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 : Mesures en faveur de la diversification des productions végétales du programme POSEI

CIRCULAIRE

DGPAAT/SDG/SDPM/C2012-3044

Date: 15 mai 2012

Date de mise en application : dès publication

Annule et remplace :
La circulaire DGPAAT/SDG/SDPM/C2011-3063 du 20 juillet 2011, modifiée par l'avenant DGPAAT/SDG/SDPM/C2011-3074 du 14 septembre 2011

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°259/2008 de la Commission européenne, modifié par le règlement d'exécution (UE) n°410/2011, portant sur la publication des informations relatives aux bénéficiaires de fonds en provenance du Fonds européen agricole de garantie (FEAGA) et du Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER).

- 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 végétale dans les régions ultrapériphériques 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, diversification, animation, système d'information, connaissance du marché, observatoire, stockage réfrigéré collectif, actions de promotion

DESTINATAIRES

Pour exécution :	**Pour information :**
MM. les Préfets des départements de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique et de la Réunion Mme la Directrice de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la Martinique MM. les Directeurs de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la Guadeloupe, de la Guyane et de la Réunion Mme la Directrice de l'ODEADOM M. l'Agent comptable de l'ODEADOM	M. le Vice-président du Conseil Général de l'Alimentation, de l'Agriculture et des Espaces Ruraux M. l'Ingénieur général de la Mission d'Appui aux Personnes et aux Structures à l'outre-mer 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 chef du service des politiques publiques de la délégation générale à l'outre-mer

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

ODEADOM – SERVICE DES PRODUCTIONS DE DIVERSIFICATION
12, RUE HENRI ROL-TANGUY – TSA 60 006 – 93555 MONTREUIL SOUS BOIS CEDEX
TÉL. : 01-41-63-19-70 – FAX : 01-41-63-19-45
ODEADOM@ODEADOM.FR

SOMMAIRE

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

II – MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES**.....6**

2.1. Calendrier général.....6

2.2. Dépôt des dossiers.....6

2.3. Dépôt tardif des dossiers.....6

2.4. Versement de l'aide.....7

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

3.1. Programme d'actions annuelles.....7

3.2. Descriptif des actions.....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 marchés 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 évaluation de la mesure.....10

IV - DOTATION BUDGETAIRE**.....11**

4.1. Montant de l'aide.....11

4.2. Fonds nationaux complémentaires.....11

4.3. Application du stabilisateur.....11

V - CONTROLES ET SANCTIONS**.....12**

5.1. Contrôles sur place.....12

5.2. Contrôles a posteriori.....12

5.3. Conservation des pièces justificatives.....12

5.4. Sanctions et récupération des aides indûment payées.....13

5.5. Correction des erreurs manifestes.....13

VI – RÉVISION**.....13**

ANNEXES**.....14**

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 engendre des actions menées collectivement au niveau des producteurs ou de la filière.

La présente circulaire développe les modalités d'aide à la réalisation d'une ou plusieurs actions collectives mises en œuvre dans le cadre du programme POSEI. Parmi les actions possibles, on compte l'animation interprofessionnelle de filière, la mise en place d'un système d'information type « bourse aux fruits et légumes », l'accroissement de la connaissance du fonctionnement des marchés, le stockage collectif réfrigéré des produits, la promotion de la consommation des produits (actions décrites en III).

*Remarque préalable : par la suite, l'**année N** désigne l'année civile 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 DAAF et auprès de l'ODEADOM **au plus tard le 31 juillet de l'année N-1**. Il y joint une copie de la délibération prise en ce sens par son conseil d'administration.

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.

Sauf dans le cas où la DAAF décide de retirer cet agrément, il est tacitement reconduit d'année en année.

II – MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES

2.1. Calendrier général

Démarches préalables		Cf. §:
1. Agrément du bénéficiaire unique		I
Dépôt des demandes à la DAAF et l'ODEADOM	Avant le 31/07 de l'année N-1	
Le cas échéant, agrément par la DAAF	Durant les 2 mois qui suivent la réception de la demande	
2. Programme prévisionnel des actions		
Transmission à la DAAF et l'ODEADOM	Avant le 01/12 de l'année N-1	III.3.1.
Versement de l'aide		
1. Paiement semestriel		
1er semestre année N		
Dépôt des dossiers complets à la DAAF	Au plus tard le 31/07 de l'année N	II.2.2.
Versement de l'aide	A compter du 16/10 de l'année N	II.2.4
2ème semestre année N		
Dépôt des dossiers complets à la DAAF	Au plus tard le 15/02 de l'année N+1	II.2.2.
Paiement de l'aide	Au plus tard le 30/06 de l'année N+1	II.2.4
2. Paiement annuel		
Dépôt des dossiers complets à la DAAF	Au plus tard le 15/02 de l'année N+1	II.2.2.
Versement de l'aide	Au plus tard le 30/06 de l'année N+1	II.2.4

2.2. Dépôt 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 demande d'aide 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 DAAF, au plus tard le 15 février de l'année suivant la campagne.

