



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

<p><b>Direction générale des politiques agricole, agroalimentaire et des territoires</b></p> <p><b>Sous-direction de la gouvernance</b> Mission de liaison et de coordination pour l'Outre-mer</p> <p><b>Service de la production agricole</b> <b>Sous-direction des produits et marchés</b> Bureau des fruits et légumes, de l'horticulture et des productions végétales spécialisées <b>3, rue Barbet de Jouy - 75349 PARIS 07 SP</b></p> <p><b>Suivi par : Anne HEURTAUX</b> Tél : 01.49.55.41.32 Fax : 01.49.55.45.90</p>	<p><b>CIRCULAIRE</b></p> <p><b>DGPAAT/SDG/SDPM/C2012-3054</b></p> <p><b>DATE: 26 JUIN 2012</b></p>
---	--

**Application : à compter de la publication**

**Annule et remplace :**

La circulaire DGPAAT/SDG/SDPM/C2011 – 3062  
du 20 juillet 2011

**Nombre d'annexes : 19**

Le Ministre de l'agriculture, de  
l'agroalimentaire et de la forêt  
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 des productions végétales de diversification -  
filières plantes aromatiques, à parfum et médicinales, partie B2 du chapitre 5 du  
programme**

## **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°485/2008 du Conseil du 26 mai 2008 relatif aux contrôles, par les États membres, des opérations faisant partie du système de financement par le Fonds européen agricole de garantie.
- 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°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 des mesures relatives aux aides communautaires octroyées en faveur des filières plantes aromatiques, à parfum et médicinales, 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, plantes aromatiques, plantes à parfum, plantes médicinales, vanille, produits élaborés, vanille noire, huiles essentielles, hydrolats, géranium, vétiver, production, maintien des surfaces, transformation, commercialisation.

## 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 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 – 93555 MONTREUIL SOUS BOIS CEDEX  
Tél. : 01-41-63-19-70 - Fax : 01-41-63-19-45  
[Odeadom@odeadom.fr](mailto:Odeadom@odeadom.fr)

# SOMMAIRE

DEFINITIONS .....	6
<b>TITRE 1 : LA VANILLE.....</b>	<b>7</b>
<b>A. DEMARCHES PREALABLES.....</b>	<b>7</b>
<i>A.1. Agrément des structures.....</i>	<i>7</i>
<i>A.2. Contrat de commercialisation.....</i>	<i>7</i>
<i>A.3. Calendrier général.....</i>	<i>8</i>
<b>B. AIDE A LA PRODUCTION DE LA VANILLE VERTE.....</b>	<b>8</b>
<i>B.1. Dispositions générales d'application.....</i>	<i>8</i>
B.1.1. Principe de l'aide.....	8
B.1.2. Bénéficiaires.....	8
B.1.3. Montant de l'aide.....	8
B.1.4. Calendrier général.....	9
<i>B.2. Modalités d'attribution de l'aide .....</i>	<i>9</i>
B.2.1. Demande d'aide.....	9
B.2.2. Conservation des pièces justificatives.....	9
B.2.3. Versement de l'aide .....	10
<b>C. AIDE AU MAINTIEN DES SURFACES PLANTEES EN VANILLE A LA REUNION ET EN GUADELOUPE.....</b>	<b>10</b>
<i>C.1. Dispositions générales d'application.....</i>	<i>10</i>
C.1.1. Principe de l'aide.....	10
C.1.2. Bénéficiaires.....	10
C.1.3. Montant de l'aide.....	10
C.1.4. Calendrier général.....	11
<i>C.2. Modalités d'attribution de l'aide.....</i>	<i>11</i>
C.2.1. Demande d'aide.....	11
C.2.2. Conservation des pièces justificatives.....	12
C.2.3. Versement de l'aide .....	12
C.2.4. Reversement de l'aide aux producteurs.....	12
<b>D. AIDE A LA FABRICATION DE PRODUITS ELABORES A PARTIR DE VANILLE NOIRE A LA REUNION ET EN GUADELOUPE.....</b>	<b>12</b>
<i>D.1. Dispositions générales d'application.....</i>	<i>12</i>
D.1.1. Principe de l'aide.....	12
D.1.2. Bénéficiaires.....	13
D.1.3. Montant de l'aide.....	13
D.1.4. Calendrier général.....	13
<i>D.2. Modalités d'attribution de l'aide.....</i>	<i>13</i>
D.2.1. Demande d'aide.....	13
D.2.2. Conservation des pièces justificatives.....	14
D.2.3. Versement de l'aide .....	14
<b>TITRE 2 : LES PLANTES A PARFUM, AROMATIQUES ET MEDICINALES.....</b>	<b>15</b>
<b>A. DEMARCHES PREALABLES.....</b>	<b>15</b>
<i>A.1. Agrément des structures .....</i>	<i>15</i>
<i>A.2. Contrat d'apport.....</i>	<i>15</i>
<b>B. AIDE A LA PRODUCTION D'HUILES ESSENTIELLES.....</b>	<b>16</b>
<i>B.1. Dispositions générales d'application.....</i>	<i>16</i>
B.1.1. Principe de l'aide.....	16
B.1.2. Bénéficiaires.....	16
B.1.3. Montant de l'aide.....	16
B.1.4. Calendrier général.....	16
<i>B.2. Modalités d'attribution de l'aide.....</i>	<i>17</i>
B.2.1. Demande d'aide.....	17
B.2.2. Conservation des pièces justificatives.....	17
B.2.3. Versement de l'aide .....	17
B.2.4. Reversement de l'aide aux producteurs.....	18
<b>C. AIDE A LA CULTURE DE GERANIUM ET DE VETIVER.....</b>	<b>18</b>
<i>C.1. Dispositions générales d'application.....</i>	<i>18</i>
C.1.1. Principe de l'aide.....	18
C.1.2. Bénéficiaires.....	18
C.1.3. Montant de l'aide.....	18
C.1.4. Calendrier général.....	19

<i>C.2. Modalités d'attribution de l'aide.....</i>	<i>19</i>
C.2.1. Demande d'aide.....	19
C.2.2. Conservation des pièces justificatives.....	19
C.2.3. Versement de l'aide .....	20
C.2.4. Reversement de l'aide aux producteurs.....	20
<b>D. AIDE A LA PRODUCTION D'HYDROLATS.....</b>	<b>20</b>
<i>D.1. Dispositions générales d'application.....</i>	<i>20</i>
D.1.1. Principe de l'aide.....	20
D.1.2. Bénéficiaires.....	20
D.1.3. Montant de l'aide.....	20
D.1.4. Calendrier général.....	21
<i>D.2. Modalités d'attribution de l'aide.....</i>	<i>21</i>
D.2.1. Demande d'aide.....	21
D.2.2. Conservation des pièces justificatives.....	21
D.2.3. Versement de l'aide .....	22
<b>E. AIDE A LA FABRICATION DE PRODUITS ELABORES A PARTIR DE PLANTES A PARFUM, MEDICINALES ET AROMATIQUES .....</b>	<b>22</b>
<i>E.1. Dispositions générales d'application.....</i>	<i>22</i>
E.1.1. Principe de l'aide.....	22
E.1.2. Bénéficiaires.....	22
E.1.3. Montant de l'aide.....	22
E.1.4. Calendrier général.....	22
<i>E.2. Modalités d'attribution de l'aide.....</i>	<i>23</i>
E.2.1. Demande d'aide.....	23
E.2.2. Conservation des pièces justificatives.....	23
E.2.3. Versement de l'aide.....	23
<b>F. AIDE A LA COMMERCIALISATION DES PLANTES A PARFUM, MEDICINALES ET AROMATIQUES HORS REGION DE PRODUCTION .....</b>	<b>24</b>
<b>TITRE 3 : DISPOSITIONS GENERALES ET FINALES.....</b>	<b>24</b>
A. CORRECTION DES ERREURS MANIFESTES.....	24
B. DEPOT TARDIF DES DEMANDES D'AIDE.....	24
C. CONTROLES ET SANCTIONS.....	24
C.1. Contrôles sur place.....	24
C.2. Contrôles de la structure agréée.....	25
C.3. Contrôles chez le producteur.....	25
C.4. Contrôles a posteriori.....	25
C.5. Sanctions.....	25
D. RECUPERATION DES AIDES INDÛMENT PAYEES .....	25
E. FONDS NATIONAUX COMPLEMENTAIRES – APPLICATION DU STABILISATEUR.....	26
F. FORCE MAJEURE ET CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES.....	26
G. REVISION.....	27
<b>ANNEXES.....</b>	<b>28</b>
<i>ANNEXE A1 - Demande d'agrément des coopératives, préparateurs (ou transformateurs) et groupements de producteurs - Aide à la production de vanille verte et/ou aide à la fabrication de produits élaborés à partir de vanille noire.....</i>	<i>29</i>
<i>ANNEXE A2 - Exemple de contrat de commercialisation de vanille verte ou de vanille noire.....</i>	<i>30</i>
<i>ANNEXE A3 - Formulaire de demande d'aide à la production de vanille verte, au maintien des surfaces plantées en vanille à la Réunion et en Guadeloupe, à la fabrication de produits élaborés à partir de vanille noire à la Réunion et en Guadeloupe.....</i>	<i>31</i>
<i>ANNEXE A4 - Récapitulatif des factures d'apport ou de vente acquittées – Aide à la production de vanille verte.....</i>	<i>32</i>
<i>ANNEXE A5 - Récapitulatif des surfaces déclarées en production - Aide au maintien des surfaces plantées en vanille à la Réunion et en Guadeloupe.....</i>	<i>33</i>
<i>ANNEXE A6 - Récapitulatif des quantités de vanille noire et verte livrées et acceptées, et de vanille noire utilisée à la fabrication de produits élaborés - Aide à la fabrication de produits élaborés à partir de vanille noire à la Réunion et en Guadeloupe.....</i>	<i>34</i>

<a href="#"><u>ANNEXE A7 - Bilan de fabrication de produits élaborés à partir de vanille noire à la Réunion et en Guadeloupe.....</u></a>	<a href="#"><u>35</u></a>
<a href="#"><u>ANNEXE B1 - Demande d'agrément d'une structure de collecte et de commercialisation et/ou de transformation - Aide à la production d'huiles essentielles .....</u></a>	<a href="#"><u>36</u></a>
<a href="#"><u>ANNEXE B2 - Demande d'agrément d'un transformateur - Aide à la production d'hydrolats.....</u></a>	<a href="#"><u>37</u></a>
<a href="#"><u>ANNEXE B3 - Demande d'agrément d'un transformateur - Aide à la fabrication de produits élaborés à partir de plantes à parfum, médicinales et aromatiques .....</u></a>	<a href="#"><u>38</u></a>
<a href="#"><u>ANNEXE B4 - Exemple de contrat d'apport (ou d'approvisionnement ou de livraison) de plantes à parfum, médicinales et aromatiques.....</u></a>	<a href="#"><u>39</u></a>
<a href="#"><u>ANNEXE B5 - Formulaire de demande d'aide à la production d'huiles essentielles ou d'hydrolats, à la culture de géranium et de vétiver, à la fabrication de produits élaborés à partir de plantes à parfum, médicinales et aromatiques.....</u></a>	<a href="#"><u>40</u></a>
<a href="#"><u>ANNEXE B6 - Récapitulatif des quantités livrées et acceptées - Aide à la production d'huiles essentielles.....</u></a>	<a href="#"><u>42</u></a>
<a href="#"><u>ANNEXE B7 - Récapitulatif des quantités livrées et acceptées - Aide à la production d'hydrolats.....</u></a>	<a href="#"><u>43</u></a>
<a href="#"><u>ANNEXE B8 - Récapitulatif des surfaces déclarées en production - Aide à la culture de géranium et de vétiver.....</u></a>	<a href="#"><u>44</u></a>
<a href="#"><u>ANNEXE B9 - Récapitulatif des quantités de matière sèche transformée - Aide à la fabrication de produits élaborés à partir de plantes à parfum, médicinales et aromatiques .....</u></a>	<a href="#"><u>45</u></a>
<a href="#"><u>ANNEXE B10 - Récapitulatif des quantités livrées et acceptées - Aide à la fabrication de produits élaborés à partir de plantes à parfum, médicinales et aromatiques.....</u></a>	<a href="#"><u>46</u></a>
<a href="#"><u>ANNEXE C - Récapitulatif des reversements des aides aux producteurs par les structures agréées.....</u></a>	<a href="#"><u>47</u></a>
<a href="#"><u>ANNEXE D - Liste des produits éligibles - Aide à la fabrication de produits élaborés à partir de plantes à parfum, médicinales et aromatiques.....</u></a>	<a href="#"><u>48</u></a>

