



CONVENTION
relative à la mise en œuvre du Développement Local
mené par les Acteurs Locaux
dans le cadre du Plan Stratégique National 2023-2027

Entre

La Région Pays de la Loire ci-après désignée « Autorité de gestion régionale », représentée par Mme Christelle MORANÇAIS, présidente du Conseil régional en exercice,

Et

La structure porteuse, la Communauté de Communes Vie et Boulogne, du Groupe d'Action Locale Vie et Boulogne, ci-après désignée « GAL », représentée par Monsieur Guy PLISSONNEAU, en qualité de président en exercice, assurant la présidence du GAL et agissant en vertu d'une délibération en date du 08/07/2024.

VU les articles 107 et 108 et suivants du Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne,

VU le règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du parlement européen et du conseil dit règlement « financier de l'UE » du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) no 1296/2013, (UE) no 1301/2013, (UE) no 1303/2013, (UE) no 1304/2013, (UE) no 1309/2013, (UE) no 1316/2013, (UE) no 223/2014, (UE) no 283/2014 et la décision no 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) no 966/2012,

VU le règlement (UE, Euratom) 2020/2093 du Conseil du 17 décembre 2020 fixant le cadre financier pluriannuel pour les années 2021 à 2027 ;

VU le règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds social européen plus, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds « Asile, migration et intégration », au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas ;

VU le règlement (UE) 2021/2115 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021 établissant des règles régissant l'aide aux plans stratégiques devant être établis par les États membres dans le cadre de la politique agricole commune (plans stratégiques relevant de la PAC) et financés par le Fonds européen agricole de garantie (FEAGA) et par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader), et abrogeant les règlements (UE) no 1305/2013 et (UE) no 1307/2013 ;

VU le règlement (UE) 2021/2116 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune et abrogeant le règlement (UE) no 1306/2013 ;

VU la décision d'exécution de la Commission européenne du 31 août 2022 portant approbation du Plan stratégique national,

VU l'ordonnance no 2022-68 du 26 janvier 2022 relative à la gestion du Fonds européen agricole pour le développement rural au titre de la programmation débutant en 2023,

VU la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 modifiée de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment son article 78 ;

VU la loi n°2014-1170 du 13 octobre 2014 d'avenir pour l'agriculture, l'agroalimentaire et la forêt ;

VU la délibération du Conseil régional du 24/03/2022 demandant l'autorité de gestion du FEADER pour la période de programmation débutant en 2023 ;

VU la convention de délégation de tâches de l'Organisme payeur à la région Pays de la Loire du 3 avril 2023 dans le cadre de la mise en œuvre des interventions du FEADER HSI GC régionalisées du Plan stratégique national ;

VU la délibération du Conseil régional du 25/02/2022 adoptant l'appel à candidature « Approche territoriale des nouveaux fonds » ;

VU les délibérations du Conseil régional du 22/06/2023 et du 20/10/2023 portant décision de la sélection du GAL et de l'enveloppe allouée ;

VU la délibération du Conseil régional du 20/10/2023 adoptant le modèle de convention et autorisant la Présidente à signer ;

VU le régime régional général « corrections – sanctions » approuvé par délibération de la Commission permanente du 14 avril 2023 ;

VU la délibération de la structure porteuse instituant le GAL Vie et Boulogne en date du 08/07/2024.

ARTICLE 1 : OBJET

Pour la mise en œuvre du Développement Local mené par les Acteurs Locaux (DLAL) dans le cadre du dispositif régional LEADER (intervention « 77.05 : LEADER » du Plan stratégique National), la présente convention a pour objet de préciser :

- La stratégie de développement local LEADER/DLAL comprenant son descriptif, le territoire éligible retenu, le plan d'action décliné en fiches-actions et le plan financier correspondants ;
- Les conditions de la subdélégation des tâches de l'organisme payeur ;
- Les obligations respectives des différentes parties précisant les dispositions et la répartition des tâches de fonctionnement, de gestion de contrôle et de suivi.

ARTICLE 2 : STRATEGIE DE DEVELOPPEMENT LOCAL LEADER/DLAL

La stratégie de développement local LEADER/DLAL se compose du territoire du GAL, du descriptif de la stratégie, du plan d'action et du plan financier correspondants.

Article 2.1 : Territoire du GAL

Le périmètre géographique du GAL couvre un territoire appelé « territoire du GAL » sur lequel est mise en œuvre la stratégie LEADER. Ce territoire est défini par la liste des communes précisée en annexe 1.

En cas d'évolution de son territoire, au sens d'une modification de la liste des communes figurant en annexe 1, le GAL prend une décision en comité de programmation et propose ces modifications à l'Autorité de gestion régionale dans un délai d'un mois après la tenue du comité de programmation.

L'Autorité de gestion régionale se prononce au regard de la stratégie approuvée et en cas d'accord sur la modification proposée, un avenant à la présente convention est établi.

Article 2.2 : Stratégie de développement local du GAL et plan d'action correspondant décliné en fiches-actions

Le descriptif de la stratégie de développement local LEADER/DLAL figure en annexe 2 à la présente convention. Cette stratégie se traduit par un plan d'action figurant en annexe 3.

