

Programme de Développement Rural Européen 2014-2020 FICHE ACTION

	Numéro	Intitulé
Mesure	1	Transfert de connaissance et actions d'information
Sous-mesure	1.2	Aide aux activités de démonstration et aux actions d'information
Type d'opération	1.2.1	Transfert de connaissances et actions d'information
Domaines prioritaires	1A	Renforcement du dispositif d'accompagnement technique des agriculteurs et des acteurs des zones rurales
	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
	2B	Faciliter l'entrée d'exploitants agricoles suffisamment qualifiés dans le secteur de l'agriculture et en particulier le renouvellement des générations
	3A	Améliorer la compétitivité des producteurs primaires en les intégrant mieux dans la chaîne agroalimentaire au moyen des programmes de qualité, en conférant une valeur ajoutée aux produits agricoles, et par le biais de la promotion sur les marchés locaux et des circuits d'approvisionnements courts, des groupements de producteurs et des organisations interprofessionnelles
	3B	Soutien à la prévention et à la gestion des risques au niveau des exploitations
	4	Restauration, préservation et renforcement des écosystèmes liés à l'agriculture et la foresterie.
	5A	Développer l'utilisation efficace de l'eau dans l'agriculture
Autorité de gestion	Département de la Réunion	
Service instructeur	Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DAAF) ¹ Département de La Réunion (pour les actions foncières)	
Rédacteur	-DAAF/Service Économie agricole et Filière (SEAF) /Pôle Marché et Filière (PMF) -Département/Direction de l'Agriculture et du Développement Rural (DADR)/ Service Aménagement Rural (SAR)	
Date d'agrément en Comité Local de Suivi (CLS)	V1 du CLSR du 27 novembre 2015 ;	

¹ Hors actions foncières.

Type d'opération	1.2.1	Transfert de connaissance et actions d'informations
------------------	-------	---

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

Non

Oui, partiellement

Oui, en totalité

X

Poursuite des dispositifs 111-11, 111-21, 111-22 et 111-23 de la mesure 111 « Formation professionnelle et action d'information » du Programme de Développement Rural 2007-2013 de La Réunion dont les objectifs étaient de concourir à l'accroissement du niveau global des exploitations agricoles par la dispense d'appuis et la diffusion de savoirs, aux agriculteurs sur des problématiques générales (technique, environnement, économie, gestion,...) intéressant, collectivement les professionnels agricoles dans l'intérêt des territoires et des filières.

II. OBJECTIFS ET DESCRIPTIF DU TYPE D'OPERATION

a) Objectifs

Dans un cadre d'insularité, de préservation de l'écosystème tropical, de bonne gestion des ressources naturelles (notamment de l'eau) et énergétiques, de marché contraint, de normalisation, de réglementation et d'attentes sociétales spécifiques, il est nécessaire de mettre à disposition des entreprises agricoles des dispositifs de transfert et de valorisation des connaissances et de l'information à des fins notamment de meilleure compétitivité.

Cette opération vise ainsi à soutenir des prestataires de transfert de connaissance et d'information qui s'engagent, au travers d'un contrat d'objectif annuel ou pluriannuel, notamment sur les thèmes suivants :

