



ORGANISATION GENERALE DES SERVICES

1. LA DIRECTION

1.1 Le Directeur

Nommé par décision du Président du Conseil Exécutif sur proposition du Président de l'ODARC, le Directeur assure la direction de l'Office, il en est l'ordonnateur. Il est le représentant légal de l'organisme payeur des aides publiques liées à l'utilisation du FEADER et vise la déclaration de gestion qui engage sa responsabilité quant à l'avis de certification des comptes de l'organisme payeur.

1.2 Le Secrétariat de Direction

Sous l'autorité directe du Directeur, cette fonction consiste à assister le Président et le Directeur dans toutes les tâches d'administration et de gestion d'information. Responsable de la bonne tenue des instances décisionnelles de l'Office, cette fonction gère la base courrier. Ce secrétariat est assuré par un(e) attaché(e) de direction (rédacteur principal)

2. LA MISSION COMMUNICATION

Sous l'autorité d'un chef de division, la mission communication est chargée de mettre en œuvre un plan de communication se déclinant en interne et en externe en coordination avec la Direction.

Cette mission est chargée de la publicité relative aux missions de développement et d'organisme payeur de l'Office. Elle a également en charge la responsabilité de la mise en œuvre et de la promotion du site Web de l'ODARC.

Pour mener à bien ces missions, la division est organisée en 2 cellules.

2.1 Cellule Communication interne

Les agents de l'ODARC qui portent l'image de l'Office en direction des agriculteurs et des acteurs du monde rural ont besoin de connaître le sens de leur action pour produire un travail de qualité. Il est donc essentiel de leur faire savoir dans quelle mesure leur action contribue à

remplir les objectifs de l'Office afin qu'ils prennent conscience de leur rôle et soient les porteurs du projet de l'ODARC. En ce sens, la communication interne doit être un outil de management et de motivation à la disposition de la Direction. Ainsi, cette cellule doit permettre :

- D'assurer la diffusion d'une information rapide et efficace en mettant à la disposition des salariés des moyens et des outils pour y arriver.
- De favoriser le développement d'un sentiment d'appartenance et d'une culture commune.
- De faire connaître et partager les différentes réalisations, projets et programmes dans un souci de solidarité et de complémentarité des services
- De développer et maintenir un réseau d'informations et de communication à l'intérieur des différents services et entre les différents services afin de créer des liens entre les agents.

Cette cellule est pilotée par un chef de cellule (responsable technique)

2.2 Cellule Communication externe

Il est important pour l'ODARC d'entretenir et de développer des contacts avec son environnement. En effet, l'image dégagée par celui-ci a une influence indéniable sur la crédibilité des actions qu'il mène. En outre, une bonne image de l'Office est un facteur de valorisation de toutes les personnes qui y travaillent : investir dans l'image de l'ODARC, c'est donc également investir dans la motivation du personnel. Ainsi, cette cellule doit avoir pour objectif :

- D'assurer une cohérence et une uniformité dans les communications faites à l'externe
- D'informer sur la mission et les orientations de l'ODARC
- De faire connaître les différentes actions, réalisations, projets et services de l'Office au travers notamment d'un site Internet performant et didactique.
- D'accroître la visibilité des mesures de soutien mises en œuvre
- De développer et maintenir un réseau d'informations et de communication avec les principaux interlocuteurs (agriculteurs, Chambres d'agriculture, Collectivité, associations, médias).

Cette cellule est pilotée par un chef de cellule (responsable technique)

3. LA CELLULE INFORMATIQUE

Placée sous la responsabilité d'un chef de cellule, cette cellule a pour mission la mise en œuvre et le développement des outils informatiques de l'Office. Elle assure la gestion des données ainsi que la sauvegarde des informations. Elle participe au choix des matériels informatiques et logiciels et gère le parc informatique. Elle est chargée de la sécurisation du système informatique. Elle garantit une assistance aux utilisateurs et les sensibilise aux enjeux de la sécurité.

Pour mener à bien ces missions, le chef de cellule (responsable technique) est assisté de 2 informaticiens réseau (chef de projet), d'un développeur (chef de projet) et d'un chargé de projet (chef de projet).

4. LA DIVISION CONTROLE ET INSTRUCTION DES MESURES SURFACIQUES

Sous l'autorité d'un chef de division, les activités de la Division Contrôle et Instruction des mesures surfaciques, s'inscrivent dans 6 thèmes étroitement liés : les contrôles réglementaires, l'instruction des mesures surfaciques, le suivi des audits externes et la coordination de l'Organisme Payeur, la gestion des créances, le contrôle interne et la démarche « qualité » de l'Office.

Pour mener à bien ses missions, la division est organisée en deux cellules :

4.1 Cellule Contrôle externe et Instruction des aides surfaciques

Placée sous la responsabilité d'un chef de cellule (responsable administratif), cette cellule a en charge la mise en œuvre des contrôles réglementaires (Pilotage et réalisation des contrôles sur place HSIG, pilotage des contrôles sur place SIGC, contrôle de la délégation). Elle réalise les contrôles administratifs de l'ensemble des mesures SIGC instruites et payées par l'ODARC. Elle assure le suivi des audits externes et l'interface entre les auditeurs, l'OP et l'ensemble des services ou organismes intervenant dans la mise en œuvre du PDRC. Elle participe à la gestion des créances en collaboration avec le service fonctionnement et le service financier.

Pour mener à bien ces missions, le chef de cellule (responsable administratif) est assisté de trois chargés du contrôle administratif des demandes d'aides SIGC (rédacteur principal).

4.2 Cellule Contrôle interne et Qualité

Placée sous la responsabilité d'un chef de cellule (responsable administratif), cette cellule est la boîte à outils juridiques indispensable à la mise en œuvre des actions de développement. Elle maîtrise, vulgarise et diffuse la réglementation permettant à l'Office de s'assurer de la compatibilité des situations juridiques des acteurs avec les dispositifs d'aides proposés. Elle répond aux sollicitations juridiques émanant des différents services et divisions en matière de réglementation concernant les fonds publics notamment européens. Elle assure l'analyse et l'expertise du volet juridique de l'éligibilité des mesures, des demandes, des demandeurs, de la cohérence avec les règlements nationaux (Code Rural...), est force de proposition sur l'évolution institutionnelle et statutaire, rédige les courriers types (phase contradictoire, rejet...) pour le compte des différentes divisions et services, assure le suivi des contentieux concernant les bénéficiaires d'aide.

Elle pilote également le système de management de la qualité avec le maintien de la certification ISO 9001, notamment l'établissement et mise à jour de la cartographie des risques, la réalisation de la revue de processus, l'organisation et la mise à jour du système documentaire, la réalisation des audits « qualité » et établit les alertes-délais.

Pour mener à bien ces missions, le chef de cellule (responsable administratif) est assisté d'un responsable qualité et contrôle interne (responsable administratif).

