



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE,  
DE L'ALIMENTATION, DE LA PÊCHE ET DES AFFAIRES RURALES

<p><b>Direction des Politiques Economique et Internationale</b> <b>Sous-direction de l'élevage et des produits animaux</b></p> <p><b>Adresse : 3, rue Barbet de Jouy – 75349 Paris 07 SP</b></p> <p><b>Suivi par : 01.49.55.45.39</b></p> <p><b>Tél : 01.49.55.41.32</b> <b>Fax : 01.49.55.45.46</b> <b>Réf. Interne :</b> <b>Réf. Classement :</b> Mesures en faveur des filières élevages à la Martinique</p>	<p><b>CIRCULAIRE</b></p> <p><b>DPEI/SPM/SDEPA/C2003-4011</b></p> <p><b>Date : 21 MARS 2003</b></p>
---	--

Date de mise en application :

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la  
pêche et des affaires rurales

**Annule et remplace :**

**Circulaire DEPI/SPM/DEPA/C2001-4057**

à

Date limite de réponse :

Monsieur le Préfet de la région et du département  
de la Martinique

Monsieur le Directeur de l'ODEADOM

**Objet : Poseidom** – mesures en faveur des filières élevages à la Martinique

**Bases juridiques :** - Article 11 du Règlement (CE) n° 1452/2001 du Conseil du 28 juin 2001 modifiant la directive 72/462/CEE et abrogeant les règlements (CEE) n° 525/77 et (CEE) n° 3763/91 (Poseidom).

- Décision de la Commission des Communautés européennes C (2002) 3972 en date du 21 octobre 2002 portant approbation du **programme d'actions 2002 - 2006**.

- Décret n° 97-68 du 27-01-1997 modifiant le décret n° 84-356 du 11-05-1984 portant création d'un office de développement de l'économie agricole dans les départements d'Outre-mer.

- Arrêté du 11 décembre 1998 portant agrément de l'ODEADOM comme organisme payeur au sens du règlement (CEE) n° 729/70 du Conseil européen du 21 avril 1970 pour certaines dépenses financées par le Fonds européen d'orientation et de garantie agricole (FEOGA), section « garantie ».

- Règlement (CE) n° 1663/95 de la Commission Européenne, du 7 juillet 1995, établissant les modalités d'application du règlement (CEE) n° 729/70 en ce qui concerne la procédure d'apurement des comptes du FEOGA, section « garantie », modifié par le règlement (CE) n° 2025/2001 de la Commission du 16 octobre 2001.

**Résumé :** Cette circulaire définit les modalités d'application des mesures en faveur des filières élevage de la Martinique financées par l'Union européenne dans le cadre du POSEIDOM. Ces mesures sont décrites dans un programme global quinquennal de soutien des activités de production et de commercialisation des produits locaux dans les secteurs de l'élevage et des produits laitiers à la Martinique qui a été approuvé par Décision de la Commission du 21 octobre 2002, fixant le concours financier de l'Union européenne pour l'application de l'article 11 du règlement (CE) n° 1452/2001 du Conseil.

**MOTS-CLES :** POSEIDOM, MARTINIQUE, INTERPROFESSIONS, PROGRAMME QUINQUENNAL, PROCEDURES, PAIEMENTS, CONTROLES.

**Période d'application : 2002 – 2006**

<b>Destinataires</b>	
Pour exécution : M. le Préfet de la région et du département de la Martinique (2 ex) M. le Directeur de l'agriculture et de la forêt de la Martinique (3 ex) M. le Directeur de l'ODEADOM (10 ex)	Pour information : M. le Directeur des affaires économiques, sociales et culturelles du Ministère de l'Outre-mer. M. le Directeur de l'OFIVAL M. le Directeur de l'ONILAIT M. le Président de l'AMIV ACOFA Direction du Budget (bureau 7A) DGCCRF (bureau D1 ) DPEI (MLCOM) DPEI (bureau des viandes) <b>RESERVE</b> <b>(55 ex)</b>
Les exemplaires destinés à l'interprofession AMIV sont envoyés directement par le Directeur de l'agriculture et de la forêt de la Martinique.	

## SOMMAIRE

<b>PREFACE</b>	p 5
<b>I – CHAMP D’APPLICATION</b>	p 6
<b>II – MODALITES GENERALES ET FINANCIERES</b>	p 7
<b>III – MODALTES PARTICULIERES RELATIVES A LA REALISATION DES ACTIONS</b>	
<b>3.1.- Aides forfaitaires aux exploitations, présentation globale</b>	p 8
3.1.1- Ancienneté à l’aide	p 8
3.1.2- Amélioration de la qualité	p 8
3.1.3- Progression de la qualité	p 7
3.1.4- Calcul des aides forfaitaires annuelles	p 8
3.1.5- Calcul des montants à verser au titre des acomptes trimestriels ( ou semestriels pour 2002)	p 9
3.1.6- Autres critères, cahiers des charges, engagement des producteurs	p 9
3.1.7- Justificatifs à fournir à l’office	p 9
3.1.8- Justificatifs disponibles sur place	p 10
<b>3.2.- FILIERE RUMINANTS</b>	
3.2.1.-Aide forfaitaire aux exploitations bovines (viande)	p 10
3.2.2.- Aide forfaitaire aux exploitations laitières	p 11
3.2.3.- Aide forfaitaire aux exploitations ovines et caprines	p 12
3.2.4.-Aide à la collecte, au transfert et au transport	p 12
3.2.5.- Aide à l’insémination artificielle	p 13
<b>3.3.-PRODUCTION HORS SOL</b>	
3.3.1.- Aide forfaitaire aux exploitations porcines	p 14
3.3.2.- Aide forfaitaire aux exploitations cunicoles	p 15
3.3.3.- Aide à la collecte et au transport	p 16
3.3.4.- Aide à l’amélioration de la qualité de la filière volaille	p 17
<b>3.4.- ACTIONS INTERSECTORIELLES</b>	
3.4.1.- Actions publi-promotionnelles	p 18
3.4.2.- Aide à la consommation des produits frais par les collectivités	p 18
3.4.3.-Aide à la découpe : bovins, porcins, volailles	p 19
3.4.4.- Aide à la mise aux normes des boucheries traditionnelles	p 20

3.4.5.- Etudes	p 20
3.4.5.1- Mise en place d'un observatoire de la consommation	p 20
3.4.5.2- Etudes pour les structures adhérentes à l'AMIV	p 21
3.4.6.- Formations spécifiques	p 21
3.4.6.1- Formation du personnel	p 21
3.4.6.2- Formation des éleveurs	p 22
3.4.7.- Action d'animation et gestion des programmes	p 22
<b>IV – PROCEDURES</b>	p 23
<b>V – PAIEMENT ET REVERSEMENT DES AIDES</b>	P 24
<b>VI – CONTROLES</b>	P 26

**PREFACE :**

L'article 11 du règlement (CE) n° 1452/2001 du Conseil du 28 juin 2001 dispose que, pendant la période 2001 à 2006, une aide est octroyée pour la réalisation de programmes globaux de soutien des activités de production et de commercialisation des produits locaux dans les secteurs de l'élevage et des produits laitiers dans le département de la Martinique.