La structure porteuse et le GAL s'engagent à mettre en œuvre la stratégie sur l'ensemble de la période de programmation débutant en 2023.

Article 2.3 : Plan financier prévisionnel

2.3.1 : Plan financier

Le montant de l'enveloppe de FEADER allouée au GAL pour la période de programmation débutant en 2023 s'élève à 788 555,00 €. Le plan financier figure en annexe 4.

La ventilation de cette enveloppe par fiche action reste indicative. Par souci de simplification l'Autorité de gestion régionale n'effectuera aucun contrôle sur la ventilation financière hors vérification du respect de la réglementation européenne. Ainsi, l'enveloppe LEADER consacrée aux dépenses d'animation de la structure porteuse (assistante technique) ne doit pas représenter plus de 25 % du montant total de la contribution publique à la stratégie. De plus, l'enveloppe LEADER consacrée à la coopération doit être identifiable dans la/les fiche(s) action(s) dédiée(s).

Cette enveloppe totale comporte par ailleurs une enveloppe de performance représentant 10%. Elle sera définitivement allouée au GAL après l'atteinte de 2 critères cumulatifs au plus tard au 31 décembre 2026 :

- L'atteinte d'un taux de paiement de 35% ;
- La sélection en comité de programmation du GAL d'un projet de coopération (projet préparatoire ou de mise en œuvre de coopération).

En cas de non atteinte de ces deux critères, l'enveloppe de performance ne sera pas attribuée au GAL et la région se réserve le droit de définir les modalités de sa redistribution.

Le FEADER intervient en co-financement d'aides publiques nationales. Seules des dépenses publiques admissibles au titre du Plan Stratégique National peuvent faire l'objet d'un co-financement du FEADER.

La participation du FEADER est de 80 % par rapport au montant total de la dépense publique cofinancée (part nationale cofinancée et communautaire).

2.3.2 : Délais limites d'engagement et de paiement

Le GAL s'engage à respecter les délais d'engagement et de paiement inhérents à la programmation FEADER qui débute en 2023 et jusqu'à son terme.

Les dates limites seront notifiées aux GAL par la Région en début de programmation et pourront être adaptées en fin de programmation selon la dynamique de gestion.

2.3.3 : Obligations liées au profil annuel minimum d'engagement ou de paiements

Le GAL s'engage à respecter le profil annuel minimum d'engagements juridiques et de paiements FEADER cumulés tel que précisé aux points 2.2 et 2.3 de l'annexe 4, mais peut avoir un niveau d'engagements et de paiements supérieur.

Si au 31/12 de l'année n, le cumul des engagements et des paiements du GAL depuis le début du programme ne correspond pas au profil minimum d'engagements ou de paiements FEADER cumulés attendu pour l'année n, l'Autorité de gestion régionale peut décider de modifier le montant total de la maquette financière du GAL comme précisé ci-après.

En cas de non atteinte du profil annuel minimum, une diminution du montant total de la maquette financière peut être mise en œuvre à l'initiative de l'Autorité de gestion régionale.

Par ailleurs, en cas de dégageant d'office portant sur le Plan Stratégique National en année n, il est vérifié que les paiements effectués par GAL sont conformes au montant minimum de paiements cumulés attendu, dans les conditions exposées dans le paragraphe ci-dessus. Lorsque le profil annuel minimum de paiements FEADER cumulés n'est pas respecté, le montant total de la maquette financière du GAL peut être diminué au prorata du dégageant d'office réalisé sur le Plan Stratégique National.

2.3.4 : Modalités complémentaires destinées à garantir la réussite de la programmation

- **Plancher FEADER par dossier**

Un montant plancher de montant FEADER par dossier est déterminé au niveau régional, :

- Un minimum de 10 000 € de FEADER pour les projets à portage privé ;
- Un minimum de 30 000 € de FEADER pour les projets à portage public.

- **Plafonnement du nombre de dossiers par GAL**

Compte tenu de la nécessité pour la Région de pouvoir maîtriser à l'avance la volumétrie globale de dossiers du dispositif, la programmation sera lancée sur la base d'un objectif de montant moyen par dossier de 30.000 € de FEADER, soit un maximum de 967 dossiers pour la région sur la programmation 2023-2027 pour une enveloppe régionale de 29 M€.

Ainsi, l'enveloppe LEADER allouée au GAL permettra de financer sur le territoire du GAL un maximum de 26 dossiers sur la programmation. Ce nombre maximum de dossiers ne s'oppose pas à programmer des dossiers d'un montant moindre dans le respect des planchers définis.

- **Echelonnement de la sélection de dossiers au fil de l'eau**

Afin d'éviter une dynamique de sélection trop décorrélée de la dynamique de paiements qui ferait prendre un risque sur la capacité à effectivement accompagner tous les dossiers sélectionnés, la sélection des dossiers est plafonnée à 80% de l'enveloppe. La possibilité de sélectionner au-delà de 80% sera soumise à la validation de l'Autorité de gestion régionale.