5. LE SERVICE SECURITE, ADMINISTRATION GENERALE ET JURIDIQUE

Ce service a en charge l'administration générale de l'Office et plus particulièrement :

- L'élaboration, le suivi et le contrôle de la mise en application d'une politique de sécurité des systèmes d'information et d'une analyse des risques de l'organisme payeur ODARC,
- La sensibilisation aux enjeux de la sécurité,
- La gestion des ressources humaines,
- Le volet juridique et contentieux,
- Les moyens généraux.

Placé sous l'autorité d'un chef de service, responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI), assisté d'un gestionnaire administratif (*rédacteur*), ce service s'organise autour de deux cellules.

5.1 Cellule Ressources humaines et Formation

Placée sous la responsabilité d'un chef de cellule, cette cellule a en charge la gestion des ressources humaines au travers de l'administration du personnel et de la formation.

Elle assure le traitement de la paye, des charges sociales et l'interface avec les différents organismes sociaux, de prévoyance et de retraite. Elle a en charge l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du plan de formation continue. Elle organise, participe et assure un suivi des relations avec les instances représentatives du personnel. Elle participe également à la santé et sécurité au travail.

Pour mener à bien ces missions, le chef de cellule (responsable administratif) est assisté d'un gestionnaire ressources humaines (*rédacteur*).

5.2 Cellule juridique et Moyens généraux

Placée sous la responsabilité d'un chef de cellule (*responsable administratif*), cette cellule exerce une mission d'assistance et de conseil juridique. Elle élabore, exécute, suit et sécurise les achats dans le cadre des marchés publics. Elle est en charge de la rédaction et du suivi d'actes, conventions et contrats conclus avec les tiers.

En cas de contentieux, elle participe à la défense des intérêts de l'ODARC pendant l'instruction du dossier et durant toute l'audience, le plus souvent en collaboration avec un avocat.

Elle assure la gestion des moyens généraux (fournitures administratives et informatiques, parc automobile, entretien des locaux...). Elle a en charge l'accueil physique et téléphonique du public ainsi que la gestion du courrier "arrivée".

Pour mener à bien ces missions, le chef de cellule (responsable administratif) est assisté :

- D'un juriste (*rédacteur principal*),
- D'un agent d'accueil et d'information (*agent administratif*)

6. LE SERVICE AUDIT

Placé sous l'autorité d'un chef de service, il a pour mission d'assurer la fonction d'Audit Interne de l'Office et apporter l'expertise juridique et réglementaire en lien avec la gestion de fonds publics.

La fonction d'audit interne consiste à évaluer de façon ponctuelle, par lettre de mission du Directeur, un système de contrôle interne puis, communiquer une conclusion sur la fiabilité des opérations et édicter (puis suivre) des recommandations.

Ainsi, le service élabore et réalise le plan d'audit, prépare le rapport d'audit annuel, propose et suit les recommandations validées par le directeur, communique régulièrement avec les auditeurs externes, participe en relation avec le coordinateur de l'OP, à la préparation des travaux demandés par les auditeurs externes.

Ce service exerce également une mission de soutien et de conseil auprès des autres services de l'Office en matière de réglementation liée à la mise en place des dispositifs d'aides gérées par l'Office. Dans le cadre des programmations de fonds européens, il peut être également amené à conseiller l'ensemble des partenaires du programme.

Conformément aux conditions d'agrément d'organisme payeur, le service de l'audit interne est indépendant des autres services et relève directement de son directeur.

Ce service est composé d'un chef de service, d'un responsable d'audit (responsable administratif) assisté d'un auditeur (rédacteur principal).

7. LA DIRECTION ADJOINTE AU DEVELOPPEMENT

Cœur de métier de l'Office, ce pôle réunit toutes les missions lui permettant d'inscrire le territoire insulaire et plus spécifiquement les territoires ruraux dans une dynamique de développement endogène. Il œuvre à la valorisation des ressources territoriales par une concertation de tous les acteurs locaux. Véritable catalyseur, il s'inscrit dans une démarche globale et partagée des projets individuels et collectifs.

Le pôle a également pour mission de proposer la définition et à la mise en œuvre des programmes contractualisés ou des dispositifs d'aide régionaux en lien avec le développement agricole, forestier et rural. Il articule la répartition des projets en fonction des fonds régionaux, nationaux et européens en lien avec leurs éléments budgétaires.

Placé sous l'autorité d'un directeur adjoint, il est assisté :

- D'un adjoint, responsable technique, plus spécifiquement dédié à la territorialisation des politiques d'intervention de l'office en faveur de l'aménagement agricole et rural et du développement de la filière forêt-bois, en particulier en développant le lien avec les collectivités locales. Il s'agit également en interne, de coordonner avec l'ensemble des services, une meilleure déclinaison et complémentarité des interventions de l'office auprès des acteurs

locaux, et d'assurer avec les autres Offices et Agences de la CdC des actions de développement ciblées.

Ce pôle est chargé de :

- La gestion administrative et de l'instruction de l'ensemble des dispositifs d'aides (hors surface) dont l'Office a la charge,
- L'élaboration et la mise en œuvre d'actions ou projets de développement en faveur de l'agriculture, de la forêt et de l'économie rurale,
- La recherche et la gestion de partenariats européens de coopération.

Il participe également à la conception et à l'écriture des différents programmes de développement en lien avec les prérogatives de l'Office.

Pour ce faire, le chef de service ayant fonction de directeur adjoint au développement prend appui sur deux services, l'un organisant le « Développement Territorial », l'autre le « Développement économique et la coopération », de deux cellules et de deux divisions interfaces entre les services.

7.1 La Division Gestion des Instructions

Placée sous l'autorité d'un chef de division, cette division a en charge la gestion administrative des instructions de projets, mesures et dispositif gérés par l'ODARC.

Elle veille plus particulièrement :

- A formaliser et documenter les procédures d'instruction du service instructeur (modèle de demandes, schéma des procédures, liste des pièces, formulaire d'instruction) ;
- Au traitement administratif des dossiers de demande d'aide publique (conformité, complétude des dossiers...) ainsi que des appels à projets ;
- À l'organisation de la revue des dossiers au Bureaux du Conseil d'Administration
- À la préparation des pré-comités et/ou comités de programmation ;
- À l'envoi vers les instances délibérantes (conseil exécutif, bureau, Pré-Corepa, Corepa...) des dossiers de demande d'aide publique ou de réajustement et déprogrammation d'aides publiques y compris via Airdélib ;
- À la transmission aux services de l'organisme payeur, après contrôle, des demandes de paiement ;
- À la mise en œuvre des constats administratifs avant paiement ;
- À la saisie sur l'ensemble des bases informatiques utilisées, des éléments d'instruction et programmation des dossiers ;
- À l'archivage des dossiers dans leur totalité (instruction et paiement) sous format papier et informatique.

