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 19 avenue du Maine – 75732 Paris cedex 15 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 : Mesure en faveur de la diversification des productions végétales du programme POSEI	**CIRCULAIRE** **DGPAAT/SDG/SDPM/C2011-3063** **Date: 20 juillet 2011**

Date de mise en application : dès parution
NOR : AGRT1120041C
Nombre d'annexes : 4

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation, 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 – horticulture – arboriculture, action B3 du chapitre V du programme – Actions en faveur de la structuration des filières de diversification végétale.

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.
- Règlement (CE) N° 3/2008 du CONSEIL du 17 décembre 2007 relatif à des actions d'information et de promotion en faveur des produits agricoles sur le marché intérieur et dans les pays tiers

- 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 notamment à l'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer.
- Arrêté du 25 septembre 2009 portant agrément des organismes payeurs des dépenses financées par les fonds de financement des dépenses agricoles.
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 des mesures relatives aux aides communautaires octroyées en faveur de la structuration des filières de diversification dans les régions ultra-périphériques d'outre-mer, 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, interprofession, structuration, filière végétale, animation, système d'information, connaissance du marché, observatoire, stockage réfrigéré collectif, actions de promotion

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 la Guadeloupe, de la 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 VEGETALES
12, RUE HENRI ROL-TANGUY – 93555 MONTREUIL SOUS BOIS CEDEX
TEL. : 01-41-63-19-70 – FAX : 01-41-63-19-45 ODEADOM@ODEADOM.FR

LE DIRECTEUR GENERAL DES POLITIQUE AGRICOLE,
AGROALIMENTAIRE ET DES TERRITOIRES
ERIC ALLAIN

SOMMAIRE

I – CONDITIONS D'ELIGIBILITE DES BENEFICIAIRES**.....5**

II – MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES**.....5**

2.1. CALENDRIER GENERAL……5

2.2. DEPOT DES DOSSIERS……6

2.3. DEPOT TARDIF DES DOSSIERS……6

2.4. VERSEMENT DE L'AIDE……6

III. DESCRIPTIF DE LA MESURE**.....7**

3.1. PROGRAMME D'ACTIONS ANNUELLES……7

3.2. DESCRIPTIF DES ACTIONS : TYPES D'AIDE……7

3.2.1 Animation interprofessionnelle de la filière
3.2.2 Système d'information de type « bourse aux fruits et légumes »
3.2.3 Connaissance du fonctionnement des marches et observatoire
3.2.4 Stockage réfrigéré collectif des produits
3.2.5 Promotion de la consommation des fruits et légumes locaux

3.3. INDICATEURS ET EVALUATION DE LA MESURE……10

IV - DOTATION BUDGETAIRE ……***10***

4.1. MONTANT DE L'AIDE……10

4.2. FONDS NATIONAUX COMPLEMENTAIRES……11

4.3. APPLICATION DU STABILISATEUR……11

V - CONTROLES ET SANCTIONS……***11***

5.1. CONTROLES SUR PLACE……11

5.2. CONTROLES A POSTERIORI……11

5.3. SANCTIONS……12

5.4. RECUPERATION DES AIDES INDUMENT PAYEES
……12

VI – REVISION ……***12***

ANNEXES……***13***

Les organisations de producteurs et les groupements de producteurs commercialisent une partie significative des produits issus de la diversification végétale. Ces structures ont initié des échanges entre producteurs et des démarches interprofessionnelles aboutissant à la création de nouvelles organisations, qui incluent les représentants des producteurs mais également d'autres acteurs de la filière (transformation, petite et grande distribution, approvisionnement en intrants…)

Cette nouvelle étape de structuration des filières de maraîchage, d'horticulture et d'arboriculture engendrent des actions nouvelles menées collectivement au niveau des producteurs ou de la filière.

