

RESUME DES PROPOSITIONS DE LA COMMISSION

- Organisation du marché des céréales..... p. 2
- Organisation des tâches liées à la réglementation céréalière.... p. 3
- Recueil d'informations sur la filière..... p. 4
- Exploitation des informations sur la filière..... p. 5
- Orientation et développement..... p. 6
- Organisation des Services Extérieurs..... p. 7
- Circulation de l'information à l'intérieur de l'ONIC..... p. 8

! ORGANISATION DU MARCHE des CEREALES !

- 1 - Rédaction d'un code céréalier reprenant les textes en vigueur et actualisation des textes.
 - 2 - Réactivation des Comités Départementaux de céréales afin qu'ils jouent un rôle réel en matière de propositions et d'actions pour l'organisation du marché des céréales.
 - 3 - Agrément des magasins de stockage subordonné à des conditions plus strictes en matière de sécurité.
 - 4 - Pouvoir donné au C.D.C. pour donner un avis sur l'opportunité économique de la construction d'un nouveau silo et cela avant octroi du permis de construire.
 - 5 - Sanctions données en cas de non respect des règles les plus fondamentales de l'organisation actuelle du marché et en premier lieu en ce qui concerne le paiement comptant des livreurs : sanctions sélectives et modulées en fonction de la gravité de l'infraction ; en tout état de cause si le collecteur est avalisé, sanctions financières par le biais de la limitation de l'aval.
 - 6 - Sanctions données aussi en cas de non tenue d'une comptabilité matière correcte par silo faisant ainsi obstacle au contrôle des stocks.
 - 7 - Et dans le prolongement, soumission de l'agrément des magasins à la possibilité d'accès pratique aux cellules.
 - 8 - En ce qui concerne les semences, redéfinition des rôles respectifs de l'ONIC, du GNIS, du SOC et du Ministère de l'Agriculture en matière de production de semences ; quant à la revente de semences limitation de l'agrément à des organismes qualifiés, par exemple les collecteurs agréés.
 - 9 - En matière d'aval limitation du financement à 90 % du prix de référence pour le blé.
 - 10 - Obligation pour les collecteurs avalisés de payer les livreurs à hauteur du prix de financement.
 - 11 - Négociation avec les Banques pour que les agios du Compte ordinaire ne soient facturés que sur le solde des soldes cumulés du Compte ordinaire et du Compte spécial.
-

! ORGANISATION des TACHES LIEES à l'APPLICATION !
! de la REGLEMENTATION CEREALIERE !

- 1 - Redéfinition nécessaire de la stratégie des différentes interventions auprès des collecteurs :
 - a) collecte d'informations statistiques et comptables ;
 - b) contrôle de l'application de la réglementation ;
 - c) appréciation des risques en matière d'aval.
 - 2 - Choix nécessaire des cibles des contrôles : en fonction de la refonte du code céréalier, ou dans sa perspective la Direction Générale doit fixer la réglementation qui lui semble devoir être appliquée sans dérogation.
 - 3 - En conséquence pour ces "cibles", assortir les contrôles d'une panoplie de sanctions modulées en fonction de l'importance de l'infraction ; sanctions prises soit en matière d'aval soit en matière d'agrément.
 - 4 - Préparer ce changement d'attitude de l'OFFICE par des avertissements signifiés aux intéressés et communiqués aux C.D.C.
 - 5 - Remplacement des contrôles complets annuels par des interventions plus adaptées aux nécessités :
 - a) SEFOS refaite dans l'optique d'un précontrôle servant à allumer des clignotants ;
 - b) planification des contrôles en fonction des résultats de SEFOS .
 - c) contrôle approfondi des organismes en difficulté ;
 - d) enquête sur un point précis et contrôle ponctuel pour les autres suivant leur situation ; contrôle approfondi à périodicité plus large (tous les 3 ans par exemple).
 - 6 - Contrôle annuel de stocks pour chaque organisme.
 - 7 - Appréciation portée sur les organismes à approfondir sur le plan de leur rôle économique.
 - 8 - Nécessité d'obtenir la compétence en matière de contrôle du respect des statuts des coopératives.
 - 9 - Affectation au Service des Avals d'agents ayant l'expérience du contrôle des collecteurs.
 - 10 - Participation aux Commissions d'Aval pour les coopératives en difficulté des agents ayant effectué le contrôle.
-

! RECUEIL d'INFORMATIONS sur la FILIERE !

