

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

Arrêté du 30 septembre 2008 portant modalités de mise en œuvre du règlement (CE) n° 1580/2007 de la Commission portant modalités d'application du règlement (CE) n° 1234/2007 modifié du Conseil pour le secteur des fruits et légumes dans le cadre de la politique agricole commune, notamment en ce qui concerne les programmes opérationnels et les fonds opérationnels

NOR : AGRP0823448A

Le ministre de l'agriculture et de la pêche,

Vu le règlement (CE) n° 1685/2000 de la Commission du 28 juillet 2000 portant modalités d'exécution du règlement (CE) n° 1260/99 du Conseil en ce qui concerne l'éligibilité des dépenses dans le cadre des opérations cofinancées par les fonds structurels, et notamment les règles n°s 4, 5, 6 et 10 ;

Vu le règlement (CE) n° 1290/2005 du Conseil du 21 juin 2005 modifié relatif au financement de la politique agricole commune ;

Vu le règlement (CE) n° 510/2006 du Conseil du 20 mars 2006 relatif à la protection des indications géographiques et des appellations d'origine des produits agricoles et des denrées alimentaires ;

Vu le règlement (CE) n° 1234/2007 du Conseil du 22 octobre 2007 modifié portant organisation commune des marchés dans le secteur agricole et dispositions spécifiques en ce qui concerne certains produits de ce secteur (règlement « OCM unique ») ;

Vu le règlement (CE) n° 1580/2007 de la Commission du 21 décembre 2007 modifié portant modalités d'application des règlements (CE) n° 2200/96, (CE) n° 2201/96 et (CE) n° 1234/2007 du Conseil dans le secteur des fruits et légumes ;

Vu le code rural, notamment le livre VI ;

Vu le décret n° 2000-1053 du 24 octobre 2000 relatif à l'organisation économique dans le secteur des fruits et légumes ;

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;

Vu le décret n° 2008-966 du 16 septembre 2008 relatif à la mise en œuvre d'aides spécifiques fruits et légumes dans le cadre de la politique agricole commune,

Arrête :

Section 1

Dispositions générales

Art. 1^{er}. – Commission nationale des fonds opérationnels.

La Commission nationale des fonds opérationnels est composée comme suit :

- le directeur général des politiques agricole, agroalimentaire et des territoires (DGPAAT) ou son représentant, président ;
- l'établissement créé en application de l'article L. 621-1 du code rural, compétent en matière de fruits et légumes, ci-après dénommé « l'office » (secrétariat) ;
- la Fédération nationale des producteurs de fruits (FNPF) : 1 représentant ;
- la Fédération nationale des producteurs de légumes (FNPL) : 1 représentant ;
- l'Association nationale des producteurs de légumes conservés (ANPLC) : 1 représentant ;
- la Confédération paysanne : 1 représentant ;
- la Coordination rurale : 1 représentant ;
- la Fédération française de la coopération fruitière, légumière et horticole (FELCOOP) : 1 représentant ;
- la Fédération nationale des syndicats d'exploitants agricoles (FNSEA) : 1 représentant ;
- les Jeunes agriculteurs (JA) : 1 représentant ;

- la Coop de France : 1 représentant ;
- l'Assemblée permanente des chambres d'agriculture (APCA) : 1 représentant ;
- l'Association des producteurs de fruits et légumes transformés (APROFELT) : 2 représentants ;
- le Centre technique interprofessionnel des fruits et légumes (CTIFL) : 1 représentant ;
- la Fédération des comités économiques de bassin (FEDECOM) : 3 représentants.

Section 2

Programmes opérationnels

Art. 2. – Contenu des PO.

La demande d'approbation du programme opérationnel est déposée, auprès du préfet compétent, au plus tard le 30 septembre de l'année précédant la mise en œuvre du programme opérationnel. Les dossiers déposés après cette date sont rejetés. Pour les programmes opérationnels débutant en 2009, cette date est repoussée au 22 octobre 2008.

La demande doit comporter :

1° Deux ou plusieurs actions engagées en faveur de l'environnement ou au moins 10 % des dépenses engagées par année de fonds opérationnel ;

2° L'engagement écrit du président de l'organisation de producteurs de respecter les règlements (CE) n° 1234/2007 et n° 1580/2007 susvisés et le présent arrêté, et de ne bénéficier, ni pour l'organisation elle-même, ni pour ses membres, ni directement ni indirectement, d'un double financement communautaire ou national pour les mesures et/ou actions ayant droit à un financement communautaire au titre du règlement (CE) n° 1580/2007 ;

3° Le cas échéant, les conventions régissant les actions transnationales ou menées par des filières interprofessionnelles. Ces conventions, conclues entre les organisations de producteurs participantes ou entre la ou les organisations de producteurs participantes et l'organisation interprofessionnelle, détaillent notamment les actions menées, le niveau de participation de chaque organisation, les modalités de financement et le maître d'œuvre des actions ;

4° Le cas échéant, les parties du programme opérationnel présentées et/ou mises en œuvre par une association d'organisations de producteurs, ainsi que la demande d'approbation de programme opérationnel présentée par l'association ;

5° Le procès-verbal de l'assemblée générale ou de l'instance compétente de l'organisation de producteurs ayant validé le programme opérationnel ainsi que le mode d'alimentation du fonds opérationnel et, le cas échéant, le niveau de cotisations, y compris les cotisations différenciées ;

6° Le cas échéant, la description des relations avec ses filiales lorsque la valeur de la production commercialisée est calculée « sortie filiale » ou que des mesures sont mises en œuvre par celles-ci ;

7° Dans le cas où l'organisation de producteurs fait appel à un prestataire de services, un devis détaillé ou une convention ou un contrat doit être passé entre l'organisation de producteurs et le prestataire. Ce devis, ce contrat ou cette convention définit la nature et le montant des mesures dont la réalisation est confiée au prestataire. Si cette pièce ne peut être fournie au moment du dépôt du programme opérationnel, elle doit être fournie en tout état de cause avec le dossier de paiement et devra être conforme à la mesure agréée ;

8° Concernant les investissements dans des exploitations particulières, réalisés par l'organisation de producteurs ou par ses adhérents, des dispositions pour récupérer l'investissement ou la valeur résiduelle de l'investissement dont a bénéficié le producteur au titre du fonds opérationnel (définie selon les règles d'amortissement applicables à l'exploitation individuelle concernée) doivent être prévues par le programme opérationnel de l'organisation de producteurs, dans les cas où l'adhérent concerné quitte l'organisation de producteurs.

Cependant, avec l'accord de l'organisation de producteurs, si l'adhérent concerné adhère à une autre organisation de producteurs ou si le repreneur de l'investissement adhère à l'organisation de producteurs ou une autre organisation de producteurs ou si l'adhérent part à la retraite sans repreneur, l'investissement ou la valeur résiduelle de l'investissement n'est pas récupéré.

Dans le cas de cession par le producteur d'un bien non amorti, l'organisation de producteurs procède à la récupération de la valeur résiduelle de l'investissement dont a bénéficié le producteur au titre du fonds opérationnel et procède au reversement à l'office de la part d'aide correspondante.

Dans le cas de liquidation judiciaire du producteur, l'organisation de producteurs procède à la récupération de l'investissement ou de la valeur résiduelle de l'investissement dont a bénéficié le producteur au titre du fonds opérationnel et procède au reversement à l'office de la part d'aide correspondante, sauf en cas d'insuffisance d'actifs attestée par le liquidateur.

Dans le cas de la liquidation judiciaire de l'organisation de producteurs, du retrait de reconnaissance à l'initiative de l'organisation de producteur ou de l'administration, l'organisation de producteurs procède au reversement à l'office de la part d'aide correspondante à la valeur résiduelle des investissements non amortis.

Chaque adhérent bénéficiaire d'une prise en charge par le fonds dans son exploitation signe un engagement de même nature dans lequel il s'engage en plus à restituer à l'organisation de producteurs, s'il la quitte,

l'investissement ou la valeur résiduelle de l'investissement pris en charge par le fonds opérationnel. Cet engagement reste au siège de l'organisation de producteurs. Un modèle de convention entre le producteur et son organisation de producteurs figure en annexe VIII au présent arrêté.

Art. 3. – Règles complémentaires des Etats membres.

1. Si un acompte permettant de réserver un investissement est versé en année $n - 1$ à un fournisseur, mais que l'investissement est réalisé en année n et que la facture finale (récapitulant l'acompte et le solde) date de l'année n , le débit relatif à l'acompte $n - 1$ est accepté pour le fonds opérationnel de l'année n .

2. Lorsqu'une mesure est mise en œuvre par les salariés de l'organisation de producteurs ou de leurs filiales ou par les adhérents de l'organisation de producteurs ou leurs salariés, les temps de travaux doivent être enregistrés sur la base du modèle figurant en annexe VII. Ces enregistrements doivent être tenus à la disposition de tout corps de contrôle au siège de l'organisation de producteurs. Ils ne sont pas requis pour les salariés employés à temps plein sur une mesure du programme opérationnel.

Les frais de personnel pris en compte (y compris les coûts liés aux salaires ou aux traitements supportés par l'organisation de producteurs incluant les frais de déplacement professionnels) doivent correspondre majoritairement à du personnel qualifié (à hauteur d'un montant minimum de 75 % par rapport au montant total du personnel affecté à une mesure). La qualification du personnel est appréciée au regard de l'intitulé de la fonction figurant sur la fiche de paie et par référence à la convention collective applicable.

Lorsque les frais pris en charge couvrent les frais de déplacement, ceux-ci sont évalués sur la base applicable aux agents publics.

Art. 4. – Forfaits et coûts spécifiques forfaitaires.

1. Une évaluation forfaitaire de l'ensemble des frais de personnel liés à la mise en œuvre couvrant la mesure peut être retenue.

Celle-ci est établie selon les modalités suivantes. Le montant du forfait, calculé sur la base des moyens nécessaires à la mise en œuvre de l'action concernée, est :

1° Proposé par les organisations de producteurs ou les associations d'organisations de producteurs. Un forfait unique doit être recherché au niveau national pour les forfaits correspondant à un même contenu technique ;

2° Validé, sur les plans technique et économique, par le centre technique compétent : centre technique interprofessionnel des fruits et légumes (CTIFL), centre technique du champignon (CTC), institut de recherche pour l'ingénierie de l'agriculture et de l'environnement (CEMAGREF), Union nationale interprofessionnelle des légumes transformés (UNILET), Bureau national interprofessionnel du pruneau (BIP), Société nationale interprofessionnelle de la tomate (SONITO), Association nationale interprofessionnelle du bigarreau d'industriel (ANIBI), Centre international de recherche en agronomie et développement (CIRAD) ;

3° Et agréé par le ministère de l'agriculture et de la pêche (direction générale des politiques agricole, agroalimentaire et des territoires [DGPAAT]).

