



## Programme de Développement Rural Européen 2014-2020



### FICHE ACTION

	Numéro	Intitulé
Mesure	4	Investissement physique
Sous-mesure	4.3	Investissement en faveur des infrastructures en agriculture et foresterie
Type d'opération	4.3.3	Structuration de territoires prioritaires
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	Département de La Réunion	
Service instructeur	Département de La Réunion	
Rédacteur	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 CLS R du 12 mai 2016 ;	

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

Non Oui, partiellement Oui, en totalité 

Poursuite des dispositifs 125.2 Territoires prioritaires et 125.3 Etudes de réorganisation foncière du PDR Réunion 2007-2013.

## II. OBJECTIFS ET DESCRIPTIF DU TYPE D'OPERATION

### a) Objectifs

Un territoire prioritaire est un périmètre homogène à vocation agricole, en friche ou sous-exploité, qui présente des enjeux environnementaux. Ainsi, la mise en valeur foncière de ce périmètre passe par un aménagement d'ensemble maîtrisé au travers de travaux d'amélioration foncière et de gestion des écoulements pluviaux notamment, tenant compte de prescriptions environnementales prévues par un arrêté préfectoral d'autorisation des travaux, délivré préalablement, suite aux études d'impact environnemental et loi sur l'eau.

Type d'opération	4.3.3	Structuration de territoires prioritaires
------------------	-------	---

Cette mesure a donc pour objectif de financer la réalisation de travaux d'aménagement foncier sur des territoires homogènes et prioritaires dans un souci de développer l'agriculture en respectant l'environnement.

Concrètement, il s'agit de mettre en valeur des terres en friche ou sous-exploitées (élimination d'andains, défrichage, aménagements fonciers), d'améliorer les conditions d'exploitation des parcelles, de favoriser la mécanisation des opérations culturales, d'améliorer l'accès aux parcelles, le cheminement des engins sur les parcelles, ou encore la gestion des écoulements pluviaux.

Les projets doivent avoir fait l'objet d'études préalables et pré-opérationnelles permettant d'obtenir un arrêté préfectoral d'autorisation des travaux.

### **b) Quantification des objectifs (indicateurs)**

Conformément à l'art 9 du Règ. général et à l'art 17 paragraphe 6 du Règ. FEADER

#### **Indicateurs obligatoires du PDR 2014-2020 pour la mesure**

Indicateur de Réalisation	Unité de mesure	Valeurs		Indicateur de performance	Observations
		Cible (2023)	Intermédiaire (2018)		
O1-Dépense publique totale d'investissements dans les infrastructures	Millions d'€	5.066	1.013	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Valeur intermédiaire = 20% valeur cible
O3-Nombre d'opérations bénéficiant d'un soutien				<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	
O2-Investissements totaux (public + privé)	Millions d'€	5.630		<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	

#### **Indicateurs supplémentaires pour le type d'opération**

Indicateur de Réalisation	Unité de mesure	Cible
Nombre de dossiers traités	Unité	
Surface aménagée	ha	

Type d'opération	4.3.3	Structuration de territoires prioritaires
------------------	-------	---

### **c) Descriptif technique**

#### **1. Phase préalable**

Elle comprend notamment :

- des enquêtes foncières préliminaires (structure foncière, identification des exploitations agricoles existantes éventuelles, spéculations,...);
- des études relatives au mitage ;
- le recensement de voiries et conditions d'accès aux parcelles identifiées ;
- le recensement des andains ;
- l'élaboration de prescriptions permettant la mise en valeur des terres concernées.

#### **2. Phase pré-opérationnelle et opérationnelle**

Chaque projet fait l'objet d'études pré-opérationnelles approfondies permettant de définir l'ensemble des prestations nécessaires à la réalisation des objectifs d'aménagement d'ensemble retenus dans un cadre réglementaire et de suivre leur mise en œuvre :

- phase pré-opérationnelle : toute étude permettant d'obtenir l'arrêté préfectoral d'autorisation des travaux;
- phase opérationnelle : maîtrise d'œuvre et travaux d'aménagement foncier, de gestion de l'eau pluviale et d'accessibilité aux exploitations, mise en œuvre des mesures compensatoires environnementales (restaurations écologiques, maintien de la biodiversité, ...), ...

