

PROGRAMME OPÉRATIONNEL EUROPÉEN FEADER [2007-2013]  
AXE 1 – Compétitivité des secteurs agricole et forestier  
MESURE – 125 Amélioration et développement des infrastructures liés à l'évolution et à l'adaptation  
des secteurs agricoles et forestiers  
Dispositif 125-1 Soutien aux Travaux d'Améliorations Foncières "TAF"

Présentation CLS Décembre 2011

## PROCÉDURE D'INSTRUCTION ET DE SUIVI DES DEMANDES D'AIDE

### INTRODUCTION

La réalisation de travaux d'améliorations foncières par les agriculteurs sur leurs terrains répond à un objectif d'investissement productif et d'amélioration de la compétitivité de leur travail.

Les améliorations foncières visent à permettre une exploitation facilitée du fonds agricole en intervenant sur la voirie d'exploitation, la gestion des écoulements pluviaux, le découpage parcellaire et, bien sûr, la qualité agronomique des sols travaillés.

Les améliorations foncières sont, de plus, un des outils à disposition des prescripteurs participant à l'aménagement et au développement des territoires ruraux.

Pour appuyer les agriculteurs dans leur effort d'investissement et préparer les exploitations aux défis à relever sur les prochaines années tels que la mécanisation des opérations culturales, les pouvoirs publics, principalement l'Union Européenne et le Département de la Réunion, portent un dispositif d'aide financière aux améliorations foncières.

Les fonds mobilisés doivent correspondre à la fois à la politique publique, et au projet de l'agriculteur demandeur. Leur utilisation doit être rigoureuse et il convient de se donner les moyens d'un suivi, non seulement financier, mais aussi technique.

L'attribution de ces aides, atteignant 75 % du montant hors taxes des travaux, met en oeuvre un dispositif humain et technique spécifique et requiert une procédure pour coordonner l'intervention des différents acteurs dans la chaîne de production de services.

L'objet du présent document est de préciser l'ensemble de la procédure de traitement et d'instruction des demandes d'aide aux travaux d'améliorations foncières.

## PROCESSUS GENERAL DE TRAITEMENT DES DEMANDES

1. L'agriculteur souhaitant une aide financière pour entreprendre des travaux s'adresse à un point d'accueil.
2. La demande est reçue, enregistrée, donne lieu à un récépissé et transmise au coordinateur de travaux.
3. Le coordinateur confie la demande à un maître d'œuvre (de son propre choix ou choisi par le demandeur) qui se charge de monter le dossier technique et la demande de financement.
4. Le dossier technique sert à une consultation des entreprises de travaux agricoles agréées (ETA).
5. La demande de financement, jointe au dossier technique et aux devis des ETA, est soumise à l'examen du Comité d'Instruction des Demandes de Travaux dont l'avis éclaire celui du service instructeur.
6. Après avis définitif du service instructeur, accord de financement (prise d'arrêté) par le financeur et notification au bénéficiaire, les travaux peuvent démarrer.
7. Les travaux se déroulent avec l'accompagnement du maître d'œuvre.
8. La réception des travaux donne lieu à un procès-verbal qui, accompagné des justificatifs de paiement et du formulaire de demande de paiement signé du bénéficiaire, permettra le paiement de la subvention - par subrogation- aux prestataires (maître d'œuvre et ETA).
9. Le dossier, clôturé après paiement, est susceptible de contrôles de divers ordres (sur pièces, sur site...) à tous les stades de l'opération (avant, pendant et après la réalisation des travaux).

*(cf Schémas de procédure du régime d'aide 125.1 FEADER joints)*

### Moyens mis en oeuvre

#### Intervenants

- agents des points accueil (agents SRP du CTICS et réseau de partenaires des pôles canne, agents de l'ARP)
- coordinateur travaux
- coordinateur-adjoint
- réseau de maîtres d'œuvre agréés (11 agents)
- entreprises de travaux agricoles
- Département (DADR-SAR)
- Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt

#### Sites

- siège social du CTICS : localisation du coordinateur
- 7 points d'accueil des demandes de travaux
  - 6 pôles canne (Beaufonds, Bois Rouge, Tamarins, Le Gol, Casernes, Langevin)
  - 1 pôle élevage (ARP Plaine des Cafres)

#### Equipement

- informatisation des points d'accueil (postes de travail + Internet) pour accueil des demandeurs d'aide et maîtres d'œuvre
- Base de données relationnelle en réseau via Internet

## DESCRIPTION DES ETAPES

### 1- Réception de la demande

Le demandeur de financement pour les travaux d'améliorations foncières correspond à une des catégories suivantes :

- agriculteur exploitant,
- société d'exploitation agricole (SCA, SCEA, GAEC, EARL, ...),
- organisme de formation agricole,
- organisme de recherche / développement,

La demande doit être faite par un opérateur du réseau au niveau des points d'accueil cités précédemment. Elle se fait par création d'un enregistrement dans une base de données relationnelle, accessible par Internet, développée par la mission de coordination.

