

FICHE ACTION

| | | |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Numéro | Intitulé |
| Mesure | 2 | Services de conseil, services d'aide à la gestion agricole et services de remplacement sur l'exploitation |
| Sous-mesure | 2.2 | Aide à la mise en place de services d'aide à la gestion agricole, de remplacement sur l'exploitation, et de conseil agricole ainsi que de service de conseil dans le secteur forestier |
| Type d'opération | 2.2.1 | Service de remplacement |
| Domaine prioritaire | 2A | Améliorer les résultats économiques de toutes les exploitations agricoles et faciliter la restructuration et la modernisation des exploitations agricoles, notamment en vue d'accroître la participation au marché et l'orientation vers le marché ainsi que la diversification agricole |
| Autorité de gestion | DEPARTEMENT DE LA REUNION | |
| Service instructeur | Direction de l'Agriculture, de l'Eau et de l'Environnement / Cellule d'instruction FEADER | |
| Rédacteur | Direction de l'Agriculture, de l'Eau et de l'Environnement / Cellule d'instruction FEADER | |
| Date d'agrément en CLS | V1 du CLS du 07 juin 2018 ; | |

I POURSUITE D'UNE MESURE D'UN PROGRAMME PRÉCÉDENT

Non

Oui, partiellement

Oui, en totalité

II OBJECTIFS ET DESCRIPTIF DU TYPE D'OPERATION

a) Objectifs

Ce type d'opération vise à développer le recours aux services de remplacement par les exploitants(es) agricoles appelés(es) à s'absenter de leur exploitation.

Ces services permettront de faciliter notamment

- l'accès à la formation, à l'information
- leurs démarches liées au développement de leur exploitation agricoles ou des activités annexes
- l'accès à des congés spéciaux ou non
- l'exécution de mandats électifs en lien direct avec le développement agricole

Il réside dans le soutien aux coûts de mise en place de services destinés à faciliter le remplacement de l'agriculteur au sein de son exploitation.

| | | |
|------------------|-------|-------------------------|
| Type d'opération | 2.2.1 | Service de remplacement |
|------------------|-------|-------------------------|

b) Quantification des objectifs (indicateurs)

Conformément à l'art 9 du Règlement Général n°1303/2013 et à l'art 15 du Règlement FEADER n°1305/2013

Indicateurs obligatoires

| Indicateur de Réalisation | Unité de mesure | Valeurs | | Indicateur de performance | Priorité (s) | Mesure |
|---------------------------------|-----------------|--------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|
| | | Cible (2023) | Intermédiaire (2018) | | | |
| 01 - Dépenses publiques totales | Euros | 840 000 | 20% de la cible | <input checked="" type="checkbox"/> - Oui <input type="checkbox"/> - Non | 2A | TO 2.2.1 |

c) Descriptif technique

L'aide porte sur les couts liés à la mise en place de service de remplacement et les coûts de fonctionnement de ce service sur une période maximale de 5 ans.

d) Rappel des prescriptions environnementales spécifiques :
III NATURE DES DEPENSES RETENUES / NON RETENUES

a) Dépenses retenues

Les dépenses retenues sont les dépenses directement liés à la mise en place de service de remplacement.

- Coûts relatifs à la mise en place du nouveau service :
 - o Frais d'assistance technique et juridique ; (prestations externes)
 - o Coût horaire de rémunération des intervenants passé à la conception du nouveau service.
 - o Coûts indirects forfaitaire à hauteur de 15% des frais de personnels
- Coûts relatifs au fonctionnement du service après sa mise en place :
 - o Coût horaire de rémunération des intervenants ou des salariés ;
 - o Coûts indirects forfaitaire à hauteur de 15% des frais de personnels

b) Dépenses non retenues

- Les amendes, les pénalités financières ;
- Les exonérations de charges (le cas échéant);
- Les frais de justice et de contentieux ;
- Les dotations aux provisions, les charges financières ainsi que les charges exceptionnelles ;

| | | |
|------------------|-------|-------------------------|
| Type d'opération | 2.2.1 | Service de remplacement |
|------------------|-------|-------------------------|