Elle gère également une base de données de documentation bibliographique générale consultable tant par les agents de l'ODARC que par les porteurs de projets. Cet outil permet de rendre accessible le savoir dont disposent les divisions, leurs cellules. Ce fond de

documentation a vocation à devenir un centre de ressources incontournables à tous les acteurs insulaires pour l'ensemble des domaines d'intervention de l'Office.

Pour mener à bien ces missions, le chef de division est assisté de :

- Sept gestionnaires des instructions (rédacteurs),
- Deux archivistes (rédacteurs)
- Deux certificateurs d'opération (Chefs de projet)

7.2 La Division Engagement et valorisation des aides publiques

Placée sous l'autorité d'un chef de division, cette division a pour mission :

- **L'engagement juridique et comptable des dossiers d'aide publique.** Il s'agit :
 - D'assurer la définition et la formulation du contenu juridique relatif au conventionnement des aides par l'ODARC, en lien avec l'évolution du cadre réglementaire régional, national et communautaire
 - De réaliser l'engagement juridique et comptable des dossiers d'aide financés par les bailleurs de fonds institutionnels dans le cadre national et/ou européen des programmes, à savoir : le contrôle de la conformité des plans de financements prévus à l'instruction avant et après programmation, la vérification réglementaire et administrative des engagements, la création des dossiers dans les différentes bases informatiques dédiées, la vérification de la disponibilité des crédits, les échanges si nécessaires avec la cellule pilotage des crédits extérieurs en matière de disponibilité d'enveloppe, l'édition et la transmission des actes d'engagement aux bénéficiaires.
 - De participer aux réponses des contrôles diligentés sur les dossiers d'aide pour ce qui concerne leur engagement juridique ;
 - De s'assurer de l'adéquation des trames d'instruction des aides publiques au regard des engagements relatifs à la convention et au dispositif d'aide.
 - Le suivi des opérations d'ingénierie financière mises en œuvre par l'Office (fonds de financement notamment).
- **La valorisation statistique des données et le bilan des dispositifs d'aide.** Il s'agit :
 - D'assurer la valorisation des données de l'ensemble des aides publiques sous la forme de tableaux de bord et du suivi d'indicateurs :
 - En premier lieu la division veille en appui à l'instruction, à la bonne mise en œuvre du cadre de performance lié aux indicateurs annuels définis pour le FEADER pour chacun des dispositifs ;
 - Elle produit les statistiques annuelles et pluriannuelles visant à consolider et suivre l'évolution des données concernant l'ensemble des dossiers : par dispositif, par bénéficiaire ou production, ou en analysant des problématiques fonctionnelles spécifiques en lien avec différents critères (typologie d'exploitation par revenu ou SAU...etc) ;

- La division évalue au regard de ces bilans les aspects qui pourraient être corrigés dans les dispositifs d'aides agricoles et rurales mises en œuvre par l'ODARC.
- En outre la division présente annuellement ces bilans et le résultat de ces statistiques au Conseil d'Administration de l'ODARC pour information.

Pour mener à bien ces missions, le chef de division est assisté :

- De deux rédacteurs principaux
- D'un rédacteur

7.3 Cellule PAC et suivi des programmes d'aide

Cette cellule, placée sous la responsabilité d'un chef de cellule (responsable technique), a particulièrement en charge le suivi des programmes d'aide en lien avec la PAC et les relations avec les autres services de l'Office.

Elle participe plus spécifiquement à la rédaction des programmes contractualisés et des dispositifs d'aide régionaux, à la formalisation des circulaires internes ou en lien avec l'autorité de gestion des programmes.

Elle coordonne et suit, avec l'ensemble des services instructeurs, les éléments relatifs aux contrôles diligentés sur les dossiers par les services de contrôle interne (OP) ou externe (3COP). Elle participe en tant que de besoin à la gestion technique et financière de dispositifs d'aide (assistance technique).

7.4 Cellule Stratégies environnementales, climatiques, sanitaires et gestion des risques

Cette cellule, placée sous la responsabilité d'un chef de cellule (responsable technique), a pour vocation de renforcer la mise en œuvre de stratégies environnementales dans les interventions de l'ODARC qu'il s'agisse de la protection des ressources (habitats, eau, espèces) et de l'adaptation/atténuation du changement climatique. Elle vise en particulier à amplifier les démarches de transition écologique des productions agricoles visant à lutter contre le changement climatique, mais également à intégrer et à amortir ses effets sur les modes de productions locaux.

Il s'agit notamment :

- De mettre en place une veille bibliographique pour se tenir informé sur ce sujet ;
- De suivre l'évolution du cadre réglementaire relatif aux obligations environnementales. de participer aux instances régionales relatives à la politique de l'eau, (suivi sécheresses, adaptation du bassin au changement climatique) ou liées aux risques environnementaux ;
- De définir des indicateurs technico-économiques visant à mesurer les effets du changement climatique sur les productions et ceux visant à évaluer les politiques mises en œuvre pour compenser ces effets ;
- D'effectuer, en collaboration avec les partenaires professionnels et institutionnels, des études prospectives visant à repositionner les productions relativement aux contraintes climatiques et aux risques sanitaires ;

- D'évaluer les aspects qui pourraient être corrigés dans les politiques agricoles et rurales mises en œuvre en facilitant notamment la transposition des résultats issus des recherches/expérimentations réalisées par les filières agricoles ou forestières sous forme de recommandations ou orientations ;
- De promouvoir par des campagnes d'information les stratégies environnementales, tout particulièrement en matière d'adaptation et de rationalisation des consommations d'eau.

7.5 LE SERVICE DEVELOPPEMENT TERRITORIAL

Ce service se veut à l'écoute et en interrelation avec les acteurs des territoires insulaires. Il s'inscrit dans une démarche de valorisation des ressources territoriales par le biais d'interventions financières. Il est l'outil permettant de mobiliser l'aide publique en faveur du développement local. Il traduit l'ancrage territorial de l'ODARC. Il assure le recensement des besoins, des problématiques propres à chaque entité territoriale afin de proposer un diagnostic et un ensemble d'actions visant à leur redynamisation. Outre les tâches de coordination et de management entre les entités constituant le service, le Chef de service veille à la bonne mise en œuvre des dispositifs d'aides (éligibilité, choix du dispositif, taux d'aide, conditions particulières...) et organise pour ce faire les groupes techniques de revue des dossiers présentés.

Il a aussi en charge la mise en place et le suivi d'un tableau de bord relatif à l'état d'avancement et de mise en œuvre des dossiers du service.

En outre, les agents du service sont susceptibles de participer en qualité d'opérateurs aux programmes de coopération relevant de leurs activités.

Pour mener à bien ces missions, le chef de service est assisté de deux chefs de division.