Article 2.4 : Modalités de modification des éléments de la stratégie de développement local

2.4.1 : Dispositions générales

Toute proposition de modification d'une composante de la présente convention devra être transmise, pour validation, à l'Autorité de gestion régionale 3 semaines avant la tenue du Comité de programmation.

Ces modifications sont établies sur la base d'une décision du comité de programmation du GAL, adoptée selon la procédure décisionnelle figurant dans le règlement intérieur. Elle est transmise à l'Autorité de gestion régionale dans un délai d'un mois à compter de la décision du comité de programmation à l'appui du compte-rendu du comité de programmation.

Ces modifications font l'objet d'une procédure de notification à l'exception des modifications se rapportant au descriptif de la stratégie figurant en annexe 2 et des cas spécifiques se rapportant au plan d'action et au plan financier précisés à l'article 2.4.2 de la présente convention. Dans ces cas, il sera procédé à la modification de la présente convention par voie d'avenant.

2.4.2 : Dispositions spécifiques pour la modification du plan d'action

Lorsque le comité de programmation décide de modifier les rubriques suivantes des fiches actions, il sera procédé à un avenant pour les modifications suivantes :

- Le type et description des opérations,
- Les bénéficiaires éligibles,
- Le type de soutien,
- Les dépenses éligibles,
- Les critères d'éligibilité,
- Les montants et taux d'aide (hors modification d'une valeur d'un critère déjà existant),
- Ajout ou suppression d'une fiche action.

Il est autorisé une demande d'avenant maximum par année par GAL pour ces modifications.

Dans les autres cas, il sera procédé à la modification par voie de notification dans les conditions mentionnées à l'article 2.4.1.

ARTICLE 3 : MISSIONS ET OBLIGATIONS DE L'AUTORITE DE GESTION REGIONALE

L'Autorité de gestion régionale assure le pilotage et la mise en œuvre de l'intervention LEADER.

L'annexe 5 fixe les tâches incombant à l'Autorité de gestion régionale et au GAL dans le cadre du circuit de gestion des dossiers FEADER relevant de LEADER. Elle précise les tâches subdéléguées aux GAL qui nécessiteront une vigilance particulière de la Région pour rendre compte à l'Organisme Payeur.

L'Autorité de gestion régionale doit notamment :

- Veiller au respect par le GAL des dispositions du Plan Stratégique National et des règles du cadre réglementaire encadrant la mise en œuvre des stratégies de développement local LEADER/DLAL soutenues par le FEADER ;
- S'assurer de la mise en œuvre de la stratégie de développement local LEADER/DLAL par le GAL et de la dynamique de programmation et de paiement correspondante ;
- Organiser des actions de sensibilisation et/ou de formation à destination du GAL notamment sur les thématiques liées à la gestion et au contrôle du FEADER y compris contrôle interne, lutte contre la fraude, prévention et gestion des conflits d'intérêts ;
- Mettre à disposition du GAL le cadre réglementaire et de gestion et en assurer la mise à jour ;
- Garantir le respect des exigences fixées par l'organisme payeur dans le cadre du Descriptif du système de gestion et de contrôle (DSGC) sur la partie des tâches qui sont subdéléguées au GAL ;

- Veiller à la sécurisation de toutes les étapes du cycle de gestion d'un dossier (« piste d'audit ») devant se traduire par l'existence et la mise en œuvre de procédures internes au GAL ;
- S'assurer de la fluidité des procédures et assurer un suivi des différentes étapes de la gestion des dossiers précisées en annexe 5 à la présente convention ;
- Mettre à la disposition du GAL le système de gestion informatisé ;
- Coordonner auprès du GAL la remontée des données dans le cadre du plan d'évaluation et de la performance ainsi que la remontée des données ou actions de sécurisation à mettre en exergue dans le cadre de l'évaluation par l'organisme payeur de la mise en place du contrôle interne ;
- Coordonner auprès du GAL le traitement des suites de contrôles et de recommandations d'audits ainsi que la notification à l'organisme payeur des irrégularités liées à la fraude pour transmission à l'OLAF ;
- Assurer la gestion des contentieux et la détection de la fraude ;
- Assurer la conservation des documents pour contribuer à la sécurisation de toutes les étapes du cycle de gestion d'un dossier (« piste d'audit »).

La région s'engage par ailleurs à réunir les présidents de GAL une fois par an, et à partager régulièrement un état d'avancement régional et par GAL de la programmation.

ARTICLE 4 : MISSIONS ET OBLIGATIONS DU GAL

Article 4.1 : Missions du GAL

Le GAL assure les missions suivantes telles que définies à l'article 33 du règlement (UE) 2021/1060 :

- Renforcer la capacité des acteurs locaux à élaborer et à mettre en œuvre des opérations ;
- Élaborer une procédure et des critères de sélection transparents et non discriminatoires, qui évitent les conflits d'intérêts et garantissent qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection ;
- Préparer et publier des appels à propositions le cas échéant ;
- Sélectionner des opérations, déterminer le montant du soutien et soumettre les propositions à l'organisme responsable de la vérification finale de leur admissibilité avant approbation ;
- Assurer le suivi des progrès accomplis dans la réalisation des objectifs de la stratégie ;
- Évaluer la mise en œuvre de la stratégie.