2. La liste des forfaits agréés est présentée à l'annexe VII du présent arrêté.

Lorsqu'un forfait existe, son utilisation reste facultative. Par ailleurs, l'organisation de producteurs peut retenir un montant forfaitaire inférieur au montant du forfait agréé.

Les obligations prévues par le forfait agréé doivent être entièrement remplies et les organisations de producteurs doivent pouvoir justifier de la mise en œuvre effective de tous les engagements prévus par le forfait conformément aux dispositions prévues pour chacun des forfaits agréés. Pour ce faire, l'organisation de producteurs, outre la production des justificatifs prévus par le forfait agréé, devra mettre en place un dispositif de contrôle interne matérialisé par des rapports détaillés de visite des exploitations. La méthode de contrôle interne devra être conforme à la méthode détaillée en annexe IX.

Le dispositif de contrôle interne de l'organisation de producteurs pourra faire l'objet de contrôles par l'administration. En cas de défaillance du contrôle interne, une remise en cause de l'aide pourra intervenir.

Les modalités de calcul des réfections sur les forfaits sont listées à l'annexe X du présent arrêté.

L'ensemble des sommes forfaitaires prises en compte ne doit pas dépasser 20 % du fonds opérationnel approuvé. Il ne doit également pas dépasser 20 % des dépenses validées.

Ce montant est porté à 50 % pour les organisations de producteurs mettant en œuvre l'un des forfaits suivants :

- traçabilité des produits ;
- forfaits des mesures environnementales ;
- obtention et/ou maintien de la certification.

Seuls des montants forfaitaires se rapportant à une ou plusieurs des actions prioritaires listées ci-dessus peuvent être imputés au-delà du plafond de 20 %.

3. Dans le cadre des coûts spécifiques, une base forfaitaire nationale peut être retenue pour déterminer le montant des surcoûts. Cette base forfaitaire est établie selon les modalités suivantes :

- elle est proposée par les organisations de producteurs, les associations d'organisations de producteurs ou par l'administration sur la base d'une étude technico-économique justifiant le taux proposé ;

- elle est validée par le centre technique compétent ;
- elle est agréée par le ministère de l'agriculture et de la pêche (direction générale des politiques agricole, agroalimentaire et des territoires [DGPAAT]).

4. Les coûts spécifiques de gestion environnementale des emballages de commercialisation, hors palettes, peuvent être pris en compte sur la base d'un taux forfaitaire correspondant à 9,3 % maximum du coût des emballages, sur présentation par l'organisation de producteurs des factures acquittées d'achat ou de location. La prise en compte de ces coûts spécifiques sur la base du taux forfaitaire de 9,3 % des dépenses éligibles liées à la gestion environnementale des emballages de commercialisation est exclusive de tout autre prise en charge par le programme opérationnel d'autres frais réels concernant la gestion environnementale des emballages de commercialisation et vice versa.

5. Les coûts spécifiques pour la réduction de l'emploi de produits phytosanitaires par utilisation de plants greffés (plants maraîchers) peuvent être pris en charge sur la base d'un taux forfaitaire correspondant à 40 % maximum du coût hors taxe d'achat des plants greffés sur présentation par l'organisation de producteurs des factures acquittées d'achat.

6. Pour les organisations de producteurs qui possèdent un programme opérationnel approuvé au titre des règlements (CE) n° 2200/96 et n° 1433/2003 et qui souhaitent le poursuivre conformément à son agrément, sans le modifier pour satisfaire aux exigences du règlement (CE) n° 1234/2007 modifié :

- le taux forfaitaire relatif à la gestion environnementale des emballages de commercialisation sera porté à 9,3 % au moment du paiement de leurs fonds opérationnels 2009 et suivants ;
- le taux forfaitaire relatif à l'agrèage de second niveau au stade « production » et en station est maintenu conformément à son agrément dans le programme opérationnel ;
- le taux forfaitaire relatif à l'utilisation de plants, semences et mycéliums certifiés est maintenu conformément à son agrément dans le programme opérationnel.

Art. 5. – PO partiels.

Les associations d'organisations de producteurs déposent la demande d'approbation de leurs programmes opérationnels partiels au plus tard le 30 septembre de l'année précédant la mise en œuvre du programme opérationnel.

Pour les programmes opérationnels débutant en 2009, cette date est repoussée au 22 octobre 2008.

Les pièces énumérées à l'article 2 doivent être jointes à la demande, à l'exception des pièces mentionnées aux 1°, 4° et 5°. La demande comporte également une copie des programmes opérationnels des organisations de producteurs adhérentes.

Art. 6. – Modifications des programmes portant sur les années suivantes.

La date limite de dépôt des demandes de modification des programmes opérationnels pour les années suivantes est le 30 septembre pour une mise en œuvre du programme modifié au 1^{er} janvier de l'année qui suit. Pour 2008, cette date est repoussée au 22 octobre 2008.

Lorsque la modification envisagée implique l'ajout de nouvelles actions dans le programme opérationnel, approuvé au titre des règlements (CE) n° 2200/96 et n° 1433/2003 ou au titre des règlements (CE) n° 1234/2007 et (CE) n° 1580/2007 modifiés, la demande de modification est accompagnée des pièces justificatives pertinentes, parmi celles énumérées à l'article 2.

Art. 7. – Modifications portant sur l'année en cours.

1. Les demandes de modification des programmes pour l'année en cours soumises à autorisation sont présentées au préfet compétent au plus tard le 31 octobre.

Le procès-verbal de l'assemblée générale ou tout autre document démontrant que l'organe délibérant de l'organisation de producteurs a validé le projet de modifications est joint à la demande.

Les organisations de producteurs ou les associations d'organisations de producteurs doivent présenter une demande de modification au préfet compétent lorsque celle-ci a pour objet de :

- créer une catégorie de dépenses « forfait » ou « emprunt pour la gestion de crise » au sein d'une action ;
- diminuer le montant du fonds opérationnel de 50 % maximum. Une baisse plus importante pourra être envisagée au cas par cas, à condition que les objectifs généraux du programme opérationnel soient respectés.

La notification des modifications de programmes pour l'année en cours, non soumises à autorisation, est adressée au préfet compétent au plus tard le 31 décembre de l'année. Cette notification est nécessaire pour les modifications portant sur le niveau de prise en charge par le fonds opérationnel d'un investissement.

2. Les organisations de producteurs qui possèdent un programme opérationnel approuvé au titre des règlements (CE) n° 2200/96 et n° 1433/2003 et qui souhaitent le poursuivre conformément à son agrément, sans le modifier pour satisfaire aux exigences du règlement (CE) n° 1234/2007 modifié, peuvent notifier par écrit au préfet compétent les modifications portant :

- sur le montant d'une ou plusieurs mesures tel qu'approuvé par la décision d'éligibilité du fonds opérationnel de l'année donnée dans la limite d'une augmentation de 20 % par mesure, sans toutefois dépasser le montant total du fonds opérationnel agréé ;

– sur le niveau des contributions des producteurs pour l'alimentation du fonds opérationnel en cours.

En revanche, toute autre modification doit être soumise à autorisation et fait basculer le programme opérationnel sous les règlements (CE) n° 1234/2007 et (CE) n° 1580/2007 modifiés. Cela concerne en particulier la création de nouvelles mesures ou actions, les modifications du mode d'alimentation du fonds opérationnel et/ou le mode de calcul des contributions, y compris les contributions différenciées.

La notification de ces modifications de programmes pour l'année en cours est adressée au préfet compétent au plus tard le 31 décembre de l'année.

Section 3

Fonds opérationnels

Art. 8. – Fonds opérationnel.

Les fonds opérationnels des organisations de producteurs sont inscrits sur les comptes financiers de celles-ci permettant, pour chaque opération, d'identifier les postes de dépenses et de recettes liées au fonds opérationnel.

Concernant l'alimentation du fonds opérationnel sur fonds propres de l'organisation de producteurs, la prise en charge d'une dépense par l'organisation de producteurs vaut contribution.

L'ensemble des opérations est résumé dans un document extra-comptable établi, au choix de l'organisation de producteurs, conformément à l'un des deux modèles figurant à l'annexe VI du présent arrêté.

Lorsque le fonds opérationnel est alimenté, pour tout ou partie, par des contributions des adhérents de l'organisation de producteurs, celles-ci doivent avoir été versées effectivement au plus tard le 31 décembre de l'année. Dans le cas des coopératives, le versement effectif peut être remplacé par le débit des comptes coopérateurs. Les organisations de producteurs peuvent reporter un solde de contributions ou de prélèvements non utilisés, pour les prendre en compte au titre des contributions au fonds opérationnel de l'année suivante.

Les dépenses ou charges des producteurs adhérents qui mettent en œuvre une ou plusieurs mesures visées dans la stratégie nationale ne peuvent être prises en charge par le fonds opérationnel que si elles ont donné lieu à des paiements effectifs couvrant la totalité de la dépense. Dans le cas des coopératives, le mouvement des comptes coopérateurs vaut paiement effectif.

Art. 9. – Communication montant prévisionnel FO.

Les organisations de producteurs demandent au préfet compétent au plus tard le 30 septembre de l'année précédant la mise en œuvre du fonds opérationnel l'approbation du montant prévisionnel de la participation communautaire et des contributions de ses adhérents.

Par dérogation au premier alinéa, pour l'année 2008, la date limite de dépôt de la demande d'approbation des montants prévisionnels des fonds opérationnels est repoussée au 22 octobre 2008.

Les organisations joignent à leur demande une attestation comptable originale de la valeur de la production commercialisée de la période de référence, déclinée par produit.

Art. 10. – Base de calcul de la valeur de la production commercialisée (VPC).

1. Pour le calcul de la valeur de la production commercialisée, est prise en compte la production des adhérents présents dans l'organisation de producteurs au 1^{er} janvier de l'année de mise en œuvre du fonds opérationnel.

Lorsqu'un adhérent quitte une organisation de producteurs avant le 1^{er} janvier de l'année de mise en œuvre du fonds opérationnel, l'organisation de producteurs procède à la correction de la valeur de la production commercialisée de référence en déduisant la valeur de la production commercialisée de l'adhérent partant.

Lorsqu'un producteur rejoint une organisation de producteurs, la valeur de la production commercialisée de référence de l'organisation de producteurs d'accueil est établie par ajout de la valeur de la production de l'adhérent arrivant, attestée par un commissaire aux comptes, un centre de gestion agréé ou un expert-comptable.

Une nouvelle attestation de la valeur de la production commercialisée doit être fournie au plus tard avec la demande de paiement du solde (15 février n+1), pour prendre en compte les mouvements d'adhérents intervenus entre la date de présentation de la demande de fonds opérationnel et le 1^{er} janvier de l'année de mise en œuvre du fonds opérationnel.

