Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, DE LA PECHE, DE LA RURALITE ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

DIRECTION GÉNÉRALE DES POLITIQUES AGRICOLE, AGROALIMENTAIRE ET DES TERRITOIRES **Sous-direction de la gouvernance** Mission de liaison et de coordination pour l'Outre-mer Service de la Production Agricole Sous-direction des Produits et Marchés Bureau des fruits et légumes, de l'horticulture et des productions végétales spécialisées 3, rue Barbet de Jouy - 75349 PARIS 07 SP Suivi par : Anne HEURTAUX Tél : 01 49.55.41.32 Fax : 01.49.55.45.90 Réf. interne : mesures en faveur de la diversification des productions végétales du programme POSEI Réf. classement :	**CIRCULAIRE** **DGPAAT/SDG/SDPM/C2011-3061** **Date: 20 juillet 2011**

Application : à compter de 2011 Annule et remplace : La circulaire DGPAAT/SDG/SDPM/C2010 – 3103 du 17 novembre 2010 NOR : AGRT119747C Nombre d'annexes : 25	Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire à Messieurs les Préfets des régions et départements de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique et de la Réunion Madame la Directrice de l'ODEADOM

Objet : POSEI - Mesures en faveur de la diversification des productions végétales - filières fruits, légumes, cultures vivrières, fleurs, riz - action B1 du chapitre V du programme - actions en faveur des productions locales, actions d'accompagnement des filières.

Bases juridiques :

Règlement (CE) n°247/2006 du Conseil du 30 janvier 2006 portant mesures spécifiques dans le domaine de l'agriculture en faveur de régions ultra-périphériques de l'Union et notamment celles prévues au titre III, mesures en faveur des productions agricoles locales (articles 9 à 12), modifié.

Règlement (CE) n°793/2006 de la Commission du 12 avril 2006 portant certaines modalités d'application du règlement (CE) n° 247/2006 du Conseil portant mesures spécifiques dans le domaine de l'agriculture en faveur des régions ultra périphériques de l'Union, modifié.

Règlement (CE) n°852/2006 de la Commission du 9 juin 2006 modifiant le règlement (CE) n° 793/2006 portant modalités d'application du règlement (CE) n°247/2006 du Conseil portant mesures spécifiques dans le domaine de l'agriculture en faveur des régions ultra périphériques de l'Union (mesures transitoires).

Règlement (CE) n° 73/2009 du Conseil du 19 janvier 2009 établissant des règles communes pour les régimes de soutien direct en faveur des agriculteurs dans le cadre de la politique agricole commune et établissant certains régimes de soutien en faveur des agriculteurs.

Règlement (CE) n° 1122/2009 de la Commission du 30 novembre 2009 fixant les modalités d'application du règlement (CE) n° 73/2009 du Conseil en ce qui concerne la conditionnalité, la modulation et le système intégré de gestion et de contrôle dans le cadre des régimes de soutien direct en faveur des agriculteurs prévus par ce règlement.

Programme POSEI France approuvé par Décision de la Commission européenne C (2006) 4809 du 16 octobre 2006, modifié.

Décret n°2009-340 du 27 mars 2009 relatif à l'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer.

Arrêté du 25 septembre 2009 portant agrément de l'ODEADOM comme organisme payeur des dépenses financées par les fonds de financement des dépenses agricoles.

Décret n°2009-655 du 9 juin 2009 relatif aux dépassements des plafonds d'aides communautaires.

Décret n°2010-110 du 29 janvier 2010 relatif au régime de sanctions du programme POSEI-France, modifié par

le décret n°2011-124 du 28 janvier 2011.

Résumé : cette circulaire définit les modalités d'application de la mesure en faveur de la diversification des productions végétales, pour les aides communautaires octroyées en faveur des filières fruits – légumes – cultures vivrières – fleurs – riz dans les départements d'outre-mer (hors Mayotte) et précise les modalités d'exécution de cette mesure en ce qui concerne d'une part les directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des départements d'outre-mer, et d'autre part l'ODEADOM.

Mots-clés : DOM, POSEI, fruits, légumes, fleurs, agriculture biologique, riz, commercialisation, transformation, collecte, transport, consommation, collectivités, semences, qualité, transport inter-DFA, conditionnement.

DESTINATAIRES	
Pour exécution : MM. les Préfets des départements de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique et de la Réunion MM. les Directeurs de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Guadeloupe, de Guyane, de la Martinique et de la Réunion Mme la Directrice de l'ODEADOM M. l'Agent comptable de l'ODEADOM.	**Pour information :** M. le Vice-président du CGAAER M. le Directeur Général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes M. le Directeur du Budget – 7A M. le Directeur général des douanes et droits indirects M. le Directeur des affaires économiques, sociales et culturelles du Ministère de l'Outre-mer M. le Directeur général du service des politiques publiques de la délégation générale à l'outre-mer M. l'Ingénieur général – IGIR des DOM

Pour tout renseignement concernant la mise en œuvre de la présente circulaire, vous pouvez prendre contact avec :

ODEADOM – Secteur Productions végétales
12 rue Henri Rol Tanguy TSA 60006 93555
MONTREUIL sous bois CEDEX
Tél. : 01-41-63-19-70
Fax : 01-41-63-19-45
Odeadom@odeadom.fr

Le Directeur général des politique agricole,
Agroalimentaire et des territoires
Eric ALLAIN

SOMMAIRE

DEFINITIONS 9

Actions en faveur des productions locales 10

A. AIDE A LA COMMERCIALISATION DE PRODUCTIONS LOCALES SUR LE MARCHE LOCAL 10

A.1. DISPOSITIONS GENERALES D'APPLICATION 10
A.1.1. Produits éligibles 10
A.1.2. Bénéficiaire de l'aide 10
A.1.3. Montant de l'aide 10
A.1.4. Calendrier général 11
A.2. DEMARCHES PREALABLES 11
A.2.1. Agrément des opérateurs 11
A.2.2. Contrat de fourniture 12
A.3. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE 12
A.3.1. Dossier de demande d'aide 12
A.3.2. Conservation des pièces justificatives 13
A.3.3. Versement de l'aide 13
A.3.4. Reversement de l'aide aux producteurs 13

B. AIDE A LA TRANSFORMATION DE FRUITS ET LEGUMES 14

B.1. DISPOSITIONS GENERALES D'APPLICATION 14
B.1.1. Produits éligibles 14
B.1.2. Bénéficiaire de l'aide 14
B.1.3. Montant de l'aide 14
B.1.4. Calendrier général 15
B.2. DEMARCHES PREALABLES 15
B.2.1. Agrément des transformateurs 15
B.2.2. Contrat de transformation 16
B.3. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE 16
B.3.1. Demande d'aide 16
B.3.2. Conservation des pièces justificatives 16
B.3.3. Versement de l'aide 17

C. AIDE A LA COMMERCIALISATION HORS REGION DE PRODUCTION 17

C.1. DISPOSITIONS GENERALES D'APPLICATION 17
C.1.1. Produits éligibles 17
C.1.2. Bénéficiaire de l'aide 17
C.1.3. Montant de l'aide 17
C.1.4. Calendrier général 18
C.2. DEMARCHES PREALABLES 18
C.2.1. Contrat de campagne 18
C.2.2. Partenariat 19
C.3. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE 19
C.3.1. Demande d'aide 19
C.3.2. Conservation des pièces justificatives 20
C.3.3. Versement de l'aide 20

Actions d'accompagnement des filières 21

D. AIDE A LA COLLECTE (du lieu de production au centre de regroupement) 21

D.1. DISPOSITIONS GENERALES D'APPLICATION 21
D.1.1. Produits éligibles 21

D.1.2. Bénéficiaire de l'aide 21
D.1.3. Montant de l'aide 21
D.1.4. Calendrier général 21
D.2. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE 21
D.2.1. Demande d'aide 21
D.2.2. Conservation des pièces justificatives 22
D.2.3. Versement de l'aide 22
D.2.4. Reversement de l'aide aux producteurs 22

E. AIDE AU TRANSPORT DEPUIS L'OP, LE GPPR, LA STRUCTURE COLLECTIVE AGREEE OU LA STRUCTURE DE COMMERCIALISATION LIEE A UNE OP, JUSQU'AU DITRIBUTEUR FINAL OU A LA ZONE DE FRET 23
E.1. DISPOSITIONS GENERALES D'APPLICATION 23
E.1.1. Principe de l'aide 23
E.1.2. Bénéficiaire de l'aide 23
E.1.3. Montant de l'aide 23
E.1.4. Calendrier général 23
E.2. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE 23
E.2.1. Demande d'aide 23
E.2.2. Conservation des pièces justificatives 23
E.2.3. Versement de l'aide 24

F. SOUTIEN A LA CONSOMMATION DES FRUITS ET LEGUMES LOCAUX PAR LES COLLECTIVITES 24
F.1. DISPOSITIONS GENERALES D'APPLICATION 24
F.1.1. Principe de l'aide 24
F.1.2. Bénéficiaire de l'aide 24
F.1.3. Montant de l'aide 24
F.1.4. Calendrier général 24
F.2. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE 24
F.2.1. Demande d'aide 24
F.2.2. Conservation des pièces justificatives 25
F.2.3. Versement de l'aide 25

G. AIDE AU TRANSPORT INTER-DEPARTEMENTS FRANÇAIS D'AMERIQUE (INTER-DFA) 25
G.1. DISPOSITIONS GENERALES D'APPLICATION 25
G.1.1. Principe de l'aide 25
G.1.2. Bénéficiaire de l'aide 25
G.1.3. Montant de l'aide 26
G.1.4. Calendrier général 26
G.2. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE 26
G.2.1. Demande d'aide 26
G.2.2. Conservation des pièces justificatives 26
G.2.3. Versement de l'aide 26

H. AIDE AU CONDITIONNEMENT 26
H.1. DISPOSITIONS GENERALES D'APPLICATION 27
H.1.1. Principe de l'aide 27
H.1.2. Bénéficiaire de l'aide 27
H.1.3. Montant de l'aide 27
H.1.4. Calendrier général 27
H.2. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE 27
H.2.1. Demande d'aide 27
H.2.2. Conservation des pièces justificatives 28
H.2.3. Versement de l'aide 28

I. AIDE A LA MISE EN PLACE DE POLITIQUES DE QUALITE 28

I.1. DISPOSITIONS GENERALES D'APPLICATION 28
I.1.1. Principe de l'aide 28
I.1.2. Bénéficiaire de l'aide 28
I.1.3. Montant de l'aide 28
I.1.4. Calendrier général 29
I.2. DEMARCHES PREALABLES 29
I.2.1. Validation des programmes de certification par producteur 29
I.2.2. Notification des programmes de certification 29
I.3. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE 29
I.3.1. Demande d'aide 29
I.3.2. Conservation des pièces justificatives 30
I.3.3. Versement de l'aide 30
I.3.4. Reversement de l'aide aux producteurs 30

J. AIDE A LA PRODUCTION DE SEMENCES A LA REUNION 30
J.1. DISPOSITIONS GENERALES D'APPLICATION 30
J.1.1. Produits éligibles 30
J.1.2. Bénéficiaire de l'aide 30
J.1.3. Montant de l'aide 30
J.1.4. Calendrier général 31
J.2 MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE 31
J.2.1. Demande d'aide 31
J.2.2. Conservation des pièces justificatives 31
J.2.3. Versement de l'aide 31
J.2.4. Reversement de l'aide aux producteurs 31

Dispositions générales et finales 33
1. DEPOT TARDIF DES DEMANDES D'AIDE 33
2. CORRECTION DES ERREURS MANIFESTES 33
3. CONTROLES ET SANCTIONS 33
3.1. Contrôles sur place 33
3.2. Contrôles chez le producteur 33
3.3. Contrôles a posteriori 33
4. RECUPERATION DES AIDES INDUMENT PAYEES 34
5. FONDS NATIONAUX COMPLEMENTAIRES - APPLICATION DU STABILISATEUR 34
6. FORCE MAJEURE ET CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES 34
7. REVISION 35

ANNEXES 36
ANNEXE A.1. 37
Liste des produits éligibles à l'aide à la commercialisation des productions locales sur le marché local 37
ANNEXE A.2. 43
Demande d'agrément des opérateurs pour l'aide à la commercialisation des productions locales 43
ANNEXE A.3. 44
Exemple de contrat de fourniture 44
ANNEXE A.4. 45
Formulaire de demande d'attribution d'aide 45
ANNEXE A.5. 46
Etat des factures acquittées 46
ANNEXE B.1. 47
Liste des produits éligibles à l'aide à la transformation 47
ANNEXE B.2. 51
Demande d'agrément des transformateurs 51
ANNEXE B.3. 52
Exemple de contrat de transformation 52
ANNEXE B.4. 53
Formulaire de demande d'aide 53

ANNEXE B.5. 54
Etat récapitulatif des factures acquittées – aide à la transformation 54
ANNEXE C.1..... 55
Exemple de contrat de campagne 55
ANNEXE C.2..... 56
Formulaire de demande d'aide 56
ANNEXE C.3..... 57
Etat récapitulatif des factures acquittées 57
ANNEXE C.3.BIS 58
Etat récapitulatif des factures de fret acquittées 58
ANNEXE D.1. 59
Formulaire de demande d'aide aux mesures d'accompagnement 59
ANNEXE D.2. 60
Etat récapitulatif des volumes livrés – aide à la collecte 60
ANNEXE E.1. 61
Etat récapitulatif des volumes transportés – aide au transport..... 61
ANNEXE F.1. 62
Etat récapitulatif des factures de produits livrés – 62
Soutien à la consommation des fruits et légumes locaux par les collectivités / restauration collective publique et aide à la commercialisation des productions locales sur le marché local 62
ANNEXE F.1.bis 63
Etat récapitulatif des factures acquittées de produits livrés 63
soutien à la consommation des fruits et légumes locaux par les collectivités / restauration collective privée..... 63
ANNEXE G.1. 64
Etat récapitulatif des volumes des fruits et légumes transportés – aide au transport inter -DFA 64
ANNEXE H.1. 65
Etat récapitulatif des achats de matériel de conditionnement - aide au conditionnement 65
ANNEXE I.1. 66
Etat récapitulatif des factures acquittées - aide à la mise en place de politiques de qualité 66
ANNEXE J.1. 67
Récapitulatif des volumes de semences livrées - aide à la production de semences à la Réunion 67
ANNEXE J.2. 68
Récapitulatif des factures acquittées par producteur ou fournisseur..... 68
ANNEXE K 69
Récapitulatif des reversements des aides aux producteurs 69

DEFINITIONS

On entend par :

- ✓ **producteur**, toute personne physique ou morale récoltant sur son exploitation les produits éligibles à l'aide.

- ✓ **structure de producteurs**, l'une des structures suivantes :
  - groupement de producteurs pré-reconnu (GPPR) en application de l'article 125 sexies du règlement (CE) n° 1234/2007 du 22 octobre 2007 ;
  - organisation de producteurs (OP) reconnu en application des articles 125 à 125 ter du règlement (CE) n° 1234/2007 du 22 octobre 2007 ;
  - groupement de producteurs de Guyane agréé par la DAAF (dénommé « structure agréée pour la Guyane » dans la suite de la circulaire) ;
  - structure collective agréée par la DAAF, spécialisée dans la production de produits issus de l'agriculture biologique.

- ✓ **opérateur**, tout opérateur économique ayant son activité dans le commerce alimentaire de gros ou de détail, la restauration collective et les collectivités (hôpitaux, cantines scolaires...).

- ✓ **transformateur**, toute personne physique ou morale exploitant à des fins économiques, sous sa propre responsabilité, une ou plusieurs unités de transformation fabriquant un produit prêt à la vente et disposant du matériel minimum nécessaire à cette transformation en état de fonctionnement.

- ✓ **acheteur,** toute personne physique ou morale établie dans le reste de la Communauté ou, pour le riz récolté en Guyane, en Guadeloupe ou à la Martinique ou dans le reste de la Communauté, et contribuant à la mise sur le marché des produits des DOM.

- ✓ **année n**, l'année au cours de laquelle a lieu l'action pour laquelle une aide est sollicitée : campagne de commercialisation, de collecte etc... du produit (période allant du 1er janvier au 31 décembre).

ACTIONS EN FAVEUR DES PRODUCTIONS LOCALES

A. AIDE A LA COMMERCIALISATION DE PRODUCTIONS LOCALES SUR LE MARCHE LOCAL

A.1. DISPOSITIONS GENERALES D'APPLICATION

A.1.1. Produits éligibles

La liste des produits éligibles à l'aide est définie par département (voir annexe A.1 de la présente circulaire, respectivement pour la la Guyane, la Guadeloupe, la Martinique et la Réunion).

Les produits éligibles à cette aide doivent être produits et commercialisés localement y compris dans le cas du commerce inter-DOM et vers Saint Martin et Saint Barthélémy.

Ils doivent également faire l'objet d'un contrat de fourniture passé pour une année avec un opérateur agréé pour la commercialisation des produits éligibles.

A.1.2. Bénéficiaire de l'aide

Le bénéficiaire de l'aide est le producteur membre d'une des structures de producteurs suivantes, ci-après dénommées « structures éligibles » :

- les groupements de producteurs pré-reconnus (GPPR),
- l'organisation de producteurs reconnue (OP),
- pour la filière horticole, les producteurs et groupements de producteurs,
- la structure agréée pour la Guyane,
- la structure collective agréée par la DAAF pour les produits issus de l'agriculture biologique (AB), les OP ou les GPPR étant agréés de fait.