Un projet de programme d'actions 2002 - 2006 a été présenté à la Commission par les autorités françaises pour le compte de l'AMIV (Association martiniquaise interprofessionnelle de la viande et du bétail), interprofession agréé pour les secteurs des viandes bovine, porcine, ovine et caprine, de la volaille et de la production laitière.

La décision de la Commission des Communautés européennes en date du 21 octobre 2002 porte approbation de ce programme. Elle fixe le concours financier de la Communauté à un montant maximum de 11.345.562 Euros pour les cinq années.

La présente circulaire a pour objet de préciser :

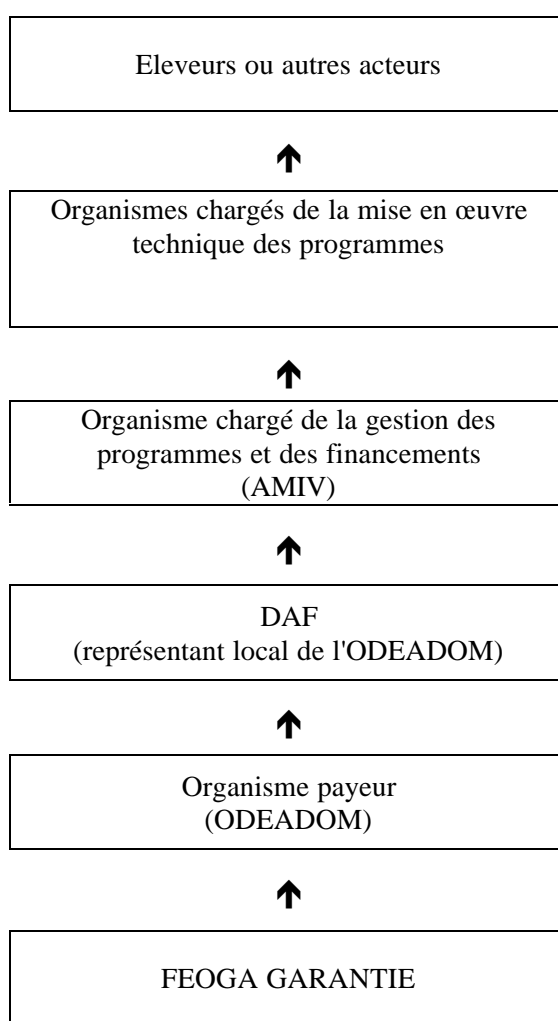
- I-le champ d'application
- II-les modalités générales et financières
- III-les modalités particulières relatives à la réalisation des actions
- IV-les procédures de suivi des actions par les autorités compétentes
- V-le paiement et le reversement des aides,
- VI-les contrôles.

## I - CHAMP D'APPLICATION

L'AMIV, interprofession bénéficiaire, est chargée de la gestion, de l'animation et du suivi du programme global de soutien pour le compte de ses membres. Ces derniers (producteurs, organisations de producteurs, entreprises ou l'interprofession elle-même) doivent respecter les obligations définies soit dans des cahiers des charges, soit dans des règlements internes, soit dans des conventions spécifiques.

Pour certaines actions (aides forfaitaires aux exploitations, aide à l'amélioration de la qualité des volailles), les producteurs souscrivent des engagements vis-à-vis de l'interprofession AMIV, mais aussi vis-à-vis des organismes de production ou de collecte auxquels ils adhèrent ou avec lesquels ils sont engagés contractuellement.

L'AMIV se trouve en relation directe ou indirecte avec différents intervenants ou organismes publics dans le circuit de financement. Les positions de chacun sont précisées dans le schéma ci-dessous :



L'aide est payée par l'Office de développement de l'économie agricole des départements d'outre-mer - ODEADOM - comme le prévoit le décret 97-68 du 27 janvier 1997 étendant les compétences de l'office pour la gestion des aides spécifiques POSEIDOM, ainsi que l'arrêté d'agrément du 11 décembre 1998 y afférent.

## II - MODALITES GENERALES ET FINANCIERES

**Les enveloppes financières allouées à l'AMIV**, pour un montant global de 11.345.562 euros sont détaillées annuellement et pour chacune des actions, **aux pages 30 et 31** de la décision susvisée (cf. 4. COUT DU PROGRAMME)

La répartition de ces enveloppes peut être modifiée au cours de chaque année, à l'initiative de l'AMIV, en fonction des réalisations constatées et selon les principes définis à la **page 29** de la décision de la Commission, soit de la manière suivante :

- à l'intérieur d'une filière ( actions 2.1, 2.2, 2.3; 3.1, 3.2, 3.3 page 30 de la décision de la Commission) ou au sein des actions intersectorielles, (actions 4.1 à 4.7 de la page 31 de la décision de la Commission ), l'allocation financière d'une action peut être redéployée sur une ou plusieurs autres actions dans la limite de 20 % du montant alloué initialement à cette action.
- entre filières et actions intersectorielles (rubriques 2, 3 et 4 pages 30 et 31 de la décision de la Commission), l'allocation globale fixée pour une filière peut être reportée pour les actions à réaliser dans le cadre d'une autre filière, dans la limite maximale de 20 % du montant global initialement alloué à cette filière. L'application de cette disposition ne peut toutefois entraîner une diminution de plus de 20% de l'allocation financière d'une action comme prévu à l'alinéa précédent.

L'AMIV est tenue d'informer l'ODEADOM de son intention de procéder à un redéploiement des enveloppes financières au plus tard le 30 septembre de chaque année du programme. L'office informe alors, sans délai, la Commission de cette intention.

Un état de redéploiement des enveloppes financières est ensuite établi par l'AMIV dans un tableau rectificatif, à adresser au plus tard le 31 décembre de l'année d'exécution du programme en cours, au directeur de l'agriculture et de la forêt. Ce tableau est visé par la DAF, puis transmis à l'ODEADOM dans les meilleurs délais, avant le 31 janvier de l'année suivante. Pour l'année 2002, l'AMIV transmet le tableau rectificatif à la DAF avant le 28 février 2003. Cette dernière dispose alors d'un mois pour le transmettre à l'ODEADOM, soit avant le 31 mars 2003.

**Les modalités de paiement** et de reversement des aides sont traitées au chapitre V. Les modalités de versement par acomptes et de régularisation pour solde sont précisées au niveau de la description de la mesure à chaque fois qu'elles reposent sur des règles de calcul non décrites au chapitre V.

**En application de l'article 2 de la décision susvisée de la Commission, un rapport d'exécution annuel**, rédigé par l'AMIV, est déposé à la direction de l'agriculture et de la forêt au plus tard le 15 mars qui suit la fin de chaque année d'exécution de programme. Après vérification, il est visé et transmis par la DAF à l'ODEADOM au plus tard le 15 avril de cette même année en vue d'un envoi à la Commission avant le 1<sup>er</sup> mai.