2. La valeur de la production commercialisée au cours de l'année n prend en compte les compléments de prix payés l'année n pour des produits commercialisés l'année n-1.

3. La valeur de la production commercialisée de référence est établie sur la base de données comptables issues de la comptabilité générale et/ou analytique.

Art. 11. – Calcul de la VPC.

La valeur de la production commercialisée correspond à la valeur facturée au cours de la même période annuelle, au stade « sortie de l'organisation de producteurs » ou d'une filiale au sens du 7 de l'article 52 du règlement (CE) n° 1580/2007 susvisé. Les coûts de transports internes, entre les points centralisés de collecte ou de conditionnement et le point de distribution de l'organisation de producteurs, peuvent y être inclus.

La valeur facturée peut, le cas échéant, prendre en compte les produits de première transformation. Lorsque la valeur facturée comprend les coûts liés à la seconde transformation ou des coûts de transport interne qui devraient être exclus, leurs montants sont identifiés et déduits de la valeur de la production commercialisée à hauteur des coûts réels ou des coûts retenus dans la comptabilité analytique de l'organisation de producteurs.

Art. 12. – Transmission de la VPC au préfet par les OP sans PO.

Les organisations de producteurs qui n'ont pas déposé de programme opérationnel transmettent la valeur de leur production commercialisée, déclinée par produit, au préfet compétent au plus tard le 15 février de chaque année.

Art. 13. – Montant de l'aide financière communautaire et demande de solde et de paiement de l'aide financière communautaire.

Les modalités de calcul de l'aide financière communautaire sont détaillées en annexe I du présent arrêté.

La demande de solde ou de paiement de l'aide communautaire au fonds opérationnel est adressée au plus tard le 15 février suivant la mise en œuvre du programme opérationnel. La demande est accompagnée des pièces suivantes :

- un formulaire de demande de paiement ;
- toute pièce justifiant les dépenses réalisées sur le fonds opérationnel. Les factures doivent être débitées au plus tard le 15 février suivant la mise en œuvre du programme opérationnel. Elles doivent correspondre à des actions mises en place après le 1^{er} janvier de l'année du fonds opérationnel et avant le 31 décembre de cette même année. Lorsque le débit n'a pu avoir lieu, la preuve de l'acquittement émise par l'émetteur au plus tard le 15 février suivant la mise en œuvre du programme opérationnel peut être recevable. Toutefois, cette dernière disposition n'est pas applicable lorsque l'émetteur de la facture est une filiale ou un producteur adhérent de l'organisation de producteurs. Dans le cas d'une action réalisée par une filiale détenue à plus de 90 % par une ou des organisations de producteurs, seuls les justificatifs des dépenses payées par la filiale seront exigés ;
- un relevé d'identité bancaire original ;
- l'engagement écrit du président de l'organisation de producteurs ou de l'association d'organisations de producteurs de respecter les règlements (CE) n° 1234/2007 et n° 1580/2007 susvisés et le présent arrêté, et de n'avoir pas bénéficié, ni pour l'organisation de producteurs ou l'association d'organisations de producteurs elle-même, ni pour ses membres, ni directement ni indirectement, d'un double financement communautaire ou national pour les mesures et/ou actions ayant droit à un financement communautaire au titre du règlement (CE) n° 1580/2007 ;
- l'engagement écrit du président de l'organisation de producteurs ou de l'association d'organisations de producteurs de ne pas solliciter de soutien dans le cadre du programme de développement rural hexagonal (PDRH) approuvé au titre du règlement (CE) n° 1698/2005 pour des actions qui sont couvertes par les mesures prévues par le présent arrêté ;
- le formulaire présentant, d'une part, la partie « dépenses » de l'état extra-comptable et, d'autre part, la partie « ressources » du document extra-comptable dont le modèle est joint en annexes VI et VI bis ;
- le rapport annuel ou le rapport final conforme à l'article 98 du règlement (CE) n° 1580/2007 ;
- la liste des adhérents de l'organisation de producteurs présents au 1^{er} janvier de l'année du fonds faisant apparaître les départs et les arrivées intervenus au cours de l'année écoulée ;
- la liste des adhérents de l'organisation de producteurs ayant passé une convention et un ou plusieurs exemplaires par type de conventions selon le modèle de l'annexe VIII du présent arrêté ;
- le cas échéant, le rapport de synthèse du (des) opérateur(s) désigné(s) par l'organisation de producteurs pour le contrôle interne des forfaits et contresigné par le président de l'organisation de producteurs, reprenant les vérifications effectuées et les résultats des contrôles.

Art. 14. – Demandes d'avances et de libération partielle de garantie.

1. L'organisation de producteurs dépose ses demandes d'avance :

- pour le premier trimestre : en janvier, au plus tard le 31 ;
- pour le deuxième trimestre : en avril, au plus tard le 30 ;
- pour le troisième trimestre : en juillet, au plus tard le 31 ;
- pour le quatrième trimestre : en octobre, au plus tard le 31.

2. Le dossier de demande d'avance comporte notamment les pièces suivantes :

- demande de paiement d'avance sur programme opérationnel ;
- engagements du président de l'organisation de producteurs ou de l'association d'organisations de producteurs ;
- caution bancaire ou acte de dépôt et d'affectation en cautionnement pour un montant égal à 110 % de l'avance sollicitée ;
- tableau prévisionnel des dépenses trimestrielles ;

- pour les deuxième, troisième et quatrième trimestres : attestation du commissaire aux comptes ou de l'expert-comptable ou du centre de gestion de l'organisation de producteurs confirmant que les contributions financières au fonds opérationnel ont été collectées et que les avances des trimestres précédents ont effectivement été dépensées ;
- un relevé d'identité bancaire (original pour la première demande annuelle).

3. Les demandes de libération partielle de garantie mentionnées à l'article D.664-15 du code rural comportent notamment les pièces suivantes :

- formulaire de demande de libération partielle de garantie ;
- attestation du commissaire aux comptes ou de l'expert-comptable ou du centre de gestion de l'organisation de producteurs certifiant l'alimentation du fonds opérationnel à la date de la demande ;
- relevé récapitulatif des dépenses sur fonds opérationnel ;
- pièces justificatives des dépenses réalisées, par mesure.

Art. 15. – Demande d'acomptes.

L'organisation de producteurs dont le fonds opérationnel a été approuvé peut déposer auprès du préfet compétent une demande de paiement partiel de l'aide. Les pièces à fournir par l'organisation sont celles listées à l'article 13, à l'exception du rapport annuel ou final.

Section 4

Retraits du marché

Art. 16. – Notification des retraits.

1. Chaque année, avant le 1^{er} janvier, sur demande des organisations de producteurs ou de leurs associations, les services des douanes conventionnent les lieux de retrait.

Les demandes de conventionnement doivent être transmises aux services des douanes au plus tard le 1^{er} novembre qui précède la mise en œuvre du fonds opérationnel.

Le conventionnement du site de retrait est subordonné à :

1° L'existence de moyens de pesée dont l'homologation par un organisme de contrôle agréé est en cours de validité ;

2° L'existence de moyens techniques et humains permettant la manipulation des lots présentés aux retraits durant le contrôle du retrait et jusqu'à la fin de la dénaturation qui doit intervenir immédiatement après le contrôle de retrait ;

3° La désignation d'une personne dûment mandatée par l'organisation de producteurs pour la représenter lors de l'opération de retrait, reconnaître la représentativité des échantillons pesés et vérifiés et signer le certificat de retrait.

Au plus tard le 1^{er} janvier de l'année du fonds opérationnel, les services des douanes transmettent une liste des lieux de retrait conventionnés :

- à la division des aides communautaires fruits et légumes de l'office ;
- aux organisations de producteurs concernées.

2. Les organisations de producteurs ou leurs associations notifient chaque opération de retrait aux autorités douanières au moins 24 heures à l'avance, par télécommunication écrite ou message électronique.

1° Cette notification reprend notamment l'espèce des produits retirés, une estimation de la quantité à retirer et la destination prévue ainsi que le lieu où les produits retirés du marché peuvent être soumis aux contrôles physiques. Elle inclut une attestation sur l'honneur de la conformité des produits retirés aux normes de commercialisation en vigueur ;

2° En cas de notification incomplète (absence des mentions obligatoires), le service des douanes doit demander à l'opérateur de compléter la notification de retrait. En tout état de cause, en cas de refus de l'opérateur de remplir des rubriques indispensables au contrôle, celui-ci ne sera pas effectué ;

3° Si la notification est intervenue moins de vingt-quatre heures avant la date du retrait, le service des douanes peut refuser l'opération (hors période de crise de surproduction) ;

3. Chaque opération de retrait donne lieu à l'établissement d'un certificat de retrait. Les formulaires de certificats de retrait sont disponibles auprès de l'agence comptable de l'office, selon la procédure définie par ce dernier.

Tout certificat est présenté aux services des douanes dûment complété et signé par le président de l'organisation de producteurs ou son représentant. Si l'opération de retrait a fait l'objet d'un contrôle physique, le service des douanes compétent complète le certificat de retrait, le vise et appose son cachet. Si l'opération de retrait présentée dans le cadre de la distribution gratuite n'a pas fait l'objet d'un contrôle physique, l'organisation de producteurs présente au service de contrôle son certificat de retrait dont elle a complété la partie qui lui est réservée. Le service des douanes compétent précise alors que l'opération de retrait n'a pas fait l'objet d'un contrôle sur place, vise le certificat et appose son cachet.

Art. 17. – Soutien aux retraits.

1. L'annexe II du présent arrêté précise les montants maximaux de soutien aux retraits des produits autres que ceux mentionnés à l'annexe X du règlement (CE) n° 1580/2007.

2. Au plus tard lors du dépôt de la demande de solde de l'aide au fonds opérationnel, l'organisation de producteurs transmet à l'office un état récapitulatif des quantités commercialisées au cours de la campagne échuë. Cet état est attesté par un commissaire aux comptes, un expert-comptable ou un centre de gestion agréé.

3. Après vérification du non-dépassement des limites mentionnées à l'article 78 et au point 2 de l'article 80 du règlement (CE) n° 1580/2007, l'office procède à la clôture de la campagne pour chacun des produits retirés par l'organisation de producteurs en cause. Il établit un bilan des retraits indemnisés au cours de la campagne et le transmet à l'organisation de producteurs.

Art. 18. – Destination des retraits.