## DEFINITIONS

On entend par :

- **producteur**, toute personne physique ou morale récoltant sur son exploitation les produits éligibles à l'aide. Entrent également dans cette catégorie les personnes morales constituées par des producteurs groupés ;
- **transformateur ou préparateur**, toute personne physique ou morale exploitant à des fins économiques, sous sa propre responsabilité, une ou plusieurs unités de transformation ou de préparation de vanille fabriquant un produit prêt à la vente et disposant du matériel minimum nécessaire à cette transformation ou de préparation en état de fonctionnement ;
- **année n**, l'année au cours de laquelle a lieu l'action pour laquelle une aide est sollicitée (période allant du 1er janvier au 31 décembre, même si techniquement la campagne pour la culture considérée est à cheval sur deux années civiles – cas de la vanille en Guadeloupe par exemple).

# TITRE 1 : LA VANILLE

Afin de pouvoir bénéficier des aides à la production de vanille verte, au maintien des surfaces plantées en vanille et à la fabrication de produits élaborés à partir de vanille noire, les conditions prévues dans le cadre des démarches préalables (§ A ci-après) doivent être remplies.

## A. DEMARCHES PREALABLES

### A.1. AGRÉMENT DES STRUCTURES

Le préparateur (ou transformateur) de vanille, la coopérative ou le groupement de producteurs de vanille doit déposer une demande d'agrément auprès du Directeur ou de la Directrice de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt avant le 31 octobre de l'année précédant l'année de campagne.

Cette demande est établie selon le modèle figurant en **annexe A1**.

Cet agrément concerne, selon l'aide sollicitée, la préparation de vanille noire à partir de vanille verte et/ou la fabrication de produits élaborés à partir de vanille noire.

L'examen de la demande peut se faire à la fois sur pièces et sur place – ce dernier cas étant particulièrement nécessaire si la structure n'est pas par ailleurs déjà connue des services de la DAAF (car émergeant aux aides du second pilier par exemple). Il peut notamment consister en une vérification des conditions de rémunération des fournisseurs de la structure, des conditions de transformation, du respect de la réglementation en la matière... La DAAF établit pour ce faire une grille de critères qu'elle étudie un par un.

Après examen de la demande, le Directeur ou la Directrice de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, s'il (elle) décide d'octroyer l'agrément, le notifie à l'intéressé au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'année de campagne. Il (elle) établit une liste des structures agréées et la transmet à l'ODEADOM.

En cas de refus d'agrément, il (elle) informe l'intéressé et la Directrice de l'ODEADOM des raisons de son refus.

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

Cet agrément est reconductible tant qu'il ne fait pas l'objet d'une démarche d'annulation ou de modification par le préparateur ou la coopérative, ou de modification par le bénéficiaire, ou d'un retrait d'agrément suite à un contrôle.

### A.2. CONTRAT DE COMMERCIALISATION

Un contrat de commercialisation (encore dénommé contrat de livraison ou d'approvisionnement ou d'apport) doit être conclu entre un producteur individuel et une structure agréée, au plus tard le 31 mai de l'année n. Les quantités éligibles sont évaluées sur l'ensemble de l'année civile n.

Pour le seul département de la Guadeloupe cependant, le calendrier est différent : un tel contrat doit être conclu entre un producteur individuel et une coopérative agréée ou un préparateur agréé au plus tard le 31 décembre de l'année n. Les quantités éligibles sont évaluées sur l'ensemble de l'année civile n.

Le contrat doit notamment comporter les éléments suivants, conformément à l'**annexe A2** :

- ✓ le nom ou la raison sociale de la structure agréée, son adresse et son numéro SIRET ;
- ✓ le nom, l'adresse et le cas échéant le numéro SIRET du producteur ;
- ✓ la superficie en production (pour l'aide à la production de vanille verte, annexer au contrat la déclaration de surface - ou S2 jaune - lorsqu'elle existe) ;
- ✓ les références cadastrales de la ou des parcelles concernées ;

- ✓ la localisation de celle-ci (sur une carte IGN au 1/25.000ème ou ONF et/ou sur photo aérienne) ;
- ✓ le nombre de pieds de vanille existants ;
- ✓ les prévisions de commercialisation du producteur pour la campagne considérée ;
- ✓ la durée du contrat ;
- ✓ l'engagement de la structure agréée à reverser l'aide au producteur.

Le bénéficiaire adresse dès signature à la DAAF, ainsi qu'à l'ODEADOM, une copie du contrat et de ses avenants éventuels.

### **A.3. CALENDRIER GÉNÉRAL**

<b>Démarches préalables</b> 1. <u>Agrément des structures</u> Dépôt des demandes à la DAAF Agrément des opérateurs et notification 2. <u>Contrats de commercialisation</u> Signature des contrats Signature des avenants	Au plus tard le 31/10 de l'année n-1 Au plus tard le 30/11 de l'année n-1  Au plus tard le 31/12 (Guadeloupe) ou le 31/05 (autres départements) de l'année n A compter de la date de signature des contrats	Cf. § : A.1.  A.2.
--	---	-----------------------------

## **B. AIDE A LA PRODUCTION DE LA VANILLE VERTE**

### **B.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES D'APPLICATION**

#### ***B.1.1. Principe de l'aide***

L'objectif de l'aide est la promotion de la production locale de la vanille verte récoltée, destinée à la transformation en vanille séchée (noire).

#### ***B.1.2. Bénéficiaires***

Les bénéficiaires de l'aide sont les producteurs ayant passé un contrat de commercialisation avec une coopérative agréée ou un préparateur (ou transformateur) de vanille agréé (ci-après dénommés « structures agréées »).

L'aide est versée aux structures agréées, qui la reversent aux producteurs.

#### ***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. titre 4 chapitre E).

L'aide est fixée à 7,5 € par kilo de vanille verte récoltée et achetée par le préparateur ou la coopérative.

Elle est portée à 10 € par kilo de vanille verte récoltée et achetée lorsque les producteurs s'engagent dans une démarche de labellisation sous signe officiel de qualité (« indication géographique protégée » IGP). Jusqu'à l'obtention de l'IGP au plan communautaire, l'aide majorée est attribuée sur la base du cahier des charges prévu pour la mise en place de l'IGP.

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



### B.1.4. Calendrier général

<b><u>Paiement et reversement de l'aide</u></b>		<b>Cf. § :</b>
<b><u>1. Paiement annuel de l'aide</u></b> Dépôt des dossiers <u>complets</u> à la DAAF Paiement de l'aide	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1 Au plus tard le 30/06 de l'année n+1	B.2.1. B.2.3.
<b><u>2. Paiement semestriel de l'aide</u></b> <b>1<sup>er</sup> semestre de l'année n</b> Dépôt des dossiers <u>complets</u> à la DAAF Paiement de l'aide	Au plus tard le 31/07 de l'année n A compter du 16/10 de l'année n	B.2.1. B.2.3.
<b>2<sup>ème</sup> semestre de l'année n</b> Dépôt des dossiers <u>complets</u> à la DAAF Paiement de l'aide	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1 Au plus tard le 30/06 de l'année n+1	B.2.1. B.2.3.
<b><u>3. Reversement de l'aide</u></b> Reversement de l'aide aux producteurs  Transmission de la liste récapitulative à la DAAF	Au plus tard 30 jours après la réception des fonds par la structure agréée Au plus tard 60 jours après le reversement des aides	B.2.4.

## **B.2. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE L'AIDE**

### **B.2.1. Demande d'aide**

La structure agréée dépose le dossier de demande d'aide en deux exemplaires (un original et une copie) à la Direction 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 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin de l'année n ;
- au plus tard le 15 février de l'année n+1, pour un paiement annuel de l'aide ou pour les produits livrés du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre n.

Le dossier de demande d'aide comprend les pièces suivantes :

- **L'annexe A 3** : demande d'aide, signée par le représentant légal de la structure agréée et visée par la DAAF (date et signature) ;
- Une copie des contrats de commercialisation ou de livraison et des avenants éventuels, s'ils n'ont pas déjà été présentés ;
- **L'annexe A4** : état récapitulatif des factures d'apports ou de ventes acquittées, en version papier, certifié exact et signé par le représentant légal de la structure agréée. Cet état devra tenir compte des avoirs consentis. Une version informatique de cet état récapitulatif sera par ailleurs établie et transmise par courriel à la DAAF et à l'ODEADOM par la structure agréée ;
- Une copie du cahier des charges IGP ;
- Le relevé d'identité bancaire ou postal de la structure agréée.

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

### **B.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 :

- ✓ Bons de livraisons ;
- ✓ Factures d'apport, avoirs consentis et factures de vente des produits donnant droit à l'aide ;
- ✓ Preuves d'acquittement de l'ensemble des factures (relevés bancaires, etc...) ;
- ✓ Contrats de commercialisation avec leurs annexes.

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

Par ailleurs, les dispositions générales de contrôle du titre 4 chapitre C de la présente circulaire sont applicables.

### **B.2.3. Versement de l'aide**

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

- à compter du 16 octobre de l'année n pour les paiements relatifs à la production du premier semestre de l'année n ;
- au plus tard le 30 juin de l'année n+1 pour les paiements annuels ou relatifs à la production du second semestre de l'année n.

### **B.2.4. Reversement de l'aide aux producteurs**

L'aide, après réception des fonds versés par l'ODEADOM, est reversée intégralement dans un délai de 30 jours par la structure agréée à chaque producteur.

La structure agréée 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, établi par la structure agréée, précise la nature des produits, les quantités et les montants reversés.

La structure agréée adresse à la DAAF en deux exemplaires (dont un original), dans les 60 jours qui suivent le paiement de l'aide, la liste récapitulative de ses producteurs conformément à l'**annexe C**, comprenant le numéro administratif d'identification, les quantités ayant bénéficié de l'aide au cours de la campagne, ainsi que le montant de l'aide qu'elle a versée à chacun d'eux. Elle est datée et signée par le représentant légal de la structure agréée. Une version informatique de cet état récapitulatif, sous format tableur, est par ailleurs établie et transmise par courriel à la DAAF et à l'ODEADOM par la structure agréée.

Cette liste est transmise sans délai par la DAAF à l'ODEADOM.

## **C. AIDE AU MAINTIEN DES SURFACES PLANTEES EN VANILLE A LA REUNION ET EN GUADELOUPE**

### **C.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES D'APPLICATION**

#### **C.1.1. Principe de l'aide**

Une aide est octroyée pour le maintien des cultures de vanille sur la base des surfaces en production figurant sur le contrat de commercialisation.