**Cet article prévoit en outre l'envoi d'un rapport d'évaluation** sur les années 2002 à 2004 du programme. Ce rapport d'évaluation est rédigé par l'AMIV et transmis à la DAF avec le rapport d'exécution 2004, soit au plus tard le 15 mars 2005. Après vérification, il est visé et transmis par la DAF à l'ODEADOM au plus tard le 15 avril 2005 en vue d'un envoi à la Commission avant le 30 avril 2005.

**Les objectifs du programme sont précisés aux pages 5 à 7 de la décision de la Commission jointe en annexe** (cf. 1. OBJECTIFS DU PROGRAMME, et 2. OBJECTIFS SECTORIELS)

Les actions sont décrites aux pages 8 à 29 de la décision de la Commission jointe en annexe (cf 3. FICHES ACTIONS page 8 de la décision de la Commission).

En vertu de ce qui précède, la présente circulaire, qui inclut en annexe la décision de la Commission C(2002) 3972 du 21 octobre 2002, se limite à en expliciter certains points ou à fournir les éléments complémentaires nécessaires à l'élaboration et à l'instruction des dossiers.

### III - MODALITES PARTICULIERES RELATIVES A LA REALISATION DES ACTIONS

#### 3.1. - AIDES FORFAITAIRES AUX EXPLOITATIONS, PRESENTATION GLOBALE (cf 3. FICHES ACTIONS page 8 de la décision de la Commission).

L'aide forfaitaire de base, calculée pour une exploitation de référence, est modulée comme suit.

##### 3.1.1- Ancienneté à l'aide :

- Les nouvelles exploitations éligibles sont les exploitations s'engageant dans les productions en cause à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2002.

- Le nouveau programme comprend les années 2002 à 2006 : pour la filière ruminants, la majoration est octroyée durant toute la durée du programme (2002 à 2006) ; pour la filière hors sol, la majoration est octroyée durant les trois premières années du programme (2002 à 2004).

- A l'inverse, les exploitations ayant bénéficié de l'aide forfaitaire depuis le début du précédent programme (1996 à 2000) agréé au titre du règlement (CEE) n° 3763/91, voient leur aide diminuer progressivement, sauf en cas de modernisation.

##### 3.1.2. - Amélioration de la qualité

Se référer au point 1.3 de la page 8 de la décision de la Commission.

##### 3.1.3. – Progression de la qualité :

L'indice de progrès est fixé à 1 pour la première année d'application de l'aide, soit 2002. Pour les années postérieures, se référer au point 1.4 de la page 8 de la décision de la Commission.

##### 3.1.4. Calcul des aides forfaitaires annuelles

Il découle des calculs tels que décrits par la suite au niveau de chacune des aides sectorielles. Quand ces calculs sont basés sur des effectifs moyens d'animaux et en cas



d'exploitation démarrant ou cessant leur activité en cours d'année, l'aide est versée au prorata du temps réel d'activité.

### **3.1.5. Calcul des montants à verser au titre des acomptes trimestriels (ou semestriels pour 2002) :**

Les acomptes sont calculés de la manière suivante :

- concernant les critères d'ancienneté (Iaa), de qualité (Iq) et de progrès (Ip), les indices sont déterminés provisoirement pour toute l'année d'application. La régularisation intervient au moment du solde ;
- concernant les effectifs d'animaux, ils sont déterminés en effectifs réels moyens sur la période considérée (les registres d'étables ou autres documents d'enregistrement devant pouvoir en attester), et, le cas échéant, sur les animaux abattus ou commercialisés sur la période. Ces effectifs moyens sont à nouveau déterminés pour toute la période concernée (année généralement) au moment de la régularisation pour solde;
- un abattement de 20 % est appliqué systématiquement pour le versement des acomptes, soit un taux multiplicateur de 0,8 à appliquer au résultat global du calcul obtenu.
- le cumul des acomptes versés à l'AMIV pour une action, au titre d'un même exercice, ne peut être supérieur à 60 % de l'enveloppe financière prévue initialement pour cette aide au titre de l'exercice en cause.

### **3.1.6. Autres critères, cahiers des charges, engagement des producteurs**

Les autres critères à respecter, concernant notamment les engagements des producteurs, figurent aux différents cahiers des charges, en annexe du programme de soutien et de développement des filières de l'élevage et du lait agréé par la Décision de la Commission du 21 octobre 2002. Ces cahiers sont consultables au siège de l'AMIV, à la Direction de l'Agriculture et de la Forêt et à l'ODEADOM.

### **3.1.7 Justificatifs à fournir à l'office:**

#### **1/ Pour les acomptes**

.états récapitulatifs par action, établis par l'AMIV, reprenant pour chaque producteur les valeurs des différents paramètres de détermination de l'aide forfaitaire prévue. Ces états successifs font figurer tous les producteurs dans un ordre identique et sous une identification constante.

## 2/ Pour la régularisation (solde):

- . états récapitulatifs identiques à ceux des acomptes reprenant, pour chaque producteur bénéficiaire, les valeurs des différents paramètres retenus pour le calcul définitif de l'aide forfaitaire.
- . états récapitulatifs par secteur et par producteur de la production annuelle commercialisée.

Les états récapitulatifs demandés pour les acomptes et la régularisation sont signés par le président de l'AMIV, le président de l'organisation des producteurs concernée et validés par le directeur de l'agriculture et de la forêt.

### 3.1.8 Justificatifs disponibles sur place

#### 1/A l'AMIV :

- . dossiers individuels comprenant :
  - . les différents justificatifs relatifs aux notes attribuées,
  - . les factures d'achat d'animaux,
  - . le cahier des charges signé par le producteur (engagement du producteur).

#### 2/Chez l'exploitant :

- . registres d'étable,
- . documents et résultats de gestion technique et technico-économiques,
- . engagement du producteur.

## 3.2. - FILIERE RUMINANTS

### 3.2.1. - Aide forfaitaire aux exploitations bovines (viande) (concerne l'action 2.1.1 page 9 de la décision de la Commission)

*formule de calcul* : l'aide forfaitaire annuelle F1 est calculée comme suit :

$$\text{NAISSSEUR} = F1_A = [ (13.564 \times 65 \%) \times N_v / 75 ] I_{aa} \times I_q \times I_p$$

$$\text{ENGRAISSEUR} = F1_B = [ (11.886 \times 65 \%) \times N_e / 60 ] I_{aa} \times I_q \times I_p$$

$N_v$  = taille de l'exploitation (nombre de vaches allaitantes moyen de la période) telle que décrite au cahier des charges,

$N_e$  = taille de l'exploitation (nombre moyen de bovins en engraissement sur la période) telle que décrite au cahier des charges,

**Iaa** = indice d'ancienneté à l'aide tel que défini au tableau figurant pages 9 et 10 de la décision de la Commission.

**Iq** = indice de qualité tel que défini à la page 10 de la décision de la Commission.

**Ip** = indice de progrès tel que défini à la page 10 de la décision de la Commission.

Le cahier des charges spécifique au secteur bovin viande qui précise notamment les engagements des producteurs, figure en annexe du programme approuvé par la décision de la Commission.