L'opérateur s'identifie sur le réseau, saisit les informations nécessaires à l'enregistrement de la demande.

Si le demandeur figure déjà dans la base (demande précédente, lien avec un Projet Global d'Exploitation) l'opérateur ne fait qu'une mise à jour des informations de base (nom, adresse, PACAGE et autres codes, coordonnées), sinon l'opérateur saisit une nouvelle entrée.

Il note la nature de la demande en fonction d'une grille indicative, la surface estimée et les délais escomptés par le demandeur.

Il précise, le cas échéant, le maître d'œuvre choisi par l'agriculteur.

L'opérateur fournit au demandeur récépissé de sa demande, sur laquelle se trouve mentionnée la liste complète des documents nécessaires à la constitution de son dossier.

Cette nouvelle demande crée automatiquement un champ dans la base, qui est soumis au coordinateur pour validation.

Le coordinateur (son adjoint en cas d'absence) valide la demande dès lors qu'elle remplit les critères minimaux : identification du demandeur.

A défaut de détails suffisants, le coordinateur se retourne vers l'opérateur qui a saisi la demande.

Le maître d'œuvre est averti de la nouvelle demande lorsqu'il consulte son « compte » dans la base de données « travaux », ce qu'il fait au minimum chaque semaine.

Le coordinateur peut vérifier si la demande a été reçue.

Le maître d'œuvre peut alors aller trouver le demandeur sur le terrain et commencer son travail.

Cette phase de réception de la demande de l'agriculteur ne doit pas excéder quelques jours.

Le maître d'œuvre prend contact avec l'agriculteur rapidement.

### 2- Première phase de travail du maître d'œuvre : préparation des travaux, montage des dossiers

La mission du maître d'œuvre est fondamentale pour le dispositif.

La maîtrise d'œuvre d'améliorations foncières fait appel à diverses compétences reconnues au technicien qui, fort d'un savoir de base en agriculture, a suivi des sessions de formation sous l'égide du coordinateur de travaux, validées par un agrément présenté au Comité Travaux.

*(Cf. liste des maîtres d'œuvre agréés en exercice au 01/09/11)*

### **Premières tâches du maître d'œuvre :**

- Le maître d'œuvre prend connaissance des orientations techniques de l'exploitation, il en réalise un diagnostic général, se référant au PGE si celui-ci existe.
- Il replace la demande de travaux dans un contexte global de développement de l'exploitation agricole. Il propose un schéma global de travaux, si nécessaire sur plusieurs années.
- Il donne les conseils techniques nécessaires à l'agriculteur pour faire ses choix, à défaut il l'oriente sur les techniciens compétents.
- Il mesure au récepteur GPS la ou les parcelle(s) sur lesquelles sont prévus les travaux. Cette mesure GPS est importante. Elle permet, d'une part, de s'assurer que le maître d'œuvre parcourt la totalité de la parcelle avant d'établir le dossier technique. D'autre part, la levée numérisée de la parcelle est un élément clef du système de contrôle, elle doit être enregistrée dans la base cartographique.
- Il photographie la ou les parcelles concernées, sous différents angles, afin de mettre en exergue la problématique dominante et les zones à traiter.
- Enfin, le maître d'œuvre définit avec l'agriculteur les travaux à effectuer.

**Le maître d'œuvre se reporte au référentiel de la maîtrise d'œuvre des améliorations foncières pour l'exercice de ses missions.**

**A ce stade, le dossier de demande d'aide pour travaux peut relever de 2 catégories mobilisant des procédures de traitement distinctes :**

- **dossier "classique"** faisant appel à la procédure usuelle de traitement (pré-instruction, instruction, examen en Comité d'Instruction des Demandes de Travaux, avis définitif...)
- **dossier "simple", mobilisable sous réserve de présentation d'un argumentaire motivé et du respect des critères spécifiés au référentiel technique des Travaux d'Amélioration Foncière**, relatif à des micro-travaux d'un montant total H.T. (maîtrise d'œuvre comprise) inférieur ou égal à 4 000 € et correspondant à une procédure simplifiée (pré-instruction et instruction fusionnées, consultation accélérée, aval avant CIDT...)

