

Dossier PAC

Campagne 2011

Notice d'information

MESURES AGROENVIRONNEMENTALES (MAE) 2007-2013

DEMANDE DE MODIFICATION DES ENGAGEMENTS

Pour vos aides PAC
pensez à **télédéclarer**

www.telepac.agriculture.gouv.fr

SIMPLIFICATION – Si vous ne modifiez aucun des engagements souscrits au cours des campagnes antérieures et que vous n'avez aucun engagement en mesure rotationnelle, vous devez simplement renvoyer le formulaire « Demande d'aides » dans lequel vous devez avoir coché les cases « Mesure agroenvironnementale » puis « poursuivre à l'identique mes engagements souscrits précédemment ». Aucun autre formulaire MAE n'est à renvoyer.

CETTE NOTICE EST DESTINÉE :

- **aux exploitants qui se sont engagés lors des campagnes précédentes (2007, 2008, 2009 ou 2010) dans une MAE, qui poursuivent en 2011 leur engagement, et qui apportent des modifications à leurs engagements :**
 - engagement diminué par une résiliation partielle ou par la cession d'éléments engagés à d'autres exploitants,
 - engagement augmenté par l'engagement de nouveaux éléments ou la reprise d'éléments engagés par un autre exploitant,
 - engagement poursuivi à l'identique, mais avec changement de MAE sur certains éléments (= basculement),
- **aux exploitants qui se sont engagés lors des campagnes précédentes dans une MAE de type rotationnel ;**
- **aux exploitants qui se sont engagés lors des campagnes précédentes dans une MAE et qui souhaitent résilier ou transférer la totalité de leur engagement en 2011 :**
 - transmission complète d'exploitation avec ou sans reprise des engagements par le repreneur des terres,
 - changement de statut juridique,
 - cessation d'activité,
- **aux exploitants qui ne sont pas déjà engagés dans une MAE mais qui reprennent en 2011 des éléments engagés en MAE en 2007, 2008, 2009 ou 2010 par un autre exploitant et qui souhaitent poursuivre cet engagement :**
 - avec ou sans engagement de nouveaux éléments (autres que les éléments repris).

Pour les exploitants concernés, la modification des engagements doit être portée à la connaissance de l'administration en utilisant le formulaire « Liste des engagements ».

Lisez attentivement cette notice avant de remplir la « liste des engagements » et les autres formulaires. Si vous souhaitez davantage de précisions, vous pouvez contacter la DDT de votre département.

Remarque : cette notice et ces documents ne concernent pas les engagements en MAE signés avant 2007 (EAE, CAD...).

1 – UNE OBLIGATION RÉGLEMENTAIRE : DÉCLARER LES MODIFICATIONS INTERVENUES DEPUIS LA DERNIÈRE CAMPAGNE

Quel que soit l'événement (perte de surfaces, cession-reprise, souscription d'une nouvelle mesure, cessation d'activité...), vous devez déclarer les changements intervenus depuis la ou les campagnes précédentes.

Ces modifications doivent être déclarées en envoyant à la DDT/DAAF :

- la **demande d'aide annuelle** sur le formulaire « **Demande d'aide** » du dossier PAC ;
- la mise à jour de vos éléments engagés localisés sur votre **registre parcellaire graphique (RPG)** ;
- l'actualisation des engagements MAE sur le formulaire « **Liste des engagements** » : il vous permet, à partir de la liste pré-imprimée, de déclarer les modifications intervenant sur chaque élément engagé, y compris l'ajout des éléments repris à d'autres exploitants, les nouveaux éléments dont vous demandez l'engagement à partir de 2011, etc.

Si vous souhaitez engager de nouveaux éléments dans une MAE, vous pouvez vous renseigner auprès de la DDT/DAAF pour connaître les conditions d'engagement, vos obligations pour cinq ans à compter du 17 mai 2011 ainsi que les modalités de contrôles et régimes de sanctions en cas d'anomalies.

Attention : À compter de 2014, un nouveau règlement de développement rural interviendra. Il vous appartiendra de vous conformer aux nouvelles règles susceptibles d'entrer en application pour percevoir les annuités restantes à compter de 2014. À défaut, vous conserverez la possibilité de dénoncer les engagements souscrits sans pénalité ni demande de remboursement.

2 – OÙ ET QUAND DOIT ÊTRE DÉPOSÉE LA LISTE DES ENGAGEMENTS ?