#### **Justificatifs à fournir :**

Se référer aux points 3.1.7 et 3.1.8 des pages 8 et 9 de la présente circulaire.

#### **3.2.2. - Aide forfaitaire aux exploitations laitières (concerne l'action 2.1.2 de la page 11 de la décision de la Commission)**

**formule de calcul** : l'aide forfaitaire annuelle F2 est calculée comme suit

$$F2 = [ (10.185 \times 50 \%) \times Nva / 27 ] Iaa \times Iq \times Ip \times P$$

**Nva** = taille de l'exploitation (nombre de vaches laitières moyen de la période) telle que décrite au cahier des charges et ayant eu recours à l'insémination artificielle

**Iaa** = indice d'ancienneté à l'aide tel que défini au tableau pages 11-12 de la décision de la Commission.

**Iq** = indice de qualité tel que défini au tableau page 11 de la décision de la Commission.

**Ip** = indice de progrès tel que défini page 12 de la décision de la Commission.

**P** = indice de productivité par vache tel que défini au tableau page 11 de la décision de la Commission.

Le cahier des charges spécifique au secteur bovin lait qui précise notamment les engagements des producteurs, figure en annexe du programme approuvé par la décision de la Commission.

#### **Justificatifs à fournir :**

Se référer aux points 3.1.7 et 3.1.8 des pages 8 et 9 de la présente circulaire.

**3.2.3. - Aide forfaitaire aux exploitations ovines et caprines** (concerne l'action 2.1.3 page 12 de la décision de la Commission)

*formule de calcul* : l'aide forfaitaire annuelle F3 est calculée comme suit :

$$F3_A = [ (10.832 \times 65 \%) \times Nbc / 200 ] Iaa \times Iq \times Ip$$

$$F3_B = F3_A \times 1,2 \text{ (exploitations spécialisées en naissage)}$$

**Nbc** = taille de l'exploitation (nombre de brebis ou chèvres moyen de la période) telle que décrite au cahier des charges,

**Iaa** = indice d'ancienneté à l'aide tel que défini au tableau page 13 de la décision de la Commission.

**Iq** = indice de qualité tel que défini page 13 de la décision de la Commission.

**Ip** = indice de progrès tel que défini page 14 de la décision de la Commission.

Le cahier des charges spécifique au secteur ovin-caprin qui précise notamment les engagements des producteurs, figure en annexe du programme approuvé par la décision de la Commission.

**Justificatifs à fournir :**

Se référer aux points 3.1.7 et 3.1.8 des pages 8 et 9 de la présente circulaire.

**3.2.4. - Aide à la collecte, au transfert et au transport**

**Viande bovine** (concerne l'action 2.2.1 page 14 de la décision de la Commission) :

Prise en charge d'une partie des coûts de la collecte, du transfert des animaux vivants et du transport des carcasses réfrigérées, supportés par les structures agréées par l'AMIV.

**Secteur laitier** (concerne l'action 2.2.2 page 15 de la décision de la Commission):

Prise en charge d'une partie des coûts de collecte supportés par les organismes agréés par l'AMIV, et en fonction de la fréquence du nombre de passages à chaque point de collecte.

**Secteur ovin-caprin** (concerne l'action 2.2.3 page 15 de la décision de la Commission) :

Prise en charge d'une partie des coûts de la collecte, du transfert des animaux vivants et du transport des carcasses réfrigérées, supportés par les structures agréées par l'AMIV.

### **Calcul du montant de l'aide**

Sur proposition des comités de gestion compétents, et après accord du directeur de l'agriculture et de la forêt, le président de l'AMIV fixe les montants d'aide par type d'animal vivant collecté ou transféré, par kg de carcasse réfrigérée transportée et par passage aux points de collecte laitière.

### **Justificatifs à fournir à l'office** (avec les demandes d'acompte ou de solde) :

- décisions de l'AMIV portant agrément des organismes bénéficiaires ;
- propositions des comités de gestion concernant les montants d'aide par type d'animal vivant collecté ou transféré, par kg de carcasse réfrigérée transportée et par passage aux points de collecte laitière ;
- décision du président de l'AMIV, visée par le directeur de l'agriculture et de la forêt, fixant les montants unitaires ;
- états récapitulatifs détaillés des animaux collectés ou transférés, des poids de carcasses réfrigérées transportés et du nombre de passage aux points de collecte du lait, établis selon un ordre chronologique mentionnant pour les animaux vivants, les numéros des factures sur lesquelles figurent les numéros d'identification des animaux. Pour les bovins, ces numéros sont inscrits sur les documents d'accompagnement des bovins (DAB).

Ces états qui font apparaître les montants unitaires des aides allouées, sont signés par le président de l'AMIV, le président de l'organisation de producteurs concernée, et validés par le directeur de l'agriculture et de la forêt.

### **Justificatifs disponibles sur place**

#### **1/Chez l'exploitant :**

- registres d'étable de l'éleveur ;

#### **2/Au siège du groupement :**

- bons de prise en charge portant mention des numéros d'identification des animaux,
- états nominatifs des collectes,
- états récapitulatifs des passages aux points de collecte de lait.

### **3.2.5. - Aide à l'insémination artificielle** *(concerne l'action 2.3 page 16 de la décision de la Commission)*

### **Calcul du montant de l'aide**

- aide forfaitaire de 9,15 €/par IA de semences de races européennes ;
- aide forfaitaire de 38,10 €/par IA de semences de race Brahman.

**Justificatifs à fournir à l'office** (avec les demandes d'acompte ou de solde):

- états récapitulatifs détaillés des IA réalisées par éleveur, établis selon un ordre chronologique, effectuées par la CEIAM (coopérative d'élevage et d'insémination artificielle) :
  - . valorisés aux montants des aides susvisées,
  - . mentionnant les numéros des factures correspondantes sur lesquelles figurent les numéros DAB des animaux,

Ces états sont signés par le président de l'AMIV, le président de la CEIAM, et visés par le directeur de l'agriculture et de la forêt.