*Remarque préalable : dans tout ce qui suit, l'**année N** désigne l'année au cours de laquelle a lieu l'action pour laquelle une aide est sollicitée (période allant du 1er janvier au 31 décembre).*

I – CONDITIONS D'ELIGIBILITE DES BENEFICIAIRES

Sont éligibles à l'aide :
- une interprofession,
- ou à défaut une structure collective à caractère interprofessionnel,
- ou à défaut une structure rassemblant les producteurs et leurs structures collectives.

Pour chaque département d'outre-mer, une demande d'agrément en tant que bénéficiaire unique de la mesure « structuration des filières de diversification végétale » est déposée auprès de la direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF) par une seule des structures éligibles.

Ce bénéficiaire unique doit avoir la capacité de fédérer les représentants des producteurs et de leurs structures collectives, ainsi qu'un nombre représentatif des acteurs de l'aval de la filière.

Le bénéficiaire unique agréé par la DAAF doit :
- s'engager dans une démarche fédératrice des différents acteurs des filières de diversification végétale ;
- mener des actions au service de la filière et des producteurs ;
- mettre en place une comptabilité permettant de contrôler les différentes actions réalisées et conserver les justificatifs au moins trois années après la réalisation des actions.

Le bénéficiaire unique dépose une demande d'agrément conforme au modèle présenté en **annexe 1** à la Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et auprès de l'ODEADOM **au plus tard le 31 juillet de l'année N-1**.

La DAAF dispose d'un délai de deux mois à compter de la réception de la demande pour agréer la structure en concertation avec l'organisme payeur.

Pour l'année 2011, le bénéficiaire présente une demande d'agrément au plus tard trente jours après la date de publication de la présente circulaire (accompagnée de son programme d'actions prévisionnel - voir III.3.1.). La DAAF l'agrée, le cas échéant, dans le mois qui suit. L'agrément est valide à compter du premier janvier 2011.

II – MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES

2.1. CALENDRIER GENERAL

Démarches préalables		Cf. §:
1. Agrément du bénéficiaire Dépôt des demandes à la DAAF et l'ODEADOM	Avant le 31/07 de l'année N-1	I
2. Programme prévisionnel des actions Transmission à la DAAF et	Avant le 01/12 de l'année N-1	III.3.1.

l'ODEADOM **Paiement de l'aide**		
1. Paiement semestriel		II.2.2.
1er semestre année N	Au plus tard le 31/07 de l'année N	
Dépôt des dossiers complets à la DAAF	A compter du 16/10 de l'année N	
Paiement de l'aide		
		II.2.2.
2ème semestre année N	Au plus tard le 15/02 de l'année N+1	
Dépôt des dossiers complets à la DAAF	Au plus tard le 30/06 de l'année N+1	
Paiement de l'aide		
2. Paiement annuel	Au plus tard le 15/02 de l'année N+1	II.2.4
Dépôt des dossiers complets à la DAAF	Au plus tard le 30/06 de l'année N+1	
Paiement de l'aide		

Pour l'année 2011, le bénéficiaire présente une demande d'agrément au plus tard 30 jours après la date de publication de la présente circulaire, accompagnée de son programme d'actions prévisionnel. La DAAF l'agréée dans le mois qui suit. L'agrément est valide à compter du premier janvier 2011.

2.2. DEPOT DES DOSSIERS

Il existe deux modalités possibles de paiement des aides : paiement semestriel et paiement annuel.

Afin de bénéficier du paiement semestriel de l'aide, le dossier de paiement semestriel doit être déposé auprès de la DAAF par le bénéficiaire unique :
- **au plus tard le 31 juillet de l'année N** pour les dépenses correspondant au 1er semestre de l'année N,
- **au plus tard le 15 février de l'année N+1** pour les dépenses correspondant au 2ème semestre de l'année N.

Afin de bénéficier du paiement annuel de l'aide, le bénéficiaire unique dépose le dossier de demande d'aide à la direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, au plus tard le 15 février de l'année suivant la campagne.

Le dépôt des dossiers papier à la DAAF, en au moins deux exemplaires (un pour la DAAF et un pour l'ODEADOM), doit s'accompagner de la transmission d'un fichier électronique sous format Excel, à la DAAF et à l'ODEADOM, à la fin de chacune des périodes de dépôt visées ci-dessus.

