

Modalités de candidature d'un office comptable pour la collecte de fiches comptables Rica pour le compte de la DRAAF Bourgogne-Franche-Comté

Les offices comptables, non encore inscrits comme pouvant tenir des fiches Rica, peuvent en faire la demande, avant le 17 avril 2020, auprès de la DRAAF :

DRAAF de Bourgogne-Franche-Comté
Service régional de l'information statistique et économique
4 bis rue Hoche
BP 87865
21078 DIJON Cedex
Adresse mail : srise.draaf-bourgogne-franche-comte@agriculture.gouv.fr
Tél. : 03 80 39 30 00 - Fax : 03.80 39 30 99

Le montant des indemnités prévues pour la saisie d'une fiche d'enquête RICA à partir de la comptabilité d'une exploitation au bénéfice réel agricole est de 403,71 € HT pour l'exercice 2019.

Pour candidater, un office doit :

1/ Fournir au SRISE les informations suivantes :

- Nom de l'office comptable ;
- Adresse ;
- Nom du gérant ;
- Numéro de téléphone du standard et adresse mail de contact.

2/ Apporter la preuve que les comptables amenés à saisir les fiches sont inscrits auprès de l'ordre des experts comptables ou travaillent sous la responsabilité d'un expert-comptable inscrit au tableau de l'ordre.

3/ S'engager, par la signature d'une convention (1) renouvelée chaque année, à :

- Sélectionner parmi ses clients ou adhérents les exploitations amenées à alimenter l'échantillon Rica, en respectant les quotas fournis par le SRISE en nombre et en caractéristiques économiques et recueillir l'autorisation des exploitants de fournir leurs données pour le Rica ;
- Remplir les fiches d'exploitation sélectionnées dans l'échantillon conformément aux dispositions de la réglementation de l'Union européenne ;
- Livrer les fiches d'exploitation dans les délais définis par voie de convention financière ;
- Fournir au SRISE de Bourgogne-Franche-Comté et au bureau SSP Paris tous les renseignements, notamment de contrôle, que ceux-ci demandent quant à l'accomplissement des tâches prescrites ;
- Ne pas divulguer les données comptables individuelles recueillies ou tout autre renseignement individuel dont il a la connaissance dans l'exercice de ses tâches dans le cadre du Rica ;
- Soumettre les personnes employées par lui à ces tâches aux mêmes obligations de confidentialité (signature d'engagement de confidentialité) et prendre toutes les dispositions requises à ces fins ;

Le non-respect de ces engagements peut conduire la DRAAF / SRISE de Bourgogne-Franche-Comté à retirer un office comptable de la liste des offices habilités, après mise en demeure préalable. Le non-respect de ces engagements peut conduire le SRISE à retirer un office comptable de la liste des offices habilités, après mise en demeure préalable.

Document mis à jour le 20 novembre 2019.

(1) Voir modèle type de convention en annexe ci-dessous

ANNEXE

Montant TTC de la convention : xxxxxx €

N° tiers CHORUS : xxxxxxxx

N° d'engagement juridique :

CONVENTION POUR LA FOURNITURE DE PRESTATIONS AU RÉSEAU DE DONNÉES RICA France

Exercice comptable agricole 2019

La présente convention et ses annexes 1 à 5 portent sur la réalisation d'un relevé d'informations auprès d'un échantillon d'exploitations agricoles de la région Bourgogne-Franche-Comté.

Ce relevé d'informations sur l'économie des exploitations agricoles dénommé Réseau d'information comptable agricole (RICA) est organisé et conduit conformément aux textes référencés en annexe 1.

Entre :

Le ministère de l'agriculture et de l'alimentation, agissant au nom de l'État, représenté par le **directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF)** de la région Bourgogne-Franche-Comté.

ci-après dénommé l'Administration,

et

l' OFFICE COMPTABLE

N°SIRET :

représenté par **M. X**

adresse : **numéro, rue**

CP VILLE

forme juridique : **forme**

ci-après dénommé l'Office comptable,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – Objet et conditions générales d'exécution

1.1. – Objet

La présente convention définit les modalités de participation de l'Office comptable au relevé d'informations désigné ci-dessus, qui est réalisé auprès de **nombre** exploitations agricoles.

