement / DTARP : déclassement total avec recouvrement partiel / DTART : déclassement total avec recouvrement total / CFM : cas force majeure / FD : fausse déclaration.

Pièces justificatives jointes (AG) : ☐ décision(s) de déclassement ☐ autres pièces : _____

date, cachet, nom du signataire, signature de l'organisme payeur	date, cachet, nom du signataire, signature de l'autorité de gestion

(*) Pour chaque AF, en cas de constat « aucune anomalie rencontrée » par l'organisme payeur, il n'est pas demandé de conclusion de la part de l'autorité de gestion

Destinataires : original (blanc): ASP / 1ère copie (verte): DDT(M) / 2ème copie (bleue): ASP / 3ème copie (jaune): bénéficiaire

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE DE L'AGRO-ALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie

Agence de Services et de Paiement

AVIS DE PASSAGE ☐ COMPTE-RENDU DU CONTRÔLE SUR PLACE ☐

dans le cadre du règlement de développement rural

Règlement (CE) n°1257/1999 du Conseil du 17 mai 1999 modifié et son règlement d'application
Règlement (CE) n°1698/2005 du Conseil du 20 septembre 2005 modifié et son règlement d'application
Règlement (CE) n°1975/2006 de la Commission du 7 décembre 2006 portant modalités d'application du règlement (CE) n°1698/2005 du Conseil
Règlement (CE) n°1974/2006 de la Commission du 15 décembre 2006 portant modalités d'application du règlement (CE) n°1698/2005 du Conseil
Règlement (UE) n°65/2011 de la Commission du 27 janvier 2011 portant modalités d'application du règlement (CE) n°1698/2005 du Conseil

---

Mesures forestières et Natura 2000

APF ☐ ex-post ☐

Nom, prénom : _____

Dénomination sociale : _____

date d'information du bénéficiaire : ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐

Adresse : _____ intitulé de l'aide : _____

date du contrôle ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐

n° Pacage : ☐☐☐ ☐☐☐☐☐ n° dossier : _____

feuille n° ☐ sur un total de: ☐

n° SIRET : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐

visite sur place effectuée simultanément ☐

Identifiant élément	Quantité		Libellé de l'investissement (type de travaux / essence / itinéraire / Matériel…)	Constats effectués (*)
	Déclarée	constatée		
				Pour les parcelles sous engagement autres que celles faisant l'objet des constats ci-dessus, aucune observation n'est formulée

(*) Indiquer dans les constats effectués les méthodes de mesure utilisées pour ce dossier : T (Topofil), TB (Topofil + boussole), GA (mesure au GPSA), OG (outil graphique)

Observations complémentaires du contrôleur :	Nom, prénom et signature du contrôleur :

« Je reconnais avoir pris connaissance des constats mentionnés ci-dessus qui sont susceptibles d'entraîner une diminution des aides auxquelles je pouvais prétendre au regard de la réglementation ».

Observations du bénéficiaire (ou de son représentant) :

Fait à : _____ le : ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐

Nom, prénom et signature du bénéficiaire (ou de son représentant) :

« Vous disposez d'un délai de 10 jours pour faire valoir vos observations auprès de l'organisme de contrôle ».

synthèse du contrôle sur place

Prêts bonifiés

Agence de Services et de Paiement

Nom, prénom ou dénomination sociale : _____

numéro PACAGE : | | |

synthèse du contrôle sur place

mesures d'aides non liées à la surface

intitulé de l'aide : _____

Agence de Services et de Paiement

Nom, prénom ou dénomination sociale : _____

numéro PACAGE : ☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ numéro du dossier : _____

numéro SIRET : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐

date d'effet du dossier : ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐ APF ☐ Ex-Post ☐

vu le compte-rendu de contrôle sur place du : ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐

Constat de l'organisme payeur	**Conclusion de l'autorité de gestion**
☐ aucune anomalie rencontrée (02)	☐ conforme à la réglementation (*) (10)
☐ anomalie non financière (31) ☐ suspicion de non-respect NMR / NOP (61) ☐ non-respect minime (62) ☐ non-respect partiel (72) ☐ non-respect total (82) ☐ suspicion fausse déclaration (99)	☐ mise en conformité (20) ☐ sans suite financière (60) ☐ inéligibilité NMR / NOP (62) ☐ cas de force majeure (63) ☐ déchéance partielle de droits (79) ☐ déchéance totale de droits (résiliation aide) (89) ☐ fausse déclaration (99)