La DAAF accuse réception du dépôt du dossier papier de la demande et transmet au demandeur copie du bordereau de transmission à l'ODEADOM.

Pour l'année 2011, première année de mise en place des aides concernées par la présente circulaire, la totalité des dépenses effectuées au cours de l'année peuvent être éligibles. Le bénéficiaire dépose une demande de paiement à la DAAF au plus tard trente jours après la date de publication de la présente circulaire pour les dépenses correspondant au 1er semestre de l'année 2011.

2.3. DEPOT TARDIF DES DOSSIERS

Sauf cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles tel que défini dans le programme POSEI, le dépôt d'une demande d'aide après la date limite entraîne 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.

2.4. VERSEMENT DE L'AIDE

L'ODEADOM, après vérification des demandes d'aide et des pièces justificatives :

- verse l'aide correspondant au premier semestre de l'année N **à compter du 16 octobre de l'année N**,

- verse l'aide annuelle N ou correspondant au second semestre de l'année N **au plus tard le 30 juin de l'année N+1.**

III. DESCRIPTIF DE LA MESURE

L'aide est octroyée pour la réalisation d'une ou plusieurs des actions collectives.

3.1. PROGRAMME D'ACTIONS ANNUELLES

A partir des actions présentées, un programme doit être élaboré annuellement par le bénéficiaire unique en collaboration avec l'ensemble des acteurs de la profession.

Ce programme prévisionnel annuel, qui doit comporter les éléments mentionnés à l'**annexe 2,** est transmis à la DAAF et à l'ODEADOM pour information **avant le 1er décembre de l'année N-1**.

Pour l'année 2011, le bénéficiaire transmet le programme dans le même délai que sa demande d'agrément, soit au plus tard trente jours après la date de publication de la présente circulaire.

3.2. DESCRIPTIF DES ACTIONS : TYPES D'AIDE

3.2.1 Animation interprofessionnelle de la filière

■ OBJECTIFS DE L'AIDE
- l'organisation d'échanges entre les différents acteurs,
- l'animation de groupes de travail ou de sections interprofessionnelles,
- les travaux d'expertise et d'analyse,
- l'appui à la professionnalisation des filières de diversification végétale.

■ CONTENU
- animation des sections ou commissions des interprofessions ou des structures à caractère interprofessionnel,
- prestations liées aux études, à l'expertise ou au conseil conduites dans le cadre des missions de la structure collective à caractère interprofessionnel.

■ MONTANT DE L'AIDE

L'aide est versée sur justification des actions entreprises dans le cadre de l'animation de la filière par le bénéficiaire unique agréé par la DAAF, à l'exclusion des charges de personnel, sur la base des éléments suivants figurant au plan comptable général :
- achat de « consommables » hors variations des stocks (sous-classe 60),
- services extérieurs (sous-classe 61),
- autres services extérieurs (sous-classe 62),
- charges financières (sous-classe 66),
- amortissements sur immobilisations au prorata du temps passé à l'animation des filières.

L'aide ne peut dépasser 150 000 € par bénéficiaire unique.

■ JUSTIFICATIFS A FOURNIR
- état des montants des charges H.T. relatives à l'animation de la filière établis par compte budgétaire. Cet état récapitulatif est signé et certifié exact par le représentant légal de l'interprofession, de la structure collective à caractère interprofessionnel, ou de la structure rassemblant les producteurs et leurs structures collectives (bénéficiaire unique), ainsi que le commissaire aux comptes, l'expert comptable ou le centre de gestion dont dépend le bénéficiaire unique (voir modèle en annexe 4).
- rapport d'activité ou compte-rendu de l'ensemble des actions entreprises au cours du semestre ou de l'exercice pour lequel l'aide est demandée.