- Consolidation de la technicité des itinéraires de productions (animales et végétales) des entreprises agricoles réunionnaises, notamment via le transfert des résultats techniques issus des programmes de recherche et développement locaux, nationaux ou internationaux, ou encore des réseaux d'acteurs agricoles ou ruraux.
- Acquisition, adaptation, ou amélioration des techniques et pratiques de production animale et végétale dans le cadre d'une agriculture respectueuse des bonnes pratiques environnementales, y compris dans le cadre de l'engagement des bénéficiaires dans une MAEC.
- Renforcement de la compétitivité des productions en lien avec l'évolution des marchés notamment afin d'identifier des leviers de croissance.
- Amélioration des revenus agricoles via notamment une meilleure maîtrise des facteurs de production notamment agronomiques, environnementaux, sanitaires, nutritionnels, sociaux, sociétaux, ou relatifs à l'organisation du travail.
- Vulgarisation des différentes bases de données ayant trait au foncier agricole.
- mutualisation des connaissances en vue d'une diffusion d'informations brutes ou élaborées aux exploitants agricoles, acteurs professionnels et institutionnels au sein notamment du Comité Technique de Coordination Foncière.
- Diffusion de l'information auprès des agriculteurs, acteurs agricoles professionnels et institutionnels actifs dans le monde agricole, sur divers dispositifs : aides à l'accès au foncier agricole notamment au travers des Groupements Fonciers Agricoles SEFAR, aides aux travaux

Type d'opération	1.2.1	Transfert de connaissance et actions d'informations
------------------	-------	---

d'amélioration foncière, sur la procédure Terres incultes.

Elle s'inscrit dans une démarche de soutien à l'encadrement technique régulier selon les grandes orientations du projet agricole de la Réunion.

b) Quantification des objectifs (indicateurs)

Conformément à l'art 9 du Règ. général et à l'art 14 du Règlement FEADER.

Indicateurs obligatoires du PDR 2014-2020

Indicateur de Réalisation	Unité de mesure	Valeurs		Indicateur de performance
		Cible (2023)	Intermédiaire (2018)	
O1 - Total des dépenses publiques	Millions d'euros	31.866		<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Indicateurs supplémentaires pour le type d'opération

Indicateur de Réalisation	Unité de mesure	Cible
Nombre d'ETP financés	ETP	220 ETP/an
O3 - Nombre d'opérations bénéficiant d'un soutien		

c) Descriptif technique

Les projets présentés devront porter sur les thèmes suivants :

- Renforcement de la compétitivité et de la productivité des productions agricoles en lien avec l'évolution des marchés.
- Installation en agricultures et renouvellement des générations
- Amélioration des revenus agricoles via notamment une meilleure maîtrise des facteurs de production notamment agronomiques, environnementaux, sanitaires, sociaux, sociétaux, ou relatifs à l'organisation du travail.
- Consolidation de la technicité des itinéraires de production des exploitations réunionnaises, notamment via le transfert des résultats techniques issus des programmes de recherche et de développement locaux, nationaux ou internationaux, ou encore des réseaux d'acteurs agricoles ou ruraux.
- Acquisition, adaptation, ou amélioration des techniques et pratiques de production dans le cadre d'une agriculture écologiquement intensive ou agro-écologique.
- Amélioration des connaissances sur l'utilisation du foncier et information des différents acteurs du monde agricole.
- Diffusion d'outils d'aide à la décision et des résultats des analyses approfondies au service du développement des filières (identification des leviers de croissance)
- Préservation du foncier nécessaire au développement des activités agricoles sur le territoire communal ou intercommunal.
- Optimisation des espaces agricoles par la modernisation des surfaces et l'amélioration de l'accès aux exploitations.

Type d'opération	1.2.1	Transfert de connaissance et actions d'informations
------------------	-------	---

Le conseil individuel, les diagnostics individuels, et l'expérimentation ne relèvent pas de cette mesure.

d) Rappel des prescriptions environnementales spécifiques : (cf. *évaluation environnementale stratégique*)

Compte tenu des observations et préconisations consignées au sein de l'évaluation environnementale du PDRR 2014, le présent type d'opération permettra d'atténuer les impacts de l'activité agricole ou rural sur l'environnement notamment lorsqu'il s'agira :

- De sensibiliser les agriculteurs et les acteurs ruraux aux pratiques respectueuses de l'environnement, notamment par le biais d'action d'information ou de transfert de connaissance. Certaines thématiques semblent opportunes, telles que produire sous un mode agro écologique, l'optimisation de la consommation des ressources énergétiques surtout ceux issus des énergies fossiles (carburants, charbon...) et naturelles (eau, air...), la gestion durable des sols...
- De prévenir les risques en matière de mauvaises pratiques agricoles et ou environnementales ou encore lorsque l'objectif économique est dissocié de l'objectif environnemental.
- D'améliorer la connaissance de l'usage des espaces ruraux et naturels (notamment en terme d'enjeu foncier) ou des modalités de mobilisation durable et efficace du foncier utilisé ou à reconquérir.