Ces **xxx** exploitations se répartissent en sous-échantillons tels que définis à l'annexe 2, selon la ventilation suivante :

x1 exploitations pour le sous-échantillon 1

x2 exploitations pour le sous-échantillon 2

La liste nominative des exploitations retenues dans le relevé d'informations est établie par l'Administration après concertation avec l'Office comptable.

1.2. – Conditions générales d'exécution

La prestation est conforme aux spécifications décrites en annexe 2.

Elle porte sur des travaux de comptabilité et de recueil d'informations technico-économiques complémentaires, relatifs à l'exercice comptable 2019 des exploitations agricoles de l'échantillon.

Ces travaux ressortent du monopole de la profession d'expertise comptable régie par l'ordonnance 45-2138 du 19 sept 1945. Cette ordonnance prévoit que les Associations de Gestion et de Comptabilité¹ peuvent également exercer cette activité.

L'Office comptable certifie que les éléments comptables utilisés pour le relevé d'informations sont dérivés du système comptable **CCCC**, conforme au Plan comptable général agricole, et qu'ils permettent après traitement l'établissement des fiches d'exploitation RICA.

Article 2 – Responsable du relevé d'informations

Le relevé d'informations est prescrit par le service de la statistique et de la prospective (SSP) du ministère en charge de l'agriculture, qui en assure la coordination nationale conformément aux textes mentionnés en annexe 1. La responsabilité régionale de l'exécution des travaux techniques est confiée au service régional chargé de l'information statistique et économique au sein de la DRAAF de Bourgogne-Franche-Comté, ci-après désigné SRISE, et représenté par M. Florent VIPREY, chef du service.

Article 3 – Réalisation de la prestation par l'office comptable

3.1. – Mise en œuvre

L'Office comptable respecte les procédures décrites ci-dessous et en annexe 2 pour chaque exploitation retenue.

3.2. – Information des exploitants

L'Office comptable s'assure auprès de chaque exploitant retenu dans l'échantillon de son consentement à participer au RICA et en informe l'Administration. L'Administration adresse un courrier de confirmation à l'exploitant conformément au modèle de l'annexe 5. Il l'informe que les données le concernant peuvent être intégrées dans des fichiers de micro-données anonymisées.

¹ Les associations ayant pour objet l'activité d'expertise-comptable sont seules habilitées à utiliser l'appellation « Associations de Gestion et de Comptabilité ». Les centres de gestion agréés (CGA) ne sont pas habilités à effectuer les fiches RICA. Ils ne peuvent délivrer des prestations à des non-adhérents (article 371 A de l'annexe II au code général des impôts).

3.3. – Disparition ou défection d'exploitations

L'Office comptable signale à l'Administration, dès qu'il en a connaissance, toute disparition ou défection d'une exploitation de l'échantillon. En pareil cas, l'Office comptable, après accord de l'Administration, substitue aux exploitations sortant de l'échantillon, des exploitations classées dans des orientations et des dimensions conformes au plan de sélection défini par l'Administration pour la région.

Si l'Office comptable est dans l'impossibilité d'effectuer la substitution, l'Administration peut appliquer les retenues ou demander le remboursement des sommes dues sur la base des tarifs unitaires définis en annexe 3.

3.4. – Mise à jour des listes d'exploitations du relevé d'informations

Les listes d'exploitations font l'objet d'une actualisation continue sous forme d'échanges réguliers entre l'Office comptable et l'Administration.

3.5. – Désignation de comptables chargés de la coordination

Dans le cas où plusieurs comptables sont employés à la tenue des comptabilités pour l'établissement des fiches d'exploitation RICA, l'Office comptable désigne, avant le début de la collecte, le (ou les) agent(s) comptable(s) chargé(s) de la coordination technique de leurs activités et de l'organisation matérielle des travaux. Cet agent assure la liaison technique avec l'Administration.

3.6. – Fourniture des fiches d'exploitation RICA

L'Office comptable adresse à l'Administration, au moyen d'une application de saisie informatisée du RICA, pour chaque exploitation la fiche d'exploitation dûment remplie et contrôlée.

L'Office comptable organise l'établissement des fiches d'exploitation RICA selon le calendrier défini en annexe 2. Si la fiche d'exploitation est réalisée par une personne différente de celle qui établit les comptes, l'Office comptable organise la collecte des documents indispensables à l'établissement de la fiche complète, de façon à respecter les délais. Il informe l'Administration de tout retard d'exécution indépendant de sa volonté, faute de quoi il s'expose aux pénalités de retard prévues à l'article 6.3. de la présente convention et détaillées en annexe 3.