A.1.3. Montant de l'aide

Avertissement : les montants unitaires présentés ci-après peuvent faire l'objet d'une réduction en cas d'application de stabilisateurs budgétaires (cf. chapitre K.5)

L'aide est fixée sur une base forfaitaire pour chacune des quatre catégories A, B, C et D de produits inclus dans l'annexe A1.

Pour les fruits et légumes, l'aide est fixée à la tonne commercialisée selon les montants suivants :

<table>
<tr><td colspan="3">Fruits et légumes
non issus de l'agriculture biologique (AB)
(productions conventionnelles)</td><td>Fruits et légumes
issus de l'AB</td></tr>
<tr><td colspan="3">OP - GPPR
Guyane : structure agréée</td><td>Structures collectives agréées,
OP, GPPR
Guyane : structure agréée</td></tr>
<tr><td>Catégorie A</td><td>Catégorie B</td><td>Catégorie C</td><td>Catégorie D</td></tr>
<tr><td>200 €/t</td><td>300 €/t</td><td>400 €/t</td><td>800 €/t</td></tr>
</table>

Pour les fleurs et plantes, l'aide est fixée au millier d'unités commercialisées selon les montants suivants :

	Catégorie A	Catégorie C
Structures ou producteurs individuels	170 €/M.U.	345 €/M.U.

Les quantités de produits éligibles à l'aide sont plafonnées aux quantités contractualisées par produit (issues du contrat initial ou de ses avenants) pour la campagne de commercialisation concernée. Dans le cas des marchés publics, le plafonnement aux quantités contractualisées ne s'applique pas ; l'éligibilité est établie sur la quantité demandée.

Rappel : conformément au contenu du contrat de fourniture, les produits doivent être pesés (fruits et légumes) ou comptés (produits horticoles). La balance de pesée doit faire l'objet d'un agrément annuel.

A.1.4. Calendrier général

Démarches préalables	**Dates limites**	**Réf** :
1. Agrément des opérateurs		A.2.1
■ Dépôt des demandes à la DAAF	Avant le 31/10 de l'année n-1	
■ Agrément des opérateurs et notification	Au plus tard le 30/11 de l'année n-1	
2. Communication des contrats de fourniture à la DAAF		
■ Signature des contrats	Dès signature du document	A 2.2
■ Signature des avenants		
Paiement de l'aide		
1. Paiement annuel de l'aide		
■ Dépôt des dossiers complets à la DAAF	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1	A.3.3
■ Paiement des dossiers par l'ODEADOM	Jusqu'au 30/06 de l'année n+1	
2. Paiements semestriels de l'aide		
1er semestre de l'année n		
■ Dépôt des dossiers complets à la DAAF	Au plus tard le 31/07 de l'année n	
■ Paiement des dossiers par l'ODEADOM	A compter du 16/10 de l'année n	
2ème semestre de l'année n		
■ Dépôt des dossiers complets à la DAAF	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1	
■ Paiement des dossiers par l'ODEADOM	Jusqu'au 30/06 de l'année n+1	
3, Reversement de l'aide par l'OP, le GPPR, la structure agréée (Guyane), la structure collective agréée (AB)		A.3.4
■ Reversement de l'aide aux producteurs	Au plus tard 30 jours après le dernier paiement effectué par l'ODEADOM à la structure éligible	
■ Transmission de la liste récapitulative	60 jours après le versement de l'aide	

A.2. DEMARCHES PREALABLES

A.2.1. Agrément des opérateurs

Les opérateurs doivent déposer une demande d'agrément auprès de la Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt **avant le 31 octobre de l'année n-1** (voir annexe A2 de la présente circulaire).

Pour les collectivités publiques, l'agrément est acquis de droit.

Le Directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt octroie l'agrément, le notifie à l'intéressé et au bénéficiaire de l'aide.

Il établit une liste des opérateurs agréés et des collectivités publiques et la transmet à l'ODEADOM **au plus tard le 30 novembre de l'année n-1.**

Pour les entreprises nouvellement créées ou cédées en cours d'année, cet agrément peut être demandé et délivré postérieurement à ce calendrier.

En cas de refus d'agrément, le Directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt informe l'intéressé et la Directrice de l'ODEADOM des raisons de son refus.

A.2.2. Contrat de fourniture

Un contrat de fourniture est conclu entre la structure bénéficiaire et l'opérateur (voir annexe A3 de la présente circulaire) ; son échéance doit être antérieure au 31/12/n (indépendamment d'une éventuelle clause de tacite reconduction).
Dans le cas particulier où l'opérateur, de par sa nature, est soumis à la réglementation du code des marchés publics (cas des collectivités publiques), le document d'engagement établi doit être conforme aux règles de celui-ci applicables en l'espèce ; il se substitue au contrat de fourniture dont le modèle figure en annexe A3 de la présente circulaire.

En cas d'avenant, les quantités concernées par celui-ci ne pourront être supérieures à 30% des quantités déclarées dans le contrat de fourniture initial.

Dès signature du contrat, le bénéficiaire dépose à la Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt une copie de celui-ci et de ses avenants éventuels, en deux exemplaires. La DAAF transmet une copie du contrat et des avenants à l'ODEADOM.

En parallèle de la transmission papier, la DAAF peut fournir aux bénéficiaires qui le souhaitent une maquette de saisie informatique du contrat de fourniture (extraite de la version texte de la circulaire) qui est transmise par courriel à la DAAF en même temps que la version papier du contrat et/ou des avenants.
Dans ce cas, la DAAF transmet à l'ODEADOM une copie de la version électronique en même temps que les copies du document papier.

A.3. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE

A.3.1. Dossier de demande d'aide

En vue d'obtenir le versement de l'aide, le dossier complet de demande d'aide, établi par le producteur ou l'organisation de producteurs, le groupement de producteurs, la structure agréée ou la structure collective agréée AB, est déposé en deux exemplaires auprès du Directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt.

La date limite de dépôt des dossiers complets est fixée au 15 février de l'année n+1 pour un versement annuel.

Afin de bénéficier d'un paiement semestriel de l'aide, deux demandes peuvent être déposées aux dates suivantes auprès de la DAAF :

- au plus tard le 31 juillet de l'année n pour la période de commercialisation du 1er janvier au 30 juin de l'année n ;
- au plus tard le 15 février de l'année n+1 pour la période de commercialisation du 1er juillet au 31 décembre de l'année n.

Le dossier comprend :

- ✓ L'annexe A4 : demande d'attribution d'aide, signée et certifiée exacte par le représentant légal, visée par la DAAF ;
- ✓ Un relevé d'identité bancaire ;
- ✓ Un récapitulatif indiquant pour chaque adhérent de la structure les références et les superficies des parcelles sur lesquelles sont cultivées les produits couverts ainsi que les nom et adresse de chaque producteur ;
- ✓ Pour l'aide à la commercialisation en AB, une copie du certificat d'agriculture biologique accompagnée d'une attestation sur l'honneur déclarant que les quantités pour lesquelles l'aide est sollicitée sont issues de l'agriculture biologique ;

ainsi que :

Aide à la commercialisation sur le marché local, qui n'est pas à destination des collectivités publiques :

- ✓ Une copie du contrat de fourniture et de ses avenants éventuels non fournis précédemment ;
- ✓ L'annexe A5 : état récapitulatif des factures acquittées, signé et certifié exact par l'acheteur et par le producteur, ou par l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes de la structure éligible, et son représentant légal. Cet état récapitulatif devra tenir compte des avoirs consentis à l'acheteur (en ce qui concerne les fruits et légumes, se référer aux dispositions de l'article L.441-2.2 du code de commerce) ;
- ✓ Un fichier informatique de cet état récapitulatif, rempli et transmis par courriel à la DAAF par le bénéficiaire ;

Aide à la commercialisation sur le marché local à destination des collectivités publiques :

- ✓ Une copie de l'acte d'engagement notifié,
- ✓ L'annexe F1 : état récapitulatif des factures de produits livrés et des avoirs consentis (en ce qui concerne les fruits et légumes, se référer aux dispositions de l'article L.441-2.2 du code de commerce), signé du représentant légal de l'organisation de producteurs reconnue ou pré-reconnue ou de la structure agréée, et certifié conforme et signé soit par le représentant légal de la collectivité publique, soit par l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes de la structure bénéficiaire. Cette annexe doit être établie par marché ;
- ✓ Un fichier informatique de cet état récapitulatif, rempli et transmis par courriel à la DAAF par le bénéficiaire.

Après vérification par la DAAF de la complétude du dossier, il est transmis à l'ODEADOM.

A.3.2. Conservation des pièces justificatives

Tout demandeur d'aide doit conserver pour une période minimale de trois années civiles suivant celle du paiement de l'aide, les pièces suivantes :

- Tickets de pesée ou bons d'enregistrement ;
- Factures de ventes des produits donnant droit à l'aide à la commercialisation sur le marché local ;
- Preuves d'acquittements de l'ensemble des factures (relevés bancaires, etc.…).

Ces pièces pourront faire l'objet d'un contrôle exhaustif par l'organisme payeur ou les services de la DAAF.

Par ailleurs, les dispositions générales de contrôle (Cf. chapitre K.3) sont applicables à l'aide à la commercialisation locale.

A.3.3. Versement de l'aide

L'ODEADOM, après vérification du dossier, verse l'aide à la structure éligible :

- Pour les demandes annuelles : au plus tard le 30 juin de l'année n+1.
- Pour les demandes semestrielles :
  - Pour les dossiers présentés au titre de la période du 1er janvier au 30 juin de l'année n, à compter du 16 octobre de l'année n ;
  - Pour les dossiers présentés au titre de la période du 1er juillet au 31 décembre de l'année n, au plus tard le 30 juin de l'année n+1.

A.3.4. Reversement de l'aide aux producteurs

L'aide est reversée intégralement à chaque producteur par la structure éligible, dans un délai de 30 jours après le dernier paiement effectué par l'ODEADOM à destination de celle-ci.

La structure éligible doit tenir une comptabilité spécifique, par producteur, pour les fonds reçus.

Chaque producteur signe un reçu et émarge l'annexe K au moment du reversement de l'aide pour les produits éligibles et payés par l'ODEADOM. Ce document, établi par la structure éligible, précise la nature des produits, les quantités et les montants reversés.
Dans le cas où les reversements sont opérés par virements bancaires, le producteur n'a pas l'obligation de signer de reçu ni d'émarger l'annexe K. Celle-ci doit cependant être certifiée exacte par le commissaire aux comptes ou l'expert comptable et par le représentant légal de la structure éligible.

La structure éligible adresse à la DAAF en deux exemplaires, dans les deux mois qui suivent le paiement de l'aide, la liste récapitulative de ses producteurs, le numéro administratif d'identification, les produits et quantités ayant bénéficié de l'aide au cours de l'année de commercialisation, ainsi que le montant de l'aide qu'elle a versé à chacun d'eux, conformément à l'annexe K.

Cette liste datée et signée par le représentant légal de la structure éligible, ou son représentant par délégation, est transmise, sans délai, par la DAAF à l'ODEADOM.

B. AIDE A LA TRANSFORMATION DE FRUITS ET LEGUMES

B.1. DISPOSITIONS GENERALES D'APPLICATION

B.1.1. Produits éligibles

La liste des produits éligibles à l'aide est définie par département et pour les chapitres 7 et 8 de la nomenclature douanière combinée (voir l'annexe B1 de la présente circulaire, respectivement pour la Guyane, la Guadeloupe, la Martinique et la Réunion).

Les produits éligibles doivent répondre aux conditions suivantes :
- être récoltés dans les DOM ;
- être de qualité saine, loyale et marchande, et propre à la transformation ;
- faire l'objet d'un contrat de transformation conclu par écrit ;
- être destinés à la fabrication des produits finis mentionnés dans le tableau ci-dessous :

Code NC	*Produits finis*
Ex 0710	*Légumes congelés non cuits*
Ex 0712 et ex 0714	*Légumes déshydratés*
2001	*Fruits et légumes conservés au vinaigre ou à l'acide acétique*
2004	*Autres légumes préparés ou conservés autrement qu'au vinaigre ou à l'acide acétique, congelés ($4^{ème}$ et $5^{ème}$ gammes)*
2005	*Autres légumes préparés ou conservés autrement qu'au vinaigre ou à l'acide acétique, non congelés ($4^{ème}$ et $5^{ème}$ gammes)*
2006 00	*Légumes, fruits, écorces de fruits et autres parties de plantes, confits au sucre*
2007	*Confitures, gelées, marmelades, purées et pâtes de fruits*
Ex 2008	*Fruits et autres parties comestibles de plantes, autrement préparés ou conservés*
2009	*Jus*
2008 20	*Ananas*

- avoir fait l'objet d'un paiement au producteur pour un montant au moins égal au prix minimal fixé pour chaque catégorie de matière première suivant les modalités indiquées dans le tableau ci-dessous :

	Prix minimal H.T.
Cat. A - B'	**0,42 €/kg**
Cat. B	**0,67€/kg**
Cat. C	**0,84 €/kg**

Pour la Guyane, le prix minimal de référence est celui fixé pour la catégorie B jusqu'en 2012.

B.1.2. Bénéficiaire de l'aide

Le bénéficiaire de l'aide est le transformateur qui a payé à son co-contractant (organisation de producteurs reconnue ou groupement de producteurs pré-reconnu ou structure agréée pour la Guyane ou producteur individuel), pour la matière première, un prix au moins égal au prix minimal.

B.1.3. Montant de l'aide

Avertissement : les montants unitaires présentés ci-après peuvent faire l'objet d'une réduction en cas d'application de stabilisateurs budgétaires (cf. chapitre K.5).

L'aide est fixée sur une base forfaitaire pour chacune des catégories de produits (cf. Annexe B.1) modulée selon que le transformateur a passé un contrat avec une OP, un GPPR, une structure agréée pour la Guyane, ou un producteur individuel (pour la Guyane).

Elle est fixée à la tonne transformée selon les montants suivants :

	Contrat passé avec OP ou GPPR ou structure agréée pour la Guyane	Guyane : Contrat passé avec producteur individuel
		années 2011 et 2012
Cat. A Cat. B - B' Cat. C	260 € 425 € 495 €	210 €

Pour la Guyane, en cas de contrat passé avec un producteur individuel, l'aide est versée sur la base de la catégorie B jusqu'en 2012.

Les quantités de produits éligibles à l'aide sont plafonnées aux quantités contractualisées par produit pour la campagne de commercialisation concernée.

B.1.4. Calendrier général

Démarches préalables	Dates limites	Cf. § :
1. Agrément des transformateurs		B.2.1
■ Dépôt des demandes à la DAAF	Avant le 31/10 de l'année n-1	
■ Agrément des transformateurs	Au plus tard le 30/11 de l'année n-1	
2. Communication des contrats de transformation à la DAAF		B.2.2
■ Signature des contrats	Dès signature du document	
■ Signature des avenants		
Paiement de l'aide		
1er semestre de l'année n		B.3.3
■ Dépôt des dossiers complets à la DAAF	Au plus tard le 31/07 de l'année n	
■ Paiement de l'aide	A compter du 16/10 de l'année n	
2ème semestre de l'année n		
■ Dépôt des dossiers complets à la DAAF	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1	
■ Paiement de l'aide	Jusqu'au 30/06 de l'année n+1	

B.2. DEMARCHES PREALABLES

B.2.1. Agrément des transformateurs

Les transformateurs doivent déposer une demande d'agrément auprès de la Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt **avant le 31 octobre de l'année n-1** (voir annexe B2).

Pour les collectivités publiques, l'agrément est acquis de droit.

Le Directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt octroie l'agrément, le notifie à l'intéressé et au bénéficiaire de l'aide.

Il établit une liste des transformateurs agréés et la transmet à l'ODEADOM **au plus tard le 30 novembre de l'année n-1.**

Pour les entreprises nouvellement créées ou cédées en cours d'année, cet agrément peut être demandé et délivré postérieurement à ce calendrier.

En cas de refus d'agrément, le Directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt informe l'intéressé et la Directrice de l'ODEADOM des raisons de son refus.

B.2.2. Contrat de transformation

Un contrat de transformation est conclu entre le transformateur bénéficiaire de l'aide et la structure éligible (organisation de producteurs reconnue ou groupement pré-reconnu ou structure agréée), ou des producteurs individuels (un contrat par producteur) (Cf. exemple de contrat en annexe B3).
Son échéance doit être antérieure au 31 décembre de l'année n (indépendamment d'une éventuelle clause de tacite reconduction).

Dès signature, une copie du contrat et de ses avenants éventuels est transmise en deux exemplaires à la Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt qui se charge de les transmettre à l'ODEADOM.
En cas d'avenant, les quantités concernées par celui-ci ne pourront être supérieures à 30% des quantités déclarées dans le contrat initial.

En parallèle de la transmission papier, la DAAF peut fournir aux bénéficiaires qui le souhaitent une maquette de saisie informatique du contrat qui est transmise par courriel à la DAAF en même temps que la version papier du contrat et des avenants.
Dans ce cas, la DAAF transmet à l'ODEADOM une copie de la version électronique en même temps que les copies du document papier.

