



Office du Développement Agricole et Rural de Corse

Décision n°25/12 - V1

Règles d'instruction d'une demande de paiement au titre de l'AAP Bâtiments Agricoles- Intervention 73-09 PSN Corse

Date de décision	16/07/2025
Date entrée en vigueur	16/07/2025
Date de fin d'application	Fin de la programmation PSN
Champ d'application	Cette décision vient préciser certaines règles d'instruction des demandes de paiement relatives aux opérations retenues à l'appel à projet « Bâtiments agricoles » - intervention 73-09 du PSN
Cadre d'intervention	Sont concernées les demandes de paiement déposées au titre de l'AAP « Bâtiments agricoles » intervention 73-09 du PSN

Références réglementaires

Décision de la Commission C (2022)6012 du 31 août 2021 portant adoption du Plan Stratégique National de la PAC 2023-2027 de la France V1.2

Arrêté N° 23/920CE du Président du Conseil Exécutif de Corse du 5 décembre 2023 portant sur les modalités d'accompagnement des investissements agricoles de la mesure 73.09 du PSN 2023–27

Arrêté n° 23/934CE du Président du Conseil Exécutif de Corse en date du 05 Décembre 2023 validant les conditions d'intervention du dispositif d'aide à l'installation des jeunes agriculteurs dans le cadre de la mesure 75.03 du PSN pour la période 2023-2027. du dispositif d'installation des Jeunes Agriculteurs

Arrêté n°24/174 CE du Président du Conseil Exécutif de Corse en date du 23 Avril 2024 modifiant l'annexe 1 de l'arrêté n°23/934CE du Président du Conseil Exécutif de Corse relative aux modalités d'intervention du dispositif d'aide à l'installation des jeunes agriculteurs dans le cadre de la mesure 75.03 du PSN pour la période 2023-2027. du dispositif d'installation des Jeunes Agriculteurs.

ARRETE N° 24/485CE du 10/09/2024 validant l'appel à projets (AAP) « Bâtiments Agricoles » relatif à la mesure 73 09 du Plan Stratégique National volet Corse 2023-2027 (et suivants)

Décision n°24/06- V1 Référentiel des prix des bâtiments agricoles – Intervention 73-09 PSN Corse du 18 septembre 2024(et suivantes)

Décision N° 24/09- V1 Règles d'instruction AAP Bâtiments agricoles- Intervention73-09 PSN Corse du 30 octobre 2024 (et suivantes)

Décision N° 24/10- V1 Règles d'instruction technique AAP Bâtiments agricoles- Intervention73-09 PSN Corse du 30 octobre 2024 (et suivantes)

Contexte

Le service instructeur de l'ODARC est désormais intégré à l'organisme payeur ODARC et ses compétences ont évolué en conséquence. Ainsi, dans le cadre des missions confiées au SI ODARC, les agents concernés sont amenés à instruire les demandes de paiement des aides introduites par les bénéficiaires au titre du PSN. La présente décision a pour objet de définir et de préciser les modalités d'instruction des demandes de paiement à appliquer par le SI ODARC dans le cadre de l'intervention 73-09 au titre de l'AAP « Bâtiments agricoles ».

Communication de la décision

Cette décision sera diffusée au sein de l'ODARC et particulièrement auprès du service instructeur de cette mesure et de la Division Liquidation des Aides.

Cette décision sera intégrée à l'espace partagé: T:\CORPUS_PROCEDURES_ODARC ouvert en lecture à tous les agents de l'ODARC et elle sera publiée sur le Site Internet de l'ODARC : www.odarc.corsica.

Décision

Table des matières

1	Formalisation de la demande de paiement.....	4
A.	Les éléments de l’instruction d’une demande de paiement.....	4
B.	La demande incomplète	5
2	Modalités d’instruction d’une demande de paiement.....	6
A.	Principe :	6
B.	Vérifications à effectuer et à tracer	6
C.	Vérification des dépenses réalisées	8
D.	Traitement additionnel au solde de l’opération	10
E.	Calcul et proposition d’un montant d’aide à payer	11
3	Modalités d’instruction d’une demande de solde	12
4	Transmission de la demande de paiement instruite à la division « Liquidation des aides ».....	13
	Annexes	14

1 Formalisation de la demande de paiement

Le dépôt par le bénéficiaire d'une demande de paiement complète est un préalable obligatoire à toute instruction (sauf cas particulier d'un CPD à 0). Ainsi, le SI veillera à valider que les éléments nécessaires à son instruction ont bien été fournis par le bénéficiaire.