- Les frais bancaires et assimilés non rendus obligatoires par une clause de l'acte juridique attributif d'aide européenne, les autres charges de gestion courante ;
- Les dotations aux amortissements, dépréciations, provisions et engagements, à l'exception des dotations aux amortissements sur immobilisations incorporelles et corporelles ;
- Les dividendes (le cas échéant) ;
- Les frais liés aux accords amiables et les intérêts moratoires (le cas échéant) ;
- Les droits de douane (le cas échéant) ;
- Les intérêts débiteurs (sauf en ce qui concerne des subventions accordées sous la forme de bonifications d'intérêts ou de contributions aux primes de garanties) ;
- La tva et taxes récupérables (le cas échéant) ;
- Dépenses non couvertes par la présente fiche
- Dépenses associées à un non respect des règles de marché public ou des termes contractualisés du marché

IV CRITERES D'ELIGIBILITE

a) Statut du demandeur (bénéficiaire final) :

- Organismes publics compétents en matière de développement agricole
- Entité privée ou prestataire de service

Les porteurs de projets de services destinés à faciliter le remplacement de l'agriculteur au sein de son exploitation qui répondent devront notamment démontrer dans leur réponse :

- Leur capacité en moyen technique et humain afin de mettre en œuvre de manière durable les services proposés
- Leur niveau d'expérience et de connaissance du secteur agricole local déterminant la pertinence de leur proposition
- Leurs références
- La fiabilité du mode de mise en œuvre des missions

Les entités devront établir leur compétence en matière de développement agricole.

b) Localisation de l'opération :

Ile de la Réunion

c) Documents cadres et textes réglementaires:

La Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

La Note COCOF 13/9527-FR pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses financées par l'Union dans le cadre de la gestion partagée en cas de non-respect des règles en matière de marchés publics.

| | | |
|------------------|-------|-------------------------|
| Type d'opération | 2.2.1 | Service de remplacement |
|------------------|-------|-------------------------|

La réglementation européenne et nationale relative aux services spécifiques qui seront mis en œuvre

d) Composition du dossier :

Le dossier comprend le formulaire de demande d'aide dûment rempli, accompagné de ses annexes et des pièces justificatives à produire.

PIECES JUSTIFICATIVE A PRODUIRE POUR L'INSTRUCTION DE TOUT DOSSIER

Tout porteur de projet :

- Descriptif détaillé de l'opération et de ses conditions de mise en oeuvre, selon les modalités prévues en fonction des types d'opération (sur le formulaire de demande d'aide et en utilisant l'annexe « Descriptif de la mission ») ;
- Document attestant de la capacité 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...);
- Délégation de signature (le cas échéant) ;
- 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 ;
- Relevé d'identité bancaire ou postal avec IBAN/code BIC (ou copie lisible) ;
- Jugement du Tribunal de Commerce en cas de procédure judiciaire en cours ;
- Autres pièces techniques ou administratives particulières requises dans les textes spécifiques (le cas échéant).

Pièces permettant de juger de la capacité technique et professionnelle :

- Curriculum Vitae des personnes impliquées dans l'opération ou à défaut, fiche de poste ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire
- Présentation de l'organigramme de la structure faisant apparaître les intervenants des actions
- Présentation des missions de la structure
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Références et moyens de la structure en relation avec l'appel à projet (le cas échéant);
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des services ;
- Attestation de formation (le cas échéant)

Entreprises / Autres formes sociétaires :

- Statuts à jour et approuvés
- Extrait Kbis daté de moins de 3 mois (inscription au registre du commerce et d'existence légale)
- Rapport annuel approuvé (bilan – compte de résultat – annexes – rapport d'activité – rapports du commissaire aux comptes) des 3 dernières années ou du dernier exercice clos
- Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d'affaire*, bilan des entreprises du groupe
- Pour les entreprises/sociétés agricoles, attestation d'affiliation à la Mutualité Sociale Agricole (MSA) sur laquelle figurent les noms et statut de chacun des membres de la société

| | | |
|------------------|-------|-------------------------|
| Type d'opération | 2.2.1 | Service de remplacement |
|------------------|-------|-------------------------|

Associations :

- 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
- Rapport annuel approuvé (bilan – compte de résultat – annexes – rapport d'activité – rapports du commissaire aux comptes) des 3 dernières années ou du dernier exercice clos
- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel

Collectivité / Etablissement public :

- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel

Groupement d'Intérêt Public (GIP) :

- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel
- Convention constitutive
- Copie de la parution au Journal officiel de la République française de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive
- Rapport annuel approuvé (bilan – compte de résultat – annexes – rapport d'activité – rapports du commissaire aux comptes) des 3 dernières années ou du dernier exercice clos

NB : Le service instructeur ou le cofinanceur 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 candidats, privés ou porteurs de projets de service de remplacement, privé ou porteur de projet de service de remplacement, doit fournir une offre de service en lien avec les termes de l'appel d'offre ou de l'appel à projet formulé, faisant notamment preuve:

- Capacités financières du porteur ou de la structure porteuse de l'opération ;
- Compétences techniques et humaines du porteur ou de la structure porteuse de l'opération ;
- Cohérence des ambitions du projet et moyens mis en œuvre pour les atteindre ;
- Principe d'évaluation de l'efficacité de la mission et de l'efficience des moyens mis en œuvre.

Le bénéficiaire doit démontrer sa compétence en matière de développement agricole.

| | | |
|------------------|-------|-------------------------|
| Type d'opération | 2.2.1 | Service de remplacement |
|------------------|-------|-------------------------|

b) Critères de sélection

| Critères de sélection déclinés dans la fiche-action | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Principes de sélection | Critères de sélection | Points |
| Capacités financières du porteur ou de la structure porteuse de l'opération (5 points maximum) | Plan de financement et pièces annexes démontrant la capacité du porteur à garantir la viabilité du projet sur sa période d'exécution : Non | 0 |
| | ou | |
| | Plan de financement et pièces annexes démontrant la capacité du porteur à garantir la viabilité du projet sur sa période d'exécution : Faiblesse à compenser | 2.5 |
| | ou | |
| | Plan de financement et pièces annexes démontrant la capacité du porteur à garantir la viabilité du projet sur sa période d'exécution : Correct | 5 |
| Compétences technique et humaines du porteur ou de la structure porteuse de l'opération (5 points maximum) | Qualifications insuffisantes | 0 |
| | ou | |
| | Qualifications satisfaisantes | 2.5 |
| | ou | |
| | Qualifications très satisfaisantes | 5 |
| Cohérence des ambitions du projet et moyen mis en œuvre pour les atteindre (5 points maximum) | Note technique démontrant la cohérence des moyens humains et des compétences associées au regard des objectifs de mise en œuvre du service de remplacement : Aucune cohérence | 0 |
| | ou | |
| | Note technique démontrant la cohérence des moyens humains et des compétences associées au regard des objectifs de mise en œuvre du service de remplacement : Cohérence visible mais à renforcer | 2.5 |
| | ou | |
| | Note technique démontrant la cohérence des moyens humains et des compétences associées au regard des objectifs de mise en œuvre du service de remplacement : Cohérent | 5 |
| Principe d'évaluation de l'efficacité de la mission et de l'efficience des moyens mis en œuvres (5 points maximum) | Note technique décrivant le principe d'évaluation des missions de remplacement effectuées et le retour tant pour l'agriculteur que le remplaçant : Pas d'évaluation | 0 |
| | ou | |
| | Note technique décrivant le principe d'évaluation des missions de remplacement effectuées et le retour tant pour l'agriculteur que le remplaçant : Evaluation plus bilan remplaçant | 2,5 |
| | ou | |

| | | |
|------------------|-------|-------------------------|
| Type d'opération | 2.2.1 | Service de remplacement |
|------------------|-------|-------------------------|

| | | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| | Note technique décrivant le principe d'évaluation des missions de remplacement effectuées et le retour tant pour l'agriculteur que le remplaçant : Evaluation plus bilan agriculteur et remplaçant | 5 |
| | Total | /20 |

Note : Les dossiers présentant une note inférieure au seuil de 10/20 ne seront pas retenus.

VI. OBLIGATIONS SPECIFIQUES DU DEMANDEUR

Les engagements à respecter par les bénéficiaires sont précisés dans les formulaires de demande. Ils sont également repris dans les manuels de procédure.

