



**PRÉFET
DE LA RÉGION
RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Dispositif régional d'Accompagnement à l'Installation-Transmission en Agriculture (A.I.T.A.) 2026

APPEL À CANDIDATURES

pour la mise en œuvre d'actions de communication et
d'animation dans le cadre du Programme pour
l'Accompagnement à l'Installation et la Transmission
en Agriculture (AITA)

Date limite de dépôt des candidatures auprès de la DAAF : 15/09/2026

Contacts

Pierre LAURET – Direction de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt
0262 33 36 16 – pierre.lauret@agriculture.gouv.fr

Taos GENTIL – Direction de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt
0262 33 36 12 – taos.gentil@agriculture.gouv.fr

L'installation de nouveaux agriculteurs est une politique publique majeure. Le renouvellement des générations et l'entrée en agriculture de nouveaux porteurs de projets à l'installation doivent être favorisés et accompagnés.

Les agriculteurs qui s'installent sont d'origines diverses. Parmi eux notamment, les porteurs de projet non issus du milieu agricole, ceux s'installant sur une exploitation hors cadre familial et les enfants d'agriculteurs disposant d'une exploitation ne permettant pas leur installation dans des conditions économiques satisfaisantes, rencontrent plus de difficultés à réaliser leur projet professionnel.

Le Programme pour l'accompagnement à l'Installation-Transmission en agriculture (AITA) mis en œuvre à partir du 1^{er} janvier 2017 est prolongé en 2025. Ce programme a pour objectif de favoriser l'installation d'agriculteurs par le biais notamment d'actions individuelles et de conseils, mais aussi de développer des actions de communication et d'information de portée collective vers tout porteur de projet susceptible de devenir un candidat potentiel à l'installation.

Un appel à projets est organisé par la DAAF de La Réunion pour les actions du volet 6 « animation et communication ». Il financera les actions d'animation et de communication destinées à un large public sur le métier d'agriculteur, sur les différentes modalités d'accompagnement des projets d'installation ou la sensibilisation des cédants concernant les problématiques de l'installation.

1 – Orientations

Les orientations du programme d'actions animation et de communication doivent permettre de :

- mettre en œuvre des actions générales de communication sur le métier d'agriculteur au bénéfice de candidats potentiels à l'installation ou de jeunes publics,
- faire connaître les dispositifs d'accompagnement et de soutien aux porteurs de projet dont les cédants potentiels

Ce programme devra en outre concourir à :

- Améliorer la cohérence et l'efficacité des actions conduites ; il s'agit notamment de veiller à une répartition homogène des actions sur l'ensemble du territoire régional et à l'absence de redondance des actions conduites, de faciliter la synergie entre structures.
- Mettre en œuvre des actions collectives et structurantes en complément des autres actions individuelles d'accompagnement existant par ailleurs et en promouvant le recours à ces actions individuelles.

L'utilisation des crédits AITA est prioritairement orientée vers les actions d'accompagnement individuelles (PAI, inscription RDI, études et diagnostics, suivis post-installation, stages de suivi...) bénéficiant directement aux futurs exploitants agricoles et aux cédants par rapport aux actions d'animation et de communication collectives.

2 – Structures éligibles

Les structures éligibles sont des organismes de niveau régional à vocation professionnelle et de compétence reconnue dans le domaine de l'installation et de la transmission en agriculture. Ces structures conduisent directement les projets ou sont chefs de file, auxquels cas ils ont la charge de coordonner des actions de partenaires départementaux, territoriaux ou de filières. La contractualisation financière est réservée aux chefs de file avec une convention de partenariat entre le chef de file et les partenaires, précisant le rôle et les engagements de chacun.

3 – Actions éligibles

Différents types d'actions de communication et d'animation peuvent être mises en place au niveau régional. Elles peuvent porter sur des thématiques uniques (installation de manière générale) ou pouvant être transversales en couvrant plusieurs thématiques (communication sur l'installation, sur la transmission ou pour une filière donnée). Les actions peuvent être de nature diverses : production de plaquettes / brochures, interventions auprès d'élèves / de cédants / candidats à l'installation, réalisation d'études et d'enquêtes, développement d'outils de communication, mise en place de Point Accueil pour les cédants, participation à des salons agricoles pour la promotion du métier...

Ainsi, les actions suivantes de communication et d'animation sont éligibles :

→ la communication sur l'installation, sur le métier d'agriculteur vers les candidats potentiels à l'installation, sur les dispositifs d'accompagnement et de soutien à l'installation,

Exemples : mieux faire connaître le répertoire départ installation (RDI), les aides à l'installation dans leur diversité, le parcours préparatoire à l'installation, les spécificités des installations sociétaires, des productions sous label ou des circuits courts...

→ la communication sur la transmission notamment la sensibilisation et l'accompagnement des cédants,

Exemples : encourager l'inscription au Répertoire départ installation (RDI), promouvoir le parrainage et plus généralement favoriser la transmission à de jeunes agriculteurs, accompagner les futurs cédants pour la préparation à la transmission.

