DECISION TECHNIQUE définissant les modalités dôapplication et dôexécution des mesures « POSEI- France en faveur des productions animales ï structuration de lôélevage »
DIVA 2020/N°04

Le Directeur de l'Office de Développement de l'Economie Agricole d'Outre-Mer (ODEADOM),

VU le règlement (UE) n°1306/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune et abrogeant les règlements (CEE) n°352/78, (CE) n°165/94, (CE) n°2799/98, (CE) n°814/2000, (CE) n°1200/2005 et n°485/2008 du Conseil,

VU le règlement (UE) n°228/2013 du Parlement européen et du Conseil du 13 mars 2013 portant mesures spécifiques dans le domaine de l'agriculture en faveur des régions ultrapériphériques de l'Union et abrogeant le règlement (CE) n°247/2006,

VU le règlement délégué (UE) n°179/2014 de la Commission du 6 novembre 2013 complétant le règlement (UE) n°228/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne le registre des opérateurs, le montant de l'aide pour la commercialisation des produits hors de leur région, le symbole graphique, l'exonération de droits à l'importation pour certains bovins et le financement de certaines mesures relatives aux mesures spécifiques en faveur de l'agriculture dans les régions ultrapériphériques de l'Union,

VU le règlement d'exécution (UE) n°180/2014 de la Commission du 20 février 2014 établissant les modalités d'application du règlement (UE) n°228/2013 du Parlement européen et du Conseil portant mesures spécifiques dans le domaine de l'agriculture en faveur des régions ultrapériphériques de l'Union,
VU l'ordonnance n°2015-1341 du 23 octobre 201 et notamment son article L410-1 relative aux dispositions législatives du code des relations entre le public et l'administration.

VU le Code rural et de la pêche maritime, articles L696-1, D696-1 à D696-8 et R696-9 relatifs à l'Office de développement de l'économie agricole d'Outre-mer (ODEADOM),

VU l'ordonnance N° 2015/1341 du 23/10/2015 relatives aux dispositions legislatives du code des relations entre le public et l'administration

VU le décret n° 2009-655 du 9 juin 2009 relatif au dépassement des plafonds d'aides communautaires,

VU le décret n°2018-775 du 6 septembre 2018 relatif au régime de sanctions dans le cadre du programme POSEI-France,

VU le décret n° 2015-741 du 24 juin 2015 pris pour l'application de l'article L112-6 du code monétaire et financier,

VU le décret n° 2016-1723 du 13 décembre 2016 relatif à la représentation territoriale de l'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer,

VU le décret n° 2018-39 du 22 janvier 2018 relatif au programme d'options spécifiques à l'éloignement et à l'insularité (POSEI-France),

VU l'arrêté du 25 septembre 2009 portant agrément de l'ODEADOM comme organisme payeur de dépenses financées par les fonds de financement des dépenses agricoles,

VU la convention relative à la délégation de fonctions de l'organisme payeur pour des aides communautaires en faveur des productions agricoles dans les départements d'outre-mer français entre l'ODEADOM d'une part et chaque préfet des départements d'Outre Mer d'autre part,

VU le programme portant mesures spécifiques dans le domaine de l'agriculture en faveur des régions ultra périphériques de l'Union déposé par la France et approuvé par la décision de la Commission du 16 octobre 2006, et ses modifications ultérieures applicables, approuvées par la Commission,

VU la consultation du comité sectoriel des filières animales du 3 mars 2020,

DECIDE

ARTICLE 1 :

La présente décision a pour objet de définir les modalités d'application des actions en faveur des productions animales - structuration de l'élevage, pour les aides communautaires octroyées dans les départements d'outre-mer (hors Mayotte) et précise les modalités d'exécution de cette mesure en ce qui concerne d'une part les directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des départements d'outre-mer, et d'autre part l'ODEADOM.