Non-respect des normes minimales requises (RDR1) ou des normes opérationnelles pertinentes (RDR2) dans le domaine de l'environnement, de l'hygiène et du bien-être des animaux

Suspicion de l'organisme payeur	Décision vis-à-vis de la suspicion de l'autorité de gestion
Pièces justificatives jointes : ☒ compte-rendu du contrôle sur place ☐ autres pièces : _____	Pièces justificatives jointes : ☐ décision de déchéance de droits ☐ autres pièces : _____
Observations	Motivations
date, cachet, nom du signataire, signature de l'organisme payeur	date, cachet, nom du signataire, signature de l'autorité de gestion

(*) En cas de constat "aucune anomalie rencontrée" par l'organisme payeur, l'absence de transmission du document validé par l'autorité de gestion à l'organisme payeur ne fera pas obstacle à une mise en paiement du dossier (en cas de contrôle avant paiement final)

Destinataires : original (blanc): ASP / 1ère copie (verte): DDT(M) - DRAAF / 2ème copie (bleue): ASP

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGRO-ALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Agence de Services
et de Paiement

AVIS DE PASSAGE ☐ COMPTE-RENDU DU CONTRÔLE SUR PLACE ☐
dans le cadre du règlement de développement rural

Règlement (CE) n°1257/1999 du Conseil du 17 mai 1999 modifié et son règlement d'application
Règlement (CE) n°1698/2005 du Conseil du 20 septembre 2005 modifié et son règlement d'application
Règlement (CE) n°1975/2006 de la Commission du 7 décembre 2006 portant modalités d'application du règlement (CE) n°1698/2005 du Conseil
Règlement (CE) n°1974/2006 de la Commission du 15 décembre 2006 portant modalités d'application du règlement (CE) n°1698/2005 du Conseil
Règlement (UE) n°65/2011 de la Commission du 27 janvier 2011 portant modalités d'application du règlement (CE) n°1698/2005 du Conseil

---

Mesures d'aides non liées à la surface

APF ☐ PPF ☐ ex-post ☐

Nom, prénom : _____

Dénomination sociale : _____

Adresse : _____

n° Pacage : ___ _____ n° dossier : _____

n° SIRET : _____ _____

intitulé de l'aide : _____

date d'information du bénéficiaire : __ __ ____

date du contrôle : __ __ ____

feuille n° ___ sur un total de ___

visite sur place effectuée simultanément ☐

Mesure RDR	Code Action *	Libellé de l'investissement ou des dépenses ** (ou n° d'AF)	Constats effectués

Annexe VI-1 :
Modèle de proposition de suite à donner à compléter en cas de constat non suivi par la DDT(M)/DRAAF/AG déléguée (cas d'accord avec la DR ASP)

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DU

Direction départementale des territoires ou Direction régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt

Service

Affaire suivie par :
Tél :
Fax :
Courriel :

Annexe Décisionnelle à un contrôle sur place

A retourner à la Délégation Régionale de l'ASP avec le compte-rendu de contrôle

Dispositif d'aide : _____
Nom du demandeur : _____
Numéro Dossier : _____
Campagne de contrôle concernée : _____
Date du contrôle sur place : _____

Description détaillée du constat :

Raisons pour lesquelles le constat n'a pas été retenu :

Justificatifs joints (*à préciser*) :

Date : ____ / ____ / ____

Visa du DDT/DRAAF/AG/AG déléguée

Annexe VI-2 :
Modèle de demande d'avis de l'Administration centrale sur la suite à donner à un contrôle sur place en cas de désaccord entre la DDT(M)/DRAAF/AG déléguée et l'ASP

Ce modèle ne doit pas être utilisé pour les dossiers relevant du volet 2 de la transition[1]

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DU

Direction départementale des territoires ou Direction régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt

Service

Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt
DGPAAT / Bureau des contrôles

Affaire suivie par :
Tél :
Fax :
Courriel :

copie pour info à la DR ASP

Objet : demande d'avis de l'Administration Centrale sur la suite à donner à un contrôle sur place

Dispositif d'aide : _____
Nom du demandeur : _____
Numéro Dossier : _____
Campagne de contrôle concernée : _____
Date du contrôle sur place : _____

Description détaillée du constat :