III. NATURE DES DEPENSES RETENUES / NON RETENUES

a) Dépenses retenues

Pour toutes les actions :

Sont éligibles les coûts d'organisation, de coordination, de mise en œuvre et d'évaluation des différentes interventions décrivant ce type d'opération, notamment :

- Les salaires du personnel (salaire brut + charges patronales). Les relevés de temps passé devront accompagner systématiquement les bulletins de salaire fournis au service instructeur.
- Les frais de déplacement dévolus à ces personnels durant les phases de transfert de connaissances et d'informations au public cible (minimum entre les frais de déplacements présentés et le plafond de 5 000€/ETPT consacré à l'action).
- Les frais de publication et de communication générés par l'action (plafonnés à 3 000 euros par action).
- Selon les disponibilités de la maquette financière, une priorisation pourra être opérée sur avis du SI (Service Instructeur) comme suit:
 - ➔ **Priorité 1:** salaires du personnel (salaire brut + charges patronales)

Type d'opération	1.2.1	Transfert de connaissance et actions d'informations
------------------	-------	---



- ➔ Priorité 2: frais de déplacement dévolus à ces personnels durant les phases de transfert de connaissances et d'informations au public cible.
- ➔ Priorité 3: frais de publication et de communication générés par l'action

En complément pour les actions relatives à la gestion et/ou maîtrise du foncier agricole, sont également éligibles :

Les frais directement liés à l'action, et notamment les dépenses d'amortissement des équipements, les dépenses de location, de maintenance des outils informatiques, de logiciels, de serveurs informatiques, de téléphonie fixe et mobile, de frais postaux et autres nécessaires à la mise en œuvre des actions, dans la limite de 15 % des frais des personnels concernés (salaires bruts + charges patronales).

Les frais indirects liés à l'action incluant notamment les frais administratifs de la structure tels que les dépenses des personnels administratifs et de fonctionnement courant, et notamment les fluides, les fournitures consommables, les primes d'assurance, les honoraires comptables, les dépenses de documentation, justifiés au travers d'une comptabilité analytique (minimum entre les frais indirects présentés et la limite de 15 % des frais des personnels concernés {salaires bruts + charges patronales}).

Précisions concernant les salaires (charges comprises) pour toutes les actions

Les salaires (charges comprises) des agents affectés aux actions retenues au titre du présent type d'opération seront plafonnés selon les modalités définies ci-après :

Pour les bénéficiaires "structures à vocation économique" (1):

- Directeur technique ou Chef de projet : 32 000,00 € par ETP travaillé consacré à l'action.
- Ingénieur : 25 000,00 € par ETP travaillé consacré à l'action.
- Technicien : 21 000,00 € par ETP travaillé consacré à l'action.

Pour les bénéficiaires "structures à vocation non économique" (2) et pour les actions relatives à la gestion et/ou maîtrise du foncier agricole:

- Directeur technique ou Chef de projet : 65 000,00 € par ETP travaillé consacré à l'action.
- Ingénieur : 55 000,00 € par ETP travaillé consacré à l'action.
- Technicien : 50 000,00 € par ETP travaillé consacré à l'action.

Type d'opération	1.2.1	Transfert de connaissance et actions d'informations
------------------	-------	---

Définitions:

(1) On désigne par "structure à vocation économique", toute structure ou organisation dont l'objet ou ses opérations diverses se destinent en tout ou partie à la commercialisation de produits agricoles, transformés ou non.