B.3. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE

B.3.1. Demande d'aide

En vue d'obtenir le versement de l'aide, le dossier de demande d'aide complet, établi par le transformateur, est déposé en deux exemplaires auprès du Directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt au plus tard :

- le 31 juillet de l'année n, pour les produits livrés du 1er janvier au 30 juin de l'année n,
- le 15 février de l'année n+1, pour les produits livrés du 1er juillet au 31 décembre de l'année n.

Le dossier comprend :

- ✓ L'annexe B.4 : demande d'aide, signée et certifiée exacte par le transformateur et visée par la DAAF
- ✓ Une copie du contrat et de ses avenants éventuels non fournis précédemment
- ✓ L'annexe B.5 : état récapitulatif des factures acquittées établi, signé et certifié exact par le transformateur et le producteur ou le représentant légal de l'organisation de producteurs reconnue ou pré-reconnue ou de la structure agréée, ou par l'expert comptable ou le commissaire aux comptes du transformateur.
  Ce relevé fait apparaître par contrat, le numéro et la date des factures, les quantités par produit (en tonnes), et les montants unitaires hors taxe (euros/kg).
  (En matière d'avoirs consentis, se référer aux dispositions de l'article L.441-2.2 du code de commerce).
- ✓ Une version informatique de cet état récapitulatif remplie et transmise par courriel à la DAAF par le bénéficiaire
- ✓ Le relevé d'identité bancaire du transformateur.

Après vérification par la DAAF de la complétude du dossier, il est transmis à l'ODEADOM.

B.3.2. Conservation des pièces justificatives

Tout demandeur d'aide doit conserver pour une période minimale de trois années civiles suivant celle du paiement de l'aide, les pièces suivantes :

- Tickets de pesée, ou bons d'enregistrement,
- Factures de ventes des produits donnant droit à l'aide à la transformation,
- Preuves d'acquittements de l'ensemble des factures (relevés bancaires, etc.…).

Ces pièces pourront faire l'objet d'un contrôle exhaustif par l'organisme payeur ou les services de la DAAF.

Par ailleurs, les dispositions générales de contrôle (Cf. partie K.3 de la présente circulaire) sont applicables à l'aide à la transformation.

B.3.3. Versement de l'aide

L'ODEADOM, après vérification du dossier, verse l'aide selon les conditions suivantes :

- pour les dossiers présentés au titre de la période de livraison du 1er janvier au 30 juin de l'année n, compter du 16 octobre de l'année n.
- pour les dossiers présentés au titre de la période de livraison du 1er juillet au 31 décembre de l'année n, au plus tard le 30 juin de l'année n+1.

C. AIDE A LA COMMERCIALISATION HORS REGION DE PRODUCTION

C.1. DISPOSITIONS GENERALES D'APPLICATION

C.1.1. Produits éligibles

L'aide est octroyée pour la commercialisation des produits suivants récoltés dans les DOM :
- fruits, légumes, plantes et fleurs relevant des chapitres 6, 7 et 8 de la nomenclature combinée des douanes hors bananes des Antilles,
- poivres et piments du code NC 0904 ;
- épices relevant du code NC 0910 ;
- riz relevant des codes NC 10 06 10, 10 06 20, 10 06 30, 10 06 40.

L'aide concerne également la commercialisation des produits transformés suivants :
- à base de fruits et légumes récoltés dans les DOM ;
- les huiles essentielles de géranium et de vétiver, de baies roses, de cryptomeria, et les hydrolats, relevant respectivement des codes NC 3301 21 et 3301 26, 3301 29, 3301 90 ;
- la vanille séchée (noire) relevant du code NC 0905 00 00 et les extraits de vanille relevant du code NC 3301 90 90.

Les plantes médicinales (séchées ou transformées) sont également éligibles.

C.1.2. Bénéficiaire de l'aide

Le bénéficiaire de l'aide est l'acheteur, qui commercialise dans le reste de la Communauté soit des produits récoltés dans les DOM, soit des produits transformés à partir des produits récoltés dans les DOM, et dans le cadre de contrats de campagne avec un producteur ou une OP ou un GPPR ou un transformateur.

Dans le cas particulier du riz récolté en Guyane, l'aide est également accordée à l'acheteur qui commercialise en Guadeloupe ou en Martinique. Les produits éligibles à l'aide ne peuvent alors être réexportés, ou réexpédiés dans le reste de la Communauté.

C.1.3. Montant de l'aide

Avertissement : le montant de l'aide présenté ci-après peut faire l'objet d'une réduction en cas d'application de stabilisateurs budgétaires (cf. chapitre K.5).

Le montant de l'aide est calculé sur la base de la valeur de la production commercialisée, rendue zone de destination, au stade du premier port ou aéroport de débarquement stade Coût Assurance Fret (CAF), avant acquittement de droits supplémentaires.

La valeur de la production commercialisée rendue zone de destination se calcule uniquement sur la base des produits éligibles à l'aide (cf. paragraphe C.1.1), et à partir des factures de vente hors taxe et des frais de transport hors taxes correspondant à ces produits (stade CAF).

Les quantités de produits éligibles à l'aide sont plafonnées aux quantités contractualisées par produit pour la campagne de commercialisation concernée.

Un rapprochement doit être effectué par le bénéficiaire entre le poids douane et le poids facturé par produit éligible à l'aide. Dans le cas où le poids douane serait inférieur au poids facturé, l'aide doit être calculée au prorata du poids douane.

Montant de l'aide pour les fruits, légumes frais, fleurs et plantes non transformés :

Contrat passé entre un acheteur et une OP ou un GPPR(1)	10 % de la production commercialisée
	+ 3 % si contrat sur 3 ans et partenariat
Contrat passé entre un acheteur et un producteur individuel ou regroupé (lorsque les productions figurent dans l'OCM fruits et légumes)	10 % de la production commercialisée

(1) y compris les producteurs regroupés lorsque les productions ne figurent pas dans l'OCM fruits et légumes.

Montant de l'aide pour le riz récolté en Guyane :
L'aide est calculée sur la base de 10 % de la valeur de la production commercialisée, pour une marchandise rendue premier port de débarquement, dans la limite de 12.000 tonnes dont au maximum 4.000 tonnes sur l'Union Européenne continentale d'équivalent riz blanchi.

Un pourcentage de réduction est appliqué à toutes les demandes d'aide en cas de dépassement des quantités maximales autorisées.

Montant de l'aide pour les produits transformés :

Contrat passé entre un acheteur et un transformateur	10 % de la production commercialisée
	+ 3 % si contrat sur 3 ans et partenariat

C.1.4. Calendrier général

Démarches préalables	**Dates limites**	Cf. § :
Transmission des contrats de campagne à l'ODEADOM		C.2.1
Signature des contrats	Dès signature des documents	
Signature des avenants		
Paiement de l'aide		
1. Paiement annuel de l'aide		C.3.3
■ Dépôt des dossiers complets à la DAAF	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1	
■ Paiement des dossiers par l'ODEADOM	Jusqu'au 30/06 de l'année n+1	
2. Paiement semestriel de l'aide		
1er semestre de l'année n		
Dépôt des dossiers complets à l'ODEADOM	Au plus tard le 31/07 de l'année n	
Paiement de l'aide	A compter du 16/10 de l'année n	
2ème semestre de l'année n		
Dépôt des dossiers complets à l'ODEADOM	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1	
Paiement de l'aide	Jusqu'au 30/06 de l'année n+1	

C.2. DEMARCHES PREALABLES

C.2.1. Contrat de campagne

Un contrat de campagne (Cf. exemple de contrat en annexe C1) est conclu :

- soit entre des producteurs individuels ou regroupés ou une organisation de producteurs reconnue ou un groupement de producteurs pré-reconnu, d'une part, et un acheteur se trouvant en dehors de la région ultra-périphérique, d'autre part,

- soit entre un transformateur et un acheteur se trouvant en dehors de la région ultra-périphérique.

Son échéance doit être antérieure au 31 décembre de l'année n (indépendamment d'une éventuelle clause de tacite reconduction).

Dès leur signature, une copie du contrat et de ses avenants éventuels est transmise à l'ODEADOM.

C.2.2. Partenariat

Le contrat de campagne peut inclure une clause de partenariat pour une durée qui ne peut être inférieure à 3 ans avec une clause de non-résiliation sur la période et doit comporter la description des actions de partenariat prévues entre les co-contractants.

Le contractant de l'acheteur doit être une OP ou un GPPR ou une structure collective agréée, ou un transformateur.

Le partenariat se définit comme une association active de différents intervenants qui, tout en maintenant leur autonomie, acceptent de mettre en commun leurs efforts en vue de réaliser un objectif commun relié à un but ou à un besoin clairement identifié dans lequel, en vertu de leur mission respective, ils ont un intérêt, une responsabilité, une motivation, voire une obligation.

Un partenaire possède plusieurs champs d'action et domaines de compétences. Ses apports peuvent revêtir différentes formes :

1. Apports en nature : marchandises en stock, remise d'un bien inscrit sur le registre des immobilisations, exécution de prestations de services, mise à disposition de moyens matériels, personnels ou techniques.
2. Apports technologiques : le partenariat technologique consiste à mobiliser le savoir-faire, le métier de l'entreprise au bénéfice de partenaires culturels ou du monde de la solidarité.
3. Apports en tant qu'outil de communication : le partenariat consiste à des actions de publicité et de communication en relation avec la provenance des produits achetés.
4. Apports en conseils : conseils stratégiques en gestion d'entreprise, en expertise comptable,...suivant les connaissances professionnelles du partenaire.

En cas de rupture des engagements pris au titre d'un contrat de partenariat, l'acheteur ne peut présenter de demande d'aide au titre de la campagne de commercialisation concernée.

C.3. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE

C.3.1. Demande d'aide

En vue d'obtenir le versement de l'aide, le dossier de demande d'aide complet, établi par l'acheteur, est déposé auprès de l'ODEADOM au plus tard :

Pour un versement semestriel :
- pour le premier semestre de l'année n : le 31 juillet de l'année n,
- pour le deuxième semestre de l'année n : le 15 février de l'année n+1.

Pour un versement annuel : le 15 février de l'année n+1.

Le dossier comprend :
- ✓ L'annexe C.2 : demande d'aide signée et certifiée exacte par le bénéficiaire de l'aide,
- ✓ Une copie du contrat de campagne et de ses avenants éventuels,
- ✓ L'annexe C.3 : état récapitulatif des factures acquittées, établi, signé et certifié exact d'une part par l'acheteur, et d'autre part par son expert-comptable ou son commissaire aux comptes, ou le producteur, ou le représentant légal de l'OP ou du GPPR ou du transformateur. Cet état récapitulatif devra tenir compte des avoirs consentis (concernant les fruits et légumes, se référer aux dispositions de l'article L.441-2.2 du code de commerce),
- ✓ L'annexe C3 bis : état récapitulatif des factures de fret, établi et signé et certifié exact par l'acheteur,
- ✓ Les fichiers informatiques de ces états récapitulatifs (transmis par courriel à l'ODEADOM),
- ✓ Une copie des déclarations en douane (COA),
- ✓ Un relevé d'identité bancaire.

Dans le cadre du partenariat, il convient de transmettre toute pièce justifiant de la réalisation (cahier des charges, factures, convention…), ainsi que le rapport d'activité des actions entreprises au cours de la campagne.

C.3.2. Conservation des pièces justificatives

Tout demandeur d'aide doit conserver pour une période minimale de trois années civiles suivant celle du paiement de l'aide, les pièces suivantes :

- Factures de ventes des produits donnant droit à l'aide à la commercialisation hors région de production,
- Preuves d'acquittements de l'ensemble des factures (relevés bancaires, etc.…),
- Pièces justificatives prouvant la bonne réalisation du partenariat : factures, cahier des charges ou tout autre justificatif d'une dépense permettant les actions préalablement prévues dans le contrat fixant les termes du partenariat.

Ces pièces pourront faire l'objet d'un contrôle exhaustif par l'organisme payeur.

Par ailleurs, les dispositions générales de contrôle (Cf. partie K.3 la présente circulaire) sont applicables à l'aide à la commercialisation hors région de production.

C.3.3. Versement de l'aide

L'ODEADOM détermine le montant de l'aide à partir des pièces justificatives présentées par l'acheteur. Après vérification de ces pièces, l'Office verse l'aide selon les conditions suivantes :

- Pour les dossiers présentés au titre du premier semestre de l'année n, le paiement s'effectue à compter du 16 octobre de l'année n.

- Pour les dossiers présentés au titre du deuxième semestre de l'année n ou au titre d'un paiement annuel, le paiement s'effectue au plus tard le 30 juin de l'année n+1.

ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT DES FILIERES

Ces actions sont destinées à accompagner les aides au marché local, à la transformation et à la commercialisation hors région de production. Par conséquent, elles ne sont mises en œuvre qu'en complément d'au moins une des trois actions principales de la mesure (aide à la commercialisation sur le marché local, aide à la transformation ou aide à la commercialisation hors région de production), exception faite de l'aide à la production de semences à la Réunion.

D. AIDE A LA COLLECTE (DU LIEU DE PRODUCTION AU CENTRE DE REGROUPEMENT)

D.1. DISPOSITIONS GENERALES D'APPLICATION

D.1.1. Produits éligibles

L'aide est accordée au producteur adhérent d'une OP ou d'un GPPR ou d'une structure collective agréée, pour prendre en charge une partie du coût de livraison des fruits des légumes et des produits horticoles du lieu de production au centre de regroupement de l'offre ou de conditionnement.

D.1.2. Bénéficiaire de l'aide

Les bénéficiaires de l'aide à la collecte sont les producteurs adhérents d'une organisation de producteurs reconnue ou d'un groupement pré-reconnu ou d'une structure agréée en Guyane, ou de la structure collective agréée dans le cadre de l'agriculture biologique (structures ci-après dénommées structures éligibles), et supportant le coût de la livraison.

L'aide est versée à la structure éligible.

D.1.3. Montant de l'aide

Avertissement : Le montant unitaire présenté ci-après peut faire l'objet d'une réduction en cas d'application de stabilisateurs budgétaires (cf. chapitre K.5).

Pour les fruits et légumes, le montant de l'aide est déterminé par producteur et ne peut dépasser 50 % des coûts de collecte par tonne, dans la limite de 15 € par tonne.
Le tonnage aidé doit être un tonnage livré et agréé par le centre de regroupement de l'offre ou de conditionnement.

Pour les produits horticoles, le montant de l'aide est déterminé par producteur et ne peut dépasser 50 % des coûts de collecte, dans la limite de 17 € pour 1000 tiges.

Etablissement du zonage :
Les DAAF établissent officiellement un zonage pour déterminer un montant moyen des coûts de collecte par zone. Celui-ci doit être établi sur des bases objectives, dans un souci d'équité, et ne mener à aucune surcompensation.
Les DAAF précisent notamment les bases de calcul retenues et le montant d'aide par zone.
Ce zonage pourra faire l'objet d'une réactualisation périodique.
La décision signée par le DAAF doit être transmise à l'ODEADOM.

D.1.4. Calendrier général

Paiement de l'aide	**Dates limites**	Cf. § :
■ Dépôt des dossiers complets à la DAAF	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1	D.2.1.
■ Paiement de l'aide	Jusqu'au 30/06 de l'année n+1	D.2.3.

D.2. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE

D.2.1. Demande d'aide

A l'issue de l'année n, le dossier de demande d'aide est établi par l'OP ou le GPPR ou la structure agréée. Il est déposé en deux exemplaires à la DAAF, au plus tard le 15 février de l'année n+1.

Ce dossier comprend :

- ✓ L'annexe D1 : demande d'aide établie par l'OP, le GPPR ou la structure agréée. La demande doit être signée et certifiée exacte par le représentant légal de cette structure, et visée par le DAAF.
- ✓ L'annexe D2 : état récapitulatif, par producteur, des volumes livrés agréés par la structure éligible. Cet état doit être signé par chacun des adhérents concernés par la demande, et certifié exact par le représentant légal de la structure éligible.
- ✓ Le fichier informatique de cet état récapitulatif transmis par courriel à la DAAF et à l'ODEADOM, par la structure éligible.
- ✓ Le relevé d'identité bancaire de la structure éligible.

La DAAF, après s'être assurée de la complétude du dossier, le transmet à l'ODEADOM.

D.2.2. Conservation des pièces justificatives

Tout demandeur d'aide doit conserver pour une période minimale de trois années civiles suivant celle du paiement de l'aide, les pièces suivantes :

- Bon de pesée des produits livrés et agréés au centre de regroupement de l'offre et de conditionnement. Un bon de pesée ou de livraison (produits horticoles) doit être également fourni au producteur qui doit le conserver pour une période de trois ans,
- Justificatifs comptables ou administratifs permettant de prouver que le coût de la collecte est supporté par le producteur (carte grise du véhicule, bons d'essence, …).

Ces pièces pourront faire l'objet d'un contrôle exhaustif par l'organisme payeur.

Les dispositions générales de contrôle (Cf. paragraphe K.3) sont applicables à l'aide à la collecte.

D.2.3. Versement de l'aide

L'ODEADOM, après vérification du dossier, verse l'aide au plus tard le 30 juin de l'année n+1.

D.2.4. Reversement de l'aide aux producteurs

L'aide est reversée intégralement par la structure éligible à chaque producteur, dans un délai de 30 jours après le dernier paiement effectué par l'ODEADOM à destination de celle-ci.

La structure éligible doit tenir une comptabilité spécifique, par producteur, pour les fonds reçus.