- 1 - Définir les besoins de notre Administration, de l'Interprofession représentée au sein des instances délibérantes de l'ONIC, et des autres Administrations.
- 2 - Modulation du degré de précision ainsi que de la rapidité des délais de recueil de ces informations en fonction des nécessités.
- 3 - Utilisation raisonnée de l'informatique : en tout état de cause mise en place de moyens informatiques décentralisés permettant aux personnes recueillant les informations de les "traiter" et les contrôler elles-mêmes et de les consulter selon leurs besoins.
- 4 - Informations sur l'ensemble de la filière cela implique :
 - a) la connaissance de la production : nécessité d'une meilleure concertation et mise en commun de moyens avec les différents services de l'Administration cherchant à évaluer les récoltes, ceci dans un souci d'économie et de limitation de la multiplication des enquêtes auprès des agriculteurs. Pourquoi ne pas tenter un retour aux déclarations d'ensemencement ?
 - b) connaissance du marché à tous les stades du producteur à l'utilisateur final.
 - c) connaissance de l'auto-consommation et des échanges pour l'alimentation animale.

Dans ce sens il est nécessaire de revoir toutes les informations saisies.

- 5 - En ce qui concerne les prix de marché, obtenir par sondage de la part des collecteurs la copie des contrats signés.
- 6 - La SEFOS est une source d'informations qui doit être sûre, sa refonte doit permettre une analyse plus fine de la réalité des coopératives et une comparaison pertinente entre elles, en vue de la transformer en centrale de Bilans.
- 7 - Elle pourrait être étendue à tous les collecteurs.
- 8 - Mise en place d'une étude sur les coûts à l'intérieur de la filière (coûts de production, coûts de collecte, de commercialisation, de transports, de transformation etc...).

! EXPLOITATION des INFORMATIONS sur la FILIERE !

Les informations recueillies seront utilisées :

par l'ONIC pour ses missions : - organisation du marché
- orientation de la politique céréalière
et par des tiers.

L'exploitation de ces informations devra être organisée en fonction de ces deux objectifs :

- besoins internes de l'ONIC à définir globalement et par Service.
- besoins des tiers : constitution d'une banque de données accessibles rapidement et d'études plus approfondies dont le sérieux en fera des références.

- 1 - Nécessité de refonte des rapports mensuels et du rapport annuel.
 - 2 - Définition par chaque Service de ses besoins en informations et des supports les plus adaptés pour transmettre les informations.
Définition des besoins internes de l'ONIC et synthèse dans le cadre d'un schéma directeur.
 - 3 - Nécessité de passer de la compilation de chiffres à l'analyse en fonction d'un objectif donné.
 - 4 - Nécessité de restituer rapidement l'information qui doit l'être sur le plan interne comme vers l'extérieur.
 - 5 - Définition du rôle de l'ONIC en matière d'analyses économiques à propos de la filière céréales, à côté du Ministère de l'Agriculture et des organisations professionnelles.
 - 6 - Exemple d'exploitation d'informations : SEFOS qui devrait être publiée avant le 1er mars de chaque année.
 - 7 - Publication annuelle d'un rapport moral et financier sur les actions de l'O.N.I.C.
 - 8 - Exploitation plus poussée des questionnaires techniques de l'enquête céréalière.
-

! ORIENTATION et DEVELOPPEMENT !

- 1 - Les Services de l'ONIC doivent mener leur propre réflexion en matière d'orientation sur les questions de la production, de la qualité, des débouchés ...
- 2 - Les Services Extérieurs sont partie prenante de cette réflexion notamment pour élaborer des propositions régionales.
- 3 - Les Comités Départementaux de Céréales doivent devenir un lieu de débat et d'élaboration de propositions. Le Conseil Central ne peut rester la seule instance de concertation. Il doit y avoir décentralisation.
- 4 - Les actions décidées seront exécutées par les Services Extérieurs en collaboration avec les C.D.C.
- 5 - Il convient de cerner quels sont les principaux agents du développement agricole : les collecteurs en font partie. A nous de savoir travailler avec eux.
- 6 - Utilisation critique de modèles de développement macro et micro économiques.