**Justificatifs disponibles sur place**

**1/Au siège de la CEIAM :**

- copies des factures d'IA aux éleveurs, mentionnant les numéros identification des animaux inséminés inscrits sur les documents d'accompagnement bovin (DAB),

**2/ Au siège de l'exploitation :**

- factures d'IA aux éleveurs, mentionnant les numéros identification des animaux inséminés inscrits sur les documents d'accompagnement bovin (DAB),
- registres d'étable,

### 3.3. - PRODUCTIONS HORS SOL

**3.3.1. - Aide forfaitaire aux exploitations porcines** (concerne l'aide 3.1.1 page 17 de la décision de la Commission)

*formule de calcul* : l'aide forfaitaire annuelle F4 est calculée comme suit

$$\text{NAISSEUR-ENGRAISSEUR} = F4_A = [ (13.232 \times 50 \%) \times T_{pA} / 66.339 ] I_{aa} \times I_q \times I_p$$

$$\text{NAISSEUR} = F4_B = [ (22.188 \times 30 \%) \times N_{ps} / 1.043 ] I_{aa} \times I_q \times I_p$$

$$\text{ENGRAISSEUR} = F4_C = [ (11.065 \times 50 \%) \times T_{pB} / 32.366 ] I_{aa} \times I_q \times I_p$$

$T_{pA}$  et  $T_{pB}$  = KG carcasses produits naisseur-engraisseur (A) ou engraisseur (B) sur la période (référence factures d'apports),

$N_{ps}$  = nombre moyen de porcelets sevrés sur la période (référence gestion technique ou technico-économique) tel que décrits au cahier des charges,

**Iaa** = indice d'ancienneté à l'aide, dans chaque catégorie, tel que défini aux pages 18 à 20 de la décision de la Commission.

**Iq** = indice de qualité, dans chaque catégorie, tel que défini aux pages 17 à 20 de la décision de la Commission.

**Ip** = indice de progrès, dans chaque catégorie, tel que défini aux pages 18 à 21 de la décision de la Commission.

Le cahier des charges spécifique au secteur porcin qui précise notamment les engagements des producteurs, figure en annexe du programme approuvé par la décision de la Commission.

**Justificatifs à fournir :**

Se référer aux points 3.1.7 et 3.1.8 des pages 8 et 9 de la présente circulaire.

**3.3.2. - Aide forfaitaire aux exploitations cunicoles** (*concerne l'aide 3.1.2 page 21 de la décision de la Commission*)

*formule de calcul* : l'aide forfaitaire annuelle F5 est calculée comme suit

$$F5 = [ (9.618 \text{ €} \times 50 \%) \times Ncm / 150 ] Iaa \times Iq \times Ip$$

**Ncm** = nombre moyen de cages-mères sur la période (référence gestion technique ou technico-économique) telles que décrites au cahier des charges,

**Iaa** = indice d'ancienneté à l'aide, tel que défini au tableau de la page 22 de la décision de la Commission.

**Iq** = indice de qualité, tel que défini au tableau de la page 22 de la décision de la Commission.

**Ip** = indice de progrès, tel que défini à la page 22 de la décision.

Le cahier des charges spécifique au secteur cunicole qui précise notamment les engagements des producteurs, figure en annexe du programme approuvé par la décision de la Commission.

**Justificatifs à fournir :**

Se référer aux points 3.1.7 et 3.1.8 des pages 8 et 9 de la présente circulaire.

**3.3.3. - Aide à la collecte et au transport** (concerne les aides 3.2.1 et 3.2.2 de la page 23 et l'aide 3.2.3 de la page 24 de la décision de la Commission)

**Secteur porcin, cunicole et avicole :**

Prise en charge d'une partie des coûts de la collecte des animaux vers les abattoirs, et de leur livraison sur les lieux de vente (carcasses réfrigérées), supportés par des organismes agréés par l'AMIV ou par les éleveurs.

**Calcul du montant de l'aide**

Sur proposition des comités de gestion compétents, et après accord du directeur de l'agriculture et de la forêt, le président de l'AMIV fixe les montants d'aides unitaires (au kg de poids vif pour les animaux collectés ou au kg de poids carcasse pour la viande réfrigérée transportée)

**Justificatifs à fournir à l'office** (avec les demandes d'acompte ou de solde) :

- décisions de l'AMIV portant agrément des organismes bénéficiaires ;
- propositions des comités de gestion concernant les montants d'aides unitaires ;
- décision du président de l'AMIV, visée par le directeur de l'agriculture et de la forêt, fixant les montants unitaires ;
- pour le secteur cunicole , états récapitulatifs détaillés, des quantités collectées et des poids de viandes réfrigérées transportées, établis selon un ordre chronologique des numéros des factures d'apport des animaux ou de livraison des viandes réfrigérées ;
- pour le secteur avicole, états récapitulatifs détaillés des quantités collectées, établis selon un ordre chronologique des numéros des bons d'enlèvement des animaux ;
- pour le secteur porcin, états récapitulatifs détaillés faisant apparaître le nom de chaque éleveur avec les quantités collectées et les poids des viandes réfrigérées transportées ainsi que le nom du transporteur.

Ces états qui font apparaître les montants unitaires des aides allouées, sont signés par le président de l'AMIV, le président de l'organisation des producteurs concernée, et validés par le directeur de l'agriculture et de la forêt.

**Justificatifs disponibles sur place**

**1/ Au siège de l'organisme agréé :**

- bons d'enlèvement par l'organisme effectuant le transport des animaux ou des viandes réfrigérées,
- bons de livraison à l'abattoir signés par le transporteur et le destinataire,

**2/ Au siège de l'exploitation :**

- bons d'enlèvement visés par le transporteur et l'exploitant,
- bons de réception délivrés à l'exploitant livrant à l'abattoir.



**3.3.4. - Aide à l'amélioration de la qualité de la filière volaille** (concerne l'aide 3.3 de la page 24 de la Décision de la Commission)

*formule de calcul* : l'aide forfaitaire annuelle F6 est calculée comme suit

**POULET STANDARD et**

**ESPECES SECONDAIRES =  $F6_A = [ (11.445 \text{ €} \times 65 \%) \times T_{vA} / 42,16 ] I_{aa} \times I_q \times I_p$**

**POULET FERMIER =  $F6_B = [ (9.279 \text{ €} \times 50 \%) \times T_{vB} / 13,2 ] I_{aa} \times I_q \times I_p$**

**$T_{vA}$  et  $T_{vB}$** = tonnages produits en poulets standards ou espèces secondaires (A) ou en poulets fermiers (B) sur la période (référence factures d'apports),

**$I_{aa}$**  = indice d'ancienneté à l'aide, dans chaque catégorie, tel que défini pages 24 et 25 de la décision de la Commission.

**$I_q$**  = indice de qualité, dans chaque catégorie, tel que défini page 25 de la décision de la Commission.

**$I_p$**  = indice de progrès, dans chaque catégorie, tel que défini pages 25 de la décision de la Commission.

Le cahier des charges spécifique au secteur avicole qui précise notamment les engagements des producteurs, figure en annexe du programme approuvé par la décision de la Commission.

**Justificatifs à fournir à l'office :**

1/ Pour les acomptes et la régularisation pour solde :

- états récapitulatifs, établis par l'AMIV, des volailles livrées en nombre et en poids distinguant les catégories sur la période considérée, signés par le président de la structure coopérative concernée, par le président de l'AMIV et visés par le directeur de l'agriculture et de la forêt.

2/ Pour la régularisation pour solde :

- état récapitulatif pour chaque producteur de la production annuelle commercialisée, en nombre et en poids distinguant les catégories sur la période considérée, signé par le président de la structure coopérative concernée, par le président de l'AMIV et visé par le directeur de l'agriculture et de la forêt.

