

Instruction de tri et de conservation des archives publiques de l'Office national interprofessionnel des vins (Onivins) – délégations régionales

1 - Toute administration est légalement tenue de conserver les archives qu'elle produit et reçoit dans l'exercice de ses attributions réglementaires. C'est un impératif d'organisation (**gérer l'information**), une nécessité d'ordre juridique (**faire valoir ses droits** - ou ceux des administrés - en cas de litige), ainsi qu'une obligation morale et scientifique à l'égard des générations futures (**constituer et préserver la mémoire** des sociétés).

2 - En application de la loi n°79-18 du 3 janvier 1979 (article 3) et du décret n°79-1037 du 3 décembre 1979 (Titre III, collecte et conservation des archives publiques), la présente instruction détermine, sous le visa conjoint de la direction de l'Onivins et de la direction des Archives de France, les différentes séries de documents produits par les délégations régionales dans l'exercice de leurs activités, les durées d'utilité administrative (DUA) qui s'y rattachent et le sort ultérieur à réserver à ces documents. Le présent tableau est le fruit d'un travail commun entre la direction des Archives de France et les services de l'Onivins.

3 - Ce tableau est construit selon l'organigramme de l'Onivins, en vigueur à la date de la signature. Il reflète ses principales missions et tend à être exhaustif. Cependant, en fonction des changements d'organisation et mutations d'attribution, il devra faire l'objet d'une actualisation permanente (additifs, compléments, suppressions...), en collaboration avec la direction des Archives de France.

4 - Le tableau régleme :

- a) la gestion interne des archives courantes et intermédiaires (au sens des articles 12 et 13 du décret n°79-1037 précité) assurée par l'Onivins.
- b) la conservation des archives définitives (au sens de l'article 14 du décret n°79-1037 précité) assurée par les services d'archives des différents départements. Le sort final est codifié dans l'avant dernière colonne de la manière suivante :

C : conservation intégrale par les services d'archives des départements concernés.

D : destruction au terme de la durée d'utilité administrative

T : conservation partielle après tri, selon les critères exposés dans la colonne observations.

5 - En application de ce tableau, les délégations régionales ont la charge :

- de préparer les éliminations en adressant au préalable un bordereau de demande d'autorisation au service d'archives du département concerné. « Toute élimination est interdite sans ce visa » (article 16 du décret n°79-1037 du 3 décembre 1979).
- d'organiser, au terme de la durée de conservation (DUA), le transfert des archives définitives aux services d'archives des départements concernés en rédigeant un bordereau de versement.

6 - Les archives transférées restent à la disposition des services versants (décret n°79-1037 du 3 décembre 1979, article 20). Toute demande de communication doit faire référence au système de cotation porté sur les inventaires des services d'archives dont un double est systématiquement remis au service producteur. Les documents non encore librement communicables en raison des délais fixés par la loi n°79-18 du 3 janvier 1979 précitée peuvent être communiqués au public selon une procédure de

dérogation instruite par le directeur du service d'archives concerné, après que le service producteur a été consulté pour accord (article 2 du décret). Les dérogations qui entrent dans le champ des prérogatives régaliennes de l'Etat, sont accordées par le directeur des Archives de France, par délégation du ministre de la Culture et de la Communication.

7 - La direction des Archives de France est à la disposition de l'Onivins pour toutes questions d'interprétation ou d'exécution des présentes instructions.

Le ministre de la Culture et de la Communication
et par délégation la directrice des Archives de France

Le ministre de l'Agriculture et de la Pêche,
le ministre de l'Economie, des Finances et de l'Industrie
et par délégation le directeur de l'Onivins

Madame Martine de Boisdeffre

Monsieur Jean-Luc Dairien

INTRODUCTION

L'introduction comporte, outre l'instruction :

1. Une présentation générale de l'office	5
1.1. Fiche signalétique	5
1.2. Rappel historique	5
1.3. Statut de l'établissement	5
1.4. Régime financier, budgétaire et comptable	5
2. Une description de l'organisation des moyens	6
3. Un organigramme général	8
4. La localisation des délégations et des services d'archives correspondant	9
5. Un descriptif des missions des services	10
5.1. Gestion du potentiel viticole	10
5.1.1. Droits de plantation	10
5.1.2. Prime d'abandon	11
5.1.3. Restructuration du vignoble	11
5.2. Régulation des marchés	12
5.2.1. Elaboration de jus de raisin	12
5.2.2. Enrichissement	12
5.2.3. Stockage	12
5.2.4. Restitutions et certificats d'exportation	13
5.2.5. Distillations	13
5.2.6. Écoulement des alcools viticoles	13
5.3. Investissements et promotion	14
5.3.1. Investissements	14
5.3.2. Promotion	15
5.4. Les actions dans le domaine technique, l'environnement et le contrôle de la qualité	15
5.4.1. Bois et plants de vigne	15
5.4.2. L'agrément des vins de pays	16
5.4.3. Recherche/expérimentation et développement	16
5.5. L'amélioration de la connaissance des marchés et de l'économie de la filière vin	18

5.5.1. Conjoncture	18
5.5.2. Faits et chiffres	18
5.5.3. Statistiques	18
5.5.4. « Point sur »	18
5.5.5. Bilan de campagne	18
5.5.6. Alcool viticole	18
5.6. Les activités cidricoles	18
5.7. La communication, la documentation et la vente de publications	19
5.7.1. Communication	19
5.7.2. Documentation	20
5.7.3. Publications	20
6. Un lexique des principales abréviations	21
7. Le tableau des archives des délégations régionales de l'Onivins	22
7.1. Documents généraux ou communs aux domaines d'activité	23
7.2. Gestion du potentiel viticole	24
7.2.1. Droits de plantation	24
7.2.2. Prime d'abandon	24
7.2.3. Restructuration du vignoble, reconversion progressive, restructuration qualitative différée	25
7.2.4. Cadastre viticole et casier viticole informatisé (CVI)	25
7.3. Régulation des marchés	26
7.3.1. Elaboration du jus de raisin	26
7.3.2. Enrichissement	26
7.3.3. Stockage privé (vins, alcools)	27
7.3.4. Restitutions et certificats d'exportation	27
7.3.5. Distillations	27
7.4. Les actions dans le domaine technique, l'environnement et le contrôle de la qualité	28
7.4.1. Bois et plants de vigne	28
7.4.2. Agrément des vins de pays	30
7.4.3. Contrat de plan (CPER)	31
7.5. Autres domaines	31
7.5.1. Contrats d'achat	31
7.5.2. Rénovation et arrachage du verger (Oniflhor)	32
7.5.3. Mesures d'aide exceptionnelles (catastrophes naturelles)	32
7.5.4. Mesures d'aide exceptionnelles (aides économiques)	32
7.6. Gestion administrative de la délégation	33

1. UNE PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'OFFICE

1.1. Fiche signalétique

Raison sociale : Office national interprofessionnel des vins (Onivins)
Forme juridique : Etablissement public à caractère industriel et commercial (EPIC)
Code activité : 751 E - administration publique ; tutelle des activités économiques
N° registre du commerce/SIREN/SIRET : 313 643 793 00018
Adresse : 232, rue de Rivoli - 75001 PARIS
Téléphone : 01.42.86.32.00
Télécopie : 01.40.15.06.96
Site Web : www.onivins.fr
Directeur : Jean-Luc DAIRIEN
Président du conseil de direction : Denis VERDIER

1.2. Rappel historique

L'Onivins a été créé en mars 1983, par décret, en application des dispositions de la loi du 6 octobre 1982 instituant les différents offices d'interventions du secteur agricole français (codification 2003 du décret - article 621-121 et suivants du Code rural)

L'établissement s'inscrit dans la continuité d'une intervention économique de l'Etat déjà fort ancienne dans le domaine du vin, l'un des plus réglementés des secteurs agricoles.

En effet, il a conservé les attributions :

- de l'Institut des vins de consommation courante (IVCC : décrets n°53-977 du 30 septembre 1953 et 54-437 du 16 avril 1954). L'IVCC avait initialement des tâches d'ordre technique : connaissance et gestion du vignoble, et ne permettait qu'une intervention restreinte sur le marché du vin.
- de l'Office national interprofessionnel des vins de table (ONIVIT : décret n°76-302 du 7 avril 1976). L'ONIVIT était chargé de la gestion du marché des vins de table, avec pour mission de préparer et d'exécuter les décisions nationales et communautaires relevant de son secteur.
- du Fonds d'orientation et de régularisation des marchés agricoles (FORMA).

1.3. Statut de l'établissement

L'Office national interprofessionnel des vins est un EPIC doté de la personnalité civile et de l'autonomie financière (décret de création du 18 mars 1983).

Sa compétence territoriale s'étend à la France métropolitaine.