En cas de modification des engagements, la liste doit obligatoirement être remise avec le dossier PAC. Ce dossier doit être impérativement parvenu à la DDT/DAAF du siège de votre exploitation le 16 mai 2011 au plus tard.

Attention : c'est la date de réception de vos formulaires à la DDT/DAAF qui est déterminante pour apprécier si la date de dépôt est respectée et non la date d'envoi.

Tout dossier reçu à la DDT/DAAF après le 16 mai 2011 fera l'objet d'une réduction du paiement égale à 1% par jour ouvrable de retard du montant total à percevoir au titre des MAE souscrites. Si le dépôt intervient après le 11 juin 2011, la demande de paiement sera irrecevable et la prime ne vous sera pas versée. Si votre dépôt intervient après le 31 décembre 2011, votre engagement sera résilié et vous devrez rembourser la totalité des sommes reçues depuis le début de votre engagement.


3 – COMMENT DÉCLARER DES MODIFICATIONS DES ENGAGEMENTS ?

→ La demande d'aide annuelle


Si vous modifiez vos engagements 2010 ou si vous êtes engagé dans une mesure de type rotationnel, cocher la case « modifier mes engagements ». Vous devez dans ce cas

déclarer les modifications apportées à vos engagements sur le formulaire « Liste des engagements » et joindre ce formulaire à votre dossier PAC 2011.

→ Le formulaire « Demandes d'aides » campagne 2011



Direction départementale des territoires – Direction départementale des territoires et de la mer



N° 14014* 01

Dossier PAC • Campagne 2011

Demande d'aides (premier pilier – ICHN MAE)

✚ IDENTIFICATION N° Pacage : _____ N° Siret : _____
 Nom prénom (ou dénomination) : _____

✚ DEMANDE D'AIDES
 Je demande à bénéficier des aides suivantes, si j'en respecte les conditions d'éligibilité (cochez la ou les cases correspondantes) :

<input type="checkbox"/>	Aide découplée (liée aux DPU)
<input type="checkbox"/>	Prime aux protéagineux
<input type="checkbox"/>	Aide supplémentaire aux protéagineux (dont l'aide aux nouvelles surfaces en légumineuses fourragères)
<input type="checkbox"/>	Aide aux semences
<input type="checkbox"/>	Aide aux fruits à coque : organisation de producteurs à laquelle je suis adhérent : _____
<input type="checkbox"/>	Aide aux tomates destinées à la transformation
<input type="checkbox"/>	Aide aux pêches Pavie destinées à la transformation
<input type="checkbox"/>	Aide aux poires Rocha ou Williams destinées à la transformation
<input type="checkbox"/>	Aide aux prunes d'Ente destinées à la transformation
<input type="checkbox"/>	Aide à la qualité pour le blé dur
<input type="checkbox"/>	Aide spécifique au riz
<input type="checkbox"/>	Aide à la production de pommes de terre féculières
<input type="checkbox"/>	Soutien à l'agriculture biologique - volet maintien et/ou volet conversion (hors contrat MAE de 5 ans du RDR)
<input type="checkbox"/>	Aide à l'assurance récolte
<input type="checkbox"/>	Aide à la production de lait en montagne
<input type="checkbox"/>	Aide aux veaux sous la mère et aux veaux bio
<input type="checkbox"/>	Indemnité compensatoire de handicap naturel (ICHN)
Surface en céréales auto-consommées consacrées à l'alimentation du bétail : _____, _____ ha	
Bénéficiez-vous ou l'un des associés de l'exploitation bénéficie-t-il d'une pension de réversion du régime agricole ? (cochez) : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
<input type="checkbox"/>	Mesure agroenvironnementale (dont la prime herbagère agroenvironnementale PHAE2)
Je déclare : <input type="checkbox"/> poursuivre à l'identique mes engagements souscrits précédemment	
<input type="checkbox"/> modifier mes engagements (joindre le formulaire de modification des éléments engagés)	

Encadré rouge :
la partie spécifique
à la demande d'aide
annuelle MAE

IMPORTANT : Si vous n'étiez pas engagé en MAE en 2010 et que vous reprenez des éléments précédemment engagés par un autre exploitant, vous devez demander l'aide MAE sur le formulaire « Demande d'aide » et cocher la case « modifier mes engagements ». Vous devrez par ailleurs compléter un formulaire vierge « Liste des engagements ».