Le dépôt des dossiers papier à la DAAF, effectué en deux exemplaires au moins (un pour la DAAF et un original 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.

2.3. Dépôt 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

Après vérification des demandes d'aide et des pièces justificatives, l'ODEADOM :

- 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

3.1. Programme d'actions annuelles

Un programme présentant les actions proposées 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**.

3.2. Descriptif des actions

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

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
- actions d'animation des sections ou commissions des interprofessions ou des structures à caractère interprofessionnel,
- prestations liées aux études ou à l'expertise 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, sur la base des éléments suivants figurant au plan comptable général, et **à l'exclusion des charges de personnel :**
- achat de « consommables », hors variations des stocks (sous-classe 60) ;
- services extérieurs (compte 61) ;
- autres services extérieurs (compte 62) ;
- charges financières (compte 66) ;
- amortissements sur immobilisations au prorata du temps passé à l'animation des filières.

Le montant de l'aide est fixé dans la limite des coûts réels H.T. et ne peut dépasser 150 000 euros par bénéficiaire unique.

■ Pièces à fournir avec la demande d'aide
- RIB du bénéficiaire unique,
- état récapitulatif des factures de charges H.T. relatives à l'animation de la filière établis par action puis par compte. 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 par 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 la gestion et la diffusion de l'information de marché (prix constaté, 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. 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 créer des conditions artificielles menant à une distorsion de concurrence entre les acteurs locaux ;
- la diffusion d'informations relatives aux coûts et aux prix :
  - ne peut concerner que des **données passées, anonymisées et suffisamment agrégées** pour exclure l'identification d'un opérateur de la filière (au sens général du terme) ;
  - ne peut se faire que **sous forme de mercuriales ou d'indices statistiques**.

■ 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 matériels, logiciels…).
Les dépenses de salaires et de charges salariales sont inéligibles.

■ PIÈCES À FOURNIR AVEC LA DEMANDE D'AIDE
- RIB du bénéficiaire unique,
- 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 des factures par contrat, bon de commande ou convention, suivant le modèle joint en annexe 4, en 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), ainsi que par le commissaire aux comptes, l'expert-comptable ou le centre de gestion dont dépend le 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 et volumes échangés, prix constatés,
    - à l'évolution des coûts d'approvisionnement et de production,
    - à l'évolution de la demande des consommateurs, etc...

Il est rappelé que la diffusion d'informations relatives aux coûts et aux prix :

• ne peut concerner que des **données passées, anonymisées et suffisamment agrégées** pour exclure l'identification d'un opérateur de la filière (au sens général du terme) ;

• ne peut se faire que **sous forme de mercuriales ou d'indices statistiques**.

■ CONTENU

Etude de marché par filière, suivi de panels, maintien d'un observatoire des prix et des habitudes de consommation locales, 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 des services, ainsi que des dépenses d'investissement (acquisition de matériels, logiciels…).
Les dépenses de salaires et de charges salariales sont inéligibles.

■ PIÈCES À FOURNIR AVEC LA DEMANDE D'AIDE

- RIB du bénéficiaire unique,
- 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 des factures par contrat, bon de commande ou convention, suivant le modèle joint en annexe 4, en 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), ainsi que par le commissaire aux comptes, l'expert-comptable ou le centre de gestion dont dépend le bénéficiaire unique.

3.2.4 Stockage réfrigéré collectif des produits

Cette aide, figurant au programme POSEI en vigueur pour l'année 2012, n'est pas mise en œuvre en 2012.

3.2.5 Promotion de la consommation de produits de diversification végétale 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 des coûts réels H.T. des prestations et des services, ainsi que des dépenses d'investissement (acquisition de matériels, logiciels…).
Les dépenses de salaires et de charges salariales du bénéficiaire sont inéligibles.

■ PIÈCES À FOURNIR AVEC LA DEMANDE D'AIDE

- RIB du bénéficiaire unique,
- 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 des factures établi par contrat, bon de commande ou convention, suivant le modèle joint en annexe 4, en 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), ainsi que par le commissaire aux comptes, l'expert-comptable ou le centre de gestion dont dépend le bénéficiaire unique.

3.3. INDICATEURS ET ÉVALUATION 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 termes 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 sont 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 du nombre de producteurs adhérant aux organisations de producteurs reconnues ou aux groupements de producteurs pré-reconnus ou aux autres structures organisées.

Commercialisation :

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

Emploi :

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

Le rapport doit préciser la méthodologie de collecte des données présentées, et apporter des commentaires aux chiffres présentés.
Il doit être déposé en deux exemplaires - une copie à la DAAF et l'original à l'ODEADOM - accompagnés d'une version électronique, **avant le 30 avril de l'année N+1** en ce qui concerne les indicateurs et le déroulement de l'année N.

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 éventuellement être revalorisé par la suite, au vu des réalisations effectuées.

4.2. Fonds nationaux complémentaires

Conformément au paragraphe 5.1.1 du chapitre 1 du programme POSEI France en vigueur, 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, le financement initial du programme peut être abondé par des fonds nationaux complémentaires, afin d'éviter en tout ou partie l'application de stabilisateurs (cf 4.3.). Le paiement de la part nationale n'intervient qu'une fois la totalité des fonds communautaires consommés.