### **Montage des dossiers de demande d'aide aux Travaux d'Améliorations Foncières**

Le maître d'œuvre devra, pour cette étape, se rapporter au référentiel technique des TAF qui précise, pour chaque type d'opération cité, les conditions préalables requises, la nature des interventions ainsi que le matériel préconisé et les objectifs culturels y afférents.

#### **A – Dossiers "classiques"**

Après diagnostic général de l'exploitation, identification des parcelles et contraintes, puis détermination des travaux à mener, le maître d'œuvre constitue le dossier de demande d'aide.

Pour ce faire, chaque maître d'œuvre possède un accès personnalisé en ligne à la base de données (centralisée par la Cellule de Coordination de Travaux) pour y entrer les informations relatives aux dossiers dont il est responsable (et ceux-là seulement).

Ces informations sont de 2 ordres :

- données relatives à la consultation des entreprises (document type établi par la Coordination de Travaux et destiné à alimenter la page Internet de propositions de travaux) ;
- données relatives au dossier de demande de financement (formulaire type validé par le Comité Local de Suivi des fonds européens) portant notamment description des travaux à réaliser.

#### α) Dossier de consultation des entreprises de travaux agréées

Pour ce dossier, le maître d'œuvre renseigne les rubriques en ligne, dans la base de données TAF dédiée à cet effet.

Le dossier, une fois complété, est soumis à la validation du Coordinateur de Travaux qui en assure la publication sur le site Internet des TAF durant 4 semaines.

Ce site est consultable par les entreprises de travaux agréées qui peuvent, sur la base de la proposition détaillée de travaux établie par le maître d'œuvre, présenter en réponse des devis dans les délais impartis.

#### β) Dossier de demande de financement

Il doit comporter un certain nombre de pièces permettant de vérifier l'éligibilité du demandeur et celle des parcelles concernées, notamment les attestations d'affiliation à l'AMEXA et autorisations d'exploiter ainsi que les photographies des zones à travailler, le descriptif détaillé des travaux projetés et les devis proposés par les entreprises agréées.

*(Pour la liste complète des pièces se référer au cadre d'intervention)*

Ce dossier, renseigné par voie informatique, est édité au format papier -après réception des devis des entreprises- pour signature par le demandeur.

Il est par la suite transmis à la Coordination de Travaux qui en vérifie la complétude.

Les dossiers complets sont transmis au Service Instructeur dans un délai de 10 jours OUVRÉS minimum préalablement à la tenue du CIDT.

La Cellule de Coordination des Travaux et le Service Instructeur (Département – DADR-SAR) assurent conjointement la pré-instruction des dossiers complets.

Une fois ces 2 préalables réalisés, le service instructeur parachève l'instruction du dossier et le soumet à l'examen du CIDT qui donnera son avis sur la demande d'aide.

### B – Dossiers "simples"

La mise en œuvre de ce type de dossiers répond à un souci de **simplification et de raccourcissement de la procédure** d'aide aux travaux, afin de **favoriser l'optimisation des surfaces travaillées**.

Toutefois, pour **éviter le découpage artificiel des opérations et la multiplication des dossiers**, la mobilisation de cette procédure simplifiée reste soumise, outre les critères affichés au référentiel technique des TAF, à la condition de produire **un seul dossier simple par bénéficiaire et par zone infracommunale de production sur la durée du programme [2007-2013]**.

Après diagnostic général de l'exploitation, identification des parcelles et contraintes, puis détermination des travaux à mener, le maître d'œuvre formule une **demande argumentée de procédure simplifiée** auprès de la Cellule de Coordination de Travaux et du Service Instructeur.

Il transmet au contrôle SIG (basé à la DAAF) le relevé GPS de la parcelle à travailler pour vérification de son éligibilité et réponse sous 2 jours (copie à la CCT et au SI qui s'assureront de l'éligibilité du demandeur et vérifieront le niveau cumulé d'investissement aidé annuel/ seuil PGE).

En cas d'éligibilité, le maître d'œuvre consulte directement 2 entreprises de travaux agréées pour la production de devis sous 3 jours.