Chaque producteur signe un reçu au moment du reversement de l'aide pour les produits éligibles. Ce document, conforme à l'annexe K, établi par la structure éligible, précise la nature des produits, les quantités et les montants reversés. Dans le cas où les reversements sont opérés par virements bancaires, le producteur n'a pas l'obligation de signer le reçu ni d'émarger l'annexe K. Celle-ci doit cependant être certifiée exacte par le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable et par le représentant légal de la structure éligible.

La structure éligible adresse en deux exemplaires à la DAAF, dans les deux mois qui suivent le paiement de l'aide, la liste récapitulative de ses producteurs, le numéro administratif d'identification, les produits et quantités ayant bénéficié de l'aide, ainsi que le montant de l'aide qu'elle a versé à chacun d'eux.

Cette liste datée et signée par le représentant légal de la structure éligible est transmise, sans délai, par la DAAF à l'ODEADOM.

E. AIDE AU TRANSPORT DEPUIS L'OP, LE GPPR, LA STRUCTURE COLLECTIVE AGREEE OU LA STRUCTURE DE COMMERCIALISATION LIEE A UNE OP, JUSQU'AU DITRIBUTEUR FINAL OU A LA ZONE DE FRET

E.1. DISPOSITIONS GENERALES D'APPLICATION

E.1.1. Principe de l'aide

L'aide forfaitaire est octroyée au transport des fruits et légumes frais, épluchés ou congelés, du centre de conditionnement jusqu'au distributeur final(*) ou de la zone de fret (en cas de commercialisation hors région de production), en véhicule de transport réfrigéré ou isotherme protégeant les productions au cours de la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année considérée.

(*)Le distributeur final est l'entité en contact direct avec le consommateur (client local).

Les quantités de produits éligibles à l'aide sont celles bénéficiant à l'aide au marché local ou à la commercialisation hors région de production ; les produits doivent être récoltés localement.

E.1.2. Bénéficiaire de l'aide

Peuvent être bénéficiaires de l'aide les organisations de producteurs reconnues, les groupements de producteurs pré-reconnus, les structures de commercialisation liées à une OP, les structures agréées par la DAAF en Guyane et les structures collectives dans le domaine de l'agriculture biologique, qui supportent le coût de transport. Ces structures sont ci-dessous appelées « structures bénéficiaires ».

E.1.3. Montant de l'aide

Avertissement : Le montant unitaire présenté ci-après peut faire l'objet d'une réduction en cas d'application de stabilisateurs budgétaires (cf. chapitre K.5).

Le montant est fixé forfaitairement à 25 € par tonne.

E.1.4. Calendrier général

Paiement de l'aide	**Dates limites**	Cf. § :
Dépôt des dossiers complets à la DAAF	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1	E.2.1.
Paiement de l'aide	Jusqu'au 30/06 de l'année n+1	E.2.3.

E.2. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE

E.2.1. Demande d'aide

A l'issue de l'année civile, le dossier de demande d'aide, établi par la structure bénéficiaire, est déposé à la DAAF en deux exemplaires, au plus tard le 15 février de l'année suivante.

Ce dossier comprend :

- ✓ L'annexe D1 : demande établie, signée et certifiée exacte par le représentant légal de la structure bénéficiaire, et visée par la DAAF ;
- ✓ L'annexe E1 : état récapitulatif des volumes de produits livrés et agréés par le distributeur final, listant les factures de vente acquittées, certifié exact par le représentant légal de la structure bénéficiaire, et le distributeur final, ou l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes de la structure bénéficiaire.

(En matière d'avoirs consentis, se référer aux dispositions de l'article L.441-2.2 du code de commerce).

- ✓ Un fichier informatique de cet état récapitulatif, transmis par courriel à la DAAF et à l'ODEADOM ;
- ✓ Le relevé d'identité bancaire du bénéficiaire.

La DAAF, après s'être assurée de la complétude du dossier, le transmet à l'ODEADOM.

E.2.2. Conservation des pièces justificatives

Tout demandeur d'aide doit conserver pour une période minimale de trois années civiles suivant celle du paiement de l'aide, les pièces suivantes :

- Les pièces comptables permettant d'établir que l'ayant droit a bien supporté le coût du transport pour lequel il demande l'aide (carte grise, facture, enregistrement comptable, bon d'essence…).
- Les factures des produits livrés.
- Les bons de livraisons.

Ces pièces pourront faire l'objet d'un contrôle exhaustif par l'organisme payeur.

Par ailleurs, les dispositions générales de contrôle (Cf. paragraphe K.3) sont applicables à l'aide au transport.

E.2.3. Versement de l'aide

L'ODEADOM, après vérification du dossier, verse l'aide au plus tard le 30 juin de l'année n+1.

F. SOUTIEN A LA CONSOMMATION DES FRUITS ET LEGUMES LOCAUX PAR LES COLLECTIVITES

F.1. DISPOSITIONS GENERALES D'APPLICATION

F.1.1. Principe de l'aide

L'aide forfaitaire est octroyée au titre de la commercialisation, auprès des collectivités et du secteur de la restauration, des fruits et légumes récoltés localement, frais, épluchés, congelés ou transformés.

F.1.2. Bénéficiaire de l'aide

Peuvent être bénéficiaires de l'aide les organisations de producteurs reconnues, les groupements de producteurs pré-reconnus, les structures de commercialisation liées à l'OP, et les structures agréées en Guyane, qui commercialisent leurs produits auprès du secteur de la restauration collective publique ou privée, ainsi que les transformateurs ayant conclu un contrat de commercialisation (relevant du Code des marchés publics ou non) avec le secteur de la restauration collective publique ou privée. Ces structures sont ci-après dénommées « structures bénéficiaires ».

F.1.3. Montant de l'aide

Avertissement : Le montant unitaire présenté ci-après peut faire l'objet d'une réduction en cas d'application de stabilisateurs budgétaires (cf. chapitre K.5).

Le montant de l'aide est fixé forfaitairement à 250 € par tonne de fruits et légumes récoltés localement, frais, épluchés ou congelés (en cas de produit transformé, l'aide s'applique bien à la tonne de produit frais, épluché ou congelé qui entre dans sa composition, et non à la tonne de produit fini).

F.1.4. Calendrier général

Paiement de l'aide	**Dates limites**	Cf. § :
Dépôt des dossiers complets à la DAAF	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1	F.2.1
Paiement de l'aide	Jusqu'au 30/06 de l'année n+1	F.2.3

F.2. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE

F.2.1. Demande d'aide

A l'issue de l'année civile, le dossier de demande d'aide est déposé à la DAAF en deux exemplaires, au plus tard le 15 février de l'année suivante.

Ce dossier comprend :
- ✓ L'annexe D.1 : demande d'aide établie signée, et certifiée exacte par la structure bénéficiaire et visée par le DAAF.
- ✓ Le relevé d'identité bancaire de la structure bénéficiaire.

Pour la restauration collective publique :

Annexe F1 : état récapitulatif des factures de produits livrés à la collectivité, signé du représentant légal de l'organisation de producteurs reconnue ou pré-reconnue ou de la structure agréée ou du transformateur, et certifié conforme et signé soit par le représentant légal de la collectivité publique, soit par l'expert-comptable ou le

commissaire aux comptes de la structure bénéficiaire. (En matière d'avoirs consentis, se référer aux dispositions de l'article L.441-2.2 du code de commerce).
Cette annexe devra être établie pour chacun des marchés.

Pour la restauration collective privée :

- ✓ L'annexe F.1 bis: état récapitulatif des factures acquittées par la collectivité ou l'entreprise de restauration, signé du représentant légal de l'organisation de producteurs reconnue ou pré-reconnue ou de la structure agréée ou du transformateur, et certifié conforme et signé soit par le représentant légal de la collectivité ou de l'entreprise de restauration, soit par l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes de la structure bénéficiaire. Cet état doit être établi pour chacun des contrats.

(En matière d'avoirs consentis, se référer aux dispositions de l'article L.441-2.2 du code de commerce).

- ✓ Un fichier informatique de cet état récapitulatif (transmis par courriel à la DAAF et à l'ODEADOM).

La DAAF, après s'être assurée de la complétude du dossier, le transmet à l'ODEADOM.

F.2.2. Conservation des pièces justificatives

Tout demandeur d'aide doit conserver pour une période minimale de trois années civiles suivant celle du paiement de l'aide, les pièces suivantes :

- Factures de ventes des produits donnant droit au soutien à la consommation des fruits et légumes locaux par les collectivités ;
- Preuves d'acquittement de l'ensemble des factures (relevés bancaires, etc.…) ;
- Contrats de commercialisation liant la structure bénéficiaire au secteur de la restauration collective publique ou privée (pouvant prendre la forme de contrats de droit privé, ou toute forme respectant le Code des marchés publics – donc y compris dans le cas d'une procédure adaptée relevant de celui-ci).

Ces pièces pourront faire l'objet d'un contrôle exhaustif par l'organisme payeur.
Par ailleurs, les dispositions générales de contrôle (Cf. chapitre K.3.) sont applicables à l'aide au soutien à la consommation des fruits et légumes locaux par les collectivités.

F.2.3. Versement de l'aide

L'ODEADOM, après vérification du dossier, verse l'aide au plus tard le 30 juin de l'année n+1.

G. AIDE AU TRANSPORT INTER-DEPARTEMENTS FRANÇAIS D'AMERIQUE (INTER- DFA)

G.1. DISPOSITIONS GENERALES D'APPLICATION

G.1.1. Principe de l'aide

Cette aide a pour objectif de favoriser les échanges commerciaux inter-départements français d'Amérique (DFA) ainsi que ceux vers Saint Martin et Saint Barthélemy.
L'aide forfaitaire est octroyée pour le transport maritime de fruits et légumes frais, épluchés ou congelés, de la zone de fret de départ jusqu'à la zone de fret d'arrivée.

Les produits éligibles à cette aide doivent être produits localement, dans le département de départ. Cette aide, s'appuyant sur l'aide à la commercialisation sur le marché local, doit répondre à l'ensemble des obligations prévues au paragraphe A.2.2., à savoir que l'OP ou le GPPR ou la structure agréée (Guyane) doit avoir conclu un contrat de commercialisation :

- soit avec une OP, un GPPR ou une structure collective agréée d'un autre département,
- soit avec une structure de commercialisation (ayant été agréée au sens du paragraphe A.2.1 de la présente circulaire) liée à une OP, un GPPR, ou une structure collective agréée d'un autre département.

Le mode de transport maritime doit respecter la réglementation européenne en matière de transport de produits frais.

G.1.2. Bénéficiaire de l'aide

Peuvent être bénéficiaires l'organisation de producteurs reconnue ou le groupement de producteurs pré-reconnu ou la structure agréée pour la Guyane ou la structure de commercialisation liée à une OP, un GPPR ou une structure agréée pour la Guyane, qui supporte le coût de transport.

La structure qui supporte le coût du transport est appelée « structure bénéficiaire ».

G.1.3. Montant de l'aide

Avertissement : Le montant unitaire présenté ci-après peut faire l'objet d'une réduction en cas d'application de stabilisateurs budgétaires (cf. chapitre K.5).

Le montant est fixé forfaitairement à 100 € par tonne de fruits et légumes transportés (voir annexe A1) ayant fait l'objet d'un contrat.

G.1.4. Calendrier général

Paiement de l'aide	**Dates limites**	Cf. § :
Dépôt des dossiers complets à la DAAF	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1	G.2.1.
Paiement de l'aide	Jusqu'au 30/06 de l'année n+1	G.2.3.

G.2. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE

G.2.1. Demande d'aide

A l'issue de l'année civile, le dossier de demande d'aide, établi par la structure bénéficiaire, est déposé à la DAAF en deux exemplaires, au plus tard le 15 février de l'année suivante.

Ce dossier comprend :

- ✓ L'annexe D.1 : demande établie, certifiée exacte et signée par le représentant légal de la structure bénéficiaire, et visée par le DAAF.
- ✓ L'annexe G.1 : état récapitulatif des factures acquittées et des quantités transportées, certifié exact par le représentant légal et par l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes de la structure bénéficiaire.

(En matière d'avoirs consentis, se référer aux dispositions de l'article L.441-2.2 du code de commerce).

- ✓ Un fichier informatique de cet état récapitulatif (transmis par courriel à la DAAF et à l'ODEADOM).
- ✓ Le contrat de commercialisation établi entre la structure bénéficiaire et une OP, un GPPR, une structure agréée (Guyane) ou une structure de commercialisation liée à une OP, un GPPR ou une structure agréée (Guyane) d'un autre département.
- ✓ Le relevé d'identité bancaire de la structure bénéficiaire.

La DAAF, après s'être assurée de la complétude du dossier, le transmet à l'ODEADOM.

G.2.2. Conservation des pièces justificatives

Tout demandeur d'aide doit conserver pour une période minimale de trois années civiles suivant celle du paiement de l'aide, les pièces suivantes :

- Les pièces comptables permettant d'établir que l'ayant droit a bien supporté le coût du transport pour lequel il demande l'aide (carte grise, factures d'essence, d'assurance, connaissement maritime, enregistrement comptable…).
- Les factures des produits livrés.
- Les bons de livraisons.

Ces pièces pourront faire l'objet d'un contrôle exhaustif par l'organisme payeur.

Par ailleurs, les dispositions générales de contrôle (Cf. chapitre K.3.) sont applicables à l'aide au transport inter DFA.

G.2.3. Versement de l'aide

L'ODEADOM, après vérification du dossier, verse l'aide au plus tard le 30 juin de l'année n+1.

H. AIDE AU CONDITIONNEMENT

H.1. DISPOSITIONS GENERALES D'APPLICATION

H.1.1. Principe de l'aide

Cette aide est octroyée pour le conditionnement des fruits et légumes produits localement et destinés soit au marché local soit au marché de l'Union européenne continentale.

Les bénéficiaires de cette aide ne pourront émarger à d'autres dispositifs d'aide de même nature (ex : aide au conditionnement des programmes opérationnels).

H.1.2. Bénéficiaire de l'aide

Peuvent être bénéficiaires de l'aide les organisations de producteurs reconnues, les groupements de producteurs pré-reconnus, ou les structures agréées (Guyane et agriculture biologique). Ces structures sont ci-après appelées « structures bénéficiaires ».

H.1.3. Montant de l'aide

Avertissement : Le montant unitaire présenté ci-après peut faire l'objet d'une réduction en cas d'application de stabilisateurs budgétaires (cf. chapitre K.5).

Le montant de l'aide est de 85% du coût des consommables utilisés pour le conditionnement des fruits et légumes, plafonné à :

- 43 €/tonne éligible à l'aide à la commercialisation sur le marché local,
- 250 €/tonne éligible à l'aide à la commercialisation hors région de production.

Les coûts de consommables, seuls pris en compte pour l'aide au conditionnement, sont :
- les coûts des emballages suivants : sac, caisse, cageot, panier, sachet**,** cageot plastique, carton, mouchoir (qui se place sous le melon), cornière, feuillard, boucle ;
- les coûts d'étiquettes ou de consommables permettant l'étiquetage.

Lorsque la demande porte sur un emballage non prévu par la liste précédente, il peut être retenu à la condition qu'un accord préalable formel et concerté ait été donné par les services de la DAAF et ceux de l'ODEADOM.

Les coûts de main d'œuvre sont exclus du dispositif.

H.1.4. Calendrier général

Paiement de l'aide	**Dates limites**	Cf. § :
Dépôt des dossiers complets à la DAAF	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1	H.2.1.
Paiement de l'aide	Jusqu'au 30/06 de l'année n+1	H.2.3.

H.2. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE

H.2.1. Demande d'aide

A l'issue de l'année civile, le dossier de demande d'aide, établi par l'OP, le GPPR ou la structure agréée, est déposé à la DAAF en deux exemplaires, au plus tard le 15 février de l'année suivante.

Ce dossier comprend :
- ✓ L'annexe D.1 : demande établie par le représentant légal de la structure bénéficiaire et visée par le DAAF.
- ✓ L'annexe H.1 : état récapitulatif des factures acquittées d'achats de consommables permettant le conditionnement tels que définis au paragraphe H.1.3, signé et certifié exact par le représentant légal de la structure bénéficiaire et par son expert comptable ou son commissaire aux comptes.
- ✓ Un fichier informatique de cet état récapitulatif (transmis par courriel à la DAAF et à l'ODEADOM).
- ✓ Le relevé d'identité bancaire de la structure bénéficiaire.

Ces pièces devront permettre de distinguer les coûts des consommables des autres coûts de conditionnement supportés, notamment dans le cas où la structure bénéficiaire utiliserait les services d'un prestataire extérieur pour procéder au conditionnement de ses produits.

Suivant les circuits de commercialisation de l'OP, du GPPR ou de la structure agréée :
- ✓ La copie de l'annexe A.5 pour les aides à la commercialisation sur le marché local ;
- ✓ La copie de l'annexe C.3 pour les aides à la commercialisation hors région de production.

La DAAF, après s'être assurée de la complétude du dossier, le transmet à l'ODEADOM.

H.2.2. Conservation des pièces justificatives

Tout demandeur d'aide doit conserver pour une période minimale de trois années civiles suivant celle du paiement de l'aide, les pièces suivantes :

- Les pièces comptables permettant d'établir que l'ayant droit a bien supporté le coût des consommables de conditionnement pour lequel il demande l'aide (factures, enregistrement comptable).
- Les factures des produits livrés.
- Les bons de livraisons.
- L'inventaire des stocks de consommables de conditionnement.