#### **C.1.2. Bénéficiaires**

Les bénéficiaires de l'aide sont les producteurs ayant passé un contrat de commercialisation avec une coopérative agréée ou un préparateur (ou transformateur) agréé, ci-après dénommés « structures agréées ».

L'aide est versée aux structures agréées, qui la reversent aux producteurs.

#### **C.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. titre 4 chapitre E).

L'aide est de 500 € par hectare planté en culture sous ombrière ou en plein champ et de 750 € par hectare planté en culture sous-bois.

L'aide est majorée de 500 €/ha dans le cas d'une culture certifiée « agriculture biologique » ou en cours de conversion.

L'aide est versée à la condition que le bénéficiaire ait produit de la vanille durant la campagne n considérée.

### C.1.4. Calendrier général

<u>Paiement et reversement de l'aide</u>		Cf. § :
<u>1. Paiement annuel de l'aide</u>		
Dépôt des dossiers <u>complets</u> à la DAAF	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1	C.2.1.
Paiement de l'aide	Au plus tard le 30/06 de l'année n+1	C.2.3.
<u>2. Paiement semestriel de l'aide</u>		
1 <sup>er</sup> semestre de l'année n		
Dépôt des dossiers <u>complets</u> à la DAAF	Au plus tard le 31/07 de l'année n	C.2.1.
Paiement de l'aide	A compter du 16/10 de l'année n	C.2.3.
2 <sup>ème</sup> semestre de l'année n		
Dépôt des dossiers <u>complets</u> à la DAAF	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1	C.2.1.
Paiement de l'aide	Au plus tard le 30/06 de l'année n+1	C.2.3.
<u>3. Reversement de l'aide</u>		
Reversement de l'aide aux producteurs	Au plus tard 30 jours après la réception des fonds par la structure agréée	C.2.4.
Transmission de la liste récapitulative à la DAAF	Au plus tard 60 jours après le reversement des aides	

## C.2. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE L'AIDE

### C.2.1. Demande d'aide

La structure agréée dépose le dossier de demande d'aide en deux exemplaires (un original et une copie) à la Direction 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 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin de l'année n ;

- au plus tard le 15 février de l'année n+1, pour un paiement annuel de l'aide ou pour les produits livrés du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre n.

Le dossier de demande d'aide comprend les pièces suivantes :

➤ **L'annexe A3** : demande d'aide, signée par le représentant légal de la structure agréée et visée par la DAAF (date et signature) ;

➤ Une copie des contrats et de leurs avenants éventuels s'ils n'ont pas déjà été présentés ;

➤ **L'annexe A5** : état récapitulatif, certifié exact et signé par le représentant légal de la structure agréée, des superficies déclarées en production, ayant fait l'objet d'une localisation sur une carte IGN (au 1/25 000) ou ONF, puis d'une mise en regard avec le cadastre (correspondance entre numéro cadastral et numéro de parcelle). Une version informatique de cet état récapitulatif sera par ailleurs établie et transmise par courriel à la DAAF et à l'ODEADOM par la structure agréée ;

➤ Le relevé d'identité bancaire ou postal de la structure agréée ;

➤ Pour chaque producteur concerné, le certificat indiquant que son exploitation est certifiée « agriculture biologique » ou l'attestation sur l'honneur qu'elle est en cours de conversion.

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

### **C.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 :

- ✓ Bons de livraisons ;
- ✓ Factures d'apport, avoirs consentis et factures de vente des produits donnant droit à l'aide ;
- ✓ Preuves d'acquiescement de l'ensemble des factures (relevés bancaires, etc...) ;
- ✓ Contrats de commercialisation avec leurs annexes (et leurs avenants éventuels).

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

Par ailleurs, les dispositions générales de contrôle du titre 4 chapitre C de la présente circulaire sont applicables.

### **C.2.3. Versement de l'aide**

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

- à compter du 16 octobre de l'année n pour les paiements relatifs à la production du premier semestre de l'année n ;
- au plus tard le 30 juin de l'année n+1 pour les paiements annuels ou relatifs à la production du second semestre de l'année n.

### **C.2.4. Reversement de l'aide aux producteurs**

L'aide, après réception des fonds versés par l'ODEADOM, est reversée intégralement par la structure agréée à chaque producteur dans un délai de 30 jours.

La structure agréée 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, établi par la structure agréée, précise la nature des produits, les surfaces concernées et les montants reversés.

La structure agréée adresse à la DAAF en deux exemplaires (dont un original), dans les 60 jours qui suivent le paiement de l'aide, la liste récapitulative de ses producteurs conforme à l'**annexe C**, comprenant le numéro administratif d'identification, les surfaces ayant bénéficié de l'aide au cours de la campagne, ainsi que le montant de l'aide qu'elle a versé à chacun d'eux. Elle est datée et signée par le représentant légal de la structure agréée. Une version informatique de cet état récapitulatif, sous format tableur, est par ailleurs établie et transmise par courriel à la DAAF et à l'ODEADOM par la structure agréée.

Cette liste est transmise sans délai par la DAAF à l'ODEADOM.

## **D. AIDE A LA FABRICATION DE PRODUITS ELABORES A PARTIR DE VANILLE NOIRE A LA REUNION ET EN GUADELOUPE**

### **D.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES D'APPLICATION**

#### ***D.1.1. Principe de l'aide***

Une aide est octroyée pour la valorisation d'une gamme de produits de qualité supérieure, élaborés à partir de vanille noire produite localement et identifiée, sur la base d'un contrat de commercialisation.

Dans le cas où le bénéficiaire de l'aide est le préparateur (ou transformateur) de vanille noire, l'aide est calculée sur la base des contrats d'approvisionnement (ou de

commercialisation) de vanille verte établis entre chacun des producteurs et le préparateur (ou transformateur) de vanille noire, pour la part utilisée à la fabrication de produits élaborés à partir de cette dernière.

### **D.1.2. Bénéficiaires**

L'aide est versée aux préparateurs (ou transformateurs) de vanille, coopératives et groupements de producteurs de vanille agréés, ci-après dénommés « structures agréées », qui fabriquent des produits élaborés à partir de vanille noire locale (c'est-à-dire produite à partir de vanille verte localement récoltée, à la Réunion ou en Guadeloupe).

### **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. titre 4 chapitre E).

L'aide est versée forfaitairement sur la base de la quantité de vanille noire locale entrant dans la fabrication de produits élaborés.

L'aide est de 100 €/kg de vanille noire dans la limite de 2 tonnes par an et par département.

Compte tenu de l'obligation prévue dans le programme POSEI en vigueur de répercuter l'aide aux producteurs, un prix minimum devra être assuré à ceux-ci dans les contrats d'approvisionnement.

### **D.1.4. Calendrier général**

<b><u>Paiement et reversement de l'aide</u></b>		<b>Cf. § :</b>
<b><u>1. Paiement annuel de l'aide</u></b>		
Dépôt des dossiers <u>complets</u> à la DAAF	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1	D.2.1.
Paiement de l'aide	Au plus tard le 30/06 de l'année n+1	D.2.3.
<b><u>2. Paiement semestriel de l'aide</u></b>		
<b>1<sup>er</sup> semestre de l'année n</b>		
Dépôt des dossiers <u>complets</u> à la DAAF	Au plus tard le 31/07 de l'année n	D.2.1.
Paiement de l'aide	A compter du 16/10 de l'année n	D.2.3.
<b>2<sup>ème</sup> semestre de l'année n</b>		
Dépôt des dossiers <u>complets</u> à la DAAF	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1	D.2.1.
Paiement de l'aide	Au plus tard le 30/06 de l'année n+1	D.2.3.
<b><u>3. Reversement de l'aide</u></b>		
Reversement de l'aide aux producteurs	Au plus tard 30 jours après la réception des fonds par la structure agréée	D.2.4.
Transmission de la liste récapitulative à la DAAF	Au plus tard 60 jours après le reversement des aides	

## **D.2. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE L'AIDE**

### **D.2.1. Demande d'aide**

La structure agréée dépose le dossier de demande d'aide en deux exemplaires (un original et une copie) à la Direction 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 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin de l'année n ;
- au plus tard le 15 février de l'année n+1, pour un paiement annuel de l'aide ou pour les produits livrés du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre n.

Le dossier de demande d'aide comprend les pièces suivantes :

➤ **L'annexe A3** : demande d'aide, signée par le représentant légal de la structure agréée et visée par la DAAF (date et signature) ;

➤ Une copie des contrats de commercialisation et de leurs avenants éventuels s'ils n'ont pas déjà été présentés ;

➤ **Annexe A6** : état récapitulatif, certifié exact et signé par le représentant légal de la structure agréée, indiquant les quantités de vanille noire et/ou verte (ce dernier cas concernant le bénéficiaire qui utilise de la vanille noire préparée par ses soins à partir de vanille verte achetée à des producteurs locaux) destinées à la fabrication de produits élaborés, livrées et acceptées, à partir des bons de livraison ou des factures d'apport. Une version informatique de cet état récapitulatif sera par ailleurs établie et transmise par courriel à la DAAF et à l'ODEADOM par la structure agréée ;

➤ **Annexe A7** : bilan de fabrication de produits élaborés à partir de vanille noire, certifié exact et signé par le représentant légal de la structure agréée ;

➤ Le relevé d'identité bancaire ou postal de la structure agréée.

La DAAF, après s'être assurée de la complétude du dossier, transmet l'original 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 :

- ✓ Bons de livraisons de vanille noire et/ou verte (ce dernier cas concernant le bénéficiaire qui utilise de la vanille noire préparée par ses soins à partir de vanille verte achetée à des producteurs locaux) ;
- ✓ Etat des stocks de vanille noire ;
- ✓ Etat des stocks de produits élaborés à partir de vanille noire ;
- ✓ Fiches de fabrication de produits élaborés à partir de vanille noire, précisant la date de leur fabrication, les quantités de vanille noire mises en oeuvre, les quantités de produits élaborés fabriqués et, le cas échéant, l'année d'apport de la vanille verte correspondante ;
- ✓ Factures d'apport, avoirs consentis et factures de vente des produits donnant droit à l'aide ;
- ✓ Preuves d'acquittement de l'ensemble des factures et du respect du prix minimal (cf D.1.3.) (relevés bancaires, etc...).

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

Par ailleurs, les dispositions générales de contrôle du titre 4 chapitre C de la présente circulaire sont applicables.

### ***D.2.3. Versement de l'aide***

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

- à compter du 16 octobre de l'année n pour les paiements relatifs à la production du premier semestre de l'année n ;
- au plus tard le 30 juin de l'année n+1 pour les paiements annuels ou relatifs à la production du second semestre de l'année n.

## TITRE 2 : LES PLANTES A PARFUM, AROMATIQUES ET MEDICINALES

Afin de pouvoir bénéficier des aides mentionnées dans le présent titre, les conditions prévues dans le cadre des démarches préalables ci-après doivent être remplies.

### A. DEMARCHES PREALABLES

#### **A.1. AGRÉMENT DES STRUCTURES**

L'organisme de collecte et de commercialisation ou le transformateur doit déposer une demande d'agrément (signée par son représentant légal) auprès de la Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt avant le 30 septembre de l'année précédant l'année de campagne.

Cette demande est établie selon le modèle figurant en **annexe** :

- **B1** pour l'aide à la production d'huiles essentielles (cf. titre 2 chapitre B) ;
- **B2** pour l'aide à la production d'hydrolats (cf. titre 2 chapitre D) ;
- **B3** pour l'aide à la fabrication de produits élaborés à partir de plantes à parfum, médicinales et aromatiques (cf. titre 2 chapitre E).