### **d) Rappel des prescriptions environnementales spécifiques :**

- . Réalisation des études hydrauliques le cas échéant;
- . Garantir la gestion durable des surfaces exploitées par une occupation agricole immédiate et pérenne post aménagement.

## **III.NATURE DES DEPENSES RETENUES / NON RETENUES**

---

### **a) Dépenses retenues**

1. Frais généraux liés à un investissement physique et nécessaire à sa préparation ou sa réalisation :

- . Phase études préalables : frais d'études et de diagnostic.

Type d'opération	4.3.3	Structuration de territoires prioritaires
------------------	-------	---



- . Phase études pré-opérationnelles : études ou notices d'impact, dossier loi sur l'eau, procédures administratives d'autorisation, ainsi que toute étude permettant la réalisation des travaux d'aménagement ;
- 2. Phase études opérationnelles : études de conception des travaux y compris frais topographiques et de bornage, suivi et réception des travaux, suivi environnemental si préconisé dans le cadre des études susmentionnées, ...
- 3. Travaux d'aménagement foncier d'ensemble, création ou confortement de chemins d'exploitation, construction d'ouvrages de traitement des ruissellements d'eau pluviale et autres investissements préconisés dans le cadre des procédures administratives d'autorisation des travaux.

**Les frais généraux et études opérationnelles sont éligibles dans la limite de 20 % des travaux éligibles**

**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 ;
- . 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 ;
- . Toute dépense acquittée en numéraire au-delà de 1 000 €;
- . Les prestations qui se rattachent à un projet relevant également d'un autre dispositif d'aide publique ;
- . Les contributions en nature (fourniture de biens ou de prestations de services) ;
- . Le terrassement en vue d'implanter des serres ou des bâtiments d'élevage ;
- . Les opérations ne donnant lieu à l'émission d'aucune facture ou document équivalent ;
- . Les prestations de maîtrise d'œuvre des dossiers n'ayant pas donné lieu à des travaux ; au même titre, les études n'aboutissant pas sur une réalisation effective de travaux.

Type d'opération	4.3.3	Structuration de territoires prioritaires
------------------	-------	---

## IV. CRITERES D'ELIGIBILITE

---

### **a) Statut du demandeur (bénéficiaire final)**

Les associations foncières, les propriétaires fonciers agricoles, les groupements d'agriculteurs et/ou de propriétaires fonciers, la SAFER et les collectivités publiques.

### **b) Localisation de l'opération**

Toute l'île.

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

Les projets devront respecter l'ensemble des réglementations européennes et nationales en vigueur : Plan de Prévention des Risques et des Inondations, Plan Local d'Urbanisme, Code de l'Environnement, Loi sur l'Eau.

### **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 JUSTIFICATIVES A PRODUIRE POUR L'INSTRUCTION DE TOUT DOSSIER**

### **Pour tous les porteurs de projet:**

- Descriptif détaillé du projet;
- Délégation de signature le cas échéant ;
- Relevé d'identité bancaire avec IBAN/code BIC ;
- Attestation de non assujettissement à la TVA le cas échéant ;
- A minima deux devis détaillés relatifs au projet, à défaut la preuve de la mise en concurrence ;
- Deux photographies au moins prises lors de la définition des projets d'aménagement et illustrant significativement l'état initial des parcelles à aménager ;
- Identification cadastrale et délimitation sur orthophotoplan des espaces à travailler ;
- Lettre d'engagement portant obligations du (des) porteur(s) de projet, datée et signée ;
- Autorisation d'exploiter en cours de validité;

### **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) ;
- Attestations de régularité fiscale et sociale au moment du dépôt du dossier ;
- Liasse fiscale complète de la dernière année disponible ;

Type d'opération	4.3.3	Structuration de territoires prioritaires
------------------	-------	---



- Rapport d'activité annuel et rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice clos ou bilan prévisionnel pour les entreprises en phase de création ou créées depuis moins d'un an ;
- Pour les sociétés agricoles, attestation d'affiliation à la Mutualité Sociale Agricole (MSA) sur laquelle figurent les noms, part et statut de chacun des membres de la société.

