

## CIRCULAIRE AD 2000-2 DU 31 OCTOBRE 2000

Ministère de l'agriculture et de la pêche  
Circulaire SCOM/DRDOC/C 2000-9501

### Traitement des archives des directions départementales de l'agriculture et de la forêt : dossiers d'aides aux agriculteurs

Le ministre de l'agriculture et de la pêche

La ministre de la culture et de la communication

à

Mesdames et Messieurs les préfets  
(directions départementales de l'agriculture et de la forêt -  
directions des archives départementales)

Madame et Messieurs les présidents des conseils généraux  
(Archives départementales)

Ainsi qu'il l'avait été annoncé dans la circulaire conjointe DGA/MCP/N96-1003 - AD 96-4 du 9 septembre 1996, le ministère de l'agriculture et de la pêche et le ministère de la culture et de la communication ont décidé d'entreprendre la refonte des dispositions réglementaires relatives au traitement des archives des services déconcentrés de l'agriculture et de la forêt, qui reposent actuellement sur la circulaire AD 72-3 du 13 novembre 1972.

Les nouvelles règles de traitement des archives produites par les directions régionales et départementales de l'agriculture et de la forêt, appelées à se substituer à celles figurant dans la circulaire du 13 novembre 1972, ou à les compléter, font l'objet d'une diffusion étalée dans le temps, au fur et à mesure de l'avancement des travaux du groupe de travail qui a été constitué à cet effet.

Trois circulaires ont déjà été diffusées :

- Circulaire DGA/MCP/N96-1003 et AD 96-4 du 9 septembre 1996 : archives des services de statistique agricole
- Circulaire DGA/MCP/C97-1001 et AD 97-3 du 13 février 1997 : archives des services chargés des opérations d'aménagement et d'équipement
- Circulaire DGA/MCP/ et AD 97-6 du 18 décembre 1997 : archives des services chargés de la protection des milieux naturels

La présente circulaire a trait aux dossiers d'instruction des aides aux agriculteurs.

Le tableau comprend deux parties : l'une concerne les documents généraux et comprend quatre colonnes, l'autre les dossiers d'aide et est organisé en six colonnes

selon la nomenclature suivante :

Colonne n° 1 : Catégorie de document ou de dossier (nature de l'aide instruite)

Colonne n° 2 : Fonds européen

La mention " Oui " portée dans cette colonne signifie que l'aide est financée en totalité ou en partie par des fonds européens, ce qui implique que les dossiers doivent suivre les règles particulières applicables aux documents relatifs aux opérations financées par le Feoga, à savoir :

- pour les documents relatifs aux exercices 1995 et antérieurs, conservation obligatoire des dossiers jusqu'au 31 décembre de l'année civile qui suit celle au cours de laquelle la Commission européenne a apuré les comptes de l'exercice considéré (règlement de la Commission européenne n° 1723/72, article 4, § 2) ;

- pour les exercices 1996 et postérieurs, conservation obligatoire des dossiers jusqu'au 31 décembre de *la troisième année civile* qui suit celle au cours de laquelle la Commission européenne a apuré les comptes de l'exercice considéré, ou, en cas de recours devant la Cour de justice européenne, au moins un an après la conclusion de la procédure (règlement de la Commission européenne n° 1663/95).

Colonne n° 3 : Organisme payeur

On trouve dans cette colonne le nom de l'organisme qui assure le paiement de l'aide : trésor public, mutualité sociale agricole, Cnasea ou office interprofessionnel (Ofival, Onic, Sido, etc...). La connaissance de l'organisme payeur détermine la durée pendant laquelle les dossiers doivent être conservés.