Ces pièces devront permettre de distinguer les coûts des consommables des autres coûts de conditionnement supportés, notamment dans le cas où la structure bénéficiaire utiliserait les services d'un prestataire extérieur pour procéder au conditionnement de ses produits.

Elles pourront faire l'objet d'un contrôle exhaustif par l'organisme payeur.

Par ailleurs, les dispositions générales de contrôle (Cf. chapitre K.3) sont applicables à l'aide au conditionnement.

H.2.3. Versement de l'aide

L'ODEADOM, après vérification du dossier, verse l'aide au plus tard le 30 juin de l'année n+1.

I. AIDE A LA MISE EN PLACE DE POLITIQUES DE QUALITE

I.1. DISPOSITIONS GENERALES D'APPLICATION

I.1.1. Principe de l'aide

Cette aide permet de compenser les surcoûts liés à la mise en place des projets de certifications officielles ou de qualification au cours d'une période allant du 1er janvier au 31 décembre.
Peuvent être retenues comme certifications officielles ou qualifications l'agriculture raisonnée, Agri-confiance, les Indications Géographiques Protégées (IGP), l'agriculture biologique...
Les bénéficiaires de cette aide ne peuvent émarger à aucun autre dispositif d'aide à la certification (ex : mesures agri-environnementales, mesure 132 des PDR, programme opérationnel…).

I.1.2. Bénéficiaire de l'aide

Peuvent être bénéficiaires de l'aide les producteurs adhérents d'une OP ou d'un GPPR ou d'une structure agréée pour la Guyane, ayant lancé les démarches pour une certification officielle de leurs produits (mais qui ne sont pas encore certifiés).

L'aide est versée à l'OP, le GPPR ou la structure agréée pour la Guyane.

I.1.3. Montant de l'aide

Avertissement : les montants unitaires présentés ci-après peuvent faire l'objet d'une réduction en cas d'application de stabilisateurs budgétaires (cf. chapitre K.5).

L'aide est versée jusqu'à l'obtention de la certification et dans la limite de quatre années. Elle est dégressive et représente de 50 % à 20 % du coût de la mise en œuvre de la certification, évaluée au maximum à 180 €/tonne par an.
Ce coût est estimé, pour chaque exploitation et pour l'ensemble de la période. Cette estimation comprend les coûts fixes et les coûts proportionnels à la production jusqu'à l'obtention de la certification et dans la limite de quatre années.
Le montant total du coût doit être rapporté à la tonne commercialisée dans la limite de 180€/tonne par an.

L'estimation et la justification des ces coûts pour chaque exploitation doivent être validées par la Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt avant la première demande d'aide.

	1ère année	*2ème année*	*3ème année*	*4ème année*
Estimation maximale du surcoût	180 €/t	180 €/t	180 €/t	180 €/t
% de prise en charge	50%	40%	30%	20%
Aide maximale à la tonne	90 €/t	72 €/t	54€/t	36 €/t

I.1.4. Calendrier

général

Démarches préalables	**Dates limites**	Cf. § :
Dépôt des programmes de certification à la DAAF	Avant le 31/10 de l'année n-1	I.2.1.
Validation des programmes de certification et notification	Au plus tard le 30/11 de l'année n-1	
Paiement de l'aide	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1	I.2.3.
Dépôt des dossiers complets à la DAAF	Jusqu'au 30/06 de l'année n+1	
Paiement de l'aide		

I.2. DEMARCHES PREALABLES

I.2.1. Validation des programmes de certification par producteur

L'OP, le GPPR ou la structure agréée doivent déposer une demande de validation des programmes de certification pour chacun de leurs producteurs s'engageant dans une démarche de certification, auprès de la Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt. Ces programmes doivent être déposés au plus tard le 31 octobre de l'année précédant la campagne de production (soit l'année n-1).
La Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt valide le coût estimé, ainsi que la durée prévisionnelle de certification. Elle établit le montant de l'aide maximale auquel chacun des producteurs peut prétendre.
Nota bene : les programmes engagés antérieurement à la date de prise d'effet de la présente circulaire sont considérés comme validés et les dispositions précédentes ne s'appliquent pas.

I.2.2. Notification des programmes de certification

La DAAF notifie à l'OP, au GPPR ou à la structure agréée, pour chacun des producteurs, les montants ainsi validés, au plus tard le 30 novembre de l'année n-1, et transmet ces informations à l'ODEADOM.
Pour les exploitations nouvellement créées ou cédées en cours d'année, cette validation peut être demandée et délivrée postérieurement à ce calendrier.

En cas de refus, le Directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt informe l'intéressé et la Directrice de l'ODEADOM des raisons de son refus.

I.3. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE

I.3.1. Demande d'aide

A l'issue de l'année civile, le dossier de demande d'aide, établi en deux exemplaires par l'OP ou le GPPR ou la structure agréée, est déposé à la DAAF, au plus tard le 15 février de l'année n+1.

Ce dossier comprend :

- ✓ L'annexe D1 : demande établie signée et certifiée exacte par l'OP, le GPPR, ou la structure agréée, et visée par la DAAF.
- ✓ L'annexe I1 : état récapitulatif établi pour chacun des producteurs, reprenant les factures acquittées des produits inscrits dans la démarche de mise en place de la certification, livrés et commercialisés par l'OP ou le GPPR ou la structure agréée, signé et certifié exact par le représentant légal de l'OP, ou le GPPR ou la structure agréée et par son expert -comptable ou son commissaire aux comptes.
- ✓ L'attestation sur l'honneur de chaque producteur indiquant qu'il est en cours de certification, accompagnée de sa déclaration de surface ainsi que de la localisation géographique précise de la ou des parcelles engagées dans la démarche (Registre Parcellaire Graphique).
- ✓ La liste validée des producteurs s'engageant dans la démarche de certification, reprenant les coûts à l'ha, le montant d'aide ainsi que la durée prévisionnelle de cet engagement, établie par la DAAF par OP, GPPR ou structure agréée.
- ✓ Un fichier informatique de cet état récapitulatif (transmis par courriel à la DAAF et à l'ODEADOM), établi par la structure bénéficiaire.
- ✓ Le relevé d'identité bancaire de l'OP, du GPPR ou de la structure agréée.

La DAAF, après s'être assurée de la complétude du dossier, le transmet à l'ODEADOM

I.3.2. Conservation des pièces justificatives

Tout demandeur d'aide doit conserver pour une période minimale de trois années civiles suivant celle du paiement de l'aide, les pièces suivantes :

- Factures justificatives ;
- Preuves d'acquittement de l'ensemble des factures (relevés bancaires, etc.…).

Ces pièces pourront faire l'objet d'un contrôle exhaustif par l'organisme payeur.
Par ailleurs, les dispositions générales de contrôle (Cf. chapitre K.3.) sont applicables à l'aide à la mise en place de politique de qualité.

I.3.3. Versement de l'aide

L'ODEADOM, après vérification du dossier, verse l'aide au plus tard le 30 juin de l'année n+1.

I.3.4. Reversement de l'aide aux producteurs

L'aide est reversée intégralement aux producteurs par l'OP, le GPPR ou la structure agréée, dans un délai de 30 jours après le dernier paiement effectué par l'ODEADOM à la structure bénéficiaire.
L'OP, le GPPR ou la structure agréée doit tenir une comptabilité spécifique des fonds reçus, par producteur.
Chaque producteur signe un reçu au moment du reversement de l'aide pour les produits éligibles et payés par l'ODEADOM. Ce document, conforme à l'annexe K, établi par l'OP, le GPPR ou la structure agréée, précise la nature des produits, les quantités et les montants reversés.
L'OP, le GPPR ou la structure agréée adresse à la DAAF en deux exemplaires, dans les deux mois qui suivent le paiement de l'aide, la liste récapitulative des producteurs, le numéro administratif d'identification, les produits et quantités ayant bénéficié de l'aide, ainsi que le montant de l'aide qu'il a versé à chacun d'eux.
Cette liste datée et signée par le représentant légal de l'OP, du GPPR ou la structure agréée, est transmise par la DAAF à l'ODEADOM.

J. AIDE A LA PRODUCTION DE SEMENCES A LA REUNION

J.1. DISPOSITIONS GENERALES D'APPLICATION

Cette aide doit permettre aux fermes semencières de créer un réseau de producteurs multiplicateurs afin de produire des semences adaptées aux conditions réunionnaises et de conserver le patrimoine maraîcher réunionnais.

J.1.1. Produits éligibles

Sont éligibles les semences produites à la Réunion des légumes suivants :

- Ail, Oignon bulbes, Oignon semences, Oignon bulbilles,
- Haricot,
- Maïs,
- Variétés « Péi » : 2 variétés d'aubergines, 3 variétés de piments, 1 variété de concombre, 2 variétés de citrouilles,
- Légumes « lontan » : voèmes (40 jours chinois, liane), pipangailles (lisse, à côtes), pois carré, calbasse (bouteille, la gale), pois sabre, haricots kilomètre.

J.1.2. Bénéficiaire de l'aide

Peuvent être bénéficiaires de l'aide les producteurs multiplicateurs et fournisseurs ayant passé un contrat annuel avec une ferme semencière.
L'aide est versée aux fermes semencières qui sont chargées des reversements aux producteurs multiplicateurs et fournisseurs.

J.1.3. Montant de l'aide

Avertissement : Les montants unitaires présentés ci-après peuvent faire l'objet d'une réduction en cas d'application de stabilisateurs budgétaires (cf. chapitre K.5).

	Rendement indicatif en t/ha	Montant aide en €/t
Ail	5	900
Oignon bulbes	10	450
Oignon semences	1	4 500
Oignon bulbilles	3	1 500
Haricot	1	4 500

Maïs	2	2 250
Variétés « Péi »	0,2	22 500
Légumes « lontan »	1	4 500

J.1.4. Calendrier général

Paiement de l'aide	**Dates limites**	Cf. § :
Dépôt des dossiers complets à la DAAF	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1	J.2.1
Paiement de l'aide	Jusqu'au 30/06 de l'année n+1	J.2.3

J.2 MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE

J.2.1. Demande d'aide

A l'issue de l'année civile, le dossier de demande d'aide, établi par la ferme semencière, est déposé en deux exemplaires à la DAAF, au plus tard le 15 février de l'année n+1.

Ce dossier comprend :

- ✓ L'annexe D1 : demande établie par la ferme semencière , certifiée exacte par la ferme semencière et visée par le DAAF ;
- ✓ Une copie du contrat établi avec chacun des producteurs multiplicateurs et fournisseurs ;
- ✓ L'annexe J1 : état récapitulatif des volumes de semences livrés par chaque producteur ayant contractualisé avec la ferme semencière, certifié exact et visé par le représentant légal de la ferme semencière ;
- ✓ Un fichier informatique de cet état récapitulatif (transmis par courriel à la DAAF et à l'ODEADOM) ;
- ✓ L'annexe J2 : Un état récapitulatif des factures acquittées correspondant aux livraisons, signé et certifié exact par le représentant légal de la ferme semencière et par le(s) producteur(s) ;
- ✓ Le relevé d'identité bancaire de la ferme semencière.

La DAAF, après s'être assurée de la complétude du dossier, le transmet à l'ODEADOM**,**

J.2.2. Conservation des pièces justificatives

Tout demandeur d'aide doit conserver pour une période minimale de trois années civiles suivant celle du paiement de l'aide, les pièces suivantes :

- Factures de livraisons des semences éligibles à l'aide ;
- Preuves d'acquittement de l'ensemble des factures (relevés bancaires, etc.…).

Ces pièces pourront faire l'objet d'un contrôle exhaustif par l'organisme payeur.
Par ailleurs, les dispositions générales de contrôle (Cf. chapitre K.3.) sont applicables.

J.2.3. Versement de l'aide

L'ODEADOM, après vérification du dossier, verse l'aide au plus tard le 30 juin de l'année n+1.

J.2.4. Reversement de l'aide aux producteurs

L'aide est reversée intégralement aux producteurs par la ferme semencière, dans un délai de 30 jours après le dernier paiement effectué par l'ODEADOM à destination de celle-ci.

La ferme semencière doit tenir une comptabilité spécifique, par producteur, pour les fonds reçus.

Chaque producteur signe un reçu au moment du reversement de l'aide pour les produits éligibles et payés par l'ODEADOM. Ce document, conforme à l'annexe K, établi par la ferme semencière, précise la nature des produits, les quantités et les montants reversés.

La ferme semencière adresse en deux exemplaires à la DAAF, dans les deux mois qui suivent le reversement de l'aide aux producteurs, la liste récapitulative des bénéficiaires, le numéro administratif d'identification, les produits et quantités ayant bénéficié de l'aide, ainsi que le montant de l'aide qu'elle a versé à chacun d'eux.

Cette liste datée et signée par le représentant légal de la ferme semencière est transmise sans délai par la DAAF à l'ODEADOM.

DISPOSITIONS GENERALES ET FINALES

1. DEPOT TARDIF DES DEMANDES D'AIDE

Sauf cas de force majeure ou circonstance exceptionnelle tel que défini dans le programme POSEI, le dépôt d'une demande d'aide après la date limite entraînera une pénalité de 1% par jour ouvrable du montant qui aurait été payé si le dossier avait été déposé dans les délais.

Au delà de 25 jours de retard, le dossier est considéré comme irrecevable.

La date de réception du dossier, à la DAAF ou à l'ODEADOM, selon les dispositions prévues pour l'aide par la présente circulaire, fait foi.

2. CORRECTION DES ERREURS MANIFESTES

Une demande d'aide peut être rectifiée à tout moment après son introduction en cas d'erreur manifeste reconnue par l'ODEADOM.

3. CONTROLES ET SANCTIONS

Les contrôles seront réalisés sur la base de l'examen du respect :
- de la réglementation européenne en matière d'octroi d'aides agricoles directes,
- de la procédure d'octroi des aides telles qu'arrêtées par le Programme validé par la Commission européenne.

En application des articles 30 à 33 du règlement commission n°793/2006 du 12 avril 2006, une fraction des opérations aidées fait l'objet chaque année d'un contrôle sur place réalisé par l'ODEADOM.
La demande ou les demandes d'aide concernées sont rejetées si le demandeur ou son représentant empêche la réalisation du contrôle sur place.

3.1. Contrôles sur place

3.1.a) Contrôles à la parcelle

Des contrôles sur place sont réalisés par sondage auprès des bénéficiaires de l'aide sur au moins 5% des demandes d'aide représentant 5% au moins des quantités faisant l'objet de l'aide.

Les producteurs ou organisations de producteurs ou groupements de producteurs pré-reconnus ou structures agréées soumis à des contrôles sont sélectionnés sur la base d'une analyse de risque. Toutefois, 20 à 25 % du nombre minimal d'exploitants devant être soumis à contrôle sur place, sont sélectionnés au hasard.

3.1.b) Contrôles dans le centre de regroupement de l'offre et de conditionnement ou de transformation

Ce contrôle doit avoir lieu un jour ouvré de réception des produits sur le site.

Ce contrôle permet de vérifier les conditions de pesée, c'est-à-dire notamment le bon fonctionnement des balances et le bon enregistrement des quantités. Les contrôleurs vérifient que les balances sont agréées par la Direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIECCTE).

Ce contrôle permet également de vérifier d'une part que la quantité des produits livrés correspond bien au poids indiqué par la balance de pesée et d'autre part de s'assurer de la qualité saine, loyale et marchande des produits livrés.

3.2. Contrôles chez le producteur

Ce contrôle vise à s'assurer de la réalité des opérations aidées, notamment par comparaison entre les quantités qui ont fait l'objet d'une demande d'aide, et l'activité réelle des producteurs ou les caractéristiques de leur exploitation. Les contrôleurs vérifient notamment la présence chez le producteur de l'ensemble des bordereaux de livraison relatifs aux quantités déclarées à l'aide.

3.3. Contrôles a posteriori

Les bénéficiaires sont tenus d'apporter toutes facilités aux diverses autorités chargées de réaliser des contrôles a posteriori, au titre du règlement R(CE) n° 485/2008 du Conseil.

Les bénéficiaires sont informés par l'ODEADOM des suites réservées aux contrôles.
En vue de vérification sur place et sur pièces, l'ensemble des bénéficiaires doit conserver, pour une période minimale de trois années civiles suivant celle du paiement de l'aide, l'ensemble des pièces et documents justificatifs relatifs à ces opérations, notamment comptables, nécessaires aux contrôles et sans préjudice des obligations légales et fiscales existant par ailleurs.

3.4 Sanctions

En fonction des anomalies constatées lors de ces contrôles, mais aussi lors de l'examen du dossier en vue de son paiement, des sanctions pourront être appliquées.
Ces sanctions sont définies dans le décret n°2010-110 du 29 janvier 2010 et son modificatif n°2011-124 du 28 janvier 2011 relatif au régime de sanctions du programme POSEI-France, pour tout manquement aux obligations tant qualitatives que quantitatives.

La Directrice de l'ODEADOM se réserve le droit de réclamer toute pièce justificative qu'elle estimera utile.

4. RECUPERATION DES AIDES INDUMENT PAYEES

Le régime de sanction POSEI s'applique aux aides POSEI de la mesure B1 – Fruits-légumes-cultures vivrières-fleurs-riz.