### **Justificatifs à fournir sur place**

#### **1/ A l'AMIV :**

- dossier individuel comprenant :
  - . la fiche de suivi de l'éleveur,
  - . l'engagement du producteur,
  - . l'agrément de la structure de commercialisation.

#### **2/ Chez l'exploitant :**

- bons de livraisons et factures,
- documents de suivi de l'élevage,
- engagement du producteur auprès de la structure agréée.

### **3.4. – ACTIONS INTERSECTORIELLES**

#### **3.4.1. – Actions publi-promotionnelles** *(concerne l'action 4.1 de la page 26 de la décision de la Commission)*

##### ***Calcul du montant de l'aide :***

Sur proposition des comités de gestion compétents, le président de l'AMIV fixe, après accord du directeur de l'agriculture et de la forêt, dans la limite du coût réel Hors Taxes de chaque opération, le montant de l'aide sur l'opération envisagée.

##### ***Justificatifs :***

- contrats passés pour chaque campagne publi-promotionnelle,
- documents indiquant le montant des aides fixées par le président de l'AMIV avec accord du directeur de l'agriculture et de la forêt,
- états récapitulatifs des factures correspondant à chaque contrat, faisant figurer le moyen et la date d'acquittement de celles-ci, signés par le Commissaire aux comptes et par le président de l'AMIV, et visés par le directeur de l'agriculture et de la forêt,
- copies des factures acquittées en original et faisant état du moyen de paiement.

#### **3.4.2 Aide à la consommation des produits frais par les collectivités** : porcins, bovins et volailles. *(concerne l'action 4.2 page 26 de la décision de la Commission)*

Prise en charge d'une partie du coût des produits locaux découpés ou transformés et commercialisés auprès des collectivités.

Le bénéficiaire de l'aide est l'organisme chargé de cette découpe et de cette transformation, agréé par l'AMIV et la Direction de l'Agriculture et de la Forêt.

### **Calcul du montant de l'aide :**

Au maximum 20 % du coût hors taxes des produits découpés ou transformés, commercialisés auprès des collectivités.

### **Justificatifs à fournir à l'Office :**

- états récapitulatifs, par organisme agréé, des factures de vente aux collectivités, de produits locaux découpés ou transformés, signés de l'organisme vendeur et du président de l'AMIV, et validés par le directeur de l'agriculture et de la forêt ;
- décision du président de l'AMIV et du directeur de l'agriculture et de la forêt portant agrément de l'organisme bénéficiaire ;
- décision du président de l'AMIV fixant le taux de l'aide, visé par le directeur de l'agriculture et des forêts.

### **Justificatifs disponibles sur place auprès de chaque organisme bénéficiaire :**

- copies des factures relatives aux états récapitulatifs de vente aux collectivités ;
- copies, le cas échéant, des documents contractuels de vente aux collectivités.

### **3.4.3 Aide à la découpe : bovins, porcins, volailles.** *(concerne l'action 4.3 de la page 26 de la décision de la Commission)*

Prise en charge :

- de 50 % des coûts salariaux des agents chargés de la découpe,
- des facturations de prestation.

L'aide est reversée aux organismes agréés par l'AMIV pour ces opérations.

### **Justificatifs à fournir à l'office :**

- décision du président de l'AMIV portant agrément de l'organisme bénéficiaire ;
- états récapitulatifs des coûts salariaux pris en compte, visés par les présidents des organismes concernés, visés par le directeur de l'agriculture et de la forêt ;
- copie des fiches de salaires ;
- états récapitulatifs des factures de prestations de découpe, faisant figurer le moyen et la date d'acquittement de celles-ci, signés par le Commissaire aux comptes et par le président de l'organisme, et visés par le président de l'AMIV et par le directeur de l'agriculture et de la forêt ;
- état récapitulatif des quantités découpées écoulées, visés par les présidents des organismes concernés et par le directeur de l'agriculture et de la forêt.

### **3.4.4 Aide à la mise aux normes des boucheries traditionnelles** *(concerne l'action 4.4 de la page 27 de la décision de la Commission)*

**Cette action n'est éligible aux aides que pour les années 2002 et 2003.**

Aide forfaitaire à la mise aux normes de l'équipement.

Sont concernés les boucheries régulièrement inscrites à la Chambre des métiers et s'engageant à respecter le cahier des charges figurant en annexe du programme agréé par la décision de la Commission du 21 octobre 2002.

#### **Détermination du montant de l'aide**

L'aide est accordée dans la limite de 3.050 € par boucherie et de 50 % des dépenses éligibles décrites au cahier des charges.

#### **Justificatifs à fournir à l'Office :**

- états récapitulatifs des demandes individuelles, visés par le président de l'AMIV et par le directeur de l'agriculture et de la forêt. Ces états récapitulatifs font apparaître le montant hors-taxes des dépenses éligibles ;
- certificats de réception individuels des équipements établis conjointement par l'AMIV et la direction de l'agriculture et de la forêt, et auxquels sont joints des états récapitulatifs des factures retenues.

#### **Justificatifs disponibles sur place chez le boucher :**

- engagements individuels des bouchers vis à vis du cahier des charges.
- factures acquittées en original d'acquisition de biens d'équipement.

### **3.4.5. Etudes** *(concerne l'action 4.5 de la page 27 de la décision de la Commission)*

#### **3.4.5.1 Mise en place d'un observatoire de la consommation** *(concerne l'action 4.5.1 de la page 27)*

Financement du matériel informatique et logistique nécessaire, des prestations, salaires et charges sociales, des investissements (pour les années 1 et 2 du programme), abonnements pour :

- la recherche des causes de modification de la consommation,
- l'analyse des circuits de distribution,
- l'harmonisation des campagnes de promotion entre filières.

L'AMIV percevra un montant d'aide dans la limite du coût réel Hors Taxes des dépenses.

#### **Justificatifs à fournir à l'Office :**

- états récapitulatifs des factures de prestations, d'abonnement, d'investissements, faisant figurer le moyen et la date d'acquittement de celles-ci, signés par le Commissaire aux comptes et par le président de l'AMIV, et visés par le directeur de l'agriculture et de la forêt.
- rapports et conclusions des études menées.

### **3.4.5.2 Etudes pour les structures adhérentes à l'AMIV** *(concerne l'action 4.5.2 de la page 27)*

Prise en charge du financement des études sur les débouchés des filières et sur l'évolution des cahiers des charges

L'AMIV percevra un montant d'aide dans la limite du coût réel Hors Taxes des études, et le reversera, le cas échéant, aux structures en ayant assumé la dépense.

#### **Justificatifs à fournir à l'office :**

- cahiers des charges des études.
- états récapitulatifs des factures de prestation, faisant figurer le moyen et la date d'acquittement de celles-ci, signés par le Commissaire aux comptes et par le président de l'AMIV, et visés par le directeur de l'agriculture et de la forêt.
- rapports et conclusions des études menées.