ARTICLE 2 :

La présente décision est susceptible d'être modifiée ou complétée par avenant, signé de l'ODEADOM, et sur validation du Ministère de l'Agriculture.

Montreuil, le 22 avril 2020

Le Directeur

Jacques ANDRIEU

INTRODUCTION

Le programme portant mesures spécifiques dans le domaine de l'agriculture en faveur des régions ultrapériphériques de l'Union européenne (POSEI) prévoit, dans le cadre de la mesure 5 « Actions en faveur des productions animales », des actions relatives à la structuration de l'élevage de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique et de La Réunion.

La présente décision décrit les conditions dans lesquelles les aides relatives à ces actions sont mises en œuvre par l'ODEADOM et les DAAF de Guadeloupe, Martinique, Guyane et La Réunion pour l'année 2020. Ces aides sont définies dans le tome 3, chapitre 4 du programme POSEI France 2020, et leurs modalités de mise en œuvre sont précisées dans les annexes de la présente décision.

Les DAAF sont chargées d'informer les demandeurs potentiels des dispositions de la présente décision.

I. ELIGIBILITE DES DEMANDEURS

Sont éligibles :

- les exploitants répondant aux conditions d'éligibilité générales fixées dans le tome 3, chapitre 4 du programme POSEI France 2020, paragraphes 4 (Guadeloupe), 5 (Guyane), 6(Martinique) et 7 (La Réunion) ;

- les interprofessions et les structures qui y adhèrent, dans le respect des engagements prévus dans les cahiers des charges, les règlements intérieurs et conventions spécifiques,

- ou les structures collectives/opérateurs agréés par la DAAF (cf. demande d'agrément en annexe C).

Les conditions d'éligibilité générales des interprofessions et des structures qui y adhèrent ainsi que celles des structures collectives/opérateurs agréées par la DAAF sont définies dans le tome 3, chapitre 4 du programme POSEI France 2020, paragraphes 4 (Guadeloupe), 5 (Guyane), 6 (Martinique) et 7 (La Réunion).

Les aides sont ouvertes à tous les demandeurs remplissant les conditions d'éligibilité.

Les demandeurs, remplissant les conditions d'éligibilité, peuvent prétendre aux aides à la date de leur adhésion à une organisation de producteurs pour les éleveurs et à la date de leur adhésion à l'interprofession ou à la date de la délivrance de l'agrément DAAF s'il s'agit d'une structure collective ou d'un opérateur.

II. ELIGIBILITE DES ACTIONS / DES FACTURES

Les actions éligibles sont celles réalisées par les demandeurs éligibles au cours de l'année civile considérée.

Sauf exception signalée dans les annexes de la présente décision, ces actions sont justifiées par des factures émises au cours de l'année civile considérée. Les factures d'achat par le demandeur d'aide et figurant dans les états récapitulatifs doivent être acquittées avant le dépôt de la demande de d'aide (acompte ou solde). Les exceptions à cette règle sont précisées dans les annexes, dans les modalités de mise en œuvre.

La prise en charge des factures s'entend hors taxe excepté si le bénéficiaire fournit une attestation de non assujettissement à la TVA.

On entend par « facture acquittée » une facture portant la mention « acquittée » portée par le fournisseur, avec la date et le moyen de paiement ainsi que le tampon du fournisseur. L'acquittement par le fournisseur peut être remplacé par un relevé bancaire du bénéficiaire, montrant la réalité de la dépense.

Paiements en espèces : depuis le 1er septembre 2015, les paiements en espèces sont autorisés jusqu'à hauteur de 1.000€.
Toute facture payée en espèces au-delà de cette limite est inéligible.