Les modes de dénaturation des produits retirés du marché destinés à l'alimentation animale ou à l'épandage autorisés sont les suivants :

- écrasement et/ou broyage des produits ;
- pour les produits à peau non lisse tels que les choux-fleurs ou les pêches, versement sur les produits retirés de produits naturels tels que le compost végétal, les résidus d'ensilage de maïs, le maërl ou le jus de betterave rouge ;
- pour les produits à peau lisse (pommes, poires, nectarines, etc.), l'aspersion d'huile de foie de morue ou de vert brillant.

Il est strictement interdit d'utiliser des produits tels que la chaux vive, l'eau de javel ou tout autre désinfectant.

1. Destruction, biodégradation :

L'organisation de producteurs qui souhaite procéder à l'épandage de produits retirés du marché adresse au préfet compétent une demande d'agrément des parcelles agricoles concernées au plus tard le 30 septembre précédant la mise en œuvre du fonds opérationnel.

Les méthodes et seuils d'épandage que doit respecter l'organisation figurent à l'annexe IV du présent arrêté.

L'organisation de producteurs tient à jour un fichier de tous les sites sur lesquels sont épandus des produits retirés.

Toutes les opérations de retrait ayant pour destination le compostage et/ou la biodégradation font l'objet d'une fiche d'épandage signée par le directeur de l'organisation de producteurs. Cette fiche, établie par site de destruction agréé, comporte un rappel de la situation géographique du site, le nom de l'exploitant de la parcelle et sa superficie. Elle permet de répertorier toutes les opérations d'épandage : date, espèce, quantité épandue. Ces fiches sont conservées au siège de l'organisation de producteurs et doivent pouvoir être présentées, à tout moment, aux services chargés des contrôles.

2. Alimentation animale :

A chaque réception de produits, l'éleveur ou l'entreprise assimilée qui a été agréé pour bénéficier de produits retirés du marché au titre de l'alimentation animale renseigne et vise un certificat de prise en charge attestant la quantité réceptionnée de produits retirés du marché pour lesquels l'organisation de producteurs demande le paiement de la compensation financière de retrait.

3. Distribution gratuite des produits à l'état frais :

Les organismes mentionnés à l'article D. 664-21 du code rural qui souhaitent bénéficier gratuitement des fruits et légumes retirés du marché adressent à l'office une demande d'agrément avant le 30 septembre de l'année qui précède la mise en œuvre du fonds opérationnel.

L'agrément est accordé, le cas échéant, au bénéfice des antennes locales de l'organisme agréé. La liste de ces antennes est annexée à la décision d'agrément.

A l'appui de leur demande d'agrément, les organismes s'engagent à :

- respecter les dispositions des règlements (CE) n° 1234/2007 et n° 1580/2007 ainsi que du présent arrêté ;
- tenir une comptabilité-matière qui reflète en détail les opérations en cause ;
- se soumettre aux opérations de contrôle prévues par la réglementation communautaire ainsi que par le présent arrêté ;
- attester des quantités réceptionnées en remplissant un certificat de prise en charge délivré par l'office.

4. Transformation à des fins non alimentaires :

Au plus tard le 30 septembre de l'année qui précède la campagne de retrait, les transformateurs intéressés se déclarent candidats auprès de l'office.

L'office assure la sélection des transformateurs dans le cadre d'une procédure d'adjudication permanente européenne.

Après transmission du projet d'attribution du contrat de transformation et décision favorable de la Commission des communautés européennes, l'attribution est effectuée par l'office. Pour chaque lot, l'office informe le transformateur, au fur et à mesure des retraits, des organisations de producteurs chez lesquelles il peut s'approvisionner en produits frais, en lui accordant la priorité par rapport aux autres destinations possibles pour les produits retirés.

Afin d'assurer l'exécution de l'offre, le transformateur constitue une garantie de fourniture. Cette garantie prend la forme d'une caution bancaire au profit de l'office.

La cession et l'attribution mentionnées ci-dessus sont effectuées au plus tard trois mois après le début du fonds opérationnel annuel pour le produit en cause.

Art. 19. – Contrôles supplémentaires de premier niveau relatifs aux opérations de retraits destinés à la distribution gratuite.

Pour le contrôle des produits retirés destinés à la distribution gratuite, les services des douanes, sur le lieu de destination des produits :

- assistent à la livraison des produits et contrôlent, par échantillonnage, le poids du lot ainsi que la conformité des produits au regard des normes de commercialisation en vigueur ;
- vérifient l'exactitude et la cohérence des informations reprises sur les documents présentés (certificats de prise en charge, documents de transport, information du service du lieu de retrait) ;
- renseignent et visent le certificat de prise en charge. En cas d'irrégularité constatée, il rédige un procès-verbal de constatation dont il mentionne l'existence et les références sur le certificat de prise en charge.

Art. 20. – Contrôles de second niveau relatifs aux opérations de retrait.

1. La comptabilité-matière et la compatibilité-financière mentionnées au *a* du 2 de l'article 111 du règlement (CE) n° 1580/2007 distinguent, pour chaque produit faisant l'objet de retraits, les flux suivants (exprimés en quantités) :

a) La production de chaque espèce livrée par les membres de l'organisation de producteurs et par les membres d'autres organisations de producteurs dans les conditions prévues à l'article 125 *bis*, paragraphe 2, points *b* et *c*, du règlement (CE) n° 1234/2007 ;

b) La production livrée par d'autres opérateurs que ceux mentionnés au point *a* ;

c) Les ventes de l'organisation de producteurs, en distinguant les produits préparés pour le marché du frais et les autres types de produits (y compris la matière première destinée à la transformation) ;

d) Les produits retirés du marché ;

e) Les écarts de triage.

2. Dans le cadre des contrôles de second niveau réalisés par l'office, il est vérifié que l'organisation de producteurs a tenu un registre d'épandage ainsi que des fiches parcellaires pour tous les sites agréés par le préfet compétent.

3. L'office peut pratiquer des contrôles physiques des parcelles destinées à l'épandage des produits retirés. Il vérifie notamment la conformité des opérations d'épandage avec les déclarations figurant dans les fiches d'épandage.

En cours ou en fin de campagne, l'office peut effectuer, par sondage, des analyses de sols afin de vérifier l'absence de risque pour l'environnement et particulièrement le respect des prescriptions du cahier des charges des méthodes de retrait respectueuses de l'environnement établi par le Centre technique interprofessionnel des fruits et légumes. Les anomalies et les irrégularités éventuellement constatées peuvent entraîner, selon leur gravité, soit l'application des sanctions prévues à l'article 121 du règlement (CE) n° 1580/2007, soit le retrait de l'agrément du site pour la campagne en cours et/ou la campagne suivante.

Art. 21. – Récolte en vert et non-récolte.

1. Les produits éligibles à la récolte en vert et à la non-récolte et le montant maximal des paiements à l'hectare sont précisés à l'annexe III du présent arrêté.

2. Les procédés utilisés pour la récolte en vert ou la non-récolte doivent être compatibles avec le cahier des charges des techniques respectueuses de l'environnement disponible sur le site de l'office (www.viniflor.fr).

3. Les organisations de producteurs ou leurs associations notifient chaque opération de récolte en vert ou de non-récolte par télécommunication écrite ou message électronique au moins 72 heures (jours ouvrables) à l'avance, à l'office.

Cette notification reprend notamment la liste des produits récoltés en vert ou non récoltés, une estimation de la superficie concernée (pour les endives, le nombre de bacs de forçages) pour chaque produit en cause, le lieu où les produits récoltés en vert ou non récoltés peuvent être soumis aux contrôles physiques ainsi que, dans les cas prévus de la récolte en vert, l'analyse mentionnée au 2 de l'article 86 du règlement (CE) n° 1580/2007.

L'office contrôle la fiabilité de l'analyse transmise par l'organisation de producteurs et, le cas échéant, donne son accord.

4. L'organisation de producteurs renseigne un certificat de récolte en vert ou de non-récolte, qu'elle transmet à l'office.

Art. 22. – Système d'identification unique.

En application du règlement (CE) n° 1782/2003 et particulièrement en ce qui concerne le système intégré de gestion et de contrôle, les organisations de producteurs ou leurs associations doivent communiquer leur numéro SIRET/SIREN lors du dépôt de leur demande de programme opérationnel et, le cas échéant, lors du dépôt de leur demande de fonds opérationnel, soit au plus tard le 30 septembre de l'année précédant la mise en œuvre du fonds opérationnel. Cette date est repoussée au 22 octobre pour l'année 2008.

Dans le cas de financement par le fonds opérationnel dans les exploitations agricoles, l'organisation de producteurs doit communiquer le numéro SIRET/SIREN des exploitations agricoles bénéficiant des financements du fonds opérationnel. Pour les adhérents concernés, ces numéros seront récapitulés dans la liste des adhérents visée à l'article 13 du présent arrêté.

Section 5

Dispositions transitoires et finales**Art. 23.** – Abrogation.

L'arrêté du 1^{er} décembre 2005 modifié portant modalités de mise en œuvre du règlement (CE) n° 1433/2003 de la Commission portant modalités d'application du règlement (CE) n° 2200/96 du Conseil en ce qui concerne les fonds opérationnels, les programmes opérationnels et l'aide financière est abrogé.

Art. 24. – Le directeur général des politiques agricole, agroalimentaire et des territoires, les préfets compétents et le directeur de l'office sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 30 septembre 2008.

Pour le ministre et par délégation :
*La directrice générale adjointe
des politiques agricole,
agroalimentaire et des territoires,*
V. METRICH-HECQUE

ANNEXE I

MÉTHODE DE CALCUL DE L'AIDE
AU FONDS OPÉRATIONNEL

L'ordre des calculs est précisé dans les deux tableaux joints (un pour les programmes opérationnels [PO] partiels et un pour les PO « classiques »).

Dans les calculs détaillés ci-après, chaque montant est calculé à partir du montant calculé dans l'étape précédente.

1. Dépenses contrôlées (A)

C'est le montant des dépenses présentées par l'organisation de producteurs et vérifié par l'administration. A ce montant sont retranchées les dépenses non validées lors de l'instruction de la demande d'aide (B). Il s'agit de réfections effectuées pour différentes raisons : dépenses non conformes, factures hors délais, forfaits non réalisés conformément aux fiches forfaits, temps de travaux non enregistrés, etc.

Un montant des dépenses avant plafonnements ($C = A - B$) est obtenu, il subit les opérations suivantes :

2. Plafonnement emprunt pour gestion de crise

Il s'agit d'un plafonnement de la part des actions de prévention et de gestion de crise (PGC) au sein du PO.

