Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ALIMENTATION, DE LA PECHE ET DES AFFAIRES RURALES

Direction Générale de l'Administration **Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales** **Bureau de la formation continue** **Adresse : 78, rue de Varenne** **75349 PARIS CEDEX 07 SP** **Suivi par : Dominique BESSE** **Tél : 01.49.55.83.78** **Fax : 01.49.55.59.31** **Réf. interne : NS2004DB002** **Réf. Classement**	**Direction des Politiques Economique et Internationale** **Service de la Production et des Marchés** **Mission de gestion des aides** **Adresse : 3, rue de Barbet de Jouy** **Suivi par : Jean-Claude TARTY** **Tél : 01.49.55.45.38** **Fax :01.49.55.80.36** **Réf. interne :** **Réf. Classement**

NOTE DE SERVICE
DGA/SDDPRS/N2004-1287
DPEI/SPM/MGA/N2004-4005
Date: 12 octobre 2004

Date de mise en application : immédiate

Date limite de réponse : 15 novembre 2004
Nombre d'annexes: 4

Objet : Formation des agents des DDAF récemment chargés de la gestion des aides directes.

Résumé : La présente note a pour objet de présenter le dispositif de formation organisé à l'attention des agents récemment chargés de la gestion des aides directes.

Il a été élaboré par un groupe de travail associant un membre du COPERCI, la DPEI/MGA, le SAJ, la DGFAR/SDEA, des agents des services d'économie agricole, le délégué régional FORMCO « Centre » et le bureau FORMCO.

Mots-clés : Formation des agents récemment nommés dans la gestion des aides directes en DDAF, formation des agents nouveaux arrivants en SEA

Destinataires	
Pour exécution : Administration Centrale Services déconcentrés	Pour information : Organisations syndicales

OBJECTIFS DU DISPOSITIF DE FORMATION :
Cette action doit permettre aux agents d'assurer la gestion des aides, dans les délais et dans le strict respect de la réglementation en vigueur, plus particulièrement celle relative au système intégré de gestion et de contrôle (SIGC).

Il s'agit de fournir à chaque nouvel arrivant dans les services chargés de la gestion des aides directes relevant du SIGC les connaissances indispensables à la compréhension des enjeux de la gestion des aides, à sa maîtrise de la réglementation et de l'outil informatique ad hoc.

Par ailleurs, à l'issue de la formation, le stagiaire doit être en mesure de se situer de façon adéquate par rapport aux différents partenaires concernés par son travail.

PUBLIC VISE :
Tous les agents des DDAF « nouveaux arrivants » dans le domaine de la gestion des aides, **c'est à dire n'ayant pas encore été en poste sur la totalité de la durée d'une campagne.**

A contrario, **ces formations ne sont pas conçues pour être suivies à titre préparatoire par des agents qui n'auraient pas encore pris leur fonction dans le service concerné.**

Il est important de respecter ces recommandations afin de retirer le meilleur bénéfice possible de cette formation.

Toutes les catégories sont concernées (A, B, C, administratifs ou techniques)

CONTENUS (voir programme détaillé en annexe 1) :
MODULE 1 : TRONC COMMUN (3 jours) :

Afin de fournir aux participants l'ensemble des connaissances nécessaires à la gestion des aides, les différentes séquences de ce module sont indissociables.

Thème	Durée	Intervenants
Contexte économique, social et institutionnel des aides	½ journée	Formateur du COPERCI
S'organiser pour gérer les aides dans le cadre de la réglementation SIGC et apurement des comptes	1 journée ½	Formateurs des SEA
Prévention et gestion du contentieux	1 journée	Formateurs du SAJ, des SEA, personnes ressources juridiques

Module 2 : PACAGE aides végétales et aides animales (3 jours pour chaque aide)

Pré-requis :

Avoir auparavant suivi le module « TRONC COMMUN »,

Etre familiarisé avec l'environnement WINDOWS.

Il est décliné en deux options à choisir en fonction des attributions dominantes du stagiaire : gestion des aides animales et gestion des aides végétales.

Thème	Durée	Intervenants
Gestion des aides végétales : Aides à la surface, ICHN, PHAE	3 journées	Formateurs des SEA

Thème	Durée	Intervenants
Gestion des aides animales : PMTVA, PSBM, PAB, complément extensification et PBC	3 journées	Formateurs des SEA

LIEUX DES FORMATIONS (calendrier précis en annexe 2):

- Module 1 : tronc commun

  Quart Nord Ouest : TOURS (1 session)

  Quart Nord-Est : DIJON (1 session)

  Quart Sud-Ouest : BORDEAUX (1 session)

  Quart Sud-est : LYON (1 session)

  Les dates et les codes EPICEA des formations sont précisés à l'ANNEXE 2.

  Les délégués régionaux FORMCO de chaque région concernée (liste en annexe 3) assureront le suivi de chacune des sessions de ce module.

- Module 2 : options aides végétales et animales

  Le déroulement de ce module requiert la disponibilité d'une salle informatique et d'un serveur PACAGE.