En outre, l'Office comptable remet gracieusement à chaque exploitant du sous-échantillon 1 un exemplaire du dossier comptable habituellement établi pour ses clients ou adhérents, comprenant le bilan et le compte de résultat.

3.7. – Contrôle de l'exécution de la prestation

La vérification des fiches d'exploitation est assurée par l'Administration. L'Office comptable tient à disposition de celle-ci, sur simple demande, l'ensemble des documents comptables ayant servi à l'élaboration de ces fiches. Toute information incomplète ou incorrecte est signalée à l'Office comptable qui y apporte les corrections et compléments nécessaires dans le délai fixé par l'Administration.

L'Administration peut à tout moment procéder ou faire procéder à des investigations complémentaires auprès de l'Office comptable ou dans les exploitations objet du relevé d'informations. Dans ce cas, l'Office comptable en est informé préalablement. Des réunions de suivi de prestation sont organisées par l'Administration avec les représentants de l'Office comptable dans la limite de trois journées par an.

3.8. – Obligations générales

L'Office comptable s'engage à faire participer les comptables chargés de l'établissement des fiches RICA aux réunions d'information et de formation à l'application de saisie qui seront organisées par l'Administration avant le début de la collecte.

L'Office comptable est engagé pendant la durée de l'exercice comptable et jusqu'à l'expiration d'une période de quatre années après la fin de cet exercice :

- à fournir, en tant que de besoin, à l'Administration tout renseignement relatif aux modalités d'exécution de la présente convention ;
- à se soumettre aux obligations prévues à l'article 17 du règlement européen (CE) n° 1217/2009 du Conseil et à faciliter la tâche des experts qui, conformément aux dispositions du paragraphe 2 dudit article, peuvent être envoyés sur place.

3.9. – Instructions complémentaires

L'Administration adresse avant démarrage des travaux à l'Office comptable les instructions de base nécessaires à l'exécution de la présente convention.

Elle peut adresser à l'Office comptable toutes instructions complémentaires, de manière à clarifier ou préciser les instructions d'origine pour en faciliter l'application.

Article 4 – Confidentialité et propriété de l'État

4.1. – Confidentialité

L'Office comptable déclare être pleinement informé des dispositions prévues par l'article 16 du règlement (CE) n° 1217/2009 du Conseil, la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le décret n° 2010-178.

Tous les documents établis en exécution de la présente convention sont confidentiels. Les agents de l'Office comptable ayant accès aux documents spécifiques du Réseau d'information comptable agricole sont astreints aux règles du secret professionnel. Lors de la transmission par la DRAAF de données soumises au secret statistique (notamment les fichiers d'aide à des fins de contrôle), chaque agent de l'office comptable concerné doit signer un engagement de confidentialité tel que présenté à l'annexe 4.

4.2. – Propriété de l'État

Les documents établis dans le cadre de la présente convention, quels que soient leur format et leur support, restent la propriété de l'État. L'Office comptable est constitué dépositaire, pendant une durée de 5 ans, des documents de travail qui ne sont pas transmis à l'Administration. Au-delà de cette période, l'Office comptable peut détruire ces documents de travail après accord préalable de l'Administration.

Article 5 – Publication des résultats

Les services du ministère en charge de l'agriculture mentionnés à l'article 2, peuvent exploiter les données du relevé d'informations et éditer à partir de ces données tout article, publication ou ouvrage.

L'Office comptable ne peut utiliser dans ses travaux et analyses propres les données produites spécifiquement au titre de la présente convention sans autorisation préalable de l'Administration.

Article 6 – Modalités de paiement

6.1. – Rémunération totale

La rémunération totale versée à l'Office comptable pour l'exécution de la présente convention est calculée sur la base des tarifs unitaires figurant à l'annexe 3.

Cette rémunération comprend l'ensemble des frais d'exécution relatifs à la présente convention.

6.2. – Versement des prestations - Mandatement

Le paiement dû au titre de la convention s'effectue en plusieurs versements. Les versements sont imputés sur les crédits du programme 0215 *Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture*, action 02 *Évaluation de l'impact des politiques publiques et information économique*, sous-action 01 *Enquêtes statistiques et*

réseau d'information comptable agricole (domaine fonctionnel 0215-02-01) du budget du ministère en charge de l'agriculture.