(2) On entend par « structure à vocation non économique » toutes les autres structures ne répondant pas à la définition ci-avant.

Directeur technique/chef de projet: il assure des missions de pilotage de projet, c'est à dire de responsable, sur la période concernée, de l'animation des techniciens et ingénieurs sous sa coupe, de la tenue des indicateurs de réalisation et de résultats; ainsi que du maintien de la cohérence des stratégies agricoles et/ou de filière(s).

Il sera en charge d'assurer:

- le reporting auprès du service instructeur (SI) et des co-financeurs des résultats des actions
- la production de rapports d'activités
- l'organisation de séminaires d'information ou toute autre forme de communication sur l'évolution du projet soutenu
- les liaisons entre les différents partenaires associés au projet

De plus, il participe à la mise en place d'un plan de formation des agents sous sa responsabilité nécessaire au maintien d'un niveau de compétence adapté, requis à la mise en œuvre de l'action financée.

Ingénieur: l'ingénieur doit être soit titulaire d'un diplôme Niveau I (ingénieur ou équivalent) soit titulaire d'un diplôme Niveau II ou niveau III avec une expérience significative dans le poste concerné et une classification correspondante dans la grille de classification des emplois et des rémunérations de la structure. **Dans le cas où une de ces conditions ne serait pas remplie, le poste pourra être requalifié en poste de technicien.**

Ses missions comportent notamment:

- l'encadrement des techniciens, le cas échéant.
- l'organisation et/ou la mise en œuvre des opérations de transfert en fonction des avancées pouvant être d'ordre technique, technico-économique, technologique ou réglementaire.
- l'élaboration, la mise en place et l'évaluation des méthodes de transfert de l'information auprès des opérateurs agricoles

Technicien:

- Il assure des missions techniques de transfert de connaissances et d'actions d'informations.
- Il participe à la collecte des données et informations nécessaires à l'évaluation de ses missions.
- Il participe aux échanges avec les partenaires en assurant un lien entre les différents acteurs agricoles ou en étant un relais d'information auprès des autres agents de la structure.

Type d'opération	1.2.1	Transfert de connaissance et actions d'informations
------------------	-------	---

Le service instructeur pourra, s'il le juge nécessaire, solliciter des compléments d'information à la structure afin de stabiliser la qualification des agents affectés à la mise en œuvre des actions retenues.

Frais de déplacement

S'agissant des « frais de déplacement », ils seront plafonnés à 5 000,00 € par ETP travaillé consacré à l'action sur présentation de justificatifs et d'un état récapitulatif des dépenses en cohérence avec l'action (précisant les dépenses par nature) certifié par l'expert comptable.

Sur ce poste de dépenses, sont recevables :

- Les factures de leasing et de location longue durée
- Les factures de carburant liées à l'utilisation d'un véhicule affecté à l'action de conseil. A défaut de ces pièces justificatives pouvant être rattachées aux actions du contrat, il pourra être retenu un barème d'indemnisation kilométrique en vigueur au sein de la structure et proposé avec le contrat. Ce barème ne peut excéder celui proposé par l'administration fiscale dans le cadre du calcul des frais réels.

Dans le cadre de son instruction, le service instructeur peut procéder à un ajustement financier complémentaire.

b) Dépenses non retenues

Communes à l'ensemble des types d'opérations :

- 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 ;
- 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 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);
- les primes de licenciement ou toute prime relative au départ à la retraite;
- Les frais de formation.

Dépenses non retenues spécifiques au type d'opération :

- Dépenses non liées à l'action (tenue légale de comptabilité et frais de commissariat aux

Type d'opération	1.2.1	Transfert de connaissance et actions d'informations
------------------	-------	---



- comptes, frais de gestion,...), TVA.
- Frais de repas.
 - Dépenses non validées par le comité technique.