A l'issue de quoi, le maître d'œuvre constitue le dossier de demande d'aide et le transmet à la CCT qui avise le SI.

Le choix du prestataire est effectué sur la base du mieux-disant (à technicité égale des ETA, par essence, c'est le moins-disant qui est retenu).

Le SI propose au préfinanceur d'établir l'acte d'engagement de l'aide publique.

Dès réception de la copie de notification de subvention émanant du préfinanceur, le maître d'œuvre peut lancer l'Ordre de Service de démarrage des travaux.

Le dossier sera néanmoins présenté lors de la prochaine réunion du CIDT, pour information.

### 3- Centralisation par la Cellule de Coordination des Travaux

La Cellule de Coordination des Travaux est pré-instructeur du dispositif d'aide FEADER 125-1.

La cellule se compose d'un coordinateur travaux assisté d'un adjoint à qui il peut déléguer, tout en gardant la responsabilité, une partie de ses tâches. Il en informe alors l'instructeur et le CIDT.

La Coordination de Travaux a la responsabilité de :

- l'attribution des dossiers aux maîtres d'œuvre,
- la réception, la validation et la mise en ligne des dossiers techniques de consultation des entreprises,
- la réception des offres de prestation des entreprises (devis), leur contrôle,
- la réception et le contrôle de complétude des dossiers de demande de financement,
- la transmission au SI (Département),
- la préparation de la réunion mensuelle du CIDT, la convocation correspondante,
- l'animation de la réunion du CIDT,
- la rédaction du relevé de conclusions du comité, à soumettre sous 5 jours ouvrés au SI.

### 4- Comité d'Instruction des Demandes de Travaux ou CIDT

Le comité réunit le Département, la Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt, la Cellule de Coordination des Travaux, la Chambre d'Agriculture, les représentants des interprofessions agricoles ainsi que, au besoin, les experts associés cooptés par les membres précités.

Le CIDT a pour mission l'accompagnement du dispositif de soutien aux travaux et pour fonction principale de se réunir chaque mois pour émettre un avis sur les demandes d'aide qui lui sont présentées.

Le CIDT peut, dans le cadre de l'étude des dossiers, surseoir à statuer et commander une visite de terrain en présence des parties concernées pour porter un avis technique sur le dossier lorsque celui-ci n'est pas suffisamment étayé en séance.

Le CIDT peut s'autosaisir de questions techniques essentielles sur le dispositif pour en proposer des modifications ou y apporter des aménagements. Il donne un avis circonstancié sur le sujet et en avise l'instructeur, les financeurs et tout autre partenaire concerné.

Sur le fond de sa mission, le CIDT est un comité qui émet sur les dossiers conséquents un avis technique global prenant en compte les points suivants :

- pertinence des travaux dans le projet d'exploitation,
- pertinence des travaux vis à vis des objectifs techniques de l'exploitant,
- compatibilité du coût global de l'investissement / prix d'objectif établi par la CCT,
- coût/ha,
- autres considérations techniques pertinentes.

Le comité s'appuie sur une analyse technique, étayée par le maître d'oeuvre invité à présenter le dossier correspondant. La pertinence économique et l'opportunité du projet font également partie des critères d'appréciation.

Le cas échéant, au vu du Projet Global d'Exploitation, il devra être fait mention de l'opportunité des travaux dans le projet à terme de l'exploitation agricole.

La présidence du CIDT est assurée par le Département.

Le secrétariat est assumé par la Cellule de Coordination des Travaux qui assure :

- l'envoi des convocations pour la réunion du comité,
- la rédaction du relevé de conclusions de chaque réunion soumis à la signature du SI.

La Coordination de Travaux présente également les dossiers simples qui ont reçu un avis positif en pré-instruction et les porte au relevé de conclusions.

Après approbation du relevé de conclusions du CIDT par l'instructeur, une notification portant mention du montant maximum de l'aide accordée est envoyée par le préfinanceur (Département) aux bénéficiaires, avec copie au maître d'œuvre, pour chacun des dossiers présentés.

Le service instructeur assure pour sa part la notification des décisions de rejet en informant le demandeur des motifs y afférents, tandis que le secrétariat du CIDT informe les demandeurs des motifs d'ajournement de leurs dossiers.

## **5) Deuxième phase de travail du maître d'oeuvre**

Suite à l'avis positif du Service Instructeur et du préfinanceur (Département), le maître d'oeuvre reçoit copie de la notification de subvention et peut lancer un ordre de service pour le démarrage des travaux à l'entreprise qui a été retenue.