L'échéancier des paiements est le suivant :

- Une avance d'un montant équivalent à 20 % du montant total de la convention, versée après la signature de la convention.
- Le remboursement de l'avance s'imputera sur le solde ou sur le dernier acompte en fonction de l'état d'avancement des prestations.
- Un ou plusieurs acomptes sont versés par l'Administration en fonction de l'avancement de la prestation produite par l'Office comptable.
- Le solde du montant total de la convention est versé à l'issue de la prestation, sur présentation par l'Office comptable d'une facture faisant apparaître (i) le montant finalement dû après réfaction des retenues et des pénalités éventuelles telles que définies à l'article 6.3 de la présente convention, (ii) le ou les versements déjà réalisés et (iii) le solde restant à payer, après constatation par l'Administration du service fait.

6.3. – Pénalités et retenues

Tout retard dans l'exécution de la prestation, au sens des délais fixés par le calendrier définis en annexe 2, entraîne les pénalités de retard définies à l'annexe 3.

L'Administration peut retenir, au moment du versement du solde, la valeur des fiches finalement manquantes, incomplètes ou jugées inexploitable. Cette valeur est calculée à partir des tarifs unitaires fixés à l'annexe 3.

Un montant de retenues et pénalités supérieur au solde théorique dû par l'Administration entraîne remboursement du trop-perçu.

6.4. – Constatation et vérification des prestations

La constatation de la conformité de la prestation et du service fait, ouvrant droit au paiement du solde, est de la responsabilité de l'Administration, sur la base des vérifications opérées sur les fiches d'exploitation transmises par l'Office comptable et présentes sur les serveurs informatiques de l'Administration.

La vérification ultime des fiches peut être effectuée sur pièces au siège de l'Office comptable par l'Administration, si elle le juge nécessaire. Toute facilité sera donnée par l'Office comptable pour l'exécution de cette vérification.

L'administration informe l'Office comptable de l'état de ses constatations et vérifications dans un délai maximum de trente jours calendaires à compter de la date de demande de versement du solde.

6.5. – Montant maximum de la convention

Le montant total de la présente convention est fixé, sous réserve d'obtention de l'inscription des crédits au budget de l'État, à :

XXXX HT

soit YYYY TTC

6.6. – Comptable assignataire

Le ministère en charge de l'agriculture se libère des sommes dues en exécution de la présente convention par virement effectué au crédit du compte :

Code IBAN : **FRkk BBBB BGGG GGCC CCCC CCCC CCKK**

Code BIC : **LLLL LL XX XXX**

ouvert à **Banque BBB**

Le comptable assignataire chargé du paiement est le Directeur départemental des finances publiques du Doubs.

Article 7 – Dispositions administratives

Toute correspondance concernant l'exécution de la présente convention est envoyée par l'Office comptable à l'adresse suivante :

DRAAF de la région Bourgogne-Franche-Comté
Service régional de l'information statistique, économique
4 bis rue Hoche – BP 87865
21078 DIJON Cedex

Article 8 – Dates de prise d'effet de la convention

La présente convention, revêtue des signatures des parties prenantes en page 6 et des initiales du représentant de l'office comptable sur chacune des pages (annexes comprises), prend effet à compter de la date de sa notification au titulaire.

Article 9 – Conditions de dénonciation

9.1. – En cas de force majeure, si l'Office comptable se trouvait empêché d'exécuter la mission qui lui est confiée, la convention serait résiliée de plein droit quinze jours après l'envoi à cet effet à l'Administration d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Cette situation déclenche la réalisation, par l'Administration, d'un état du niveau d'exécution de la prestation, d'une évaluation des sommes dues ou trop-perçues et de l'ajustement financier à prévoir en conséquence.

9.2. – La convention serait également résiliée de plein droit sur décision du chef du SSP notifiée par lettre de l'Administration et quinze jours après sa date de réception par l'Office comptable, au cas où les contrôles prévus à l'article 3.7 feraient apparaître que l'Office comptable ne remplit pas ses obligations et n'est pas en mesure de fournir la fiche d'exploitation dans la forme prévue à l'article 1.2. Cette situation déclenche la réalisation, par l'Administration, d'un état du niveau d'exécution de la prestation, d'une évaluation des sommes trop-perçues et leur remboursement par l'Office comptable.