### **3.4.6. Formations spécifiques** *(concerne l'action 4.6 de la page 28)*

#### **3.4.6.1. Formation du personnel** *(concerne l'action 4.6.1 de la page 28)*

Prise en charge de missions et d'interventions de spécialistes

#### **Calcul du montant des aides :**

L'AMIV percevra un montant d'aide dans la limite du coût réel Hors Taxes des opérations de formation.

#### **Justificatifs à fournir à l'Office :**

- états récapitulatifs des factures, faisant figurer le moyen et la date d'acquittement de celles-ci, signés par le Commissaire aux comptes et par le président de l'AMIV, visés par le directeur de l'agriculture et de la forêt.
- Ces états mentionnent pour chaque session de formation les conditions de leur déroulement :
  - . périodes,
  - . noms des formateurs agréés par la DAF (SRFD),
  - . publics concernés,
  - . nombre de stagiaires,
  - . factures de prestations des organismes de formation.
- copies des factures relatives aux états récapitulatifs ;
- comptes-rendu d'évaluation établis par l'AMIV et visés par le directeur de l'agriculture et de la forêt.

### **3.4.6.2. Formation des éleveurs** *(concerne l'action 4.6.2 de la page 28)*

Prise en charge de la formation technique et économique des éleveurs incluant des déplacements pour des visites d'organismes et d'installations spécialisées en métropole.

#### **Calcul du montant des aides :**

L'AMIV percevra un montant d'aide dans la limite du coût réel Hors Taxes de ces opérations de formation.

#### **Justificatifs à fournir à l'Office :**

- états récapitulatifs des factures, faisant figurer le moyen et la date d'acquittement de celles-ci, signés par le Commissaire aux comptes et par le président de l'AMIV, visés par le directeur de l'agriculture et de la forêt.
- Ces états mentionnent pour chaque session de formation les conditions de leur déroulement :
  - . périodes,
  - . noms des formateurs agréés par la DAF (SRFD),
  - . publics concernés,
  - . nombre de stagiaires,
  - . factures de prestations des organismes de formation.
- copies des factures relatives aux états récapitulatifs ;
- comptes rendu d'évaluation établis par l'AMIV et visés par le directeur de l'agriculture et de la forêt.

### **3.4.7. Action d'animation et gestion des programmes** *(concerne l'action 4.7 de la page 28)*

Prise en charge du budget arrêté par l'AMIV , relatif à l'animation, la gestion et le suivi du programme.

#### **Calcul du montant de l'aide :**

l'AMIV perçoit une aide calculée sur la base de ses charges telles que figurant au plan comptable général, et limitées au niveau du budget arrêté pour la gestion du programme :

- amortissement des immobilisations au prorata du temps passé à la gestion du programme (sous-classe 28),
- achat de "consommables" hors variations des stocks (sous-classe 60),
- services extérieurs (sous-classe 61),
- autres services extérieurs (sous-classe 62),

- charges de personnel (sous-classe 64),
- charges financières (sous-classe 66).

Les acomptes périodiques sont alloués dans la limite de 70 % de ce budget.

#### **Justificatifs à fournir à l'Office :**

##### 1/ Pour les acomptes :

- avec la première demande, le budget prévisionnel arrêté par l'AMIV, signé du président et visé par le directeur de l'agriculture et de la forêt ;
- état des montants de charges relatives à l'animation et à la gestion du programme sur la période considérée, signé du président de l'AMIV et validé par le directeur de l'agriculture et de la forêt.

##### 2/ Pour le solde :

- états des montants des charges relatives à l'animation et à la gestion des programmes sur l'exercice considéré, signés du président de l'AMIV et validés par le directeur de l'agriculture et de la forêt,
- le compte de résultat faisant apparaître les comptes des sous-classe visées ci-dessus et le bilan certifiés conformes par le Commissaire aux comptes de l'AMIV.

## **IV - PROCEDURES**

L'AMIV est tenue, avant d'établir les justificatifs prévus au chapitre III, de s'assurer du respect des engagements souscrits par ses membres et leurs adhérents, tels que définis :

- dans les cahiers des charges,
- dans les règlements internes,
- dans les conventions spécifiques.

A ce titre, ces derniers s'engagent à conserver pendant une durée d'au moins 4 ans toutes les pièces justificatives nécessaires.

Pour les aides POSEIDOM nécessitant la mise en place de cahiers des charges, l'interprofession est tenue de fournir à l'ODEADOM, au début de chaque exercice, une liste des adhérents à ces différents cahiers. Cette liste devra être visée par la DAF qui vérifiera que ces derniers sont bien des exploitants inscrits à l'AMEXA.

## V - PAIEMENT ET REVERSEMENT DES AIDES

### 1/ PAIEMENT

**Toutes les aides, acomptes et solde, sont calculées et versées selon les disponibilités du programme.**

**a) L'ODEADOM verse trois acomptes** trimestriels sur la base des demandes de paiement présentées par l'AMIV :

en cours de réalisation du programme, l'AMIV transmet à la direction de l'agriculture et de la forêt des demandes de paiement trimestrielles, accompagnées des justificatifs des dépenses effectuées, dans les deux mois suivant la fin des trimestres concernées, soit avant les 31 mai, 31 août et 30 novembre de l'année en cours.

Certains justificatifs restent sur place, pour des raisons de commodité, à l'attention des organismes contrôleurs (service des contrôles de l'ODEADOM, DAF ....)

Le directeur de l'agriculture et de la forêt transmet, après vérification, ces dossiers complets et conformes à l'ODEADOM, dans le mois suivant leur réception soit au plus tard les 30 juin, 30 septembre et 31 décembre de l'année en cours.

Le règlement des aides par l'ODEADOM intervient dans les deux mois suivant la date de réception des dossiers complets et conformes, attestée par un accusé de réception.

Est considéré comme complet, tout dossier comportant toutes les pièces justificatives exigées par la circulaire pour chacune des aides concernées.

Est considéré comme conforme, tout dossier comportant toutes les signatures, cachets et visas exigés par la circulaire en fonction de l'aide concernée.

#### **a.bis) Cas particulier de la première année du programme (2002) :**

**Les acomptes** sont versés semestriellement sur la base des demandes de paiement présentées par l'AMIV .

L'AMIV transmet à la direction de l'agriculture et de la forêt ses demandes de paiement, accompagnées des justificatifs des dépenses effectuées, avant le 31 mars 2003 pour le 1<sup>er</sup> semestre 2002 et avant le 30 juin 2003 pour le 2<sup>ème</sup> semestre 2002.

Le directeur de l'agriculture et de la forêt transmet, après vérification, ces dossiers complets et conformes à l'ODEADOM, dans le mois suivant leur réception, soit au plus tard les 30 avril et 31 juillet 2003.

Le règlement des aides par l'ODEADOM intervient dans les deux mois suivant la date de réception des dossiers complets et conformes (cf définition au point 1/ a) du chapitre V), attestée par un accusé de réception.