IV. CRITÈRES D'ELIGIBILITE

a) Statut du demandeur (bénéficiaire final) :

Peuvent bénéficier de ce financement, les organismes intervenant dans le domaine du transfert de connaissance en agriculture, possédant les compétences et capacités nécessaires à la réalisation des actions proposées.

Le bénéficiaire devra :

- Disposer des moyens et de la qualification requise de son personnel pour assurer la prestation de services de transfert de connaissances.
- S'engager notamment au travers d'un réseau de veille et d'échange d'informations à maintenir son personnel formé et informé afin de répondre à l'évolution des besoins des entreprises agricoles en matière de transfert d'information.
- Justifier la compétence du personnel affecté à la réalisation des actions envisagées (formation minimale de niveau IV tel que défini par la circulaire interministérielle n° II-67-300 du 11 juillet 1967 de l'État Français, expérience requise, plan prévisionnel de formation pour un maintien à niveau des connaissances et savoir-faire sur la période de mise en œuvre de l'action).
- Répondre spécifiquement au projet agricole de la Réunion au travers des thématiques proposées.

b) Localisation de l'opération :

Sont recevables les actions de transfert de connaissance et d'information dans le milieu agricole et rural sur tout le territoire de La Réunion.

c) Documents cadres et textes réglementaires relatifs au type d'opération

Documents cadres:

- Le Programme Réunionnais d'Agriculture et d'Agroalimentaire Durable (PRAAD).
- Tout document de politique agricole ou d'orientation agricole mise en œuvre sur le territoire.

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.

Type d'opération	1.2.1	Transfert de connaissance et actions d'informations
------------------	-------	---

PIÈCES JUSTIFICATIVES A PRODUIRE POUR L'INSTRUCTION DE TOUT DOSSIER

Pour tous les porteurs de projet:

- Descriptif détaillé 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...).
- 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).
- Document attestant de l'engagement de chaque cofinancier public (certifications des cofinanciers ou lettres d'intention, conventions et/ou arrêtés attributifs), et privé le cas échéant.
- Références et moyens de la structure en relation avec l'opération ou l'appel à projet.
- Agrément de formation (le cas échéant)

Pour les entreprises / formes sociétaires / personnes morales de droit privé:

- 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 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 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.
- Jugement du Tribunal de Commerce en cas de procédure judiciaire en cours.

Pour les associations:

- Statuts à jour et approuvés.
- Copie du récépissé de déclaration en préfecture ou de la publication au Journal Officiel.
- Liste des membres du Conseil d'administration.
- Attestation sur l'honneur de régularité fiscale et sociale au moment du dépôt du dossier.
- Rapport annuel approuvé (bilan – compte de résultat – annexes – rapport d'activité – rapports du commissaire aux comptes : le cas échéant selon les modalités prévues réglementairement) des 3 dernières années ou du dernier exercice clos.
- Jugement du Tribunal de Commerce en cas de procédure judiciaire en cours.

Type d'opération	1.2.1	Transfert de connaissance et actions d'informations
------------------	-------	---

Pour les groupements d'Intérêt Public (GIP):

- Convention constitutive.
- Copie publication arrêté d'approbation de la convention constitutive.
- Attestations de régularité fiscale et sociale au moment du dépôt du dossier.
- 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.

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 bénéficiaires seront sélectionnés sur la base d'appels à projets ordonnant les réponses selon une grille de notation fondée sur des critères pondérés en lien avec l'atteinte des orientations des thématiques retenues. Cependant les opérations de transfert de connaissance et d'actions d'information pour lesquelles la législation française définit (par le biais législatif ou de décrets d'application) déjà un ou plusieurs organismes chargés de la mise en œuvre, ne justifiant alors plus une mise en concurrence, celles-ci pourront ne pas faire l'objet d'appel à projet mais de contrats objectivés et triennaux.