Article 10 – Règlement des différends

En cas de litige découlant de l'exécution de la présente convention, les parties contractantes s'engagent à chercher en priorité un règlement à l'amiable.

Article 11 – Pièces constitutives

La convention est constituée par :

- le présent acte ;
- les annexes 1, 2, 3, 4 et 5.

Fait à DIJON, le .

Pour signature des parties contractantes :

Pour l'Office comptable

Pour le ministère de l'agriculture et de
l'alimentation,

Le directeur régional de l'alimentation, de
l'agriculture et de la forêt

Annexe 1

Textes de référence

La présente convention est passée en application des textes suivants :

- Règlement (CE) n° 1217/2009 du Conseil du 30 novembre 2009 modifié portant création d'un réseau d'information comptable agricole sur les revenus et l'économie des exploitations agricoles dans la Communauté européenne ;
- Règlement délégué (UE) n° 1198/2014 de la Commission du 1^{er} août 2014 complétant le règlement (CE) n° 1217/2009 du Conseil ;
- Règlement d'exécution (UE) n° 220/2015 de la Commission du 3 février 2015 établissant les modalités d'application du règlement (CE) no 1217/2009 du Conseil ;
- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Décret n° 2010-178 du 23 février 2010 relatif à la création d'un réseau de données dénommé réseau d'information comptable agricole - RICA France ;
- Arrêté du 8 juin 2010 relatif au traitement automatisé des données recueillies auprès des exploitants agricoles participant au réseau d'information comptable agricole – RICA France.

Concernant la protection des données :

- Règlement (CE) n° 679/2016 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).
- Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Annexe 2

1. – Conditions d'exécution

1.1 – Définition des sous-échantillons

- **Le sous-échantillon 1 :** exploitations n'ayant pas d'obligation comptable réglementaire (régime micro BA) et pour lesquelles une comptabilité est tenue spécifiquement pour le RICA².
- **Le sous-échantillon 2 :** exploitations faisant tenir une comptabilité quel que soit le régime d'imposition (micro ou réel).

• 1.2. – Durée de l'exercice comptable et dates de clôture des comptes

La règle fondamentale veut qu'un exercice comptable 2019 soit l'année civile 2019. La date de clôture des comptes est normalement le 31 décembre de l'année 2019.

Quelques aménagements sont néanmoins possibles pour les exploitations du sous-échantillon 2. En toute hypothèse, l'exercice comptable a obligatoirement une durée de 12 mois consécutifs. La clôture peut ainsi être fixée à la période allant du 31 décembre de l'année 2019 au 30 juin de l'année 2020.

À titre exceptionnel, avec l'autorisation expresse du SRISE, une clôture des comptes pourra également être admise, pour un nombre très limité d'exploitations du sous-échantillon 2, entre le 30 septembre et le 30 décembre de l'année 2019.

La règle de l'exercice comptable 2019 de 12 mois consécutifs avec une date de clôture au 31 décembre de l'année 2019 s'applique sans exception pour les exploitations du sous-échantillon 1.

1.3. – Description des tâches d'élaboration des fiches d'exploitation RICA

Les opérations à réaliser par l'Office comptable se définissent comme suit, pour un exercice comptable de l'année 2019 :

1.3.1. – Effectuer les travaux d'initialisation comptable.

Cette opération consiste à dresser un bilan d'ouverture au 1^{er} janvier de l'année 2019.

Dans le cas où l'exploitation a déjà fait l'objet d'une tenue de comptabilité pour le Réseau au titre de l'exercice précédent 2018, le bilan d'ouverture de l'exercice 2019 est obtenu par report du bilan de clôture de l'exercice 2018.

1.3.2. – Collecter les données permettant d'établir la fiche d'exploitation RICA.

Pour les exploitations au micro BA (bénéfice agricole), cette opération consiste à effectuer en cours d'année, notamment lors des visites périodiques sur l'exploitation, des relevés relatifs aux diverses opérations techniques, commerciales et financières qui ont intéressé l'exploitation, et nécessaires à la tenue d'une comptabilité et au remplissage de la fiche RICA.