Dans ce cadre, et en complément des tâches identifiées en annexe 5, le GAL doit notamment :

Au titre de l'animation et de l'accompagnement des porteurs :

- Animer et suivre la stratégie de développement local LEADER/DLAL en vue de la réalisation du plan d'action sur le territoire ;
- Mettre en œuvre le volet coopération de la stratégie du GAL ;
- Assurer une information transparente auprès des porteurs de projets potentiels sur les possibilités de financement LEADER : communiquer sur les objectifs et les actions soutenues et soutenables dans le cadre de LEADER ;

- Informer le cas échéant le porteur de projet des possibilités de cofinancement public pouvant intervenir en soutien de son projet et permettant d'appeler le FEADER ;
- Orienter le cas échéant le porteur de projet vers d'autres financements européens ;
- Prendre en charge, les premières demandes d'aide LEADER déposées sur le Portail des aides et apporter une suite favorable ou négative au porteur de projet ;
- Accompagner les porteurs de projet, les aider dans le montage de leur projet, dans le pré-dépôt dématérialisé des demandes d'aide et le dépôt dématérialisé des demandes d'aide et de paiement sur le Portail des aides ;
- Organiser et réunir son comité de programmation chargé de procéder à la sélection des opérations puis de l'approbation du montant de l'aide FEADER : préparer, animer le comité de programmation, en rédiger le compte-rendu et le communiquer à l'Autorité de gestion régionale (cf. article 4.2 de la présente convention) ;
- Organiser la sélection des projets en amont de la validation de la transmission de la demande d'aide par le porteur de projet sur le Portail des aides.

Au titre des missions subdéléguées et de la réglementation :

- Suivre la bonne réalisation et la bonne exécution des projets, et effectuer dès que nécessaire la « visite sur place » dans le respect de la procédure fixée par la Région ;
- Respecter les circuits de gestion établis, ainsi que les procédures et les délais afférents définis par l'autorité de gestion régionale. S'agissant des délais, une note de bonnes pratiques sera établie par la Région. La Région aura un droit de regard sur le respect des délais et pourra prendre toute mesure pour fluidifier le traitement de l'activité.
- Respecter les exigences fixées par l'organisme payeur sur la partie des tâches qui lui sont subdéléguées ; un contrôle sera opéré par l'Autorité de gestion régionale ;
- Se soumettre aux opérations de contrôles des corps de contrôle et d'audits, de l'organisme payeur et de l'Autorité de gestion régionale notamment dans le cadre de la supervision des missions subdéléguées et appliquer les éventuelles recommandations découlant de ces opérations.

Au titre des de la gestion des dossiers LEADER :

- Vérifier la complétude des demandes d'aide et de paiement et la conformité des pièces justificatives sur le portail des aides et solliciter le cas échéant les pièces complémentaires avant transmission du dossier à la Région pour instruction réglementaire ;
- Assurer la communication vers le porteur de projet durant toutes les étapes de cycle de vie de gestion du dossier et solliciter auprès de ce dernier les pièces nécessaires à l'instruction du dossier ;
- Utiliser les modèles de documents fournis par l'Autorité de gestion régionale à chacune des étapes de la procédure et appliquer l'ensemble des règles et procédures fournis par l'Autorité de gestion régionale au GAL ;
- Appliquer les procédures émanant de l'Autorité de gestion régionale dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie de développement local LEADER/DLAL en garantissant notamment la prévention et la gestion des conflits d'intérêt au niveau de toute personne participant à la gestion et à la mise en œuvre du FEADER ;
- Garantir le pilotage de la maquette financière allouée au GAL, en assurer le suivi et en rendre compte à l'Autorité de gestion régionale via un dialogue de gestion régulier faisant état des perspectives et des réalisations effectives en termes de programmation, d'engagement et de paiement, notamment au vu des objectifs à atteindre en lien avec le principe du dégagement d'office ;

- Participer et contribuer aux réunions et formations mises en place par l'Autorité de gestion régionale (réunion politique, formation initiale LEADER, formation commande publique, information, réunions interGAL...);
- Assurer la traçabilité des informations et des actions réalisées liées aux tâches qui lui incombent ;
- Répondre à toute demande d'information ou de documents des services de l'Autorité de gestion régionale ;
- Répondre aux exigences d'évaluation, dont participer à la collecte d'informations nécessaires au suivi et à l'évaluation du Plan Stratégique National.

Ces missions sont assurées dans le cadre du système de gestion informatisé devant être obligatoirement utilisé par le GAL.

Pour assurer ces missions, le GAL s'engage à constituer un comité de programmation et une équipe technique. La Région ne pourra en aucun cas se substituer au GAL sur les missions qui lui incombent.