III. GESTION DES DOSSIERS DE DEMANDES D'AIDE

III.1. Calendrier de gestion

Les aides à la structuration de l'élevage peuvent faire l'objet du dépôt d'au maximum deux demandes d'acomptes puis d'une demande de solde selon le calendrier suivant :

Demande d'aide	Date de réalisation des actions	Date limite de dépôt de la demande auprès de la DAAF	Date limite de transmission par la DAAF à l'ODEADOM	Date de paiement par l'ODEADOM
Acompte n°1	Entre le 01/01/N et le 30/06/N	31/07/N	31/08/N	Entre le 16 octobre N et le 30 juin N+1
Acompte n°2	Entre le 01/07/N et le 30/09/N	31/10/N	15/11/N	
Solde	Entre le 01/10/N et le 31/12/N	28/02/N+1	30/03/N+1	

Le demandeur peut ne pas déposer de dossier de demande pour l'une des deux demandes d'acompte, et présenter les actions réalisées dans la demande d'aide suivante. Si une ou plusieurs actions/factures ne sont pas demandées à l'aide dans l'acompte correspondant à la date de réalisation, elles peuvent être demandées à l'aide dans le dossier de demande d'acompte suivant ou dans le solde.

Conformément à l'article 20 du règlement d'exécution (UE) n°180/2014 de la Commission du 20 février 2014, sauf en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles dûment reconnues par l'administration, le dépôt d'une demande d'aide après le 28 février N+1 entraîne une réduction de 1 % par jour ouvrable des montants auxquels le bénéficiaire aurait eu droit si la demande avait été déposée dans le délai imparti. Lorsque le retard dépasse 25 jours ouvrables, elle est irrecevable et ne peut donner lieu à paiement.

III.2. Constitution et dépôt des demandes d'aides en DAAF

Les dossiers de demande d'aide doivent être déposés complets en DAAF en **2 exemplaires originaux** (un pour la DAAF et un pour l'ODEADOM) et sont constitués des pièces suivantes :

- une lettre de demande d'aide (cf. modèle en annexe A), datée et signée en original par le représentant légal du demandeur de l'aide,
- une attestation relative aux engagements pris par le demandeur, à fournir une seule fois pour la campagne
- un tableau récapitulatif précisant les montants demandés par filière, par coopérative et par aide et le total général de la demande, daté et signé en original par le représentant légal du demandeur de l'aide,
- les pièces justificatives prévues aux annexes de la présente décision pour chacune des aides demandées,
- un **RIB** au format IBAN/BIC.

Dans le cas de préfinancement des aides, les tableaux récapitulatifs des aides pré-financées doivent être identifiés comme des états de versements pour chaque aide concernée et **doivent être présentés comme tels en portant le titre « Aide préfinancée ï État de versement »** ; ils sont fournis avec la demande d'aide. Le pré financeur assume alors les risques encourus notamment en cas de refus de paiement par l'ODEADOM de tout ou partie des aides demandées.

Les versions scannées des documents papier ne sont pas acceptées, les signatures et les mentions demandées doivent être manuscrites en original.

Parmi les pièces justificatives prévues aux annexes de la présente décision, pour chacune des aides demandées, figurent des états récapitulatifs ; les bénéficiaires finaux de ces aides (éleveurs ou coopératives) doivent figurer dans les tableaux récapitulatifs et être identifiés par un nom, un SIRET et une adresse.

Le dépôt du dossier papier s'accompagne, dans le même calendrier, de la transmission par le demandeur d'un fichier électronique sous format tableur à la DAAF et à l'ODEADOM.

La DAAF appose la date de réception du dossier sur la lettre de demande d'aide et établit l'accusé de réception du dépôt du dossier.

La DAAF vérifie la complétude du dossier avant de le transmettre à l'ODEADOM. La DAAF peut exiger du demandeur les pièces manquantes en lui fixant un délai à l'issu duquel, en l'absence de transmission des pièces demandées, le dossier sera considéré comme irrecevable par la DAAF ou traité par l'ODEADOM sur la base des seuls justificatifs présents et conformes, avec d'éventuelles réfactions et sanctions.