[1] Le modèle de convention entre AG/OP/MAAF précise en effet qu' « en cas de désaccord avec le constat fait par l'ASP, le service instructeur en informe l'ASP dans les plus brefs délais après réception de la synthèse du contrôle. Le service instructeur ou à défaut l'ASP saisit la Région qui procède à une analyse réglementaire du dossier. La Région la transmet à l'ASP qui fera une nouvelle analyse des dossiers et transmettra sa position à la Région. Si le désaccord persiste, la Région tranche en dernier ressort. Les positions de chacune des autorités seront argumentées et tracées par écrit. «

Propositions de suite à donner - Raisons :

Justificatifs joints [2] (*à préciser*) :

Date : ____ / ____ / ____

Visa du DDT/DRAAF/AG déléguée

[2] Justificatifs : demande d'aides, décisions d'attribution d'aide (pour les aides du 2nd pilier), compte-rendus de contrôle, éléments transmis par le bénéficiaire lors de la phase contradictoire …..

Annexe VII : SUITE A DONNER AUX CONTRÔLES DES AIDES FEADER RELEVANT DU RDR

Attention : les sanctions prévues dans les textes de cadrage de certains dispositifs (112 (DJA et PB), 121A, 121B et 121C-PPE, 123A) sont prioritaires sur les dispositions décrites ci-dessous pour les mêmes manquements .

Type de manquement constaté lors du contrôle administratif ou sur place	Référence réglementaire	Disposition règlementaire	Suite à donner
Réductions et exclusions communautaires et nationales			
Non respect des engagements (ex : cumul d'aides non compatibles sur un même projet)	Article 7 du R(UE) n°809/2014 Ex article 5.1 du R(UE) 65/2011	*"En cas de paiement indu, le bénéficiaire concerné a l'obligation de rembourser les montants en cause, le cas échéant, majorés d'intérêts calculés conformément au paragraphe 2."*	remboursement des sommes indûment perçues
Refus du bénéficiaire de se soumettre aux contrôles	Article 59.7 du R(UE) n°1306/2013 Ex article 4.6 du R(UE) 65/2011	*« Une demande d'aide ou une demande de paiement est rejetée si le bénéficiaire ou son représentant empêche la réalisation d'un contrôle sur place, sauf dans les cas de force majeure ou dans des circonstances exceptionnelles"*	exclusion de l'aide au développement rural et reversement total des sommes perçues
Fausse déclaration (fraude, présentation de documents non sincères)	Article 35.6 du R(UE) n°640/2014 Ex article 30.2 du R(UE) 65/2011	*« Lorsqu'il est établi que le bénéficiaire a fourni de faux éléments de preuve aux fins de recevoir l'aide ou a omis de fournir les informations nécessaires par négligence, l'aide est refusée ou est retirée en totalité. Par ailleurs, le bénéficiaire est exclu d'une mesure ou d'un type d'opération identiques pendant l'année civile de la constatation et la suivante. »*	exclusion de l'aide au développement rural et reversement total des sommes perçues + exclusion de l'aide au développement rural au titre de la même mesure pendant l'année civile de la constatation et la suivante. + possibilité de signalement au procureur (cf Note DGPAAT/SDG/SDDRC/N2012-3036 du 18 octobre 2012)
Constat de dépenses inéligibles	Article 63 du R(UE) n°809/2014 Ex article 30.1 du R(UE) 65/2011	*«1. Les paiements sont calculés sur la base de montants jugés admissibles lors des contrôles administratifs visés à l'article 48.* *L'autorité compétente examine la demande de paiement reçue du bénéficiaire et fixe les montants admissibles au bénéfice du soutien. Elle détermine:* *a) le montant payable au bénéficiaire sur la base de la demande de paiement et de la décision d'octroi;* *b) le montant payable au bénéficiaire après examen de l'admissibilité de la dépense dans la demande de paiement.* *Si le montant établi conformément au deuxième alinéa, point a), dépasse de plus de 10 % le montant établi conformément au point b) dudit alinéa, une sanction administrative est appliquée au montant établi conformément au point b). Le montant de la sanction correspond à la différence entre ces deux montants et ne va pas au-delà du retrait total de l'aide.* *Aucune sanction n'est cependant appliquée si le bénéficiaire peut démontrer, à la satisfaction de l'autorité compétente, qu'il n'est pas responsable de l'inclusion du montant non admissible, ou si l'autorité compétente arrive d'une autre manière à la conclusion que le bénéficiaire concerné n'est pas fautif."* *2. La sanction administrative visée au paragraphe 1 est appliquée mutatis mutandis aux dépenses non admissibles relevées lors des contrôles sur place visés à l'article 49. Dans ce cas, les dépenses examinées sont les dépenses cumulées engagées pour l'opération concernée. Cette disposition est sans préjudice des résultats des précédents contrôles sur place des opérations concernées. »*	remboursement des sommes indûment perçues + application d'une pénalité si écart de plus de 3%