L'examen de la demande peut se faire à la fois sur pièces et sur place – ce dernier cas étant particulièrement nécessaire si la structure n'est pas par ailleurs déjà connue des services de la DAAF (car émergeant aux aides du second pilier par exemple). Il peut notamment consister en une vérification des conditions de rémunération des fournisseurs de la structure, des conditions de collecte et de commercialisation ou de transformation, du respect de la réglementation en la matière... La DAAF établit pour ce faire une grille de critères qu'elle étudie un par un.

Après examen de la demande, le Directeur ou la Directrice de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, s'il (elle) décide d'octroyer l'agrément, le notifie à l'intéressé au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'année de campagne. Il (elle) établit une liste des structures agréées et la transmet à l'ODEADOM.

Pour les entreprises nouvellement créées ou cédées en cours d'année, l'agrément peut être demandé et délivré postérieurement au calendrier décrit précédemment.

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

Cet agrément est reconductible tant qu'il ne fait pas l'objet d'une démarche d'annulation ou de modification par le préparateur ou la coopérative, ou de modification par le bénéficiaire, ou d'un retrait d'agrément suite à un contrôle.

#### **A.2. CONTRAT D'APPORT**

Un contrat d'apport (encore appelé contrat d'approvisionnement ou de livraison) doit être conclu entre le producteur et la structure agréée, conformément au modèle figurant à l'**annexe B4**, et doit comporter notamment les éléments suivants :

- ✓ le nom ou la raison sociale de la structure agréée, son adresse et son numéro SIRET ;
- ✓ le nom, l'adresse du producteur et le cas échéant son numéro SIRET ;
- ✓ la superficie en production ;
- ✓ la localisation de la ou des parcelle(s) en production sur une carte IGN au 1/25.000ème ou ONF, les références cadastrales de la ou des parcelles concernées, et la déclaration de surface (S2 jaune) si elle existe ;
- ✓ les prévisions d'apport du producteur pour la campagne considérée ;

- ✓ la durée de validité du contrat ;
- ✓ l'engagement du producteur à ne livrer que des produits cultivés dans son département de situation, et de la structure agréée de n'utiliser que ceux-ci.

Le demandeur adresse à la DAAF, ainsi qu'à l'ODEADOM, une copie du contrat et de ses avenants éventuels. Ceux-ci ne peuvent augmenter les quantités prévues au contrat initial que dans la limite de 30% de celles-ci.

## **B. AIDE A LA PRODUCTION D'HUILES ESSENTIELLES**

### **B.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES D'APPLICATION**

#### ***B.1.1. Principe de l'aide***

L'aide constitue un soutien à la production d'huiles essentielles et d'extraits à partir de plantes à parfum.

Les plantes doivent être récoltées dans le département où siège le transformateur.

Sont éligibles à l'aide les produits répondant aux caractéristiques physico-chimiques telles que définies dans le cahier des charges proposé par les professionnels et validé par la DAAF, et dont la liste suit :

- Huile essentielle de géranium (codes N.C. 3301 29 41 et 3301 29 71) ;
- Huile essentielle de vétiver (codes N.C. 3301 29 41 et 3301 29 71) ;
- Huile essentielle de baie rose, cryptomeria, combava, le gingembre-mangue et de diverses autres plantes locales.

#### ***B.1.2. Bénéficiaires***

Peuvent être bénéficiaires de l'aide les producteurs de plantes à parfum et/ou d'huiles essentielles et d'extraits ayant passé un contrat d'apport (ou d'approvisionnement ou de livraison) avec une structure agréée de collecte et de commercialisation (en cas d'apport d'huiles essentielles) et/ou de transformation (en cas d'apport de plantes) - ci-après dénommée structure agréée. L'aide est versée à celle-ci, qui la reverse aux producteurs.

#### ***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. titre 4 chapitre E).

Le montant de l'aide est de 60 € par kilo d'huile essentielle produite et accepté par la structure agréée, conformément aux conditions prévues au contrat d'apport.

#### ***B.1.4. Calendrier général***

<b><u>Démarches préalables</u></b>		Cf. § :
<b>1. <u>Agrément des structures</u></b> Dépôt des demandes à la DAAF Agrément des opérateurs et notification	Au plus tard le 30/09 de l'année n-1 Au plus tard le 31/11 de l'année n-1	A.1.
<b>2. <u>Contrats d'apport</u></b> Signature des contrats Signature des avenants	Au plus tard le 31/12 de l'année n-1 Dès signature	A.2.
<b><u>Paiement et reversement de l'aide</u></b>		
<b>1. <u>Paiement annuel de l'aide</u></b> Dépôt des dossiers <u>complets</u> à la DAAF Paiement de l'aide	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1 Au plus tard le 30/06 de l'année n+1	B.2.1. B.2.3.



<u>2. Paiement semestriel de l'aide</u>		
1 <sup>er</sup> semestre de l'année n		
Dépôt des dossiers <u>complets</u> à la DAAF	Au plus tard le 31/07 de l'année n	B.2.1.
Paiement de l'aide	A compter du 16/10 de l'année n	B.2.3.
2 <sup>ème</sup> semestre de l'année n		
Dépôt des dossiers <u>complets</u> à la DAAF	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1	B.2.1.
Paiement de l'aide	Au plus tard le 30/06 de l'année n+1	B.2.3.
<u>3. Reversement de l'aide</u>		
Reversement de l'aide aux producteurs	Au plus tard 30 jours après la réception des fonds par la structure	B.2.4.
Transmission de la liste récapitulative à la DAAF	60 jours après le reversement des aides	

## **B.2. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE L'AIDE**

### **B.2.1. Demande d'aide**

La structure agréée dépose le dossier de demande d'aide en deux exemplaires (un original et une copie) à la Direction 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 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin de l'année n ;

- au plus tard le 15 février de l'année n+1, pour un paiement annuel de l'aide ou pour les produits livrés du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre n.

Le dossier de demande d'aide comprend les pièces suivantes :

- **L'annexe B5** : demande d'aide, signée par le représentant légal de la structure agréée et visée par la DAAF (date et signature) ;
- **L'annexe B6** : état récapitulatif, certifié exact et signé par le représentant légal de la structure agréée, des quantités livrées et acceptées, par producteur, avec le numéro de contrat d'apport. Une version informatique de cet état récapitulatif sera par ailleurs établie et transmise par courriel à la DAAF et à l'ODEADOM par la structure agréée ;
- Une copie des contrats d'apport et de leurs avenants éventuels, s'ils n'ont pas déjà été présentés ;
- Un relevé d'identité bancaire de la structure agréée.

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

### **B.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 :

- ✓ Bons de livraisons ;
- ✓ Factures d'apport, avoirs consentis et factures de vente des produits donnant droit à l'aide ;
- ✓ Preuves d'acquittement de l'ensemble des factures (relevés bancaires, etc...) ;
- ✓ Contrats d'apport avec leurs annexes (et leurs avenants éventuels).

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

Par ailleurs, les dispositions générales de contrôle du titre 4 chapitre C de la présente circulaire sont applicables.

### **B.2.3. Versement de l'aide**

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

- à compter du 16 octobre de l'année n pour les paiements relatifs à la production du premier semestre de l'année n ;
- au plus tard le 30 juin de l'année n+1 pour les paiements annuels ou relatifs à la production du second semestre de l'année n.

#### **B.2.4. Reversement de l'aide aux producteurs**

L'aide, après réception des fonds versés par l'ODEADOM, est reversée intégralement dans un délai de 30 jours par la structure agréée à chaque producteur.

La structure agréée 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, établi par la structure agréée, précise la nature des produits et les montants reversés.

La structure agréée adresse à la DAAF en deux exemplaires (dont un original), dans les 60 jours qui suivent le paiement de l'aide, la liste récapitulative de ses producteurs conformément à l'**annexe C**, comprenant le numéro administratif d'identification, les quantités ayant bénéficié de l'aide au cours de la campagne, ainsi que le montant de l'aide qu'elle a versé à chacun d'eux. Elle est datée et signée par le représentant légal de la structure agréée. Une version informatique de cet état récapitulatif, sous format tableur, est par ailleurs établie et transmise par courriel à la DAAF et à l'ODEADOM par la structure agréée.

Cette liste est transmise sans délai par la DAAF à l'ODEADOM.

### **C. AIDE A LA CULTURE DE GERANIUM ET DE VETIVER**

#### **C.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES D'APPLICATION**

##### **C.1.1. Principe de l'aide**

Cette aide a pour objectif d'inciter au maintien et à l'entretien des plantations de géranium et de vétiver afin de maintenir le devenir de la filière des plantes à parfums.

##### **C.1.2. Bénéficiaires**

Les bénéficiaires de l'aide sont les producteurs, adhérents d'une structure de transformation agréée par la DAAF (ci-après dénommée « structure agréée »), ayant passé un contrat d'apport et respectant les techniques culturales définies dans le cahier des charges proposé par les professionnels et agréé par la Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt.

L'aide est versée à la structure agréée qui la reverse aux producteurs.

##### **C.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. titre 4 chapitre E).

L'aide est versée par hectare cultivé durant la campagne n, en fonction du rendement exprimé en kg d'huile essentielle produite par hectare, selon les tableaux ci-dessous. Au-dessous de ces rendements minimaux, l'aide n'est pas versée.

#### **Montant d'aide pour le géranium**

Rendement	> ou égal à 30 kg/ha	> ou égal à 18 kg/ha et < 30 kg/ha	> ou égal à 8 kg/ha et < 18 kg/ha
Aide par ha cultivé	3000 €/ha	2400 €/ha	1600 €/ha

### Montant d'aide pour le vétiver

Rendement	> ou égal à 60 kg/ha	> ou égal à 36 kg/ha et < 60 kg/ha	> ou égal à 16 kg/ha et < 36 kg/ha
Aide par ha cultivé	3000 €/ha	2400 €/ha	1600 €/ha

L'aide est versée à la structure agréée, qui la reverse aux producteurs.

#### Majoration de l'aide

Une majoration de 1000 €/ha est versée dans le cas d'une culture certifiée « agriculture biologique » ou en cours de conversion.

#### C.1.4. Calendrier général

<b><u>Paiement de l'aide</u></b> Dépôt des dossiers complets à la DAAF Paiement de l'aide	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1 Jusqu'au 30/06 de l'année n+1	Cf. § : C.2.1. C.2.3.
<b><u>Reversement de l'aide par la structure agréée</u></b> Reversement de l'aide aux producteurs  Transmission de la liste récapitulative à la DAAF	Au plus tard 30 jours après la réception des fonds 60 jours après le reversement des aides	C.2.4.

#### C.2. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE L'AIDE

##### C.2.1. Demande d'aide

La structure agréée dépose le dossier de demande d'aide en deux exemplaires (un original et une copie) à la Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, au plus tard le 15 février de l'année suivant l'année de campagne.