A. Les éléments de l'instruction d'une demande de paiement

- **Le formulaire de demande de paiement pré-rempli** complété, daté et signé par le bénéficiaire (cf annexe 1 : formulaire de demande de paiement AAP BAT)

Ce formulaire doit obligatoirement comporter le montant des dépenses pour lesquelles le bénéficiaire sollicite le paiement de son aide. Considérant les difficultés que peuvent rencontrer les bénéficiaires à compléter correctement ce document, le SI ODARC pourra autant que de besoin les accompagner et les conseiller dans leurs démarches.

- **Les justificatifs de paiement** :

1) les factures conformes.

La conformité des factures remises par le bénéficiaire s'établit de la façon suivante :

- Présence des mentions légales : la liste des mentions légales d'une facture est précisée en annexe 2 à la présente décision.
- Présence de la mention validant l'acquittement de la facture¹ : La facture présentée par le bénéficiaire doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :
 - Facture acquittée
 - Mode de règlement (chèque n° et nom de la banque émettrice, virement, espèces², ...)
 - Date d'acquittement
 - Signature et tampon du fournisseur

L'absence d'une ou de plusieurs mentions obligatoires sur la facture (c'est notamment le cas pour les factures établies dans le cadre d'achats en ligne) peut être compensée par la présentation d'une attestation établie par le cabinet comptable du pétitionnaire établie sous le format présenté en annexe 5 à la présente décision.

NB : Pour les factures qui comportent une ou plusieurs dépenses pour la(les)quelle le bénéficiaire ne sollicite pas le paiement de l'aide, une attestation du bénéficiaire est requise mentionnant la nature (intitulé) et le montant de la ou des dépenses concernées. (cf annexe 6 : Attestation bénéficiaire dépenses écartées)

Cas particulier : Facture acquittée dont le montant du règlement est supérieur au montant facturé

Si le montant du règlement mentionné par le fournisseur sur une facture acquittée est supérieur au montant facturé, la facture est recevable en l'état. Le SI retient dans son rapport d'instruction le montant facturé acquitté (et non pas le montant du règlement). L'existence, la destination et/ou l'origine du reliquat du règlement effectué ne nécessite aucune vérification et n'entraîne pas la non-conformité de la pièce présentée.

¹ Voir cas particulier des opérations relevant de la commande publique

² Aucun paiement en espèce n'est possible pour les factures supérieures à 1000€ TTC.

2) Pour les opérations concernant une acquisition immobilière

o L'acte notarié mentionnant la valeur d'acquisition du bâtiment (Titre de propriété) et le relevé de propriété si l'acte notarié date de plus de 24 mois.

3) Pour les opérations comportant un apport en nature (voir cas particulier)

o L'acte notarié mentionnant la valeur d'acquisition du bâtiment faisant l'objet de l'apport (Titre de propriété) accompagné d'un relevé de propriété si l'acte notarié date de plus de 24 mois

ou

o L'expertise de valeur établie par un expert agréé accompagné d'un relevé de propriété.

- **Un RIB** lisible au nom du bénéficiaire. Cette pièce n'est nécessaire que si le bénéficiaire souhaite percevoir son aide sur un autre compte bancaire que celui qu'il a désigné à sa demande d'aide.

B. La demande incomplète

Toute demande de paiement incomplète fera l'objet d'un renvoi au bénéficiaire pour correction. Ce renvoi devra être tracé dans MVAWEB, il suspend l'instruction de la demande introduite.

Le bénéficiaire pourra réintroduire une demande de paiement rectifiée ou complétée sous réserve de respecter le délai de 6 mois maximum suivant le dépôt de sa demande initiale, tel que prévu à l'article 3 de la convention.

Cas particuliers :

Pour les opérations réalisées dans le cadre d'une commande publique :

Dès lors que l'opération est soumise à une procédure de mise en concurrence, le bénéficiaire doit fournir :

- L'intégralité du dossier de mise en concurrence,
- Si les factures ne comportent pas la mention d'acquittement apposée par le fournisseur, le tableau récapitulatif des factures payées visé par le comptable public ou par le TPG.

Dans ce cas particulier, l'ensemble des pièces fournies font l'objet d'une expertise juridique spécifique relative au respect de la procédure de la commande publique, au sein de la Cellule Contrôle interne & Qualité de la Division Contrôle et Instruction des Mesures Surfaciques. Cette expertise fera l'objet d'un retour au SI et ce, préalablement à la transmission de la demande de paiement à la DLA.

