



**Programme de Développement Rural
Européen 2014-2020
FICHE ACTION**



	Numéro	Intitulé
Mesure	16	Coopération
Sous-mesure	16.7	Aides à la mise en œuvre de stratégies autres que celles de DLAL
Type d'opération	16.7.1	Animation territoriale et approche collective du développement des hauts
Domaine prioritaire	6A	Faciliter la diversification, la création et le développement de petites entreprises ainsi que la création d'emplois
Service instructeur	Secrétariat Général des Hauts	
Rédacteur	Secrétariat Général des Hauts	
Date d'agrément en Comité Local de Suivi (CLS)	V1 du CLS R du 12 mai 2016 ; V1.1 du CLS du 07 juin 2018	

I. POURSUITE D'UNE MESURE D'UN PROGRAMME PRÉCÉDENT

Non Oui, partiellement Oui, en totalité

Si oui, indiquer les références (programme, intitulé, nomenclature) et la motivation de la poursuite (argumenter) :
mesures 331. 1 et 341.1

II. OBJECTIFS ET DESCRIPTIF DU TYPE D'OPERATION

a) Objectifs

Actions d'animation, d'acquisition de compétences, d'ingénierie d'appui, donnant lieu à une mise en réseau des réalisations et de leurs résultats à destination des territoires ruraux dans le cadre d'une stratégie partagée en faveur du développement des hauts. Le dispositif vise ainsi à mettre en œuvre une stratégie locale de développement complémentaire à celle de LEADER de type :

- ✓ Missions d'animation territoriale en lien avec des projets de développement des territoires ;
- ✓ Un pôle d'appui et d'ingénierie à l'observation des Hauts ;

Résultats à atteindre avec le soutien de l'Union :

Type d'opération	16.7.1	Animation territoriale et approche collective du développement des hauts
------------------	--------	--

- ✓ Susciter et faciliter l'émergence de projets individuels ou collectifs
- ✓ Guider et accompagner les démarches multiformes des promoteurs des Hauts individuels ou collectifs
- ✓ Mettre à disposition des informations issues d'une banque de données, centre de ressources, permettant une aide à la décision à destination des acteurs locaux et des partenaires institutionnels
- ✓ Faire progresser non seulement l'offre agro touristique en tant que telle, mais aussi les prestations associées tel que des activités de pleine nature ou autres

b) Quantification des objectifs (indicateurs)

Conformément à l'art 09 du Règlement général et à l'art 35 du Règlement FEADER

Indicateurs obligatoires du PDR 2014-2020

Indicateur de Réalisation	Unité de mesure	Valeurs			Indicateur de performance
		Référence	Cible (2023)	Intermédiaire (2018)	
O1. Total des dépenses publiques	€		9,333 M€	15 %	<input checked="" type="checkbox"/> - Oui <input type="checkbox"/> - Non
O17. Nombre d'opérations de coopération bénéficiant d'un soutien (autres que le PEI)	opération		3 pour les Hauts * (pôle animation – pôle information – chefs de projets)		<input type="checkbox"/> - Oui <input checked="" type="checkbox"/> - Non

*total 42 pour 16.2-16.5-16.7

Indicateurs supplémentaires

Indicateur de réalisation	Unité de mesure	Cible
Projets agro touristique accompagnés dans le cadre des 3 opérations de coopération envisagées	projet	12

c) Descriptif technique

- ✓ missions d'animation territoriale en charge de :
 - Susciter et faciliter l'émergence de projets individuels ou collectifs, publics et/ou privés, c'est à dire mettre en oeuvre dans une approche ascendante une médiation entre les populations rurales et les orientations stratégiques du territoire

Type d'opération	16.7.1	Animation territoriale et approche collective du développement des hauts
------------------	--------	--

- Guider et accompagner les démarches multiformes des promoteurs des Hauts individuels ou collectifs souvent démunis face à la complexité croissante des procédures (contribution à l'avant-projet du bénéficiaire).
- ✓ Un pôle d'appui et d'ingénierie à l'observation des Hauts, en charge de :
 - Mettre à disposition des informations issues d'une banque de données, centre de ressources, sur la situation, l'histoire et l'évolution des Hauts, permettant une aide à la décision à l'égard des acteurs locaux et des partenaires institutionnels.
 - Mettre en réseau avec d'autres instances d'observation et capitaliser les différents éléments d'information existant sur les territoires ;
 - Organiser dans ses domaines de compétences les échanges pour un co-développement des territoires dans le cadre de la coopération interterritoriale, transnationale ou interrégionale ;
 - Consolider la liaison formation-développement, par l'appui aux métiers de développeur local et par l'ingénierie pédagogique.

d) Rappel des prescriptions environnementales spécifiques

Pas d'impact concret. Prise en compte de la Charte du Parc National de La Réunion.