Il comprend les pièces suivantes :

- **L'annexe B5** : demande d'aide, signée par le représentant légal de la structure agréée et visée par la DAAF ;
- La liste des adhérents de la structure agréée au 1er janvier de l'année au titre de laquelle l'aide est demandée ;
- Une copie des contrats d'apport et de leurs avenants éventuels s'ils n'ont pas déjà été présentés ;
- **L'annexe B8** : état récapitulatif, certifié exact et signé par le représentant légal de la structure agréée, des superficies déclarées en production, ayant fait l'objet d'une localisation au GPS ou à défaut sur une carte IGN au 1/25.000ème ou ONF, ou d'une déclaration de surface (S2 jaune), précisant le rendement à l'hectare. Une version informatique de cet état récapitulatif sera par ailleurs établie et transmise par courriel à la DAAF et à l'ODEADOM par la structure agréée ;
- Pour chaque producteur concerné, le certificat indiquant que son exploitation est certifiée « agriculture biologique » ou l'attestation sur l'honneur qu'elle est en cours de conversion ;
- Pour chaque producteur, sa déclaration de surface (S2 jaune) ainsi que la localisation géographique précise de la ou des parcelles cultivée(s) en vétiver et/ou géranium et au titre de laquelle ou desquelles l'aide est sollicitée (Registre Parcellaire Graphique ou RPG) ;
- Le relevé d'identité bancaire de la structure agréée.

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

##### C.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 :

- ✓ Cahier des charges (cf C.1.2.) ;

- ✓ Contrats d'apport et leurs annexes (et leurs avenants éventuels).

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 du titre 4 chapitre C de la présente circulaire sont applicables.

### **C.2.3. Versement de l'aide**

L'ODEADOM, après vérification des demandes d'aides et des pièces justificatives, verse l'aide, au plus tard le 30 juin de l'année suivant la campagne.

### **C.2.4. Reversement de l'aide aux producteurs**

L'aide est reversée intégralement par la structure agréée à chaque producteur dans un délai de 30 jours à compter du dernier paiement effectué par l'ODEADOM.

La structure agréée doit tenir une comptabilité spécifique, par producteur, pour les fonds perçus.

Chaque producteur signe un reçu au moment du reversement de l'aide pour les produits éligibles et payés par l'ODEADOM. Ce document, établi par la structure agréée, précise la nature des produits, les surfaces concernées et les montants reversés.

La structure agréée adresse à la DAAF en deux exemplaires (dont un original), dans les deux mois qui suivent le paiement de l'aide, la liste récapitulative de ses producteurs, conformément à l'annexe C. Cette liste comprend le numéro administratif d'identification, les surfaces ayant bénéficié de l'aide au cours de la campagne, ainsi que le montant de l'aide que la structure agréée a versé à chacun d'eux.

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

## **D. AIDE A LA PRODUCTION D'HYDROLATS**

### **D.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES D'APPLICATION**

#### **D.1.1. Principe de l'aide**

L'aide constitue un soutien à la transformation de plantes aromatiques, à parfum ou médicinales en hydrolats.

Les plantes doivent être récoltées dans le département où siège le transformateur agréé.

Sont éligibles à l'aide les produits répondant aux caractéristiques physico-chimiques définies dans le cahier des charges proposé par les professionnels et validé par la DAAF.

#### **D.1.2. Bénéficiaires**

Peuvent être bénéficiaires de l'aide les transformateurs de plantes aromatiques, à parfum ou médicinales en hydrolats, agréés par la DAAF, ayant passé un contrat de livraison (ou d'approvisionnement) avec un ou des producteurs ou un groupement de producteurs, et qui leur payent un prix minimum défini annuellement après accord de l'organisme payeur, dans le cadre du contrat de livraison .

#### **D.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. titre 4 chapitre E).

L'aide est de 5 € par kilogramme de matière sèche mise en œuvre pour la production d'hydrolats, accepté par le transformateur.

#### D.1.4. Calendrier général

<b>Démarches préalables</b> <u>1. Agrément du transformateur</u> Dépôt des demandes à la DAAF Agrément des opérateurs et notification	Avant le 30/09 de l'année n-1 Au plus tard le 31/11 de l'année n-1	Cf. § : A.1.
<u>2. Contrats de livraison</u> Signature des contrats Signature des avenants	Avant le 31/12 de l'année n-1 En cours de campagne	A.2.
<b>Paiement semestriel de l'aide</b> 1 <sup>er</sup> semestre de l'année n Dépôt des dossiers <u>complets</u> à la DAAF Paiement de l'aide	Au plus tard le 31/07 de l'année n A compter du 16/10 de l'année n	D.2.1. D.2.3.
2 <sup>ème</sup> semestre de l'année n Dépôt des dossiers <u>complets</u> à la DAAF Paiement de l'aide	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1 Au plus tard le 30/06 de l'année n+1	D.2.1. D.2.3.

#### D.2. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE L'AIDE

##### D.2.1. Demande d'aide

Le transformateur agréé par la DAAF dépose un dossier de demande d'aide en deux exemplaires (un original et une copie) auprès de la Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, au plus tard :

- Le 31 juillet de l'année considérée pour les produits livrés du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin ;
- Le 15 février de l'année qui suit l'année considérée, pour les produits livrés du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre.

Le dossier de demande d'aide comprend les pièces suivantes :

- **L'annexe B5** : demande d'aide, signée par le représentant du bénéficiaire et visée par la DAAF ;
- **L'annexe B7** : état récapitulatif des quantités livrées et acceptées, par producteur, avec le numéro de contrat de livraison, certifié exact et signé par le représentant légal du transformateur agréé. Une version informatique de cet état récapitulatif sera par ailleurs établie et transmise par courriel à la DAAF et à l'ODEADOM par le transformateur agréé ;
- Une copie des contrats de livraison et de leurs avenants éventuels s'ils n'ont pas déjà été présentés ;
- Un relevé d'identité bancaire du bénéficiaire.

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 :

- ✓ Bons de livraisons ;
- ✓ Factures d'apport, avoirs consentis et factures de ventes des produits donnant droit à l'aide ;
- ✓ Preuves d'acquittement de l'ensemble des factures et du respect du prix minimal (relevés bancaires, etc...) ;
- ✓ Contrats de livraison avec leurs annexes (et leurs avenants éventuels).

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 du titre 4 chapitre C de la présente circulaire sont applicables.

### **D.2.3. Versement de l'aide**

L'ODEADOM, après vérification des demandes d'aides et des pièces justificatives, verse l'aide, au plus tard le 30 juin de l'année suivant la campagne.

## **E. AIDE A LA FABRICATION DE PRODUITS ELABORES A PARTIR DE PLANTES A PARFUM, MEDICINALES ET AROMATIQUES**

### **E.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES D'APPLICATION**

#### **E.1.1. Principe de l'aide**

L'aide est octroyée pour la valorisation d'une gamme de produits de qualité supérieure, notamment issus de l'agriculture biologique, élaborée à partir de plantes à parfum, aromatiques et médicinales récoltées dans les DOM.

#### **E.1.2. Bénéficiaires**

L'aide est versée aux transformateurs agréés de plantes à parfum, aromatiques et médicinales, répondant aux exigences d'un cahier des charges production – transformation agréé par la DAAF, qui garantisse une juste rémunération des producteurs ou groupements de producteurs fournisseurs, et ayant conclu un contrat d'approvisionnement (ou de livraison) écrit avec ceux-ci.

Les contractants peuvent augmenter par voie d'avenant les quantités spécifiées initialement dans le contrat au maximum de 30% de celles-ci.

Ces transformateurs doivent être agréés par la DAAF : l'agrément est octroyé aux transformateurs qui sont établis dans la région de production et disposent notamment d'équipements adaptés pour fabriquer des produits élaborés.

#### **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. titre 4 chapitre E).

L'aide est versée à la quantité transformée de matière sèche d'origine locale. Elle est fixée comme suit sur une base forfaitaire pour chacune des trois catégories de produits (A, B et C) définies dans l'annexe D relative aux produits éligibles à base de plantes à parfum, médicinales et aromatiques.

Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
5 €/kg*	8 €/kg*	16 €/kg*

\* de matière sèche

Les plantes doivent être récoltées dans le département où siège le transformateur agréé.

#### **E.1.4. Calendrier général**

<b>Paiement de l'aide</b>		<b>Cf. § :</b>
<b>1. Paiement annuel de l'aide</b> Dépôt des dossiers <u>complets</u> à la DAAF Paiement de l'aide	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1 Au plus tard le 30/06 de l'année n+1	E.2.1 E.2.3
<b>2. Paiement semestriel de l'aide</b> <b>1<sup>er</sup> semestre de l'année n</b> Dépôt des dossiers <u>complets</u> à la DAAF Paiement de l'aide	Au plus tard le 31/07 de l'année n A compter du 16/10 de l'année n	E.2.1 E.2.3
<b>2<sup>ème</sup> semestre de l'année n</b> Dépôt des dossiers <u>complets</u> à la DAAF Paiement de l'aide	Au plus tard le 15/02 de l'année n+1 Au plus tard le 30/06 de l'année n+1	E.2.1 E.2.3

## **E.2. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE L'AIDE**

### **E.2.1. Demande d'aide**

Le transformateur agréé par la DAAF dépose le dossier de demande d'aide en deux exemplaires (un original et une copie) à la Direction 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 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin de l'année n ;
- au plus tard le 15 février de l'année n+1, pour un paiement annuel de l'aide ou pour les produits livrés du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre n.

Le dossier de demande d'aide comprend les pièces suivantes :

- **L'annexe B5** : demande d'aide, signée par le transformateur agréé et visée par le DAAF (date et signature) ;
- Une copie des contrats d'approvisionnement (ou d'apport) et de leurs avenants éventuels s'ils n'ont pas déjà été présentés ;
- **L'annexe B9** : état récapitulatif annuel, certifié exact et signé par le représentant légal du transformateur agréé, indiquant le poids de matière sèche transformée issue de plantes à parfum, aromatiques et médicinales locales, présenté par produit et par catégorie. Une version informatique de cet état récapitulatif sera par ailleurs établie et transmise par courriel à la DAAF et à l'ODEADOM par le transformateur agréé ;
- **L'annexe B10** : état récapitulatif des quantités livrées et acceptées, par producteur, certifié exact et signé par le représentant légal du transformateur agréé ;
- Le cahier des charges signé par le transformateur agréé, précisant et démontrant la garantie d'une juste rémunération des producteurs (fournisseurs) ;
- Une copie des bons de livraison ou des factures d'apport ;
- Le relevé d'identité bancaire ou postal du transformateur agréé.

La DAAF, après s'être assurée de la complétude du dossier, transmet l'original 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 :

- ✓ Bons de livraisons ;
- ✓ Etats des stocks ;
- ✓ Factures d'apport, avoirs consentis et factures de vente des produits donnant droit à l'aide ;
- ✓ Preuves d'acquiescement de l'ensemble des factures (relevés bancaires, etc...) ;
- ✓ Contrats d'approvisionnement avec leurs annexes (et leurs avenants éventuels).

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 du titre 4 chapitre C de la présente circulaire sont applicables.

### **E.2.3. Versement de l'aide**

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

- à compter du 16 octobre de l'année n pour les paiements relatifs à la production du premier semestre de l'année n ;

- au plus tard le 30 juin de l'année n+1 pour les paiements annuels ou relatifs à la production du second semestre de l'année n.

## **F. AIDE A LA COMMERCIALISATION DES PLANTES A PARFUM, MEDICINALES ET AROMATIQUES HORS REGION DE PRODUCTION**

Les plantes à parfum, médicinales et aromatiques sont éligibles à l'aide à la commercialisation hors région de production prévue dans la partie B1 « fruits – légumes – cultures vivrières – fleurs – riz » du chapitre V « Mesures en faveur des productions agricoles » (M.F.P.A.) du programme POSEI.

Par conséquent, le chapitre D du titre 1 de la circulaire du Ministère de l'agriculture et de l'agroalimentaire concernant les actions en faveur des productions locales et d'accompagnement des filières fruits, légumes, cultures vivrières, fleurs, riz au sein des M.F.P.A., en application pour la campagne considérée (ou le chapitre correspondant en cas d'actualisation ultérieure de cette circulaire) s'applique pour ces productions. Il convient donc de s'y reporter.