#### 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.
- Attestations de régularité fiscale et sociale au moment du dépôt du dossier.
- Rapport annuel approuvé (bilan, compte de résultat, rapport d'activité et rapport du commissaire aux comptes le cas échéant) des 3 dernières années ou du dernier exercice clos.

#### Pour les collectivité / établissement public:

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

#### Pour les personnes physiques, bénéficiaires des lots après travaux :

- copie d'une pièce d'identité.
- N° SIREN et PACAGE.
- Attestations de régularité fiscale et sociale.
- Attestation d'inscription à l'AMEXA.

### **PIECES JUSTIFICATIVES COMPLEMENTAIRES A PRODUIRE EN LIEN AVEC L'OPERATION**

- Preuve de la propriété, de la jouissance ou de la libre disposition du bien ;
- Document établissant que le demandeur a ou aura le droit d'effectuer si le contrat de bail l'y oblige les travaux sur des terrains ou des biens immeubles ne lui appartenant pas ;
- En cas de besoin en fonction de la nature des travaux ; demande d'autorisation ou autorisation préalable requise par la réglementation et nécessaire à l'instruction du dossier (dérogation à l'interdiction générale de défricher, ...) ;
- Tout document d'arpentage correspondants à la propriété, de la jouissance ou de la libre disposition du bien.

***NB :** Le Service instructeur est susceptible de demander toute pièce complémentaire qu'il juge nécessaire à l'instruction du dossier en fonction de la nature de l'opération, du statut du porteur de projet et des dépenses présentées.*

Au moment de la demande de paiement, les dépenses devront être justifiées par la présentation de factures acquittées, accompagnées de l'ensemble des documents justificatifs attestant de l'intégralité de l'acquittement de ces factures.

Type d'opération	4.3.3	Structuration de territoires prioritaires
------------------	-------	---

## V. PRINCIPES ET CRITERES DE SELECTION

### a) Principes de sélection

Les projets seront sélectionnés par le Comité Technique de Coordination Foncière en fonction de l'opportunité des projets suite à l'application de la grille de critères suivante. Tout projet présentant une note inférieure à 11/20 ne sera pas retenu.

### b) Critères de sélection

Principes de sélection	Critères de sélection	Conditions de notation (cumulatives)	Notation
Opportunité de structurer un territoire prioritaire (2 pts max)	Réalisation d'une étude préalable ou pré-opérationnelle	Oui	2
		Non	0
Valoriser les terres agricoles en friches (3 pts max)	Projet permettant la mise en valeur agricole de friche sur une surface supérieure ou égale à 30 ha	Oui	3
	Ou		
	Projet permettant la mise en valeur agricole de friche sur une surface de 10 ha à moins de 30 ha	Oui	2
	Ou		
Projet permettant la mise en valeur agricole de friche sur une surface strictement inférieure à 10 ha		Oui	0
		Non	0
Présence d'espaces naturels ou d'enjeux environnementaux identifiés sur le territoire concerné (3 pts max)	Prise en compte des enjeux environnementaux	Oui	3
		Non	0
Existence d'une charte de développement agricole communale ou intercommunale (3 pts max)	Territoire situé sur une zone couverte par une charte de développement agricole en vigueur	Oui	3
		Non	0
Prioriser le développement des périmètres hydro-agricoles (3 pts max)	Territoire situé dans un périmètre hydro-agricole en service	Oui	3
		Non	0
	Ou		
	Territoire situé dans un périmètre hydro-	Oui	2

Type d'opération	4.3.3	Structuration de territoires prioritaires
------------------	-------	---

	agricole à l'étude ou en travaux	Non	0
Améliorer la rentabilité des exploitations (6 pts max)	Opération visant la mécanisation de l'entretien de la parcelle et/ou de la plantation	Oui	3
		Non	0
	Opération visant la mécanisation de la récolte	Oui	3
		Non	0
<b>Total</b>			<b>/20</b>

## VI. OBLIGATIONS SPECIFIQUES DU DEMANDEUR

### Le bénéficiaire atteste sur l'honneur :

- Ne pas avoir commencé l'exécution de l'opération (phase étude opérationnelle et travaux) avant le 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 privés<sup>1</sup>, des aides publiques perçues durant les 3 dernières années en fournissant le détail des montants obtenus au profit de tout ou partie du projet d'investissement associé à celui-ci,
  - 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 le 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.