III.3. **Constitution et dépôt des demandes d'aide par télédéclaration**

A compter de la campagne 2020, les dossiers de demande d'aide pourront être déposés par télédéclaration via une application internet.
Le demandeur aura reçu auparavant des identifiants de connexion. En se connectant, le demandeur sera authentifié, et ses références apparaitront à l'écran.
Le demandeur devra valider ses engagements relatifs au programme POSEI, joindre son courrier de demande d'aide et saisir directement dans l'application le tableau récapitulatif des aides. Le demandeur devra télécharger toutes les pièces justificatives exigées pour le dossier et pour chaque aide. Les tableaux récapitulatifs devront être déposés à la fois sous format excel et sous format PDF pour comporter les signatures demandées. Les autres pièces justificatives seront déposées sous format PDF.
Le dépôt de dossier d'aide pourra s'effectuer en plusieurs fois jusqu'à validation de cloture de dépôt par le demandeur. Cette date de validation authentifiera la date de dépôt du dossier qui sera alors considéré comme complet.
Un accusé de réception sera adressé au demandeur, qui ne pourra plus intervenir sur le dossier.

Par cette application, le demandeur pourra déposer ses courriers et pièces justificatives pour les demandes complémentaires reçues de l'ODEADOM, pour les erreurs manifestes (avant paiement du dossier), pour les demandes de recours (après paiement du dossier).

Le demandeur pourra aussi déposer ses justificatifs de reversement des aides via cette application.

Une notice d'utilisation de l'application sera adressée aux demandeurs et aux services des DAAF lors de la mise en production, et les services de l'ODEADOM répondront aux questions que pourrait susciter cette application.

III.4. Correction des erreurs manifestes

Conformément à l'article 19 du règlement d'exécution (UE) n°180/2014 de la Commission du 20 février 2014, une demande d'aide peut être rectifiée par courrier à tout moment par le demandeur après le dépôt de la demande et avant le paiement, en cas d'erreur manifeste. Celle-ci est prise en compte par l'ODEADOM et ne fait pas l'objet de sanction administrative.

III.5. Réclamations auprès de lôODEADOM

En vertu des dispositions de l'ordonnance N°2015/1341, le bénéficiaire dispose d'un délai de deux mois après chaque paiement pour déposer une réclamation relative au montant qui lui a été versé par l'ODEADOM.

III.6. Reversement des aides aux bénéficiaires finaux

Les bénéficiaires des aides (interprofessions ou structures collectives agréées) sont tenus de reverser l'intégralité des aides revenant à leurs membres ou à leurs adhérents dans les meilleurs délais et au plus tard dans les **deux mois après réception des sommes payées par l'ODEADOM**. Ce délai vaut pour le reversement jusqu'au bénéficiaire final.

Les bénéficiaires des aides (interprofessions ou structures collectives agréées) adressent à l'ODEADOM avec copie à la DAAF, dans un délai de **3 mois après réception des sommes payées**, une attestation de reversement des aides datée et signée de leur représentant légal. Cette attestation est accompagnée de **tableaux récapitulatifs établis sur EXCEL reprenant pour chacune des aides, les montants perçus ainsi que les dates de reversement à chacun des bénéficiaires finaux** (cf. modèle en annexe B).

Le reversement des aides aux bénéficiaires finaux doit s'effectuer obligatoirement par virement bancaire, ou par compensation (le reversement par chèque n'est plus autorisé).

Tous les reversements (de l'interprofession à la structure collective et de la structure collective à l'éleveur) effectués par virement doivent être justifiés par les copies des avis de virement ou les copies de relevés bancaires des structures montrant le débit du montant de l'aide.. Les reversements par compensation doivent être justifiés par la copie de l'extrait du grand livre du compte éleveur montrant l'inscription de l'aide au crédit du compte.
Ces justificatifs doivent être joints à l'envoi des tableaux récapitulatifs de reversements

En lôabsence de ces justificatifs de reversement, la conformité de lôutilisation des aides nôest pas validée et le reversement intégral des versements pourrait être demandé. Lors de constatation dôabsence de reversement partiel, les aides non reversées doivent être remboursées à lôODEADOM.