Le bénéficiaire atteste sur l'honneur :

- Ne pas avoir commencé l'exécution de l'opération au moment du dépôt de la demande d'aide.
- 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.
- La régularité de la situation fiscale et sociale de sa structure.
- Ne pas faire l'objet d'une procédure collective (ex : redressement, liquidation...) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation européenne des aides d'Etat publiques.
- 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.

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.

¹ Les collectivités sont exemptées de cette obligation.

| | | |
|------------------|-------|-------------------------|
| Type d'opération | 2.2.1 | Service de remplacement |
|------------------|-------|-------------------------|

Le bénéficiaire prend note qu'en cas d'octroi de l'aide européenne, une convention établira les autres obligations qui l'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 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 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'Etat 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.

| | | |
|------------------|-------|-------------------------|
| Type d'opération | 2.2.1 | Service de remplacement |
|------------------|-------|-------------------------|

VII MODALITES TECHNIQUES ET FINANCIERES

Régime d'aide :

Si oui, base juridique :

Préfinancement par le cofinancier public :

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

Oui Non

Oui Non

Oui Non

Taux de subvention au bénéficiaire :

100 % (75% FEADER et 25% contrepartie nationale)

Une dégressivité sur 5 ans à partir de la mise en place du service est appliquée : un taux d'aide publique de 100% sera appliqué la première année sur le coût éligible retenu. Est appliquée une dégressivité de 10% du taux d'aide publique chaque année à compter de la deuxième année d'accompagnement. La durée de l'aide est limitée à 5 ans.

- Plafond éventuel des subventions publiques : Sans objet

- Plan de financement de l'action :

| Dépenses totales Hors Taxes | Publics (%) | | | | | | Maître d'ouvrage (%) |
|------------------------------------------------|-------------|-------------|------|--------|------|--------------|----------------------|
| | FEADER | Département | État | Région | EPCI | Autre Public | |
| Année 1 : 100=Dépense publique éligible FEADER | 75 | 25 | | | | | |
| Année 2 : 100=coût total éligible | 67.5 | 22,5 | | | | | 10 |
| Année 3 : 100=coût total éligible | 60 | 20 | | | | | 20 |
| Année 4 : 100=coût total éligible | 52,5 | 17,5 | | | | | 30 |
| Année 5 : 100=coût total éligible | 45 | 15 | | | | | 40 |

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

Voir le manuel de procédures.

- Services consultés et/ou Comité technique (éventuellement) :

• VIII Informations pratiques

Lieu de dépôt des dossiers :

| | | |
|------------------|-------|-------------------------|
| Type d'opération | 2.2.1 | Service de remplacement |
|------------------|-------|-------------------------|



Conseil Départemental de La Réunion
Direction de l'Agriculture, de l'Eau et de l'Environnement
DAEE /Cellule d'instruction des aides FEADER
97400 SAINT DENIS
Tel. 0262 90 24 00 / 0262 90 32 95
Site Internet : www.cg974.fr

IX RATTACHEMENT AUX DOMAINES PRIORITAIRES ET AUX OBJECTIFS TRANSVERSAUX COMMUNAUTAIRES

a) Rattachement au domaine prioritaire

Les types d'opérations proposés dans cette mesure visent d'abord, par l'offre et la qualité des conseils délivrés, à améliorer la compétitivité de tous les types d'agriculture et à renforcer la viabilité des exploitations.

La mise en place de service de remplacement contribue au domaine prioritaire 2A car permet aux agriculteurs de se faire remplacer en cas de contrainte pour que leur exploitation continue à fonctionner ce qui permet de rendre plus compétitives les exploitations agricoles.

b) Rattachement aux objectifs transversaux communautaires

(Conformément aux articles 5, 7, 8 et à l'annexe 1 (Cadre stratégique commun) du Règ. Général)

- 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)

Neutre

- 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)

Faciliter le remplacement permet à chaque acteur de l'exploitation, homme ou femme, de maintenir un niveau de connaissance et d'avantages équitable.

- Respect de l'accessibilité (article 7 paragraphe 2 du Règ. Général et point 5.4 du CSC)

Neutre

- 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 | 2.2.1 | Service de remplacement |
|------------------|-------|-------------------------|