Dans le processus de mise en œuvre des appels à projets il sera défini entre autre au-delà des champs thématiques et des objectifs visés, les zones et / ou public cible, les indicateurs de suivi et de contrôle.

Les appels à projets préciseront les critères de sélection des bénéficiaires pour chaque besoin en transfert d'information. Une sélection sera réalisée par appel à projet sur la base des principes suivants :

- Pertinence du projet.
- Efficacité et impact du projet.
- Efficience du projet
- Partenariat et innovation.

Type d'opération	1.2.1	Transfert de connaissance et actions d'informations
------------------	-------	---

b) Critères de sélection

La sélection sera faite sur la base de 4 principes et 9 critères :

Principe de sélection	Critères de sélection	Conditions de notation	Points
Pertinence du projet (5 points)	Adéquation avec les objectifs du PRAAD	Aucune adéquation	0
		Faible adéquation	1
		Moyenne adéquation	2
		Bonne adéquation	3
	Qualité de l'argumentaire démontrant l'intérêt du projet	Faible	0
		Moyenne	1
Bonne		2	
Efficacité et impact du projet (6 points)	Importance/pertinence du public cible: nombre et activité agricole du public visé	Faible	0
		Moyenne	1
		Bonne	2
	Analyse et indicateurs d'objectifs mis en place pour mesurer l'impact	Pas d'analyse d'impact	0
		Impact bien analysé et indicateurs moyennement pertinents	1
		Impact bien analysé et indicateurs pertinents	2
	Impact escompté du projet proposé sur la filière	Non significatif	0
		Moyennement significatif	1
Significatif		2	
Efficience du projet (5 points)	Compétence (*): qualité de l'accompagnement proposé et expérience dans l'accompagnement du public cible	Nulle	0
		Moyenne	1
		Bonne	2
		Très bonne	3
	Efficience : importance des moyens mobilisés par rapport au public cible et à l'impact escompté	Faible	0
		Bonne	2
Partenariat et innovation (4 points)	Partenariat et collaboration développées sur le projet	Pas de partenariat identifié	0
		Partenariat limité	1
		Collaborations importantes ou démarche collective	2
	Évaluation du niveau d'appropriation des connaissances par le public cible et caractère innovant du mode de diffusion	Pas d'évaluation - pas de mode de transfert innovant	0
		Evaluation - pas de mode de transfert innovant	1
		Evaluation et mode de transfert innovant	2
Total			/20

Type d'opération	1.2.1	Transfert de connaissance et actions d'informations
------------------	-------	---

(*) Une note de 0/3 sur le critère compétence est éliminatoire en termes d'éligibilité des candidats.

La somme des notes obtenues conduit à une note comprise entre 1 à 20 attribuée par le service instructeur. Tout projet dont la note est strictement inférieure à 11 sur 20 sera écarté.

La sélection proposée par le service instructeur sera validée par le Comité Local de Suivi après avis du comité technique.

VI. OBLIGATIONS SPECIFIQUES DU DEMANDEUR

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 privés², 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'État publiques.
- Être en mesure de justifier, par des relevés de temps passé, que le personnel mobilisé sur l'opération présentée n'est pas valorisé à plus de 100% de son temps de travail dans le cadre des trois cas possibles suivants :
 - Cas 1 : Un projet portant sur un type d'opération FEADER.
 - Cas 2 : Plusieurs projets portant sur un même Type d'opération FEADER.
 - Cas 3 : Plusieurs projets portant sur plusieurs types d'opérations FEADER.

Remarques : Le plafond de 100% de mobilisation d'un ETP est cumulatif pour différents financements publics (FEADER et autres aides publiques dans la limite des taux réglementaires).

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.

² Les collectivités sont exemptées de cette obligation.