7.5.1 La Division Action territoriale

Placée sous l'autorité d'un chef de division, cette division est la matérialisation de l'ancrage territorial de l'ODARC. Elle offre aux acteurs locaux des interlocuteurs de proximité de la politique régionale garantissant ainsi une écoute continue des besoins du territoire. Cette division a en charge l'accueil et le conseil des bénéficiaires sur l'ensemble des antennes de l'Office. Elle assure l'instruction et la gestion des mesures d'aides agricoles « hors surfaces » et en faveur de l'économie rurale.

Cette division est composée :

- D'une cellule Animation des provinces
- D'une cellule Jeunes agriculteurs

7.5.1.1 Cellule Animation des provinces

Cette cellule s'organise autour de dix provinces, placées chacune sous la responsabilité d'un responsable de zone (responsable technique), auquel est affectée une équipe d'agents pluridisciplinaires œuvrant à la valorisation des ressources endogènes du territoire. Cette

pluridisciplinarité garantit une lecture globale et transversale d'un secteur géographique donné.

Cette action d'animation des provinces est renforcée par le travail d'agents spécialisés dans les domaines nécessaires à l'accompagnement et au conseil des bénéficiaires lors de l'élaboration de leurs projets et des agents pluridisciplinaires de l'ODARC dans la mise en œuvre de leurs missions. Ces compétences couvrent les champs de l'ingénierie en bâtiment, en hydraulique, en pastoralisme, etc.

Cette cellule pilote également la réalisation de diagnostics d'exploitations en vue d'être force de proposition auprès des exploitants dans leurs projets de développement et d'optimisation des performances au regard de leurs potentialités. Ces diagnostics peuvent faire appel à des partenaires spécialisés dont les compétences sont nécessaires à la réalisation de ces projets. Cette cellule est en relation avec les différents partenaires institutionnels de l'ODARC au sein de chaque province.

Les dix provinces d'implantation de l'Office, représentant 66 Pieve (cf carte annexée) sont :

- Aiacciu (3 Pieve)
- Aleria (4 Pieve)
- Balagna (9 Pieve)
- Bastia (12 Pieve)
- Castagniccia (6 Pieve)
- Corti (10 Pieve)
- Fium'Orbu (3 Pieve)
- Porti-Vecchju (3 Pieve)
- Sartè (7 Pieve)
- Vicu (9 Pieve)

Ces provinces sont déclinées en Pieve afin d'apporter de la cohérence et de l'efficacité dans l'accompagnement de leurs besoins spécifiques.

Pour mener à bien ces missions, le chef de cellule (responsable technique) est accompagné de :

- Dix responsables de zone (responsables techniques),
- Cinq chargés de projets (chefs de projets),
- Cinq agents technico-administratifs (techniciens),

7.5.1.2 Cellule Jeunes Agriculteurs

Cette cellule est l'interlocuteur privilégié des jeunes agriculteurs. Elle coordonne le projet d'installation jusqu'au paiement de la DJA. Ensuite, le projet est transmis au responsable du territoire où se situe l'exploitation. Elle assure également le suivi post-installation des JA afin de les accompagner et de s'assurer de la bonne mise en œuvre de leurs projets.

Cette cellule, chef d'orchestre du projet d'installation, collabore avec les autres services, notamment pour ce qui relève des aspects fonciers.

La cellule participe également à la transmission des exploitations en partenariat avec les organismes concernés.

Elle est placée sous la responsabilité d'un chef de cellule (responsable technique) qui animera une équipe de trois chefs de projet et un agent technico-administratif.

7.5.2 La Division Forêt et Aménagement du territoire

Placée sous l'autorité d'un chef de division, la mission de la division est de renforcer l'action de l'ODARC en termes d'aménagements du territoire en concourant au développement de la forêt et à la valorisation et à la mobilisation du foncier.

Il s'agit notamment de créer les conditions favorisant l'émergence de projets forestiers ou collectifs et d'accompagner la mise en œuvre de ces projets par des dispositifs d'aide ou via le portage d'opérations d'aménagement des terres.

Pour ce faire, la division :

- Met en œuvre les actions d'animation foncière visant à résoudre les problématiques individuelles et collectives d'accès au foncier. Elle met en œuvre les partenariats nécessaires et une stratégie d'intervention ciblée sur les espaces d'intérêt agricoles.
- Approfondit la connaissance des potentialités agricoles et forestières au travers de programme de cartographie, d'expertises techniques, d'inventaires (ex : Etudes pédologiques d'intérêt régional) et de porter à connaissance au moyen d'outils de diffusion appropriés,
- Suscite et accompagne les dynamiques locales autour de projets forestiers, collectifs et participatifs ayant pour vocation la valorisation des ressources du territoire.
- Accompagne les projets des territoires dans le cadre de l'instruction des mesures d'aides publiques liés à la réalisation de travaux d'aménagement collectifs forestiers, agricoles, pastoraux et hydrauliques ou destinées à favoriser la mobilité et le regroupement foncier.
- Met en œuvre en tant que de besoins le portage par l'ODARC d'opérations groupées d'amélioration et d'aménagement des terres visant à effectuer pour le compte de tiers les travaux préliminaires à la mise en valeur (pistes, clôtures, démaquisage) ; l'ODARC apportant pour le compte des bénéficiaires l'ingénierie financière et les moyens techniques susceptibles d'accélérer le démarrage ou la consolidation des exploitations agricoles.
- Assure le suivi technique et administratif d'un outil de mise en place d'une « réserve foncière » à destination des jeunes agriculteurs (fonds foncier) fondée sur un partenariat avec les acteurs compétents.

A cet effet, la division est structurée en trois cellules qui participent à ce dispositif.

7.5.2.1 Cellule Développement forestier

Cette cellule contribue au développement de l'amont et de l'aval forestier et assure la mise en œuvre des dispositifs d'aide concernant la gestion des espaces forestiers et le soutien aux acteurs de la filière (propriétaires publics et privés et gestionnaires de l'espace forestier, professionnels). Elle collabore avec les acteurs institutionnels (CRPF, ONF, COFOR) et socio-professionnels pour favoriser un développement de la filière. Elle participe à la conception, l'élaboration, la mise en œuvre et à l'évaluation des actions relative au développement de la filière forêt-bois.

Elle intervient également dans toutes les problématiques portant sur l'aménagement et le développement forestier, sur la gestion et la préservation des espaces et des ressources naturelles. Elle réalise ou coordonne les études contribuant à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique du développement de la filière forêt-bois. Elle a également en charge l'instruction de mesures d'aides dans le domaine de la forêt et de l'animation de la filière.

Elle est placée sous la responsabilité d'un chef de cellule (responsable technique) qui animera une équipe de 3 chefs de projet forestier.