→ Le registre parcellaire graphique (RPG)

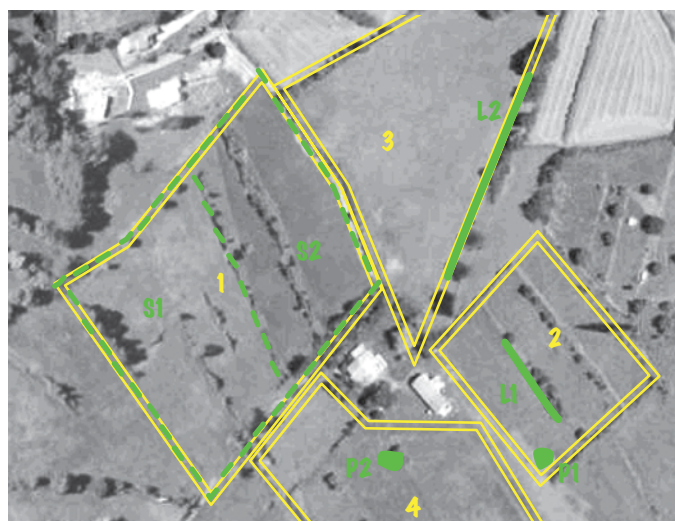
Le registre parcellaire graphique (RPG) de votre exploitation est la base déclarative non seulement de vos îlots PAC mais aussi de vos engagements MAE localisés. Vous devez donc chaque année veiller à mettre à jour ce document et à dessiner les évolutions éventuellement intervenues.

À cette fin, les dessins de tous les éléments surfaciques (parcelles), linéaires (haies, fossés...) et ponctuels (mares, bosquets...) de votre exploitation engagés dans une MAE en 2010 sont **pré-imprimés en vert** sur les photographies du RPG que vous avez reçues (les îlots sont représentés en jaune). Le cas échéant, ces dessins prennent en compte les modifications éventuellement intervenues en 2010.

Vérifier attentivement le dessin pré-imprimé de vos éléments engagés.

Si vous constatez une erreur ou une inexactitude dans ce dessin, signalez-la en rayant au stylo rouge l'élément ou les limites de l'élément incorrect. Redessinez au stylo vert l'élément ou les limites de l'élément concerné et indiquez « erreur de dessin » à côté de cet élément.

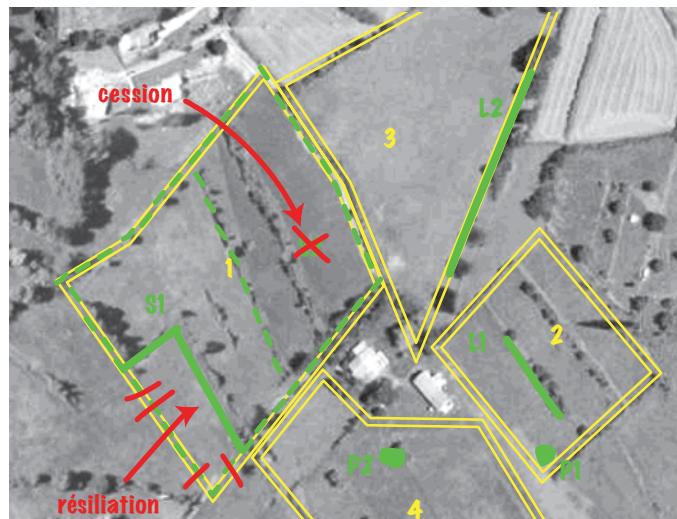
Vous devez par ailleurs, en suivant les indications ci-après, mettre à jour le dessin de vos éléments engagés si vos engagements sont modifiés en 2011.



Dans cet exemple, deux éléments surfaciques S1 et S2 (sur l'îlot 1), deux éléments linéaires L1 (sur l'îlot 2) et L2 (sur l'îlot 3) ainsi que deux éléments ponctuels P1 (sur l'îlot 2) et P2 (sur l'îlot 4) étaient engagés en 2010.

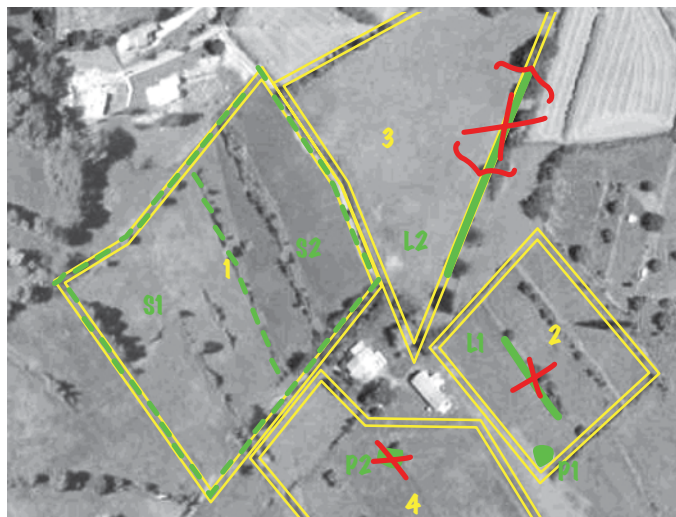
► Suppression d'éléments surfaciques (pour cession, résiliation ou déplacement)