Pour les opérations qui comportent un apport en nature :

La montant de l'assiette éligible de l'apport en nature étant conditionné au respect de l'atteinte d'un prorata de dépenses effectives et justifiées par le bénéficiaire, le dépôt d'une demande de paiement et l'instruction du paiement de la subvention relative à l'apport en nature ne sont possibles qu'au solde de l'opération.

Pour les opérations qui comportent des dépenses de démolition : Le montant de l'assiette éligible de ces dépenses étant un prorata des dépenses effectives et justifiées par le bénéficiaire, le dépôt d'une demande de paiement et l'instruction du paiement de la subvention relative à l'apport en nature ne sont possibles qu'au solde de l'opération.

2 Modalités d’instruction d’une demande de paiement

La demande de paiement complète et conforme assortie des pièces justificatives fait l’objet d’une instruction du service instructeur avant transmission à la Division Liquidation des Aides de l’ODARC.

A. Principe :

Aucune instruction d’une demande de paiement d’une opération ne peut intervenir si une demande de paiement antérieure est en cours de traitement et n’a pas fait l’objet d’un mandatement.

Ainsi, par exemple, à réception d’une demande de paiement concernant un CP2 sur une opération, le SI veillera à s’assurer que le mandat du CP1 est bien intervenu.

	N°C.P.	N°C.P. Col.	DATE DU C.P.	MONTANT DU C.P.	N°PIECE COMPTABLE	N°PIECE MANDAT	N° BORD	DATE MANDAT	DATE PAIEMENT
🔍	1	-	27/02/2017	21 887,94	121	443	93	23/03/2017	29/03/2017

Dès lors qu’une date de mandat est consultable sur MVAWEB à la rubrique « Paiements- CP », le SI procède à l’instruction de la nouvelle demande de paiement. Celle-ci est retracée dans le rapport d’instruction initial de l’opération dans l’onglet : « Etat récap des dépenses ». Cet onglet est pré-rempli notamment des éléments présents à l’annexe financière.

B. Vérifications à effectuer et à tracer

Cette instruction vise à effectuer et à tracer les vérifications suivantes :

- **Validation du fait que le bénéficiaire de l’aide est toujours en activité** (avis de situation INSEE à joindre en format PDF aux pièces constitutives de la demande de paiement). Cette vérification est effectuée à chaque paiement intermédiaire et au solde de l’opération.

Traitement du non-respect de cette condition : Dès lors que le SI constate lors de l’instruction d’une demande de paiement que le bénéficiaire ne justifie plus d’une activité professionnelle agricole, l’information est tracée dans le rapport d’instruction et transmise au chef de division. Un courrier de phase contradictoire est envoyé au bénéficiaire. Si l’anomalie est maintenue, aucun paiement de l’aide n’est valorisé par le SI et l’ensemble des pièces est transmis à la DLA pour suites à donner.

- **Validation de la conformité des pièces présentées.** Le SI trace dans son rapport d’instruction le contrôle de conformité des pièces fournies à la demande de paiement et ce, conformément au point 1 de la présente note.

Traitement des situations de non-conformité :

La non-conformité des pièces remises par le bénéficiaire peut relever de deux situations distinctes qui appellent une instruction différenciée par le SI:

- ✓ Situation N°1 : La non-conformité relève d’une erreur ou d’une omission commise de bonne foi. La demande de paiement fait alors l’objet d’un renvoi au bénéficiaire pour rectification de sa demande de paiement dans les délais autorisés par sa convention.

- ✓ Situation N°2 : La non-conformité relève d'une suspicion de fraude. Dès lors le SI applique la procédure de signalement telle que précisée dans le livret des procédures de lutte anti-fraude (cf annexe 4). L'instruction de la demande de paiement est suspendue dans l'attente du retour d'expertise effectuée par les services compétents de l'ODARC.
- **Validation du respect des règles d'éligibilité temporelle de l'opération et de recevabilité temporelle des dépenses.** La trame d'instruction est paramétrée pour appliquer les contrôles embarqués visant à cette vérification y compris que la date de dépôt de la demande de paiement est conforme à la date de fin de réalisation de l'opération prévue à la convention.

Le SI veillera à compléter dans la trame d'instruction les dates de :

- ✓ Facturation : date d'établissement de la facture,
- ✓ Règlement : date d'acquittement indiquée par le fournisseur sur la facture.