## **TITRE 3 : DISPOSITIONS GENERALES ET FINALES**

### **A. 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.

### **B. 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 par l'ODEADOM.

### **C. 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 telle qu'arrêtée par le Programme validé par la Commission européenne.

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

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

#### **C.1. CONTRÔLES SUR PLACE**

Des contrôles sur place sont réalisés par sondage par l'ODEADOM 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 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 un contrôle sur place sont sélectionnés au hasard.



Les contrôles sur place font l'objet d'un rapport de contrôle. Ce document met en évidence que les deux taux de contrôle de 5% susvisés ont bien été respectés.

### **C.2. CONTRÔLES DE LA STRUCTURE AGRÉÉE**

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

Ce contrôle permet de vérifier les conditions de pesée, 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 d'une part de vérifier que la quantité des produits livrés corresponde 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.

### **C.3. 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.

### **C.4. CONTRÔLES A POSTERIORI**

Les bénéficiaires sont tenus d'apporter toutes facilités aux 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.

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

### **C.5. SANCTIONS**

Selon les 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 relatif au régime de sanction du programme POSEI-France modifié par le décret n°2011-124 du 28 janvier 2011, pour tout manquement aux obligations tant qualitatives que quantitatives.

## **D. RECUPERATION DES AIDES INDUMENT PAYEES**

Le régime de sanction POSEI s'applique aux aides POSEI de la mesure B2 – filières plantes aromatiques, à parfum et médicinales (cf. décret n°2010-110 du 29 janvier 2010 et son modificatif n°2011-124 du 28 janvier 2011).

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 et agit en conformité avec la grille de sanctions mise en place pour l'ensemble du programme POSEI dans le cadre réglementaire cité ci-dessus.

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 légales en vigueur.

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.

## **E. FONDS NATIONAUX COMPLEMENTAIRES – APPLICATION DU STABILISATEUR**

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.

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

Cependant, si le montant de la totalité des demandes éligibles est supérieur à l'enveloppe des fonds communautaires et nationaux disponibles, 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 ce plafond s'applique.

## **F. FORCE MAJEURE ET CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES**

Les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles au sens des articles 37 du règlement (CE) n° 793/2006 et 31 du règlement (CE) n° 73/2009 sont notifiés à l'autorité compétente par l'agriculteur conformément à l'article 75 du règlement (CE) n° 1122/2009.

Lorsqu'un agriculteur n'a pas été en mesure de respecter ses engagements en raison d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, le droit à aide doit lui rester acquis pour la surface ou les quantités admissibles au moment où le cas de force majeure ou les circonstances exceptionnelles sont intervenues.

Comme stipulé à l'article 31 du règlement (CE) n° 73/2009, sont notamment reconnus comme force majeure ou circonstances exceptionnelles par l'autorité compétente les cas suivants :

- Le décès de l'agriculteur ;
- L'incapacité professionnelle de longue durée de l'agriculteur ;
- Une catastrophe naturelle grave qui affecte de façon importante la surface agricole de l'exploitation et qui a fait l'objet d'un arrêté préfectoral portant déclaration de sinistre.

Les aides peuvent alors être versées notamment sur la base :

- des demandes d'aide déposées ;
- des contrats d'apport signés ;
- 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 ;

- du tonnage de produits commercialisés reconstitué, c'est-à-dire celui que l'autorité compétente estime que le producteur aurait commercialisé sans la survenue du cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles. Il est alors égal à la somme des pertes déclarées par le producteur et validées par l'autorité compétente, et du tonnage réellement commercialisé par le producteur sur l'exercice affecté.

Outre une estimation chiffrée des pertes par produit, dans le cadre d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, les références cadastrales et superficies des parcelles qui ont été affectées par le cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, ainsi que la mention de leur localisation, doivent être portées au dossier de demande d'aide. A défaut, si l'agriculteur concerné dispose d'une déclaration de surface, il doit joindre au dossier de demande d'aide, pour chaque îlot concerné du Registre Parcellaire Graphique, le numéro d'îlot, les pertes par produit et les superficies concernées.

L'original de la notification individuelle du cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles du producteur, au sens de l'article 75 du règlement (CE) n° 1122/2009, est transmise par les services de la DAAF à l'ODEADOM.

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 des outre-mer et l'ODEADOM, en concertation avec les DAAF des départements affectés. Chacune des décisions est notifiée au bénéficiaire par la ou les DAAF concernées.

## **G. 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 A1



### DEMANDE D'AGRÉMENT DES COOPÉRATIVES, PRÉPARATEURS (OU TRANSFORMATEURS) ET GROUPEMENTS DE PRODUCTEURS

#### AIDE À LA PRODUCTION DE VANILLE VERTE ET/OU

#### AIDE À LA FABRICATION DE PRODUITS ÉLABORÉS À PARTIR DE VANILLE NOIRE

Dénomination sociale du demandeur : .....

.....

Adresse : .....

.....

Objet social :

.....

Numéro SIRET : .....

Afin d'obtenir un agrément de la DAAF, je déclare avoir pris connaissance des dispositions arrêtées par la circulaire du Ministère de l'agriculture, de l'agro-alimentaire et de la forêt concernant l'aide à la production de vanille verte<sup>1</sup> et/ou l'aide à la fabrication de produits élaborés à partir de vanille noire<sup>1</sup>. Je m'engage :

- à disposer des équipements adaptés à la préparation de vanille séchée<sup>1</sup> et/ou à la fabrication de produits élaborés à partir de vanille noire<sup>1</sup> ;
- à transformer le produit récolté dans mon département de situation en m'assurant de son origine ;
- à tenir une comptabilité spécifique pour l'exécution des contrats concernés par l'aide ;
- à verser l'intégralité du montant de l'aide aux producteurs dans le délai d'un mois après réception du dernier versement effectué par l'ODEADOM ;
- à communiquer à la demande de la DAAF ou de l'ODEADOM toute pièce justificative concernant l'application de ces mesures ;
- à faciliter tout contrôle nécessaire à la vérification du respect de ces engagements.

A....., le .....

**Le demandeur,**

*(Nom, prénom, qualité, signature du  
représentant légal et cachet)*

**Agrément : accepté - refusé <sup>1</sup>**

**Date d'arrivée à la DAAF :**

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

<sup>1</sup> Barrer (le cas échéant) la mention inutile

## ANNEXE A2

### EXEMPLE DE CONTRAT DE COMMERCIALISATION DE VANILLE VERTE OU DE VANILLE NOIRE

*Remarque importante : ce modèle peut être adapté en tant que de besoin par les contractants. Pour la bonne gestion du dispositif d'aide, le contrat doit comporter a minima les informations ci-dessous et être rédigé en conformité avec le code de commerce, et en particulier son article L441-6.*

CONTRAT N° ..... ÉTABLI ENTRE

STRUCTURE AGRÉÉE (SELON LE CAS, COOPÉRATIVE, GROUPEMENT DE PRODUCTEURS OU PRÉPARATEUR)

Date d'agrément par la DAAF :

Dénomination :

Adresse :

Commune et code postal :

Numéro SIRET :

Téléphone et télécopie :

ET

PRODUCTEUR

Nom prénom :

Adresse :

Commune et code postal :

Numéro SIRET le cas échéant :

Téléphone et télécopie :

Numéro d'apporteur :

Adresse électronique :

Référence des parcelles cadastrales et superficies :

(joindre une carte en annexe et/ou une photocopie des photos aériennes de la déclaration de surface ou S2 jaune, lorsqu'elle existe, avec indication des parcelles concernées et de leur superficie)

Nombre de pieds de vanille en production :

Superficie totale en production de vanille :

#### **Article 1 : Durée du contrat**

Ce contrat de commercialisation est conclu pour la période suivante : du ..... au .....

#### **Article 2 : Objet du contrat**

Pour la campagne ....., le producteur déclare exploiter une ou des parcelle(s) d'une superficie totale de ..... hectares (la déclaration de surface ou S2 jaune, lorsqu'elle existe, est jointe en annexe) et s'engage à livrer de la vanille verte au préparateur.

Les quantités prévisionnelles objet du présent contrat sont estimées à .....kg de vanille verte.

#### **Article 3 : Conditions d'agrément 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 la structure agréée pour une durée de trois ans minimum.

Les gousses de vanille verte doivent répondre aux caractéristiques suivantes (à adapter si besoin) :

- gousses de qualité dite domestique,
- gousses mûres avec au moins queue de serein,
- de longueur minimale de .... cm,
- sans défaut extérieur,
- à la limite fendues sur une longueur maximale de ... cm.

#### **Article 4 : Modalités de paiement**

La structure agréée s'engage à payer le producteur sur la base du prix convenu fixé à ..... le kg.

Fait à ....., le .....

LE PRODUCTEUR

Lu et approuvé

(Cachet et signature)

LA STRUCTURE AGRÉÉE

Lu et approuvé

(Cachet et signature du représentant légal)

## ANNEXE A3



**FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE À LA PRODUCTION DE VANILLE VERTE / AU MAINTIEN DES SURFACES  
PLANTÉES EN VANILLE À LA RÉUNION ET EN GUADELOUPE / À LA FABRICATION DE PRODUITS ÉLABORÉS À  
PARTIR DE VANILLE NOIRE À LA RÉUNION ET EN GUADELOUPE**

**Année de campagne :**

**Désignation du demandeur :**

Nom :	
Raison sociale :	
Adresse :	
Code postal :	Ville :
Téléphone :	Télécopie :
Adresse électronique :	
n° SIRET :	

Type d'aide	Quantité	Taux d'aide	Montant demandé (€)
<b>Aide à la production de vanille verte</b> Sans IGP (kg) Sous IGP (kg)			
<b>Aide au maintien des surfaces plantées en vanille</b> Superficie plantée en production (ha)			
<b>Aide à la fabrication de produits élaborés à partir de vanille noire</b> Vanille noire (kg)			
<b>TOTAL DE LA DEMANDE</b>			

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.

Je suis informé(e) que, conformément au règlement européen (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).

**Date d'arrivée à la DAAF :**

A....., le .....  
**Le demandeur,**

**Visa des services de la DAAF  
(Signature et cachet de la DAAF)**

*(Nom, prénom, qualité,  
Signature et cachet du  
représentant légal)*

## ANNEXE A4



### RÉCAPITULATIF DES FACTURES D'APPORT OU DE VENTE ACQUITTÉES – AIDE À LA PRODUCTION DE VANILLE VERTE

Structure agréée (nom, n° SIRET, adresse) :

Année de campagne :

NUMÉRO D'APPORTEUR	NOM D'APPORTEUR	N° DE FACTURE / AVOIR	DATE DE FACTURE / AVOIR	SANS IGP (KG)	AVEC IGP (KG)	MONTANT TOTAL DE LA FACTURE (€H.T.)	DATE DE RÈGLEMENT	MOYENS DE RÈGLEMENT
<b>TOTAL</b>								

*En cas d'insuffisance du nombre de lignes, fournir une annexe avec un tableau identique à celui-ci.*

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Certifié exact,

Le représentant légal de la structure agréée <sup>(1)</sup>

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



## ANNEXE A5



### RÉCAPITULATIF DES SURFACES DÉCLARÉES EN PRODUCTION - AIDE AU MAINTIEN DES SURFACES PLANTÉES EN VANILLE À LA RÉUNION ET EN GUADELOUPE

Structure agréée (nom, n° SIRET, adresse) :

Année de campagne :

NOM DE L'APPORTEUR	N° D'IDENTIFICATION DE L'APPORTEUR (PACAGE OU SIRET)	PRODUCTION TOTALE (KG)	SUPERFICIES PLANTÉES EN VANILLE (HA)	AIDE DEMANDÉE		AIDE DEMANDÉE  500 €/HA PLANTÉ (AGRICULTURE BIOLOGIQUE)
				500 €/HA PLANTÉ (OMBRIÈRE OU PLEIN CHAMP)	750 €/HA PLANTÉ (CULTURE SOUS- BOIS)	
TOTAL						

*En cas d'insuffisance du nombre de lignes, fournir une annexe avec un tableau identique à celui-ci.*

Je déclare que les superficies déclarées dans le présent état récapitulatif ont fait l'objet d'une localisation sur une carte IGN au 1/25.000 ou sur une carte ONF, puis d'une mise en regard avec le cadastre (correspondance entre numéro cadastral et numéro de parcelle).