Type d'opération	1.2.1	Transfert de connaissance et actions d'informations
------------------	-------	---



- 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.
- A mettre en place un bordereau d'ETP de temps passé aux opérations de transfert de connaissance et aux actions d'information comportant notamment les coordonnées des bénéficiaires, le nom du technicien, la date, le lieu et l'objet de l'intervention, le relevé de conclusion, les préconisations, les éléments du transferts de connaissance et la date prévue de la prochaine intervention).
- A fournir au service instructeur les justificatifs ayant permis d'établir la comptabilité analytique (mode de calcul inclus) et les clés de répartition ayant participé à la répartition des frais directs et indirects de la structure (le cas échéant)

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 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...

Type d'opération	1.2.1	Transfert de connaissance et actions d'informations
------------------	-------	---



- 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.

Autres obligations liées au type d'opération:

Néant

VII. MODALITÉS TECHNIQUES ET FINANCIÈRES

- Régime d'aide : Oui Non
 Si oui, base juridique :

 Préfinancement par le cofinancier public : Oui Non
 Existence de recettes (art 61 Reg. Général) : Oui Non

Taux de subvention au bénéficiaire

Le taux d'aide publique est défini comme le rapport :

$$\frac{\text{Total des cofinancements(part nationale+FEADER)}}{\text{Dépenses éligibles retenues.}}$$

Taux de base : 90 %

- Une majoration de 10 % est appliquée pour les actions relatives à la gestion et/ou la maîtrise du foncier agricole, la préservation de l'environnement, participant à la sauvegarde de productions agricoles patrimoniales associées à l'identité d'un territoire déterminé, ou concernant le développement de nouvelles filières émergentes pour lesquelles la fiabilité d'un marché est démontrée.

Le cofinancement est le suivant : part nationale 25% - FEADER 75%.

Type d'opération	1.2.1	Transfert de connaissance et actions d'informations
------------------	-------	---

□ Plafond éventuel des subventions publiques :

Pas de plafond, les aides peuvent atteindre 100% des dépenses éligibles.

Plan de financement de l'action :

Financement au taux de base à 90 %.

Dépenses totales	Publics (%)					Maître d'ouvrage (%)
	FEADER	Département	État	Région	Autre Public	
100=Dépense publique éligible	75	25				
100=Dépense publique éligible	75		25			
100=Dépense publique éligible	75				25	
100=Coût total éligible	67,5	22,5				10
100=Coût total éligible	67,5		22,5			10
100=Coût total éligible	67,5				22,5	10

Financement avec majoration de 10 % (soit à 100%)

Dépenses totales	Publics (%)					Maître d'ouvrage (%)
	FEADER	Département	État	Région	Autre Public	
100=Dépense publique éligible	75	25				
100=Dépense publique éligible	75		25			
100=Dépense publique éligible	75				25	
100=Coût total éligible	75	25				
100=Coût total éligible	75		25			
100=Coût total éligible	75				25	

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

Il appartiendra aux différents financeurs de la contrepartie nationale du FEADER d'établir, notamment selon leurs niveaux d'engagements financiers individuels, un schéma partagé détaillant les modalités d'intervention de chacun au profit des différents bénéficiaires du présent type d'opération.

Type d'opération	1.2.1	Transfert de connaissance et actions d'informations
------------------	-------	---

Services consultés et/ou Comité technique (éventuellement) :

L'instruction réalisée par le service instructeur sera validée par le Comité Local de Suivi après avis du Comité Technique.

VIII. Informations pratiques

□ Lieu de dépôt des dossiers :

<i>Toutes actions (hors foncier)</i>	<i>Actions foncières</i>
Guichet unique : Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DAAF) Pôle Europe et Financement Parc de la Providence 97489 SAINT DENIS CEDEX Tél. : 02 62 30 89 89	Conseil Départemental de la Réunion Direction de l'Agriculture et du Développement Rural 26, avenue de la Victoire 97400 SAINT DENIS Tél. 0262 90 35 24/ 0262 90 32 95 Mail : ag-feader@cg974.fr

□ Où se renseigner ?