A ce moment, son rôle de maître d'oeuvre consiste à suivre le chantier, et à orienter chaque phase de travail de l'entreprise en fonction des options techniques qu'il a retenues, en relation avec le bénéficiaire. Il assistera notamment le maître d'ouvrage dans les démarches de déclaration, demandes d'autorisation et autres procédures relatives au respect de la réglementation en vigueur.

Il n'est pas dans l'objet de ce document de rentrer dans les détails du suivi de chantier.

A supposer que toutes les phases ont été validées et la réception faite sur le terrain par les 3 parties : agriculteur (maître d'ouvrage), entreprise et maître d'oeuvre, le Procès Verbal de réception est envoyé à la Coordination de Travaux, avec les autres pièces constitutives du dossier de demande de paiement, pour vérification, enregistrement et transmission au service instructeur.

Le PV est également conservé (exemplaires supplémentaires) par l'entreprise, l'agriculteur et le maître d'oeuvre.

A compter de la date de réception des travaux, l'agriculteur est soumis à l'obligation de mise en valeur dans les 6 mois, et doit respecter l'engagement de maintenir le fonds en activité agricole durant 10 ans.

Il peut être soumis à tout contrôle exigé par :

- le CIDT,
- l'instructeur / payeur,
- ou autres autorités administratives.

## **6) Phase de mise en paiement**

Les dossiers de demande de paiement réceptionnés par le coordinateur, qui en vérifie la conformité par rapport aux modalités retenues lors de l'instruction, comportent :

- le formulaire de demande de paiement dûment renseigné et signé,
- le Procès Verbal de réception des travaux contresigné des parties,
- les factures de travaux et de maîtrise d'oeuvre portant mention d'acquittement de la part revenant à l'agriculteur (mode et date de règlement, montant certifiés par signature ou cachet du prestataire)
- les pièces justificatives bancaires attestant des paiements et encaissements,
- le tableau récapitulatif des paiements,
- les photographies des travaux en phase de chantier et après réception,
- les indicateurs de réalisation figurant au cadre d'intervention (surfaces travaillées,...)
- les mesures GPS des travaux rapportés sur orthophotoplan.

Après vérification et visa, la Cellule de Coordination des Travaux transmet les dossiers de demande de paiement au Service Instructeur (Direction de l'Agriculture et du Développement Rural du Département – Service Aménagement Rural) pour certification puis transmission au préfinanceur pour mise en paiement.

## **Paiement de l'entreprise prestataire et du maître d'oeuvre**

L'agriculteur paye, à l'ouverture du chantier, la moitié de sa quote-part de 25% HT ou de 50% HT suivant le régime auquel il est soumis, ainsi que la TVA sur la moitié du montant des prestations de maîtrise d'oeuvre et de travaux.

Après Certification de Service Fait par le SI sur la base du dossier de demande de paiement de l'agriculteur, les subventions sont payées par subrogation du bénéficiaire au profit des prestataires.

Ainsi, l'entreprise et le maître d'oeuvre reçoivent directement dans leurs comptes le montant des subventions allouées à l'agriculteur.

Le Département verse l'intégralité des aides publiques aux destinataires, en adossant à la subvention FEADER préfinancée sa part de contrepartie nationale.

## **Coût des travaux**

Le **coût maximum** des travaux servant de base au **paiement des aides publiques** est celui qui **figure à la notification de subvention** transmise.