Le directeur de l'établissement est nommé par décret, sur proposition du ministre chargé de l'agriculture et du ministre chargé de l'économie et des finances. Il détermine, après avis du conseil de direction, les zones de compétence géographique des délégués régionaux et les nomme.

Un agent comptable est nommé par arrêté conjoint du ministre chargé du budget et du ministre chargé de l'agriculture, après avis du conseil de direction.

L'office est soumis au contrôle économique et financier de l'Etat. Le contrôleur d'Etat est désigné par le ministre chargé de l'économie et des finances.

Outre les contrôles exercés par la tutelle financière (contrôle économique et financier de l'Etat et Cour des comptes), l'office est soumis aux contrôles de l'inspection générale des finances et du ministère de l'agriculture.

1.4. Régime financier, budgétaire et comptable

L'office est soumis aux règles de la comptabilité publique.

Son régime financier est fixé avec une grande précision par le décret du 29 décembre 1962 notamment ses articles 190 à 225 applicables aux EPIC.

Il repose sur trois principes fondamentaux complémentaires :

- la séparation des ordonnateurs et des comptables, qui comporte notamment le contrôle des actes des premiers par les seconds ;
- la responsabilité pécuniaire et personnelle des comptables ;
- la sanction de cette responsabilité par un juge indépendant de l'administration (Cour des comptes).

2. UNE DESCRIPTION DE L'ORGANISATION DES MOYENS

Les 350 personnes que l'office emploie sont réparties sur 13 sites :

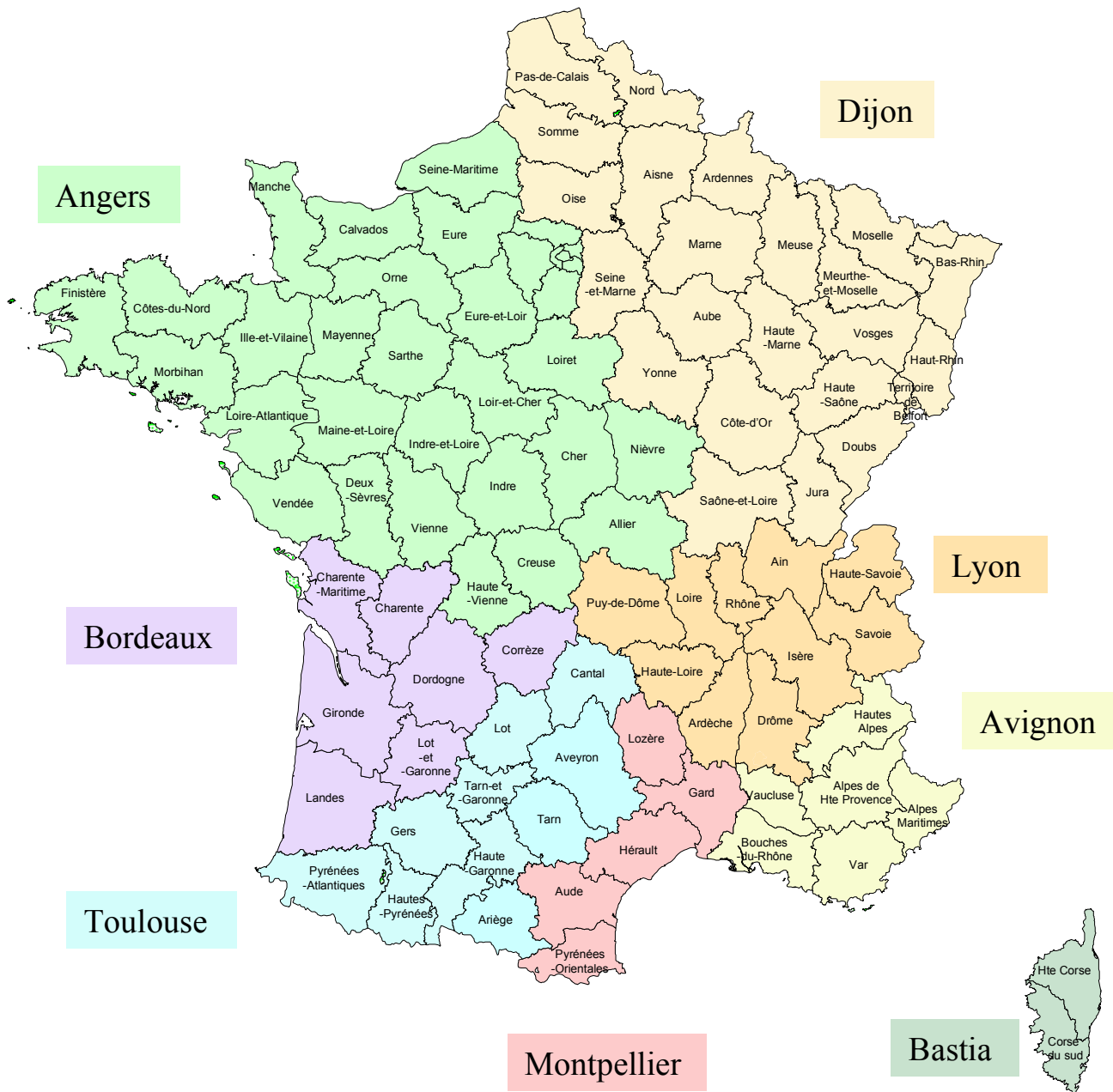
- un service central à Paris,
- une délégation nationale à Libourne,
- huit délégations régionales,
- trois entrepôts situés à Gièvres, Longuefuye et Port-la-Nouvelle.

L'organisation générale est synthétisée dans l'organigramme ci-dessous. Y figurent :

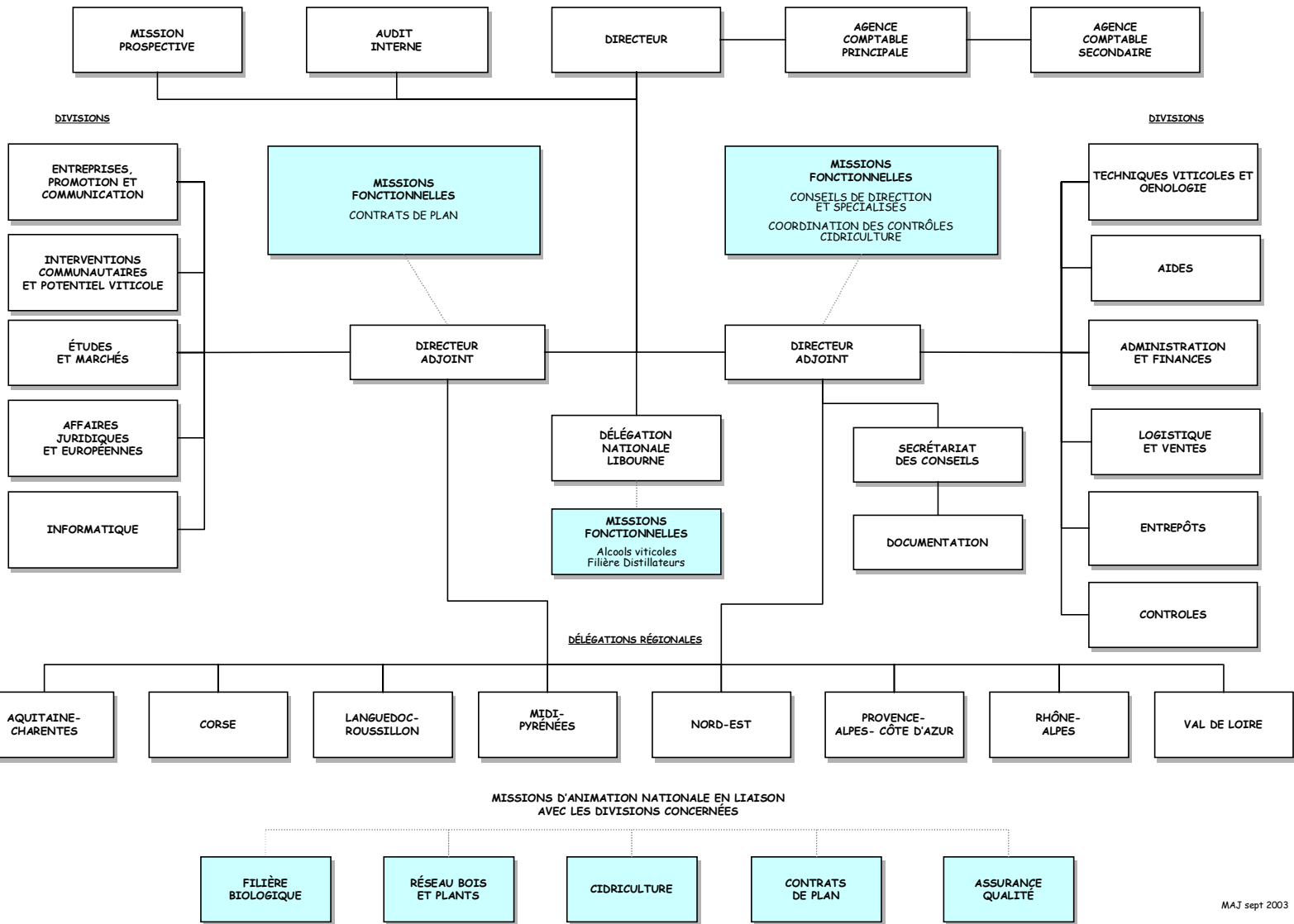
- des services généraux à vocation administrative et comptable : administration et finances, agence comptable, informatique, juridique...
- des services techniques sectoriels : interventions communautaires et potentiel viticole, aides à la distillation, techniques viticoles et œnologie, logistique et ventes ;
- des services régionaux à vocation technique et administrative sous la responsabilité d'un délégué régional.