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, un stabilisateur est mis en place, et appliqué conformément aux dispositions du décret n° 2009-655 du 9 juin 2009. Un arrêté conjoint des ministres chargés de l'agriculture et du budget constate alors pour la campagne considérée le dépassement du plafond et fixe le taux de réduction des aides auxquelles se plafond s'applique.

V - CONTROLES ET SANCTIONS

Les contrôles sont réalisés sur la base de l'examen du respect :
- de la réglementation européenne en matière d'octroi d'aides agricoles,
- de la procédure d'octroi des aides telle qu'arrêtée par le Programme validé par la Commission européenne pour la campagne considérée.

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'elle estimera utile.

5.1. Contrôles 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.

5.2. Contrôles 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 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 vérifications 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 (cf. ci-après).

5.3.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.

5.4. Sanctions et récupération des aides indûment payées

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 chargé de l'agriculture ; à la date de publication de la présente circulaire, cet arrêté n'est pas publié.

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.

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 - RÉVISION

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 (modèle)

ANNEXE 1

DEMANDE D'AGRÉMENT DU BÉNÉFICIAIRE UNIQUE

AIDE À LA STRUCTURATION DES FILIÈRES DE DIVERSIFICATION VÉGÉTALE – POSEI

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ODEADOM

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

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.

Je fournis ci-joint copie de la délibération prise en ce sens par le conseil d'administration de la structure que je représente.

A....., le …..

Le représentant légal du demandeur

Le nom, la qualité, la signature et le cachet du demandeur doivent figurer

---

Agrément [1] : accepté - refusé

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

[1] *Barrer la mention inutile*

ANNEXE 2

PRÉSENTATION DU PROGRAMME INTERPROFESSIONNEL ANNUEL

AIDE À LA STRUCTURATION DES FILIÈRES DE DIVERSIFICATION VÉGÉTALE - POSEI

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

ODEADOM

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

Nom du bénéficiaire unique :

Objectifs :

Descriptifs du déroulement de l'action :

Calendrier :

Moyens à mettre en œuvre :

Coûts prévisionnels (à détailler) :

Indicateurs :

<u>Pièces à joindre</u> :
- Tout élément démontrant la validation du programme par l'ensemble des acteurs de la profession (procès verbal de réunion, courrier...)
- Tout autre document nécessaire à la compréhension du programme (études, cahier des charges, appel d'offres...)

ANNEXE 3

DEMANDE D'AIDE À LA STRUCTURATION DES FILIÈRES DE DIVERSIFICATION VÉGÉTALE - POSEI

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

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ODEADOM

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

Période :

Nom du bénéficiaire unique :
Adresse :
Numéro SIRET :

Nature del'aide	Montant sollicité (€)
Total général	

Je suis informé(e) du fait :
- que les montants unitaires de l'aide demandée peuvent faire l'objet d'une réduction en cas d'application de stabilisateurs budgétaires, et j'en ai informé les producteurs bénéficiaires de l'aide
- que, conformément au règlement (CE) n°259/2008 de la Commission européenne, modifié par le règlement d'exécution (UE) n°410/2011, portant sur la publication des informations relatives aux bénéficiaires de fonds en provenance du Fonds européen agricole de garantie (FEAGA) et du Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER), l'Etat est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER ou FEAGA. Dans ce cas, mon nom, mon adresse et le montant de mes aides perçues resteraient en ligne sur le site internet du Ministère en charge de l'agriculture pendant 2 ans. Cette parution se fait dans le respect de la loi « informatique et liberté » (loi n°78-17 du 6 janvier 1978).

A....., le.....
Certifié exact,

Le représentant légal du bénéficiaire unique(1)

Date d'arrivée de la demande à la DAAF :

Visa de la DAAF

(1) Le nom, la qualité, la signature et le cachet du bénéficiaire doivent figurer.

ANNEXE 4

RÉCAPITULATIF DES DÉPENSES ENGAGÉES PAR ACTION (MODÈLE)

AIDE À LA STRUCTURATION DES FILIÈRES DE DIVERSIFICATION VÉGÉTALE – POSEI

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ODEADOM

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

Nom du bénéficiaire unique :
Nature de la mesure :
Solde ☐ acompte semestriel ☐
Période du ……20….. au ……20….
Référence du contrat, du bon de commande ou de la convention :

	FACTURES (à classer par action)						ACQUITTEMENTS		
Action	n° de compte du plan comptable général	n°	Date	Montant (€ HT)	Nom du prestataire	Nature du bien ou du service	Date	Moyen et n° (*)	Montant (€)
TOTAL									

(*) : indiquer le nom de la banque et le numéro du chèque ou du virement

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

Certifié exact,
Le représentant légal du bénéficiaire unique (1)

Certifié exact,
Le commissaire aux comptes, l'expert-comptable
ou le centre de gestion dont dépend le bénéficiaire unique

(1) Le nom, la qualité, la signature et le cachet du bénéficiaire doivent figurer.