Lorsque des irrégularités sont constatées, celles-ci sont portées à la connaissance de l'ODEADOM dans les meilleurs délais. L'Office peut suspendre le paiement des aides en fonction de la gravité des irrégularités.

Dans le cas d'une aide indûment payée, l'ODEADOM procède à la récupération des montants versés, majorés d'un intérêt calculé en fonction du délai écoulé entre la notification de l'obligation de remboursement au bénéficiaire de l'aide et le remboursement de l'indu par celui-ci.

Le taux de cet intérêt est calculé conformément aux dispositions du droit national mais ne peut être inférieur à celui qui s'applique en cas de répétition de l'indu en vertu des dispositions nationales.

Lorsque le montant indu résulte de fausses déclarations, de faux documents ou d'une négligence grave du bénéficiaire, il est appliqué une pénalité égale au montant indu majoré d'un intérêt calculé conformément à l'alinéa précédent, sans préjudice des sanctions pénales existant par ailleurs.

5. FONDS NATIONAUX COMPLEMENTAIRES - APPLICATION DU STABILISATEUR

Le financement initial du programme POSEI France, conformément au chapitre I paragraphe 5.1.1 du programme en vigueur, précise qu'en cas de dépassement d'un plafond national de paiements au titre du Fonds européen agricole de garantie (FEAGA), prévu par le règlement communautaire (CE) n°1290/2005 du Conseil du 21 juin 2005 modifié, il pourra être abondé par des fonds nationaux complémentaires, afin d'éviter en tout ou partie l'application de stabilisateurs.
Le paiement de la part nationale n'interviendra qu'une fois la totalité des fonds communautaires consommés.

Cependant, s'il s'avérait que la totalité des demandes éligibles soit supérieure aux fonds communautaires et nationaux, il serait néanmoins nécessaire de mettre en place un stabilisateur, qui se ferait en application du décret n° 2009-655 du 9 juin 2009 pour la campagne considérée, le dépassement de ce plafond serait indiqué dans un arrêté conjoint des ministres chargés de l'agriculture et du budget.

6. FORCE MAJEURE ET CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

Les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles au sens de l'article 31 du règlement (CE) n° 73/2009 sont notifiés à l'autorité compétente par l'agriculteur conformément à l'article 72 du règlement (CE) n° 796/2004.

Lorsqu'en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles un agriculteur n'est pas en mesure de remplir les obligations prévues dans les modalités de mise en œuvre du programme, le bénéfice de l'aide doit lui rester acquis.

Lorsque l'aide est versée pour pallier les frais de collecte ou de transport, elle n'est versée que sur les quantités effectivement collectées ou livrées.

Les cas reconnus comme force majeure ou circonstances exceptionnelles par l'autorité compétente sont notamment :

- ✓ Le décès de l'agriculteur ;
- ✓ L'incapacité professionnelle de longue durée de l'agriculteur ;
- ✓ Une catastrophe naturelle grave ou un désordre climatique (sécheresse, excès d'eau ….) qui affecte de façon importante les superficies agricoles de l'exploitation et qui a fait l'objet d'un arrêté préfectoral portant déclaration de sinistre.

Les aides peuvent être versées sur la base :

- ✓ Soit des demandes d'aide déposées ;
- ✓ Soit des contrats d'apport signés et notifiés à l'organisme payeur ;
- ✓ Soit des aides versées au cours de l'année précédente qui n'a pas été affectée par le cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

Dans le cadre d'un cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles, la déclaration de surface doit être jointe au dossier de demande d'aide.

Chaque cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles notifié à l'autorité compétente fait l'objet d'un examen au cas par cas par les ministères en charge de l'agriculture et de l'outre-mer et l'ODEADOM, en concertation avec les Directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des départements affectés. Chacune des décisions est notifiée au bénéficiaire par la ou les DAAF concernées

7. REVISION

La présente circulaire peut être modifiée à tout moment et sans préavis, en fonction notamment de l'évolution de la réglementation communautaire et nationale.

Le Directeur général des politiques agricole,
agroalimentaire et des territoires

Eric ALLAIN

ANNEXES

ANNEXE A.1.

LISTE DES PRODUITS ELIGIBLES A L'AIDE A LA COMMERCIALISATION DES PRODUCTIONS LOCALES SUR LE MARCHE LOCAL

GUYANE AIDE A LA COMMERCIALISATION SUR LE MARCHE LOCAL		
Cat. B	07020000	tomates
	0704	choux
	0705	laitues et chicorées
	07070005	concombres
	070820	haricots verts
	07093000	aubergines
	07096010	piments doux ou poivrons
	07096099	autres piments
	07099010	salades autres que laitues
	07099070	courgettes
	07099090	chouchous (christophines) - fruits à pain - sorossi - concombre piquant - giraumons - parépou - gombo - oseille
	071410	manioc
	071420	patates douces
	071490	dachines ou tarot (madères) - ignames
	08030011	bananes plantains
	08030019	bananes autres que bananes plantains
	08043000	ananas
	08044000	avocat
	08045000	goyaves - mangues
	0805	agrumes
	08071100	pastèques
	08071900	melons
	08072000	papayes
	08106000	durians
	081090	fruits de la passion (maracudjas ou grenadilles) – carambole - cuzzu – pomme liane - cupuaçu - longane - pommes cannelle - prune de Cythère - goyavier (goyave – fraise) - cerise pays – corossol - litchi - ramboutan - fruit du jacquier - sapotille - mombin - abricot pays - pomme d'amour
	09101000	gingembre
	09103000	curcuma
Cat. D		tous produits acceptés en production conventionnelle
Cat. A	06012030	orchidées en végétation
	0602	plantes de plein air vivantes
	0603	fleurs en tiges (dont lys - glaïeuls - anthurium standard - alpinas -heliconias - rose de porcelaine - strelitzia)
	06049990	feuillages

GUADELOUPE AIDE A LA COMMERCIALISATION SUR LE MARCHE LOCAL		
Cat. A	70690	betterave à salade
	07070005	concombres
	07099090	fruit à pain
	08071100	pastèques
	0810	surettes – surelles – sapotilles – corossol - pomme cannelle – carambole - cerise pays - abricots pays - cerise de Cayenne - prunes pays -pomme liane -pomme malaca -pomme rose – litchi – fruit du jacquier – groseille – grenade – barbadine - caïmite
Cat. B	070310	oignons
	0704	choux
	0705	laitues
	070610	navets
	07093000	aubergines
	07096010	piments doux ou poivrons
	07096099	autres piments (piments végétariens piments forts)
	07097000	épinards
	07099010	salades autres que laitues
	07099070	courgettes
	07099090	giraumons – chouchoux christophines
	07149019	dictames-manioc
	071420	patates douces
	08030011	bananes plantains
	08043000	ananas
	08045000	goyaves
	08072000	papayes
Cat. C	081010	fraises
	08071900	melons
	07020000	tomates
	070610	carottes – céleri - radis
	0707	ti-concombres
	070810	pois
	070820	haricots verts
	0709	cresson
	07099090	gombo
	071332	haricots rouges
	071490	ignames - malanga
	071490	dachine ou tarot (madères)
	08044000	avocat
	08045050	mangues
	0805	oranges – pamplemousses – citrons – pomelos – clémentines – kumquats – limes - mandarines
	080610	raisin de table
	08109020	fruits de la passion (maracuja) – pitaya - paroka
	0910	menthe – cive – persil – thym – basilic – coriandre - sauge
	091010	gingembre
	09103000	curcuma
Cat. D		tous produits acceptés en production conventionnelle
Cat. A	06029091	plantes à fleurs - potées fleuries - plantes à massif
	0603	fleurs coupées : lys – glaïeuls - anthurium standard – alpinas – héliconias - rose de porcelaine - strelitzia
	0604	feuillages
Cat. C	06029091	plantes à fleurs : géranium pélargonium - bégonias
	0603	fleurs coupées : anthurium hybrides - balisier pendula – roses - orchidées

MARTINIQUE AIDE A LA COMMERCIALISATION SUR LE MARCHE LOCAL		
Cat. A	0701	pommes de terre
	07032000	ail
	07039000	poireaux
	070610	carottes - radis (dont rouges et noirs)
	07070005	concombres
	070810	petits pois - pois - pois verts
	070990	autres légumes
	08030011	bananes plantains
	08059000	autres agrumes
	08071100	pastèques
	08109095	autres fruits
Cat. B	070310	oignons
	0704	choux - choux chinois - choux pommés
	0705	laitues - chicorées
	070610	navets
	07093000	aubergines
	07094000	céleri
	07096010	piments doux – poivrons
	07096099	autres piments
	07099010	salades autres que laitues
	07099070	courgettes
	07099090	Giraumons - chouchou (christophine) - fruit à pain - persil
	071410	dictames/manioc
	071420	patates douces
	07149011	dachine ou tarot (madères)
	08043000	ananas
	08044000	avocat
	08045000	mangues
	0805	oranges – mandarines – pamplemousses – citrons -pomelos - limes
	0810	prune de Cythère
	08109020	litchis - ramboutans
	08109020	tamarin – sapotille -carambole
	08109095	surette -surelle - pomme canelle - abricots pays – caïmite
Cat. C	07020000	tomates
	070310	oignons pays
	0704	chou Caraïbe
	07082000	haricots verts
	070990	gombo - cœur de palmier – ciboulette - cresson - ciboulette
	071490	ignames
	08045050	goyaves
	0805	kumquats
	08059000	combava
	0807	melons
	08072000	papaye
	080930	pêches
	081010	fraises
	0810	fruit de la passion (maracuja ou grenadille) – pitaya – longanier -pomme liane - quenette - corossol – cachiman - goyavier (goyave fraise)
	091010	gingembre

	09103000	curcuma
	0910	menthe – basilic - coriandre
Cat. D		tous produits acceptés en production conventionnelle
Cat. A	06029091	plantes à fleurs - potées fleuries - plantes à massif autres que celles mentionnées en catégorie C
	0603	fleurs en tiges : anthurium standard – alpinas – heliconias - rose de porcelaine - strelitzia
	0604	feuillages autres que ceux mentionnés en catégorie C
Cat. C	06029091	plantes à fleurs : géranium pélargonium – bégonias – bougainvillée – ixora - hibiscus
	06029099	cactus - plantes grasses - palmiers en pot
	0603	fleurs en tiges : anthurium hybrides - balisier pendula – roses – orchidées - lys – glaïeuls – gerberas – tournesols - chrysanthèmes
	06049990	feuillages : dracaena - alocasia

REUNION AIDE A LA COMMERCIALISATION SUR LE MARCHE LOCAL		
Cat. A	07031090	échalotes
	0704	choux - choux verts - choux chinois - choux pommés - choux palmistes -cœur de palmier –palmistes – chou rave
	07069010	céleris raves
	07069090	betteraves - radis
	0707	concombres -ti concombres - pipangaye – cornichons – margoze - bilimbi
	07082000	haricots – zentac – voèmes - haricots jaunes -haricots kilomètre
	07089000	pois manioc (pois cochon) - pois malgache (voandzou)
	07094000	céleri branche
	07099010	cresson
	07099090	rhubarbe
	07099050	fenouil
	07099060	maïs doux
	07099080	artichauts
	07099090	fruit à pain – chouchoux (christophines) - brèdes – courges – patissons – giraumons - citrouille – patole – lalo – potimaron – agati – calebasse - songes
	07134000	lentilles
	071490	arrow root - cambar
	08025000	pistaches
	08030011	bananes plantains
	08030019	bananes fraîches autres que bananes plantains
	08043000	ananas
	08071100	pastèques
	0810	sapotilles – tamarins – corossols - pomme cannelle - abricots pays – zévi – caramboles - jujubes – nèfles (bibasses) – pimpim – fruit du jacquier
Cat. B	07020000	tomates
	07039000	poireaux
	07041000	choux fleurs/brocolis
	0705	laitues et chicorées dont endives
	070610	navets
	07093000	aubergines
	07096010	piments doux ou poivrons
	07096099	autres piments
	07097000	épinards
	07099010	salades autres que laitues
	07099070	courgettes
	071410	manioc
	071420	patates douces
	071490	dachine ou tarot (madères)
	08044000	avocat
	08045000	mangues - goyaves
	08071900	melons
	08072000	papayes
	08109030	litchis - longanis
Cat. C	070190	pomme de terre
	070310	oignons - cébette
	070320	aulx
	070610	carottes
	070810	pois
	070820	haricots verts
	07031019	oignon fleur
	071332	haricots rouges
	071490	ignames - hoffe blanche (pomme en l'air)
	0805	oranges – pamplemousses – citrons – limes - clémentines – mandarines – pomelos – tangor – kumquat - combava

	080930	pêches
	081010	fraises
	08104030	myrtilles
	08109020	fruits de la passion (maracujas ou grenadilles) – pitaya – goyavier (goyave fraise)
	08109095	anone
	07096099	petits piments
	08029085	arachide
	007099090	persil
	09101000	gingembres – gingembre mangue
	0904	poivre
	09103000	curcuma
	091099	methi (fenugrec) - thym
Cat. D		tous produits acceptés en production conventionnelle
Cat. A	06029091	plantes à fleurs – potées fleuries - plantes à massif autres que celles mentionnées en catégorie C
	0603	fleurs en tiges : anthurium standard – alpinas – heliconias - rose de porcelaine - strelitzia
	0604	feuillages : arecas - cariotas - eucalyptus - curculigo - reine marguerite – statices – oeillets – immortelles – chrysanthèmes – gerbera – mufliers – marguerite – alstromeria – giroflée – godetia – hélianthème – lisianthus – matricaire - trachelium
Cat. C	06029091	plantes à fleurs : géranium pélargonium - bégonias
	0604	feuillages : draceana – alocasia – hypéricum – viburnum – cotinus – pittosporum – cordylines - pothos
	0603	fleurs en tiges : roses – orchidées – tulipes – iris - lys – gerberas – oeillets - glaïeuls – chrysanthèmes - anthurium hybrides – balisier pendula
	0602 90 99	cactus et plantes grasses - palmiers en pot

ANNEXE A.2.

DEMANDE D'AGREMENT DES OPERATEURS POUR L'AIDE A LA COMMERCIALISATION DES PRODUCTIONS LOCALES

(point A.2.1 de la circulaire)

Dénomination de l'opérateur:

Adresse :

Objet social :
Numéro SIRET:

Afin d'obtenir l'agrément de ma demande, je déclare avoir pris connaissance des dispositions arrêtées par la présente circulaire concernant l'aide à la commercialisation locale.

Je soussigné(e), …… …….déclare que la société :

- approvisionne exclusivement le marché local, à partir des produits bénéficiant des aides instaurées au titre de la commercialisation,

- tient une comptabilité spécifique ou tout autre document offrant les mêmes garanties en matière de contrôle pour l'exécution des contrats de fourniture,

- communiquera à la demande de la DAAF ou de l'ODEADOM toute pièce justificative concernant l'application de ces mesures,

- facilitera tous les contrôles nécessaires à la vérification du respect de ces engagements.

A....., le

L'opérateur,
(Signature et cachet)

Agrément: accepté – refusé (barrer la mention inutile)

Date d'arrivée à la DAAF :
Date de transmission à l'ODEADOM :

Le Directeur de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt
(Signature et cachet de la DAAF)

ANNEXE A.3.

EXEMPLE DE CONTRAT DE FOURNITURE

A FOURNIR POUR L'AIDE A LA COMMERCIALISATION DES PRODUCTIONS LOCALES SUR LE MARCHE LOCAL

(point A.2.2. de la circulaire)

(Ce modèle peut être adapté en tant que de besoin par les contractants ; il doit néanmoins comporter les informations ci-dessous et être rédigé en conformité avec l'article L441-6 du code du commerce)

ENTRE

« LE BENEFICIAIRE»
Nom prénom :
Adresse :
Commune et code postal :
Numéro SIRET :
Téléphone et télécopie et le cas échéant adresse électronique :

ET

« L'OPERATEUR »
Date agrément :
La société (cachet):
Adresse :
Commune et code postal :
Numéro SIRET :
Téléphone et télécopie et le cas échéant adresse électronique :

Article 1 : Durée du contrat

Ce contrat de fourniture est conclu pour une période de …. mois : du .../..../ …… … au 31/12/……

Article 2 : Objet du contrat

Produit	Surface (ha)	Quantités prévisionnelles (kg)	Catégorie produit	Prix moyen (€/kg)	Modalités de conditionnement	Modalités de transport	Période de livraison

Article 3 : Conditions d'agréage et de paiement

Les produits doivent être de qualité saine, loyale et marchande et conforme aux normes en vigueur. La marchandise doit faire l'objet d'une pesée exhaustive. Un bon de pesée doit être obligatoirement remis au producteur et un double doit être conservé par l'opérateur.

L'agréage de la marchandise est fait par l'opérateur et toute marchandise retournée sera déduite de la quantité éligible à l'aide.

Article 4 : Conditionnement et modalités de transport

Préciser clairement les conditions de vente des produits en terme de conditionnement, le contractant qui supporte le coût du transport et les obligations de chacun des contractants.

Article 5 : Modalités de paiement

A fixer par les cocontractants, les factures relatives aux quantités éligibles à l'aide devant être systématiquement acquittées.

Fait à : le :

LE PRODUCTEUR

Lu et approuvé

(Cachet et signature)

L'OPERATEUR

Lu et approuvé

(Cachet et signature)

ANNEXE A.4.