- en cas de suppression totale d'un élément engagé (S2 dans l'exemple ci-contre) : barrez d'une croix rouge le numéro de l'élément et indiquez « cession », « résiliation » ou « déplacement » à côté de l'élément concerné,
- en cas de suppression d'une partie d'un élément engagé (S1 dans l'exemple ci-contre) : barrez au stylo rouge les limites de la partie de l'élément que vous souhaitez supprimer, dessinez précisément en vert le nouveau contour de l'élément et indiquez « cession », « résiliation » ou « déplacement » à côté de l'élément en question.



► Suppression d'éléments linéaires ou ponctuels (pour cession ou résiliation)

- en cas de suppression totale d'un élément engagé, barrez d'une croix au stylo rouge l'élément (L1 et P2 dans l'exemple ci-contre).
- en cas de suppression partielle d'un élément linéaire engagé : délimitez la partie de l'élément que vous souhaitez supprimer à l'aide d'accolades rouges et barrez d'une croix au stylo rouge la partie supprimée (L2 dans l'exemple ci-contre).

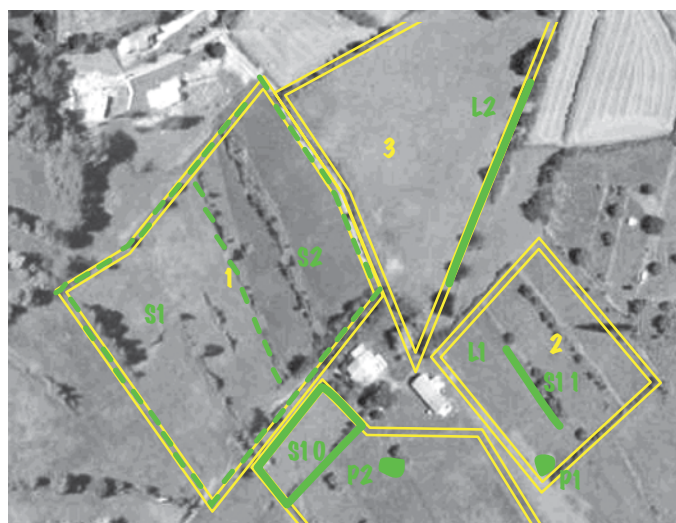


► Reprise d'éléments engagés par un autre exploitant, engagement de nouveaux éléments ou déplacement d'un élément

Vous devez dessiner précisément en vert le contour de l'élément que vous souhaitez reprendre ou engager, ou que vous déplacez.

Dans le cas d'une reprise d'éléments engagés par un autre exploitant, vous devez veiller, en vous aidant dans la mesure du possible du RPG de cet autre exploitant, à réaliser le même dessin que celui réalisé en 2010.

Pour chaque élément créé, vous devez indiquer le numéro d'identification que vous attribuez à cet élément (S suivi du numéro attribué à l'élément engagé, S10 et S11 dans l'exemple ci-contre).



Attention : deux éléments différents ne peuvent pas avoir le même numéro.

Remarque : dans le cas où vous souhaitez engager de nouveaux éléments (= éléments non engagés l'année dernière), veuillez à vous renseigner sur les conditions d'éligibilité pour savoir si cet engagement est possible.

→ Le formulaire « Liste des engagements »

► Vous poursuivez à l'identique vos engagements 2010

Si vous avez déclaré sur le formulaire « Demandes d'aides », poursuivre à l'identique vos engagements dans les MAE, il n'est pas nécessaire de remplir le formulaire « Liste des engagements ».

Vos engagements seront automatiquement reconduits en 2011 sans aucune modification par rapport à votre déclaration 2010.

Cas particuliers : Si vous étiez engagé en MAER2 ou dans une MAE territorialisée avec SOCLER1 en 2010, vous devez déposer un formulaire « Liste des engagements » afin de déclarer la culture que vous avez implantée en 2011 sur ces éléments. Vous devrez pour cela renseigner la colonne « Culture implantée en 2011 » pour chacun des éléments engagés en MAER2 ou en SOCLER1.