La compensation est possible à condition :
- qu'elle soit autorisée par les statuts et le règlement intérieur de la structure,
- que le producteur (bénéficiaire final) concerné ait signé une autorisation,
- qu'il y ait une double écriture comptable (comptabilité générale de la structure / compte producteur).

Dans ce cas, le bénéficiaire final doit être informé du montant de l'aide et du détail du calcul de la compensation (différence entre le montant de l'aide qu'il aurait dû percevoir et le montant de l'aide effectivement perçue).

Dans le cas de préfinancement des aides, les tableaux récapitulatifs des aides pré-financées doivent être identifiés comme des états de versements pour chaque aide concernée et doivent être présentés comme tels en portant le titre « Aide préfinancée – État de versement » ; ils sont fournis avec la demande d'aide. Le pré financeur assume alors les risques encourus notamment en cas de refus de paiement par l'ODEADOM de tout ou partie des aides demandées.

Les aides pré-financées et leurs montants **doivent être indiqués dans les tableaux récapitulatifs de reversement** de façon à permettre la consolidation des chiffres.

IV. FORCE MAJEURE ET CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

Les dispositions relatives aux cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles sont décrites au paragraphe 4.4 du chapitre 1 (tome 1) du programme POSEI France 2017.

L'article 29 du règlement d'exécution (UE) n°180/2014 de la Commission du 20 février 2014 prévoit l'application *mutatis mutandis* des dispositions de l'article 75 du règlement (CE) n°1122/2009. Celui-ci ayant été abrogé par le règlement délégué (UE) n°640/2014 de la Commission du 11 mars 2014, ce sont les dispositions de l'article 4 de ce règlement qui s'appliquent.

Ainsi les cas de force majeure et les circonstances exceptionnelles doivent être notifiés par écrit à l'ODEADOM, autorité compétente en la matière, et les preuves afférentes être apportées dans un **délai de quinze jours ouvrables à compter du jour où l'exploitant, ou son ayant droit, est en mesure de le faire**.

Chaque cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles notifié à l'ODEADOM, autorité compétente en la matière, fera l'objet d'un examen au cas par cas par l'ODEADOM. Chacune des décisions sera notifiée au bénéficiaire et à la DAAF.

Lorsqu'en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, un exploitant n'est pas en mesure de remplir les obligations prévues dans les modalités de mise en œuvre du programme, le droit à l'aide doit lui rester acquis pour la surface ou les animaux admissibles au moment où le cas de force majeure ou les circonstances exceptionnelles sont intervenus.

Les cas reconnus comme force majeure ou circonstances exceptionnelles par l'autorité compétente sont notamment :

- le décès de l'agriculteur,
- l'incapacité professionnelle de longue durée de l'agriculteur,
- une catastrophe naturelle grave ou un désordre climatique (sécheresse, excès d'eau…) qui affecte de façon importante les superficies agricoles de l'exploitation et qui a fait l'objet d'un arrêté préfectoral portant déclaration de sinistre,
- la destruction accidentelle des bâtiments de l'exploitation destinés à l'élevage,
- une épizootie affectant tout ou partie du cheptel de l'agriculteur.

Les aides peuvent notamment être versées à l'agriculteur sur la base :

- des demandes d'aide ou de primes déposées ;
- des contrats signés ;
- du tonnage de produits commercialisés reconstitué, c'est-à-dire celui que l'autorité compétente estime que le producteur aurait commercialisé sans la survenue du cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles. Il est alors égal à la somme des pertes déclarées par le producteur et validées par l'autorité compétente, et du tonnage réellement commercialisé par le producteur sur l'exercice affecté.
- du nombre d'animaux ou des quantités effectivement collectées ou livrées, lorsque l'aide est versée pour pallier les frais de collecte ou de livraison.