La compétence géographique des services en région est précisée ci-dessous.

carte des délégations régionales de l'ONIVINS



3. UN ORGANIGRAMME GENERAL



4. LA LOCALISATION DES DÉLÉGATIONS ET DES SERVICES D'ARCHIVES CORRESPONDANT

Localisation du service Onivins (☎, mail)	Localisation du service des archives correspondant (☎, mail)
Délégation régionale Val de Loire 16 bd, de l'Ecce Homo B.P. 1367 49013 ANGERS CEDEX 01 02.41.24.16.60 fax : 02.41.88.21.11	Département du Maine-et-Loire Direction des services d'archives 106 rue Frémur - 49000 ANGERS 02.41.80.80.00 archives.dep@cg49.fr
Délégation régionale Provence Alpes Côte d'azur 2, avenue de la Synagogue BP 923 84091 AVIGNON CEDEX 9 04.90.14.11.00 fax : 04.90.14.15.60 avignon@onivins.fr	Département du Vaucluse Direction des services d'archives Palais des Papes - 84000 AVIGNON 04.90.86.76.18 archives84@cg84.fr
Délégation régionale Corse Résidence plein sud Avenue Paul Giacobbi - Montesorro 20600 BASTIA 04.95.58.92.61 fax : 04.95.58.92.63 bastia@onivins.fr	Département de la Haute-Corse Direction des services d'archives Résidence Fango - 20200 BASTIA 04.95.55.55.81
Délégation régionale Aquitaine - Charentes Cité Mondiale, Parvis des Chartrons 33075 BORDEAUX CEDEX 05.56.00.23.60 fax : 05.56.00.23.70	Département de la Gironde Direction des services d'archives 13 rue d'Aviau - 33081 BORDEAUX Cedex 05.56.52.14.66 archives.gironde@cg33.fr
Délégation régionale Nord Est 21, Place de la République 21000 DIJON 03.80.72.98.00 fax 03.80.72.98.19 dijon@onivins.fr	Département de la Côte-d'Or Direction des services d'archives 8 rue Jeannin - 21000 DIJON 03.80.63.66.98 archives@cg21.fr
Lyon - délégation régionale Rhône Alpes 20, avenue René Cassin 69009 LYON 04 72 19 27 20 fax : 04 78 83 19 58 lyon@onivins.fr	Département du Rhône Direction des services d'archives section moderne 57 rue Servient - 69003 LYON 04.72.61.10.73 archmod@cg69.fr
Délégation régionale Languedoc Roussillon 22, rue de Claret 34070 MONTPELLIER 04 67 07 81 00 fax : 04 67 42 68 55 Montpellier@onivins.fr	Département de l'Hérault Direction des services d'archives 2 avenue Castelnau - 34000 MONTPELLIER 04.67.14.82.14 archives@cg34.fr
Délégation régionale Midi Pyrénées 16, rue de Périole BP 5835 31505 TOULOUSE CEDEX 05.61.99.56.99 fax : 05.61.11.99.04	Département de la Haute-Garonne Direction des services d'archives 11 boulevard Griffoul-Dorval - 31400 TOULOUSE 05.34.31.19.70

5. UN DESCRIPTIF DES MISSIONS DES SERVICES

L'Onivins exerce ses missions au service de l'ensemble de la filière vitivinicole et de la filière cidricole française.

5.1. Gestion du potentiel viticole

Afin d'assurer l'équilibre du marché et d'adapter l'offre à la demande, l'office met en œuvre une série de mesures : encadrement des plantations de vigne, attribution de la prime d'abandon définitif pour certaines aires, soutien en faveur de la reconversion et restructuration du vignoble.

5.1.1. Droits de plantation

Au sein de l'Union européenne, il n'est possible de planter une vigne à raisin de cuve (c'est-à-dire apte à produire du vin) qu'à condition de disposer d'un droit de plantation de vigne.

Les viticulteurs peuvent disposer de deux types de droits de plantation :

- les droits qui leur ont été octroyés à la suite d'un arrachage de vignes ou droits de replantation ;
- les droits ne provenant pas de l'arrachage d'une superficie équivalente de vignes, droits de plantation nouvelle et droits prélevés sur une réserve.

Ces différents types de droit ont une durée de validité limitée dans le temps : 8 ans pour les droits de replantation, 2 ans pour les droits de plantation nouvelle et droits prélevés sur une réserve. Le règlement communautaire n°1493/1999 prévoit la création dans chaque État membre de réserves de droits de plantation de vignes qui reçoivent notamment les droits de plantation périmés. Le principe retenu en France, qui doit faire l'objet d'un décret en Conseil d'État, est celui d'une réserve nationale unique dont la gestion sera confiée à l'Onivins.

Les plantations de vignes répondent soit à la nécessité de renouvellement du vignoble pour cause de vieillissement ou de maladie, soit au besoin de reconversion ou de restructuration du vignoble, soit à la volonté d'agrandissement des exploitations viticoles, soit enfin à des motifs exceptionnels.

Le renouvellement du vignoble se fait par arrachage de parcelles de vignes générant un droit de replantation qui est ensuite utilisé pour permettre la plantation de nouvelles parcelles de vignes pour une superficie équivalente. Le droit de replantation peut également être octroyé, par anticipation, moyennant la constitution d'une garantie, au viticulteur qui s'engage à réaliser l'arrachage d'une superficie équivalente dans les deux campagnes qui suivent la replantation anticipée.

L'agrandissement des exploitations peut se faire par l'achat ou la location de parcelles de vignes, par le transfert de droits de replantation concomitamment à la cession d'exploitations viticoles ou plus simplement des parcelles dont sont issus ces droits de replantation ou par l'obtention d'une autorisation de plantation de vignes par utilisation de droits externes à l'exploitation. Ces dernières doivent être sollicitées auprès de l'Institut National des Appellations d'Origine (INAO) pour les vins à appellation d'origine et auprès de l'Onivins pour les vins de pays. Il s'agit :

- pour les viticulteurs ayant le statut de jeune agriculteur (JA) ou engagés dans un contrat territorial d'exploitation (CTE) en vue de l'installation progressive, d'autorisations de plantations nouvelles ou d'autorisations de plantation par prélèvement de droit sur la réserve, dès que celle-ci existera ;
- pour les autres demandeurs, d'autorisations d'achat de droits de replantation auprès d'autres viticulteurs ou d'autorisations d'achat de droits prélevés sur la réserve.

La plantation de vignes à des fins de consommation personnelle ne bénéficie pas d'un régime particulier d'autorisation en France. Il est donc nécessaire de disposer, quelle que soit la vocation de la vigne, d'un droit de plantation.

5.1.2. Prime d'abandon

Une prime d'abandon définitif est accordée pour encourager la disparition de la production viticole dans des zones spécifiques non adaptées à la demande du marché. Cette prime n'est accordée qu'aux seules superficies plantées en variétés de cuve, y compris les cépages « à double fin », et en cépages mixtes cuve/table. L'octroi de la prime entraîne pour l'exploitant la perte du droit de replantation pour la superficie qui fait l'objet de la prime.

Un arrêté spécifique pour chaque campagne désigne les zones et les cépages pouvant bénéficier de la prime.

5.1.3. Restructuration du vignoble

Dans le but de mieux adapter qualitativement la production viticole aux objectifs du marché, une aide est accordée aux producteurs pour permettre la restructuration des vignobles sous forme de reconversion variétale, y compris par surgreffage, de réimplantation de vignobles ou d'amélioration des techniques de gestion des vignobles.

Le soutien apporté participe aux coûts d'adaptation de l'appareil de production et compense, sous certaines conditions, les pertes de recettes subies avant l'entrée en production de la vigne restructurée.