► Vous modifiez vos engagements 2010

Les différentes modifications possibles et la façon de les déclarer sur le formulaire sont décrits ci-dessous. Cette description fait référence à l'exemple de formulaire présenté à la page 7.

Pour les éléments concernés, vous devez d'abord inscrire dans la colonne ② (« Quantité respectant les engagements en 2011 ») la nouvelle quantité engagée en 2011 (cette quantité peut être nulle si l'élément disparaît entièrement suite aux modifications intervenues). Vous devez ensuite indiquer dans la partie droite du tableau l'événement ou les événements intervenus, ainsi que la quantité concernée par chacun de ces événements.

Attention : pour chaque élément engagé, la quantité engagée en 2011 ne peut pas être supérieure à la quantité engagée précédemment ; si vous souhaitez engager une quantité supérieure, vous devez créer un nouvel élément (cf. ci-après : DEMANDE D'ENGAGEMENT D'UN NOUVEL ÉLÉMENT).

• **CESSION D'UN ÉLÉMENT ENGAGÉ À UN AUTRE EXPLOITANT :**

Dans la partie droite du tableau, indiquez le code « C » (comme « cession ») dans la colonne « Code cession/reprise » et indiquez la quantité cédée dans la colonne ③ (cette quantité est égale à la quantité engagée en 2011 dans le cas d'une cession totale). Indiquez les nom et prénom ou la dénomination sociale du repreneur ainsi que son N° Pacage.

Dans le cas de cession d'un élément en plusieurs parties à plusieurs repreneurs, vous devez indiquer sur papier libre le numéro de l'élément concerné et les coordonnées des différents repreneurs (noms, prénoms, dénominations sociales, N° Pacage), ainsi que la superficie cédée à chacun.

Remarque : si l'élément est entièrement cédé, toute la surface engagée précédemment (colonne ①) se retrouve cédée : colonne ① = colonne ③. Si en revanche l'élément n'est transféré que pour partie, la part que vous conservez est à inscrire dans la colonne ② (« Quantité respectant les engagements en 2011 ») : dans ce cas colonne ① = colonne ② + colonne ③.

• **REPRISE D'UN ÉLÉMENT DÉJÀ ENGAGÉ PAR UN AUTRE EXPLOITANT EN 2010 :**

Vous devez ajouter une nouvelle ligne à la suite de la partie pré-imprimée, dans laquelle vous décrivez l'élément repris : numéro que vous lui attribuez, numéro de l'îlot de rattachement de votre déclaration de surfaces 2011, code de la MAE, quantité reprise. La quantité reprise doit être indiquée à la fois dans la colonne ② (« Quantité respectant les engagements en 2011 ») au titre de la quantité pour laquelle vous demandez un paiement en 2011, et dans la colonne ③ (« Quantité cédée/reprise »). Vous devez indiquer la même quantité dans les deux colonnes.

Vous devez enfin compléter dans la partie droite du tableau la description de la reprise : indiquez le code « R » (comme « reprise ») dans la colonne « Code cession/reprise » et précisez les nom et prénom ou la dénomination sociale du cédant, ainsi que son numéro Pacage.

Important – Dans le cas de reprise à plusieurs cédants, vous ne pouvez pas fusionner en un seul élément les différents éléments repris. Vous devez conserver séparément chacun des éléments repris.

• **RÉSILIATION D'ENGAGEMENT :**

Vous devez indiquer la valeur de la quantité résiliée dans la colonne ④ de la partie droite du tableau et joindre sur papier libre une explication de la résiliation, afin que la DDT/DAAF puisse instruire une éventuelle réduction des pénalités.

• **DEMANDE D'ENGAGEMENT D'UN NOUVEL ÉLÉMENT :**

Vous devez ajouter une nouvelle ligne à la suite de la partie pré-imprimée, dans laquelle il convient de décrire l'élément nouveau que vous souhaitez engager (une ligne par élément) : numéro que vous lui attribuez, numéro de l'îlot de rattachement de votre déclaration de surfaces 2011, code de la MAE demandée, quantité engagée. La quantité engagée doit être indiquée dans la colonne ② (« Quantité respectant les engagements en 2011 »). Enfin, vous devez cocher la case correspondante dans la dernière colonne de la partie droite du tableau (« Élément correspondant à un nouvel engagement »).