7.5.2.2 Cellule Gestion collective et Aménagement rural

Cette cellule est dédiée à la gestion collective des terres par l'intermédiaire d'outils juridiques adaptés. Elle collabore avec le monde associatif, les communes et autres collectivités locales ou EPCI pour mettre en œuvre des programmes d'actions concourant à la mise en valeur de terres tant au niveau agricole que patrimoniale.

Elle a en charge le suivi et l'instruction des projets collectifs (Associations foncières pastorales, groupements pastoraux, ASL, ...) liés aux regroupements et à la valorisation du foncier agricole et pastoral.

Cette cellule aura également à mettre en place une démarche de portage groupé d'opérations d'amélioration et d'aménagement des terres sur des périmètres d'intérêt spécifique (périmètres identifiés dans les DOCOBAS, périmètres des ZAP, acquisitions du fond foncier, foncier des collectivités, ...).

Elle est placée sous la responsabilité d'un chef de cellule (responsable technique) qui sera assisté d'un chef de projet.

7.5.2.3 Cellule Foncier et Agronomie

Cette cellule est une véritable boîte à outils nécessaire à la maîtrise du foncier que ce soit d'un point de vue agronomique, spatial ou d'un point de vue juridique.

Banque de données foncières grâce à la création d'un réseau avec tous les acteurs intervenants dans ce domaine (SAFER, conservatoire du littoral, communes, Office foncier de la Corse, etc.), elle met à disposition les instruments juridiques indispensables à la maîtrise du foncier (conventions, baux, etc.). Elle participe à l'étude, l'analyse et la diffusion des systèmes d'information géographique.

Cette cellule met en œuvre une animation foncière ciblée auprès des propriétaires pour accompagner les porteurs de projets notamment les JA dans la recherche et la mobilisation du foncier. Elle joue en tant que de besoin un rôle de référent juridique dans la validation des titres justifiant la maîtrise foncière de l'exploitation.

Outil de référence pour la mise en valeur des terres, cette cellule conseille, oriente et suit l'évolution de l'espace agricole insulaire. Les compétences sur les sols, l'agronomie et

l'environnement sont mobilisées pour réaliser des études et des expertises, acquérir, consolider et mobiliser des références locales au service de :

- La définition de la politique agronomique de l'établissement : établissement de référentiels en lien avec les projets d'interventions territoriales et foncières menées par l'ODARC, mise en place d'outils d'aide à la décision en matière d'aménagement agricole et rural,
- La définition de politiques publiques et projets d'intérêt régionaux, nationaux et européens.

En outre, elle met en œuvre l'instruction des mesures de diagnostic foncier (par ex. DOCOBAS), intervient dans l'expertise des projets de mise en valeur PDRC (avis techniques, diagnostics, ingénierie des travaux d'aménagement), et assure le suivi administratif et technique du fonds foncier. Elle produit les expertises techniques de l'ODARC sur la thématique de la mobilisation/protection des espaces agricoles et forestiers (PADDUC, CTPENAF, CDAF, Terres incultes, ...)

Elle est placée sous la responsabilité d'un chef de cellule (responsable technique) accompagné d'un chef de projet et d'un rédacteur principal.

7.6 LE SERVICE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET COOPERATION

Ce service est chargé de mener les actions du développement économique agricole et rural, liées notamment aux stratégies de structuration amont/aval des filières de production.

Doté de compétences multiples, il intervient ainsi au niveau de l'organisation des différents secteurs de productions agricoles et de la promotion de l'agriculture et des produits issus de l'agriculture. Il mène également des missions de recherche et des expérimentations en lien avec les problématiques rencontrées dans les différents secteurs de production. Il coopère enfin avec d'autres régions européennes et, plus largement, méditerranéennes, avec lesquelles il crée un réseau d'échanges concernant des problématiques partagées. Il suit les dynamiques et les trajectoires de la production insulaire et évalue la politique de développement agricole afin de l'adapter et de l'améliorer.

Pour mener à bien ses missions, ce service élabore et met en œuvre des programmes stratégiques adaptés en coopérant avec les organisations de producteurs et autres structures chargées d'accompagner le développement agricole et rural insulaire, d'une part, et avec les organismes de recherche et de formation, d'autre part.

Ce service a également pour ambition de développer la coopération en favorisant le développement de réseaux d'échanges avec les régions insulaires et périphériques de l'Union Européenne ainsi qu'avec les régions méditerranéennes. Il coordonne la participation des autres services et divisions aux expériences de développement pouvant contribuer à enrichir l'expertise de l'ODARC en assurant le montage et la gestion administrative et financière de projets et de partenariats spécifiques sur les programmes de coopération internationale

Le chef de service est assisté de deux chefs de division.

7.6.1 La Division Actions collectives et Marketing territorial

Placée sous l'autorité d'un chef de division, cette division a pour mission d'accompagner la structuration des filières et de participer à la montée en gamme des produits agricoles par l'obtention, notamment, de signes de qualité. Elle a en charge la mise en place et l'accompagnement des actions visant à développer la formation des actifs. Elle mène des études prospectives pour anticiper les évolutions possibles des filières sur le moyen-long terme en identifiant les opportunités et les enjeux à relever et notamment l'évolution des marchés, le renouvellement des actifs, le changement climatique, l'évolution des politiques publiques, etc. afin d'anticiper les mutations pour y répondre le mieux possible.

Elle définit une politique de marketing territorial assurant la mise en lumière des ressources endogènes de la Corse et la mise en place de circuits courts. Elle travaille à la conception et la mise en œuvre d'actions de promotion de l'agriculture insulaire au travers de ses produits, de ses métiers et de ses territoires. Ces actions sont destinées à la fois aux consommateurs mais également au jeune public de façon à les éduquer sur la qualité et la typicité des produits corses et susciter de nouvelles vocations. La division participe, en qualité d'opérateur technique, aux programmes de coopération relevant de son activité.

Pour mener à bien ces missions, la division est organisée en deux cellules.

7.6.1.1 Cellule Accompagnement des filières

Cette cellule a en charge l'animation et l'instruction des programmes d'intervention au titre des filières et de la formation.

Elle instruit l'ensemble des programmes proposés par les différents acteurs d'une filière agricole et rurale et s'assure de la cohérence de ces actions entre elles, et avec les orientations stratégiques de l'ODARC. Elle coordonne et pilote les différentes étapes de l'ingénierie de la formation et participe à la professionnalisation des actifs agricoles.

Elle accompagne les filières de production en matière de détermination de leurs stratégies respectives au regard de leurs caractéristiques, conditions de production, de leurs productions, et des marchés auxquels elles s'adressent.

Elle mène les études économiques et prospectives ayant pour objectif de connaître la dynamique économique agricole et rurale des territoires et des filières de production afin d'envisager les trajectoires de développement possibles. Elle procède à l'évaluation de la politique agricole mise en œuvre par l'ODARC en mesurant l'impact des actions financées par l'ODARC sur les exploitations et, plus largement, sur les territoires et la région. Ces travaux font l'objet d'une présentation en CA de l'ODARC afin d'analyser les trajectoires, la conjoncture et les perspectives possibles du développement agricole.