Le budget communautaire alloué au financement de ces mesures fait l'objet d'une répartition entre les Etats membres en tenant compte de l'importance de leurs vignobles respectifs. Les modalités d'application sont de la compétence de l'Etat membre qui définit un ou plusieurs plans de restructuration et établit une prévision annuelle des superficies restructurées.

La première modalité de reconversion, déjà appliquée, permet de payer la totalité de l'aide au moment de la réalisation des mesures.

La seconde modalité dite de « reconversion progressive » est mise en place à partir de la campagne 2001/2002. Elle permet de percevoir dès cette campagne une partie de l'aide pour l'arrachage d'une superficie de vignes plantées en cépages non adaptés à la demande du marché en prenant l'engagement de replanter une superficie équivalente au plus tard à la fin de la 3ème campagne suivant celle de l'arrachage.

Les mesures ouvrant droit au bénéfice de l'aide et les conditions à respecter sont fixées pour chaque département pour les vins de table, les vins de pays et pour certaines appellations d'origine (AOC et VDQS).

5.2. Régulation des marchés

L'Onivins gère un ensemble de mesures visant à réguler l'offre, à favoriser l'utilisation de raisins et d'alcools viticoles, à encourager les exportations : élaboration de jus de raisin, enrichissement, stockage, restitutions et certificats d'exportation, distillations, écoulement des alcools viticoles.

5.2.1. Elaboration de jus de raisin

Cette aide est destinée à favoriser l'utilisation de raisins et de moûts de raisins (à l'exclusion des variétés classées mono-fin raisins de table) produits dans l'Union européenne, pour l'élaboration de jus de raisin ou de produits comestibles à base de ce jus de raisin.

Elle est versée aux transformateurs qui achètent directement ou indirectement aux producteurs ces matières premières en vue de les transformer en jus de raisin ou qui, étant eux-mêmes producteurs, transforment ou font transformer les raisins issus de leur récolte. Elle est assise sur les quantités de produits mis en œuvre.

Les matières premières utilisées doivent présenter les caractéristiques qualitatives requises pour la transformation en jus de raisin. Les transformateurs doivent respecter certaines dispositions administratives (tenue de comptabilité matières, modalités de déclarations, présentation des demandes d'aide, fourniture de pièces justificatives).

5.2.2. Enrichissement

L'aide à l'enrichissement vise à encourager l'emploi des produits de la vigne pour l'augmentation du titre alcoométrique volumique naturel, tout en tenant compte des méthodes de production traditionnelles.

Cette augmentation n'est pas effectuée dans les mêmes conditions économiques par tous les producteurs, en raison des pratiques œnologiques diverses que la réglementation autorise. L'aide a pour but de supprimer cette discrimination.

Elle permet en outre d'élargir les débouchés des produits de la vigne, et contribue à éviter les excédents de vin.

L'aide est instituée en faveur des moûts de raisin concentrés, et des moûts de raisins concentrés rectifiés utilisés pour l'enrichissement dans des conditions techniques et administratives déterminées :

- délais de réalisation des opérations ;
- caractéristiques des produits mis en œuvre ;
- pourcentage maximum d'augmentation du TAV ;
- pourcentage maximum d'augmentation du volume ;
- déclaration préalable des opérations et tenue des registres vitivinicoles.

L'organisme d'intervention chargé de recevoir et d'instruire les demandes d'aides, s'assure du respect de l'ensemble des conditions.

5.2.3. Stockage

L'aide au stockage privé des vins de table, des moûts de raisins, moûts de raisins concentrés et moûts de raisins concentrés rectifiés est destinée à préserver l'équilibre du marché. Elle couvre les frais techniques de stockage et les intérêts établis forfaitairement par la Commission.

Elle est subordonnée à la conclusion de contrats de stockage à long terme entre les producteurs et l'organisme d'intervention pendant la période du 16 décembre au 15 février de chaque campagne pour une période se terminant au plus tôt le 1^{er} août suivant la conclusion des contrats pour les moûts, MC et MCR, le 1^{er} septembre suivant cette date pour les vins, et au plus tard le 30 novembre suivant la conclusion des contrats.

Afin de permettre une adaptation aux mouvements du marché, le régime prévoit diverses procédures de suspension des contrats, (réfaction, résiliation anticipée) sur initiative de la Commission ou sur demande des producteurs.

5.2.4. Restitutions et certificats d'exportation

La restitution à l'exportation est une aide octroyée aux opérateurs exportant des produits communautaires (vins de table et de pays, vins de liqueur autres que VDQPRD, moûts concentrés) à destination de certains pays tiers.

La restitution accordée permet à la production communautaire - dont le prix est influencé par l'action de soutien des marchés - de concurrencer à égalité de conditions les produits des pays tiers sur les marchés internationaux.

Cette aide est soumise, dans le cadre de l'Organisation Mondiale du Commerce, à contingentement communautaire annuel en terme de quantités et de budgets alloués. Son octroi est subordonné à l'obtention d'un certificat d'exportation et à la présentation de documents attestant de la réalité des opérations.

5.2.5. Distillations

La réglementation communautaire met à la disposition des Etats membres un certain nombre d'outils appelés « mécanismes de marché » dont l'objectif est d'atteindre et de préserver l'équilibre du marché.

Parmi ces outils, figurent les distillations visées au Chapitre II du règlement (CE) n° 1493/1999 :

- article 27 : distillation obligatoire des prestations viniques
- article 28 : distillation obligatoire des cépages à double fin
- article 29 : distillation d'alcool de bouche
- article 30 : distillation de crise

Un certain nombre de règles sont communes à l'ensemble de ces distillations.

5.2.6. Écoulement des alcools viticoles

L'écoulement des alcools communautaires est strictement réglementé de manière à :

- éviter toute perturbation du marché des boissons spiritueuses et de l'alcool,
- éviter de créer des difficultés additionnelles dans d'autres secteurs.

Le règlement (CE) n°1623/2000 prévoit trois possibilités d'écoulement :

- en vue de nouvelles utilisations industrielles,
- en vue de l'usage exclusif dans le secteur des carburants dans les pays tiers,
- en vue de l'utilisation de Bio éthanol dans la communauté.

-

5.2.6.1. Écoulement des alcools viticoles

La Commission peut procéder à des adjudications pour la réalisation dans la Communauté de projets de dimension réduite visant à assurer, entre autres :

- de nouvelles utilisations finales industrielles telles que le chauffage de serres, le séchage d'aliments pour animaux ou l'alimentation de chaufferies, notamment des cimenteries,
- les transformations en marchandises exportées à des fins industrielles par un opérateur ayant bénéficié, au moins une fois durant les deux dernières années, du régime de perfectionnement actif, autres que celles consistant uniquement en des opérations de redistillation, de rectification, de déshydratation, d'épuration ou de dénaturation de l'alcool.

Si l'utilisation prévue de l'alcool est l'exportation vers les pays tiers sous forme de marchandises, la preuve doit être apportée que, durant les deux années précédentes, une

autorisation a été accordée pour utiliser de l'alcool de pays tiers pour la fabrication sous le régime de perfectionnement actif des mêmes marchandises exportées.

Seule la France utilise ce type d'écoulement pour des projets concernant la production de levure de boulangerie, la fabrication de différents produits chimiques (chloral, acrylate d'éthyle...) et la production d'eau de Cologne.

5.2.6.2. Ecoulement de l'alcool pour usage exclusif dans le secteur des carburants dans les pays tiers

La commission procède à l'ouverture, par trimestre, de plusieurs adjudications pour usage exclusif dans le secteur des carburants dans les pays tiers, portant chacune sur des quantités d'au moins 50 000 hectolitres d'alcool vinique et représentant ensemble au maximum, par trimestre, 60 000 hectolitres d'alcool à 100 % volume.

Ces ventes sont réalisées essentiellement vers les Caraïbes pour approvisionner le marché US en application du CBI Act qui fait bénéficier les alcools déshydratés aux Caraïbes du régime fiscal accordé aux alcools américains destinés à cet usage. Les alcools communautaires sont ainsi ajoutés à hauteur de 3% dans l'essence utilisée aux Etats-Unis.

5.2.6.3. Ecoulement en vue de l'utilisation de bio éthanol dans la Communauté

Cet écoulement est réalisé sous forme de vente publique. L'alcool est attribué à des entreprises établies dans la Communauté européenne qui ont été préalablement agréées. Le prix de vente est égal au prix le plus élevé atteint lors de l'adjudication pour l'écoulement pour usage exclusif dans le secteur des carburants dans les pays tiers, la plus récente, majoré d'un montant par hectolitre fixé selon la procédure prévue à l'article 75 du règlement (CE) n° 1493/99.