<i>Toutes actions (hors foncier)</i>	<i>Actions foncières</i>
Service instructeur : DAAF Service Economie et Filières/Pôle marchés et filières Site Internet : http://www.reunioneurope.org http://www.cg974.fr/	Service instructeur : Conseil Départemental DADR/SAR Site Internet : http://www.cg974.fr/index.php/Agriculture.html

IX. RATTACHEMENT AUX DOMAINES PRIORITAIRES ET AUX OBJECTIFS TRANSVERSAUX COMMUNAUTAIRES

a) Rattachement au domaine prioritaire

Le type d'opération 1.2.1 « transfert de connaissances et actions d'information » participe au domaine prioritaire 1A qui a pour objectif de renforcer le dispositif d'accompagnement technique des agriculteurs et des acteurs des zones rurales par le biais de soutiens à des structures qui participent au transferts de connaissances techniques, économiques et environnementales auprès des agriculteurs.

Type d'opération	1.2.1	Transfert de connaissance et actions d'informations
------------------	-------	---

Par ailleurs, ce type d'opération participe également de façon indirecte à d'autres domaines prioritaires. En effet, il permet indirectement :

- D'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 (2A).
- De faciliter l'entrée d'exploitants agricoles suffisamment qualifiés dans le secteur de l'agriculture et en particulier le renouvellement des générations (2B).
- D'améliorer la compétitivité des producteurs primaires en les intégrant mieux dans la chaîne agroalimentaire au moyen des programmes de qualité, en conférant une valeur ajoutée aux produits agricoles, et par le biais de la promotion sur les marchés locaux et des circuits d'approvisionnements courts, des groupements de producteurs et des organisations interprofessionnelles (3A).
- D'intervenir dans le cadre du soutien à la prévention et à la gestion des risques au niveau des exploitations (3B).
- De restaurer préserver et renforcer des écosystèmes liés à l'agriculture et la foresterie (priorité 4).
- De développer l'utilisation efficace de l'eau dans l'agriculture (5A).

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)

Expliquer en quoi, si l'action a un impact sur cet item.

Neutre.

- Respect du principe du développement durable (art 8 du Règ. Général et point 5.2 du CSC)

En diffusant auprès des agriculteurs des informations encourageant l'appropriation de pratiques agricoles plus respectueuses de l'environnement, tenant compte de la nécessaire adaptation au changement climatique et permettant son atténuation, les opérations de transfert de connaissance contribuent au développement durable.

Par ailleurs, une optimisation de la gestion de la sole agricole par une meilleure connaissance de l'utilisation du foncier et plus grande information des acteurs contribuera à la préservation des potentialités agronomiques des sols et des paysages agricoles. Parallèlement, en orientant les programmes de recherche & développement vers une agriculture compétitive dans une dynamique agro-écologique de nouvelles pratiques agricoles innovantes seront diffusées.

- 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)

Type d'opération	1.2.1	Transfert de connaissance et actions d'informations
------------------	-------	---



Expliquer en quoi les projets au sein des actions permettront de prévenir toute discrimination :

Neutre.

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

Expliquer comment les projets au sein des actions permettront une accessibilité à l'ensemble des citoyens, y compris aux personnes en situation de handicap et aux personnes âgées :

Neutre.

- Effet sur le changement démographique (point 5.5 du CSC)

Expliquer en quoi, si l'action a un impact sur cet item, les projets faciliteront l'inclusion de toutes les catégories de personnes (amélioration de l'accès à l'éducation, aux structures d'aide sociale, multiplication des possibilités d'emploi pour les jeunes et les personnes âgées, investissement dans les infrastructures de santé, autres) :

Neutre.

- Atténuation des changements climatiques et adaptation à celui-ci (point 5. 6 du CSC)

Expliquer en quoi, si l'action a un impact sur cet item

Neutre.

Type d'opération	1.2.1	Transfert de connaissance et actions d'informations
------------------	-------	---