



**Programme de Développement Rural
Européen 2014-2020
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	2.1	Aide à l'obtention de services de conseil
Type d'opération	2.1.1	Service de conseil individualisé
Domaines prioritaires	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	DEPARTEMENT DE LA REUNION Direction de l'Agriculture, de l'Eau et de l'Environnement Cellule d'Instruction des aides FEADER	
Rédacteur	DEPARTEMENT DE LA REUNION Direction de l'Agriculture, de l'Eau et de l'Environnement DAEE /Cellule d'instruction des aides FEADER	
Date d'agrément en Comité Local de Suivi (CLS)	V1 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) :

Type d'opération	2.1.1	Service de conseil individualisé
------------------	-------	----------------------------------



II. OBJECTIFS ET DESCRIPTIF DU TYPE D'OPERATION

a) Objectifs

La mise en place de cette opération vise à répondre aux besoins exprimés à l'issue de l'analyse AFOM, notamment renforcer le dispositif d'accompagnement technico-économique des agriculteurs en leur proposant des conseils individualisés leur permettant d'adapter leurs pratiques, leurs itinéraires techniques et leur stratégie de développement d'entreprise notamment aux enjeux agronomiques, climatiques, économiques et environnementaux de l'agriculture réunionnaise.

Venant généralement en prolongation des opérations de transfert de connaissance et autres actions d'informations, le conseil individualisé tend à :

1. apporter une solution adaptée au regard des problématique spécifique de chaque exploitation et exploitant ;
2. améliorer les performances agronomiques, économiques, sociales et environnementales des exploitations
3. prévenir et réduire les effets dus aux changements climatiques et renforcer la résilience des projets agricoles et de développement rural

b) Quantification des objectifs (indicateurs)

Conformément à l'article n° 9 du Règlement général 1303/2013 et à l'article n°15 du Règlement FEADER 1305/2013.

Indicateurs obligatoires

Indicateur de réalisation	Unité de mesure	Valeurs		Indicateur de performance
		Cible (2023)	Intermédiaire (2018)	
O13 - Nombre de bénéficiaires conseillés	U	3 450		<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
Dépense publique totale	Millions €	8.760	1 752 000.00 (20%)	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

c) Descriptif technique

L'aide réside dans le financement d'un conseil (pouvant comporter une phase d'audit initial) spécifiquement fourni aux agriculteurs, aux gestionnaires de terre agricole en lien avec l'adaptation de l'exploitation ou de l'outil de travail afin notamment d'améliorer leurs performances technico-économiques, environnementales ou encore de gestion d'entreprise.

Type d'opération	2.1.1	Service de conseil individualisé
------------------	-------	----------------------------------



UNION EUROPEENNE

De façon non exhaustive, les conseils délivrés pourront porter sur différents thèmes tels que:

- ❑ Productions animales végétales ;
- ❑ Amélioration du mode de gestion ou de valorisation des terres agricoles ;
- ❑ Adaptation de l'exploitation agricole aux effets liés aux différents changements climatiques ;
- ❑ Accompagnement à l'amélioration des performances environnementales et énergétiques de l'exploitation ;
- ❑ Accompagnement des stratégies agricoles destinées à la prévention des risques climatiques ou catastrophiques ;
- ❑ Qualification des productions et des produits agricoles,
- ❑ Accompagnement au pilotage stratégique et/ou opérationnel de l'exploitation agricole en phase de démarrage ou de développement ou de transmission

Le conseil ou l'audit est un service sur mesure répondant à un besoin spécifique du porteur de projet en milieu rural réunionnais. Il est en lien avec les orientations stratégiques de développement rural réunionnaises.

Les opérations de conseil directement rattachées au fonctionnement normal d'un corps de métier défini ne sont pas éligibles.