La structure porteuse du GAL s'engage à maintenir tout au long de la période de la présente convention des moyens humains suffisants et qualifiés au sein d'une cellule d'animation et de gestion du GAL comportant un minimum d'1,5 ETP dont l'animation/gestion LEADER est la mission principale, dédiés à la mise en œuvre de la stratégie de développement local LEADER/DLAL. La structure porteuse du GAL mettra également à disposition des moyens administratifs, juridiques et financiers nécessaires tout au long du programme pour lui permettre d'assurer l'ensemble des missions et tâches incombant au GAL dans le respect d'un principe de continuité de service. Le non-respect de cet engagement peut constituer un motif de résiliation de la présente convention.

L'organisation et la composition de la cellule d'animation du GAL est annexée à la présente convention (annexe 8). Toute modification fera l'objet d'une notification à l'autorité de gestion régionale dans un délai d'un mois à la suite de la modification.

Le GAL s'engage à signaler sans délai toutes difficultés à la Région.

En cas d'absence de ressource humaine côté GAL de plus de deux mois, la mise en œuvre du dispositif LEADER sera suspendue côté Région, sauf à mettre en place les mesures nécessaires pour pallier cette absence dans les meilleurs délais. Cette suspension fera l'objet d'une notification écrite.

Article 4.2 : Obligations liées à la programmation des projets par le GAL

Le GAL est chargé d'animer et de suivre la stratégie de développement local LEADER/DLAL en vue de la réalisation du plan d'action sur son territoire. Pour ce faire, le comité de programmation doit notamment procéder à la sélection puis à l'approbation du montant de l'aide FEADER.

Le nombre de comités de programmation pouvant procéder à l'approbation du montant FEADER de projets après instruction réglementaire est limité à 3 par an par l'Autorité de gestion régionale.

4.2.1. Constitution et composition du Comité de programmation

Le GAL s'engage à constituer un comité de programmation dont la composition est jointe en annexe 6 à la présente convention.

Toute modification de cette composition fera l'objet d'une décision en comité de programmation qui sera notifiée à l'autorité de gestion régionale dans un délai d'un mois après la tenue du comité de programmation.

4.2.2. Rôle du comité de programmation

Le comité de programmation du GAL élabore une procédure de sélection transparente et non discriminatoire qui évite les conflits d'intérêts et garantit qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection.

Cette procédure de sélection se traduit par des critères de sélection objectifs permettant d'évaluer la contribution du projet à la réalisation des objectifs de la stratégie de développement local LEADER/DLAL.

Le comité de programmation du GAL se réunit et procède à l'examen et à la sélection des projets puis à l'approbation du montant de l'aide FEADER selon les modalités précisées dans son règlement intérieur.

Ce règlement intérieur comprend au minimum les dispositions figurant en annexe 7 à la présente convention. Le GAL le transmet dans un délai d'un mois après la tenue du comité de programmation au cours duquel le règlement intérieur a été adopté. Toute modification du règlement intérieur doit faire l'objet d'une notification auprès de l'Autorité de gestion régionale.

Le Président du GAL est responsable de la bonne mise en œuvre des décisions du comité de programmation relatives aux opérations sélectionnées devant s'inscrire dans le plan d'action du GAL décrit en annexe 3. Il est le garant du respect des obligations communautaires relatives à la sélection et à l'absence de conflit d'intérêt.

ARTICLE 5 : SUIVI – EVALUATION

La mise en œuvre de l'intervention LEADER par l'Autorité de gestion régionale et par le GAL est suivie notamment dans le cadre de l'évaluation et de l'élaboration du rapport annuel de performance (RAP) du Plan stratégique national décliné au niveau régional.

Une évaluation spécifique doit être conduite à l'initiative du GAL.

ARTICLE 6 : SYSTEME D'INFORMATION ET DE GESTION DES DONNEES

Article 6.1 : Système d'information

L'Autorité de gestion régionale met en place un système d'information pour tracer l'instruction et le contrôle des dossiers, pour la collecte, l'enregistrement et le stockage des données dans le respect des exigences de compatibilité et de sécurité précisées par l'organisme payeur.

Ce système d'information devra être utilisé à toutes les étapes de gestion dans le respect de ces exigences. Il se traduit notamment par une dématérialisation du processus de gestion des aides.

En cas de subdélégation de tout ou partie des tâches d'instruction et de contrôle des demandes d'aide et des demandes de paiement dans le cadre de la délégation de tâches de l'organisme payeur à l'Autorité de gestion régionale, chaque membre de l'équipe technique du GAL est destinataire pour les missions le concernant, déterminées dans l'annexe 5 relative au circuit de gestion, des habilitations ad hoc. L'Autorité de gestion régionale gère les habilitations du GAL.

Article 6.2 : Protection des données

Chaque partie s'engage à respecter le règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) et la loi « informatique et libertés » sur son périmètre d'intervention.

ARTICLE 7 : RESILIATION

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci peut être résiliée par la partie lésée dans ses droits à l'expiration d'un délai d'un mois après envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant les engagements non-tenus. Cet envoi doit être adressé concomitamment à l'ensemble des parties.