Pour cette raison, ce module sera organisé à l'INFOMA de NANCY et à la DDAF de GIRONDE.

Les dates et les codes EPICEA sont indiqués à l'ANNEXE 2.

MODALITES D'INSCRIPTION :

La fiche d'inscription permet de s'inscrire au module 1 et au module 2 (annexe 4). Elle doit être visée par le supérieur hiérarchique et adressée, **avant le 15 novembre 2004, exclusivement au bureau FORMCO à l'attention de Dominique BESSE**, qui centralise toutes les demandes des deux modules.

Adresse :

Ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales
DGA/SDDPRS/Bureau FORMCO
A l'attention de Dominique BESSE
78, Rue de Varenne
75349 Paris cedex 07 SP
Tel : 01 49 55 83 78
Fax : 01.49.55.59.31
Mel :dominique.besse@agriculture.gouv.fr

Les stagiaires devront être munis d'un ordre de mission valant autorisation de déplacement visé par leur supérieur hiérarchique.

Les frais de déplacement et de séjour engagés à l'occasion de cette formation sont à la charge des services où sont affectés les agents.

- Inscriptions au module 1 « TRONC COMMUN »

  Les agents devront s'inscrire sur les sites les plus accessibles depuis leurs lieux d'affectation.

  Les délégués régionaux FORMCO des régions concernées transmettront aux candidats les convocations sous couvert de leur supérieur hiérarchique.

- Inscriptions au module 2 « PACAGE »

  Afin de permettre une meilleure répartition des stagiaires dans chaque session, les agents devront choisir **les dates les plus proches possibles du module 1 « TRONC COMMUN » auxquels ils se sont préalablement inscrits ;** ceci afin de conserver les places des dernières sessions du module 2 aux participants des dernières sessions du module « tronc commun ».

  L'INFOMA de Nancy se chargera des convocations et du suivi des actions prévues sur ce site.

  Le délégué régional à la formation continue de la région Aquitaine assurera le suivi et transmettra les convocations relatives aux actions organisées dans la DDAF de la Gironde.

Dans les deux cas (module Tronc commun et module PACAGE), des ajustements pourront être proposés pour assurer une répartition équilibrée des stagiaires sur les différents sites.

Le Sous Directeur du Développement Professionnel et des Relations Sociales	Le Chef de la Mission de Gestion des Aides
Philippe de CHAZEAUX	Olivier DENAIS

ANNEXE 1 : LES CONTENUS

MODULE 1 : TRONC COMMUN
1er JOUR

Séquence 1 : 9H30-12H30

Le contexte économique, social et institutionnel des aides

Pourquoi des aides financières à l'agriculture ?

Les différents systèmes d'aides à l'agriculture dans le monde : soutien de marché, aides directes au producteur(deficiency payments), aides à l'occupation de l'espace.

Les grandes étapes de la politique agricole commune : 1962 (fondation), 1984 (quotas laitiers), 1992 (aides directes), 1999 (accord de BERLIN), juin 2003 (Accord de Luxembourg)

Réforme de la PAC :

- contexte et philosophie,
- notions de gestion des droits à paiement, écoconditionnalité et découplage,
- l'adaptation de l'organisation administrative et la réorganisation des offices,
- calendrier de la mise en place de la réforme de la PAC,
- les effets attendus de la réforme.

40% du budget communautaire ; la France, premier attributaire (9 milliards d'euros).

Les risques : fraudes, négligences ; aspects financiers et politiques ; l'apurement.

Les deux piliers de la méthodologie de contrôle : Règlements SIGC et agrément des organismes payeurs (1663/95).

L'organisation politico-administrative : les institutions communautaires, le pilotage national (MAAPAR et MEFI), les organismes payeurs (Offices et CNASEA), l'audit communautaire et national.

La hiérarchie des textes : du Traité de Rome à la circulaire, en passant par les règlements UE et les textes nationaux.

Et chez nos partenaires ? : Présentation de schémas d'organisation de la gestion des aides dans d'autres Etats membres

Séquence 2 : 13H30-17H30

S'organiser pour gérer les aides dans le cadre de la réglementation relative au SIGC et à l'apurement des comptes

Introduction

Se situer dans l'environnement

Identifier les différentes aides

Comprendre et s'approprier l'organisation d'une campagne et ses enjeux dans le cadre d'une démarche qualité : le calendrier des aides, l'information des demandeurs,

2ème JOUR :
Suite séquence 2 : 8H30-17H00

Comprendre et s'approprier l'organisation d'une campagne et ses enjeux dans le cadre d'une démarche qualité (suite) : la planification des opérations et l'optimisation des moyens, la réception et l'accueil des demandeurs, l'organisation du traitement des demandes, les contrôles et suites à donner, le pilotage.

3ème JOUR
Séquence 3 : 8H30-17H00

Prévention et gestion du contentieux

Environnement juridique de la gestion des aides,

Les principes juridiques essentiels,

Les recours,

Rédaction d'un mémoire en défense,

Exécution des jugements.