5.3. Investissements et promotion

L'Onivins accompagne la réalisation des investissements dans les entreprises et soutient des actions de promotion des vins français à l'étranger.

5.3.1. Investissements

Les mesures présentées ci-après ont été retenues dans le cadre des actions contractualisées (contrats de plan Etat-régions 2000-2006). Elles n'ont pas vocation à être mises toutes en œuvre dans toutes les régions, mais sont proposées aux opérateurs en fonction des objectifs régionaux et des moyens disponibles des différents contrats de plan Etat-régions.

5.3.1.1. Production et transformation

- Investissements dans les pépinières viticoles : cette intervention a pour objectif d'aider le secteur de la pépinière à mieux maîtriser la qualité de ses produits et à s'adapter aux nouvelles exigences en matière de traçabilité et de certification. L'aide est orientée vers les entreprises viables ayant une activité significative. Selon les régions, celle-ci sera appréciée en fonction des mises en terre (minimum 300 000 plants), de la superficie en production (minimum 5 ha de vignes mères) ou du chiffre d'affaires.
- Modernisation des outils de vinification : il s'agit de l'aide aux investissements de modernisation réalisés par les entreprises de vinification et de stockage ou de conditionnement aux fins d'améliorer la qualité de leurs produits.
- Investissements des entreprises d'aval (structures coopératives ou entreprises de négoce disposant d'un équipement de traitement des effluents ou l'ayant prévu dans leur programme) : l'aide a les mêmes objectifs que ceux du plan sectoriel ; elle est

complémentaire de la POA. La modernisation qualitative de la vinification est prioritaire, au-delà, la liste des priorités est définie régionalement.

- Investissements en caves particulières : il est défini au niveau national des types d'investissements et une liste de matériels inéligibles (caveau de vente, barriques, matériel de récolte et de transport des vendanges, pompes, matériel de conditionnement, génie civil, caveaux, matériel de traitement des effluents), chaque convention régionale prévoit les investissements éligibles avec un ordre de priorité.
- Appui technique d'entreprise : Cette intervention a pour objet d'aider les entreprises d'aval à améliorer leur organisation et leur compétitivité sur des thèmes novateurs pour la filière (certification, traçabilité ...) et découlant d'impératifs commerciaux. L'aide, réservée aux entreprises justifiant d'un lien clair et durable avec au moins un bassin de production régional, s'applique aux créations de postes de techniciens ou ingénieurs ou éventuellement aux nouvelles prestations de service externes.

5.3.1.2. Etudes, audits, conseils

Au-delà du simple état des lieux, il s'agit d'éclairer les décisions des responsables sur des enjeux stratégiques. Les études d'entreprises sont réservées aux entreprises confrontées à des difficultés spécifiques ou s'engageant sur des thèmes particulièrement novateurs.

5.3.2. Promotion

L'Onivins consacre une partie de ses crédits au financement d'actions de communication et de promotion engagées sur les marchés extérieurs en faveur des produits relevant des secteurs de sa compétence.

L'utilisation de ces crédits fait l'objet d'une programmation annuelle et d'un suivi régulier par un groupe de travail émanant du Conseil de Direction.

Ainsi, l'office participe au financement :

- d'actions de communication et de promotion collective générique dites d'entraînement général, dont l'objectif est de soutenir ou dynamiser l'image des vins français auprès des prescripteurs d'opinion et des consommateurs,
- d'actions de promotion et de publicité réalisées hors du territoire national par les interprofessions du secteur,

Par ailleurs, il est chargé, pour les produits vitivinicoles, de la mise en œuvre nationale de la réglementation communautaire en vigueur relative au financement d'actions d'information et de promotion en faveur des produits agricoles dans les pays tiers et sur le marché intérieur.

5.4. Les actions dans le domaine technique, l'environnement et le contrôle de la qualité

L'Onivins est l'organisme officiel chargé du contrôle des bois et plants de vigne, et de l'agrément des Vins de pays. Il intervient également pour coordonner et financer des actions de recherche/expérimentation et développement.

5.4.1. Bois et plants de vigne

L'office est responsable de la certification des matériels de multiplication de la vigne. Il exerce, au travers de ses huit délégations régionales, sur l'ensemble de la filière un contrôle de la sélection, de la production et de la commercialisation des plants de vignes.

A l'amont du dispositif de certification, l'office assure la présidence et le soutien logistique du comité technique permanent pour la Sélection des plantes cultivées (CTPS) qui gère l'inscription des variétés et des clones en apportant un avis d'expert au ministère de l'Agriculture et de la

Pêche. L'office concrétise les décisions prises en tenant à jour le classement des variétés par département et le catalogue national des clones.

Dans le domaine du suivi des produits et du potentiel de production, il recense les professionnels et gère leur inscription au contrôle des bois et plants de vigne. Il assure l'inscription, le contrôle et le suivi des vignes mères, en vérifiant la qualité génétique et sanitaire du matériel présent. L'office assure également le suivi qualitatif et quantitatif des plants produits à partir de ce matériel en contrôlant systématiquement tous les ans l'ensemble des pépinières commerciales.

A l'issue des contrôles, l'Onivins délivre les étiquettes de certification de passeport phytosanitaire et peut vérifier la traçabilité du matériel au travers des documents d'accompagnement.

Les sujets d'importance nationale du secteur des bois et plants de vigne sont traités au sein du conseil spécialisé des bois et plants de vigne comprenant les représentants de la pépinière viticole, de la viticulture et des organismes de tutelle.

5.4.2. L'agrément des vins de pays

Une procédure d'agrément officielle mise en place sous la tutelle de l'Onivins, garantit l'origine des vins de pays.

Des organismes professionnels agréés (OPA) par le ministère de l'Agriculture ainsi que des syndicats de défense se sont organisés pour la promotion des différentes dénominations. Ces organismes interviennent dans l'organisation des dégustations d'agrément. Le prélèvement des échantillons est effectué cuve par cuve, soit directement par les agents de l'office, soit par des agents mandatés placés sous son contrôle.

Les producteurs doivent revendiquer sur leur déclaration de récolte, les quantités de vins de pays produites, en mentionnant les dénominations et les superficies de production correspondantes.

Les producteurs doivent ensuite adresser une demande d'agrément à l'Onivins et à l'OPA avant le 1^{er} mai qui suit l'année de la récolte.

L'analyse d'un vin présenté à l'agrément est effectuée par un laboratoire agréé puis vérifiée par l'office quant aux caractéristiques réglementaires exigées. Les vins non conformes sont refusés.

Enfin, les vins de pays sont soumis à une dégustation de contrôle organisée dans chaque région par les OPA et sous le contrôle de l'Onivins. La commission de dégustation comprend des représentants de la viticulture, du négoce, des courtiers, des œnologues, un représentant de la DGCCRF et de la DGDDI.

Ses conclusions sont de trois sortes :

- Acceptation ;
- Refus ; en cas de non-conformité des normes analytiques ou défaut organoleptique.
- Ajournement ; dans ce cas et après une période complémentaire d'élevage, le producteur peut présenter le vin ajourné à une nouvelle commission d'agrément.

L'agrément définitif est prononcé par l'Onivins.

5.4.3. Recherche/expérimentation et développement

L'Onivins organise, cofinance et coordonne des programmes de recherches et expérimentations en France, dans les domaines : viticulture ; œnologie, bois et plants de vigne, environnement.

Il finance à la fois des travaux de recherche au niveau national ainsi que dans le cadre des CPER avec différents partenaires.

5.4.3.1. Programme de recherche national

Les actions nationales s'inscrivent parmi les recherches à caractère horizontal ou fondamental (les organismes partenaires sont l'Inra, les facultés et laboratoires des

universités entre autres). Ces recherches traitent les travaux en amont de manière à appréhender les problèmes à la base (recherches en toxicologie, en œnologie pure, en biochimie et chimie par exemple).

Les principaux thèmes abordés actuellement sont :

- Recherche de résidus (pesticides, ochratoxines),
- Recherche sur le développement qualitatif et la diversité des vins rosés,
- Recherche sur la caractérisation des tanins œnologiques,
- Analyses, profil récolte,
- Appui technique viticulture biologique,
- Production de plants de vigne,

Auxquels s'ajoute une participation financière aux manifestations et à la publication de documents permettant la diffusion des résultats.

Pour la viticulture : la lutte phytosanitaire ; la production raisonnée et intégrée ; le machinisme agricole ; la lutte biologique (cette liste comme les suivantes n'est pas exhaustive)...

En œnologie : les pratiques œnologiques ; la réduction des intrants ; les travaux vers un cahier des charges en vinification « biologique »...

Concernant l'environnement : la gestion des déchets ; l'amélioration des techniques de transformation de ces déchets...