En effet, lorsque le paiement est effectué par le Cnasea ou par un office national interprofessionnel, les dossiers d'instruction des demandes d'aides détenus par les directions départementales de l'agriculture et de la forêt revêtent le caractère de pièces justificatives des opérations comptables effectuées par les agents comptables de ces établissements publics. Cette situation se vérifie alors même que le nombre des dossiers interdit leur transmission de la direction départementale de l'agriculture et de la forêt à l'organisme payeur. Du même coup, les dossiers sont astreints à l'obligation légale de conservation des pièces justificatives de comptabilité des établissements publics industriels et commerciaux, soit dix ans (décret N° 62-1587 du 20 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, article 215).

En revanche, lorsque le paiement est effectué par le trésor public, l'obligation de conservation n'est que de quatre ans (décret n° 69-366 du 11 avril 1969 fixant diverses mesures de procédure relatives à l'apurement des comptes publics, article 16).

Colonne n° 4. Durée d'utilité administrative (D.U.A.)

La durée d'utilité administrative est la durée pendant laquelle le service est tenu de conserver les documents mentionnés dans la première colonne. Cette durée a été définie en fonction des obligations juridiques qui incombent au service et le cas échéant, des besoins d'information nécessaires à sa bonne marche. Lorsque cette durée court à compter de l'apurement d'un compte d'un organisme, le ministère de l'Agriculture et de la pêche fera connaître à ses services déconcentrés la date de la décision et les exercices comptables concernés.

Colonne n° 5. Sort final.

Les mentions de conservation, de tri ou de destruction portées dans cette colonne doivent être interprétées de la façon suivante :

**C** : conservation définitive aux archives départementales.

**D** : destruction par les soins du service d'origine au terme de la D.U.A., et après signature d'un visa d'élimination par le directeur des archives départementales (décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979, article 16).

**EG** : échantillonnage géographique. Les règles de cet échantillonnage, qui doit être appliqué aux dossiers des aides relatives aux productions végétales et animales (rubrique 2.1 du tableau), sont les suivantes : l'échantillon sera constitué d'une commune au moins par petite région agricole ou par secteur géographique ayant une orientation agricole prioritaire. La totalité des dossiers concernant les exploitations ayant leur siège dans les communes retenues dans l'échantillon sera conservé. L'échantillon devra être déterminé de telle sorte que le nombre total d'exploitations retenus soit significatif et représentatif de chaque catégorie d'aides.

**T** : tri des documents selon les modalités définies dans la colonne "observations".

Colonne n° 6. Observations.

Vous voudrez bien nous saisir de toute difficulté que pourrait entraîner l'application de la présente circulaire.

Le ministre de l'agriculture et de la  
pêche  
et par délégation  
Le directeur général de  
l'administration

Le ministre de la culture et  
de la communication  
et par délégation  
Le directeur des archives de  
France

**Aides aux agriculteurs**

**1. Comités et commissions**

Nature des dossiers	D.U.A.	Sort final	OBSERVATIONS
<b>1.1. Commission départementale d'orientation de l'agriculture (et commissions qui l'ont précédé)</b>			
Article L. 313-1 du code rural et décret n° 95-449 du 25 avril 1995.  La commission départementale d'orientation de l'agriculture et ses trois sections spécialisées (" structures et économie des exploitations ", " agriculteurs en difficulté " et " coopératives ") se substituent à la commission mixte départementale, à la commission départementale " agriculteurs en difficulté " et à la commission départementale des structures agricoles qui existaient auparavant.			
Constitution, désignation des membres	10 ans	C	