Pour les dépenses d'acquisition d'un immeuble, le SI veillera à compléter dans la trame d'instruction les dates de :

- ✓ Facturation : date de signature de l'acte notarié,
- ✓ Règlement : date de signature de l'acte notariée

Pour les dépenses de type « apport en nature », aucune date n'est visée par le SI dans son rapport d'instruction et aucune vérification des règles d'éligibilité temporelle n'est opérée sur ce poste.

Traitement des situations de non-conformité :

Le non-respect des règles d'éligibilité temporelle de l'opération et de recevabilité des dépenses peut donner lieu à l'inéligibilité totale de l'opération ou à la non-recevabilité de certaines dépenses. Quel que soit le résultat de l'instruction (dépenses irrecevables ou opération inéligible), le SI transmet son rapport d'instruction à la DLA pour suite à donner.

- **Vérification de la conformité de la réalisation physique de l'opération.** Le SI complète dans le rapport d'instruction initial l'onglet « Constat de réalisation physique » qui devra comporter sa signature. Ce constat de réalisation physique est rédigé consécutivement à une visite sur place de l'agent instructeur en présence du bénéficiaire. L'agent instructeur devra pouvoir constater sur place la réalisation physique de toutes les dépenses donnant lieu au paiement de l'aide y compris celles qui font l'objet d'un paiement dans le cadre d'acomptes antérieurs au solde (sauf cas dérogatoires prévus aux points C.2, 3 et 4 de la présente pour le paiement des acomptes).
- **Validation de la nature des dépenses présentées**

Le SI veille à vérifier que la nature des dépenses présentées sur les factures ou actes fournis par le bénéficiaire est identique à celle prévue à la convention.

Traitement des situations où la nature des dépenses diffère de celle prévue à la convention :

Pour les dépenses dont la nature ne peut être qualifiée d'identique à celle prévue mais qui est considérée comme équivalente, le SI rédige une note de fonctionnalité. Cette note de fonctionnalité est jointe au rapport d'instruction et est transmise à la DLA pour suites à donner.

Pour les dépenses présentées dont la nature ne peut être qualifiée comme étant identique ou équivalente à celles prévues à la convention, le SI transmet la demande de paiement formulée par le bénéficiaire sans aucune

valorisation de l'aide à payer pour cette dépense, ainsi qu'une note de fonctionnalité identifiant le caractère non fonctionnel de la ou des dépense(s) écartée(s), pour suites à donner.

C. Vérification des dépenses réalisées

L'instruction de la demande de paiement doit permettre de valider que les dépenses présentées à la demande de paiement sont effectivement réalisées sur l'exploitation. Cette instruction consiste à :

- Vérifier à ce qu'aucune dépense étrangère à l'objet de l'opération non écartée par le bénéficiaire (attestation bénéficiaire dépenses écartées) n'est présente sur la facture ou l'acte présenté ni fait l'objet de la demande de paiement. Dès lors que le SI identifie une dépense étrangère à l'opération pour laquelle le bénéficiaire sollicite le paiement de l'aide (dépense irrecevable), le SI signale dans son rapport l'écart constaté et transmet son rapport d'instruction pour suites à donner.

Exemple : facture de la plomberie qui comporte une dépense relative à l'habitation de l'exploitant (pour tout ou partie de son montant) et pour laquelle le bénéficiaire demande le paiement de l'aide y compris sur le montant des dépenses qui concerne son habitation.

- Vérifier lors du constat de visite, que les dépenses réalisées et justifiées présentent un caractère fonctionnel. Dès lors que le SI identifie une dépense pour laquelle le bénéficiaire sollicite le paiement de l'aide mais qui n'est pas fonctionnelle, le SI signale dans son rapport l'écart constaté et transmet son rapport pour suite à donner.

Exemple : Facture de la menuiserie qui ne comporte pas la pose de la menuiserie ou dont la pose n'est pas effective au moment du constat de réalisation.

1- Principe de réalisation totale par ligne de dépense

Hormis pour les dépenses prévues aux points 2, 3 et 4 suivants, toutes les lignes de dépenses prévues à la convention ne peuvent faire l'objet d'un paiement que si, et seulement si, l'intégralité de la ligne de dépense est réalisée, totalement acquittée et validée comme étant fonctionnelle par le SI. : De fait, le bénéficiaire ne pourra plus introduire une nouvelle demande de paiement sur cette ligne de dépense qui sera considérée comme soldée et fonctionnelle.