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ATTRIBUTION D'AIDE

AU TITRE DE L'AIDE A LA COMMERCIALISATION DES PRODUCTIONS LOCALES SUR LE MARCHE LOCAL

Période de commercialisation : campagne du 1er janvier ……. au 31 décembre …….

☐ Demande de paiement semestrielle ☐ Demande de paiement annuelle

Numéros Pacage et SIRET :

Nom du bénéficiaire : structure collective ou producteurs

Adresse :

Type de produit par catégorie (1)	Quantité produite (2)	Quantité contractualisée	Quantité demandée(3)	Taux d'aide	Montant de l'aide demandée en €(4)
CATEGORIE A					
Total par catégorie					
CATEGORIE B					
Total par catégorie					
CATEGORIE C					
Total par catégorie					
CATEGORIE D					
Total par catégorie					
Total général de la demande					

(1) Liste des produits faisant l'objet d'une demande d'aide
(2) Les quantités cumulées sont renseignées par produit, en tonnes pour les fruits et légumes et en 1000 unités pour les fleurs et plantes
(3) La quantité éligible consiste, par produit, en la quantité réalisée plafonnée à la quantité contractualisée si elle est supérieure
*(4) Le montant de l'aide établi par catégorie = quantité demandée*taux d'aide*

Je suis informé du fait que les montants unitaires de l'aide demandée peuvent faire l'objet d'une réduction en cas d'application de stabilisateurs budgétaires, j'en ai informé les producteurs bénéficiaires de l'aide.

Je suis informé du fait que ma demande d'aide conduit à la collecte de certaines informations nominatives me concernant et que, conformément à la réglementation communautaire en vigueur, mon nom, mon adresse, et le montant des aides perçues seront publiés.

A....., LE.....

Le représentant légal (1)

(Signature et cachet du bénéficiaire précédés de la mention « certifié exact »)

Date de réception du dossier à la DAAF le

Visa des services de la DAAF chargé de la réception (1)

(1) Le nom et la qualité des signataires ainsi que le cachet doivent être apposés.

ANNEXE A.5.

ETAT DES FACTURES ACQUITTEES

AIDE A LA COMMERCIALISATION DES PRODUCTIONS LOCALES SUR LE MARCHE LOCAL

Nom du producteur ou de l'O.P:
n° pacage et SIRET :

Nom de l'acheteur :
n°SIRET :

Etablir un état récapitulatif séparé pour les fruits et légumes, et les fleurs et plantes

Produits éligibles (1)	Produits non éligibles	Catégorie	Date facture ou avoir*	n° facture ou avoir*	Quantité facturée (t)	Quantité avoir* (t)	Montant Facture/avoir* H.T.	Montant Facture/avoir* T.T.C.	Date de l'acquittement	Moyen de l'acquittement	Montant de l'acquittement

(1) Les produits éligibles correspondent aux produits listés pour chaque département dans l' annexe A1. Chaque ligne de saisie doit correspondre à un produit par facture exprimé en poids ou en 1 000 unités s'il s'agit de fleurs ou plantes.

* Concernant les fruits et légumes, se référer aux dispositions de l'article L.441-2.2 du code de commerce.

Ce tableau sera transmis accompagné de sa version informatique, sous format tableur, reprenant l'ensemble des colonnes d'informations présentées.

A , le

Le représentant légal de la structure bénéficiaire ou du producteur

A , le

Signature et cachet de l'opérateur, ou de l'expert-comptable ou du commissaire aux comptes de la structure bénéficiaire précédés de la mention « Certifié exact »

ANNEXE B.1.
LISTE DES PRODUITS ELIGIBLES A L'AIDE A LA TRANSFORMATION

GUYANE AIDE A LA TRANSFORMATION		
Catégorie de produits	***Code Nomenclature combinée***	***Produits***
Catégorie unique B	0805	Oranges – mandarines - citrons et limes – pamplemousses – kumquat - chadeck
	0804 30 00	Ananas
	0709 30 00	Aubergines
	0709 60 99	Autres piments
	0804 40 00	Avocats
	0803 00 19	Bananes fraîches autres que bananes plantains
	0803 00 11	Bananes plantains
	0810 90 40	Carambole
	0810 9095	Cerise pays
	0709 90 90	Chouchoux (christophine) - fruits à pain
	0704	Choux
	0707 00 05	Concombre
	0810 90 95	Corossol
	0709 90 70	Courgette
	0810 90 95	Cupuaçu
	0714 90 11	Dachine ou tarot
	0810 60 00	Durians
	0810 90	Fruits de la passion (également appelés maracudjas ou grenadilles) - abricot pays - pomme d'amour - cuzzu – pomme liane
	0910 10 00	Gingembre
	0709 90 90	Giraumon
	0709 90 90	Gombo
	0810 90 95	Goyavier (goyave - fraise)
	0804 50 00	Goyave
	0708 20	Haricots verts
	0714 90	Ignames
	0705	Laitues et chicorées
	0810 9030	Litchis - ramboutan - fruit du jacquier
	0810 90 95	Longuane
	0804 50 00	Mangues
	0714 10	Manioc
	0807 1900	Melons
	0810 90 95	Oseille
	0807 20 00	Papayes
	0709 90 90	Parépou
	0807 11 00	Pastèques
	0714 20 10	Patates douces
	0709 60 10	Piments doux ou poivrons
	0810 90 95	Pommes cannelle - prune de Cythère
	0709 90 10	Salades autres que laitues et chicorées
	0810 90 30	Sapotille
	0709 90 90	Sorossi - concombre piquant
	0702 00 00	Tomates
	0810 90 95	Wassaï

ANNEXE B.1.

GUADELOUPE AIDE A LA TRANSFORMATION		
Catégorie de produit	***Codes de nomenclature combinée***	***Produits***
A	07 06 1000	Carotte
	0707 00 05	Concombre
	ex 07 09 9090	Chouchou (christophine)
	08 07 11 00	Pastèque
	0807 20	Papaye
	0810	Pomme malaca
	0709 90 90	Persil
B'	0804 30 00	Ananas
B	08030019	Autres bananes
	0803 00 11	Bananes plantains
	0702 00 00	Tomates
	0703 10	Oignons
	0704	Choux
	0705	Laitues
	0709 99	Fruits à pain
	0709 30 00	Aubergines
	0807 19 00	Melons
	0709 90 10	Salades autres que laitues
	0709 30 00	Aubergines
	0714 2010	Patates douces
	0709 90 70	Courgettes
	0709 60 10	Piments doux ou poivrons
	0709 60 99	Autres piments (piments végétariens, piments forts)
	0709 90 90	Giraumons
	0807 20 00	Papayes
	0810 90 95	Goyaves
	0810 90 30	Tamarin
	0714 90 19	Dictames
	0714 90 19	Manioc
C	0804 40 00	Avocats
	0804 50 00	Mangues
	0703 90	Poireau
	0703 90	Céleris et radis
	0706 10 00	Navets
	0805	Oranges – pamplemousse – limes - mandarines
	0708 20	Haricots verts
	0810 10	Fraises
	0810 90 40	Fruits de la passion
	0714 90	Ignames
	0714 90 11	Dachines ou tarot (madères)
	0709 90 90	Gombo
	0707	Ti-concombres

ANNEXE B.1.

MARTINIQUE AIDE A LA TRANSFORMATION		
Catégorie de produit	***Codes de nomenclature combinée***	***Produits***
A	07 03 10	Oignon
	07 06 1000	Carotte
	07 09 9 90	Christophine
	08 03 00 11	Banane plantain
	08 10 10 00	Fraise
	08 10 9095	Goyavier (goyave-fraise)
B'	0804 30 00	Ananas
B	08030019	Autres bananes
	0704 90	Chou chards
	0709 90 90	Giraumon
	0706 10 00	Navet
	0709 90 90	Persil
	0709 40 00	Céleri
	0709 30 00	Aubergine
	0810 90 30	Tamarin
	0810 90 95	Surette - surelle
	0714 10	Manioc
	0714 20 10	Patate douce
	0714 90	Dachine
	0805 20	Mandarine
	0805 50 90	Lime
	0807 20 00	Papaye
	0810 90 30	Fruit du jacquier – litchi - ramboutan
	0810 90 40	Carambole
	0810 90 95	Abricot antillais - cerise de Cayenne - corossol - prune de Cythère
	0709 90 90	Fruit à pain
C	0703 20 00	Ail
	0703 10 19	Oignon pays
	0810 90 95	Pomme liane (*Passiflora laurifolia*)
	0707 90	Cœur de palmier
	0709 60 99	Piment et gros piment
	0708 20 00	Haricots
	0709 90 90	Gombo
	0702 00 00	Tomate
	0704 90 90	Chou caraïbe
	0805 90 00	Kumquat
	0714 90	Igname
	0804 50 00	Mangue
	0805 90 00	Combava
	0810 9095	Goyave
	0810 90 40	Fruit de la passion (maracudja, grenadille)

ANNEXE B.1.

REUNION AIDE A LA TRANSFORMATION		
Catégorie de produ	***Codes de nomenclature combinée***	***Produits***
A	07031019	Oignon
	07611000	Carotte
	07099090	Chouchou - fruit à pain
	08030011	Banane plantain
	070190	Pomme de terre
	07149019	Igname
	0704	Choux - chou fleur - chou brocoli
	07099090	Courge (Giraumon, pâtisson)
	07141099	Manioc
	07142010	Patate douce
	07093000	Aubergine
	07069090	Betterave rouge
	07099090	Brèdes
	07094000	Céleri branche
	07069010	Céleri rave
	07099090	Citrouille
	07070005	Concombre
	07099070	Courgette
	07099090	Cresson
	0705	Laitues et chicorées (hors endives)
	07099010	Autres salades
	08071900	Melon
	07061000	Navet
	08071100	Pastèque
B	08030019	Autres bananes
	07149011	Dachine ou tarot
	0805	Mandarines - citrons et limes - pamplemousses - clémentines - pomelos
	08072000	Papaye
	08109030	Fruits du jacquier - litchis - longanis
	08109040	Carambole
	08109095	Corossol
	07096010	Gros piment ou poivron
	08044000	Avocat
	07052100	Endives
	07032000	Oignon fleur - oignon vert
	07069090	Radis
	07096010	Poivron
	07020000	Tomate
C	08043000	Ananas
	08104030	Myrtille
	080930	Pêche
	07032000	Aïl
	07096099	Petits piments
	07082000	Haricots verts
	07133390	Haricots secs
	08045000	Mangue
	08059000	Combava
	08109040	Fruits de la passion (également appelés maracudjas ou grenadilles)
	0805	Agrumes (tangor - orange)
	08045000	Goyave
	08101000	Fraise
	07099090	Persil – thym - ciboulette
	08109095	Goyavier

ANNEXE B.2.

DEMANDE D'AGREMENT DES TRANSFORMATEURS
AU TITRE DE L'AIDE A LA TRANSFORMATION
(Point B.2.1. de la circulaire)

Dénomination sociale : .....
.....

Adresse : .....
.....

Objet social :
.....
.....

Numéro SIRET : ....

Afin d'obtenir l'agrément de ma demande, je m'engage :

- à disposer des équipements adaptés à la transformation de fruits et légumes,
- à tenir une comptabilité spécifique ou tout autre document offrant les mêmes garanties en matière de contrôle,
- à payer au producteur le prix minimal (hors taxe) prévu par la présente circulaire,
- à communiquer à la demande des autorités compétentes toute pièce justificative et tout document relatif à l'exécution des contrats et au respect des engagements souscrits,
- à faciliter tous les contrôles nécessaires à la vérification du respect de ces engagements.

A....., le

Le transformateur
(Signature et cachet)

A……..., le ……..

Agrément : accepté – refusé (barrer la mention inutile)
Date d'arrivée à la DAAF :
Date d'envoi à l'ODEADOM :

Le Directeur de la DAAF

ANNEXE B.3.
EXEMPLE DE CONTRAT DE TRANSFORMATION

(Point B.2.2. de la circulaire)

(Ce modèle peut être adapté en tant que de besoin par les contractants et doit être rédigé en conformité avec l'article L441-6 du code du commerce)

CONTRAT DE TRANSFORMATION

ENTRE

« LE TRANSFORMATEUR » (bénéficiaire de l'aide)
Date agrément :
Nom de la société :
Adresse :
Commune et code postal :
Numéro SIRET :
Téléphone et télécopie et le cas échéant adresse électronique :

ET

« LE FOURNISSEUR » (PRODUCTEUR INDIVIDUEL OU STRUCTURE ELIGIBLE : OP ou GPPR ou structure agréée)
Nom de la société (et cachet) / Nom prénom :
Adresse :
Commune et code postal :
Numéro SIRET :
Téléphone et télécopie et le cas échéant adresse électronique :

Article 1 : Durée du contrat

Ce contrat de transformation est conclu pour une période de …. mois : du .../..../ …… … au 31/12/……

Article 2 : Objet du contrat - désignation des produits, quantités prévisionnelles, prix moyen en euros, conditionnement, transport

Produit	Quantités prévisionnelles (kg)	Catégorie produit	Prix moyen (€/kg) (1)	Modalités de conditionnement	Modalités de Transport	Période de livraison

(1) prix des matières premières hors dépenses liées au conditionnement et au transport.

Type de produits finis	*Code N.C.*

Article 3 : Conditions d'agréage et de paiement

Les produits doivent être de qualité saine, loyale et marchande et conformes aux normes en vigueur. L'agréage de la marchandise est fait par l'opérateur et toute marchandise retournée sera déduite de la quantité éligible à l'aide.

La marchandise doit faire l'objet d'une pesée exhaustive. Un bon de pesée doit être obligatoirement remis au producteur et un double doit être conservé par le transformateur.

Article 4 : Conditionnement et modalités de transport

Préciser clairement les conditions de vente de produits en terme de conditionnement et le contractant qui supporte le coût du transport, ainsi que les obligations de chacun des contractants .

Article 5 : Modalités de paiement

A fixer par les cocontractants. Les factures relatives aux quantités éligibles à l'aide doivent être systématiquement acquittées.

Fait à : le :

LE PRODUCTEUR **LE TRANSFORMATEUR**

Lu et approuvé Lu et approuvé

(Cachet et signature) (Cachet et signature)

ANNEXE B.4.

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

AU TITRE DE L'AIDE A LA TRANSFORMATION

Période de commercialisation : campagne du 1er janvier ..... au 31 décembre .....

□ Demande de paiement semestrielle □ Demande de paiement annuelle

n°SIRET:

Nom du bénéficiaire :

Adresse :

				Montant de l'aide demandée	
Produit ou matière première (1)	Quantité produite(2)	Quantité contractualisée	Quantité demandée(3)	Taux d'aide €/t	Montant total en € (4)
CATEGORIE A					
Total par catégorie					
CATEGORIE B B'					
Total par catégorie					
CATEGORIE C					
Total par catégorie					
Total général de la demande					

Désignation des produits transformés	**Code N.C.**	**Nombre total d'unités transformées**	**Poids total transformé(t)**		

(1) Liste des produits faisant l'objet d'une demande d'aide
(2) Les quantités cumulées sont renseignées par produit et en tonnes
(3) Le quantités éligibles résultent, par produit, de la quantité réalisée plafonnée à la quantité contractualisée si elle est supérieure
*(4) Le montant de l'aide établi par catégorie = quantité demandée*taux d'aide*

Je soussigné :…….atteste :

1 – que les matières premières ont été récoltées dans le DOM

2 – avoir payé, pour ces matières premières qui m'ont été fournies, un prix au moins égal au prix minimum et avoir transformé ces fruits et ces légumes

3 – être informé des faits suivants : (i) Les montants unitaires de l'aide demandée peuvent faire l'objet d'une réduction en cas d'application de stabilisateurs budgétaires, (ii) Ma demande d'aide conduit à la collecte de certaines informations nominatives me concernant et conformément à la réglementation communautaire en vigueur, mon nom, mon adresse, et le montant des aides perçues seront publiés.

4 – avoir informé les producteurs bénéficiaires de l'aide du point 3i ci-dessus.

A....., le

Le bénéficiaire (1)

(La signature et cachet du bénéficiaire doivent être précédés de la mention « certifié exact »)

Date de réception du dossier à la DAAF le

Visa des services de la DAAF chargé de la réception (1)

(1)Le nom et la qualité des signataires ainsi que le cachet doivent être apposés.

ANNEXE B.5.

ETAT RECAPITULATIF DES FACTURES ACQUITTEES – AIDE A LA TRANSFORMATION

Nom du transformateur :
n° SIRET :
Dénomination sociale du producteur ou de la structure éligible :
Adresse du producteur ou de la structure éligible :
n° SIRET:

Produits éligibles (1)	Produits non éligibles	Catégorie	Date facture ou avoir*	n° facture ou avoir*	Quantité facturée (t)	Quantité avoir* (t)	Montant facture /avoir* H.T.	Montant facture/avoir* T.T.C.	Date d'acquittement	Moyen	Montant (€)

(1) Les produits éligibles correspondent aux produits listés pour chaque département dans l'annexe B.1. Chaque ligne de saisie doit correspondre à un produit par facture exprimé en tonnes.
* Se référer aux dispositions de l'article L.441-2.2 du code de commerce.

Ce tableau sera transmis accompagné de sa version informatique, sous format tableur, reprenant l'ensemble des colonnes d'informations présentées.