4 – Critères d'appréciation des actions

Les porteurs de projets sont invités à porter une attention particulière sur les points suivants :

- fédérer les initiatives et impliquer tous les « relais », tous les « experts » de l'accompagnement, tous les acteurs de terrain partenaires de l'installation et de la transmission ;
- rechercher et expliciter la cohérence du programme d'action, la complémentarité, voire l'interdépendance, des actions entre elles ;
- prioriser les interventions, au-delà de celles auprès du grand public, en direction des cédants, maillon essentiel pour la concrétisation des installations, et en faveur du soutien aux futurs installés hors cadre familial ;
- rechercher la complémentarité des actions entre les structures, voire les projets inter-structures, en particulier sur la localisation des actions et le public cible des journées d'information, l'absence de redondance des outils (plaquettes d'information et autres vidéo-reportages) ;
- veiller à l'efficacité des actions en particulier le rapport coût/utilisation (quantité de diffusion ou nombre de participants) ;
- différencier les messages en fonction du public ciblé (porteur de projet d'installation, cédant potentiel, jeune en formation, personne en reconversion) ;
- incarner la communication en privilégiant les témoignages des personnes directement concernées et opter pour une communication d'image et de proximité (via la presse, internet...) ;
- assurer une couverture régionale et une répartition des actions tout au long de l'année ;
- mesurer et évaluer les actions sur la base d'indicateurs de réalisation et de performance, (par exemple : le nombre d'installations aidées, le rapport installation/cessation, le nombre de primo-accueils dans les Points accueil installation, des données sur la dynamique agricole du territoire, ...) ;

5 – Dépenses éligibles

Les dépenses éligibles applicables au chef de file et aux partenaires sont :

- les dépenses directes de personnel,
- les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement,
- la location de salle / matériel,
- les dépenses de fonctionnement courant interne à la structure si elles sont liées à l'opération (frais indirects dans la limite de 20 % des frais salariaux liés à l'action)
- les coûts de sous-traitance

Le bénéficiaire pourra commencer son projet à compter du dépôt d'une lettre d'intention, à défaut à compter de la notification par la DAAF aux candidats du projet retenu, à l'issue du comité de sélection. Toute dépense engagée avant cette date sera inéligible.

Le projet devra obligatoirement être achevé à la date du **31/03/2027**.

Les conventions financières des projets retenus mentionneront que cette date butoir sera valide sous réserve de maintien de la réglementation actuelle en 2026.

6 - Procédure de dépôt des candidatures

Le dossier de candidature dûment renseigné, daté et signé ainsi que l'ensemble des pièces justificatives nécessaires doivent être transmis selon les modalités suivantes :

- 1 exemplaire original sous forme papier, envoyé à l'adresse suivante :

Direction de Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt
1, Chemin de l'IRAT
97 410 SAINT PIERRE
(A l'attention de M. LAURET Pierre – M. GENTIL Taos)

L'ensemble des pièces constitutives du dossier devra être envoyé au plus tard le 15/09/2026, le cachet de la poste faisant foi. Si un dépôt est réalisé physiquement, le cachet de la DAAF mentionnant la date fera foi. S'il y a lieu, il pourra être demandé des éléments complémentaires (descriptifs, pièces justificatives...). A l'issue de cette étape, les personnes morales candidates recevront une notification de la date attestant de la complétude de leur dossier.

7 – Processus de sélection

La structure régionale présentera le projet dans le cadre du formulaire de dépôt de dossier joint. En cas de partenariat, les documents détailleront la répartition des dépenses par action et par structure réalisatrice. Dans ce cas, le porteur de projet/chef de file percevra les aides et reversera aux partenaires le montant des aides selon les modalités précisées par une convention de partenariat.

Les projets seront instruits par la DAAF et examinés préalablement par un comité de sélection qui se réunira en septembre puis soumis à l'avis du CRIT. Les projets seront examinés dans leur globalité et par action. Les actions seront retenues en fonction de leur intérêt et de la prise en compte des orientations régionales. Elles donneront lieu à des conventions bipartites avec l'organisme retenu.

L'ensemble des dossiers validés constituera le programme régional de communication et d'animation de l'installation, transmission en agriculture. La cohérence du programme régional fera également partie des critères de sélection des projets.

8 – Modalités de versement de l'aide

Les pièces justificatives à communiquer à l'appui de la demande de solde sont :

- Le formulaire de demande de paiement dûment complété et visé,
- Un récapitulatif financier par projet, détaillé par action validée par un commissaire ou comptes ou expert comptable. Pour les porteurs de projet ne disposant pas de commissaire ou comptes ou expert comptable, le récapitulatif financier devra être accompagné des relevés de comptes pointés avec l'identification claire de la dépense correspondante,

- Les justificatifs de dépenses : fiches de paie ayant servi au calcul des dépenses directes de personnel et factures. L'action à laquelle se rapporte le justificatif devra être mentionnée sur chaque justificatif. La totalité des dépenses présentées dans le récapitulatif devra être justifiée,
- Un bilan/compte rendu technique du projet détaillé par action,
- Les indicateurs de réalisation et de résultat

Dispositif régional d'Accompagnement à l'Installation-Transmission en Agriculture (A.I.T.A.)

