

CAHIER DES CHARGES DES PREPOSES AGRICOLES EN CHARGE DES PAIEMENTS DIRECTS

1.1. Généralités

Le préposé agricole en charge des paiements directs (ci-après préposé) accomplit les tâches que la directive lui attribue selon les modalités explicitées par celle-ci.

Le préposé dispose de suffisamment de compétences informatiques lui permettant d'utiliser la plateforme électronique ainsi que les documents en ligne mis à disposition par le service.

1.2. Information et formation

Le préposé est tenu de s'informer sur les nouveautés agricoles, principalement sur les exigences liées aux paiements directs. Il participe obligatoirement aux séances d'information et aux cours de formation qui ont lieu au minimum une fois par année et sont organisés par le service ou des tiers mandatés par ce dernier. Le préposé suit les instructions du service.

Le préposé est un relai entre les exploitants et le service sur les questions de données agricoles et de l'utilisation des surfaces agricoles.

1.3. Assurance qualité des données des recensements

Le préposé est responsable du contrôle qualité des données fournies par l'exploitant agricole lors des sessions informatiques ouvertes à son attention par le service.

Le service informe le préposé de l'ouverture des sessions par messagerie électronique.

Le service met à disposition des préposés une plateforme internet permettant la gestion des exploitations et des parcelles situées sur la commune, ainsi que des outils de contrôle efficaces.

Le préposé opère les modifications nécessaires en ligne des données fausses ou inexactes dans les délais fixés par le service.

Sur les exploitations de base (exploitations à l'année, exploitations non commerciales), la justesse des données fournies par l'exploitant doit notamment être contrôlée, soit :

- a) Nom et prénom de l'exploitant
- b) Parcelles annoncées par l'exploitant et exploitation effective de ces parcelles par celui-ci
- c) Traitement des annonces de parcelles à double
- d) Codes de culture indiqués
- e) Surfaces exploitées annoncées par l'exploitant par rapport à la surface totale de la parcelle
- f) Vérification et validation avec l'aide du teneur de cadastre des parcelles sans mensuration officielle annoncée
- g) Autres demandes spécifiques du service

La validation de la justesse des données par le préposé se fait pour les parcelles et les exploitations sises sur sa commune dans les délais fixés par le service.

1.4. Contrôles sur le terrain

Afin de garantir que les données numériques ou géoréférencées soient correctes, le préposé effectue des contrôles sur le terrain conformément aux instructions et selon le calendrier fixé par le service.

Le préposé contrôle sur le terrain :

- a) La justesse des cultures annoncées par l'exploitant (code de culture)
- b) La couverture du sol effective des parcelles annoncées
- c) Le respect de la part maximale d'embuissonnement accepté
- d) La justesse de l'application des règles liées aux surfaces de promotion de la biodiversité telle que la date de fauche des prairies extensives et prairies peu intensives
- e) Des besoins spécifiques demandés par le service

L'ensemble des exploitations est contrôlé par le préposé sur une période de 8 ans sur la base de quelques surfaces par exploitation.

1.5. Corrections diverses suite aux contrôles sur le terrain

Suite aux contrôles sur le terrain, le préposé transmet toute modification sur les exploitants ou les surfaces exploitées au service.

1.6. Collaboration avec les autorités cantonales et fédérales

Le préposé assiste les représentants du service et de l'Office fédéral de l'agriculture (OFAG) lors des visites et des contrôles menés dans sa juridiction.

Il répond aux attentes et demandes de précision ou éclaircissement du service.

Il fournit les informations demandées par le service en cas de procédure de réclamation ou de recours.

Il reste à disposition pour d'autres tâches liées à la qualité des données agricoles demandées par le service.