III. NATURE DES DEPENSES RETENUES / NON RETENUES

a) Dépenses retenues

- Les frais de personnel réels administratifs et techniques, directement liés à l'action de coopération, faisant apparaître le temps consacré à l'action et dans la limite d'un plafond par type de poste pour les coûts salariaux :
 - coûts salariaux = salaires et charges
 - frais de déplacement
 - Leasing (y compris assurance de véhicules)
 - Fournitures : bureautique, informatique, téléphone portable
- Frais indirects (le cas échéant) : 15% des coûts de personnel direct éligibles (coûts salariaux + frais de déplacement)
- Les frais de locations immobilières occasionnelles directement à l'action (organisation de stage, formation, séminaire, manifestation publique...) distincts des frais de location des locaux hébergeant le bénéficiaire qui émarginent au titre des charges de structure ;
- Les prestations d'études et travaux prospectifs (plan d'entreprise ...) effectués en lien avec les problématiques territoriales émergentes ;
- Les dépenses réalisées dans le cadre de la mise en place d'actions de communication et d'échanges entre acteurs sur le territoire et les stratégies locales de développement ;

Type d'opération	16.7.1	Animation territoriale et approche collective du développement des hauts
------------------	--------	--

- Les dépenses d'animation nécessaire à l'émergence de projets collectifs, à la mise en oeuvre ou à l'actualisation des stratégies locales de développement (les coûts liées à la mission faisant apparaître le temps consacré à l'action par ETP et par type d'actions);
- L'ingénierie nécessaire à la mise en oeuvre des approches territoriales intégrées.

Les dépenses doivent être conformes au décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020.

b) Dépenses non retenues

Dépenses à caractère d'investissement

IV. CRITERES D'ELIGIBILITE

a) Statut du demandeur (bénéficiaire final)

- Associations loi 1901 intervenant dans le domaine rural
- Collectivités territoriales
- Autres organismes publics
- Groupes d'acteurs économiques (coopératives et groupements de coopératives, structures économiques collectives)

Pour être éligible, le bénéficiaire devra fournir les éléments suivants :

- Présentation d'un programme de travail pluriannuel (minimum 3 ans) rentrant dans les objectifs de cette opération de développement local ;
- Tenue d'une comptabilité analytique pour la prise en charge des programmes d'actions ;
- Engagement sur la réalisation d'un bilan annuel de l'action, d'une évaluation externe à mi-parcours (2018) et en fin de période (2022).

Les programmes d'actions en N-2 doivent être soldés le cas échéant.

b) Localisation (public cible des actions de formation)

La Zone des Hauts qui comprend le cœur du Parc National de la Réunion et l'aire d'adhésion au Parc, dont les limites sont fixées par décret n°2007-296 du 5 mars 2007.

c) Textes réglementaires relatifs au type d'opération

Complémentarité avec le programme LEADER : Dans leur réponse à l'appel à projet LEADER, les

Type d'opération	16.7.1	Animation territoriale et approche collective du développement des hauts
------------------	--------	--

futurs GAL devront expliciter en quoi les mesures qu'ils proposent sont cohérentes par rapport au cadre stratégique partagé et complémentaires en matière d'animation territoriale.

d) Composition du dossier

Commun à tous:

- Exemplaire original du formulaire de demande de subvention (y compris annexes), complété et signé ;
- Descriptif détaillé de l'action ou de chaque action dans le cas où l'opération est composée de plusieurs actions ;
- Preuve de la représentation légale ou du pouvoir pour un porteur de projet agissant en qualité de représentant légal ou en vertu d'un pouvoir qui lui est donné (selon les cas : mandat, pouvoir...) ;
- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement pour les personnes publiques ou assimilées ou les associations
- Délégation éventuelle de signature (le cas échéant) ;
- Relevé d'identité bancaire avec IBAN/code BIC ;
- Attestation de non assujettissement à la TVA (le cas échéant) ;
- Références et moyens de la structure en relation avec l'opération ou l'appel à projet ;
- Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, fiches de paie antérieures ou tous autres documents probants) ; ces pièces doivent être datées, comporter l'indication de l'organisme qui les a établies et permettre d'apprécier le montant de la dépense envisagée. Les devis n'ont pas à être produits pour les dépenses inférieures ou égales à 1000 € ou en cas de subvention calculée sur une base forfaitaire ou sur barème.
- Attestation du demandeur déclarant les aides de minimis qui lui ont été octroyées au cours des deux exercices fiscaux précédents et de l'exercice fiscal en cours, le cas échéant.