5.4.3.2. Les contrats de plan Etat-région (CPER)

Les CPER sont axés sur les recherches appliquées et le développement. Ils se font en partenariat avec les stations ITV, les chambres d'agriculture, les structures régionales. Les thèmes des actions soutenues sont validés en conseil de direction.

La recherche appliquée se veut plus proche du praticien, essaie de gérer les problèmes liés directement à la production de raisin et de vin, et doit répondre aux besoins identifiés par les professionnels.

Les thèmes de recherches sont évalués en comité scientifique et technique (CST) et se déterminent selon des axes de problèmes viticoles ou œnologiques régionaux. Ils peuvent donc être différents d'une région à l'autre.

La répartition des crédits est fixée au niveau interministériel. Le directeur de l'office est mandaté pour négocier, en partenariat avec les régions, des conventions générales d'exécution servant de cadre aux interventions. Le taux d'aide global peut varier (souvent entre 30 et 50 % du coût HT).

Le soutien des programmes de recherche appliquée porte en priorité sur les pratiques respectueuses de l'environnement, la sécurité alimentaire, la traçabilité, la maîtrise de la qualité et des questions sanitaires.

Ces programmes seront évalués et coordonnés par un comité scientifique régional, comprenant des experts nationaux.

Les principaux partenaires de ces actions, aussi bien concernant la recherche fondamentale que les CPER, sont :

- Les centres INRA (institut national de la recherche agronomique)
- L'ENTAV (établissement national des techniques pour l'amélioration de la viticulture)
- Les universités et laboratoires universitaires
- L'ITV et stations régionales de l'ITV (institut technique de la vigne et du vin)
- Les SICAREX (société d'intérêt collectif agricole de recherche expérimentale)
- Les laboratoires des interprofessions viticoles
- L'ICV (institut coopératif du vin)
- Les chambres d'agriculture

- Les groupements de producteurs

5.5. L'amélioration de la connaissance des marchés et de l'économie de la filière vin

Pour contribuer à la transparence sur le marché du vin, l'office collecte et analyse un grand nombre d'informations économiques sur la filière. Elles sont diffusées sous la forme de cotations hebdomadaires, d'un suivi de conjoncture mensuel de l'ensemble des marchés, d'un cahier annuel de statistiques, de notes thématiques et d'études approfondies. Ces informations sont ainsi mises à la disposition des opérateurs et des pouvoirs publics.

5.5.1. Conjoncture

L'Onivins élabore, collecte, analyse et diffuse des informations conjoncturelles sur les marchés à la production, à la consommation et sur le commerce extérieur, que ce soit pour les vins de table, les vins de pays ou les vins d'appellation. Les données sources proviennent de l'Onivins, de la douane, d'instituts de panels (privés) et des différents comités interprofessionnels des régions d'appellations. Une note de conjoncture est publiée tous les mois (sauf en janvier et août)

5.5.2. Faits et chiffres

Synthèse annuelle décrivant la filière viticole, de la structure des exploitations au marché mondial.

5.5.3. Statistiques

Cet espace donne accès à une centaine de pages du recueil statistique annuel, qui répondent aux questions les plus fréquemment posées par le public et les professionnels.

5.5.4. « Point sur »

Régulièrement, l'Onivins diffuse des analyses ou des synthèses portant sur différents aspects de la filière vitivinicole.

5.5.5. Bilans de campagne

En fin d'année, dès que toutes les données ont pu être rassemblées, l'Onivins réalise une synthèse de la campagne viticole (période définie par le règlement européen n°1493/1999, qui débute le 1^{er} août et se termine le 31 juillet de l'année suivante) sur les marchés à la production, les marchés à la consommation, les échanges extérieurs, les stocks et les agréments en vins de pays.

5.5.6. Alcool viticole

Présentation de la production française d'alcool de vin ainsi que du marché du brandy, à l'exclusion du cognac et de l'armagnac.

5.6. Les activités cidricoles

Tout en assurant le suivi économique de la filière cidricole, l'office accompagne son développement dans le cadre des CPER.

L'économie cidricole présente une production qui reste dispersée face à une stagnation des débouchés. Une évolution de la filière est nécessaire afin de répondre aux nouvelles exigences de respect de l'environnement, d'aménagement du territoire, de sécurité alimentaire, de maîtrise de la qualité.

Dans ce contexte, plusieurs types d'action ont été souhaités au niveau des régions cidricoles : soutenir la recherche appliquée et l'expérimentation, favoriser une meilleure gestion du potentiel de production, appuyer les démarches entreprises dans un cadre de restructuration locale de la filière.

Dans le cadre du 12^{ème} plan, l'office a contractualisé des crédits avec 4 régions : Basse-Normandie, Bretagne, Haute-Normandie, Pays de la Loire.

D'autres actions sont par ailleurs financées : actions d'expérimentation, études, actions de promotion des produits cidricoles.

Ces différentes actions sont coordonnées par la délégation régionale Val-de-Loire.

5.7. La communication, la documentation et la vente de publications

5.8.

5.8.1. Communication

Sur le marché intérieur, l'Onivins met en œuvre de nombreuses actions d'information et de communication générale visant à une meilleure connaissance du produit vin et de l'ensemble de la filière vitivinicole.

5.8.1.1. Relations avec la presse

Des points presse ont lieu après chaque conseil de direction et un relevé de conclusions de séance est adressé aux journalistes, ainsi qu'aux professionnels et organismes publics. Des communiqués de presse sont également régulièrement diffusés.

5.8.1.2. Opérations de relations publiques sur le vin

L'office accompagne certaines initiatives des organisations professionnelles de la filière en organisant des opérations communes d'information et de communication, en parrainant des manifestations régionales ou nationales, des expositions, en participant à des colloques... Ces opérations visent notamment à sensibiliser le grand public aux multiples facettes de la vigne et du vin, à mettre en valeur le patrimoine historique et culturel de l'univers de la vigne et du vin, à présenter les grands paysages et architectures viticoles, ou encore à réfléchir sur le lien terroir et environnement.

5.8.1.3. Diffusion de l'information

Afin d'apporter une meilleure connaissance du produit vin et de sa filière au grand public et de mieux répondre aux attentes de ses interlocuteurs, l'Onivins réalise différentes publications et développe une communication spécifique selon les publics visés : plaquettes de présentation, rapports d'activité, dépliants d'information et fiches générales pour le grand public, documents techniques pour les professionnels... Quant au mensuel économique *Onivins-Infos*, il regroupe des informations sur l'actualité nationale et communautaire, l'évolution des marchés et les résultats des études menées sur le secteur.

5.8.1.4. Participation à des salons

Par sa présence, chaque année, au salon international de l'agriculture à Paris, l'Onivins développe une communication pédagogique sur la vigne et le vin à destination du grand public. Les différentes animations organisées permettent aux visiteurs de mieux connaître le monde de la vigne et du vin. Les conseils des œnologues et des techniciens présents sur le stand et les dépliants d'information diffusés invitent le public à mieux comprendre le parcours qui mène de la vigne au verre, à découvrir la variété des arômes du vin, les processus de vinification et le jus de raisin pour les plus jeunes. L'office participe, par ailleurs, à d'autres salons viticoles.

5.8.2. Documentation

La cellule documentation sélectionne, traite et gère une information à caractère essentiellement économique sur l'ensemble de la filière vin. Elle dispose d'un fonds documentaire composé de 150 périodiques, 140 dossiers thématiques, et de plus d'un millier d'ouvrages et études et elle alimente plusieurs bases bibliographiques informatisées.

5.8.3. Publications

Une publication mensuelle (10 numéros par an) rassemble les documents préparés pour chacun des conseils de direction de l'office sur l'état du vignoble, le suivi conjoncturel de tous les marchés vitivinicoles, l'actualité communautaire, ainsi que des notes approfondies d'information sur des thèmes variés : commerce extérieur, distribution... De nombreux tableaux rendent accessibles les données actualisées collectées par l'Onivins sur l'ensemble de ces marchés.

6. UN LEXIQUE DES PRICIPALES ABRÉVIATIONS

- **AC** : agence comptable
- **AOC** : appellation d'origine contrôlée
- **AROC** : attestation de respect des obligations communautaires
- **CPER** : contrat de plan Etat région
- **CVI** : casier viticole informatisé
- **DAD** : Division des aides à la distillation
- **DGCCRF** : Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes
- **DGDDI** : Direction générale des douanes et droits indirects
- **DR** : Délégation régionale de l'Onivins
- **INAO** : Institut national des appellations d'origines
- **MC** : moût concentré
- **MCR** : moût concentré rectifié
- **Onivins** : Office national interprofessionnel des vins
- **OPA** : organismes professionnels agréés
- **POA** : programmation d'orientation agricole
- **TAV** : titre alcoométrique volumique
- **VDQS** : vins de qualité supérieure
- **VQPRD** : vins de qualité produits dans des régions déterminées

7. LE TABLEAU DES ARCHIVES DES DÉLÉGATIONS RÉGIONALES DE L'ONIVINS

Les modalités de gestion des archives de l'Onivins sont définies dans la procédure PRO-ARCHIV mise en place dans le cadre d'une démarche qualité. Celle-ci précise les responsabilités des différents acteurs et propose des modèles de documents qui peuvent être utilisés par l'office dans le cadre de ses relations avec les services d'archives (versement, élimination...). Les services départementaux d'archives proposent également des modèles de bordereau disponibles sur demande ou chargeables à partir de leurs sites Internet.