Pour les actions des mesures de PGC étant financées par un emprunt, c'est l'annuité qui est éligible chaque année au fonds. L'action en elle-même a lieu la première année mais son financement par emprunt permet d'étaler la dépense sur la durée de l'emprunt. Cependant, n'est admissible au paiement (au total, sur la durée de l'emprunt) que le minimum entre le montant de l'emprunt et le montant de l'action financée par cet emprunt. En effet, le montant résiduel d'un emprunt qui n'est pas totalement utilisé pour une action de PGC ne peut pas être financé dans le programme opérationnel (un emprunt est obligatoirement relié à une action). De plus, une action ne pouvant être financée que par un emprunt ou par les fonds de l'OP, si un emprunt ne permet pas de financer l'intégralité d'une action, le montant résiduel de l'action ne peut pas être pris en charge dans le PO (cf. art. 9, point 2, dernier alinéa du R (CE) 1234/2007).

La dernière année de l'emprunt, *ie* la dernière année où le remboursement d'emprunt est inscrit dans le programme opérationnel, le contrôle suivant est nécessaire :

Le « montant validé avant plafonnement » (C) est plafonné afin que ce montant ajouté au cumul du montant des dépenses validées avant plafonnement des années précédentes (sur la durée de l'emprunt) soit inférieur ou égal au minimum entre le montant de l'emprunt et le montant total de l'action. Autrement dit, pour un fonds de l'année n avec une action financée par un emprunt sur 3 ans (n - 2, n - 1 et n) :

$(C_n + C_{n-1} + C_{n-2}) \leq$ minimum entre (montant total emprunt ou montant total de l'action).

On obtient le « montant plafonné emprunt pour gestion de crise » (D). Pour une action dont l'emprunt n'est pas encore terminé ou pour une action qui n'est pas financée par un emprunt, $D = C$.

3. Plafonnement mesure (E)

Il s'agit d'appliquer un plafond par mesure des dépenses après le « plafonnement emprunt pour gestion de crise » (D).

En cas de notification de l'organisation de producteurs avant le 31 décembre de l'année du fonds opérationnel, le plafond appliqué est de 125 % du montant éligible par mesure :

$E =$ minimum entre (D et montant éligible \times 125 %).

En absence de notification, le plafond appliqué par mesure est de 100 % du montant éligible :

$E =$ minimum entre (D et montant éligible).

4. Plafonnement équilibre du PO (F)

Il s'agit d'un plafonnement au niveau d'un type de mesure.

Pour les fonds passés sous le nouveau règlement, le montant « plafonné mesure » (E) de chaque mesure doit subir un plafonnement en fonction du pourcentage plafond de chaque mesure (défini dans la stratégie nationale).

Si X = pourcentage plafond par mesure (la mesure ne doit pas dépasser X % du FO).

$F =$ minimum entre (E et montant total du FO \times X).

Pour les PO partiels, ce plafonnement n'est pas effectué.

5. Plafonnement par rapport au fonds éligible (G)

Le total des dépenses calculées après le plafonnement « équilibre du PO » (F) subit un plafonnement afin de ne pas dépasser le montant de la dernière décision d'éligibilité du fonds. On obtient le « montant plafonné fonds » = « montant recevable » (qui sera utilisé pour le calcul des sanctions, conformément à l'article 119 du règlement [CE] n° 1580/2007).

$G =$ minimum entre (somme des mesures plafonnées équilibre du PO = F et dernier fonds éligible).

6. Plafonnement gestion de crises (33,33%) (H)

La dernière année du PO, un plafonnement est effectué si le cumul du « montant recevable » (après plafonnement fonds = G) de toutes les mesures de type PGC de toutes les années du PO (depuis son année de passage sous le nouveau règlement ou depuis l'année de début de PO si elle est postérieure ou égale à 2009) est supérieur à 33,33 % du « montant recevable » du fonds (pour les mêmes années).

Il consiste à diminuer le « montant recevable » (G) de l'ensemble des mesures de type PGC de l'année, au prorata de leur « montant recevable », afin que le cumul du « montant recevable » de toutes les mesures de type PGC de toutes les années du PO soit égal à 33,33 % du « montant recevable » du fonds (pour les mêmes années). Lors de cette diminution, le montant d'une mesure PGC peut devenir négatif.

Exemple : si les mesures de PGC représentent 40 % du montant recevable (= G) sur la durée du PO (PO sur 3 ans) :

Soit X_n = mesures de PGC avant plafonnement crise pour l'année n, dernière année du PO,

Soit X_{n-1} = mesures de PGC avant plafonnement crise pour l'année n - 1,

Soit X_{n-2} = mesures de PGC avant plafonnement crise pour l'année n - 2,

Soit G_n = montant recevable de l'année n,

Soit G_{n-1} = montant recevable de l'année n - 1,

Soit G_{n-2} = montant recevable de l'année n - 1,

Soit X'_n = mesures de PGC après plafonnement crise pour l'année n,

Soit G'_n = montant recevable après plafonnement crise pour l'année n : $G'_n = G_n - (X_n - X'_n) = G_n + X'_n - X_n$.

$X_n + X_{n-1} + X_{n-2} = 40 \% \times (G_n + G_{n-1} + G_{n-2})$.

Il faut que $X'_n + X_{n-1} + X_{n-2} = 33,33 \% \times (G_n + G_{n-1} + G_{n-2})$.

Soit $X'_n + X_{n-1} + X_{n-2} = 33,33 \% \times (G_n + X'_n - X_n + G_{n-1} + G_{n-2})$,

$X'_n + X_{n-1} + X_{n-2} = 33,33 \% (G_n + G_{n-1} + G_{n-2}) + 33,33 \% \times (X'_n - X_n)$,

$X'_n \times (1 - 33,33 \%) = 33,33 \% (G_n + G_{n-1} + G_{n-2} - X_n) - X_{n-1} - X_{n-2}$,

Soit $X'_n = [33,33 \% (G_n + G_{n-1} + G_{n-2} - X_n) - X_{n-1} - X_{n-2}] / (1 - 33,33 \%)$,

Et $H = X'_n +$ mesures hors gestion de crise.

Pour les PO partiels, ce plafonnement n'est pas effectué.

7. Application d'un seuil pour l'environnement (= montant imputé) (I)

Pour les fonds passés sous le nouveau règlement, il faut appliquer un seuil après le « plafonnement gestion de crise » (H) si le fonds ne contient pas au moins deux mesures en faveur de l'environnement avec des dépenses non nulles. Pour mémoire, les mesures environnementales (*ie* les MAE au titre du règlement [CE] n° 1685/2000 mises en œuvre par plus de 80 % des producteurs de l'organisation de producteurs) peuvent être comptabilisées.

Ce seuil est appliqué si le cumul du montant après « plafonnement crise » (H) de toutes les mesures environnementales est inférieur à 10 % du montant total après « plafonnement crise » (H) du fonds. Il consiste à diminuer le montant après « plafonnement crise » (H) de l'ensemble des mesures qui ne sont pas environnementales, au prorata de leur montant après « plafonnement crise » (H), afin que le cumul du montant après « plafonnement crise » de toutes les mesures environnementales soit égal à 10 % du montant après « plafonnement crise » du fonds.

Exemple : s'il n'y a qu'une seule mesure environnementale qui ne représente que 5 % de H (montant plafonné gestion de crise) :

Soit X = montant des mesures environnementales avant plafonnement environnement,

Soit Y = montant des autres mesures,

Soit Y' = montant des autres mesures après plafonnement environnement,

$Y' = Y \times (90 \% / 95 \%)$.

Et $I = X + Y'$.

Pour les PO partiels, ce seuil n'est pas appliqué.

8. Pourcentage d'aide à appliquer aux actions

Le pourcentage d'aide est déterminé par le type d'action (action 50 %, TN, IP, Bio, fusion d'OP, 1^{er} PO d'une association d'organisations de producteurs [AOP], DOM, promotion dans les écoles, distribution gratuite : cf. art. 10, point 3, du règlement [CE] n° 1234/2007). Il est appliqué au montant plafonné pour l'environnement afin d'obtenir le montant prévisionnel de l'aide (J).

Selon les actions :

$J = I \times 50 \%$.

Ou $J = I \times 60 \%$.

Ou $J = I \times 100 \%$ (distribution gratuite).

9. Plafonnement par rapport à la VPC (K)

Si le fonds ne contient pas de mesures de PGC, le montant de l'aide doit être plafonné à 4,1 % de la VPC.

Si le fonds contient des mesures de PGC :

– le montant de l'aide est plafonné à 4,6 % de la VPC,

et

– il faut plafonner toutes les mesures qui ne sont pas de type PGC à 4,1 % de la VPC.

Pour les PO partiels, ce plafonnement n'est pas effectué.

10. Plafonnement contribution

Pour les fonds passés sous le nouveau règlement, le plafonnement par rapport aux contributions est supprimé.

Pour les fonds restant sous l'ancienne réglementation, le montant de l'aide est plafonné aux contributions (contributions directes des adhérents + prélèvement sur les ventes de l'organisation de producteurs).

11. Sanctions (L)

Pour tous les fonds (ancien et nouveau règlement), le calcul des sanctions est unique.

Un montant d'aide recevable est calculé à partir du montant « plafonné fonds » (G) auquel est appliqué le pourcentage d'aide (déterminé par le type d'action) par action.

Soit X = montant d'aide recevable.

Soit Y = montant d'aide demandé par l'organisation de producteurs.

Soit L = montant des sanctions.

Si $X \geq Y$, alors $L = 0$.

Sinon,

– si $(Y - X) / X \leq 3 \%$, alors $L = 0$,

– sinon, $L = Y - X$.

Le calcul global des sanctions est ensuite réparti pour chaque ligne du tableau de liquidation, *ie* les sanctions sont réparties par catégorie de dépense au prorata du montant de chaque catégorie de dépense calculée après le plafonnement VPC.

Le montant de l'aide après sanctions $M = K - L$.

12. Aide après déduction de l'aide versée à l'AOP (N)

Cette opération se fait au niveau action.

Ce montant est égal :

- à 0 pour toutes les actions AOP (= gérées par l'AOP) ; et
- au montant de l'aide après sanction (M) pour les actions non gérées par une AOP.

Remarque : ce montant ne pourra être différent de l'aide après sanction que pour les organisations de producteurs adhérentes à une AOP ayant un PO partiel.

13. Pénalités de retard (O)

Pour tous les fonds (ancien et nouveau règlement), une pénalité de 1 % du montant d'aide par jour de retard dans le dépôt du dossier de demande de solde est appliquée.

Si j = nombre de jours de retard,

P = aide après application des pénalités de retard,

$P = N \times (1 - j) / 100$.

14. Aide déjà versée (Q)

Il s'agit des acomptes qui ont pu être déjà versés pour le compte du fonds considéré, à retrancher de l'aide à verser.

15. Aide finale (R)

Pour tous les fonds (ancien et nouveau règlement), le calcul du montant de l'aide finale R se fait de la manière suivante :

Soit Y = montant d'aide demandée par l'organisation de producteurs ou l'AOP,

Soit O = pénalités de retard,

Soit S = montant de l'aide des actions gérées par l'AOP.