### 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 :

<sup>1</sup> Les collectivités sont exemptées de cette obligation.

Type d'opération	4.3.3	Structuration de territoires prioritaires
------------------	-------	---



- 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,
- 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).
- 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'État compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, il bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant.

Autres obligations liées au type d'opération :

- S'engage à présenter l'ensemble des justificatifs de réalisation au SI dans les deux mois suivant la réception des travaux.

Type d'opération	4.3.3	Structuration de territoires prioritaires
------------------	-------	---

- ❑ Le bénéficiaire ultime est tenu de mettre en culture dans un délai de 6 mois après la réception des travaux et de maintenir la surface concernée à des fins agricoles pendant les 5 ans qui suivent l'exécution des travaux. En cas de non-respect de ces délais ou des autres engagements souscrits, le bénéficiaire s'oblige à informer le Département et est susceptible de rembourser le montant total de l'aide attribuée.
- ❑ En cas d'abandon partiel ou total d'un projet agréé et validé, le bénéficiaire est tenu d'en informer le Département. Si l'abandon n'est pas signalé au service instructeur, le bénéficiaire est susceptible d'être exclu du dispositif.

## VII. MODALITÉS TECHNIQUES ET FINANCIÈRES

Régime d'aide : Si oui, base juridique : ..... Préfinancement par le cofinancier public : Existence de recettes ( <i>art 61 Reg. Général</i> ) :	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Oui</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Non</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Oui</td> <td><input type="checkbox"/> Non</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Oui</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Non</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non						
<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non						
<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non						

- Taux de subvention au bénéficiaire :  
90 % d'aide publique.
- Plafond éventuel des subventions publiques : Néant
- Plan de financement de l'action :

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

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

Plan de financement si le Maître d'ouvrage est une collectivité publique :

Type d'opération	4.3.3	Structuration de territoires prioritaires
------------------	-------	---

Dépenses totales	Publics					Maître d'ouvrage public (%)
	FEADER	Département (%)	État	Région	Autre Public	
100=Dépense publique éligible	<b>75</b>	15				10
100=Coût total éligible	<b>75</b>	15				10

- Descriptif détaillé du mode de calcul

Voir le manuel de procédures.

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

Le Comité Technique de Coordination Foncière. Présidé par le Département, il est composé des membres suivants : la Région, la DAAF, la Chambre d'Agriculture, la SAFER (animation), l'ASP, la FRCA et l'interprofession canne/sucre.

## VIII. Informations pratiques

---

- Lieu de dépôt des dossiers :

Département de la Réunion  
 Direction de l'Agriculture, de l'Eau et de l'Environnement  
 Service Aménagement Rural  
 26 Avenue de la Victoire  
 97400 Saint Denis.

- Où se renseigner ?

Service instructeur :  
 Département de la Réunion  
 Direction de l'Agriculture, de l'Eau et de l'Environnement  
 Service Aménagement Rural

Type d'opération	4.3.3	Structuration de territoires prioritaires
------------------	-------	---



## **IX.RATTACHEMENT AUX DOMAINES PRIORITAIRES ET AUX OBJECTIFS TRANSVERSAUX COMMUNAUTAIRES**

### **a) Rattachement au domaine prioritaire**

La structuration de territoires prioritaires doit permettre de faciliter la restructuration et la modernisation des exploitations agricoles au travers de la récupération des terres en friches, de l'aménagement de territoires homogènes notamment grâce aux aménagements fonciers, l'amélioration des accès aux parcelles, la gestion des écoulements d'eau, la restructuration parcellaire et le traitement des andains.

### **b) Rattachement aux objectifs transversaux communautaires**

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

L'opération « Structuration de territoires prioritaires » s'inscrit pleinement dans le respect du principe de développement durable. En effet, des études pré-opérationnelles, environnementales, dossier loi sur l'eau, études d'impact sont financées afin d'obtenir des prescriptions environnementales à la réalisation de la phase opérationnelle.

Un arrêté préfectoral vient réglementer les types de travaux et définir les prescriptions et les compensations environnementales à respecter sur le territoire à aménager.

Type d'opération	4.3.3	Structuration de territoires prioritaires
------------------	-------	---