Pour les exploitations au réel, elle consiste à recueillir les informations complémentaires ne figurant pas dans les documents comptables et nécessaires au remplissage de la fiche RICA.

1.3.3. – Collaborer en cours d'année, par la fourniture des renseignements, à toute étude nécessaire au bon fonctionnement du Réseau.

1.3.4. – Dresser à la fin de l'exercice comptable un bilan de clôture.

1.3.5. – Saisir la fiche d'exploitation. Cette opération consiste à remplir en fin d'exercice, à partir des renseignements techniques et monétaires recueillis au cours des inventaires et relevés comptables, et

² Les exploitations pour lesquelles l'office comptable facture déjà la tenue d'une comptabilité fiscale relèvent systématiquement du sous-échantillon 2.

conformément aux dispositions du règlement d'exécution (UE) n° 220/2015 de la Commission du 3 février 2015, le document dit **fiche d'exploitation** relatif à l'exercice comptable de l'année 2019.

1.3.6. – Communiquer à chaque exploitant du sous-échantillon 1, dans les délais habituellement pratiqués dans l'Office, un dossier comptable issu des travaux effectués en vue de l'établissement de la fiche RICA. Ce dossier, similaire à ceux fournis aux autres exploitants clients ou adhérents de l'Office, titulaires d'exploitations comparables, comprendra notamment le bilan et le compte de résultat.

2. – Documents et instructions obligatoires

L'Office comptable s'engage à :

- appliquer intégralement les instructions de collecte notifiées par l'Administration et à respecter les nomenclatures et les définitions du RICA ;
- utiliser l'application du RICA mise à disposition par l'Administration, à laquelle les correspondants RICA de l'Office comptable ont été formés.

L'Office comptable transmet les fiches d'exploitation, au moyen d'une application de saisie informatisée en ligne du RICA.

L'Office comptable s'engage à fournir à l'Administration, si elle lui en fait la demande :

- Un exemplaire des sorties informatiques suivantes à des fins de vérification et de contrôle qualité :
 - avant le 1^{er} juillet de l'année 2019, le bilan d'ouverture des exploitations n'ayant pas fait l'objet d'une comptabilité pour le RICA l'année précédente 2018 et le journal informatique correspondant au premier relevé sur l'exploitation ;
 - avant le 1^{er} juillet de l'année 2020, le journal informatique et le grand livre correspondant à l'ensemble de l'exercice de l'année 2019.

3. – Calendrier d'exécution

La liste des tâches à réaliser pour la collecte des données comptables et l'établissement des comptabilités préalables au retraitement et à la saisie des données pour les besoins du RICA, pour un exercice comptable de l'année 2019 (année calendaire), peut être résumée de la manière suivante :

- Avant le 1^{er} juillet de l'année 2019 : **travaux d'initialisation**

Report de bilan de clôture (fiche déjà présente dans le RICA en 2018).

Établir un bilan d'ouverture en année 2019 (fiche nouvelle dans le RICA).

- Jusqu'à décembre de l'année 2019 : **collecte des données comptables et autres renseignements nécessaires à l'établissement de la fiche RICA.**

Relevés comptables destinés à rassembler, classer et transcrire, les diverses opérations techniques, commerciales ou financières qui ont intéressé l'exploitation.

- De janvier 2020 à fin avril 2020 : **bilan**

Bilan de clôture en fin d'exercice comptable (durée d'un an obligatoire).

- De mars à septembre 2020 : **retraitement et saisie des fiches**

Retraitement des données collectées en année 2019 selon les instructions du RICA et saisie des fiches comptables d'exploitation sur l'application du RICA.

- De mars à septembre 2020 : **validation et transmission des fiches**

Pour les exploitations ne clôturant pas au 31 décembre, les dates indiquées ci-dessus pourront être adaptées, à l'exception de la date limite de transmission des fiches, le 18 septembre 2020.

La **transmission des fiches** à l'Administration après leur premier niveau de validation par l'Office comptable se fera conformément à l'**échancier suivant** :

- Au 15 juillet 2020 : 30 % des fiches d'exploitation doivent être transmises.

- Au 31 août 2020 : 75% des fiches d'exploitation doivent être transmises.
- Au **18 septembre 2020** : 100 % des fiches d'exploitation doivent être transmises.

La période d'exécution de la convention s'achève le **16 octobre 2020**. En tout état de cause, les fiches reçues après cette date seront considérées comme manquantes.