Certifié exact,

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le représentant légal de la structure agréée <sup>(1)</sup>

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

## ANNEXE A6



### RÉCAPITULATIF DES QUANTITÉS DE VANILLE NOIRE ET VERTE LIVRÉES ET ACCEPTÉES, ET DE VANILLE NOIRE UTILISÉE À LA FABRICATION DE PRODUITS ÉLABORÉS AIDE À LA FABRICATION DE PRODUITS ÉLABORÉS À PARTIR DE VANILLE NOIRE À LA RÉUNION ET EN GUADELOUPE

Structure agréée (nom, n° SIRET, adresse) :

Année de campagne :

N° D'APPORTEUR * OU DE SIRET DU FOURNISSEUR	NOM D'APPORTEUR* OU DU FOURNISSEUR	N° DE FACTURE / AVOIR	DATE DE FACTURE / AVOIR	QUANTITÉ DE VANILLE NOIRE OU VERTE* LIVRÉE (KG)	MONTANT TOTAL DE LA FACTURE (€ H .T.)	DATE DE RÈGLEMENT	MOYEN DE RÈGLEMENT	VANILLE NOIRE PRÉPARÉE* (KG)	VANILLE NOIRE (KG) UTILISÉE À LA FABRICATION DE PRODUITS ÉLABORÉS
TOTAL									

\* dans le cas où le bénéficiaire utilise de la vanille noire qu'il a lui-même préparée à partir de vanille verte achetée à des producteurs.  
En cas d'insuffisance du nombre de lignes, fournir une annexe avec un tableau identique à celui-ci.

Certifié exact,

A \_\_\_\_\_, le

Le représentant légal de la structure agréée (le nom et la qualité du signataire ainsi que le cachet doivent être apposés).

## ANNEXE A7



### BILAN DE FABRICATION DE PRODUITS ÉLABORÉS À PARTIR DE VANILLE NOIRE À LA RÉUNION ET EN GUADELOUPE

Structure agréée (nom, n° SIRET, adresse) :

Année de campagne :

DATE DE FABRICATION	QUANTITÉ DE VANILLE NOIRE MISE EN OEUVRE (KG)	PRODUITS ÉLABORÉS FABRIQUÉS	
		NATURE	QUANTITÉ (KG)
TOTAL			

*En cas d'insuffisance du nombre de lignes, fournir une annexe avec un tableau identique à celui-ci.*

Certifié exact,

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le représentant légal de la structure agréée (le nom et la qualité du signataire ainsi que le cachet doivent être apposés).

## ANNEXE B1



**DEMANDE D'AGRÈMENT D'UNE STRUCTURE DE COLLECTE ET DE COMMERCIALISATION  
ET/OU DE TRANSFORMATION  
AIDE À LA PRODUCTION D'HUILES ESSENTIELLES**

**Dénomination sociale du demandeur :** .....

**Adresse :** .....

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

**Numéro SIRET :** .....

Afin d'obtenir un agrément de la DAAF, je déclare avoir pris connaissance des dispositions arrêtées par la circulaire du Ministère de l'agriculture, de l'agro-alimentaire et de la forêt concernant l'aide à la production d'huiles essentielles. Je m'engage :

- à transformer en produit relevant de la nomenclature combinée NC 3301 29 des plantes à parfum récoltées dans mon département de situation en m'assurant de leur origine<sup>1</sup> / à collecter des produits relevant de la nomenclature combinée NC 3301 29 et fabriqués à partir de plantes à parfum récoltées dans mon département de situation en m'assurant de leur origine<sup>1</sup> ;
- à disposer des équipements adaptés à la préparation d'huiles essentielles ou d'extraits<sup>1</sup> ;
- à tenir une comptabilité spécifique pour les transactions relatives à l'aide ;
- à verser l'intégralité du montant de l'aide aux producteurs dans le délai d'un mois, à compter de la date d'encaissement du montant de l'aide ;
- à communiquer à la demande de la DAAF ou de l'ODEADOM toute pièce justificative concernant l'application de ces mesures ;
- à faciliter tous contrôles nécessaires à la vérification du respect de ces engagements.

**A....., le .....**

**Le demandeur,**

*(Nom, prénom, qualité, signature  
du représentant légal et cachet)*

**Date d'arrivée à la DAAF :**

**Agrément : accepté – refusé<sup>1</sup>**

**Le Directeur / la Directrice de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt**

*(Signature et cachet de la DAAF)*

<sup>1</sup>Barrer (le cas échéant) la mention inutile

## ANNEXE B2



### DEMANDE D'AGRÉMENT D'UN TRANSFORMATEUR

#### AIDE À LA PRODUCTION D'HYDROLATS

**Dénomination sociale du demandeur :** .....

**Adresse :** .....

**Objet social :**

**Numéro SIRET :** .....

Afin d'obtenir un agrément de la DAAF, je déclare avoir pris connaissance des dispositions arrêtées par la circulaire du Ministère de l'agriculture, de l'agro-alimentaire et de la forêt concernant l'aide à la production d'hydrolats.

Je m'engage :

- à transformer en produit relevant de la nomenclature combinée NC 3301 90 des plantes aromatiques, à parfum ou médicinales récoltées dans mon département de situation, en m'assurant de leur origine ;
- à disposer des équipements adaptés à la transformation des plantes aromatiques, à parfum ou médicinales en hydrolats ;
- à tenir une comptabilité spécifique pour les transactions relatives à l'aide ;
- à passer un/des contrat(s) avec le(s) producteur(s) garantissant à celui-ci / ceux-ci un prix annuel minimum ;
- à communiquer à la demande de la DAAF ou de l'ODEADOM toute pièce justificative concernant l'application de ces mesures ;
- à faciliter tous contrôles nécessaires à la vérification du respect de ces engagements.

A....., le .....

**Le demandeur,**

*(Nom, prénom, qualité, signature  
du représentant légal et cachet)*

**Date d'arrivée à la DAAF :**

**Agrément : accepté – refusé <sup>1</sup>**

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

<sup>1</sup>Barrer la mention inutile

## ANNEXE B3



### DEMANDE D'AGRÉMENT D'UN TRANSFORMATEUR - AIDE À LA FABRICATION DE PRODUITS ÉLABORÉS À PARTIR DE PLANTES A PARFUM, MÉDICINALES ET AROMATIQUES

**Dénomination sociale du demandeur :** .....

**Adresse :** .....

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

**Numéro SIRET :** .....

Afin d'obtenir un agrément de la DAAF, je déclare avoir pris connaissance des dispositions arrêtées par la circulaire du Ministère de l'agriculture, de l'agro-alimentaire et de la forêt concernant l'aide à la fabrication de produits élaborés à partir de plantes à parfum, médicinales et aromatiques.

Je m'engage :

- à transformer en produits élaborés des plantes à parfum, aromatiques ou médicinales récoltées dans mon département de situation, en m'assurant de leur origine ;
- à disposer des équipements adaptés à la transformation de ces plantes en produits élaborés ;
- à tenir une comptabilité matière pour les transactions relatives à l'aide ;
- à passer un/des contrat(s) écrit(s) avec le(s) producteur(s), garantissant à celui-ci / ceux-ci un prix annuel minimum ;
- à communiquer à la demande de la DAAF ou de l'ODEADOM toute pièce justificative concernant l'application de ces mesures ;
- à faciliter tous contrôles nécessaires à la vérification du respect de ces engagements.

**A....., le .....**  
**Le demandeur,**

*(Nom, prénom, qualité, signature du  
représentant légal et cachet)*

**Date d'arrivée à la DAAF :**

**Agrément : accepté – refusé <sup>1</sup>**

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

<sup>1</sup>Barrer la mention inutile

## ANNEXE B4

### EXEMPLE DE CONTRAT D'APPORT (OU D'APPROVISIONNEMENT OU DE LIVRAISON)

#### DE PLANTES À PARFUM, MÉDICINALES ET AROMATIQUES

*Remarque importante : ce modèle peut être adapté en tant que de besoin par les contractants. Pour la bonne gestion du dispositif d'aide, le contrat doit comporter a minima les informations ci-dessous et être rédigé en conformité avec le code de commerce, et en particulier son article L441-6.*

CONTRAT N° ..... ÉTABLI ENTRE

#### STRUCTURE AGRÉÉE

Date agrément :

Dénomination :

Adresse :

Commune et code postal :

Numéro SIRET :

Téléphone et télécopie :

Adresse électronique :

ET

#### PRODUCTEUR

Nom prénom :

Adresse :

Commune et code postal :

Numéro SIRET le cas échéant :

Téléphone et télécopie :

Numéro d'apporteur :

Adresse électronique :

Référence des parcelles cadastrales et superficies :

(joindre une carte IGN au 1/25.000ème ou ONF avec indication des parcelles concernées et de leur superficie, et la déclaration de surface – ou S2 jaune – lorsqu'elle existe)

#### Article 1 : Durée du contrat

Ce contrat d'apport est conclu pour la période suivante : du ..... au.....

#### Article 2 : Objet du contrat

Pour la campagne ....., le producteur, qui déclare exploiter une ou des parcelle(s) d'une superficie totale de .... ha, s'engage à livrer la structure agréée en plantes à parfum, aromatiques ou médicinales pour une quantité totale de .....kg.

Les quantités prévisionnelles objet du présent contrat sont estimées à :

Produits livrés	Quantité (préciser unité)	Réf. parcelle	Superficie (ha)

#### Article 3 : Conditions d'agrèage et de paiement

Les produits doivent être de qualité saine, loyale et marchande et conformes aux normes en vigueur. Les plantes doivent être récoltées dans le département de situation. 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 la structure agréée pour une durée trois ans minimum.

#### Article 4 : Modalités de paiement

La structure agréée s'engage à payer le producteur au-delà du prix minimal convenu fixé à ..... euros le kg.

Fait à ..... le.....