Par ailleurs, la dépense justifiée et réalisée au titre d'une ligne de dépense peut être retenue même si celle-ci est supérieure au montant de l'assiette éligible initialement retenue à l'instruction dès lors qu'elle satisfait aux conditions cumulatives suivantes :

- Le montant de la ligne de dépense présenté est inférieur ou égal au plafond établi par le barème du BCMA. Si tel n'est pas le cas, cette dépense sera plafonnée au barème.
- La ligne de dépense est validée comme fonctionnelle par le SI
- Le montant de l'aide à payer au titre de cette ligne de dépense respecte la limite de l'aide globale attribuée au titre de l'opération.

Exemple :

- Ligne de dépense prévue à la convention : Pose et fourniture de 4 portes intérieures pour la somme de 4000€ (soient 4X1000€) avec un barème établi et plafonnant la dépense à 6000€ (soient 4X1500€)
- Ligne de dépenses réalisées et justifiées : Pose et fourniture de 3 portes intérieures pour la somme de 3600€ (soient 3X 1200€) avec un barème calculé plafonnant la dépense à 4500€ (soient 3X1500€)

Le SI, sous réserve de sa validation de la fonctionnalité de la ligne de dépense sous-réalisée : 3 portes intérieures réceptionnées et justifiées au lieu de 4 prévues, pourra procéder à l'instruction du paiement du solde de cette

ligne de dépense en retenant l'assiette de 3600€ qui est bien inférieure ou égale au barème calculé pour la ligne, et ce même si le coût unitaire de chaque porte a fait l'objet d'une augmentation.

Le SI sera attentif à l'application des barèmes unitaires (exemples : Portes, fenêtres, puits de lumière, système de ventilation mécanisée...) La trame d'instruction mentionne la référence du barème unitaire à appliquer, le SI veillera à appliquer ces barèmes unitaires si le prix unitaire acquitté est supérieur en plafonnant l'assiette pour le calcul de l'aide.

NB : Cette disposition ne s'applique pas aux lignes de dépense ne relevant pas du BCMA et qui sont soumises à une vérification du caractère raisonnable des coûts. Dès lors qu'une dépense présentée porte sur un montant supérieur à celui prévu lors de l'instruction initiale, l'assiette retenue pour le calcul de l'aide est plafonnée au montant retenu à l'instruction. La prise en compte d'un montant de dépense supérieur sur les postes soumis à vérification du caractère raisonnable des coûts nécessite le dépôt d'une demande d'avenant, son instruction et sa validation.

2- Dérogation pour les dépenses qui relèvent d'un barème forfaitaire

Les dépenses relevant d'un barème forfaitaire (exemple : plomberie intérieure, électricité intérieure, installation de chantier, etc.) qui ne sont pas basées sur la réalisation d'une prestation quantifiable ne sont pas soumises à la vérification des quantités justifiées et réalisées tel qu'énoncée ci-dessus.

Le SI peut donc procéder au paiement d'un acompte sur présentation d'une situation de travaux ou sur facture intermédiaire et ce, à concurrence du plafond autorisé par le barème établi au BCMA. La fonctionnalité de ces dépenses devra être validée au plus tard au solde de l'opération.

3- Dérogation pour les dépenses relatives à l'ossature et à la toiture des bâtiments

Les dépenses relatives à la réalisation de l'ossature et de la toiture des bâtiments étant particulièrement onéreuses, le bénéficiaire est autorisé à solliciter un ou plusieurs paiements intermédiaires sur ces lignes de dépense. A l'instruction des demandes de paiement partiel sur ces lignes, le SI n'opère pas de vérification des quantités réalisées et justifiées. De même, de façon dérogatoire, sur ces lignes de dépense, un acompte est admis même si la facture présentée comporte exclusivement l'achat de matériaux sans la prestation de pose (Exemple : Situation de travaux délivrée par le fournisseur pour la commande des matériaux de construction).

Pour ce type de dépense, la vérification des quantités réceptionnées et justifiées se fait exclusivement au solde de la ligne de dépense ou au plus tard, au solde de l'opération.