Pour simplifier la gestion administrative, les délégations régionales doivent privilégier les transmissions par messagerie électronique avec les services départementaux d'archives (cf. liste et adresse des services d'archives départementaux).

Terminologie :

- **DUA - durée d'utilité administrative** : durée de conservation des archives au sein de l'Onivins. Celle-ci correspondant à une durée minimale de conservation des documents présents en délégation et listés dans le tableau ci-dessous.
- **D - destruction** : indique que le document sera détruit à l'issue de la DUA. La destruction devra faire l'objet d'une demande d'élimination de la part des délégations régionales soumise au visa préalable du directeur des archives départementales compétent .
- **C - conservation** : indique que le document est à conserver par les délégations régionales et qu'il sera versé aux services d'archives à l'issue de la DUA.
- **T - tri** : indique que le document à l'issue de la DUA fera l'objet d'un examen par le service des archives départementales qui se prononce sur le versement ou pas du document. Le service des archives départementales se rapproche de la délégation régionale pour la réalisation de l'opération.

Précisions sur le tableau ci-après :

Celui-ci ne traite que des documents détenus par les délégations régionales de l'Onivins. Les documents des services à vocation nationale (Paris, Libourne, entrepôts) font l'objet d'un tableau de gestion spécifique.

Les délégations régionales de l'Onivins travaillent exclusivement avec les services départementaux des archives du lieu du siège de la délégation (cf liste jointe § 4.). Une exception à la règle cependant pour les documents relatifs au cadastre viticole qui relèvent du service d'archives du département concerné (§ 7.2.4.).

La documentation technique et réglementaire ainsi que les chronos des courriers sont traités en amont car ils concernent chaque domaine d'activité.

Pour une plus grande clarté du tableau, toutes les mesures communautaires sont identifiées par la mention supplémentaire « ...et 3 ans après apurement FEOGA » dans la colonne DUA.

Les documents listés au § 7.2.2. et 7.2.3. relatifs à la « prime d'abandon » et à la « restructuration du vignoble » feront l'objet d'un tri :

- pour les demandes déposées à partir de la campagne 2000-2001, les dossiers de la première campagne de chaque nouvelle mesure seront conservés;
- pour les demandes antérieures à l'année 2000, l'échantillonnage est laissé à l'appréciation des directeurs des archives départementales.

Si nécessaire, les services d'archives départementales veilleront à conserver des spécimens des documents dont le sort final est D.

Typologie des documents par activité	Durée d'utilité administrative (DUA)	Sort final après DUA D=Destruction T=Tri C=Conservation	Observations
7.1. Documents généraux ou communs aux domaines d'activité			
Rapport annuel d'activité Onivins + rapport annuel « bois et plants de vignes » Chrono courriers arrivée et départ Documentation générale relative au fonctionnement de l'office : procès verbaux des conseils de direction, comptes rendus de réunion de coordination...	10 ans	C	Originaux à la direction
Documentation technique relative aux domaines d'activité : ouvrages, revues...	5 ans	D	
Documentation réglementaire relative aux domaines d'activité : procédures, règlements...	Variable	D	Originaux des procédures dans les services gestionnaires

Typologie des documents par activité	Durée d'utilité administrative (DUA)	Sort final après DUA D=Destruction T=Tri C=Conservation	Observations
7.2. Gestion du potentiel viticole			
7.2.1. Droits de plantation			
Dossiers de demande : – Demande originale – Copie des pièces justificatives : attestation douane, fiche d'encépagement, déclaration de récolte, extrait de matrice cadastrale, bail...	10 ans	D	
Documents relatifs aux contrôles sur place : fiche de contrôle, plans annotés...			
Copie des notifications : autorisations, rejets	5 ans	D	Les informations individuelles sont reprises dans les annexes des arrêtés
Annexes arrêtés VDP (vins de pays)	5 ans	D	Les autorisations font l'objet d'un arrêté préfectoral
Annexes arrêtés AOC (appellation d'origine contrôlée)	5 ans	C	La liste est conservée même si la gestion est de la responsabilité de l'INAO
7.2.2. Prime d'abandon			
Fond de dossiers de demande d'aide : – Copie de la demande d'aide – Copie des pièces justificatives : attestation douane, calcul des rendements, attestation de propriété, statut des sociétés...	quitus Cour des comptes + 1an et 3 ans après apurement FEOGA	T (cf modalités en introduction)	Originaux à la comptabilité
Documents relatifs aux contrôles sur place : fiche de contrôle, plans annotés...			Justificatif du fait générateur et donc de l'aide

Typologie des documents par activité	Durée d'utilité administrative (DUA)	Sort final après DUA D=Destruction T=Tri C=Conservation	Observations
7.2.3. Restructuration du vignoble, reconversion progressive, restructuration qualitative différée			
Fond de dossiers de demande d'aide : – Copie de la demande d'aide – Copie des pièces justificatives : déclarations de récolte, déclarations de plantation, attestations douane et direction départementale de l'agriculture, calcul des rendements, attestation de propriété, statuts des sociétés, fiche casier viticole informatisé (CVI)...	quitus Cour des comptes + 1 an et 3 ans après apurement FEOGA	T (cf modalités en introduction)	Originaux à la comptabilité
Documents relatifs aux associations et groupements de restructuration : statuts, schémas directeur...			Justificatif du fait générateur et donc de l'aide
Documents relatifs aux contrôles sur place : fiche de contrôle, plans annotés...			Changement de procédure à compter de l'exercice FEOGA 2003/2004
Dossiers originaux de demandes d'aide (demande et pièces justificatives)			
7.2.4. Cadastre viticole et casier viticole informatisé (CVI)			
Documents relatifs au recensement du cadastre viticole : – Bulletins de parcelles comportant : l'identité du propriétaire foncier et de l'exploitant, références cadastrales, situation topographique, aire de production, encépagement, âge et possibilité de récolte...		C (dès l'entrée en vigueur du tableau)	Document n'ayant plus d'utilité administrative Conservation au sein de chaque département.
Bordereaux d'immatriculation au cadastre et registres des parcelles			
Documents de contrôles casier viticole informatisé (CVI) par communes et par exploitations	5 ans	D	Informations à la douane pour mise à jour du casier viticole informatisé (CVI)
Correspondance avec la douane			Cf chrono courriers

Typologie des documents par activité	Durée d'utilité administrative (DUA)	Sort final après DUA D=Destruction T=Tri C=Conservation	Observations
7.3. Régulation des marchés			
7.3.1. Elaboration du jus de raisin			
Fond de dossiers de demande d'aide : – Copie de la demande d'aide – Copie des pièces justificatives : bulletins d'analyse, documents d'accompagnement, déclaration préalable, extrait de comptabilité matières...	3 ans	D	Originaux à la comptabilité
Documents relatifs aux contrôles sur place : rapports de contrôle, pièces justificatives...	quitus Cour des comptes + 1 an et 3 ans après apurement FEOGA		Contrôles réalisés depuis 2000 par l'Oniflhor
7.3.2. Enrichissement			
Fond de dossiers de demande d'aide : – Copie de la demande d'aide – Copie des pièces justificatives : bulletin d'analyse, documents d'accompagnement, déclaration préalable, AROC, compte de manipulation et de détention...	3 ans	D	Originaux à la comptabilité Paris (avant fin 2002) puis Libourne ensuite
Documents relatifs aux contrôles sur place : PV de contrôle...	quitus Cour des comptes + 1 an et 3 ans après apurement FEOGA		Originaux des rapports à la douane et aux fraudes, copie à la Division des aides