V. CONTROLES ET SUITES DONNEES

Le système de contrôle administratif et sur place est décrit au paragraphe 8 du chapitre 1 (tome 1) du programme POSEI France 2019. Le contrôle administratif et le contrôle sur place des aides avant paiement relevant de la présente décision sont effectués par l'ODEADOM (sauf le contrôle sur place que l'ODEADOM peut déléguer à la DAAF). Les contrôles après paiement peuvent être effectués par l'ODEADOM, les services des Douanes ou la Mission COSA du CGEFi.
Un contrôle administratif approfondi peut être réalisé sur la base d'une analyse de risque sur tout ou partie de la demande d'aide ; dans ce cas, le bénéficiaire doit transmettre sur demande, tout ou partie des justificatifs ayant permis la constitution de son dossier de demande d'aide (factures, bons de livraisons, preuve d'acquittement….). Ces justificatifs peuvent être fournis sous le format le plus adapté (papier ou dématérialisé). La vérification de ces justificatifs pourra être faite par l'ODEADOM et/ou par les services de la DAAF.

Les contrôles portant sur l'éligibilité des bénéficiaires ou sur l'agrément des structures sont assurés par la DAAF. Les aides sont suspendues au paiement dans l'attente du résultat du contrôle.

Les bénéficiaires sont tenus d'apporter toutes facilités aux diverses autorités chargées de réaliser des contrôles sur place au titre du règlement (UE) n°1306/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 et du règlement (UE) n°228/2013 du Parlement européen et du Conseil du 13 mars 2013.

En vue des différents contrôles, l'ensemble des bénéficiaires doit conserver, pour une période minimale de cinq années civiles suivant celle du paiement de l'aide, l'ensemble des pièces et documents justificatifs relatifs à ces opérations, notamment comptables, nécessaires aux contrôles et cela sans préjudice des obligations légales et fiscales existant par ailleurs.

Lorsque des irrégularités sont constatées par les services de contrôle, celles-ci sont portées à la connaissance de l'ODEADOM dans les meilleurs délais. L'ODEADOM peut suspendre le paiement des aides en fonction de la gravité des irrégularités et agit en conformité avec la grille de sanctions mise en place pour l'ensemble du programme POSEI dans le cadre réglementaire cité ci-dessus.

Les bénéficiaires sont informés par l'ODEADOM des suites réservées aux contrôles.

L'ODEADOM procède au recouvrement des montants d'aide indûment versés, majorés des sanctions qui s'appliquent, et, conformément à l'article 28 du règlement d'exécution (UE) n°180/2014 de la Commission du 20 février 2014, d'un intérêt calculé en fonction du délai écoulé entre la notification de l'obligation de remboursement au bénéficiaire de l'aide et le remboursement de l'indu par celui-ci.

VI. FONDS NATIONAUX COMPLEMENTAIRES ï APPLICATION DE STABILISATEURS

Conformément aux dispositions du chapitre 1 du programme POSEI, le financement FEAGA du programme peut être abondé par des fonds nationaux complémentaires.
Le paiement d'aides sur fonds nationaux n'intervient qu'une fois la totalité des fonds communautaires consommés.

Cependant, si le montant de la totalité des demandes éligibles est supérieur à l'enveloppe de fonds communautaires et nationaux disponible, des modalités de gestion financière particulières sont fixées par texte d'application conformément aux dispositions du paragraphe 4.3 du chapitre 1 du programme POSEI.

VII. PUBLICITE ET TRANSPARENCE

Publication des bénéficiaires de la PAC

Les bénéficiaires doivent être informés que, conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l'État est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEAGA. Dans ce cas, leur nom (ou raison sociale), leur commune et les montants d'aides perçus par mesure resteraient en ligne sur le site internet du Ministère en charge de l'agriculture pendant 2 ans. Ces informations pourront être traitées par les organes de l'Union Européenne et de l'État compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, les bénéficiaires bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel les concernant.