A , le

Certifié exact

Le représentant légal du transformateur

Le producteur ou le représentant légal de la structure éligible ou l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes du transformateur

(1) Le nom, la qualité, la signature ainsi que le cachet doivent être apposés.

ANNEXE C.1
EXEMPLE DE CONTRAT DE CAMPAGNE
AIDE A LA COMMERCIALISATION HORS REGION DE PRODUCTION
(Point C.2.1. de la circulaire)

(Ce modèle peut être adapté en tant que de besoin par les contractants et doit être rédigé en conformité avec l'article L441-6 du code du commerce)

ENTRE

« L'ACHETEUR» (bénéficiaire de l'aide)
Nom prénom :
Adresse :
Commune et code postal :
Numéro SIRET :
Téléphone et télécopie ou le cas échéant adresse électronique:

ET

« LE PRODUCTEUR OU L'OP OU LE GPPR OU LE TRANSFORMATEUR »
La société (cachet):
Adresse :
Commune et code postal :
Numéro SIRET :
Téléphone et télécopie :

Article 1 : Durée du contrat

Ce contrat de fourniture est conclu pour une période de ….. mois : du …./...../ …… au 31/12/……
Dans le cas du riz récolté en Guyane, l'acheteur atteste qu'aucune exportation ou réexpédition ultérieure ne sera effectuée.

Article 2 : Désignation des produits, quantités prévisionnelles, prix moyen en euro, conditionnement, transport

Produit	Quantités prévisionnelles (kg)	Catégorie de produit	Prix moyen (€/kg)	Modalités de conditionnement	Modalités de transport	Période de livraison

Article 3 : Conditions d'agréage et de paiement

Les produits doivent être de qualité saine, loyale et marchande et conformes aux normes en vigueur. La marchandise doit faire l'objet d'une pesée exhaustive. Un bon de pesée doit être obligatoirement remis au producteur et un double doit être conservé par l'opérateur.

L'agréage de la marchandise est fait par l'opérateur et toute marchandise retournée sera déduite de la quantité mise sur le marché (et demandée à l'aide en fin de campagne).

Article 4 : Conditionnement et modalités de transport
Préciser clairement les conditions de ventes de produits en terme de conditionnement et le contractant qui supporte le coût du transport – obligation de chacun des contractants

Article 5 : Modalités de paiement
A fixer par les cocontractants, les quantités éligibles à l'aide devant être systématiquement acquittées.

Article 6 : Définition du partenariat (si nécessaire) :

Fait à : le :

Le producteur ou l'OP ou le GPPR ou le transformateur **L'acheteur**

Lu et approuvé Lu et approuvé

(Cachet et signature) (Cachet et signature)

ANNEXE C.2.

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

AIDE A LA COMMERCIALISATION HORS REGION DE PRODUCTION

Campagne de commercialisation :

n° SIRET :	n° SIRET :
Adresse :	Adresse :
n° de télécopie Adresse mail	n° de télécopie Adresse mail

Contrat de partenariat : □ oui □ non

Valeur de la production commercialisée (CAF) H.T.	Taux d'aide	Montant demandé en €
Total de la demande		**€**

Afin d'obtenir l'aide, je déclare avoir pris connaissance des dispositions du programme et de la circulaire.

Je suis informé du fait que les montants unitaires de l'aide demandée peuvent faire l'objet d'une réduction en cas d'application de stabilisateurs budgétaires, j'en ai informé les producteurs bénéficiaires de l'aide.

Je suis informé du fait que ma demande d'aide conduit à la collecte de certaines informations nominatives me concernant et que, conformément à la réglementation communautaire en vigueur, mon nom, mon adresse, et le montant des aides perçues seront publiés.

Je m'engage:

- ✓ à ne présenter à l'aide que les produits originaires du département d'Outre-mer concerné,
- ✓ à communiquer à la demande de l'ODEADOM toutes les pièces justificatives complémentaires,
- ✓ à faciliter tous contrôles nécessaires à la vérification du respect de ces engagements.

A , le

L'acheteur

(Le nom, la qualité, la signature et le cachet du bénéficiaire doivent être apposés et précédés de la mention « certifié exact »)

Date d'arrivée à l'ODEADOM :

ANNEXE C.3.

ETAT RECAPITULATIF DES FACTURES ACQUITTEES

AIDE A LA COMMERCIALISATION HORS REGION DE PRODUCTION

(Point C.3.1. de la circulaire)

Dénomination sociale du producteur, de l'OP, du GPPR ou du transformateur :	
Adresse :	

										Acquittement facture		
Produits éligibles	Produits non éligibles	Date facture ou avoir*	n°facture ou avoir*	Quantité facturée/avoir* poids net (t)	Quantité document douanier poids net (t)	Montant facture/avoir* H.T.	Montant facture/avoir* T.T.C.	Montant du fret (€)	Montant total valeur production stade CAF (€)	Date	Moyen	Montant (€)

* Concernant les fruits et légumes, se référer aux dispositions de l'article L.441-2.2 du code de commerce.

Ce tableau sera de préférence transmis accompagné de sa version informatique.

A , le

L'acheteur

Le producteur ou le représentant légal de l'OP, du GPPR, ou du transformateur, ou l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes de l'acheteur(1)

(Signature et cachet du bénéficiaire précédés de la mention "certifié exact")

(1) Le nom et la qualité des signataires ainsi que le cachet doivent être apposés.

ANNEXE C.3.BIS

ETAT RECAPITULATIF DES FACTURES DE FRET ACQUITTEES

AIDE A LA COMMERCIALISATION HORS REGION DE PRODUCTION

(Point C.3.1. de la circulaire)

Dénomination sociale du producteur, de l'OP, du GPPR ou du transformateur :	
Adresse :	

				Acquittement facture		
Date facture ou avoir	N° facture ou avoir	Montant facture/avoir € H.T.	Montant facture/avoir € T.T.C.	Date	Moyen	Montant (€)

Ce tableau sera de préférence transmis accompagné de sa version informatique.

A , le

L'acheteur

(Signature et cachet du bénéficiaire précédés de la mention "certifié exact")

ANNEXE D.1.

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE AUX MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

(à établir par la structure bénéficiaire de l'aide)

Cette demande d'aide concerne l'ensemble des mesures d'accompagnement.

Campagne :
Nom de l'OP ou du GPPR ou de la structure agréée ou de la structure de commercialisation liée à l'OP :
Adresse :
n° SIRET :

Nature de l'aide	Quantité demandée (t)	Taux d'aide	Montant demandé (€)
Total général de la demande d'aide aux mesures d'accompagnement			

JE SUIS INFORME DU FAIT QUE LES MONTANTS UNITAIRES DE L'AIDE DEMANDEE PEUVENT FAIRE L'OBJET D'UNE REDUCTION EN CAS D'APPLICATION DE STABILISATEURS BUDGETAIRES, ET J'EN AI INFORME LES PRODUCTEURS BENEFICIAIRES DE L'AIDE.

Je suis informé du fait que ma demande d'aide conduit à la collecte de certaines informations nominatives me concernant et que, conformément à la réglementation communautaire en vigueur, mon nom, mon adresse, et le montant des aides perçues seront publiés.

A....., le ….
Le représentant légal de la structure bénéficiaire(1)

(La signature et le cachet du bénéficiaire doivent être précédés de la mention "certifié exact")

Date d'arrivée à la DAAF :
Visa de la DAAF

ANNEXE D.2.

ETAT RECAPITULATIF DES VOLUMES LIVRES – AIDE A LA COLLECTE

(Point D.2.1. de la circulaire)

Demande au titre de la campagne :
Période de livraison :
Nom de l'OP, du GPPR ou de la structure agréée pour la Guyane ou de la structure agréée collective (AB) :

n° SIRET	Nom et prénom	Adresse de l'exploitation	Zone de transport	Volume livré dont le coût de transport est supporté par l'adhérent	Tonnages acceptés par l'OP, le GPPR ou la structure agréée pour la Guyane (1)	Signature de l'adhérent pour demande

Total général de la demande	

Ce tableau sera accompagné de sa version informatique.

(1) On entend par tonnages acceptés les tonnages livrés et agréés au centre de regroupement de l'offre ou de conditionnement où s'effectue la pesée.

Certifié exact
Par le représentant légal de la structure bénéficiaire

(1) Le nom, la qualité, la signature et le cachet du bénéficiaire doivent être apposés et précédés de la mention « certifié exact »

ANNEXE E.1.

ETAT RECAPITULATIF DES VOLUMES TRANSPORTES – AIDE AU TRANSPORT

(Point E.2.1. de la circulaire)

Campagne :

Nom de la structure bénéficiaire :
Dénomination sociale du distributeur final :
Adresse du distributeur final:
n° SIRET :

Date facture	n° facture	Poids net livré à un distributeur local final (t)	Volume livré dans la zone de fret (t)

Ce tableau sera accompagné de sa version informatique.

Certifié exact
A....., le.....
Le représentant légal de la structure bénéficiaire [(1)]
(le représentant légal de l'OP, du GPPR ou de la structure agréée,
ou le responsable de la structure de la commercialisation liée à l'OP)

Certifié exact
A....., le.....

Le distributeur final [(1)]
ou l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes de la structure bénéficiaire

[(1)] Le nom et la qualité du signataire ainsi que le cachet doivent être apposés .

ANNEXE F.1.

ETAT RECAPITULATIF DES FACTURES DE PRODUITS LIVRES –

SOUTIEN A LA CONSOMMATION DES FRUITS ET LEGUMES LOCAUX PAR LES COLLECTIVITES / RESTAURATION COLLECTIVE PUBLIQUE ET AIDE A LA COMMERCIALISATION DES PRODUCTIONS LOCALES SUR LE MARCHE LOCAL

(Points A.3.1. Et F.2.1. et de la circulaire)

Campagne :
n° SIRET :
Nom de la structure bénéficiaire :
Désignation sociale de la collectivité :
Adresse de la collectivité :

Produits éligibles	Date facture ou avoir*	n°facture ou avoir*	Quantité facturée (t)	Quantité avoir* (t)	Montant facture/avoir* € H.T.	Montant facture/avoir € T.T.C.
Total général						

* Se référer aux dispositions de l'article L.441-2.2 du code de commerce.
Ce tableau sera de préférence transmis accompagné de sa version informatique.

Certifié exact, le
Le représentant légal de la structure bénéficiaire [(1)]

Certifié exact, le
Le représentant de la collectivité ou
L'expert-comptable ou le commissaire aux comptes de la structure bénéficiaire

[(1)] Le nom et la qualité du signataire ainsi que le cachet doivent être apposés

ANNEXE F.1.bis

ETAT RECAPITULATIF DES FACTURES ACQUITTEES DE PRODUITS LIVRES

SOUTIEN A LA CONSOMMATION DES FRUITS ET LEGUMES LOCAUX PAR LES COLLECTIVITES / RESTAURATION COLLECTIVE PRIVEE

(Point F.2.1. de la circulaire)

Campagne :

n° SIRET :

Nom de la structure bénéficiaire :

Désignation sociale de la collectivité :

Adresse de la collectivité :

Produits éligibles	Produits non éligibles	Catégorie	Date facture ou avoir*	n° facture ou avoir*	Quantité facturée (t)	Quantité avoir* (t)	Montant Facture/avoir* € H.T.	Montant Facture/avoir* € T.T.C.	Date de l'acquittement	Moyen de l'acquittement	Montant de l'acquittement

* Se référer aux dispositions de l'article L.441-2.2 du code de commerce.

Ce tableau sera transmis accompagné de sa version informatique, sous format tableur, reprenant l'ensemble des colonnes d'informations présentées.

Certifié exact, le
Le représentant légal de la structure bénéficiaire [(1)]

Certifié exact, le
Le représentant de la collectivité ou
L'expert-comptable ou le commissaire aux comptes de la structure bénéficiaire

[(1)] Le nom et la qualité du signataire ainsi que le cachet doivent être apposés

ANNEXE G.1.

ETAT RECAPITULATIF DES VOLUMES DES FRUITS ET LEGUMES TRANSPORTES – AIDE AU TRANSPORT INTER -DFA

(Point G.2.1. de la circulaire)

Campagne :

Nom du bénéficiaire :
Dénomination sociale du distributeur final :
Adresse du distributeur final :
n° SIRET :

Produits	Date facture ou avoir*	n°facture ou avoir*	Quantité facture/avoir* (t)	Montant facture/avoir* H.T.	Montant facture/avoir * T.T.C.	**Acquittement**	
						Montant	**moyen**
Total							

* Se référer aux dispositions de l'article L.441-2.2 du code de commerce.
Ce tableau sera accompagné de sa version informatique.

Certifié exact
Le
Le représentant légal de la structure bénéficiaire (1)
(le représentant légal de l'OP, du GPPR
ou de la structure agréée, ou le responsable de la structure de la commercialisation liée à l'OP)

Certifié exact
Le
L'expert-comptable ou le commissaire aux comptes

(1) Le nom et la qualité du signataire ainsi que le cachet doivent être apposés .

ANNEXE H.1.

ETAT RECAPITULATIF DES ACHATS DE MATERIEL DE CONDITIONNEMENT - AIDE AU CONDITIONNEMENT

Nom du bénéficiaire :

Date facture ou avoir	n° facture ou avoir	Fournisseurs	Montant facture/avoir H.T.	Montant facture/avoir T.T.C.	Acquittement	
					montant	date
Sous total des achats de matériels de conditionnement pour les marchandises commercialisées sur le marché local						
Sous total achat de matériels de conditionnement pour les marchandises commercialisées hors région de production						

Mesures	Tonnages éligibles
Aide au marché local	
Contrôle plafonds total achat/ total tonnages éligibles	
Aide à la commercialisation hors région de production	
Contrôle plafonds total achat/ total tonnages éligibles	

Certifié exact
Le
Le bénéficiaire [(1)]

Certifié exact
le
L'expert-comptable ou le commissaire aux comptes

[(1)] Le nom et la qualité du signataire ainsi que le cachet doivent être apposés (représentant légal de l'OP, du GPPR de la structure agréée ou de la structure collective AB).

ANNEXE I.1.

ETAT RECAPITULATIF DES FACTURES ACQUITTEES - AIDE A LA MISE EN PLACE DE POLITIQUES DE QUALITE

Période de livraison : **Type de certification :**

Dénomination sociale de l'OP :

Dénomination sociale du producteur :
Adresse du producteur :

Nom de l'organisme certificateur : ……

Date des contrôles de l'organisme certificateur :……

Ce tableau sera accompagné de sa version informatique.

n° de facture	date	Produit en cours de certification	Volume commercialisé	Montant de la facture	Année de certification	Aide unitaire (€)	Total du montant l'aide (€)
		TOTAL :					

Observations éventuelles :

Certifié exact le

Le représentant légal de la structure bénéficiaire (1)

Certifié exact le

Le producteur(1)

(1) Le nom et la qualité du signataire ainsi que le cachet doivent être apposés.

ANNEXE J.1.

RECAPITULATIF DES VOLUMES DE SEMENCES LIVREES - AIDE A LA PRODUCTION DE SEMENCES A LA REUNION

Période de livraison : ……...

Ferme semencière:…….

Nom du producteur multiplicateur	Adresse	Commune et code postal	Date du contrat établi avec la Ferme	Surface en production	Type de semence	Volume livré à la ferme semencière	Aide sollicitée en €	
							Aide unitaire en €	Total aide
TOTAL								

Ce tableau sera de préférence transmis accompagné de sa version informatique.

Certifié exact par le représentant légal de la ferme semencière

[1)] Le nom et la qualité du signataire ainsi que le cachet doivent être apposés.

ANNEXE J.2.

RECAPITULATIF DES FACTURES ACQUITTEES PAR PRODUCTEUR OU FOURNISSEUR

AIDE A LA PRODUCTION DE SEMENCES A LA REUNION

PERIODE DE LIVRAISON :

Ferme semencière :

Dénomination sociale du producteur multiplicateur :

Adresse du producteur :

Produits éligibles	Date facture ou avoir	n°facture ou avoir	Quantité facturée (t)	Quantité avoir (t)	Montant facture/avoir H.T.	Montant facture/avoir T.T.C.	date acquittement	Moyen	Montant

Ce tableau sera de préférence transmis accompagné de sa version informatique.

Certifié exact le
le producteur (1)

Certifié exact le
le représentant légal de la ferme semencière (1)

(1) Le nom et la qualité du signataire ainsi que le cachet doivent être apposés

ANNEXE K

RECAPITULATIF DES REVERSEMENTS DES AIDES AUX PRODUCTEURS

PAR LES ORGANISATIONS DE PRODUCTEURS RECONNUES, LES GROUPEMENTS DE PRODUCTEURS PRE-RECONNUS, LES STRUCTURES AGREEES POUR LA GUYANE, LES STRUCTURES COLLECTIVES AGREEES (AB), OU LES FERMES SEMENCIERES POUR L'AIDE A LA PRODUCTION DE SEMENCES A LA REUNION

Nom de la structure éligible :

Nature de l'aide :

Montant perçu (€) : **Date du paiement :**

					Reversement			
Producteurs bénéficiaires	n° administratif	Produits	Quantité (préciser unité)	Montant unitaire de l'aide (€/unité)	Date	Moyen	Montant (€)	Emargement
Total								

Ce tableau sera de préférence transmis accompagné de sa version informatique.

Certifié exact le :

Le représentant légal de la structure bénéficiaire (1)

(1) Le nom et la qualité du signataire ainsi que le cachet doivent être apposés