



APPEL A PROJETS DANS LE CADRE DES CREDITS D'ORIENTATION TERRITORIALISES ODEADOM

- AXE 2 : STRUCTURATION DES FILIERES LOCALES NOTAMMENT PAR L'ENCADREMENT ADMINISTRATIF -

Cet appel à projet vise à accompagner les structures collectives agricoles d'Outre-Mer en matière d'encadrement administratif.

Références réglementaires	Règlement (UE) n° 2019/289 de la Commission Européenne du 19 février 2019 déclarant certaines catégories d'aides dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne
	Code Rural et de la pêche maritime, notamment ses articles L.696-1, D.696-1 à D.696-13
	Décision du 10 octobre 2023 relative aux aides aux aides à l'encadrement administratif dans les structures collectives agricoles d'Outre-Mer pour la période 2023-2027, basée sur le régime cadre notifié SA. 107070
Date de lancement de l'appel à projets	12 Mars 2025
Date de clôture	2 Avril 2025 à 12h

1. Objectifs de l'appel à projet

Les aides seront destinées au développement et au maintien des postes administratifs dans les structures agricoles collectives, en venant alléger les surcoûts de fonctionnement, de salaires et d'échelle qui sont propres aux Régions Ultra Périphériques (RUP).

Cet encadrement doit aider à consolider l'organisation et le fonctionnement de chacune des structures par un appui ciblé et complet.

Les postes qui peuvent être pris en charge sont de 2 ordres :

- postes d'encadrement (direction, animation et coordination...),
- fonctions support (secrétariat, comptabilité, gestionnaire...).

Les structures peuvent faire appel à des prestataires de service pour assurer ces fonctions. Dans ce cas, des marchés publics seront passés.

Les structures bénéficiaires s'engagent à fournir tous les ans à l'autorité ayant attribué l'aide un rapport d'activité : les comptes annuels tels qu'approuvés par l'assemblée générale et le procès-verbal de celle-ci, ainsi que le compte-rendu d'activité annuel de la ou des personnes de la structure éligible au titre de l'aide en cause.

Les fonctions de production et les postes techniques ne sont pas éligibles au présent régime.

Les aides allouées sont réputées avoir un effet incitatif, si cet effet n'est pas démontré, les aides ne sont pas autorisées. Le caractère incitatif est démontré si le bénéficiaire a présenté une demande d'aide écrite avant le début de réalisation du projet en question.

2. Bénéficiaires

Les bénéficiaires sont les structures agricoles collectives (groupements, organisations de producteurs, coopératives, SICA, associations de producteurs...) des filières de diversification végétale et animale (hors filière canne-sucre-rhum) actives dans le secteur de la production agricole primaire, de la transformation et/ou de la commercialisation de produits agricoles.

Les interprofessions ou structures à caractère interprofessionnel sont exclues du bénéfice du présent dispositif.

Les bénéficiaires doivent être situés à La Réunion, ne pas être des entreprises en difficulté et ne pas faire l'objet d'une injonction de récupération d'aide non exécutée.

3. Dépenses éligibles

Les aides couvrent les coûts admissibles suivants :

- les coûts supportés par les structures pour assumer les actions d'encadrement administratifs, par la couverture des salaires et des charges patronales afférentes aux personnels administratifs,
- les frais de fonctionnement (locaux, équipements de bureau...) et de déplacement directement liés aux missions de personnels de ces organisations.

Il est vérifié par le service instructeur que l'ensemble des coûts éligibles mentionnés dans les conditions spécifiques d'octroi des aides sont directement liés à l'opération.

La TVA est exclue des coûts admissibles, sauf si elle est non récupérable en vertu de la législation nationale en matière de TVA.

4. Taux d'aide publique

Les aides sont attribuées sous forme de subventions, plafonnées à 48 % des coûts admissibles.

Pour le calcul des aides, il convient de procéder en tenant compte des éléments suivants :

- L'ensemble des coûts éligibles mentionnés dans les conditions spécifiques d'octroi des aides sont directement liés à l'opération,
- Les coûts admissibles doivent être démontrés par des pièces justificatives claires, spécifiques et contemporaines des faits.

Le montant maximum d'une subvention octroyée dans le cadre de ce dispositif est de 25 000€.

5. Retrait des dossiers et dépôt des projets

L'appel à projets est ouvert à partir de la publication de l'avis sur le site internet de la DAAF, soit le **12 Mars 2025**. Il sera clos de droit au **2 Avril 2025 à 12 h**, date et heure limites de dépôt des dossiers.