R = minimum entre $(Y - O)$ et $(P - S)$.

S'il s'agit d'un PO partiel, R = minimum entre $(Y - O)$ et (P) et somme des aides déléguées à l'AOP par les organisations de producteurs.

Calcul de l'aide au fonds opérationnel

Tableau 1 : PO totaux

Dépenses

MESURE/ACTION/ catégorie de dépenses	MONTANT éligible	MONTANT des dépenses contrôlées (A)	MONTANT des dépenses non validées (B)	MONTANT validé avant plafonnements (C)	TAUX de réalisation	MONTANT plafonné emprunt crise (D)	MONTANT plafonné mesure (E)	MONTANT plafonné équilibre du PO (F)	MONTANT plafonné fonds = montant de l'aide recevable (G)	MONTANT plafonné gestion de crise (H)	MONTANT après seuil pour l'environnement = montant imputé (I)
Mesure											
Action											
Catégorie de dépense											
Sous-total.											
Frais de gestion OP ..											
Frais de gestion AOP											
Total.											

Aide

MESURE/ACTION/ catégorie de dépenses	MONTANT imputé (I)	MONTANT prévisionnel de l'aide (J)	AIDE après plafonnement VPC (K)	MONTANT des sanctions (L)	AIDE après sanctions (M)	AIDE après déduction de l'aide versée à l'AOP (N)	MONTANT des pénalités de retard (O)	AIDE après pénalités (P)	AIDE déjà versée (Q)	AIDE finale plafonnée au montant demandé par l'OP (R)
Mesure										
Action										
Catégorie de dépense ...										
Sous-total.										
Frais de gestion OP										
Frais de gestion AOP										
Total.										

Calcul de l'aide au fonds opérationnel

Tableau 2 : PO partiels

Dépenses

ANNEXE II

MONTANT MAXIMAL DE LA COMPENSATION FINANCIÈRE POUR LE RETRAIT
COMPENSATION FINANCIÈRE AU POIDS

PRODUIT	PLAFOND (euros/100 kg)
Artichaut	31,95
Asperge	128,98
Endive	31,80
Pissenlit	105,44
Brocoli	41,26
Oignon jaune	6,80
Salade	30,87

ANNEXE III

MONTANT MAXIMAL DE LA COMPENSATION FINANCIÈRE POUR LA RÉCOLTE EN VERT
ET LA NON-RÉCOLTE COMPENSATION FINANCIÈRE À L'HECTARE

PRODUIT	PLAFOND (euros/ha)
<i>Récolte en vert</i>	
Prune d'ente	1 146
<i>Non-récolte</i>	
Bigarreau	4 362
Mâche	6 960
Radis	6 112
Cassis	12 000
Salade	7 163
	Plafond par bac de forçage
Endive	21,95

PRODUIT	PLAFOND (euros/ha)
	Plafond en euro/m²
Champignon	22,27

ANNEXE IV

CAHIER DES CHARGES DES MÉTHODES
DE RETRAIT RESPECTUEUSES DE L'ENVIRONNEMENT*Cahier des charges des techniques de retrait des choux-fleurs*

(autres que la distribution gratuite et l'alimentation animale)

Epandage : seuil maximal

Afin de limiter l'impact sur l'environnement et particulièrement de réduire les risques de pollution des nappes par le lessivage des nitrates, le nombre de têtes de chou-fleur épandues sur un terrain ne devra pas dépasser le nombre de 6 par mètre carré (100 t/ha).

Les teneurs moyennes des compositions minérales dans les feuilles et les pommes peuvent être résumées dans le tableau suivant :

TENEURS	MS EN %	N % 0	P % 0	K % 0	Ca % 0	Mg % 0
Pomme.....	8 à 9	48 (± 5)	6,5 (± 0,5)	40 (± 3)	3,0 (± 0,5)	1,5 (± 0,2)
Feuille.....	10	33 (± 2)	5,0 (± 0,5)	35 (± 5)	25 (± 5)	1,5 (± 0,2)

Pour une tête moyenne (1 000 g de pomme et 700 g de feuilles), nous avons potentiellement en réserve 6,6 g d'azote dont une partie va se minéraliser rapidement.

Compostage

Les possibilités de recyclage dans des composts de déchets verts doivent, quand cela est possible, être envisagées.

Il est conseillé de se mettre en rapport avec les partenaires des plans départementaux de gestion des déchets, qui prévoient la création d'unités de compostage des déchets verts urbains. Des essais de compostage peuvent faire l'objet d'une irise au point technique en fonction des possibilités locales.

*Cahier des charges des techniques de retrait des pommes***Caractéristiques et propriétés de la pomme**

Analyse chimique de la pomme (mg pour 100 g de fruits frais) :

MS en %	N	P	K	Ca	Mg
14-16	40-70	9-11	100-150	3,56	4-5

Apport au sol potentiel (en kg/ha) :

RÉCOLTE	N	P ² O ⁵	K ² O	CaO	MgO
50 t	25	11	72	35	33
70 t	35	15	100	49	46

Les apports d'azote peuvent être considérés comme faibles. Les apports potassiques sont, en revanche, plus élevés.

Dans l'état actuel des connaissances, les apports de pommes de retraits devront être inclus dans le programme de fumure et consignés dans un cahier de culture par le producteur, dont il sera fait état dans les recommandations techniques de l'organisation de producteurs (règles de production).

Epandage au champ

Conditions minimales à respecter pour l'épandage

L'épandage devra être fait de façon régulière, sur une surface délimitée, en fonction du tonnage maximum à l'hectare fixé ci-après, révisable si nécessaire par un référentiel du CTIFL.

Un disquage, mélangeant les pommes à la terre, devra être réalisé rapidement.

Seuil maximal d'épandage obligatoire

La réserve utile du sol peut être une limite à l'épandage des pommes qui représente une quantité d'eau non négligeable. Un sol saturé d'eau décompose très mal la matière organique et conduit à la percolation de jus polluants pour les points d'eau environnants.

Toutefois, si on limite les quantités de pommes à 300 t/ha, soit environ 25 mm de hauteur d'eau, on reste en dessous des valeurs limites des sols dans la mesure où l'épandage est réalisé en conditions sèches. Ce seuil ne devra pas être dépassé.

Préconisations en cas d'épandage à l'automne

Il s'agit de favoriser au maximum l'activité microbienne naturelle du sol de manière à ce qu'elle permette une décomposition des pommes en conditions aérobies (en présence d'oxygène de l'air) :

- l'épandage doit être réalisé en conditions sèches sous des températures élevées (> 15 °C), la meilleure période étant celle de la récolte, à fin novembre, en veillant à ne pas dégrader la structure du sol ;
- broyer « grossièrement » les pommes en surface, avec un broyeur à marteaux par exemple. Eviter la compote qui accélère les phénomènes d'oxydoréduction et libère des éléments minéraux et organiques polluants. Le broyage permet également d'éliminer les larves de carpocapses éventuellement présentes dans les fruits ;
- enfouir légèrement les pommes pour éviter surtout les problèmes de nuisances au voisinage (odeurs, moucheron...) ;
- retravailler le sol deux à trois semaines plus tard pour aérer par un passage de charme ou de *cover-crop* ;
- pour toute mise en culture, un apport d'azote reste superflu dans la mesure où l'azote du sol immobilisé par les micro-organismes au moment de la décomposition est restitué ultérieurement ;
- l'apport de chaux est inutile en situation calcaire : la baisse spectaculaire du pH due à l'épandage est momentanée.

Dans tous les cas, il convient de respecter les normes imposées par la réglementation en matière d'épandage en se référant notamment au règlement sanitaire départemental.

Alimentation animale

Les fruits doivent être arrosés d'huile de foie de morue pour les rendre non revendables. Il est conseillé de couper (coupe racine) les fruits de petit calibre pour les animaux.

Cahier des charges de retrait des pêches, nectarines et abricots

Seuil maximal d'épandage obligatoire

Étalement sur les parcelles désignées, au maximum 130 t/ha. Ce seuil ne devra pas être dépassé.

Passage de cultipacker ou début d'enfouissement par disques.

Enfouissement par labour dès que les conditions d'humidité du sol le permettent.

Dans tous les cas, il convient de respecter les normes imposées par la réglementation en matière d'épandage, en se référant notamment au règlement sanitaire départemental.

Alimentation animale combinée à une utilisation industrielle

Ce débouché est très faible historiquement, les éleveurs méconnaissant la possibilité d'utiliser la pêche et la nectarine sous forme d'ensilage (avec conservateur et aliment de lest son ou bouchon de paille).

Le produit est intransportable en tant que tel des zones de production vers celles d'élevage. Des solutions techniques permettant de dissocier la pulpe du jus sont envisageables.

ANNEXE V

MODÈLE DE FICHE D'ENREGISTREMENT DES TEMPS DE TRAVAUX À REMPLIR OBLIGATOIREMENT POUR CHAQUE SEMAINE

FO : année

Nom et prénom du salarié :

Fonction du salarié (conformément à l'intitulé figurant sur le bulletin de salaire ou dans le contrat de travail) :

Relevé de temps de travail quotidien conservé au siège de l'OP

NUMÉRO DE SEMAINE	MESURE	MESURE	MESURE	MESURE	TOTAL
Date : JJ/MM/AA	Heures passées				
Date : JJ/MM/AA	Heures passées				
Date : JJ/MM/AA	Heures passées				
Date : JJ/MM/AA	Heures passées				
Date : JJ/MM/AA	Heures passées				
Total semaine n°.....	Heures passées				

Synthèse mensuelle temps de travail à envoyer avec l'ensemble des pièces justificatives du dossier au préfet de département

MOIS	MESURE	MESURE	MESURE	MESURE	TOTAL
Numéro de semaine	Heures passées				
Numéro de semaine	Heures passées				
Numéro de semaine	Heures passées				
Numéro de semaine	Heures passées				
Numéro de semaine	Heures passées				
Total mois	Heures passées				

Pour les salariés de l'organisation de producteurs affectés à temps plein à une mesure, le tableau hebdomadaire et la synthèse mensuelle ci-dessus ne sont pas exigés.