En cas de résiliation, les dossiers ayant déjà fait l'objet d'un engagement juridique seront gérés jusqu'à leur terme selon les modalités de la présente convention.

Un bilan de la convention est dressé conjointement par l'ensemble des parties à la date de résiliation.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 20/10/2023, date correspondant à la date de sélection du GAL et jusqu'au terme de la période de programmation du FEADER débutant en 2023.

ARTICLE 9 : LITIGES – CONTENTIEUX

Les parties privilégient la voie de la médiation en cas de litige.

En cas de contentieux, le tribunal administratif de Nantes est compétent.

Fait à Nantes, le

, en 2 exemplaires

| | |
|---|---|
| <p>Le Président de la structure porteuse du GAL et Président du GAL,</p> <p>Guy PLISSONNEAU</p> | <p>Pour la Présidente du Conseil Régional, et par délégation, le Vice-Président du Conseil régional Finances, ressources humaines, commande publique, affaires européennes et relations extérieures</p> <p>Laurent DEJOIE</p> |
|---|---|

Annexes :

Annexe 1 : Territoire du GAL

Annexe 2 : Descriptif de la stratégie de développement local LEADER/DLAL

Annexe 3 : Plan d'action

Annexe 4 : Plan financier

Annexe 5 : Répartition des tâches GAL/AGR au niveau des étapes de gestion

Annexe 6 : Composition du comité de programmation

Annexe 7 : Dispositions minimales obligatoires du règlement intérieur

Annexe 8 : Organisation et composition de la cellule d'animation et de gestion LEADER

ANNEXE 1 : TERRITOIRE DU GAL

| Nom de la commune | N° INSEE | Nombre d'habitants (INSEE RP 2020) | EPCI |
|-------------------------|----------|------------------------------------|--|
| AIZENAY | 85003 | 10 067 | COMMUNAUTE DE COMMUNES VIE ET BOULOGNE |
| APREMONT | 85006 | 1 867 | |
| BEAUFOU | 85015 | 1 565 | |
| BELLEVIGNY | 85019 | 6 193 | |
| LA CHAPELLE PALLUAU | 85055 | 992 | |
| FALLERON | 85086 | 1 667 | |
| LA GENETOUZE | 85098 | 1 977 | |
| GRAND'LANDES | 85102 | 700 | |
| LES LUCS SUR BOULOGNE | 85129 | 3 580 | |
| MACHE | 85130 | 1 601 | |
| PALLUAU | 85169 | 1 106 | |
| LE POIRE SUR VIE | 85178 | 8 616 | |
| SAINT DENIS LA CHEVASSE | 85208 | 2 392 | |
| SAINT ETIENNE DU BOIS | 85210 | 2 144 | |
| SAINT PAUL MONT PENIT | 85260 | 831 | |

Nombre total d'habitants : 45 298

ANNEXE 2 : DESCRIPTIF DE LA STRATEGIE DE DEVELOPPEMENT LOCAL LEADER/DLAL

LA STRATEGIE LEADER 2023-2027 DU GAL VIE ET BOULOGNE

Face à des attentes et à des nouveaux modes de vie qui se déploient à l'échelle nationale, mais aussi au regard des crises multiples qui touchent la société française, qu'elles soient écologiques, démocratiques, sociales, sanitaires etc., les petites villes et les ruralités sont confrontées à de profondes évolutions, voire ruptures, susceptibles de redéfinir les rôles qu'elles jouent dans les équilibres territoriaux et dans les solidarités (inter)territoriales.

Comment alors développer les infrastructures, l'économie locale et l'accès aux services essentiels, tout en protégeant le capital naturel et en renforçant la cohésion sociale ?

Partant du principe que « réussir la transition territoriale et écologique, c'est développer le potentiel de chaque territoire », le GAL (Groupe d'Action Locale) Vie et Boulogne a proposé en Comité de programmation de poser comme finalité stratégique au programme LEADER 2023-2027 :

« Construire un cadre de vie durable et accompagner le territoire dans ses transitions (économiques, écologiques, sociales) »

a. Une stratégie multisectorielle et intégrée

Les enjeux du territoire de Vie et Boulogne sont intimement liés aux multiples mutations en cours (notamment le changement climatique) et à leurs impacts sur les ressources naturelles. S'appuyant sur ce constat, le **programme LEADER est une opportunité** pour agir ensemble sur le changement de pratiques et de comportements, la préservation et la valorisation des ressources en vue d'accompagner les transitions du territoire.

Ainsi, le programme LEADER sera mobilisé par le GAL Vie et Boulogne pour financer des actions et projets émanant du territoire et contribuant notamment à concrétiser sa feuille de route en matière de transitions : son Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET), qui propose une approche multisectorielle du territoire.