Entreprises :

- Statuts à jour et approuvés ;
- Extrait Kbis (inscription au registre du commerce et d'existence légale) ;
- N° SIREN, N° SIRET et Code APE(inscription au répertoire des entreprises et de leurs établissements de l'INSEE) ;
- Attestation sur l'honneur de régularité fiscale et sociale au moment du dépôt du dossier ;
- Liasse fiscale complète de l'année écoulée ;
- Rapport d'activité annuel et rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice clos ou bilan prévisionnel pour les entreprises en phase de création ou créées depuis moins d'un an ;
- Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, bilan consolidé du groupe ainsi que de l'entreprise bénéficiaire ;
- Pour les sociétés agricoles, attestation d'affiliation à la Mutualité Sociale Agricole (MSA) sur laquelle figurent les nom et statut de chacun des membres de la société ;
- Jugement du Tribunal de Commerce en cas de procédure judiciaire en cours.

Associations :

Type d'opération	16.7.1	Animation territoriale et approche collective du développement des hauts
------------------	--------	--

- Statuts à jour et approuvés ou statuts déposés uniquement s'il s'agit d'une première demande ;
- Copie du récépissé de déclaration en préfecture ou de la publication au Journal Officiel de la République française ;
- Liste des membres du Conseil d'administration ;
- Attestation sur l'honneur de régularité fiscale et sociale à la date de dépôt de la demande d'aide ;
- Jugement du Tribunal de Commerce en cas de procédure judiciaire en cours ;
- Rapport d'activité annuel et rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice clos ;
- Délibération de l'organe compétent approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel.

Porteur de projet public

Délibération de l'organe compétent approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel.

GIP :

- Délibération de l'organe compétent approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel ;
- Copie publication arrêté d'approbation de la convention constitutive ;
- Convention constitutive ;
- Déclaration sur l'honneur de régularité fiscale et sociale à la date de dépôt de la demande d'aide ;
- Rapport d'activité annuel et rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice clos.

NB : Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'instruction du dossier en fonction de la nature de l'opération, du statut du porteur de projet et des dépenses présentées.

V. PRINCIPES ET CRITERES DE SELECTION

a) Principes de sélection

Les dossiers seront sélectionnés sur la base d'appels à candidature et sur la base des principes suivants :

- ✓ La méthodologie d'animation et de partenariat proposée
- ✓ Le caractère pilote des projets
- ✓ Les pratiques environnementales
- ✓ Les priorités du cadre stratégique partagé

b) Critères de sélection

Principe de sélection	Critères de sélection	Note	Coefficients	Points
La méthodologie d'animation et de partenariat	Descriptif du projet, méthodologie proposée	0 à 2	3	6
	Coût adapté et raisonnable du projet (coût horaire d'un animateur territorial : entre 22 et 30 € HT)	0 ou 1	1	1
Type d'opération	16.7.1	Animation territoriale et approche collective du développement des hauts		

proposée	Coût adapté et raisonnable du projet (coût horaire d'un encadrant coordonnateur : entre 30 et 38 € HT)	0 ou 1	1	1
Le caractère pilote des projets	Caractère pilote et multipartenarial du projet	0 à 2	2	4
	Déclinaison à l'échelle micro territorial du processus d'animation	0 ou 2	1	2
Les pratiques environnementales	Prise en compte de la préservation de l'environnement	0 à 2	1	2
Les priorités du cadre stratégique partagé	Cohérence avec les priorités du cadre stratégique partagé pour les hauts	0 à 2	2	4
Total				/20

La note minimale à atteindre pour prétendre à un soutien est fixée à 11 points

VI. OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES DU DEMANDEUR (« ex-ante », afférentes au dossier de demande)

Le bénéficiaire atteste sur l'honneur :

- Ne pas avoir commencé l'exécution de l'opération,
- L'exactitude et le caractère complet, fiable et sincère des renseignements de la demande d'aide, et notamment :
 - . Pour les porteurs de projets privés¹, les aides publiques perçues durant les 3 dernières années en fournissant le détail des montants obtenus.
 - . Les subventions publiques sollicitées et obtenues sur le projet.
 - . Les éventuelles ressources privées sollicitées et obtenues sur le projet.
 En cas de fausse déclaration, il est informé qu'il devra reverser les aides indûment perçues. Ni la Présidente du Conseil Départemental, autorité de gestion du FEADER, ni le service instructeur, ne pourront être tenus pour responsables des fausses (ou incomplètes) déclarations fournies dans mon dossier de demande d'aide.
- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le présent dossier,
- La régularité de la situation fiscale et sociale de sa structure (déclaration jointe à sa demande d'aide),
- Avoir informé le service instructeur d'une éventuelle procédure collective en cours (ex : redressement...) liée à des difficultés économiques,
- Etre en mesure de justifier que le personnel mobilisé sur l'opération présentée n'est pas valorisé à plus de 100% de son temps de travail sur l'ensemble des projets de la structure faisant l'objet d'un financement public.