• **SCISSION SANS DÉPLACEMENT D'UN ÉLÉMENT ENGAGÉ :** (cas de l'élément S5 dans l'exemple ci-après)

Une partie de l'élément conserve son numéro d'origine (cas de S5) ; sa surface, qui se trouve réduite, doit être reportée dans la colonne ②. L'autre partie devient un nouvel élément (appelé S13 dans l'exemple ci-après) que vous devez quantifier dans la colonne ⑥ et désigner dans la colonne adjacente. Vous devez ensuite créer une nouvelle ligne au bas de la partie pré-imprimée du tableau pour ce nouvel élément (S13 dans l'exemple ci-après) en indiquant les numéros d'îlot et d'élément ainsi que le code MAE et la quantité correspondante restant engagée en 2011.

La scission sans déplacement d'un élément sert à déclarer une modification n'intervenant que sur une partie seulement de l'élément (ex : labour d'une partie d'un élément engagé en PHAE2, s'il s'agit de prairie temporaire ; demande de basculement d'une partie de l'élément vers une MAE plus exigeante ; etc.).

• **BASCULEMENT D'UN ÉLÉMENT ENGAGÉ D'UNE MAE VERS UNE AUTRE MAE (= CHANGEMENT DE MAE POUR UN ÉLÉMENT) :**

(cas de l'élément S10 dans l'exemple ci-après)

Vous devez rayer le code MAE pré-imprimé correspondant à l'engagement de 2010 et indiquer à côté, dans la même colonne, le code de la MAE de basculement. Puis indiquez la quantité restant engagée en 2011 dans la colonne ②.

Attention : ce basculement doit être autorisé par la réglementation ; renseignez-vous auprès de la DDT de votre département pour connaître les possibilités de basculement.

• **MODIFICATION DU DESSIN D'UN ÉLÉMENT :**

(cas de l'élément S7 dans l'exemple ci-après)

Cochez la case correspondante dans l'avant-dernière colonne du tableau de droite pour l'élément concerné.

Attention : la modification du dessin d'un élément n'est possible que dans le cas d'une erreur ou d'une inexactitude du dessin pré-imprimé sur le RPG (= pas de modification de la quantité engagée) ; elle ne doit pas être utilisée pour relocaliser un élément (la relocalisation est interdite sauf, dans certaines conditions, pour les prairies temporaires engagées en PHAE2, voir ci-après).

Cas particuliers :

- **Déplacement d'engagement pour une prairie temporaire en PHAE2** (cas des éléments S4 et S9 dans l'exemple ci-après) : pour chaque élément, vous devez indiquer la quantité qui reste engagée en 2011 dans la colonne (2) (quantité égale à zéro si la totalité de l'élément fait l'objet du déplacement). Puis vous devez indiquer dans la colonne (5) la quantité déplacée et vous devez préciser dans la colonne suivante le nouveau numéro d'élément que vous attribuez à la partie créée suite au déplacement. Enfin, rajoutez une ligne supplémentaire à la suite de la partie pré-imprimée et indiquez les caractéristiques du nouvel élément créé à la suite du déplacement, de la même manière que pour une scission sans déplacement (cf. plus haut – SCISSION SANS DÉPLACEMENT D'UN ÉLÉMENT ENGAGÉ) : numéro que vous attribuez à ce nouvel élément créé, îlot de rattachement dans votre déclaration de surfaces 2011, code MAE (en l'occurrence « PHAE2 ») et quantité correspondante (à indiquer dans la colonne (2)).

- **Labour d'une prairie temporaire en PHAE2** : vous devez cocher la case correspondante dans la dernière partie du tableau de droite pour l'élément concerné par le labour (cas des éléments S4, S11, S12, S13, S15, S18 dans l'exemple ci-après).

Attention : en cas de labour sans déplacement d'une partie d'un élément engagé en 2010 (cas de l'élément S5 dans l'exemple ci-après), vous devez scinder l'élément en question (cf. plus haut : SCISSION SANS DÉPLACEMENT D'UN ÉLÉMENT ENGAGÉ).

- **Mise en place de deux cultures différentes sur un même élément engagé en MAER2** (cas de l'élément S8 dans l'exemple ci-après) : vous devez procéder à la scission de l'élément concerné (cf. plus haut : SCISSION SANS DÉPLACEMENT D'UN ÉLÉMENT ENGAGÉ) afin de pouvoir déclarer une culture différente sur chaque partie résultante.

Dans tous les cas, vous devez vérifier pour chacune des lignes pré-imprimées que la somme des colonnes ② + ③ + ④ + ⑤ + ⑥ égale à la colonne ①.