Type de manquement constaté lors du contrôle administratif ou sur place	Référence réglementaire	Disposition règlementaire	Suite à donner
Cumul d'aides européennes sur un même projet	Article 65.11 du R(UE) n°1303/2013 Article 59.8 du R(UE) n°1305/2013 Article 30 du R(UE) n°1306/2013 Ex article 70.7 du R(CE) 1698/2005	*« Une opération peut bénéficier du soutien d'un ou de plusieurs Fonds ESI ou d'un ou de plusieurs programmes et d'autres instruments de l'Union, à condition que le poste de dépense mentionné dans une demande de paiement en vue de l'obtention d'un remboursement par l'un des Fonds ESI ne bénéficie pas du soutien d'un autre fonds ou instrument de l'Union, ni du soutien du même fonds au titre d'un autre programme. »* *"Les dépenses financées au titre du Feader ne font l'objet d'aucun autre financement à partir du budget de l'Union. "*	exclusion de l'aide et reversement total des aides publiques perçues
Double financement irrégulier	Article 48.4 du R(UE) n°809/2014 Ex article 24.5 du R(UE) 65/2011	*« Les contrôles administratifs comportent des procédures permettant d'éviter un double financement irrégulier par d'autres régimes au niveau de l'Union ou de l'État membre et au titre de la période de programmation précédente. Lorsqu'il existe d'autres sources de financement, ces contrôles garantissent que le soutien total reçu respecte les montants ou les taux de soutien maximaux admissibles.»*	remboursement des sommes indûment perçues
Dépassement du taux maximum d'aides publiques	Article 48.4 du R(UE) n°809/2014 Ex article 24.5 du R(UE) 65/2011	*« Les contrôles administratifs comportent des procédures permettant d'éviter un double financement irrégulier par d'autres régimes au niveau de l'Union ou de l'État membre et au titre de la période de programmation précédente. Lorsqu'il existe d'autres sources de financement, ces contrôles garantissent que le soutien total reçu respecte les montants ou les taux de soutien maximaux admissibles.»*	remboursement des sommes indûment perçues
Absence de déduction des recettes générées par l'opération	article 7 du décret 2009-1452 du 24/11/2009	*« 1. Les dépenses éligibles ne dépassent pas la valeur de l'investissement ou du projet, déduction faite des recettes..* *Lorsque le maître d'ouvrage exerce une activité économique, les recettes générées par l'opération et directement liées à cette activité économique ne sont pas prises en compte pour l'application du présent article.»*	remboursement des sommes indûment perçues correspondant aux recettes non déduites
Début d'exécution du projet antérieur à la date de dépôt de la demande de subvention (ou date plus restrictve précisée dans les textes de cadrage des aides)	article 1 II b) du décret 2009-1452 du 24/11/2009	*« b) L'opération a fait l'objet d'une demande d'aide, présentée préalablement à son commencement d'exécution, à moins que la réglementation communautaire ou nationale ne prévoie des règles plus strictes »*	* actuellement : exclusion de l'aide au développement rural et reversement de la totalité des aides publiques perçues
Non respect de l'engagement de pérennité de l'investissement	article 72 du R(CE) 1698/2005	*« 1. [...] l'État membre veille à ce que la participation du Feader ne reste acquise à une opération d'investissementcofinancée que si cette opération ne connaît pas, dans un délai de cinq ans à compter de la décision de financement par l'autorité de gestion, de modification importante :* *a) affectant sa nature ou ses conditions de mise en oeuvre ou procurant un avantage indu à une entreprise ou à une collectivité publique ;* *b) résultant soit d'un changement dans la nature de la propriété d'une infrastructure, soit de l'arrêt ou d'une délocalisation d'une activité productive.* *2. Les sommes indûment versées sont recouvrées conformément à l'article 33 du règlement (CE) no 1290/2005. »*	remboursement de la totalité des sommes perçues attention : pour les exploitations agricoles, ces dispositions ne s'appliquent pas lorsque les conditions de l'article 44 du règlement (CE) n°1974/2006 sont remplies et que le repreneur répond aux conditions d'éligibilité du dispositif ou de la mesure concerné.
Exceptions aux réductions et exclusions			