Convocations, listes des dossiers soumis à l'examen de la commission et de ses sections spécialisées	2 ans <sup>(1)</sup>	D <sup>(2)</sup>	(1) Ce délai est porté à 60 ans pour les listes de dossiers et les procès-verbaux de la section spécialisée " agriculteurs en difficulté " et de l'ancienne commission départementale du même nom.  (2) Lorsque les procès-verbaux des réunions ne sont pas rédigés, conserver les convocations et listes des dossiers examinés (D.U.A. : 10 ans).
Procès-verbaux des réunions de la commission et de ses sections spécialisées	10 ans	C	
<b>1.2. Comité départemental d'expertise des calamités agricoles</b>			
Le comité départemental d'expertise : - établit les barèmes d'indemnisation ; - approuve le rapport d'enquête sur les calamités ; - émet un avis sur les dossiers de demande d'indemnisation ou de prêt.			
Constitution, désignation des membres	10 ans	C	
Convocations	2 ans	D	
Procès-verbaux de réunions et annexes (arrêtés préfectoraux déclarant une zone sinistrée, rapports du préfet au ministre, rapports d'enquête, avis du comité)	10 ans	C	
Barèmes d'indemnisation : circulaires, documents d'élaboration, propositions départementales et régionales	2 ans	C <sup>(1)</sup>	(1) Détruire, le cas échéant, les dossiers correspondant aux années au cours desquelles aucune calamité n'a eu lieu dans le département.
<b>1.3. Documents communs à l'ensemble des aides</b>			
Rapports de synthèse, cartes et tableaux	10 ans	C	

## 2. Attribution des aides : dossiers individuels, registres d'ordre

Nature des dossiers	Fonds européens	Organisme payeur	D.U.A.	Sort final	OBSERVATIONS
---------------------	-----------------	------------------	--------	------------	--------------

<b>2.1. Aides relatives aux productions végétales et animales</b>					
<b>2.1.1. Aides antérieures à la réforme de la politique agricole commune</b>					
Aides aux petits producteurs de céréales (remboursement de la taxe de co-responsabilité)  Aides versées jusqu'en 1992 inclus.		ONIC	10 ans (1)	EG	(1) Au moins, à compter de la clôture de l'exercice (art. 26 du décret n° 83-928 du 20 octobre 1983) et, en tout état de cause, jusqu'à l'apurement des comptes de l'ONIC relatifs à l'exercice suivant celui au titre duquel l'aide a été versée.
Aides au migrations rurales		CNASEA	10 ans (2)	C	(2) Et au moins jusqu'à l'apurement des comptes du CNASEA relatifs à l'exercice suivant celui au titre duquel la prime a été versée.
<b>2.1.2. Aides " surfaces "</b>					
Aides compensatoires à certaines cultures arables (céréales, oléagineux, protéagineux, lin non textile)		ONIC ou SIDO	10 ans (3)	EG	(3) Au moins, à compter de la clôture de l'exercice (art. 26 du décret n° 83-928 du 20 octobre 1983) et, en tout état de cause, jusqu'à l'apurement des comptes de l'ONIC relatifs à l'exercice suivant celui au titre duquel l'aide a été versée.
<b>2.1.3. Primes animales</b>					
Prime au maintien du troupeau de vaches allaitantes		Trésor public	4 ans (1)	EG	(1) A compter de la clôture de l'exercice (art. 16 du décret n° 69-366 du 11 avril 1969).
Prime spéciale aux bovins mâles		Ofival	10 ans (2)	EG	(2) Au moins, à compter de la clôture de l'exercice (art. 215 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962) et, en tout état de cause, jusqu'à l'apurement des comptes de l'Ofival relatifs à l'exercice suivant celui au titre duquel l'aide a été versée.
Prime compensatrice ovine		Ofival	10 ans (3)	EG	(3) Au moins, à compter de la clôture de l'exercice (art. 215 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962) et, en tout état de cause, jusqu'à l'apurement des comptes de l'Ofival relatifs à l'exercice suivant celui au titre duquel l'aide a été versée.
Indemnités compensatoires de handicaps naturels, au bénéfice des éleveurs de bovins, ovins, caprins et équidés	Oui	Trésor public	4 ans (4)	EG	(4) A compter de la clôture de l'exercice (art. 16 du décret n° 69-366 du 11 avril 1969).