La stratégie LEADER sera intégrée, par les contributions plurielles de ses fiches actions aux trois piliers du développement durable (priorités stratégiques 1 à 3). Elle sera également ciblée, car elle permettra de dynamiser la mise en œuvre opérationnelle du PCAET sur certaines thématiques à enjeux, notamment :

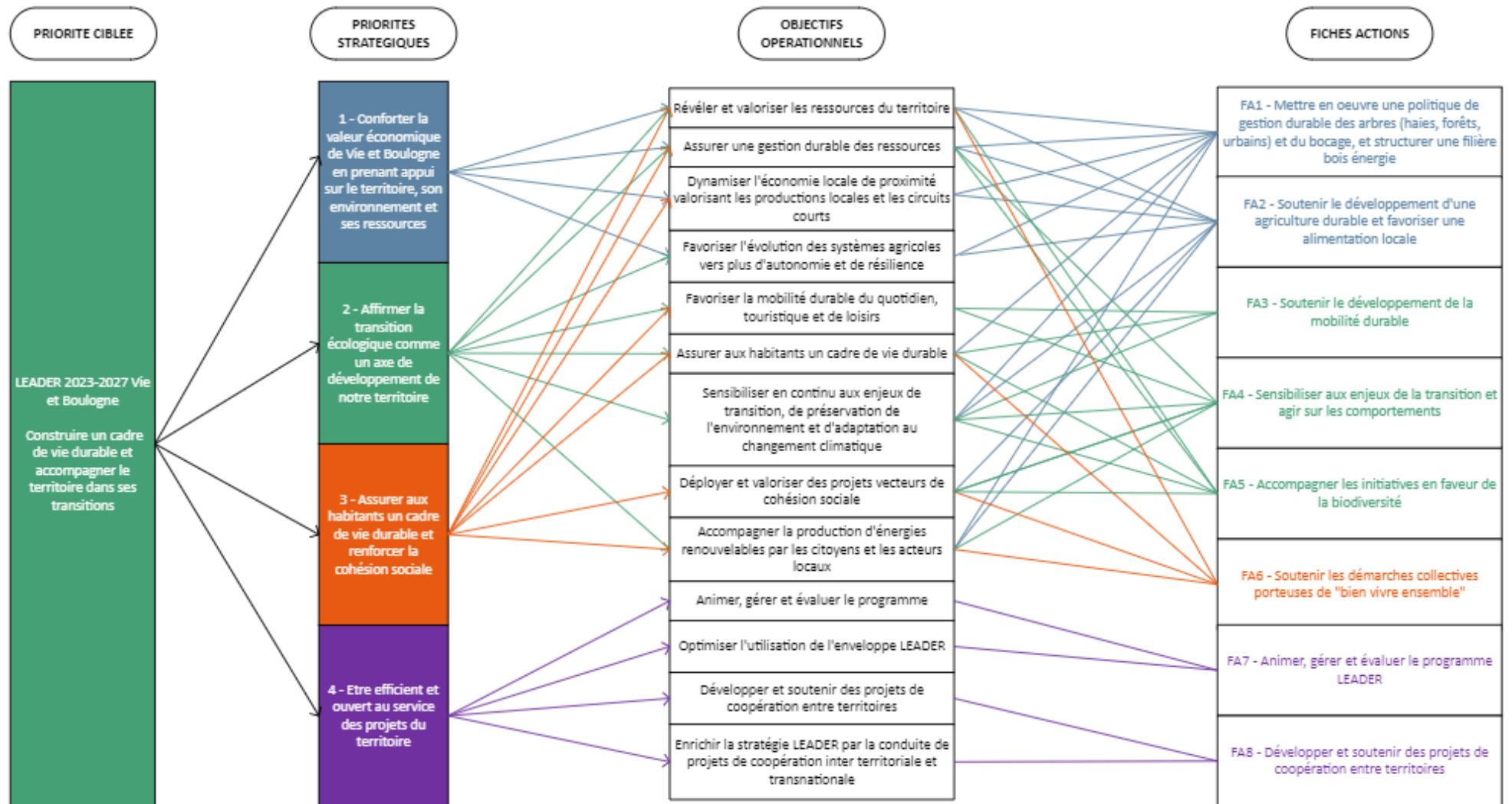
- Agriculture et alimentation
- Mobilité
- Sensibilisation aux transitions
- Biodiversité

D'un point de vue méthodologique, le programme LEADER permettra notamment d'associer les partenaires du territoire et porteurs de projet privés, et de soutenir des projets d'innovation. Enfin, une attention particulière sera portée, pour chaque projet soutenu, aux actions de communication, d'animation et de sensibilisation qui seront mises en œuvre.

b. Présentation synthétique de la stratégie : le logigramme

La stratégie LEADER 2023-2027 du GAL Vie et Boulogne se développe autour de 4 priorités stratégiques et 13 objectifs opérationnels qui seront poursuivis grâce à 8 fiches actions :

GAL Vie et Boulogne - Programme LEADER 2023-2027 LOGIGRAMME



Le programme LEADER du GAL Vie et Boulogne soutiendra les projets contribuant à un ou plusieurs objectifs opérationnels de cette stratégie. Cette contribution sera notamment appréciée à travers la grille de sélection des projets.

c. Présentation détaillée de la stratégie

AXE 1 : Conforter la valeur économique de Vie et Boulogne en prenant appui sur le territoire, son environnement et ses ressources

Le paysage de la **transition écologique et énergétique n'existera pas sans les agriculteurs** qui construisent, plantent, entretiennent et valorisent les structures paysagères composées d'arbres champêtres, dont les plus emblématiques sont les bocages. L'arbre champêtre et la haie protègent de l'érosion, enrichissent les sols en matière organique, améliorent la qualité de l'eau, atténuent les impacts climatiques locaux, préservent et créent de la biodiversité, ils maintiennent un paysage identitaire assurant un cadre de vie et une attractivité pour les territoires. A ces titres divers, ils constituent une composante essentielle des systèmes de production agroécologiques.