Type de manquement constaté lors du contrôle administratif ou sur place	Référence réglementaire	Disposition règlementaire	Suite à donner
Erreur administrative	Article 7.3 du R(UE) n°809/2014 Ex article 5.3 du règlement (CE) n°65/2011	*« L'obligation de remboursement visée au paragraphe 1 ne s'applique pas si le paiement a été effectué à la suite d'une erreur de l'autorité compétente ou d'une autre autorité, et si l'erreur ne pouvait raisonnablement être décelée par le bénéficiaire.* *Toutefois, lorsque l'erreur a trait à des éléments factuels pertinents pour le calcul de l'aide concernée, le premier alinéa ne s'applique que si la décision de recouvrement n'a pas été communiquée dans les 12 mois suivant le paiement.»*	Aucun remboursement des sommes indûment perçues en cas d'erreur administative, sous réserve du respect de certaines conditions : - erreur non décelable par le bénéficiaire - et dans le cas où l'erreur a trait à des éléments de fait pertinents pour le calcul de l'aide , si la décision de recouvrement a été communiquée plus de 12 mois après le paiement d l'aide
Cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles	Article 2.2 du R(UE) n°1306/2013 Article 4 du R(UE) n°640/2014 Ex article 47 du R(CE) 1974/2006	*« Aux fins du financement, de la gestion et du suivi de la PAC, peuvent notamment être reconnus comme cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles les cas suivants:* *a) le décès du bénéficiaire;* *b) l'incapacité professionnelle de longue durée du bénéficiaire;* *c) une catastrophe naturelle grave qui affecte de façon importante l'exploitation;* *d) la destruction accidentelle des bâtiments de l'exploitation destinés à l'élevage;* *e) une épizootie ou une maladie des végétaux affectant tout ou partie du cheptel ou du capital végétal de l'agriculteur;* *f) l'expropriation de la totalité ou d'une grande partie de l'exploitation pour autant que cette expropriation n'ait pu être anticipée le jour de l'introduction de la demande. »* *" Les cas de force majeure et les circonstances exceptionnelles sont notifiés par écrit à l'autorité compétente et les preuves y afférentes sont apportées à la satisfaction de celle-ci dans un délai de quinze jours ouvrables à compter du jour où le bénéficiaire, ou son ayant droit, est en mesure de le faire. "*	Aucun remboursement des sommes indûment perçues remarque : le champ d'application de l'article 47 est étendu à l'ensemble des catégories de bénéficiaires des aides de développement rural (forestiers, industries agroalimentaires, bénéficiaires de mesures de l'axe 3 ….). Au delà des cas prévus, l'appréciation de la force majeure ou de la circonstance exceptionnelle est appréciée par le service instructeur et validée par décision du MAAF.

Mise à jour le 01/07/2015

UNION EUROPÉENNE
FONDS EUROPÉEN AGRICOLE POUR LE DÉVELOPPEMENT RURAL

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

Logo des autres co-financeurs nationaux concernés par la décision juridique (conseil régional, conseil général...)

DÉCISION DE DÉCHÉANCE DE DROITS/DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE(S) L'AIDE(S) DU ... [LISTE DES DIFFÉRENTS FINANCEURS]

N° de dossier OSIRIS : |__|__|__| |__|__| |__| |__|__|__| |__|__|__|__|__|__|__|
N°mesure *Année de création* *Zone géographique* *Code géographique* *N° automatique incrémenté*

Nom du bénéficiaire :_____

Libellé de l'opération :

Le préfet de ... / le président de [nom de l'autorité de gestion déléguée]