Les formes de conseils soutenus par d'autres mesures du présent PDR ne sont pas éligibles à ce type d'opération.

d) Rappel des prescriptions environnementales spécifiques :

La mise en œuvre de conseils (mesure 02) pourrait notamment contribuer à :

1. une meilleure maîtrise des ressources, notamment énergétiques, au sein des exploitations agricoles et des projets mis en œuvre au sein de l'espace rural
2. une meilleure sensibilisation aux pratiques respectueuses de l'environnement notamment dans le cadre de l'accompagnement de démarche qualité

III.NATURE DES DEPENSES RETENUES / NON RETENUES

a) Dépenses retenues

Dans le cas d'appels à projet :

Les couts réels liés à la prestation de conseil soit :

- Les frais de personnel intervenant sur l'action
- Les coûts indirects forfaitaires représentant 15% des frais de personnel (conformément à l'Article 68 (1) (b) du règlement 1303/2013).

Les dépenses seront justifiées à l'occasion des demandes de paiement, notamment par des relevés de temps passé par les auditeurs sur le conseil. Ces relevés seront vérifiables grâce à des attestations de temps passé signés par **le bénéficiaire final dénommé « participant »** de la prestation de conseil correctement archivées et tenues à la disposition du service instructeur ainsi que les feuilles de salaires des agents concernés par l'action de conseil.

Type d'opération	2.1.1	Service de conseil individualisé
------------------	-------	----------------------------------



Dans le cadre d'appel d'offre, les coûts seront définis dans l'offre des soumissionnaires en prix unitaires (exemple : heure de conseil par participant, action spécifique par participant), en quantité et en montant total.

Ces dépenses se conforment notamment aux recommandations de l'article 15, §8, du règlement (UE) 1305/2013 mais également aux règles applicables en matières de marché public français le cas échéant.

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 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) ;
- Les dépenses associées à un non-respect des règles de marché public ainsi que celles prévues au titre du contrat de prestation établi en référence au marché public concerné;
- La tva

Dépenses non retenues spécifiques au type d'opération

Les dépenses non contractualisées dans le cadre de la procédure de sélection.

IV. CRITERES D'ELIGIBILITE

a) Statut du demandeur (bénéficiaire final) :

Eligibilité du bénéficiaire final porteur de la prestation de conseil et retenu dans le marché public :

Les bénéficiaires finaux de l'aide du présent type d'opération sont :

- Entités ou organismes publics compétents dans le développement agricole
- Entités privées ou prestataires de services de conseils.
- L'autorité de gestion

Type d'opération	2.1.1	Service de conseil individualisé
------------------	-------	----------------------------------



UNION EUROPEENNE

Eligibilité du destinataire final de l'action de conseil individualisé

Les destinataires finaux (dénommés « participants ») de l'action de conseil individualisés sont :

- les agriculteurs (personnes physiques/ personnes morales), les jeunes agriculteurs tels qu'ils sont définis dans le règlement (UE) 1305/2013
- les gestionnaires de forêts
- les autres gestionnaires de terres

Eligibilité du conseil

Les conseils devront à minima porter sur les thématiques évoquées précédemment en lien avec les orientations du PRAAD¹ et le cas échéant les orientations stratégiques de la Région Réunion et du Département de La Réunion en matière de développement rural.

b) Localisation de l'opération :

Ile de la Réunion, au sein de la zone rurale telle que définie par le PDRR 2014/2020.

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

La mise en œuvre du présent type d'opération devra notamment se conformer aux réglementations en vigueur du PDRR 2014-2020

Il appartiendra par ailleurs à chaque candidat de détailler la réglementation propre à la mise en pratique de chaque conseil qu'il propose.

d) Composition du dossier :

PIECES JUSTIFICATIVES A PRODUIRE POUR L'INSTRUCTION DE TOUT DOSSIER

Tout porteur de projet :

- Exemple original du formulaire de demande de subvention (y compris les annexes le cas échéant) complété et signé ;
- Note technique détaillée de l'opération et de ses conditions de mise en œuvre permettant de juger de la pertinence du projet au regard des critères de sélection prévus dans la fiche action ;
- 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) ;
- Attestation de non assujettissement à la TVA (le cas échéant) ;
- Attestation de déductibilité de la TVA ou autres taxes non récupérables ou toute autre pièce fournie par les services fiscaux compétents (le cas échéant) ;

¹ PRAAD : Plan Régional d'Alimentation et d'Agriculture Durable

Type d'opération	2.1.1	Service de conseil individualisé
------------------	-------	----------------------------------



UNION EUROPEENNE

- 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 ;

Pièces permettant de juger de la capacité technique et professionnelle :

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

NB : Si le demandeur s'appuie, pour présenter son dossier, sur les capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques, il produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs mettra à sa disposition les moyens nécessaires.