Typologie des documents par activité	Durée d'utilité administrative (DUA)	Sort final après DUA D=Destruction T=Tri C=Conservation	Observations
7.3.3. Stockage privé (vins, alcools)			
Fond de dossiers de demande d'aide : – Copie de la demande d'aide – Copie des pièces justificatives : bulletins d'analyse, lettre d'acceptation, caution, déclaration de récolte...	3 ans	D	Originaux à la comptabilité Paris (avant fin 2002) puis Libourne ensuite
Documents relatifs au relogement, soutirage, concentration, rectification, résiliation	quitus Cour des comptes + 1 an et 3 ans après apurement FEOGA		Justificatifs du fait générateur et donc de l'aide
Documents relatifs aux contrôles sur place : fiche de prélèvements, rapport de contrôle			
7.3.4. Restitutions et certificats d'exportation			
Fond de dossiers de demande d'agrément : – Copie de la demande – Copie des pièces justificatives : bulletin d'analyse... – Copie des certificats	3 ans	D	Originaux à la comptabilité Paris
Documents relatifs à la dégustation : fiches, procès verbaux, comptes rendus	quitus Cour des comptes + 1 an et 3 ans après apurement FEOGA		Rapports douane à la division des interventions communautaires et du potentiel viticole
Documents relatifs aux contrôles sur place : PV de constat, rapport de contrôle			
7.3.5. Distillations			
Fond de dossiers : copies des acquits, des documents d'accompagnement, des bordereaux de suivi de gestion avec la division des aides (Libourne)	3 ans	D	Originaux des dossiers à Libourne
Documents relatifs aux contrôles : PV, fiches de contrôles...	quitus Cour des comptes + 1 an et 3 ans après apurement FEOGA		Originaux à Libourne

Typologie des documents par activité	Durée d'utilité administrative (DUA)	Sort final après DUA D=Destruction T=Tri C=Conservation	Observations
7.4. Les actions dans le domaine technique, l'environnement et le contrôle de la qualité			
7.4.1. Bois et plants de vigne			Les activités de ce secteur font l'objet d'un rapport annuel traité au 7.1.
Dossiers d'inscription au contrôle des professionnels : – Demandes – Copies des pièces justificatives : attestation, diplôme, fiche de renseignements... – Notifications des conclusions	10 ans après la radiation du professionnel	D	
Dossiers d'inscription au contrôle d'une vigne mère : – Demandes d'expertise et d'inscription – Notifications des conclusions – Documents de suivi des vignes mères	10 ans après la radiation ou arrachage de la parcelle	D	Repos de sol réglementaire avant vigne-mère
Dossiers pépinières :			
– Déclarations de mise en terre	10 ans après la radiation du professionnel	D	
– Copies bulletins de transport – Documents justificatifs : attestation de désinfection, copies des factures... – Documents de suivi des pépinières – Déclarations de récolte	10 ans	D	
Dossiers relatifs à la délivrance des passeports et des certificats phytosanitaires			
Enregistrements relatifs aux contrôles sur place : PV de constat, demande de travaux, rapport de contrôle, fiche de prélèvement...	10 ans	D	

Typologie des documents par activité	Durée d'utilité administrative (DUA)	Sort final après DUA D=Destruction T=Tri C=Conservation	Observations
Copies des documents administratifs de gestion de la redevance et de la taxe parafiscale ENTAV : bordereau de transmission à l'agence comptable, litiges, réclamations...	3 ans	D	
Documents sectoriels : commission cotation...	Variable	D	Les activités B&P de vigne font l'objet d'un rapport annuel spécifique traité au point 7.1.
Copies des dossiers des primes destruction et arrachage (règlement CEE de 1980)	3 ans	D	Originaux à la comptabilité
Documents qualité relatifs au fonctionnement du système qualité : fiches de traitement des anomalies, fiches de suivi des actions correctives, rapports d'audit qualité	5 ans	D	Originaux soldés au niveau du responsable qualité

Typologie des documents par activité	Durée d'utilité administrative (DUA)	Sort final après DUA D=Destruction T=Tri C=Conservation	Observations
7.4.2. Agrément des vins de pays			
Dossiers de demande d'agrément – Demande d'agrément – Copie des déclarations de récolte – Copie des fiches d'encépagement casier viticole informatisé (CVI) (décret 2000)	2 campagnes + celle en cours	D	Données du casier viticole informatisé (CVI) gérées par la douane
Documents relatifs aux prélèvements : PV, fiches...			
Bulletins d'analyse			
Documents relatifs à la dégustation : procès verbaux, comptes rendus de dégustation...			
Copies des notifications		D	Original adressé au viticulteur (copie douane et aux fraudes)
Listes des agréments vins de pays (données archives de l'application informatique)		C	Edition papier de la liste à partir du fichier archive
Statistiques	D	Données disponibles à la division technique viticole et œnologie depuis 1981 (volumes par VDP) et de 73 à 81 (relevés des volumes par département) + données dans le rapport annuel depuis 1995	
Copies des documents administratifs de gestion de la redevance : états, appel, bordereau agence comptable...	3 ans	D	Originaux à l'agence comptable
Copies des demandes de création, de modification de décret VDP et pièces justificatives : assemblée générale de producteur, tableaux de bord...	Variable	D	Originaux à la division techniques viticoles et œnologie
Documents relatifs à la reconnaissance des organismes professionnels agréés (OPA) : statuts, PV des assemblées générales, comptes annuels, conventions	1 an après la cessation de l'OPA	C	

Typologie des documents par activité	Durée d'utilité administrative (DUA)	Sort final après DUA D=Destruction T=Tri C=Conservation	Observations
7.4.3. Contrat de plan (CPER)			
Documents relatifs à la mise en place du contrat de plan : – Documents techniques : projet, compte rendu... – Conventions générales d'exécution			Originaux à la comptabilité
Fond de dossiers de demande d'aide : – Copie des demandes – Copie des pièces justificatives : factures, rapports techniques, études, statuts... – Copie des documents relatifs à la liquidation : fiche financière, bordereau de liquidation...	1 CPER + celui en cours + quitus Cour des comptes	D	Certains justificatifs en DR sont originaux mais ne sont pas des pièces comptables
Documents relatifs aux contrôles sur place : PV, rapport, fiches, compte rendu...			
Copies des documents relatifs au paiement : décisions de financement, bordereaux...			Originaux à la comptabilité
7.5. Autres domaines			
7.5.1. Contrats d'achat			
2 ^{ème} feuillet de la liasse des contrats	1 an	D	Données disponibles à la division des Etudes depuis 1982 sous une forme papier et informatique à partir de 1995. Tous les ans, édition d'un cahier statistique par la division des études.
Statistiques	1 an	D	

Typologie des documents par activité	Durée d'utilité administrative (DUA)	Sort final après DUA D=Destruction T=Tri C=Conservation	Observations
7.5.2. Rénovation et arrachage du verger (Oniflhor)			
Fond de dossiers de demande d'aide : – Copie des dossiers – Copie des fiches de liaisons	durée de la convention avec l'Oniflhor	D	Documents originaux en direction départementale de l'agriculture et à l'Oniflhor
Documents relatifs aux contrôles sur place : fiche de contrôle, plans annotés, relevés GPS...	quitus Cour des comptes + 1 an et 3 ans après apurement FEOGA	D	Accord de l'ONIFLHOR avant la destruction
7.5.3. Mesures d'aides exceptionnelles (catastrophes naturelles)			
Listing des bénéficiaires	1 an	C	Dossiers originaux à la comptabilité - seule la liste récapitulative est en délégation régionale
7.5.4. Mesures d'aides exceptionnelles (aides économiques)			
Fond de dossiers de demande d'aide : – Copie des demandes – Copie des pièces justificatives : factures, rapports techniques, études, statuts, attestations bancaires, MSA, chiffres d'affaires...	3 ans	D	Originaux à la comptabilité

Typologie des documents par activité	Durée d'utilité administrative (DUA)	Sort final après DUA D=Destruction T=Tri C=Conservation	Observations
7.6. Gestion administrative de la délégation			
Documents relatifs au personnel :			
– Copie des dossiers individuels	Après le départ de l'agent		Originaux à la DAF
– Documents relatifs aux congés, tickets restaurants, horaires variables...			Exemplaires à la DAF
– Copie des documents de gestion des frais de déplacement : états récapitulatifs, ordres de mission, suivi budgétaire...		D	Originaux à la comptabilité
– Copie des documents de gestion de la formation : plan, demande, réalisation...	2 ans		
– Documents relatifs au fonctionnement du statut du personnel : décisions, PV des comités paritaires			Originaux à la DAF
– Fichier des enregistrements des horaires variables			
Documents relatifs au fonctionnement de la délégation :			
– Documents relatifs aux habilitations informatiques : demandes, état synthétique...	2 ans	D	
– Notes de service, planning, comptes rendus de réunions de service			
– Copies des documents de gestion des fournisseurs : devis, contrat, bons de commande, factures, bons de livraisons...	Variable	D	Originaux à la comptabilité
Documents de gestion de la régie d'avance et de recette :			
– Cahier de comptabilité			
– Copie des bordereaux d'accompagnement des justificatifs	quitus Cour des comptes + 1 an	D	
– Copies des justificatifs			
– Relevés bancaires, talons de chèques			