MODULE 2 : GESTION DES AIDES ANIMALES (3 jours)
GESTION DES AIDES VEGETALES (3 jours)

Horaires :
Début jour 1 : 9h30
Fin jour 3 : 17h00

Objectifs :
Approche réglementaire par type d'aides et utilisation de Pacage.

Contenu :
1. Tour de table
2. Rappel du tronc commun
3. Présentation de la documentation disponible
4. Les habilitations et la traçabilité des utilisateurs
5. Les paramètres de campagne
6. L'arborescence PACAGE
7. L'exploitant, l'exploitation et les régimes d'aides communautaires
8. Les Batches
9. Les éditions PACAGE
10. Les interactions entre les différents régimes d'aides, les aspects réglementaires
11. L'instruction et la saisie, le contrôle formel et la réception informatique des demandes,
12. Le contrôle administratif, les alertes et leur expertise
13. Les contrôle sur place
14. Synthèse aides bovines et pénalités (uniquement aides animales)
15. Les paiements, les flux informatiques et papiers

ANNEXE 2 : CALENDRIER DES SESSIONS

MODULE 1 : TRONC COMMUN

DECEMBRE
Code 71314 : 14, 15, 16 décembre 2004 à TOURS
JANVIER
Code 71315 : 11 au 13 janvier 2005 à DIJON
Code 71316 : 18 au 20 janvier 2005 à BORDEAUX
FEVRIER :
Code 71317 : 08 au 10 février 2005 à LYON

MODULE 2 : GESTION DES AIDES ANIMALES, GESTION DES AIDES VEGETALES

Aides végétales :

Lieu	Dates	Code EPICEA
NANCY	25 au 27 janvier 2005	71318
BORDEAUX	02 au 04 février 2005	71319
NANCY	22 au 24 février 2005	71320

Aides animales :

Lieu	Dates	Code EPICEA
BORDEAUX	15 au 17 février 2005	71321
NANCY	01 au 03 mars 2005	71322
BORDEAUX	08 au 10 mars 2005	71323

ANNEXE 3 : LISTE DES DELEGUES REGIONAUX DES SITES CONCERNES PAR LA FORMATION

Les délégués ci dessous sont responsables de l'organisation du module 1 « tronc commun ».

SITES	RESPONSABLES	LIEU	ADRESSE
AQUITAINE	M. Jean KOLECK	DRAF AQUITAINE	51, rue Kieser 33077 – BORDEAUX Tel : 05.56.00.43.52
CENTRE	M. Jean-Pierre DOHOLLOU	LEGTA Bourges	Rue Théophile Gautier BP 4067 18028 BOURGES CEDEX Tél : 02.48.24.79.27
RHONE-ALPES	Mme Ghislaine GERARD	DRAF RHONE-ALPES	Cité Administrative La part Dieu 165, rue Garibaldi 69041 LYON CEDEX 03 Tél :04.78.63.13.13
BOURGOGNE	Mme Brigitte MANGEOL	DRAF BOURGOGNE	22 D, Bd Winston. Churchill BP 1609 21036 - DIJON CEDEX Tél : 03.80.39.31.80

L'organisation du module 2 « PACAGE, aides animales et aides végétales » est gérée par :

Site	Responsable	Adresse
INFOMA Nancy	Christelle SANDERS	7 rue des Cordeliers BP 269 54005 NANCY cedex Tel : 03.83.39.67.04 Fax :03.83.39.67.19
BORDEAUX	M. Jean KOLECK	DRAF 51, rue Kieser 33077 – BORDEAUX Tel : 05.56.00.43.52

Ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales
DGA – SDDPRS - Bureau FORMCO

ANNEXE 4 : FICHE D'INSCRIPTION MODULE 1 et MODULE 2:

FORMATION DES AGENTS DES DDAF NOUVELLEMENT CHARGES DE LA GESTION DES AIDES DIRECTES

A retourner, **le 15 novembre au plus tard,** à l'attention de Dominique BESSE

MAPAAR, DGA - SDDPRS - Bureau FORMCO 78, rue de Varenne - 75349 PARIS CEDEX 07 SP
Tél : 01.49.55.83.78 – Fax : 01.49.55.59.31
E-Mail : dominique.besse@agriculture.gouv.fr

Il est rappelé que la présente fiche visée doit être transmise au responsable local de formation.

Nom - Prénom	
Catégorie	
Grade	
Direction	
Fonctions occupées:	
Adresse administrative:	
TEL et FAX	
E-MaiL	
Date de prise de fonction dans la gestion des aides directes	
Avez vous déjà exercé dans un SEA (si oui, préciser la fonction, la date et le lieu)	
Motivation de la demande :	
MODULE 1 : TRONC COMMUN **Date choisie et code EPICEA.**	
MODULE 2 : AIDES VEGETALES **Date choisie et code EPICEA**	
MODULE 2 : AIDES ANIMALES **Date choisie et code EPICEA**	
Visa du Responsable Local de Formation :	

Avis du chef de service favorable défavorable (motif) Date : Signature :		**Visa de l'autorité susceptible d'assurer l'indemnisation des frais de déplacement (transport et indemnités de mission)** favorable défavorable (motif) Date : Signature :