¹ Les collectivités sont exemptées de cette obligation.

Type d'opération	16.7.1	Animation territoriale et approche collective du développement des hauts
------------------	--------	--

Le bénéficiaire s'engage :

- A informer le service instructeur de toute modification de sa situation ou de la raison sociale de sa structure, des engagements ou de l'opération.
- A fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire sa demande d'aide.
- A respecter les textes réglementaires mentionnés dans la partie IV-c) de la présente fiche action.

Le bénéficiaire prend note qu'en cas d'octroi de l'aide européenne, une convention établira les autres obligations qui lui incombent et il s'engage à les respecter, en particulier :

- Respecter les engagements de réalisation de l'opération tels que figurant dans la convention.
- Informer le service instructeur du commencement d'exécution de l'opération.
- Informer le service instructeur en cas de modification de l'opération (ex : période d'exécution, localisation de l'opération, engagements financiers...) y compris en cas de changement de sa situation (fiscale, sociale...), de sa raison sociale, etc...,
- Ne pas apporter de modifications importantes affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre de l'opération, ou d'opérer un changement de propriété du bien cofinancé le cas échéant, ou délocaliser l'activité productive cofinancée le cas échéant en dehors de la zone couverte par le programme pendant 5 ans.
- Mentionner le soutien octroyé par le FEADER dans toutes les actions d'information, de communication et de publicité associées à l'opération (affichage du logo de l'Union Européenne).
- Informer le public sur le projet sur son site web le cas échéant, et ce pendant la mise en œuvre l'opération (brève description des objectifs, des résultats et du soutien apporté par l'UE à l'opération).
- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour suivre la réalisation de l'opération et pour le paiement de l'aide européenne.
- Tenir une comptabilité séparée, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables de l'opération le cas échéant.
- Se soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec l'opération.
- Conserver toutes les pièces du dossier jusqu'à la date prévue dans l'acte juridique attributif d'aide, et à les archiver pendant une durée minimale de 10 années.
- Fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité...
- En cas d'irrégularité ou de non-respect de ses engagements, honorer le remboursement des sommes perçues exigées, majorées d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

Le bénéficiaire est informé que :

Type d'opération	16.7.1	Animation territoriale et approche collective du développement des hauts
------------------	--------	--

- Le paiement d'une facture en numéraire est possible jusqu'au montant maximal de 1000 € pour tous les bénéficiaires (cf. Décret n° 2015-741 du 24 juin 2015 pris pour l'application de l'article L. 112-6 du code monétaire et financier relatif à l'interdiction du paiement en espèces de certaines créances).

Dans ce cas, l'acquittement de la facture devra être prouvé par une attestation de réception du numéraire du fournisseur accompagnée d'un relevé de compte du payeur indiquant un retrait d'une somme égale ou supérieure au montant de la dépense (cf. décret n° xxx du xxxx NOR : ETLR1503114D fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d'investissement (FEDER, FSE, FEADER, FEAMP) pour la période 2014-2020).

- conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l'Etat est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER. Dans ce cas, son nom (ou sa raison sociale), sa commune et les montants d'aides perçus par mesure resteraient en ligne sur le site internet du Ministère en charge de l'agriculture pendant 2 ans. Ces informations pourront être traitées par les organes de l'Union Européenne et de l'État compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, il bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant.

VII. MODALITÉS TECHNIQUES ET FINANCIÈRES

Régime d'aide :

Si oui, base juridique : **(en cours de préparation)**

Préfinancement par le cofinanceur public :

Existence de recettes (*art 61 Reg. Général*) :

<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non ⁽¹⁾
<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non

(1) Dans l'attente de l'examen par la Commission du projet de régime cadre notifié relatif aux aides aux services de base et à la rénovation des villages dans les zones rurales

- Taux de subvention au bénéficiaire : 100 %
 - FEADER 75 %
 - Contrepartie nationale 25 %
- Plafond éventuel des subventions publiques : pas de plafond
- Plan de financement de l'action :

Dépenses totales	Publics	Maître d'ouvrage
------------------	---------	------------------

Type d'opération	16.7.1	Animation territoriale et approche collective du développement des hauts
------------------	--------	--

Hors Taxes	FEADER	État	Région	Département	Financement appelant du FEADER	Autofinancement propre (%)
	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	
Maitre d'ouvrage privé						
100=dépense publique éligible	75	25				
		1/3	1/3	1/3		
Maitre d'ouvrage public						
100=dépense publique éligible	75	5			20	

Le plan de financement de l'action est à calculer net de recettes, au sens de l'article 61 du Règ. Général.