Prime au maintien des systèmes d'élevage extensifs, dite "prime à l'herbe"  La prime, qui a succédé à l'" aide à l'extensi-fication ", est subordonnée à un engagement du bénéficiaire de poursuivre son activité 5 ans au moins.	Oui	CNASEA	10 ans (5)	EG	(5) Et au moins jusqu'à l'apurement des comptes du CNASEA relatifs à l'exercice suivant celui au titre duquel la prime a été versée.
Gestion des droits à prime (prime au maintien du troupeau de vaches allaitantes, prime compensatrice ovine)		-	30 ans  à/c cessation d'activité	D	

#### 2.1.4. Gestion des quotas

Gestion des quotas blé dur		-	30 ans  à/c ouverture du dossier	D	
Gestion des quotas laitiers		-	30 ans  à/c ouverture du dossier	D	

#### 2.2. Aides socio-structurelles

Indemnité viagère de départ  Article 27 de la loi n° 62-933 du 8 août 1962.		MSA	15 ans (1)	D	(1) Les pièces justificatives des paiements effectués sont conservées au-delà, si nécessaire, par la MSA.
Indemnité annuelle de départ  Article 70 de la loi n° 80-502 du 4 juillet 1980 et décrets n° 81-88 du 30 janvier 1981 et 84-84 du 1 <sup>er</sup> février 1984. L'indemnité annuelle de départ ouvre à ses titulaires le bénéfice de l'indemnité viagère de départ, à compter de la date à laquelle ils bénéficient du régime de la retraite agricole.		MSA	15 ans (2)	D	(2) Les pièces justificatives des paiements effectués sont conservées au-delà, si nécessaire, par la MSA.
Indemnité annuelle d'attente  Décret n° 89-341 du 29 mai 1989.		CNASEA	(3)	D	(3) Conserver le dossier de chaque bénéficiaire jusqu'à l'apurement des comptes du CNASEA relatifs à l'exercice suivant celui au cours duquel l'indemnité a cessé d'être versée (date à laquelle le

					bénéficiaire ou, en cas de reversion au conjoint survivant, ce dernier bénéficie du régime de la retraite agricole et, au maximum, la 9 <sup>e</sup> année suivant l'attribution de l'indemnité).
Régime de la préretraite agricole  Article 9 de la loi n° 91-1407 du 31 décembre 1991 et décret n° 92-187 du 27 février 1992. Le régime de la préretraite agricole se substitue aux régimes antérieurs.		CNASEA	10 ans (4)	D	(4) Les pièces justificatives des paiements effectués sont conservées au-delà de ce délai, si nécessaire, par la délégation régionale du CNASEA.
<i>Idem</i> : registre d'enregistrement des dossiers		-	10 ans  à/c clôture	C	
Aides aux agriculteurs en difficulté :					
- plans de redressement	Non	Trésor public	15 ans  à/c clôture  du dossier (1)	T  (1 dossier sur 10)	(1) Si la clôture du dossier intervient à l'occasion d'une cessation définitive d'activité, par attribution du régime de la préretraite agricole ou d'une aide à la réinsertion professionnelle, appliquer les règles relatives à la catégorie de dossiers correspondante.
- aide à la réinsertion professionnelle  Le versement de cette aide est étalé sur 2 ans.	Non	CNASEA	5 ans (2)	T  (1 dossier sur 10)	(2) Les pièces justificatives des paiements effectués sont conservées au-delà de ce délai, si nécessaire, par la délégation régionale du CNASEA.
Aides régionales et locales en faveur de l'environnement	Oui	CNASEA	(3)	T <sup>(4)</sup>	(3) Jusqu'à l'apurement des comptes du CNASEA relatifs au cinquième exercice suivant celui au cours duquel l'aide a été attribuée (l'aide est accordée dans le cadre d'un contrat de 5 ans passé avec l'exploitant agricole).  (4) Conserver un échantillon à déterminer en fonction des spécificités locales.
Opérations groupées d'aménagement foncier	Oui	CNASEA	(5)	T  (1 dossier)	(5) Jusqu'à l'apurement des comptes du CNASEA relatifs au cinquième exercice suivant celui au cours duquel l'aide a été attribuée (le versement de l'aide est étalé sur