VU :

le règlement (CE) n°1290/2005 du Conseil du 21/06/2005 relatif au financement de la Politique Agricole Commune modifié ;

le règlement (CE) n°1698/2005 du Conseil du 20/09/2005 concernant le soutien au développement rural par le FEADER modifié et son règlement d'application n°1974/2006 de la commission du 15/12/2006 modifié ;

le règlement (UE) n°65/2011 du 27 janvier 2011 portant modalités d'application du règlement (CE) n°1698/2005 du Conseil en ce qui concerne l'application de procédures de contrôle et de conditionnalité pour les mesures de soutien au développement rural, modifié ;

le règlement (UE) n° 1306/2013 du parlement européen et du conseil du 17 décembre 2013 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune et abrogeant les règlements (CEE) n ° 352/78, (CE) n ° 165/94, (CE) n° 2799/98, (CE) n ° 814/2000, (CE) n ° 1200/2005 et n ° 485/2008 du Conseil

le règlement (UE) n°335/2013 de la Commission du 12 avril 2013 modifiant le règlement (CE) n° 1974/2006 de la Commission portant modalités d'application du règlement (CE) n° 1698/2005 du Conseil concernant le soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) [pour les dossiers relevant du volet 1 de la transition]

Règlement (UE) n° 1310/2013 du Parlement européen et du conseil du 17 décembre 2013 établissant certaines dispositions transitoires relatives au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) [pour les dossiers relevant du volet 2 de la transition]

le règlement (UE) n°809/2014 de la Commission du 17 juillet 2014 établissant les modalités d'application du règlement (UE) n°1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne le système intégré de gestion et de contrôle, les mesures en faveur du développement rural et la conditionnalité ;

le règlement (UE) n°640/2014 de la Commission du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) no 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne le système intégré de gestion et de contrôle, les conditions relatives au refus ou au retrait des paiements et les sanctions administratives applicables aux paiements directs, le soutien au développement rural et la conditionnalité ;

le règlement (CE) n°800/2008 de la commission du 24 octobre 2006 déclarant certaines catégories d'aide compatibles avec avec le marché commun en application des articles 87 et 88 du traité ;

le règlement (CE) n°1998/2006 de la commission du 15 décembre 2006 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides *de minimis* ;

le régime d'aide notifié aux entreprises de transformation et de commercialisation N215/2009 du 30/09/2009 ;

la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, modifiée ;

le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

le décret n°2009-1452 du 24 novembre 2009 fixant les règles d'éligibilité des dépenses des programmes de développement rural ;

l'arrêté du 25 février 2011 relatif au contenu minimal d'une demande d'aide et d'un dossier complet dans le cadre d'un programme de développement rural, modifié ;

le Programme de Développement Rural Hexagonal, approuvé initialement par la décision de la commission européenne du 19 juillet 2007 et ses modifications successives ;

le Document Régional de Développement Rural dans sa version n° ;

Pour les investissements bénéficiant de subventions de l'État :

le décret n°99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement modifié ;

Autres textes de niveau local

l'arrêté du préfet de la région du …./…./…..

Le règlement d'intervention du Conseil régional / Conseil général [ou tout autre document comportant des critères d'éligibilité et/ou de sélection opposables aux bénéficiaires];

La demande d'aide du [date de réception de la demande d'aide figurant sur le récépissé] déposée auprès du [guichet unique] par [nom du demandeur] ;

La convention / l'arrêté n° … du … / … / … (date de signature de la convention/ de l'arrêté) relative / relatif à l'attribution d 'une aide du [liste des financeurs] à [nom de l'opération] ;

ET VU :

- Le compte-rendu de contrôle sur place du … / … / … ;
- Le courrier de notification d'anomalies adressé au bénéficiaire par l'autorité de gestion en date du XX/XX/XX ;
- L'absence de réponse au courrier du … / … / … ; ou bien : Le(s) courrier(s) du bénéficiaire en date(s) du … / … / … ;

Décide :

ARTICLE 1 : CONSTAT À COMPLÉTER POUR UNE DÉCISION DE DÉCHÉANCE SUITE A CONTRÔLE SUR PLACE

Lors du contrôle sur place réalisé le … / … / … par l'Agence de services et de paiement, il a été constaté que (Nom du bénéficiaire = nom d'usage et de naissance, ou bien raison sociale et nom commercial), représenté par … (nom du représentant si personne morale), en sa qualité de …
adresse, siret
ci-après désigné « le bénéficiaire »

n'a pu apporter tous les éléments justificatifs du respect des engagements figurant dans la convention / l'arrêté n° … du … / … / … (date de signature de la convention/ de l'arrêté) relative / relatif à l'attribution d 'une aide du [liste des financeurs] à [nom de l'opération] pour les motifs suivants :
ou bien :… est déchu totalement / partiellement de ses droits aux aides… pour non respect de l'(des) engagement(s) suivant(s) :

liste des anomalies constatées, en précisant la référence réglementaire concernée, et de leurs conséquences