4- Cas particuliers

a. Dépenses relatives à la démolition

Ces lignes de dépense étant plafonnées au prorata des autres dépenses retenues à l'opération, celles-ci ne font pas l'objet d'une validation des quantités réalisées. Elles ne peuvent faire l'objet d'une demande de paiement qu'au moment du solde de l'opération et l'assiette de dépense sera déterminée sur la base du cumul des autres dépenses justifiées et réalisées par le bénéficiaire.

b. Dépenses relatives à l'acquisition immobilière

La ligne de dépense relative à l'acquisition immobilière ne fait l'objet d'aucune validation des quantités prévues à la convention. Le SI vérifie que l'acte de vente fourni à la demande de paiement concerne bien l'immeuble

mentionné à la promesse de vente ou à tout autre document identifiant l'immeuble fournis au dossier de demande d'aide.

c. Dépenses relatives à l'apport en nature

La ligne de dépense relative à l'apport en nature d'un bâtiment ne fait l'objet d'aucune justification de réalisation. Cette ligne de dépense ne peut faire l'objet d'une demande de paiement qu'au solde de l'opération afin de vérifier l'application des conditions transversales sur la valeur relative de l'apport en nature au regard des investissements réalisés et justifiés.

D. Traitement additionnel au solde de l'opération

1- Vérification du respect du bon dimensionnement de l'opération

Cette vérification n'est effectuée que pour les opérations soumises au respect du bon dimensionnement. Elle est effectuée exclusivement au solde de l'opération. Dans le cas d'opération à usage mixte, cette vérification est effectuée pour chaque usage dès lors que ceux-ci sont soumis au bon dimensionnement.

Cette vérification est effectuée en 2 étapes :

- Etape 1 : Validation de la mise en œuvre des options de surface retenues à l'instruction

La détermination du bon dimensionnement de l'opération étant parfois fonction des options d'aménagement des surfaces retenues au dossier, le SI procède à la vérification de la bonne mise en œuvre des options initialement retenues.

1- Le SI check chaque option mise en œuvre :

- a. Si toutes les options retenues par l'instruction technique ont été mises en œuvre, le SI procède directement aux vérifications prévues à l'étape 2.
- b. Si une ou plusieurs options retenues par l'instruction technique n'ont pas été mises en œuvre, le SI check chaque option mise en œuvre et procède au calcul de la surface de référence actualisée déterminant ainsi les seuils de tolérance à respecter à l'étape 2.
- c. Si une ou plusieurs options ont été mises en œuvre alors qu'elles n'étaient pas retenues par l'instruction technique, ce cas de figure relève d'un avenant à la convention, préalable à l'instruction de paiement et avant l'achèvement de l'opération. La demande de paiement fait l'objet d'un renvoi au pétitionnaire qui pourra la réintroduire à réception de l'avenant à sa convention.

NB : L'absence d'une option retenue au RI ou la présence d'une option non retenue au RI ne constitue pas un motif d'inéligibilité de l'opération ou de non recevabilité des dépenses.

- Etape 2 : Validation du respect de la surface de référence.

Le SI procède à une estimation des surfaces réalisées au titre de l'opération et reporte cette estimation dans son rapport d'instruction. L'estimation de la surface porte sur l'espace global affecté à un même usage agricole. La mesure des surfaces est réalisée à l'aide des outils de mesure adaptés dont dispose l'instructeur (mètre, topofil, laser, etc...). L'estimation est à reporter en m² sans décimale. Il n'est pas requis de réaliser l'estimation des surfaces par zone ou pas pièce. En cas de difficultés à réaliser cette estimation, le SI pourra faire appel à l'intervention de l'agent instructeur de la cellule bâtiment.

Un contrôle embarqué dans le rapport d'instruction permet de comparer la surface constatée par le SI et la fourchette de tolérance appliquée à la surface de référence initiale ou actualisée.

Ce contrôle aboutit aux situations suivantes :

- Les surfaces réalisées au titre de l'opération respectent le bon dimensionnement : l'opération est conforme, le SI procède au reste des vérifications.
- Les surfaces réalisées au titre de l'opération ne respectent pas le bon dimensionnement : l'opération est non conforme. Le SI transmet son rapport à la DLA pour suites à donner.

2- Vérification du respect du cahier des charges

Cette vérification n'est effectuée que pour les opérations soumises au respect d'un cahier des charges. Elle est effectuée exclusivement au solde de l'opération. Dans le cas d'opération à usage mixte, cette vérification est effectuée pour chaque usage dès lors que ceux-ci sont soumis au respect d'un cahier des charges.