3.2.2 Système d'information de type « bourse aux fruits et légumes »

■ OBJECTIFS DE L'AIDE

- permettre en temps réel la gestion et la diffusion de l'information de marché (prix, qualité, offre et demande, localisation ….),
- favoriser l'organisation de la collecte et de la livraison ainsi que la traçabilité des produits locaux.

■ CONTENU

Il s'agit de mettre en place un nouvel outil organisationnel de type système d'information (SI). Le bénéficiaire unique assure la gestion de cet outil, et notamment :

- la gestion et la diffusion de l'information sur la situation des marchés par produit : prix, quantités disponibles et demandées, localisations etc…,
- la mise en relation de l'acheteur et des structures éligibles (organisations producteurs, groupements de producteurs en pré-reconnaissance, structures agréées en Guyane),
- la mise en œuvre des informations de pilotage (planification de la demande en adéquation avec l'offre), la planification de la collecte des produits et de leur livraison aux acheteurs,
- la traçabilité complète des produits entre le lieu de production et l'acheteur.

Pour rappel : Le bénéficiaire unique s'engage à ne pas faire abus d'une position dominante éventuelle et à ne pas créer des conditions artificielles menant à une distorsion de concurrence entre les acteurs locaux.

■ MONTANT DE L'AIDE

Le montant de l'aide est fixé dans la limite des coûts réels H.T. des prestations et de services, ainsi que des dépenses d'investissement (acquisition de matériel, logiciels…).
Les dépenses de salaires et de charges salariales sont inéligibles.

■ JUSTIFICATIFS A FOURNIR AVEC LA DEMANDE D'AIDE

- copie des contrats, bons de commande ou conventions passés avec les prestataires mentionnant l'objet de la prestation,
- copie des factures des organismes prestataires, acquittées par le fournisseur ou accompagnées d'un relevé bancaire portant mention des modalités de paiement,
- état récapitulatif par contrat, bon de commande ou convention suivant le modèle joint en annexe 4 indiquant :
    - Le nom du prestataire,
    - Le numéro de la facture de prestation,
    - La date de la facture,
    - Le montant hors taxe de la facture,
    - Le moyen et la date d'acquittement de la facture.

Cet état récapitulatif est signé et certifié exact par le représentant légal de l'interprofession, de la structure collective à caractère interprofessionnel, ou de la structure rassemblant les producteurs et leurs structures collectives (bénéficiaire unique).

3.2.3 Connaissance du fonctionnement des marchés et observatoire

■ OBJECTIFS DE L'AIDE

- Mise en place d'un système d'information,
- Collecte systématique et analyse stratégique de données), notamment qualitatives et statistiques, relatives :
    - au fonctionnement des marchés : types de produits, prix et volumes échangés,
    - à l'évolution des coûts d'approvisionnement et de production,
    - à l'évolution de la demande des consommateurs, etc.

■ CONTENU

Etude de marché par filière, suivi de panels, maintien d'un observatoire des prix et des consommateurs locaux afin de déterminer quantitativement et qualitativement les transferts de consommation observés.

■ MONTANT DE L'AIDE

Le montant de l'aide est fixé dans la limite des coûts réels H.T. des prestations et de services, ainsi que des dépenses d'investissement (acquisition de matériel, logiciels…).
Les dépenses de salaires et de charges salariales sont inéligibles.

■ JUSTIFICATIFS A FOURNIR AVEC LA DEMANDE D'AIDE

- copie des contrats, bons de commande ou conventions passés avec les prestataires mentionnant l'objet de la prestation, la description de la méthodologie employée pour collecter les données devant permettre de s'assurer de leur fiabilité,
- copies des factures des organismes prestataires, acquittées ou accompagnées d'un relevé bancaire portant mention des modalités de paiement,
- état récapitulatif par contrat, bon de commande ou convention suivant le modèle joint en annexe 4 indiquant :
    - Le nom du prestataire,
    - Le numéro de la facture de prestation,
    - La date de la facture,
    - Le montant hors taxe de la facture,
    - Le moyen et la date d'acquittement de la facture.