Pour mener à bien cette mission, le chef de cellule (responsable technique) est assisté d'un chef de projet.

7.6.1.2 Cellule Promotion et Circuits courts

Cette cellule œuvre à la promotion de l'agriculture insulaire et favorise la mise en place des circuits courts. Elle s'assure d'une connaissance précise des modes de mise en marché, et plus largement du marketing lié à l'activité agricole et rurale en Corse.

Elle développe et gère des circuits agro-touristiques comme la Strada di i Sensi et met en place une labellisation des restaurants insulaires qui utilisent des produits d'origine corse et de qualité reconnue dans leurs prestations. Elle participe au développement de magasins de producteurs et des groupements « producteur – consommateur » pour assurer une agriculture durable et garantir la pérennité des petites exploitations. Elle entreprend des actions de sensibilisation envers notamment le jeune public visant à valoriser les produits du terroir et les savoir-faire qui s'y attachent. Elle travaille avec les écoles et les cantines scolaires afin de valoriser les produits locaux de saison et avec les groupements de producteurs pour démarcher les GMS afin que le marché local puisse profiter d'une offre de produits frais issus de notre terre.

Pour mener à bien cette mission, le chef de cellule est assisté de trois rédacteurs.

7.6.2 La Division Recherche et Développement

Pilotée par un chef de division, la Division R&D est chargée de mener des activités de recherche liées à des problématiques agricoles locales, de conduire des expérimentations (élevage, fourrages, céréales), de participer au développement des schémas de sélection des races locales, d'effectuer la gestion technico-administrative des stations expérimentales.

Les activités de recherche concernent des problématiques de moyen/long terme pour lesquelles une connaissance fine des phénomènes considérés est nécessaire. Il s'agit notamment de faire face aux enjeux du réchauffement climatique, de la préservation de l'environnement, de la nutrition de la population locale et de l'évolution des modes de consommation. L'enjeu est d'éclairer les acteurs du développement agricole régional dans leurs choix stratégiques et de proposer des solutions techniques adaptées.

L'expérimentation de court terme est, quant à elle, destinée à répondre à des problématiques ponctuelles spécifiques identifiées par les producteurs et les techniciens des différentes filières.

La Division R&D est également chargée d'apporter un soutien opérationnel aux structures en charge de la gestion des schémas de sélection des races locales. Le développement des races locales est un enjeu majeur de la politique de développement de l'ODARC, basée sur la qualité et la typicité des productions agricoles insulaires.

La gestion des stations expérimentales d'Altiani et de Migliacciaru permet l'organisation stratégique et technique des opérations liées aux travaux de recherche, d'expérimentation et d'appui aux schémas de sélection.

Au-delà de ces aspects spécifiques, il s'agit également de favoriser l'émulation d'idées nouvelles permettant de développer l'agriculture dans ses aspects les plus larges, d'une part, et de contribuer à l'amélioration de la maîtrise technique des producteurs au niveau de la conduite d'élevage, des productions animales, transformées ou non, et des productions végétales, notamment fourragères et céréalières.

Dans ce cadre, la Division R&D contribue :

- À la mise en place d'une unité de recherche en agriculture intégrant des chercheurs de l'INRAE et de l'Université de Corse, voire des ingénieurs/techniciens d'autres structures, afin de répondre aux enjeux de long terme (changement climatique, mutation des pratiques d'élevage et de transformation, autosuffisance alimentaire...) ;
- À développer un continuum entre la recherche et la formation agricole, notamment supérieure. L'objectif est, en collaboration avec l'Université de Corse et la Collectivité de Corse (Service de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche), de susciter l'intérêt des étudiants pour les productions agricoles locales, voire de favoriser l'émergence d'une formation agricole supérieure spécialisée en lien avec les productions locales. L'idée générale est de permettre aux étudiants d'acquérir les connaissances nécessaires au développement d'une activité agricole dans le contexte insulaire, d'une part, et d'appréhender les enjeux individuels et collectifs du développement régional pour les aider à s'intégrer dans des dynamiques de production résilientes et durables adaptées aux problématiques actuelles et de long terme, d'autre part.

La Division noue enfin des partenariats avec des organismes techniques, des universités, des centres de recherche et des acteurs du développement agricole nationaux (Institut de l'élevage, Centres INRAE, CNBL, ITSAP, IFIP, etc.) ou situés dans d'autres régions méditerranéennes (Agris, etc.) et participe à des programmes de recherche collectifs (régionaux, nationaux ou européens) concernant des problématiques partagées.

Pour mener à bien ces missions, la division est organisée en trois cellules.

7.6.2.1 Cellule Gestion des plateformes expérimentales

Cette cellule s'occupe de l'intendance (approvisionnements, entretien et réparation des installations et du matériel), de l'organisation du travail des ouvriers des plateformes expérimentales, de la mise en place des prairies et de la réalisation des récoltes de fourrages. Il s'agira également de mettre en œuvre les protocoles expérimentaux élaborés par le pôle Recherche & Développement (alimentation des animaux, gestion des lots d'animaux, semis, gestion des parcelles, etc.).

Le chef de cellule (responsable technique), régisseur des stations expérimentales, est assisté :

- D'un chef d'exploitation (responsable technique)
- D'un chef d'équipe (assistant technique) et d'une équipe de 4 agents techniques en charge de l'entretien des animaux (ovins, caprins, porcins), de l'entretien/réparation des installations des deux stations expérimentales, de la mise en place de prairies, etc.

7.6.2.2 Cellule Appui aux schémas de sélection

En collaboration avec les filières concernées, cette cellule participe au développement des schémas de sélection des races locales (ovine, caprine, porcine, bovine). Elle offre un appui scientifique et technique aux organismes de sélection et aux associations impliquées dans la gestion et le développement des races corses. Elle aura notamment pour mission de contribuer :

- À la gestion des outils de sélection (verraterie, haras de boucs, etc.)
- Aux groupes techniques relatifs aux schémas de sélection ;

- Aux commissions de sélection des animaux ;
- À la mesure des performances des animaux sélectionnés ;
- Aux travaux liés à la sélection des races (études sanitaires, génétiques, etc.) ;
- Aux audits éventuels des exploitations engagées dans les schémas de sélection ;
- À la gestion éventuelle des bases de données (contrôles de performances et audits des exploitations).

Les moyens techniques sont : Verraterie, Atelier de cochettes (en prévision), Haras de bouc.

Le chef de cellule (responsable technique), en charge des schémas de sélection est assisté d'un chef de projet.