DOSSIER DE CANDIDATURE pour la mise en œuvre
d'actions de communication et d'animation dans le
cadre du Programme pour l'Accompagnement à
l'Installation et la Transmission en Agriculture (AITA)

Date limite de dépôt des candidatures auprès de la DAAF : 15/09/2026

Contacts

Pierre LAURET – Direction de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt
0262 33 36 16 – pierre.lauret@agriculture.gouv.fr

Taos GENTIL – Direction de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt
0262 33 36 12 – taos.gentil@agriculture.gouv.fr

1 - IDENTIFICATION DU PORTEUR DE PROJET

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

Dénomination sociale :

N° SIRET :

N° RNA :

si le porteur de projet est une association

Représentant légal (nom, prénom, coordonnées) et fonction :

Personne en charge du suivi de l'opération et fonction :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Email :

ADRESSE

N° - Libellé de la voie :

Complément d'adresse :

Code Postal et commune :

Nature / Statut juridique :

- ☐ Compléter votre statut juridique à partir du référentiel INSEE. Exemples : société anonyme, association loi 1901, établissement public administratif, etc...

2 - IDENTIFICATION DU PROJET GLOBAL

Intitulé du projet, description et cohérence des opérations :

.....

.....

.....

Période de réalisation du projet :

Le projet se décline en une ou plusieurs opérations (partie 3 à remplir pour chaque opération) ; chaque opération est réalisée par le porteur de projet seul ou éventuellement par le porteur de projet (chef de file coordonnateur) et des partenaires. Dans ce dernier cas, une convention de partenariat devra être établie entre le chef de file et les partenaires avant la signature de la convention attributive de subvention.

3 - DESCRIPTION DE CHAQUE OPÉRATION

Une opération peut être constituée de plusieurs actions (exemple : l'organisation de journées d'information pour des futurs agriculteurs ou des cédants est une opération ; chaque journée constitue une action, portée par une structure chef de file ou partenaire).

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE CHAQUE OPÉRATION

Contexte

(le cas échéant, ce descriptif peut être accompagné de documents complémentaires que vous estimez nécessaires)

Objectifs recherchés et présentation générale de l'opération

Bilans – Indicateurs (indicateurs prévisionnels et de réalisation de chaque opération – obligatoire)

Description du partenariat – identification des partenaires

CALENDRIER DÉTAILLÉ DE CHAQUE OPÉRATION

Précisez le phasage de l'opération (déroulé, date et lieu des actions)

Prébilan des projets réalisés l'année précédente
(taux de réalisation, résultats obtenus, difficultés rencontrées)

4 - PLAN DE FINANCEMENT DU PROJET GLOBAL

Coût total prévisionnel de l'opération :

LES DÉPENSES PRÉVISIONNELLES DÉTAILLÉES

□

LES DÉPENSES ET LES RECETTES GLOBALISÉES

□

MOYENS HUMAINS MIS EN ŒUVRE POUR LA RÉALISATION DE L'OPÉRATION

5 - MENTIONS LEGALES

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande de subvention. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la DRAAF.

Notez que toutes les informations communiquées à l'Administration sont susceptibles de faire l'objet d'un traitement par les services de l'État.

7 - OBLIGATIONS ET ATTESTATION DU PORTEUR DE PROJET

Je soussigné, représentant légal, sollicite une aide au titre du programme de l'AITA, Volet 6 Communication / Animation à la réalisation de l'opération intitulée :

.....

J'atteste sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements de la demande d'aide, renseignée dans ce présent formulaire,
- La régularité de la situation fiscale et sociale,
- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques que celles présentées dans le présent dossier (formulaire et annexes),
- Ne pas faire l'objet d'une procédure collective liée à des difficultés économiques (ex : redressement, liquidation, ...)

J'ai pris connaissance des obligations du porteur de projet et m'engage à les respecter en cas d'octroi de l'aide notamment :

- Informer le service instructeur du début d'exécution effective de l'opération,
- Etablir une convention de partenariat avec les partenaires – le cas échéant,
- Fournir toutes pièces complémentaires jugées utiles pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération,
- Respecter les engagements de réalisation 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 ma situation (fiscale, sociale...), de ma raison sociale, etc...
- Ne pas apporter de modifications importantes affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre de l'opération,

- Dûment justifier les dépenses (factures/fiches de paye acquittées)
- Tenir une comptabilité séparée, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables de l'opération,
- Porter le logos du financeur sur les documents financés,
- Respecter la réglementation européenne et nationale en vigueur,
- Me 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 archiver celui-ci.

Le non-respect de ces obligations est susceptible de générer un reversement partiel ou total de l'aide octroyée.

La signature engage le bénéficiaire du présent formulaire.

Fait à, le

*Signature du représentant légal
et cachet de l'établissement*