				sur 10)	5 ans).
Prime au boisement des terres agricoles  La prime, annuelle, est attribuée pour une durée de 7 à 15 ans selon les essences plantées ; elle est subordonnée à un engagement du bénéficiaire d'entretenir le boisement pendant une durée de 15 ans au moins.	Oui	CNASEA	15 ans (6)	C	(6) Et au moins jusqu'à l'apurement des comptes du CNASEA relatifs à l'exercice suivant celui au cours duquel l'aide a cessé d'être versée.
<b>2.3. Aides à l'installation et au démarrage</b>					
Dotation d'installation aux jeunes agriculteurs  La dotation est subordonnée à un engagement du bénéficiaire d'exercer pendant 10 ans la profession d'agriculteur.		CNASEA	10 ans (1)	T  (1 dossier sur 10)	(1) Et au moins jusqu'à l'apurement des comptes du CNASEA relatifs à l'exercice suivant celui au titre duquel l'aide a été versée.
Aide spéciale aux jeunes agriculteurs  Pour mémoire. Les dossiers sont normalement inclus dans ceux de la dotation d'installation aux jeunes agriculteurs, dont ils suivent le sort.		CNASEA	–	–	
Aide à la comptabilité de gestion		CNASEA	(2)	D	(2) Jusqu'à l'apurement des comptes du CNASEA relatifs au cinquième exercice suivant celui au cours duquel l'aide a été attribuée (l'aide est accordée dans le cadre d'un contrat de 5 ans passé avec l'exploitant agricole).
Aide au démarrage des GAEC (groupements agricoles d'exploitation en commun)		CNASEA	(3)	D <sup>(4)</sup>	(3) Jusqu'à l'apurement des comptes du CNASEA relatifs à l'exercice suivant celui au titre duquel l'aide a été versée.  (4) Documents faisant double emploi avec les dossiers de suivi administratif des GAEC ou des CUMA détenus par la direction départementale de l'agriculture et de la forêt.
Aide au démarrage des CUMA (coopératives d'utilisation de matériel agricole)		CNASEA	(3)	D <sup>(4)</sup>	(3) et (4) : Voir ci-dessus.



<b>2.4. Aides aux investissements</b>					
Plan d'amélioration matérielle (PAM), attribution de prêts spéciaux de modernisation  Durée de réalisation du plan : entre 3 et 6 ans, sauf circonstances particulières.		Organismes bancaires	10 ans	D	
<i>Idem</i> : registre des bénéficiaires		-	40 ans  à/c clôture	C	
Aides à la mise en conformité des bâtiments d'élevage A partir de 1999 : PMPO (programme de maîtrise des pollutions agricoles)		Trésor public	4 ans	T (1)	(1) Conserver 1 dossier sur 10, de façon à constituer un échantillon représentatif en fonction de la taille des élevages (nombre d'unités de bétail) et de la nature de l'activité (élevage bovin, porcin...).
Autres travaux d'amélioration aux bâtiments d'élevage		Trésor public	4 ans	D	
<b>2.5. Autres aides</b>					
Aides aux groupements de producteurs		Offices nationaux interprofessionnels	10 ans (1)	T (2)	(1) Au moins, à compter de la clôture de l'exercice (art. 215 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962) et, en tout état de cause, jusqu'à l'apurement des comptes de l'office relatifs à l'exercice suivant celui au titre duquel l'aide a été versée.  (2) A déterminer localement, en fonction de la nature des productions agricoles du département.
Indemnisation des calamités agricoles  Cf. supra, rubrique 1.5., le comité départemental d'expertise des calamités agricoles.		Trésor public	4 ans (3)	D	(3) A compter de la clôture de l'exercice (art. 16 du décret n° 69-366 du 11 avril 1969).
Prêts bonifiés		Organismes bancaires	5 ans	D	