! ORGANISATION des SERVICES EXTERIEURS !

Disparition de la "muraille de Chine" entre itinérants et sédentaires. Les tâches doivent seules définir la nature de l'intervention. Consciente des implications matérielles de cette évolution (primes, prêt voiture, autorisation de circuler, assurances), la Commission souhaite qu'une étude approfondie soit menée sur cette question.

Remplacement des notions d'agents sédentaires et d'agents itinérants par celles d'agents à vocation sédentaire et d'agents à vocation itinérante. Les ordres de mission sont en principe délivrés par le CSR qui peut donner délégation aux Chefs de Section dans certains cas.

A - SERVICE DEPARTEMENTAL

- 1 - Personnel minimum : 5 dont 1 Chef de Service, 1 cadre B, 2 Commis, et une dactylo ou 1 commis et deux dactylos.
- 2 - Le Chef de Service devrait être un cadre A.
Compte tenu du contexte de rigueur budgétaire, il paraît difficile d'obtenir la transformation de 90 Chefs de Section en cadre A. En tout état de cause pas de départements nobles avec cadre A et de départements ordinaires sans cadre A. A étudier.
- 3 - Mise à la disposition des Services Départementaux des moyens en informatique (console ou micro ordinateur).

B - SERVICES REGIONAUX

- 1 - Répartition des tâches en quatre Services
 - a) Service Administratif et Financier
 - b) Service Règlementation et Gestion du marché
 - c) Service Information filière
 - d) Service orientation développement
 - 2 - Création d'une équipe de 4 responsables A ou B autour du Chef de Région.
 - 3 - Définition de postes de travail ; appel de candidatures ; formation professionnelle organisée si nécessaire.
 - 4 - Répartition des tâches telle que les agents en particulier A et B soient responsabilisés sur des dossiers qu'ils suivront de A à Z.
 - 5 - Chaque Service du Siège Central devra avoir un interlocuteur officialisé en Services Régionaux.
-

! CIRCULATION de l'INFORMATION !
! à l'INTERIEUR de l'O.N.I.C. !

Ou comment mettre de l'huile dans les rouages pour qu'ils fonctionnent bien tous ensemble.

A - DANS LE SENS DIRECTION GENERALE ----- SERVICES

- 1 - Diffusion d'un P.V. du Conseil de Direction. Même édulcoré c'est un outil essentiel d'information des Chefs de Service.
- 2 - P.V. des C.T.P. : à transmettre à l'ensemble du Personnel.
- 3 - idem pour CAP, CHS et Commission Informatique.
- 4 - Suite aux réunions avec les professionnels, même s'il n'y a pas de décision définitive, envoi d'une note de service informant des projets en cours (C.S.R , C.S.D.).
- 5 - Pour toute information relevant de l'actualité utilisation du télex et éventuellement par la suite de la télématique. Codification des droits et obligations du Personnel à l'ONIC (congrès, formation).

B - SERVICES CENTRAUX ----- SERVICES EXTERIEURS

- 1 - idem A.4 = comptes rendus des réunions avec Professionnels
- 2 - idem A.5 = utilisation du Telex
- 3 - Modification du fonctionnement de la réunion des C.S.R.
- 4 - Tout Service a son correspondant en Services Extérieurs.

C - SERVICES EXTERIEURS ----- DIRECTION GENERALE

- 1 - Refonte du rapport mensuel (Ière et IIème partie)
- 2 - Utilisation du Telex
- 3 - Modification de la réunion des C.S.R.

D - REUNION des RESPONSABLES DU SIEGE CENTRAL et des SERVICES EXTERIEURS

- 1 - Modification de la réunion des C.S.R. qui devrait être réservée à la discussion des points importants de l'actualité céréalière (négociations, dossiers financiers etc...).
- 2 - Préparation des circulaires d'application de décisions faisant appel aux services de l'ONIC par quelques agents concernés par leur mise en pratique.
- 3 - Pour les circulaires dont l'application est délicate réunion à PARIS des agents concernés dans les Services Extérieurs (Départements et Régions).
- 4 - A propos des grandes missions de l'ONIC réunion périodique des responsables de Services pour faire le point (réunion annuelle).