ANNEXE A (1-2-3) : modèle de courrier de demande d'aide POSEI et d'attestation relative aux engagements pris par le demandeur ï modèle de tableau récapitulatif des aides demandées
ANNEXE B : modèle de tableau récapitulatif de reversement des aides
ANNEXE C : demande d'agrément des structures collectives/opérateurs

ANNEXE I : programme interprofessionnel de soutien des productions animales en Guadeloupe
ANNEXE II : programme de soutien aux acteurs des filières animales organisées en Guyane
ANNEXE III : programme interprofessionnel de soutien des productions animales à la Martinique
ANNEXE IV : programme interprofessionnel de soutien des productions animales à la Réunion

ANNEXE A - 1 : Modèle de courrier de demande d'aide POSEI

LOGO STRUCTURE

Adresse structure

Dossier suivi par :Tél. : / mail :

Monsieur Le Directeur de l'ODEADOM
TSA 60006
12, Rue Henri Rol-Tanguy
93555 MONTREUIL Cédex

xxxxxxxxxx, le

Objet : Aide à la structuration de l'élevage – Campagne XXX

Monsieur,

Je vous transmets sous ce pli la demande d'aide de « nom de la structure » concernant la mise en œuvre des actions relatives à la structuration de l'élevage aidées dans le cadre du programme POSEI France au titre de (1er semestre ou 3eme trimestre ou solde ou année) pour la campagne (année de campagne).

Je joins à la présente demande :
- une attestation relative aux engagements pris par « nom de la structure » (à fournir une seule fois pour la campagne),
- un tableau récapitulatif précisant les montants demandés par aide et le total général de la demande,
- pour chacune des aides demandées, les pièces justificatives prévues aux annexes de la décision de l'ODEADOM en vigueur concernant la mise en œuvre des actions relatives à la structuration de l'élevage,
- un RIB précisant les normes IBAN/BIC.

Sur ces bases, je vous demande de verser à « nom de la structure », la somme de (en chiffres et en lettres).

Veuillez agréer, Monsieur Le Directeur, l'expression de mes salutations distinguées

Le Président de la structure

Nom du signataire

ANNEXE A-2
Actions relatives à la structuration de l'élevage aidées dans le cadre du programme POSEI France campagne XXXX

En tant que représentant légal de « nom de la structure », je m'engage :

- à informer les éleveurs concernés par les actions mises en œuvre du soutien financier communautaire qu'ils sont susceptibles de recevoir et des obligations qui leur incombent de ce fait, notamment en terme de conditions d'éligibilité, de conservation des pièces et documents justificatifs et de contrôle potentiel ;

- à assurer le suivi-évaluation technique, économique et social du programme ;

- à disposer d'une organisation et de procédures comptables permettant le contrôle de l'exécution des opérations commerciales conclues dans le cadre des aides demandées ;

- à verser, lorsque « nom de la structure » n'est pas le bénéficiaire final, l'intégralité du montant de l'aide aux éleveurs dans un délai de deux mois à compter de la date d'encaissement de l'aide et à justifier auprès de l'ODEADOM du versement de ces aides. J'ai bien noté que le non-respect de cette disposition entraînera le reversement intégral des aides perçues ;

- à communiquer à la demande de la DAAF et/ou de l'ODEADOM toute pièce justificative relative à la mise en œuvre des opérations aidées et à l'exécution des contrats de commercialisation ;

- à faciliter et à me soumettre à tous les contrôles nécessaires à la vérification du respect de ces engagements ;

- à conserver, pour une période minimale de cinq années civiles suivant celle du paiement de l'aide, l'ensemble des pièces et documents justificatifs relatifs à ces opérations, notamment comptables, nécessaires aux contrôles.