Certains bâtiments agricoles en lien avec la transformation agro-alimentaire sont soumis à l'obligation de respecter la mise en œuvre de zones obligatoires. La vérification du respect de cette obligation est précisée au point a) ci-dessous. Les bâtiments destinés à un autre usage (élevage, stockage...) ne sont pas soumis à la vérification de la présence des zones dites obligatoires mais exclusivement à celle relative aux postes de dépense obligatoires.

a. Bonne mise en œuvre des zones obligatoires pour les ateliers de transformation

Le SI lors de son constat de visite contrôle dans son rapport d'instruction, la bonne mise en œuvre des zones dites obligatoires.

Ce contrôle aboutit aux situations suivantes :

- Le SI constate la présence de toutes les zones obligatoires : l'opération est conforme, le SI procède à la suite des vérifications
- Le SI constate l'absence d'une ou plusieurs zones obligatoires : l'opération n'est pas conforme, le SI transmet son rapport à la DLA pour suites à donner.

b. Réalisation des postes de dépense obligatoires

Tout bâtiment soumis au respect d'un cahier des charges doit présenter des postes de dépense dits obligatoires. Deux cas de figure sont possibles selon qu'il s'agit de l'aménagement/extension d'un bâtiment existant ou bien d'une construction neuve.

Pour l'aménagement/extension d'un bâtiment : seuls les postes obligatoires qui n'ont pas été validés comme déjà présents lors de l'instruction technique initiale font l'objet d'un contrôle par le SI.

- Si les postes de dépenses obligatoires sont réalisés et justifiés, l'opération est conforme.
- Si un ou plusieurs des postes de dépenses obligatoires ne sont pas réalisés ou justifiés, l'opération n'est pas conforme, le SI transmet son rapport à la DLA pour suites à donner.

E. Calcul et proposition d'un montant d'aide à payer

Le rapport d'instruction, sur la base des conditions d'intervention établies à la convention du bénéficiaire valorise le montant de l'aide à liquider au titre de la demande de paiement instruite.

Paiement et application des tranches minimales et maximales prévues à la convention (20% - 80%) : La trame d'instruction dispose des contrôles embarqués pour appliquer ces règles de plafonnement des différentes tranches de paiement : le CP1 ne peut être inférieur à 20% de l'aide attribuée, le cumul des acomptes (avant solde) ne peut excéder 80% de l'aide attribuée.

3 Modalités d’instruction d’une demande de solde

La demande de paiement concourant au solde d’une opération fait l’objet d’un traitement additionnel aux modalités de traitement mentionnées au point 2 de la présente décision. En effet, le SI ODARC doit au moment du solde de l’opération procéder aux vérifications complémentaires suivantes :

- **Vérification de la conformité de la réalisation physique de l’opération.**

Le SI complète dans le rapport d’instruction initial l’onglet « Constat de réalisation physique » qui devra comporter sa signature. Ce constat de réalisation physique est rédigé consécutivement à une visite sur place de l’agent instructeur en présence du bénéficiaire. L’agent instructeur devra pouvoir constater sur place la réalisation physique de toutes les dépenses donnant lieu à liquidation du solde de l’aide

Traitement des écarts constatés :

Lors du constat de réalisation physique de l’opération, si des écarts sont constatés entre la nature de la dépense réalisée et la nature de la dépense prévue, le SI appliquera les modalités d’instruction suivantes :

- ✓ Le SI reporte les écarts constatés sur le constat de réalisation physique de l’opération.
- ✓ Pour chaque écart constaté, le SI rédigera une note de fonctionnalité dès lors que la nature des dépenses constatées ayant fait ou faisant l’objet d’un paiement est considérée comme équivalente à celle prévue à la convention et n’est pas de nature à remettre en cause la fonctionnalité de l’opération.
- ✓ Dès lors qu’un écart est constaté sur une dépenses ayant fait l’objet ou faisant l’objet d’un paiement et que le SI n’est pas en mesure de valider le caractère équivalent de la dépense ainsi que la fonctionnalité de l’opération, le SI indique dans son constat de réalisation physique « opération non conforme » et précise dans sa note de fonctionnalité le caractère non fonctionnel de la ou des dépense(s) écartée(s). La demande de paiement, le constat de réalisation, la note de fonctionnalité ainsi que la trame d’instruction sont transmises à la DLA pour suites à donner.

Vérification du respect du plancher minimal de l’aide

Au solde de l’opération, le SI vérifie que l’opération respecte bien le critère de seuil minimum de l’aide tel que précisé dans l’AAP. Dès lors que le montant cumulé de l’aide payée au solde de l’opération est strictement inférieur au montant plancher, le SI indique dans son constat de réalisation « opération non conforme », le constat de réalisation ainsi que la trame d’instruction sont transmises à la DLA pour suites à donner.