Le formulaire de réponse relatif au présent appel à projet est disponible ou consultable à l'adresse suivante : www.dAAF974.agriculture.gouv.fr/

Le présent cahier des charges rassemble l'ensemble des informations utiles relatives à l'appel à projets. Les réponses, format papier et numérisé, doivent parvenir en 1 exemplaire revêtu des signatures originales à la :

Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture, et de la Forêt de La Réunion
Service Economie Agricole et Filières
Pôle Marché et Filières
Parc de La Providence
97489 SAINT-DENIS CEDEX

La réponse doit comprendre :

- La demande (annexe 1) signée du représentant légal du porteur du projet incluant une description complète du projet. Elle comporte à minima :
 - le nom et la taille de l'entreprise
 - La description du projet envisagé, y compris ses dates de début et de fin
 - La localisation du projet
 - La liste des coûts du projet
 - Le type d'aide subvention et montant du financement estimés nécessaires pour le projet (plan global de financement incluant les autres demandes d'aides).

- Les fiches actions complétées selon les modèles figurant en annexe 2 au présent cahier des charges. Le porteur de projet devra produire une fiche action par régime cadre sollicité en y faisant expressément référence.
- Pour les porteurs de projets ayant bénéficié d'un accompagnement financier en 2024, un bilan quantitatif et qualitatif précis des actions conduites dans le cadre du même dispositif devra être transmis,

6. Examen de l'éligibilité des candidats

Le service instructeur de la DAAF se prononcera sur l'éligibilité du demandeur au regard des critères administratifs et réglementaires précédemment évoqués et en terme de capacités à mener à bien les actions financées (compétences, cohérence, faisabilité...).

7. Sélection des projets

Une sélection sera ensuite mise en place afin de retenir les dossiers répondant le mieux au présent appel à projets et ayant obtenu la meilleure note. Pour ce faire, un comité de sélection sera constitué, il réunira les services de la DAAF, en lien avec ceux de l'ODEADOM et du Ministère des Outre-Mer.

Cette sélection s'appuiera sur 4 critères :

Principe de sélection	Critères de sélection	Notation	
Caractéristiques du porteur de projet (11 points)	Qualité de la structure	Economique	2
		Non économique	4
	Projet ayant bénéficié d'un accompagnement financier de manière consécutive dans le cadre de l'aide à l'encadrement administratif	Depuis 2 ans et +	1
		Depuis 1 an	2
		Premier accompagnement	3
	Dimension économique de l'entreprise (Chiffre d'affaire)	➤ 5 M €	0
		Entre 1 et 5 M€	2
< 1 M €		4	
Impact du projet (9 points)	Ratio « ETP administratifs présentés / nombre d'adhérents de la structure »	< 1 / 10	1
		>= 1 / 10 et <= 1 / 50	3
		Plus de 1/50	5
	Structure ayant à déposer une demande d'aides dans le cadre du programme POSEI	non	2
		oui	4

Le porteur de projet sera sélectionné dès lors qu'il obtiendra une note minimale de 10/20

Compte tenu des contingences financières de l'enveloppe de Crédits d'Orientation Territorialisés de l'ODEADOM et du Ministère des Outre-Mer, le comité de sélection pourra prioriser les projets sélectionnés en 3 rangs :

- Priorité 1 -> note obtenue supérieure à 15,
- Priorité 2 -> note obtenue de 13 à 15,
- Priorité 3 -> note obtenue de 10 à 12,

L'enveloppe financière dédiée au financement du dispositif de structuration des filières locales par l'encadrement administratif étant limitée à 20% de l'enveloppe globale des Crédits d'Orientation Territorialisés, le comité pourra mettre en place des critères supplémentaires de stabilisation financière de l'aide.

8. Période de réalisation des projets et modalités de versement des aides

Les actions pourront se dérouler du 01/01/2025 au 31/12/2025. Les dépenses pourront être acquittées et justifiées jusqu'au 30/06/2026. Les décisions d'attribution ou convention bipartites préciseront ces échéances.

Le paiement de ces aides pourra faire l'objet d'une avance, d'un acompte et d'un solde.

8.1 Paiement d'une avance

Le bénéficiaire recevra une avance d'un montant de 30% du montant total de l'aide suite à la signature de la décision ou de la convention.

L'aide ne sera définitivement acquise que lorsque l'opération sera terminée conformément aux engagements initiaux et que les justificatifs exigés pour le paiement du solde de la subvention auront été fournis, vérifiés et validés par les services de l'ODEADOM.

Si, lors de la liquidation définitive, les dépenses engagées et justifiées ne couvrent pas le montant du versement déjà effectué, l'Office demande le remboursement de l'avance.

8.2 Paiement d'un acompte

La demande de paiement de l'acompte, doit être déposée à la Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt, en un exemplaire papier et sous forme informatique (les documents doivent être scannés un par un et lisibles), comprenant les justificatifs indiqués à l'Annexe 4.

Le paiement de l'acompte ne peut intervenir que lorsque le montant des dépenses justifiées produites est supérieur au montant déjà réglé au titre de l'avance.

Le montant maximum de l'acompte et de l'avance éventuelle ne peut dépasser 80% de l'aide prévue au titre de la présente convention.