- Descriptif détaillé du mode de calcul

L'aide publique est calculée sur la base des dépenses raisonnables à l'instruction et éligibles retenues à la réalisation exprimées en € hors taxe, les dépenses non éligibles et la totalité de la TVA restant à la charge du bénéficiaire.

Voir le manuel de procédures.

- Services consultés et/ou Comité technique (éventuellement)

Comité technique de pilotage des hauts réunissant les services de L'Etat, de la Région et du Département.

VIII. INFORMATIONS PRATIQUES

- Lieu de dépôt des dossiers : Secrétariat Général des Hauts
24 bis Route de Montgaillard
97 400 SAINT DENIS
- Où se renseigner ? Service instructeur :
Secrétariat Général des Hauts
Tel : 02 62 90 47 50

IX. RATTACHEMENT AUX PRINCIPES HORIZONTAUX ET OBJECTIFS TRANSVERSAUX COMMUNAUTAIRES

a) Rattachement au domaine prioritaire

Type d'opération	16.7.1	Animation territoriale et approche collective du développement des hauts
------------------	--------	--

Cette fiche action contribue à encourager la mise en oeuvre du cadre stratégique partagé de développement des Hauts de la Réunion, prolongement d'une politique concertée en faveur de ce territoire. En effet, une réflexion visant à déterminer les enjeux de développement et d'aménagement auxquels seront confrontés ces territoires d'ici à 2020, a été conduite avec l'ensemble des acteurs.

Ainsi, cette stratégie locale de développement des Hauts engage ces différents partenaires, qu'ils soient publics ou privés, autour de six grands axes stratégiques :

- Aménager et renforcer l'attractivité des Hauts
- Faire naître de nouveaux modèles de développement économique en s'appuyant sur les secteurs d'avenir
- Promouvoir le potentiel humain des hauts et anticiper sur la qualification des acteurs ruraux
- Concilier préservation et développement
- Faire de l'accès à la culture un facteur d'épanouissement humain et porter une véritable ambition culturelle pour les Hauts
- Mettre en place un mode de gouvernance adapté

Concrètement la mise en oeuvre de cette stratégie nécessitera notamment la création de pôles et de réseaux, la conduite de projets pilotes, la coopération entre opérateurs publics/privés pour le développement notamment dans le domaine du tourisme rural et des stratégies locales de développement différentes mais complémentaires des GAL LEADER.

b) Rattachement aux objectifs transversaux communautaires (Conformément aux articles 5, 7, 8 et à l'annexe 1 du Cadre Stratégique Commun)

- ✓ **Partenariat et gouvernance à plusieurs niveaux** (point 5. 1 du CSC)
Neutre
- ✓ **Respect du principe du développement durable** (art 8 du Règ. Général et point 5.2 du CSC)
Les territoires des hauts nécessitent des moyens d'animation et une gouvernance adaptée s'inscrivant dans le prolongement de la politique concertée en faveur des hauts. Celle-ci vise notamment à accompagner les acteurs des hauts, publics et privés dans leurs projets de développement. Dans cette optique des approches innovantes, multi-partenariales, sont attendues . Par ailleurs compte tenu que leur localisation correspond à la zone du Parc national (aire d'adhésion principalement) la prise en compte environnementale et de la biodiversité constituera une préoccupation systématique.
- ✓ **Poursuite de l'objectif de l'égalité entre hommes et femmes et de la non discrimination** (art 7 du Règ. Général et point 5.3 du CSC)
Neutre
- ✓ **Respect de l'accessibilité** (article 7 paragraphe 2 du Règ. Général et point 5.4 du CSC)
Neutre

Type d'opération	16.7.1	Animation territoriale et approche collective du développement des hauts
------------------	--------	--



- ✓ **Effet sur le changement démographique** (point 5.5 du CSC)
Neutre
- ✓ **Atténuation des changements climatiques et adaptation à celui-ci** (point 5. 6 du CSC)
Neutre

Type d'opération	16.7.1	Animation territoriale et approche collective du développement des hauts
------------------	--------	--