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

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

Type d'opération	2.1.1	Service de conseil individualisé
------------------	-------	----------------------------------



UNION EUROPEENNE

- 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 ainsi que le cofinancier pourront 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, privés ou prestataires, seront sélectionnés tout en respectant les principes de **liberté d'accès, égalité de traitement et transparence**.

Les candidats concernés par un conflit d’intérêt seront exclus.

La sélection des prestataires de conseils se fera notamment selon les principes suivants :

- Expérience du candidat dans le domaine d’intervention de l’opération
- Qualification et compétence des agents délivrant la prestation
- Motivation et intérêt des actions
- Adéquation des moyens humains et matériels affectés aux actions pour assurer la mission
- Cohérence du conseil par rapport aux stratégies d’encadrement technique soutenues par les autres mesures du présent PDR ou aux orientations agricoles nationales
- Mode d’évaluation de l’efficacité du conseil
- Justification des coûts

b) Critères de sélection

Type d’opération	2.1.1	Service de conseil individualisé
------------------	-------	----------------------------------



UNION EUROPEENNE

Pour chaque projet, il sera fait application des critères de sélection suivants et tout projet présentant une note inférieure à 11/20 ne sera pas retenu.

En cas de dépassement de l'enveloppe et ou de non validation par la contrepartie nationale, seuls les dossiers ayant obtenu la meilleure note dans chaque thème seront retenus.

Critères de sélection déclinés dans la fiche-action		
Principes de sélection	Critères de sélection	Points
Expérience du candidat dans le domaine d'intervention de l'opération (3 points maximum)	<i>Une seule année d'expérience</i>	1
	<i>Entre 2 et 5 années d'expérience</i>	2
	<i>Plus de 5 années d'expérience</i>	3
Qualification et compétences des agents délivrant la prestation (3 points maximum)	<i>Qualification et compétences moyenne</i>	1
	<i>Qualification et compétences satisfaisante</i>	2
	<i>Qualification et compétences très satisfaisante</i>	3
Motivation et intérêt des actions (3 points maximum)	<i>Absence de justification</i>	0
	<i>Justification partielle</i>	1
	<i>Justification adaptée</i>	2
	<i>Justification très satisfaisante</i>	3
Adéquation des moyens humains et matériels pour assurer la mission (3 points maximum)	<i>Adéquation moyenne</i>	1
	<i>Adéquation satisfaisante</i>	2
	<i>Adéquation très satisfaisante</i>	3
Cohérence du conseil par rapport aux stratégies d'encadrement technique soutenues par les autres mesures du présent PDR ou aux orientations agricoles nationales (4 points maximum)	<i>Absence de justification</i>	0
	<i>Justification partielle</i>	1
	<i>Justification adaptée</i>	2
	<i>Justification très satisfaisante</i>	4
Mode d'évaluation de l'efficacité du conseil (4 points maximum)	<i>Absence de justification</i>	0
	<i>Justification partielle</i>	1
	<i>Justification adaptée</i>	2
	<i>Justification très satisfaisante</i>	4
Total		/20

Note : Les dossiers présentant une note inférieure au seuil de 11/20 ne seront pas retenus.

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 :

Type d'opération	2.1.1	Service de conseil individualisé
------------------	-------	----------------------------------



- 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 le Président 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 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.

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.

² Les collectivités sont exemptées de cette obligation.