ANNEXE VI

ÉTAT EXTRACOMPTABLE, PARTIE « DÉPENSES », MODÈLE 1

Etat récapitulatif par mesure des dépenses justifiées sur fonds opérationnel

(Demande de transformation d'avance et/ou de paiement de solde)

Année du fonds :

Période du au

Code et intitulé de la mesure :

CODE action	CATÉGORIE de dépense	NOM du fournisseur	NUMÉRO de facture	DATE de facture	MONTANT (HT) facture	MONTANT (HT) pris en charge par le FO	MONTANT (TTC) facture	NUMÉRO compte comptable débité	RÉFÉRENCE compte bancaire utilisé	DATE débit de facture	NUMÉRO relevé compte bancaire

« Certifié conforme et sincère »

*Le président
de l'organisation de producteurs,*

Fait à, le
Signature et cachet

« Atteste que l'ensemble des informations récapitulées sur le présent état sont exactes et conformes aux factures originales disponibles au siège de l'OP »

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

Fait à, le
Signature, qualité du signataire et cachet de l'organisme

ANNEXE VI

ÉTAT EXTRACOMPTABLE, PARTIE « DÉPENSES », MODÈLE 2

Etat récapitulatif par mesure des dépenses justifiées sur fonds opérationnel

(Demande de transformation d'avance et/ou de paiement de solde)

Année du fonds :

Période du au

Code et intitulé de la mesure :

CODE action	CATÉGORIE de dépenses	PIÈCES JUSTIFICATIVES PRÉSENTÉES						PAIEMENTS EFFECTUÉS		
		Emises par	Numéro	Date	Montant HT facture	Montant HT pris en charge par le FO	Montant TTC	Type	Date	Montant TTC

« Certifié conforme et sincère »

*Le président
de l'organisation de producteurs*

Fait à, le
Signature et cachet

« Atteste que les informations récapitulées sur le présent état sont exactes ; que toutes les factures figurant sur le présent état ont bien été débitées avant le 15 février N + 1 ou acquittées par l'émetteur de la pièce avant le 15 février N + 1 ; que les enregistrements comptables sont rigoureusement conformes dans leur imputation, leur objet, leur montant, aux données figurant sur les originaux des factures disponibles au siège de l'OP »

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

Fait à, le

ANNEXE VI BIS

ÉTAT EXTRACOMPTABLE, PARTIE « RESSOURCES »

Attestation de la part professionnelle au fonds opérationnel (3)

(Demande de transformation d'avance et/ou de paiement de solde)

Je soussigné (1)
agissant en qualité de
atteste que la part professionnelle de l'OP (2)

au fonds opérationnel (3)
 a bien été versée le (4).
 Cette contribution financière
 s'élève à un montant total de euros (HT) (5)
 et se décompose comme suit :

Contribution directe des adhérents (5) €
 Reliquat de contributions de l'année N – 1 (5) €
 Participation propre à l'OP (5) €
 Autres (5) €

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Enregistrement comptable des ressources du fonds opérationnel

	CRÉDIT			
	Origine	Compte comptable	Montant (HT)	Date
Contributions				
Participation propre à l'OP ...				
Autres				

Fait à, le

Signature, qualité du signataire et cachet de l'organisme.

- (1) Nom du commissaire aux comptes ou de l'expert comptable ou du directeur du centre de gestion.
 (2) Raison sociale de l'organisation de producteurs.
 (3) Année du fonds opérationnel.
 (4) Date du versement : elles doivent être payées au plus tard le 31 décembre de l'année du fonds.
 (5) Montant en euros hors taxes

ANNEXE VII

LISTE DES FORFAITS ÉLIGIBLES

Mesure 2.16 : Stockage, conditionnement, chaîne du froid et préservation du produit par le froid, transport, réception, matériel de première transformation.
 Mesure 2.24 : Agréage second niveau en station et/ou en production.
 Mesure 2.21 : Obtention et/ou maintien de la certification.
 Mesure 2.23 : Traçabilité des produits.
 Mesure 3.4.1 : Préservation de la qualité de l'eau, effluent de serres et forçage hors sol.
 Mesure 3.8.2 : Gestion environnementale des déchets.
 Mesure 4.16 : Préparation commerciale.

Pour les productions et mesures concernées, le détail de la mise en œuvre des forfaits est publié en ligne sur les sites internet du ministère de l'agriculture et de VINIFLHOR.

ANNEXE VIII

MODÈLE DE CONVENTION RELATIVE À LA RÉALISATION D' ACTIONS ET D' INVESTISSEMENTS CHEZ UN ADHÉRENT D'UNE ORGANISATION DE PRODUCTEURS DANS LE CADRE DU PROGRAMME OPÉRATIONNEL 20../20.. (ANNÉE 20..)

Entre :

L'organisation de producteurs, ci-après dénommée « l'OP »,

D'une part,

Et

Le producteur, dont le siège social est situé

ci-après dénommé « l'adhérent »,
D'autre part,
il a été décidé et arrêté ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions de réalisation d'une action et/ou d'un investissement par l'adhérent d'une OP sur son exploitation dans le cadre de l'année 20.. du programme opérationnel 20../20..

Article 2

Modalités de prise en charge par le fonds opérationnel d'une action et/ou d'un investissement réalisé par l'adhérent

Le fonds opérationnel 20.. prend en charge les actions et/ou investissements suivants :

1. Code mesure, détail de l'action ou de l'investissement :
Cette action est prise en charge à hauteur de X % de son montant HT.
2. Code mesure, détail de l'action ou de l'investissement :
Cette action est prise en charge à hauteur de X % de son montant HT.
3. Code mesure, détail de l'action ou de l'investissement :
Cette action est prise en charge à hauteur de X % de son montant HT.

L'adhérent acquitte les factures relatives à la réalisation de cette action ou de cet investissement et effectue une demande de prise en charge auprès de l'OP à hauteur de X % du coût HT de cette action ou de cet investissement. Il joint à sa demande la copie de la facture acquittée.

L'OP verse à l'adhérent le montant correspondant inscrit au fonds opérationnel 20. Cette dépense doit être débitée du compte bancaire de l'OP, au plus tard le 15 février.

Le montant pris en charge par le fonds opérationnel est inscrit dans la comptabilité de l'adhérent en subvention d'exploitation, s'il s'agit d'une dépense non amortissable, en subvention d'investissement, s'il s'agit d'une dépense amortissable.

Dans le cas du financement d'investissement(s), l'adhérent doit obligatoirement communiquer à l'OP le tableau d'amortissement du ou des investissements subventionnés.

Article 3

Absence de double financement

L'adhérent s'engage à ne pas bénéficier, ni directement ni indirectement, d'un double financement communautaire ou national pour les actions et/ou investissements pris en charge par le fonds opérationnel.

Article 4

Cas d'un adhérent quittant l'OP

Dans le cas où l'adhérent quitterait l'OP pendant la période d'amortissement de l'investissement, sauf dans le cas d'une adhésion à une autre OP reconnue au titre du règlement (CE) n° 1291/2000 et avec l'accord de l'OP de départ, il restitue à l'OP la valeur résiduelle de l'investissement ayant bénéficié du financement par le fonds opérationnel (au prorata de celui-ci).

Toute disposition conduisant à maintenir le bien subventionné par le fonds opérationnel dans le champ de l'organisation de producteurs (le bien reste propriété de l'OP ou de l'un de ses adhérents) ou dans le champ de l'organisation économique (avec accord de l'OP de départ) annule l'obligation de remboursement. A l'inverse, toute disposition conduisant à sortir le bien du champ de l'OP sans accord de l'OP de départ (notamment démission, vente du bien) entraîne le remboursement. L'adhérent qui part à la retraite sans repreneur est exempté de l'obligation de remboursement.

Article 5

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

Un exemplaire reste au siège de l'OP. L'autre exemplaire est destiné à l'adhérent.

Date :

Signature du président de l'OP

Signature de l'adhérent

ANNEXE IX

MÉTHODE DE CONTRÔLE INTERNE
PAR L'OP DES FORFAITS

Chaque forfait mis en œuvre devra être soumis à la procédure de contrôle interne ci-dessous :

L'OP définit par écrit une procédure formalisée de contrôle interne et les documents permettant de tracer les vérifications menées chaque année :

L'OP définit sa procédure de contrôle pour chaque forfait. Elle précise notamment les modalités particulières de réalisation, le(s) responsable(s) du contrôle interne, les points contrôlés, la méthode de contrôle sur le terrain ainsi que la fiche type de contrôle.

Ces vérifications portent sur la réalité de la réalisation des mesures sur les surfaces ou les autres unités d'œuvre déclarées telle que prévue au PO agréé : l'OP vérifie systématiquement que le producteur qui a recours au forfait dispose des justificatifs prévus par la fiche forfait concernée :

Vérification documentaire : l'OP vérifie systématiquement que le producteur qui a recours au forfait dispose des justificatifs prévus par la fiche forfait concernée.

Dans le cas de forfaits à la surface, ces vérifications portent également sur l'adéquation entre les surfaces déclarées pour bénéficier du forfait et les surfaces réelles : 100 % de contrôle documentaire à partir de documents de référence type inventaire du verger ou tout autre document de nature à justifier des surfaces concernées et contrôles sur le terrain par sondage (au minimum 5 % des surfaces de l'OP concernées par un forfait) :

Vérification documentaire : l'OP procède à un contrôle documentaire systématique, pour chaque producteur qui a recours au forfait, validant la correspondance entre les surfaces forfaitisées (surfaces déclarées = surfaces nettes implantées) et les surfaces nettes :

Base documentaire :

- vergers : inventaire des vergers ;
- serres et tunnels : déclaration d'emblèvement ou assimilé (semis ou plantation selon cultures) et/ou documents techniques de l'abris (par exemple permis de construire pour nouvelles serres) selon types d'abris et production ;
- légumes plein champ : déclaration d'emblèvement ou assimilé (semis ou plantation selon cultures).

Elaboration d'un plan de contrôle annuel des surfaces des forfaits par sondage par chaque OP. Pour chaque forfait, le pourcentage des surfaces contrôlées est déterminé par le plan et doit être au moins égal à 5 % des surfaces de l'OP concernées par le forfait. Une orientation peut être faite dans le choix des exploitations à contrôler, sur la base d'une analyse de risque (action non réalisée les années antérieures, superficie importante, document mal renseigné...). L'analyse de risque doit être écrite. Dans le cas où le contrôle des 5 % fait apparaître un pourcentage élevé d'anomalies (supérieur à 20 %), il convient d'augmenter le nombre de contrôle.

Surfaces prises en compte lors du contrôle sur place :

- vergers : la surface de la parcelle est la surface nette arborée = nombre de plants × (distance entre rangs × distance sur rangs) ;
- serres et tunnels : 1° Surface de l'abri, hors zones « techniques » (zones affectées spécifiquement au conditionnement, au pilotage des serres, au chauffage...). 2° Pour les implantations en mètres linéaires : mesure du nombre de mètres linéaires et, si besoin, conversion en hectares (1 ha = 5 000 ml) ;
- légumes plein champ : 1° Plantations en hectares : surface de la parcelle ou de l'unité de production, hors bordures ; 2° Pour les implantations en mètres linéaires : mesure du nombre de mètres linéaires et, si besoin, conversion en hectares (1 ha = 5 000 ml).