8.3 Paiement du solde ou subvention

La structure dépose à la direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, au plus tard le 30 juin 2026, la demande de paiement du solde de l'aide, en un exemplaire papier et sous forme informatique (les documents doivent être scannés un par un et lisibles), comprenant les justificatifs prévus à l'annexe 5, s'ils n'ont pas déjà été fournis.

Le paiement du solde ne peut intervenir que lorsque le montant des dépenses justifiées produites est supérieur au montant déjà réglé au titre de l'avance et de l'acompte.

9. Modalité de réalisation et pièces justificatives

Pour la totalité des aides versées par l'ODEADOM et selon les dépenses éligibles à l'aide, la prise en charge des dépenses suivra les consignes détaillées en Annexe 4.

10. Modification de la décision / convention

Toute modification dans l'exécution de la décision/convention doit faire l'objet, avant l'expiration des délais convenus dans la décision ou convention, d'une demande auprès de l'ODEADOM avec copie au directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt.

Quand les modifications proposées par le contractant ne portent pas sur les éléments essentiels de la décision ou convention, c'est à dire son objet, ses éléments financiers et les partenaires concernés, elles peuvent faire l'objet d'une décision d'approbation du directeur de l'Office.

Cette décision est notifiée au contractant et au directeur de l'agriculture et de la forêt.

Les autres modifications font l'objet d'un avenant à la convention initiale, qui doit être signé avant l'expiration de la date prévue dans la décision d'engagement initiale ou la convention.

11. Engagements du bénéficiaire

Les engagements du bénéficiaire ainsi que le plan de financement sont décrits dans la demande de subvention, qui constitue avec l'appel à projet et la décision d'engagement ou la convention les pièces contractuelles. Une exécution partielle des actions retenues éligibles ou une modification sans accord préalable peut remettre en cause la décision attributive de l'aide.

12. Justifications complémentaires

La structure s'engage à fournir, sur simple demande de l'ODEADOM ou de la direction de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt, toutes justifications complémentaires.

13. Cessation d'activité de la structure ou cession d'investissements subventionnés

En cas de cessation d'activité du bénéficiaire de l'aide ou de cession par celui-ci d'un bien subventionné, dans un délai de cinq ans à compter de la date de signature de la présente convention, la reprise par un autre organisme des immobilisations subventionnées et de ses activités est soumise à l'accord préalable du directeur de l'ODEADOM.

Lorsque la liquidation définitive des aides attribuées n'a pas été effectuée (seuls acomptes ou avances ont été payés), leur remboursement est immédiatement exigible, sauf transfert autorisé par le directeur de l'ODEADOM de la subvention en faveur d'un nouvel organisme.

Lorsque les aides reçues ont acquis un caractère de subvention, le remboursement à l'ODEADOM peut être exigé au prorata de la durée d'amortissement restant à courir ; au-delà de cette durée, la subvention est acquise de plein droit.

14. Clause résolutoire

En cas d'erreur de l'une ou l'autre des parties, ou de fausse déclaration, l'ODEADOM se réserve le droit d'émettre un ordre de reversement à l'encontre de la structure.

15. Contestation

Toute contestation relative à l'objet et à l'exécution de la présente convention peut faire l'objet d'un recours gracieux qui peut s'exercer dans un délai de 2 mois après paiement du solde de la subvention, le recours contentieux relève de la compétence des tribunaux du siège de l'ODEADOM.

16. Contrat d'engagement républicain

En bénéficiant d'une subvention, le Bénéficiaire/signataire s'engage à respecter les termes du contrat d'engagement républicain (CER) instauré par décret n°2021-19747 du 31 décembre 2021 relatif au contrat d'engagement républicain et à en informer ses membres par tout moyen adapté (affichage dans ses locaux, mise en ligne sur son site internet...). La souscription à ce CER, qui figure en annexe 3 à la présente convention, est une condition à l'octroi de toute subvention publique ou d'un agrément aux associations ou fondations.

17. Documents annexés

17-1- Annexes à compléter et à retourner dans le cadre de la réponse à AAP

- Annexe 1: Formulaire de demande d'aide,
- Annexe 2: Fiche action
- Annexe 3: Contrat Engagement Républicain (pour les associations ou les fondations)

17-2- Annexes complémentaires à l'établissement de la convention / décision d'attribution

- Annexe 4: Liste des pièces justificatives à fournir,
- Annexe 5: Demande d'aide de paiement (acompte / solde),
- Annexe 6: Frais de personnel – sans frais de déplacement kilométrique,
- Annexe 7: Frais de personnel – avec frais de déplacement kilométrique,
- Annexe 8: Récapitulatif des dépenses réalisées,
- Annexe 9: Attestation fiscale,

17-3- Annexes réglementaires

- Annexe 10: Décision ODEADOM du 10 octobre 2023 relative aux aides à l'encadrement administratif dans les structures collectives agricoles d'outre-mer

Date et signature de la DAAF

Date et signature du porteur de projet