- b) Les actions éligibles** doivent être engagées avant le 31 décembre de l'année concernée.  
Une action est considérée comme engagée dès lors qu'elle a donné lieu, soit à un bon de commande, soit à la signature d'un contrat, soit à la date de réalisation précisée sur la facture ; à défaut à la date de facturation. Pour les autres actions qui ne sont, ni soumises à contrat, ni soumises à commande, ni soumises à facturation, c'est la période d'application qui est retenue (aides forfaitaires, gestion et animation des programmes...)
- c) Les rapports d'exécution** annuels prévus au II ci-dessus sont transmis, par la direction de l'agriculture et de la forêt, à l'ODEADOM, au plus tard, le 10 avril de l'année suivante.
- d) Les soldes des aides** annuelles sont versés à l'AMIV au vu des rapports d'exécution, selon les modalités suivantes :

L'AMIV transmet à la direction de l'agriculture et de la forêt la demande de paiement du solde de l'année **n**, accompagnée des justificatifs des dépenses effectuées, avant le 28 février de l'année **n + 1**.

En cas d'impossibilité, dûment justifiée de respecter cette échéance, l'AMIV en demande le report, avant celle-ci, au directeur de l'ODEADOM, qui peut l'accepter sans toutefois que la nouvelle échéance dépasse le 31 mars de l'année **n + 1**.

Le directeur de l'agriculture et de la forêt transmet, après vérification, ces dossiers complets et conformes à l'ODEADOM, dans le mois suivant leur réception, soit avant le 31 mars ou le 30 avril de l'année **n + 1** en cas de report d'échéance.

Le règlement du solde par l'ODEADOM intervient dans les trois mois suivant la réception des dossiers complets et conformes.

En cas de demandes d'aides non parvenues à la direction de l'agriculture et de la forêt dans les délais impartis, l'ODEADOM ne pourra pas garantir leur paiement dans les délais attendus.

- d.bis) Cas particulier du solde 2002** : il est versé à l'AMIV au vu du rapport d'exécution, selon les modalités suivantes :

L'AMIV transmet à la direction de l'agriculture et de la forêt sa demande de paiement du solde 2002, accompagnée des justificatifs des dépenses effectuées, en même temps que la demande relative au 2<sup>ème</sup> semestre 2002, soit avant le 30 juin 2003.

Le directeur de l'agriculture et de la forêt transmet, après vérification, ces dossiers complets et conformes à l'ODEADOM, avant le 31 juillet 2003.

Le règlement du solde par l'ODEADOM intervient dans les trois mois suivant la réception des dossiers complets et conformes.

En cas de demandes d'aides non parvenues à la direction de l'agriculture et de la forêt dans les délais impartis, l'ODEADOM ne pourra pas garantir leur paiement dans les délais attendus.

- e) L'AMIV est tenue d'inscrire dans une comptabilité séparée, sur les comptes séparés des différents fonds de soutien, toutes les opérations se rapportant aux aides de l'article 11 du règlement (CE) n° 1452/2001 du Conseil du 28 juin 2001 et destinées à être reversées à ses membres ou à leurs adhérents.

Pour ce faire, l'ODEADOM précise avec chaque notification de paiement, les imputations par action.

## **2/ REVERSEMENT DES AIDES PAR L'AMIV**

L'AMIV est tenue de reverser dans les meilleurs délais, les aides revenant à ses membres ou à leurs adhérents, au plus tard dans un délai de deux mois après réception des sommes payées par l'ODEADOM.

L'interprofession peut préfinancer les aides sur ses fonds propres. Elle assume alors les risques encourus notamment en cas de refus de paiement par l'office de tout ou partie des aides qu'il est prévu d'attribuer aux bénéficiaires.

## **3/ INFORMATION**

L'ODEADOM communique au directeur de l'agriculture et de la forêt le montant et les dates des versements ainsi que les réfections éventuellement faites avec leur justification.

# **VI - CONTROLES**

## **6.1.CONTROLES EFFECTUES PAR LA DAF**

La DAF est tenue de réaliser des contrôles documentaires exhaustifs. Ainsi, pour chaque demande de paiement, elle vérifie que toutes les pièces justificatives exigées ci-dessus sont présentes dans le dossier.

Elle effectue également des contrôles physiques et de comptabilité matière.

## **6.2.CONTROLES DITS « CONCOMITANTS » EFFECTUES PAR L'ODEADOM**

L'AMIV s'engage à faciliter tous les contrôles de l'ODEADOM. Elle met à disposition des contrôleurs tous les justificatifs nécessaires à l'accomplissement de leurs missions. Ces contrôles portent :

- sur l'inscription, en comptabilité, des aides perçues ;
- sur le respect des montants à reverser par l'AMIV ainsi que sur les délais de reversement ;
- sur le respect des obligations définies, soit dans les cahiers des charges, soit dans les règlements internes, soit dans les conventions spécifiques, soit dans la présente circulaire.

Les contrôleurs ont communication:

- des comptes et relevés bancaires de l'AMIV;

- de sa comptabilité générale et de celles de ses membres ;

Des contrôles sont réalisés également chez des exploitants pour lesquels les aides versées sont conditionnées au respect d'un cahier des charges. Ils portent annuellement sur au moins 5 % d'entre elles.

**6.3.** Les irrégularités constatées sont portées à la connaissance de l'ODEADOM sans délai :

- Elles doivent faire l'objet de régularisation en fin d'exercice dans le cas des aides forfaitaires aux exploitations ou à la qualité.
- Elles peuvent aussi faire l'objet de reversement de la part du bénéficiaire.
- Si elles doivent faire l'objet d'un premier acte de constat administratif ou judiciaire (article 3 du règlement (CEE) n° 595/91 du Conseil du 4 mars 1991), et dans le cas où le montant total de ces irrégularités est supérieur à 4000 euros, elles sont communiquées à la Commission européenne dans le courant des deux mois qui suivent la fin de chaque trimestre.

Tout constat d'irrégularité donne lieu à l'application du règlement (CEE) n° 595/91 du Conseil du 4 mars 1991 concernant les irrégularités et la récupération des sommes indûment versées dans le cadre du financement de la politique agricole commune ainsi que l'organisation d'un système d'information dans ce domaine et du règlement (CE, Euratom) n°2988/95 du Conseil du 18 décembre 1995 relatif à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes.

**6.4** Au titre du R. CEE 4045/89 du Conseil du 21 décembre 1989 modifié par le R. CEE 3094/94 du Conseil du 12 décembre 1994, des contrôles à posteriori seront également réalisés.

A ce titre, il est rappelé à l'interprofession ainsi qu'aux organismes agréés et aux exploitants agricoles concernés par les dispositions de la présente circulaire, qu'ils doivent conserver, à la disposition des contrôles nationaux et communautaires, les pièces justificatives énumérées ci-dessus ainsi que l'élément lié à l'octroi du financement de crédits communautaires pendant au moins trois années à compter de la fin de l'année de leur établissement.

L'Adjointe au Directeur  
Chef du service de la production et des marchés  
Marie Guittard