SPECIMEN

Annexe 3

Tarifs et pénalités

1. – Tarifs (exercice comptable 2019 en euro)

	Hors taxe		TTC ⁽¹⁾		TTC ⁽²⁾	
	Sous-éch. 1	Sous-éch. 2	Sous-éch. 1	Sous-éch. 2	Sous-éch. 1	Sous-éch. 2
Coût total	1 138,41 €	403,71 €	1 366,09 €	484,45 €	1 235,18 €	438,03 €
Travaux de comptabilité et retraitements	1 003,00 €	268,30 €	1 203,60 €	321,96 €	1 088,26 €	291,11 €
Fiche d'exploitation 2019	135,41 €	135,41 €	162,49 €	162,49 €	146,92 €	146,92 €

⁽¹⁾ Pour la métropole, les prestations TTC ont été calculées sur la base d'un taux de TVA de : 20,00%

⁽²⁾ Pour les DOM, les prestations TTC ont été calculées sur la base d'un taux de TVA de : 8,50%

2. – Pénalités de retard hors taxe

Le montant des pénalités de retard est fonction de la différence entre les niveaux de réalisation des fiches atteints par l'Office comptable et les objectifs de remontée de fiches à dates données (cf. calendrier d'exécution, annexe 2, point 3, paragraphe transmission des fiches).

Le montant total des pénalités de la convention est égal à la somme des pénalités par type de fiches (sous-échantillon 1 ou 2) calculées pour chaque période.

Le barème appliqué est le suivant :

	<i>Au 15 juillet 2020</i>		<i>Au 31 août 2020</i>		<i>Au 18 septembre 2020</i>	
% de fiches à remonter	30%		75%		100%	
Taux de pénalité	30%		30%		10%	
Type de fiches	Sous-éch. 1	Sous-éch. 2	Sous-éch. 1	Sous-éch. 2	Sous-éch. 1	Sous-éch. 2
Pénalité unitaire HT	341,52 €	121,11 €	341,52 €	121,11 €	113,84 €	40,37 €

Exemples : La convention prévoit la fourniture de 100 fiches dont 20 du sous-échantillon 1 (et donc 80 du sous-échantillon 2). Au 15 juillet, les pénalités seront activées si le nombre de fiches fournies est inférieur à 30, au 31, août, si ce nombre est inférieur à 75 et le 18 septembre s'il est inférieur à 100.

Cas 1 : Au 15 juillet, 6 fiches du sous-échantillon 1 et 24 fiches du sous-échantillon 2 ont été transmises, soient 30 fiches au total, ont été transmises. Aucune pénalité n'est activée

Cas 2 : Au 31 août, 15 fiches du sous-échantillon 1 et 57 fiches du sous-échantillon 2 ont été transmises, soient 72 fiches au total, ont été transmises. Les pénalités sont activées pour 3 fiches du sous-échantillon 2 à hauteur de 363,33 € HT.

Cas 3 : Au 31 août, 12 fiches du sous-échantillon 1 et 60 fiches du sous-échantillon 2 ont été transmises, soient 72 fiches au total, ont été transmises. Les pénalités sont activées pour 3 fiches du sous-échantillon 1 à hauteur de 1024,56 € HT.

Les fiches manquantes, inexploitables ou arrivées après la date limite d'exécution de la convention (**16 octobre 2020**) ne donnent lieu, sauf décision contraire de l'Administration, à aucune rémunération.

Annexe 4

RÉSEAU DE DONNÉES RICA France Exercice comptable agricole 2019

Engagement de confidentialité

A l'occasion de la transmission, par le ministère de l'Agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, dans le cadre du réseau d'information comptable agricole, de renseignements d'ordre économique et financier concernant les exploitations agricoles et issus notamment des fichiers des aides octroyées aux exploitations agricoles,

à l'Office comptable

Je, soussigné(e),

n° de téléphone :

courriel :

bénéficiaire de la transmission des données,

m'engage à ne transmettre à quiconque les informations qui seront mises à ma disposition, ni à en faire état dans mes relations avec des entreprises ou avec des tiers.