(ex : la facture n°… du fournisseur…, pour un montant de … concerne en réalité un matériel d'occasion qui est inéligible en application de l'article x du décret / de l'arrêté xxxx et de l'article x de la convention attributive du xxx/xxx/xxxx. La dépense correspondante présentée par le bénéficiaire à l'aide FEADER, soit xxx €, est donc inéligible. Le montant réel des dépenses éligibles est ramené à …)

[NB : il est possible de joindre un tableau en annexe]

Le contrôle a également mis en évidence les anomalies suivantes, qui n'ont pas d'incidence financière :

ARTICLE 1 BIS : CONSTAT À COMPLÉTER POUR UNE DÉCISION DE DÉCHÉANCE SUITE A CONSTAT D'ANOMALIE LORS DE L'EXAMEN DOCUMENTAIRE DE L'ASP ENTRAINANT L'INÉLIGIBILITÉ TOTALE DU DOSSIER

Suite à un examen documentaire réalisé sur le dossier de (Nom du bénéficiaire = nom d'usage et de naissance, ou bien raison sociale et nom commercial), représenté par ... (nom du représentant si personne morale), en sa qualité de ...
adresse, le SIRET
ci-après désigné « le bénéficiaire », il a été constaté que ce dernier n'a pu apporter tous les éléments justificatifs du respect des engagements figurant dans la convention / l'arrêté n° ... du ... / ... / ... (date de signature de la convention/ de l'arrêté) relative / relatif à l'attribution d 'une aide du [liste des financeurs] à [nom de l'opération] pour les motifs suivants :

liste des anomalies constatées, en précisant la référence réglementaire concernée, et de leurs conséquences [NB : il est possible de joindre un tableau en annexe]

ARTICLE 2 : REMBOURSEMENT

Ces anomalies induisent les conséquences financières suivantes :
Sur la base de votre déclaration, le montant d'aide inscrit dans la décision juridique initiale était de ...€
Sur la base des éléments constatés, le montant désormais calculé est de ...€
(préciser explicitement les modalités de calcul).

Ou bien : Le bénéficiaire ayant perçu un montant d'aide de xxx € en date du xx/xxx/xxx, ce constat entraîne le remboursement par le bénéficiaire d'un montant de ... € indûment perçus.
Ce montant est déterminé de la manière suivante : de subvention du FEADER / de ... € de subvention du [nom du financeur] et déterminés ainsi :

- € au titre du montant principal dont € de subvention FEADER et € de subvention du [nom du financeur]
- € au titre des pénalités dont € de subvention FEADER et € de subvention du [nom du financeur]

(préciser explicitement les modalités de calcul). [NB : il est possible de joindre un tableau en annexe]

Ou bien : ce cas étant un cas de force majeure, le remboursement de l'aide n'est pas exigé.

Cette/ces somme(s) pourra/pourront être majorée des intérêts au taux légal calculés par l'ASP.

En cas de fausse déclaration : En raison de la nature de l'anomalie constatée (fausse déclaration), le bénéficiaire devra rembourser la totalité des sommes déjà versées au titre de la convention attributive du xx/xxx/xxxxx. Il sera en outre exclu du bénéfice de l'aide au titre de la même mesure pendant l'année civile concernée et pendant l'année civile suivante.

ARTICLE 2 : REMBOURSEMENT DES CONTREPARTIES NATIONALES

À COMPLÉTER LORSQU'UN FINANCEUR EST INTERVENU EN PAIEMENT DISSOCIÉ

Le [Nom du financeur] sera informé de la présente décision afin qu'il puisse décider des suites à donner aux anomalies énoncées à l'article [1 ou 1bis], en cohérence avec la présente décision.

ARTICLE 3 : LITIGES

Outre les recours gracieux (auprès des financeurs / signataires) et hiérarchiques (auprès du ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt [pour les dossiers RDR2 et du volet 1 de la transition]) qui peuvent s'exercer dans un délai de 2 mois, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de ..., dans un délai de 2 mois à compter de la notification de cette décision ou en cas de recours gracieux ou hiérarchique à compter de la réponse ou du rejet implicite de l'autorité compétente.