Type d'opération	2.1.1	Service de conseil individualisé
------------------	-------	----------------------------------



UNION EUROPEENNE

- 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.

VII. MODALITÉS TECHNIQUES ET FINANCIÈRES

Régime d'aide :	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Si oui, base juridique :		
Préfinancement par le cofinancier public :	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Existence de recettes (<i>art 61 Reg. Général</i>) :	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non

- Taux de subvention au bénéficiaire final : **100 %** (75 % FEADER et 25 % contrepartie nationale)

- Plafond éventuel des subventions publiques :

Le montant maximal de subvention accordée est **de 1 500€ par conseil**.

Type d'opération	2.1.1	Service de conseil individualisé
------------------	-------	----------------------------------



UNION EUROPEENNE

Plan de financement de l'action :

Dépenses totales Hors Taxes	Publics (%)						Maître d'ouvrage (%)
	FEADER	Département	Région	Etat	EPCI	Autre Public	
Prestation de conseil mise en œuvre par le département 100 % = dépense publique éligible	75	25					
Prestation de conseil mise en œuvre par la région 100 % = dépense publique éligible	75		25				

Nota : La Région n'interviendra que sur les actions liées à la certification.

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) :

Comité technique pour avis sur les projets, associant, les services compétents de la Région, du Département et de l'Etat.

VIII. Informations pratiques

- Lieu de dépôt des dossiers :

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

Type d'opération	2.1.1	Service de conseil individualisé
------------------	-------	----------------------------------



UNION EUROPEENNE

- Où se renseigner ?

Service instructeur :

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 la mesure 02 visent par l'offre et la qualité des conseils délivrés, à améliorer la compétitivité de tous les types d'agriculture ou production sylvicole et à renforcer la viabilité des exploitations.

A ce titre, la mesure 2 contribue au domaine prioritaire 2A puisque le service de conseil individualisé mis en œuvre à La Réunion aura notamment pour objectif de rendre plus compétitives les exploitations agricoles en les aidant à prendre les décisions adaptées en termes économiques, environnemental, de marchés, de diversification, ou de modernisation des outils de production.

L'opération de service de remplacement permettra aux agriculteurs de se rendre plus facilement disponibles afin de participer à des actions de transfert de connaissance et améliorer ainsi leur compétitivité. La mesure 2 contribue également au domaine prioritaire 2B puisque des services de conseils pourront être délivrés en amont et en aval de l'installation des jeunes agriculteurs, ou de la reconversion professionnelle vers la profession d'agriculteur.

Une contribution aux domaines prioritaires 3A et 3B se traduira par une offre de conseils couvrant de l'organisation et l'optimisation de la chaîne alimentaire (productions animales ou végétales), à la maîtrise technique de productions, aux circuits de commercialisation, en passant par la maîtrise des risques sanitaires, environnementaux et climatiques.

Enfin, les conseils délivrés aux agriculteurs pourront avoir une portée environnementale, ayant pour objectifs la préservation de la biodiversité, l'amélioration de la gestion de l'eau

b) Rattachement aux objectifs transversaux communautaires

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

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

Bien qu'individualisé, le conseil doit malgré tout s'appuyer sur une approche globale initiale de l'exploitation des différents bénéficiaires. En ce sens, il devient durable car devrait intégrer plusieurs dimensions au sein de l'exploitation mais aussi de son environnement global.

Type d'opération	2.1.1	Service de conseil individualisé
------------------	-------	----------------------------------



- 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)

La notion même « d'individualisation » participe à ce que chaque individu et ses particularités soit mis au cœur des décisions, à ce titre le conseil devrait permettre de réduire les écarts discriminatoires susceptibles d'exister.

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

Néant.

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

Le conseil permet à tout moment une certaine réactivité de l'exploitant et de son outil de travail. Cette réactivité c'est ce qui lui permettrait notamment de s'adapter plus aisément aux diverses évolutions de la société et donc aux changements démographiques auxquels son marché est rattaché.

Type d'opération	2.1.1	Service de conseil individualisé
------------------	-------	----------------------------------