7.6.2.3 Cellule Expérimentation & Diffusion des connaissances

Cette cellule a en charge la mise en œuvre et le suivi des expérimentations liées aux activités de recherche et de développement, d'une part, et le transfert des connaissances ainsi acquises aux producteurs et techniciens de filière, d'autre part.

Rôle de la cellule :

- Organiser, avec les filières concernées, des comités techniques et scientifiques composés d'organismes spécialisés locaux (INRAE, Université, OEC, OEHC, chambres d'agriculture, etc.) et externes (CNBL, ITSAP, etc.) capables de répondre aux problématiques identifiées par la mobilisation de connaissances, l'élaboration de protocoles expérimentaux, le suivi des expérimentations, etc.
- Superviser la mise en œuvre des protocoles expérimentaux par le pôle Gestion des plateformes expérimentales.
- Effectuer les analyses (dans notre laboratoire, au sein des laboratoires de nos partenaires ou en sous-traitance) nécessaires aux travaux de recherche/expérimentation définis par les comités scientifiques et techniques.
- Diffuser les résultats de la recherche et des expérimentations par des publications (locales, nationales, internationales à CL, internet) et favoriser l'échange entre les scientifiques, les techniciens et les professionnels par l'organisation de séminaires thématiques.
- Transférer, de façon opérationnelle, les résultats de la recherche et des expérimentations aux techniciens et aux professionnels, notamment en les intégrant à des itinéraires techniques existants ou en en créant de nouveaux.

Moyens techniques des pôles de compétences en élevage et fourrages/céréales :

- Station expérimentale en élevage d'Altiani : Troupeau ovin, bergerie équipée, fromagerie, laboratoire chimie et microbiologie
- Station expérimentale fourrage/céréales de Migliacciaru

Cette cellule est pilotée par chef de cellule (responsable technique), pilotant la recherche et l'expérimentation, assisté d'un chef de projet en charge des analyses de laboratoire (chimie, biochimie, microbiologie) et du suivi des protocoles expérimentaux (bergerie, fromagerie, fourrages/céréales).

8. LE SERVICE DES AFFAIRES FINANCIERES ET DE L'ADMINISTRATION DES AIDES

Ce service est chargé d'une part de mettre en œuvre les orientations stratégiques financières et budgétaires de l'Office, et d'autre part d'administrer les aides en provenance des différents bailleurs de fonds publics.

Dans sa fonction financière et budgétaire, il assure notamment la mise œuvre des procédures budgétaires, de la gestion de la trésorerie, des analyses financières et fiscales, et propose des stratégies. Il procède également à la réalisation et au suivi des opérations relevant du contrôle de gestion, de la mise en place de tableaux de bord, de la comptabilité administrative, et de la gestion financière des marchés publics.

Dans sa fonction administration des aides, il est chargé :

- De piloter l'ensemble des enveloppes de crédits qui sont dédiées à l'Office pour assurer ses missions de développement, à travers un système codifié de relations financières imposé par les différents financeurs institutionnels en matière de restitution et de suivi financier ;
- D'assurer la liquidation et le mandatement des dossiers de subvention au bénéfice des pétitionnaires relevant de la sphère agricole, rurale et forestière en lien notamment avec la mission d'organisme payeur des aides Feader assurée par l'Office.

Placé sous l'autorité d'un chef de service, son organisation s'appuie sur deux divisions : la Division des Finances et du Budget et la Division Liquidation des Aides dont les missions sont déclinées infra.

8.1 La Division Liquidation des Aides

Placée sous l'autorité d'un chef de division, assisté d'un adjoint, la division a pour mission d'assurer La liquidation des dossiers d'aide au titre des différents programmes, en s'assurant de l'éligibilité des demandes et de la procédure d'attribution des aides, ainsi que de leur conformité avec l'ensemble des règlements nationaux et européens.

Elle procède à une veille juridique relative aux fonctions d'organisme payeur et vérifie que les contrôles prévus notamment par la réglementation communautaire sont entrepris. Elle s'assure que les outils de gestion des aides imposés par la réglementation soient régulièrement mis à jour en matière d'informations financières. Elle établit des tableaux de bord spécifiques à l'activité de la division dans le cadre de la restitution de données vers la Direction de l'office. Elle participe aux comités des débiteurs au titre du programme Feader, collabore à la mise en œuvre de la procédure gestion des créances, ainsi qu'aux retours à destination des différents corps d'audit.

Pour mener à bien ces missions, le chef de division est assisté :

- D'un adjoint au chef de division (rédacteur principal)
- De six gestionnaires - superviseurs (rédacteurs)

8.2 La Division des Finances et du budget

Sous l'autorité d'un chef de division, la division est chargée de la gestion budgétaire, économique, financière et comptable de l'Office.

Cette division s'organise en trois cellules distinctes :

8.2.1 Cellule du Budget et du Contrôle de gestion

Placée sous la responsabilité d'un chef de cellule, elle assure la gestion budgétaire de l'établissement conformément à l'instruction comptable et budgétaire dédiée aux SPIC. Elle élabore les documents budgétaires et l'ensemble des documents d'information liés aux décisions budgétaires : débat d'orientation budgétaire, budgets primitif et supplémentaire, décisions modificatives.

De manière permanente, elle assure le suivi du budget par la mise en œuvre de tableaux de bord et assiste les responsables d'opérations dans l'élaboration de programmes d'actions sous leurs aspects budgétaires. A travers un système de reporting, elle est chargée notamment d'informer les services opérationnels de l'état de leur consommation de crédits, et de rédiger des rapports réguliers de situations budgétaires à destination de la Direction au titre de sa mission de contrôle de gestion.

Dans le cadre des relations avec la tutelle, elle établit en lien avec la Direction et les services et au regard de l'expression des besoins, les demandes budgétaires à formuler auprès de la Collectivité de Corse. De manière transversale, elle participe à la gestion des crédits extérieurs, collabore avec la cellule comptabilité administrative dans la mise en œuvre des plans d'imputation analytique et procède aux demandes de virements budgétaires nécessaires. Elle peut être amenée à répondre à des commandes spéciales d'études d'impact budgétaire exprimées par la Direction de l'Office.

Pour mener à bien ces missions, le chef de cellule (responsable administratif) est assisté d'un adjoint à la gestion budgétaire (rédacteur).

8.2.2 Cellule Pilotage des crédits extérieurs et Relations financières institutionnelles

Placée sous la responsabilité d'un chef de cellule, elle a en charge de gérer l'ensemble des crédits extérieurs en provenance des différents bailleurs de fonds publics. La fonction « gestion des crédits extérieurs » assure la mise en place des enveloppes de crédits finançant les différents programmes, et le niveau de liquidité nécessaire permettant à l'office de faire face aux dépenses d'interventions sans distorsion significative et dans l'intérêt du secteur.

Cette cellule valide la disponibilité des autorisations d'engagement et de programme sur les différents outils de gestion dédiés, et procède en tant que de besoin aux redéploiements de crédits sollicités par la Direction.