Cet état récapitulatif est signé et certifié exact par le représentant légal de l'interprofession, de la structure collective à caractère interprofessionnel, ou de la structure rassemblant les producteurs et leurs structures collectives (bénéficiaire unique).

3.2.4 Stockage réfrigéré collectif des produits

Cette aide, figurant au programme POSEI en vigueur pour l'année 2011, ne sera sollicitée cette année dans aucun des quatre départements ; par conséquent, ses objectifs, son contenu et les modalités pratiques la concernant ne sont, exceptionnellement, pour l'année 2011, pas déclinés dans la présente circulaire.

3.2.5 Promotion de la consommation des fruits et légumes locaux

■ OBJECTIFS DE L'AIDE

- valoriser la production locale auprès du grand public, des enfants et des collectivités locales, en termes génériques et/ou ciblés sur les produits issus notamment de démarches de qualité,
- améliorer l'image des producteurs et de la filière,
- mettre en place un réseau regroupant les différents partenaires.

■ CONTENU

Il s'agit d'organiser des campagnes de communication afin d'installer durablement les productions locales dans le choix des consommateurs (grand public, enfants, collectivités locales…), l'objectif général étant d'établir un plan de communication cohérent et de valoriser les démarches de qualité.
Les axes stratégiques des campagnes de communication doivent être articulés avec les analyses réalisées dans le cadre de l'observatoire des marchés - s'il existe - et spécifiquement l'évolution de la demande des consommateurs.

■ MONTANT DE L'AIDE

Le montant de l'aide est fixé dans la limite de 50% des coûts réels H.T. des prestations et de services, dans le respect des principes communautaires relatifs aux actions d'information et de promotion en faveur des produits agricoles sur le marché intérieur et dans les pays tiers.
Les dépenses de salaires et de charges salariales du bénéficiaire sont inéligibles.

■ JUSTIFICATIFS A FOURNIR AVEC LA DEMANDE D'AIDE

- copie des contrats, bons de commande ou conventions passés avec les prestataires mentionnant l'objet de la prestation,
- copies des factures des organismes prestataires, acquittées par le fournisseur ou accompagnées d'un relevé bancaire, portant mention des modalités de paiement,
- état récapitulatif par contrat, bon de commande ou convention suivant le modèle joint en annexe 4 indiquant :
    - Le nom du prestataire,
    - Le numéro de la facture de prestation,
    - La date de la facture,
    - Le montant hors taxe de la facture,
    - Le moyen et la date d'acquittement de la facture.

Cet état récapitulatif est signé et certifié exact par le représentant légal de l'interprofession, de la structure collective à caractère interprofessionnel, ou de la structure rassemblant les producteurs et leurs structures collectives (bénéficiaire unique).

3.3. INDICATEURS ET EVALUATION DE LA MESURE

Chaque structure agréée assurant l'animation et la gestion du programme de structuration des filières de diversification végétale doit établir et tenir un tableau de bord des indicateurs annuels mis en place pour le suivi et l'évaluation annuelle du programme, en terme de production, de commercialisation et d'emploi. Ils sont les suivants :

Production :

- production des organisations de producteurs reconnues ou des groupements de producteurs pré-reconnus ou des autres structures adhérentes à la structure interprofessionnelle agréée par la DAAF, par filière ; les données seront exprimées en tonnes (avec le détail des productions).
- part de la production organisée par rapport à la production totale avec le détail des productions.
- ratio nombre de producteurs adhérant aux organisations de producteurs reconnues ou aux groupements de producteurs pré-reconnus ou aux autres structures organisées sur nombre de producteurs totaux dans le département.

Commercialisation :

- taux d'approvisionnement du marché local en produits frais par la production locale organisée par grande catégorie de produits par an.
- taux d'approvisionnement global du marché local par la production locale organisée adhérente à l'interprofession par grande catégorie de produits par an.
- prix sur le marché local par produit et par an si l'observatoire est .
- tonnages commercialisés hors région de production.

Emploi :

- nombre d'emplois directs par filière (fruits, légumes, horticulture et plantes aromatiques, stimulantes à parfum ou médicinales) et par an.