## **Coût de la maîtrise d'oeuvre**

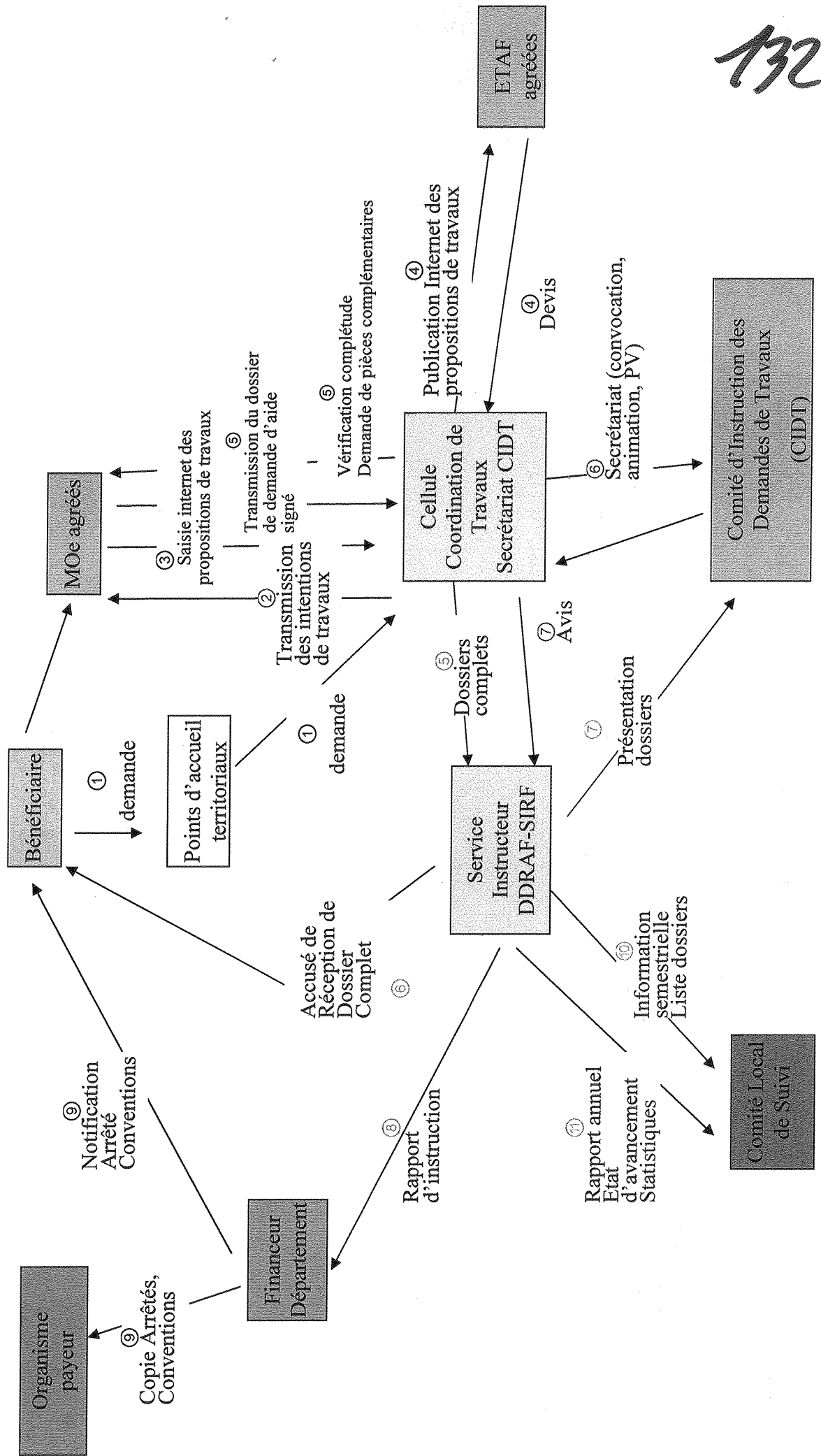
Pour l'ensemble des travaux, aménagement de surfaces (DEF, DEB, DFM, EPM, EPG, EPF, REA, RAL, TSEPF, TSREA, TMEP), travaux de voirie et d'ouvrages maçonnés (CHE, CHB, EMP, BUS, PAG, FOS, RAD, TMDAE), les prestations de maîtrise d'oeuvre sont rémunérées au **taux de 8 % du montant hors-taxe des travaux, sans plancher.**

En cas de non aboutissement du dossier, c'est-à-dire pour les **dossiers ne donnant pas lieu à travaux, aucune subvention ne sera payée.**