Elle est chargée notamment de la réalisation et du suivi des appels de fonds auprès des différents financeurs institutionnels. Elle procède à l'établissement des plans prévisionnels mensuels et annuels de trésorerie inhérents aux crédits selon les modes de reporting imposés.

Elle produit les tableaux de bord spécifiques de suivi d'engagements, de mandatements et de paiements des programmes d'aides dont l'office à la charge. Dans le cadre des missions d'organisme payeur des aides Feader, elle établit les déclarations trimestrielles et annuelle de dépenses, les prévisions de dépenses bisannuelles ; elle assure la production des prévisions de dépenses sur l'exercice européen audité, et participe aux réponses à formuler aux constats établis par les auditeurs.

Cette cellule participe aux différents comités des débiteurs dans le cadre de la gestion des créances des aides Feader, en collaborant à la mise en œuvre de cette dernière. Enfin, elle assure une fonction de veille en matière financière et réglementaire notamment en lien avec la mission de coordination des fonds agricoles.

8.2.3 Cellule Comptabilité administrative

Placée sous la responsabilité d'un chef de cellule, sa mission principale consiste à assurer la comptabilisation des flux financiers et de produire les documents d'exécution budgétaire obligatoires et situationnels : compte administratif et annexes supplémentaires, états de situation périodique de trésorerie en lien avec la Paierie de Corse, états de réalisation intermédiaires des dépenses et des recettes...

Cette cellule assure l'ensemble des engagements liés aux opérations de fonctionnement et d'investissement en propre. Les opérations faisant l'objet de mandatement ou d'émission de titre de recette sont assurées par les collaborateurs sous le contrôle du chef de cellule. Cette comptabilisation des flux, avant opérations de clôture annuelle des comptes, concerne : les flux entrants : factures d'achats, dépenses de frais généraux, opérations de paie, aides versées aux bénéficiaires d'aides, dépenses d'investissement... ; les flux sortants : émission de titres de recettes à destination des clients, des financeurs institutionnels suivant appels de fonds, des pétitionnaires qui n'ont pas respecté leurs obligations contractuelles...

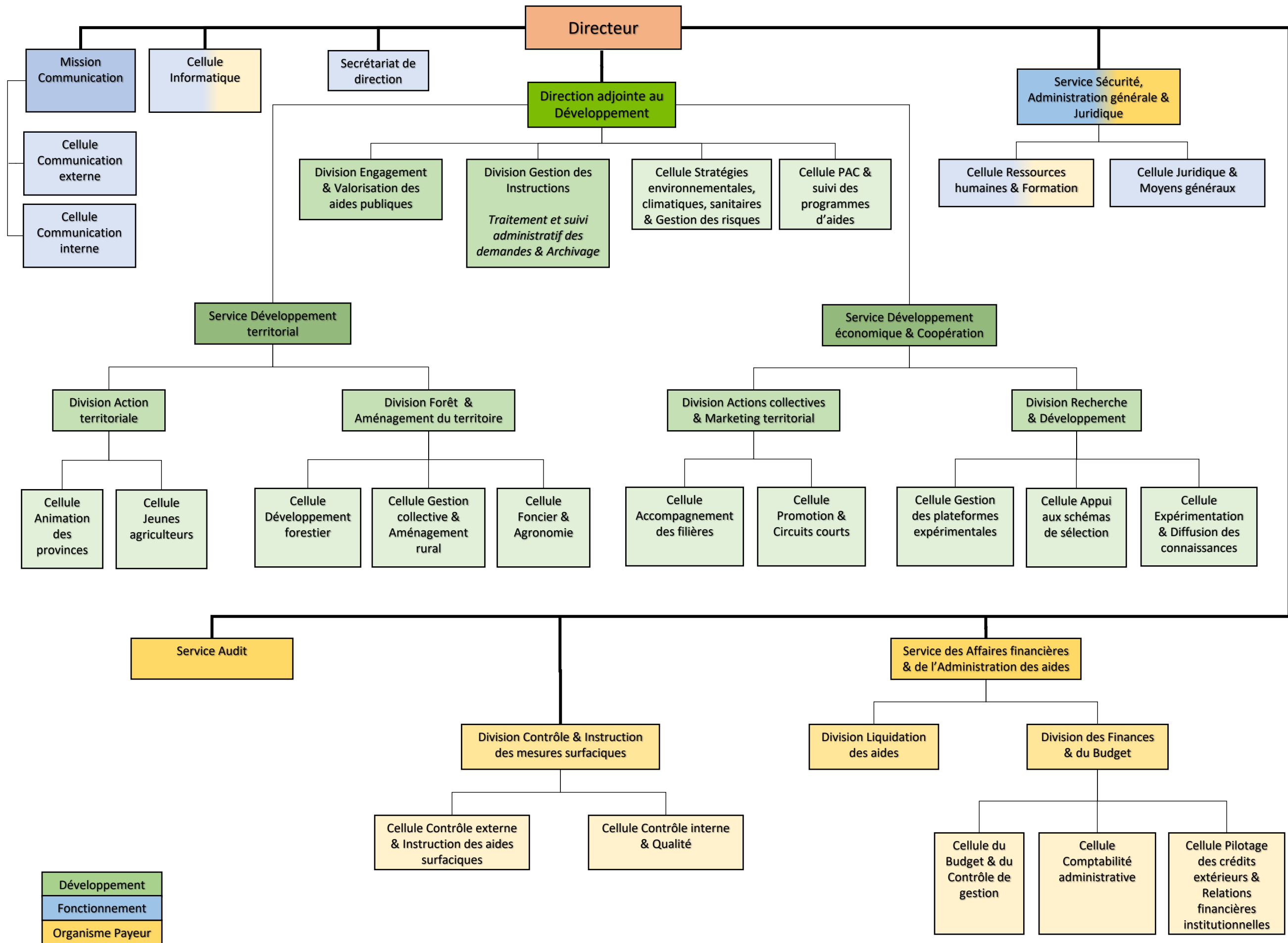
Elle procède aussi à l'ensemble des opérations de clôture annuelle des comptes de l'établissement (inventaire, rattachements des charges et produits, amortissements, provisions et dépréciations...) débouchant sur la confection in fine du compte administratif de l'exercice concerné qui s'achève.

Cette cellule assure aussi l'ensemble des aspects déclaratifs en lien avec les services fiscaux. Son activité l'amène à être l'interface privilégiée avec le Payeur Régional de Corse, comptable public de l'Office.

Pour mener à bien ces missions, le chef de cellule (responsable administratif) est assisté de trois gestionnaires comptables (rédacteurs).

NB /Autre personnel mis à disposition

Un chef de service auprès du Syndicat Mixte de l'Abattage en Corse



Annexe : Carte provinces et *pieve*