Je suis informé que, conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l'État est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER ou FEAGA. Dans ce cas, la raison sociale de « nom de la structure », la commune et les montants d'aides perçus par mesure resteraient en ligne sur le site internet du Ministère en charge de l'agriculture pendant 2 ans. Ces informations pourront être traitées par les organes de l'Union Européenne et de l'État compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant.

Fait le [date] à [lieu] :

Nom et prénom du Président de la structure :

Cachet et signature :

ANNEXE A-3 : Modèle de tableau récapitulatif de demande d'aides

LOGO STRUCTURE (papier entête)

Montant des aides demandées à l'ODEADOM

« Période » (1er semestre / 3e trimestre / Solde) et « année de campagne »

FILIERE	OP BENEFICIAIRE (Intermédiaire ou final)	AIDE	MONTANT DEMANDE
		TOTAL FILIERE	
		TOTAL FILIERE	
		TOTAL FILIERE	
		TOTAL GENERAL	

Certifié exact et sincère,

Date :

Nom et prénom du Président de la structure :

Cachet et signature :

ANNEXE B : Modèle de tableau récapitulatif de reversement des aides

Nom de l'interprofession ou de la structure collective agréée par la DAAF :
Période de la campagne considérée :

TABLEAU RECAPITULATIF DE REVERSEMENT DES AIDES

BENEFICIAIRES FINAUX DES AIDES

INTERPRO	OP/COOP/SICA	NOM ELEVEUR SI BENEFICAIRE FINAL	ADRESSE BENEF FINAL	Département	SIRET	PACAGE	Filière	INTITULE AIDE	MONTANT PERCU PAR ODEADOM	MONTANT PREFINANCE	MONTANT REVERSE	DATE REVERSEMT	MOYEN REVERSM

Date de signature

Nom, signature et cachet du Président de l'Interprofession
ou de la structure collective agréée par la DAAF

Nom, signature et cachet de l'expert comptable ou du commissaire aux comptes

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

ODEADOM

ANNEXE C : Demande dôagrément des structures collectives / opérateurs au titre de lôaide à la structuration de lœlevage

Dénomination de la structure :
Adresse :
Objet social :
Numéro SIRET :

Afin d'obtenir l'agrément de ma demande, je déclare avoir pris connaissance des dispositions arrêtées par la décision de l'ODEADOM concernant les aides à la structuration de l'élevage à partir de la campagne XXXX.

Je soussigné(e), ……déclare que la structure :

- s'engage à mettre en place une démarche fédératrice des différents acteurs de la filière élevage ;
- s'engage à mener des actions au service de la filière et des producteurs ;
- s'engage à assurer la publicité du soutien financier communautaire ;
- s'engage à assurer le suivi-évaluation technique, économique et social du programme ;
- dispose d'une organisation et de procédures comptables permettant le contrôle de l'exécution des opérations commerciales conclues dans le cadre des aides objets de la présente demande d'agrément ;
- s'engage à verser, lorsque la structure n'est pas le bénéficiaire final de la mesure concernée, l'intégralité du montant de l'aide au producteur dans un délai de deux mois, à compter de la date d'encaissement de l'aide et à justifier auprès de l'ODEADOM du reversement de ces aides
- s'engage à communiquer à la demande de la DAAF et/ou de l'ODEADOM toute pièce justificative relative à la mise en œuvre des opérations aidées et à l'exécution des contrats de commercialisation ;
- s'engage à faciliter et à se soumettre à tous les contrôles nécessaires à la vérification du respect de ces engagements.

A....., le.....
Lôopérateur,
(Signature du représentant légal et cachet)

(1) Barrer la mention inutile

Date dôarrivée à la DAAF :

Agrément : accepté ï refusé (barrer la mention inutile) à partir de la campagne XXXX

Le Directeur / la Directrice de lôalimentation, de lôagriculture et de la forêt
(Signature et cachet de la DAAF)