Le rapport doit préciser la méthodologie de collecte des données présentées.
Il doit être déposé à la DAAF **avant le 30 avril de l'année N+1** concernant les indicateurs de l'année N.
Le rapport de suivi et d'évaluation du programme de l'année N est transmis **avant le 30 juin de l'année N+1** à l'ODEADOM par la DAAF, accompagné de sa version électronique.

IV - DOTATION BUDGETAIRE

4.1. MONTANT DE L'AIDE

Le montant de l'aide pour chaque bénéficiaire et par département ne peut excéder un plafond de 750 000 € par an . Ce montant pourra être revalorisé au vu des réalisations effectuées.

4.2. FONDS NATIONAUX COMPLEMENTAIRES

La France communique à la Commission européenne une fiche financière récapitulant par mesure le budget de l'Union Européenne ainsi que le budget national maximal pour l'année de réalisation N (paiement année FEAGA N+1).

Le paiement de la part nationale n'intervient qu'une fois la totalité des fonds communautaires consommés.

4.3. APPLICATION DU STABILISATEUR

En cas de dépassement de la fiche financière telle que mentionnée ci-dessus, il est nécessaire de mettre en place un stabilisateur. Ce stabilisateur est alors appliqué conformément aux dispositions du décret du 9 juin 2009.

Un arrêté conjoint des ministres chargés de l'agriculture et du budget constate pour la campagne N le dépassement du plafond et fixe le taux de réduction des aides.

V - 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.

Outre les contrôles administratifs normalement réalisés avant le versement de l'aide, une fraction des opérations aidées fait l'objet chaque année de contrôles sur place.

La demande ou les demandes d'aide concernées sont rejetées si le demandeur ou son représentant empêchent la réalisation du contrôle sur place.

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

5.1. CONTROLES SUR PLACE

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

Les bénéficiaires soumis à ces contrôles sont sélectionnés sur la base d'une analyse de risque.

Les contrôles sur place font l'objet d'un rapport de contrôle. Ce document met en évidence que le taux de contrôle de 5% susvisé a bien été respecté.

Conservation des pièces justificatives
Tout demandeur d'aide doit conserver pour une durée de trois années civiles suivant celle du paiement de l'aide, les pièces suivantes :
- Contrats, bons de commandes ou conventions passés avec les prestataires,
- Factures de prestations, et preuves d'acquittements (relevés bancaires, etc.),
- Rapport d'étude,
- Compte-rendu des actions réalisées,
- Comptabilité et documents comptables certifiés conformes par le commissaire aux comptes, l'expert comptable ou le centre de gestion,
- Films, encarts publicitaires, échantillons etc…correspondant à la concrétisation des actions de communications et de promotion.

5.2. CONTROLES A POSTERIORI

Les bénéficiaires sont tenus d'apporter toutes facilités aux diverses autorités chargées de réaliser des contrôles a posteriori : les services des douanes ou du Service de Contrôle de la régularité des Opérations dans le Secteur Agricole (SCOSA) au titre du règlement (CE) n°485/2008 du Conseil, mais également à la Commission de Certification des Comptes des Organismes Payeurs (CCCOP) et les services respectifs de la Commission européenne et de la Cour des Comptes européenne.

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.

5.3. SANCTIONS

Selon les anomalies constatées lors de ces contrôles, mais aussi lors de l'examen du dossier en vue de son paiement, des sanctions peuvent être appliquées.
Ces sanctions sont définies dans le décret n°2010-110 du 29 janvier 2010 modifié par le décret n°2011-124 du 28 janvier 2011, relatif au régime de sanction du programme POSEI-France, pour tout manquement aux obligations quantitatives.
Les obligations qualitatives sont définies par arrêté du Ministre de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la Pêche, de la Ruralité et de l'Aménagement du Territoire.

5.4. RECUPERATION DES AIDES INDUMENT PAYEES

Dans le cas où 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 et en conformité avec la grille de sanction mise en place pour l'ensemble du programme POSEI.