L'OP prévoit également un nombre de visites pertinent chez chaque producteur afin de pouvoir apporter, lorsque le contrôle documentaire des justificatifs n'est pas suffisant, les preuves satisfaisantes de la réalité de la mise en œuvre de chaque forfait :

Les forfaits appartenant à la famille 1 ne nécessitent pas la visite sur place de contrôle (sauf si le producteur est concerné par le plan de contrôle annuel des surfaces) ;

Lors de la (des) visite(s), le contrôle porte sur la vérification non seulement de la cohérence des surfaces (si le producteur est concerné par le plan de contrôle annuel des surfaces) mais aussi de l'effectivité de la réalisation des actions décrites dans le forfait agréé (vérifications physiques auxquelles il sera possible de procéder au jour de la visite aussi bien pour les forfaits mis en œuvre le jour de la visite que pour les forfaits déjà réalisés au moment de la visite).

S'il reste des forfaits à mettre en œuvre après la visite de contrôle, il n'est pas indispensable de revenir dans l'exploitation pour les contrôler s'ils font partie d'une famille de forfaits déjà contrôlée de façon satisfaisante (famille 2 uniquement).

Cependant, le technicien devra revenir chez l'exploitant autant de fois que nécessaire tant que la mise en œuvre de tous les forfaits n'aura pu être attestée.

Les familles citées ci-dessus sont décrites ci-dessous.

Les vérifications peuvent être réalisées par une (des) personne(s) déterminée(s) par l'OP (salariée[s] de l'OP ou intervenants en prestation de services). Peuvent notamment assurer le contrôle interne un technicien, un qualitatif ou une société spécialisée (dont géomètre, société de mesure, organisme certificateur).

Chaque visite de contrôle fait l'objet d'un rapport de contrôle signé par le technicien, retraçant de façon détaillée les vérifications effectuées, les parcelles visitées ainsi que les constatations opérées.

Un document de synthèse signé par le technicien reprenant les vérifications effectuées et les résultats des contrôles est adressé à l'appui de la demande d'aide.

Ce document de synthèse est contresigné par le président de l'OP qui signe une déclaration attestant de la réalisation des actions telles que prévues au programme ou des réfections à opérer par l'OP si des irrégularités ou des actions réalisées de manière insuffisante sont constatées.

L'attestation du président précise le lieu où les autres documents peuvent être consultés (inventaire verger, cahier d'exploitation).

Description des familles

Famille 1 : preuve à l'OP (le justificatif administratif est suffisant pour vérifier la mise en œuvre de l'action sans nécessité d'une visite du technicien sur place de contrôle); chaque forfait est contrôlé sur document.

Cette famille est composée des forfaits suivants (accompagnés du justificatif concerné) :

- forfait 2.16 : fiche technique reprenant les éléments mis en œuvre de l'action, justificatif des quantités refroidies, enregistrement des contrôles de températures ;
- forfaits 2.24 (surcoût en production lié à un prétri qualitatif) : fiches d'agrèage ;
- forfaits 2.21 (amélioration pour certification : GlobalGap, AgriConfiance, Agriculture raisonnée) : dernier rapport de l'organisme certificateur ;
- forfaits 2.21 (amélioration pour certification : AOC, IGP) : registre INAO des unités homogènes de production (AOC pomme du Limousin) ou copie de la déclaration d'aptitude annuelle ;
- forfaits 2.23 (traçabilité) : justificatif du nombre de colis tracés ou fiches d'enregistrement ou fiche technique reprenant les éléments de mise en œuvre de l'action ;
- forfaits 3.8.2 (préparation des déchets d'exploitation pour traitement ultérieur) : bons d'enlèvement des déchets et /ou bons de livraison et/ou factures ;
- forfaits 3.4.1 (recyclage des solutions nutritives) : fiches journalières d'enregistrement, fiche technique reprenant les éléments mis en œuvre de l'action ;
- forfaits 4.16 (préparation commerciale) : factures des apports permettant d'identifier l'ail blanchi.

ANNEXE X

SANCTIONS SUR LES FORFAITS

A. – Réfections à appliquer dans le cadre des forfaits : justificatifs listés dans les fiches forfaits

TYPE DE JUSTIFICATIFS	DÉFAUT CONSTATÉ AU MOMENT DU CONTRÔLE	RÉFACTIONS
<p>Documents à joindre avec la demande d'aide :</p> <p><input type="checkbox"/> Le rapport de synthèse du (des) opérateur(s) (personne et/ou société) désigné(s) par l'OP pour le contrôle interne et contresigné par le président de l'OP, reprenant les vérifications effectuées et les résultats des contrôles.</p> <p><input type="checkbox"/> Liste des producteurs concernés (superficies nettes, montants payés).</p> <p><input type="checkbox"/> Autres documents listés dans la fiche forfait.</p>	<p>Absence :</p> <p><input type="checkbox"/> L'OP ne peut pas prouver qu'elle a réalisé un contrôle interne (= contrôle des surfaces, documentaire et sur place, et contrôle de la réalité de l'action).</p> <p><input type="checkbox"/> L'OP peut prouver qu'elle a réalisé un contrôle interne (= contrôle des surfaces, documentaire et sur place, et contrôle de la réalité de l'action).</p> <p><input type="checkbox"/> L'OP fournit la synthèse après le dépôt de la demande d'aide.</p> <p>Absence ou document incomplet.</p> <p>Cf. fiche forfait.</p>	<p>Réfaction totale du forfait.</p> <p>Réfaction de 25 % des dépenses de l'OP pour le forfait considéré.</p> <p>Pas de réfaction.</p> <p>Réfaction totale jusqu'à ce que l'OP fournisse les documents.</p> <p>Cf. fiche forfait.</p>
<p>Documents à conserver à l'OP :</p> <p><input type="checkbox"/> Rapports de visite annuelle de chaque exploitation contrôlée, du (des) opérateur(s) (personne et/ou société) désigné(s) par l'OP pour le contrôle interne validant le respect du contenu technique prévu par le forfait.</p>	<p>Absence :</p> <p><input type="checkbox"/> L'OP ne peut pas prouver qu'elle a réalisé un contrôle interne (= contrôle des surfaces, documentaire et sur place le cas échéant, et contrôle de la réalité de l'action) pour un producteur donné.</p>	<p>Réfaction totale du forfait pour le producteur considéré.</p>

TYPE DE JUSTIFICATIFS	DÉFAUT CONSTATÉ AU MOMENT DU CONTRÔLE	RÉFACTIONS
<input type="checkbox"/> Les conventions avec les producteurs. <input type="checkbox"/> Les demandes de prise en charge des producteurs des actions et investissements mis en œuvre par les producteurs et adressés par les producteurs à l'OP. <input type="checkbox"/> La preuve du versement effectif du forfait aux producteurs à hauteur de l'intégralité du montant de la demande du versement de l'aide. Le versement doit être effectif au plus tard le 31/01/n + 1. <input type="checkbox"/> Autres documents listés dans la fiche forfait.	<input type="checkbox"/> L'OP peut démontrer qu'elle a réalisé un contrôle interne (= contrôle des surfaces, documentaire et sur place le cas échéant, et contrôle de la réalité de l'action) pour les producteurs considérés. <input type="checkbox"/> L'OP fournit le rapport de contrôle après le dépôt de la demande d'aide ou après le contrôle. <input type="checkbox"/> Absence pour un producteur considéré. <input type="checkbox"/> Absence pour un producteur considéré (l'absence de ces documents équivaut à l'absence de facture). <input type="checkbox"/> Absence pour un producteur considéré (cela équivaut à l'absence de règlement d'une facture). Cf. fiche forfait.	Réfaction de 25 % des dépenses du producteur considéré pour le forfait considéré. Pas de réfaction. Réfaction totale du forfait pour le producteur considéré. Réfaction totale du forfait pour le producteur considéré. Réfaction totale du forfait pour le producteur considéré. Cf. fiche forfait.
Documents à conserver chez le producteur : Cf. fiche forfait.	Cf. fiche forfait.	Cf. fiche forfait.

B. – Réfactions à appliquer dans le cadre des forfaits : contrôle interne

TYPE DE JUSTIFICATIFS	DÉFAUT CONSTATÉ AU MOMENT DU CONTRÔLE	RÉFACTIONS
<input type="checkbox"/> Mise en place d'une procédure de contrôle interne par l'OP.	Absence de procédure : <input type="checkbox"/> L'OP ne peut pas prouver qu'elle a réalisé un contrôle interne (= contrôle des surfaces, documentaire et sur place, et contrôle de la réalité de l'action); <input type="checkbox"/> L'OP peut prouver qu'elle a réalisé un contrôle interne (= contrôle des surfaces, documentaire et sur place, et contrôle de la réalité de l'action).	Réfaction totale du forfait. Réfaction de 25 % des dépenses de l'OP pour le forfait considéré.
<input type="checkbox"/> Vérification de la présence des justificatifs prévus dans la fiche forfait chez le producteur.	<input type="checkbox"/> Aucun justificatif chez le producteur. <input type="checkbox"/> Certains justificatifs sont présents chez le producteur.	Réfaction totale de l'aide pour le producteur considéré. Cf. fiche forfait.
Contrôle de la réalité de l'action par la méthode des familles : Famille 1 : preuve à l'OP (le justificatif administratif est suffisant pour vérifier la mise en œuvre de l'action sans nécessité d'une visite du technicien sur place de contrôle); chaque forfait est contrôlé sur document. Famille 2 : forfaits impliquant un raisonnement de l'intervention via des observations sur le cahier de culture.	<input type="checkbox"/> Pas de document listé dans la procédure de contrôle interne (cf. annexe XI de l'arrêté). <input type="checkbox"/> Le cahier de culture est incomplet et ne permet pas de retracer toutes les interventions.	Réfaction totale du forfait pour le producteur considéré. Réfaction de 50 % du forfait pour le producteur considéré.
Contrôle des surfaces : <input type="checkbox"/> Vérification documentaire. <input type="checkbox"/> Vérification sur place d'au moins 5 % des surfaces pour chaque forfait.	<input type="checkbox"/> Pas de contrôle documentaire par l'OP. <input type="checkbox"/> Contrôle documentaire sur un échantillon. <input type="checkbox"/> Le taux de 5 % n'est pas respecté. <input type="checkbox"/> L'OP a constaté des anomalies sur plus de 20 % des surfaces qu'elle a contrôlées mais elle n'a pas augmenté son taux de contrôle.	Réfaction totale. Réfaction au prorata des surfaces contrôlées par l'OP. Réfaction au prorata du taux de contrôle sur place effectué. Par exemple, si l'OP a contrôlé 4 % des surfaces pour un forfait, on verse 4/5 ^e du forfait. Réfaction de 50 % du forfait considéré.