Je déclare avoir pris connaissance que :

☞ Je suis soumis, pendant et après les travaux liés au réseau d'information comptable agricole, au secret professionnel en application de l'article 6 de la loi n°51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques ;

☞ Toute infraction aux engagements mentionnés ci-dessus m'expose :

✘ à des poursuites d'ordre pénal :

- articles 226-13 et 226-14 du code pénal (atteinte au secret) qui prévoit une peine d'un an d'emprisonnement et une amende de 15 000 euros,
- articles 226-16 à 226-24 du code pénal (atteintes aux droits de la personne résultant des fichiers ou traitements informatiques) dans le cas des informations relatives à des entreprises individuelles ;

✘ à des poursuites en responsabilité civile, avec toutes les conséquences pécuniaires que cela comporte au titre des dommages causés.

Cet engagement est reconduit tacitement pour la collecte des exercices ultérieurs.

Fait à _____ le,

ANNEXE 5



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

**Direction régionale de l'alimentation,
de l'agriculture et de
la forêt de Bourgogne-Franche-Comté**
Service régional de l'information
statistique et économique

Nom et adresse de l'enquêté

4 bis rue Hoche - B.P. 87865
21078 Dijon Cedex

Dijon, le xxxxxxxxxxxxxxxx

Objet : Confirmation de participation au réseau RICA

Affaire suivie par : **XXX**

Tél : 03 xx xx xx xx

Courriel : xxx@agriculture.gouv.fr

Monsieur,

Vous avez été contacté par votre comptable du (office comptable xxxxxx), vous demandant l'autorisation d'intégrer votre comptabilité dans l'échantillon statistique du Réseau d'information comptable agricole (RICA) ⁽¹⁾. Vous lui avez donné votre accord verbal le xxxxxxxxxxxxxxxx.

Je vous remercie d'avoir accepté la mise à disposition de vos données comptables qui seront traitées de façon totalement anonyme et dans le strict respect du secret statistique. Si vous désirez avoir quelques informations plus précises sur cette enquête et son utilité, vous pouvez consulter l'annexe au dos de ce courrier.

Si, après réflexion, vous ne souhaitez plus que votre exploitation fasse partie de cet échantillon statistique, je vous remercie de me retourner le coupon-réponse figurant au dos de ce courrier ou de mentionner votre décision par mail à l'adresse : xxx@agriculture.gouv.fr. L'absence d'indication de votre part sera une confirmation tacite de votre accord.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Le chef du service régional
de l'information statistique et économique,

XXX

(1) Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée en août 2004, le ministère en charge de l'agriculture a déclaré cette enquête (n° de déclaration : 1427265) à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

COUPON-RÉPONSE

Je, soussigné,
responsable de l'exploitation,
ne souhaite plus participer au Réseau d'information comptable agricole (RICA).

Fait à, le

Signature

Annexe : Informations sur le RICA (Réseau d'information comptable agricole)

Qu'est-ce que le RICA ?

Le « Réseau d'information comptable agricole (RICA) » est une enquête qui a pour objet la collecte de plus de 7 000 comptabilités en France et de 50 000 comptabilités en Europe. Cette base de données comptables permet aux décideurs en charge de l'agriculture de connaître la situation économique des exploitations agricoles de tous les secteurs de production. Elle sert, par exemple, à programmer l'évolution de la PAC et à évaluer les filières en difficulté.

Les caractéristiques de votre exploitation (types de cultures ou d'élevages, surface, etc.) correspondent à un profil recherché. Votre office comptable, sous contrat avec l'administration, s'occupe de la transposition de votre comptabilité vers cette enquête. Aucun travail supplémentaire ne vous est demandé.

Qui réalise cette enquête ?

Le service chargé de la statistique et de la prospective du Ministère de l'agriculture et les DRAAF (Direction régionale de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt) assurent en France la mise en œuvre du réseau d'information comptable agricole (RICA).

Le règlement européen encadrant le RICA ⁽²⁾ précise qu'il est interdit aux personnes participant au RICA de diffuser les informations sans être anonymisées. Par ailleurs, la loi n° 51.711 du 7 juin 1951 modifiée relative au secret statistique garantit que les données seront utilisées uniquement de façon anonyme, à des fins statistiques, par le ministère en charge de l'agriculture.

(2) Règlement (CE) n° 1217/2009 du Conseil de l'Europe du 30 novembre 2009 portant création d'un réseau d'information comptable agricole sur les revenus et l'économie des exploitations agricoles dans la Communauté économique européenne