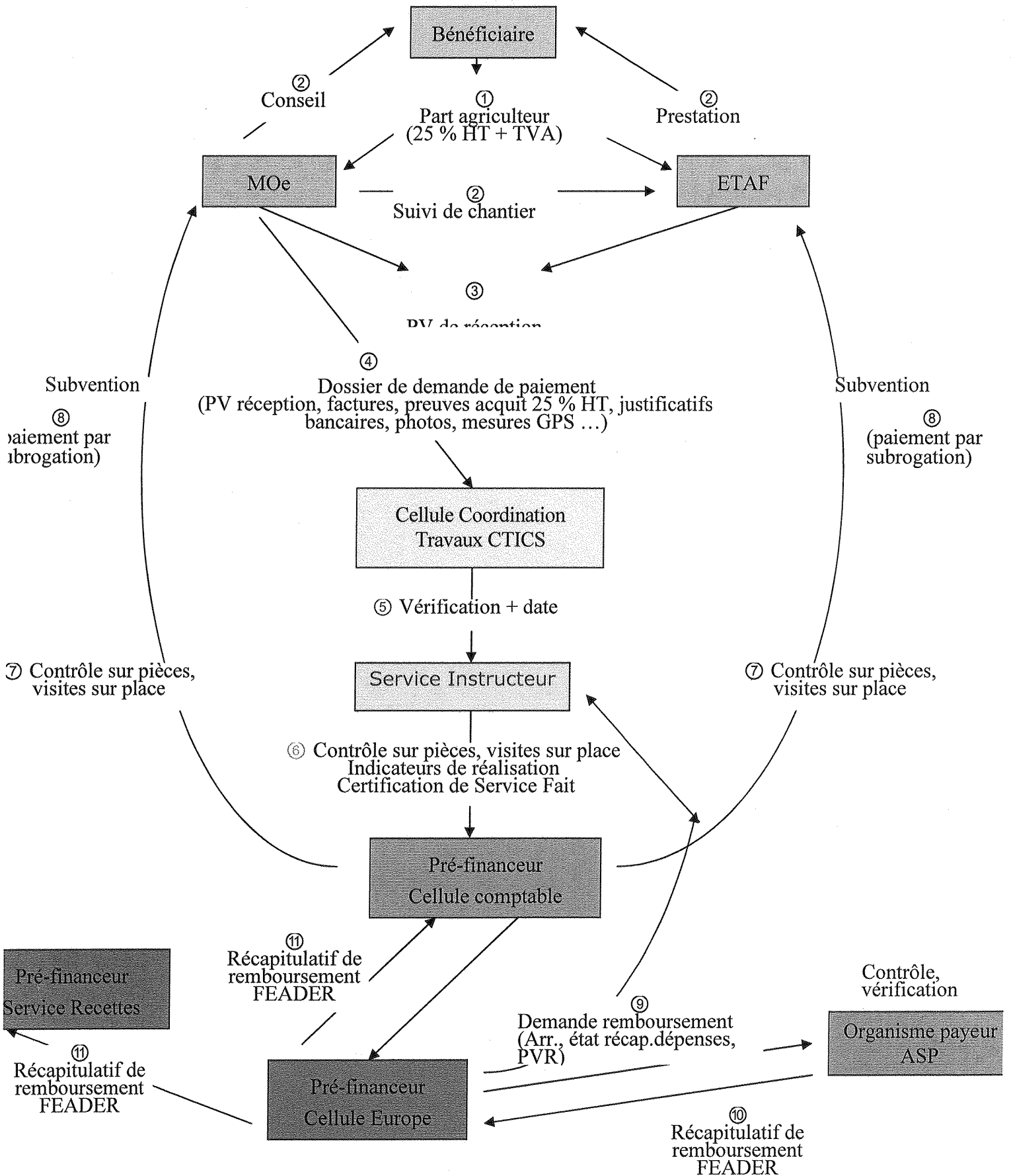


# REGIME D'AIDE 125-1 FEADER "Soutien aux Travaux d'Amélioration Foncière"

## Schéma de procédure – Phase d'instruction



**REGIME D'AIDE 125-1 FEADER "Soutien aux Travaux d'Amélioration Foncière"**  
**Schéma de procédure – Phase de réalisation**



**Liste des Maîtres d'œuvre agréés du dispositif d'aide FEADER 125.1  
aux Travaux d'Améliorations Foncières en exercice au 01/09/2011**

<b>NOM</b>	<b>ORGANISME</b>
Michel DERAND	Indépendant
Luigi DERRIEN	Indépendant
Jean-Paul M'VOULAMA	Indépendant
Vladimir BARBET-MASSIN	Association Réunionnaise de Pastoralisme
Fabien DUTREUIL	Association Réunionnaise de Pastoralisme
Alix BENARD	SAFER-REUNION
Jean-François BOYER	SAFER-REUNION
Clotaire AGATHE	Chambre d'Agriculture
Luco CATHERINE	Chambre d'Agriculture
Eric MAILLOT	Chambre d'Agriculture
Serge TOURVILLE	Chambre d'Agriculture