LE PRODUCTEUR

Lu et approuvé

(Cachet et signature)

LA STRUCTURE AGRÉÉE

Lu et approuvé

(Cachet et signature)

## ANNEXE B5



### FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

À LA PRODUCTION D' HUILES ESSENTIELLES OU D'HYDROLATS,

À LA CULTURE DE GÉRANIUM ET DE VÉTIVER, À LA FABRICATION DE PRODUITS ÉLABORÉS À PARTIR DE  
PLANTES À PARFUM, MÉDICINALES ET AROMATIQUES

**Année de campagne :**

**Désignation du demandeur :**

Nom :

Raison sociale :

Adresse :

Code postal :

Téléphone :

Adresse électronique :

N° SIRET :

Ville :

Télécopie :

Type d'aide	Catégorie ou classe de rendement	Quantité (kg ou ha)	Taux d'aide	Montant demandé (€)
Aide à la production d'huiles essentielles			60 €/kg huile produite	
Aide à la production d'hydrolats			5 €/kg MS mise en oeuvre	
Aide à la culture de géranium	>= 8kg/ha et < 18 kg/ha		1600 €/ha	
	>= 18kg/ha et < 30kg/ha		2400 €/ha	
	>= 30kg/ha		3000 €/ha	
Aide à la culture de vétiver	>= 16kg/ha et < 36 kg/ha		1600 €/ha	
	>= 36kg/ha et < 60kg/ha		2400 €/ha	
	>= 60kg/ha		3000 €/ha	
<b>Total aide géranium et/ou vétiver</b>				
Aide à la fabrication de produits élaborés à partir de plantes à parfum, aromatiques et médicinales	A		5 €/kg MS transformée	
	B		8 €/kg MS transformée	
	C		16 €/kg MS transformée	
<b>Total aide produits élaborés</b>				
<b>TOTAL DE LA DEMANDE</b>				

MS = Matière Sèche



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 européen (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 .....

**Le demandeur,**

*(Nom, prénom, qualité, signature du représentant légal de la structure et cachet)*

**Date d'arrivée à la DAAF :**

**Visa des services de la DAAF**

*(Signature et cachet de la DAAF)*





## ANNEXE B8



### RÉCAPITULATIF DES SURFACES DÉCLARÉES EN PRODUCTION - AIDE À LA CULTURE DE GÉRANIUM ET DE VÉTIVER

Structure agréée (nom, n° SIRET, adresse) :

Année de campagne :

NOM DE L'APPORTEUR	N° D'IDENTIFICATION DE L'APPORTEUR (PACAGE OU SIRET)	PRODUIT	SUPERFICIE PLANTÉE (HA)	PRODUCTION CAMPAGNE (KG)	RENDEMENT (KG/HA)	MONTANT UNITAIRE D'AIDE (€/HA)	PRÉCISER SI AGRICULTURE BIOLOGIQUE OU EN COURS DE CONVERSION, ET DEPUIS QUAND	MONTANT DE L'AIDE DEMANDÉE (€)
<b>TOTAL</b>								

*En cas d'insuffisance du nombre de lignes, fournir une annexe avec un tableau identique à celui-ci.*

Je déclare que les superficies déclarées dans le présent état récapitulatif ont fait l'objet d'une localisation au GPS ou sur une carte IGN au 1/25.000.

Certifié exact,

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_,

Le représentant légal de la structure agréée (le nom et la qualité du signataire ainsi que le cachet doivent être apposés)

## ANNEXE B9



### RÉCAPITULATIF DES QUANTITÉS DE MATIÈRE SÈCHE TRANSFORMÉE

#### AIDE À LA FABRICATION DE PRODUITS ÉLABORÉS À PARTIR DE PLANTES A PARFUM, MÉDICINALES ET AROMATIQUES

Transformateur agréé (nom, n° SIRET, adresse) :

Année de campagne :

CATÉGORIES DE PRODUIT (A, B OU C)	PRODUITS	QUANTITÉ DE MATIÈRE SÈCHE TRANSFORMÉE OBTENUE À PARTIR DES PRODUITS (KG)	PRODUITS ÉLABORÉS
<b>TOTAL</b>			

*En cas d'insuffisance du nombre de lignes, fournir une annexe avec un tableau identique à celui-ci.*

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_,

Certifié exact,

Le représentant légal du transformateur (le nom et la qualité du signataire, ainsi que le cachet, doivent être apposés).

## ANNEXE B10



### RÉCAPITULATIF DES QUANTITÉS LIVRÉES ET ACCEPTÉES - AIDE À LA FABRICATION DE PRODUITS ÉLABORÉS A PARTIR DE PLANTES A PARFUM, MÉDICINALES ET AROMATIQUES

Transformateur agréé (nom, n° SIRET, adresse) :

Année de campagne :

NOM DE L'APPORTEUR	N° D'APPORTEUR OU SIRET	N° DE CONTRAT D'APPORT	PRODUITS CONCERNÉS	CODE NC	DATE DE BON DE LIVRAISON	DATE DE FACTURE	N° DE FACTURE/AVOIR	QUANTITÉ DE MATIÈRE SÈCHE LIVRÉE (KG MS)	PRIX UNITAIRE PAYÉ À L'APPORTEUR (€KG MS)	PRIX TOTAL PAYÉ À L'APPORTEUR (€)	RÈGLEMENT	
											DATE	MODE
<b>TOTAL</b>												

*En cas d'insuffisance du nombre de lignes, fournir une annexe avec un tableau identique à celui-ci.*

Certifié exact,

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Le représentant légal du transformateur (le nom et la qualité du signataire, ainsi que le cachet, doivent être apposés).

## ANNEXE C



### RÉCAPITULATIF DES REVERSEMENTS DES AIDES AUX PRODUCTEURS PAR LES STRUCTURES AGRÉÉES

Nom de la structure agréée par la DAAF ayant formulé la demande d'aide :

Nature de l'aide :

Date du paiement de l'aide par l'ODEADOM :

Producteurs bénéficiaires	N° administratif	Produits	Quantité (préciser unité)	Surface (ha)	Montant aide perçu (€)	Date	Reversement		Emargement
							Moyen	Montant (€)	
<b>Total</b>									

*En cas d'insuffisance du nombre de lignes, fournir une annexe avec un tableau identique à celui-ci.*

Certifié exact, le :

Le représentant légal de la structure agréée (le nom et la qualité du signataire ainsi que le cachet doivent être apposés).

## ANNEXE D

**AIDE À LA FABRICATION DE PRODUITS ÉLABORÉS À PARTIR DE PLANTES A PARFUM,  
MÉDICINALES ET AROMATIQUES  
LISTE DES PRODUITS ÉLIGIBLES À LA RÉUNION**

<b>Catégorie de produits</b>	<b>Produits</b>
<b>A</b>	<i>Plantes à épices suivantes :</i> curcuma, gingembre, gingembre mangue, arrow-root, baies roses, cardamome, poivre, cannelle, quatre épices, combavas, kaloupilé, piments, bigarade, girofle, coriandre
<b>B</b>	<i>Herbes aromatiques, médicinales et de bien être non indigènes<sup>1</sup> suivantes :</i> thym, romarin, menthe, marjolaine, verveine-citronnelle, citronnelle, stevia, thé, karkadé, géraniumc rosat, ayapana, niaouli, tea tree, cerise créole, eucalyptus, aloes, roses, anis créole, guerivite, zerbe à bouc, quatre épingles
<b>C</b>	<i>Plantes cultivées* aromatiques et médicinales indigènes dont endémiques<sup>2</sup> suivantes :</i> fleur-jaune, ambaville, faham, bois d'arnette, benjoin, bois de sable, joli cœur, change écorce, gros patte poule, bois d'osto, langue café, bois de quivi, bois de pêche marron, langue poivre, ti carambole, bois maigre, bois d'olive noir, liane d'olive, liane zig-zag, café marron, bois jaune, bois de rongue, bois de demoiselles, jamblon

<sup>1</sup> Indigène : Caractérise une plante poussant spontanément dans une région donnée sans aucune intervention humaine. Une plante introduite par l'homme, puis naturalisée au fil du temps, n'est pas une plante indigène.

<sup>2</sup> Endémique : Qualifie une plante native d'une région déterminée et que l'on ne trouve pas ailleurs en site naturel.

\*Par « plantes cultivées » il est entendu des plantes issues de parcelles identifiées, déclarées et entretenues par le producteur qui a contractualisé.

Ces critères peuvent être appréciés par le Conservatoire National Botanique de Mascarin.



**AIDE À LA FABRICATION DE PRODUITS ÉLABORÉS À PARTIR DE PLANTES A PARFUM,**

**MÉDICINALES ET AROMATIQUES**

**LISTE DES PRODUITS ÉLIGIBLES EN GUADELOUPE**

<b>Catégorie de produits</b>	<b>Produits</b>
<b>A</b>	<p><b>Plantes à épices ou cultivées telles que :</b> Bois d'Inde, Cannelle, Cannelle à puce, Citronnelle, Citronnelle petite feuille, Cive, Coriandre, Curcuma, Gingembre amer, Gros thym, Menthe(s), Poivre de Guinée, Romarin, Roucou</p>
<b>B</b>	<p><b>Plantes aromatiques, médicinales et de bien être, dont espèces fruitières, légumières ou florales telles que :</b> Abricot pays, Ado, Amandier pays, Ananas, Arbre à pain, Avocatier, Barbadine, Cerisier antillais, Cerisier cote, Cythère, Danday Giraumon, Gombo, Goyave, Grenade, Groseille pays, Hibiscus, Maracuja, Mûrier pays, Papaye, Patate betterave, Persil bata, Piment, Plantain, Pois de bois, Pois doux, Pomme liane, Pourpier, Rose de porcelaine, Surelle, Surette, Tamarin des Indes, Tamarin sûr, Stevia</p>
<b>C</b>	<p><b>Plantes cultivées* aromatiques et médicinales indigènes dont endémiques<sup>2</sup> telles que :</b> Acacia odoriférant, Acajou rouge, Agoman, Aiguillette, Aloès, Ambrette, A tous maux, Benjoin, Bleuets, Bois bandé, Bois carré, Bois de campêche, Bois d'orme, Bois chandelle, Bois chique, Bois flambeau, Bois rada, Bouton d'or, Cachibou, Caïmitier, Calebassier, Canne d'eau, Cédrat, Chiendent, Cola, Courbaril, Cousin, Crécré blanc, Curage, Dartrier, Dictame, Diapana, Divi divi, Eucalyptus, Fombazin, Galba, Génipa, Géranium rosat, Glycérine, Gomier rouge, Grand guimauve, Graines en bas feuilles, Graines job, Grand fombazin, Gros baume, Herbe à femme, Herbe à fer, Herbe à l'encre, Herbe à miel, Herbe à pique, Herbe à tension, Herbe charpentier, Herbe mal tête, Herbe puante, Icaquier, Indigo, Jasmin, Karapat, Kochlaria, Lavande, Encens, Envers rouge, Lépiné, Liane molle, Liane panier, Liane serpent, Mabi, Mahot pimenté, Malnomé, Mangle médaille, Mangue, Marguerite blanche, Maribouja, Marie perine, Mauricif, Medcinier béni, Merise, Merisier, Mirobolan, Moulinkilè, Noni, Olivier bord de mer, Oranger amère, Orthosiphon, Patchouli, Paroka, Petite basilic, Peste à poux, Poirier pays, Pomme liane, Pomme pain, Pompinelle, Quinine, Ortie, Raisin bord de mer, Raquette, Ramie, Torchon, Savonnette, Semen contra, Sensitive, Sonde, Soumaké, Surio, Tabac à jacquot, Tagetes, Thé pays, Ti baume, Ti négé, Ti poul bois, Ti vinson, Toloman, Twa tass, Vèpèlè, Véronique (petite et grande), Verveine queue de rat, Vétiver, Yucca, Zoliv</p>

<sup>1</sup> Indigène : Caractérise une plante poussant spontanément dans une région donnée sans aucune intervention humaine. Une plante introduite par l'homme, puis naturalisée au fil du temps, n'est pas une plante indigène.

<sup>2</sup> Endémique : Qualifie une plante native d'une région déterminée et que l'on ne trouve pas ailleurs en site naturel.

\* Par « plantes cultivées » il est entendu des plantes issues de parcelles identifiées, déclarées et entretenues par le producteur qui a contractualisé.