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 et le remboursement effectif 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

5.5. 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.

VI - REVISION

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

Le Directeur Général des Politiques Agricole,
Agroalimentaire et des Territoires,

Eric ALLAIN

ANNEXES

Annexe 1 : Demande d’agrément du bénéficiaire unique

Annexe 2 : Présentation du programme interprofessionnel annuel

Annexe 3 : Demande d'aide à la structuration des filières de diversification végétale

Annexe 4 : Récapitulatif des dépenses engagées par action

ANNEXE 1

DEMANDE D'AGREMENT DU BENEFICIAIRE UNIQUE

AIDE A LA STRUCTURATION DES FILIERES DE DIVERSIFICATION VEGETALE

Dénomination sociale : .....
.....

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

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

Numéro SIRET : ....

Afin d'obtenir l'agrément de ma demande, je déclare avoir pris connaissance des dispositions arrêtées par la circulaire du Ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire.

Je m'engage :

- à mettre en place une démarche fédératrice des différents acteurs des filières de diversification végétale,
- à mener des actions au service de la filière et des producteurs,
- à mettre en place une comptabilité permettant de contrôler les différentes actions réalisées et de conserver tous les justificatifs au moins trois années après la réalisation des actions,
- à communiquer à la demande de la DAAF ou de l'ODEADOM toute pièce justificative concernant l'application de ces mesures,
- à faciliter tous les contrôles nécessaires à la vérification du respect de ces engagements.

A....., le

Le demandeur

(Signature et cachet)

Agrément [(1)]: accepté - refusé

Date d'arrivée de la demande à la DAAF :
Le Directeur de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt
(Signature et cachet de la DAAF)

(1) Barrer la mention inutile

ANNEXE 2

PRESENTATION DU PROGRAMME INTERPROFESSIONNEL ANNUEL

AIDE A LA STRUCTURATION DES FILIERES DE DIVERSIFICATION VEGETALE

Présentation du programme par action prévue pour l'année N
(cf paragraphe 3.2. de la circulaire)

Objectifs :

Descriptifs du déroulement de l'action :

Calendrier :

Moyens à mettre en œuvre :

Coûts prévisionnels (à détailler) :

Indicateurs :

<u>Pièces à joindre</u> :
- Le procès-verbal de validation du programme par le COPIL,
- Tout autre document nécessaire à la compréhension du programme (études, cahier des charges, appel d'offres….)

ANNEXE 3

DEMANDE D'AIDE A LA STRUCTURATION DES FILIERES DE DIVERSIFICATION VEGETALE

Cette demande d'aide concerne l'ensemble des actions en faveur de la structuration des filières de diversification végétale mentionnées dans la présente circulaire.

Période :

Nom du bénéficiaire unique :

Adresse :

Numéro SIRET :

Nature de l'aide	Montant demandé (€)
Total général de la demande des aides à la structuration	

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 bénéficiaire (1)

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

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

ANNEXE 4 : RECAPITULATIF DES DEPENSES ENGAGEES PAR ACTION
AIDE A LA STRUCTURATION DES FILIERES DE DIVERSIFICATION VEGETALE

Nom du bénéficiaire unique :
Nature de la mesure :
Solde ☐ acompte semestriel ☐
Du ……20….. au ……..20….

Les factures doivent être classées par action

	Facture					Paiement		
Action	N°	Date	Montant en € (HT)	Nom du fournisseur	Nature du bien ou du service	Date	Moyen et n° (*)	Montant (€)

(*) : il s'agit d'indiquer le nom de la banque, le numéro du chèque ou du virement

Je soussigné, (NOM DU SIGNATAIRE) ……, agissant en tant que (TITRE) ……,
certifie que les dépenses ci-dessus sont certaines, authentiques et ont bien été acquittées.
Fait à …….., le ……

Certifié exact le : ….....

Le représentant légal du bénéficiaire unique [(1)]

Le commissaire aux comptes, l'expert-comptable
ou le centre de gestion

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