- **Effectuer la photo du bâtiment et des aménagements** faisant l’objet du constat de réalisation physique. Les photos prises lors du constat sur place sont implémentées dans MVAWEB.
- **Vérification de la réalisation financière de l’opération.** Lors du paiement du solde de l’opération, si la liquidation totale de l’aide (y compris liquidation du solde) est inférieure à 90% de l’aide totale accordée, le SI rédige une note de fonctionnalité afin de démontrer que l’opération est fonctionnelle malgré une réalisation financière moindre. Dans le cas d’une impossibilité du SI à démontrer la fonctionnalité d’une opération en état de sous-réalisation financière, le SI indique dans son constat de réalisation physique l’écart constaté avec la mention : « Opération non conforme », remplit la note de fonctionnalité et transmet ces éléments avec la demande de paiement et son rapport d’instruction à la DLA pour suites à donner.
- **Vérification de la présence des éléments de publicité** de l’aide financière apportée par l’UE. Le SI reporte dans le constat de réalisation physique de l’opération, que les éléments de publicité sont présents sur le bâtiment objet de l’opération selon les modalités suivantes :

- Pour les opérations dont l'aide est supérieure ou égale à 50 000€ : Le bénéficiaire doit avoir apposé de façon visible sur le bâtiment, un panneau d'un format minimal de 40X40 cm portant les mentions obligatoires de publicité UE. NB : les supports de publicité de ce type sont fournis par l'ODARC
- Pour les opérations dont l'aide est supérieure ou égale à 500 000€ : Le bénéficiaire doit avoir apposé de façon visible sur le bâtiment, un panneau permanent d'un format minimal de type A3. NB : les supports de publicité de ce type ne sont pas fournis par l'ODARC.

Une photo des supports publicitaires apposés sur le bâtiment sera jointe au constat de réalisation. En l'absence de publicité adaptée, le SI informe le pétitionnaire de ses obligations et lui accorde un délai d'un mois pour y satisfaire. Le SI reporte alors à une date ultérieure la réalisation de son constat pour vérifier la bonne mise en place des supports de publicité. En cas de non-conformité après le délai, le SI indique dans son constat de réalisation physique la non-conformité constatée et le transmet avec la demande de paiement et son rapport d'instruction à la DLA pour suites à donner.

- **Incrémenter les indicateurs de réalisation dans la trame d'instruction** : Dès lors qu'une réalisation physique partielle ou totale de l'opération a donné lieu à un paiement de l'aide, chaque indicateur de réalisation est incrémenté au sein du constat de réalisation physique de la valeur prévue à l'instruction.

Cas particulier du CPD à 0€ :

A échéance de la convention, si des paiements partiels sont intervenus, aucune demande de paiement de solde déposée par le bénéficiaire n'est nécessaire. L'agent instructeur établit un rapport d'instruction assorti du constat de réalisation physique de l'opération et d'une note de fonctionnalité proposant soit la clôture de l'opération sans liquidation complémentaire soit remettant en cause la fonctionnalité de l'opération. L'ensemble de ces éléments sont transmis à la DLA pour suite à donner.

En l'absence de constat de réalisation physique (refus de contrôle, disparition de l'exploitation, absence de l'investissement aidé, etc.), le SI signalera la situation dans son constat et transmettra le dossier vers la Division Contrôle et Instruction des Mesures Surfaciques de l'OP ODARC pour suites à donner.

4 Transmission de la demande de paiement instruite à la division « Liquidation des aides »

Une fois l'instruction de la demande de paiement réalisée, l'agent instructeur signe son rapport d'instruction et alimente la base MVAWEB avec l'ensemble des pièces recueillies dans la partie « Instruction demande de paiement ».

Il valide son instruction sur MVAWEB et opère la transmission vers la Division Liquidation des aides ou vers les services compétents en fonction des écarts éventuels constatés.

La Directrice

Marie-Pierre BIANCHINI

Annexes :

- Annexe 1 : Formulaire demande de paiement
- Annexe 2 : Forme de la facture
- Annexe 3 : Modèles de note de fonctionnalité
- Annexe 4 : Livret des procédures lutte anti-fraude
- Annexe 5 : Modèle attestation Cabinet comptable pour absence mentions obligatoires sur facture
- Annexe 6 : Modèle attestation bénéficiaire dépenses écartées.