ARTICLE 4 : EXECUTION

Le préfet de région/de département XXX / le président du Conseil régional/général de XXXX et l'Agence de services et de paiement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente convention/décision/du présent arrêté et du recouvrement des sommes dues.

Fait à _____ le _____ Signature du préfet ... (ou du représentant de l'autorité de gestion déléguée) : Cachet :

Signature du président du Conseil Régional / du Conseil Général ... : Cachet :





« Nom du financeur »
« Adresse »
« code postal » « commune »

Madame, Monsieur le [_____],

Lors du contrôle sur place réalisé le [__/__/20__] par l'Agence de services et de paiement, il a été constaté que [Nom du bénéficiaire = nom d'usage et de naissance, ou bien raison sociale et nom commercial), représenté par ... (nom du représentant si personne morale), en sa qualité de ...
adresse, siret]

n'a pu apporter tous les éléments justificatifs du respect des engagements figurant dans la convention / l'arrêté n° ... du ... / ... / ... (date de signature de la convention/ de l'arrêté) relative / relatif à l'attribution d'une aide du [liste des financeurs] à [nom du dispositif] pour les motifs suivants :
-
-

Pour cette opération, vous avez apporté partiellement ou totalement la contrepartie nationale nécessaire à la mobilisation du FEADER au travers de votre décision [n°_____] en date du [__/__/20__]

Je vous informe de la décision de déchéance de droits que j'ai prise le [__/__/20__], à l'encontre de [Nom du bénéficiaire] concernant le FEADER, pour un montant de [____€, au titre du FEADER].

Conformément à

- la convention du [__/__/20__] relative à la gestion en paiement dissocié du dispositif [Nom du dispositif] du PDRH, que vous avez signé avec l'Agence de services et paiement et [Nom de l'autorité de gestion]
- **ou** [courrier d'engagement du financeur du [__/__/20__]
- **ou** [annexe à l'Etat des versements effectués par le financeur] du [__/__/20__]

je vous demande de bien vouloir prendre une décision de déchéance cohérente avec celle émise concernant le montant FEADER, dans un délai de deux mois, à compter du [date de décision de déchéance du FEADER].
L'ASP devra en être informée au moyen du document « Etat des paiements ayant fait l'objet d'une procédure de recouvrement »

Mes services [Nom du service à contacter] se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire

ANNEXE X - Courrier-type entre le service de gestion de la DR et le service instructeur en cas de constat d'inéligibilité relevé dans le cadre de l'examen documentaire préalable au CSP

Agence de Services et de Paiement

nom du chef de service
service instructeur
Adresse du service instructeur

Délégation régionale *nom DR*
Service de gestion

Lieu, le *date*

Réf : *indication réf dossier*

Dossier suivi par : *nom*
Tél : *numéro*
Objet : *intitulé*
Copie : Service des contrôles DR

Madame / Monsieur,

Lors de l'examen documentaire préalable du dossier *réf dossier*, le service des contrôles de la Délégation régionale a été amené à constater un risque d'inéligibilité du bénéficiaire ou du projet dont la conséquence réglementaire serait potentiellement une anomalie financière portant sur 100% du dossier. Le(s) constat(s) effectué(s) est/sont le(s) suivant(s) :

- *Indication du constat avec une explication complémentaire si nécessaire*,
- *…*

Du point de vue de l'Agence de Services et de Paiement, les constats précisés ci dessus montrent tout de suite l'inéligibilité totale du dossier.

Aussi, conformément à la fiche 5 de l'instruction technique DGPAAT/SDG/C2015-xx du xx/xx/2015 relative aux contrôles sur place des dossiers relevant des mesures du RDR hors mesures d'aides liées à la surface, pour la campagne 2015, je vous demande de bien vouloir me confirmer ou m'infirmer par écrit (à l'attention du chef de service agricole et du chef de service des contrôles de la DR ASP) l'inéligibilité totale du dossier afin que le service de contrôle de la délégation régionale puisse abandonner ce dossier dans le cadre des contrôles sur place ou dans le cas contraire, que le contrôle sur place puisse être mené à terme par l'Agence de Services et de Paiement.

Je vous prie d'agréer, *Madame / Monsieur, l'expression de ma considération distinguée*.

nom du chef de service

Chef de service de gestion
DR