Dans le cadre de la transition énergétique visant à éliminer l'utilisation des énergies fossiles et atteindre la neutralité carbone d'ici 2050, la haie apporte sa contribution sous forme de **capital sur pied, de bois d'œuvre et de bois-énergie**. Une telle fonction est importante dans les territoires dépourvus de massifs forestiers où le maillage de haies constitue la principale source d'énergie.

L'arbre champêtre et la haie peuvent constituer un atout considérable pour inverser une vision sociale focalisée sur les effets négatifs de l'agriculture sur les paysages (enfrichement dû au non-entretien des terres agricoles, simplification du paysage...), en montrant qu'à l'inverse, elle peut être une activité capable de gérer les paysages et d'en créer de nouveaux.

L'arbre reprend du sens dans ce paradigme de durabilité où nous devons asseoir notre développement en arrêtant de brûler du carbone fossile et de piller la biodiversité. L'arbre champêtre est une infrastructure agroécologique et peut-être sa composante essentielle car il rend robustes et pérennes les systèmes agricoles face aux différentes menaces climatiques. Il contribue assidument au fonctionnement biologique de l'agriculture.

→ LA FILIERE BOIS ET LES ESPACES BOCAGERS

Elle est une source d'emplois, de développement économique, mais elle apporte également sa contribution au maintien de la qualité de l'air et de l'eau, au stockage du carbone, à la préservation de la biodiversité et à la production d'énergie bois renouvelable. L'enjeu est de **maintenir la valeur environnementale et la production forestière** en tenant compte des changements climatiques, de l'évolution du territoire, des enjeux économiques (bois énergie) et de la valeur sociétale.

L'importance écologique des haies a souvent été mise en valeur car celles-ci ont de multiples fonctions. Elles servent de continuité écologique et d'habitats pour les insectes, les oiseaux et les petits mammifères, mais elles permettent aussi d'éviter l'isolement de certains espaces forestiers et la diminution de la biodiversité. En association avec des milieux ouverts ou des zones humides, elles créent également un habitat qualitatif, combinant un abri avec un lieu de vie pour la faune. De plus, outre sa valeur écologique et paysagère, le bocage sert directement l'agriculture en abritant un grand nombre de pollinisateurs et d'insectes auxiliaires.

Le territoire s'entourera des acteurs de la profession pour accompagner le développement de la filière économique pour une exploitation de ces ressources (forêt, haies...) cohérente avec les enjeux de paysage et de biodiversité.

Les objectifs de la FICHE ACTION 1 : *Mettre en œuvre une politique de gestion durable des arbres (haies, forêts, urbains) et du bocage, et structurer une filière bois énergie*

- Mettre en œuvre une politique de gestion durable des arbres (haies, forêts, arbres urbains) à destination des exploitations agricoles, des propriétaires forestiers et fonciers et des collectivités territoriales, et structurer une filière bois énergie
- Développer les échanges entre acteurs du territoire pour construire des projets collectifs et renforcer la coordination et la coopération à l'échelle de Vie et Boulogne
- Créer des emplois grâce à la valorisation des produits issus des arbres
- Recenser, valoriser et préserver le patrimoine arboré, forestier et bocager

* * *

➔ L'AGRICULTURE ET L'ALIMENTATION

Le monde agricole est une composante essentielle du territoire de Vie et Boulogne. Il s'agira de mettre en avant la qualité des productions et des savoir-faire, pour assurer le développement et la promotion d'une **agriculture durable et de qualité**, assurant des débouchés aux agriculteurs. Mais la contribution des activités agricoles au développement local ne se limite pas à la production alimentaire : elles sont aujourd'hui essentielles à la gestion de l'espace, à la préservation du patrimoine naturel et paysager et au maintien de la biodiversité. De plus, ces dernières années voient le renforcement conjoint des préoccupations alimentaires et des initiatives en faveur des circuits de proximité. Renforcées par les enjeux sociétaux et les dispositifs législatifs, elles mobilisent des acteurs toujours plus nombreux et font l'objet de nombreuses actions ou études.

La thématique de l'alimentation est présente sur Vie et Boulogne par la diversité et la qualité des produits et constitue un réel potentiel pour l'économie locale. S'appuyant sur ce constat, le programme LEADER offre également une opportunité d'agir ensemble pour l'accès de tous à une alimentation saine, de qualité et de proximité.

Les objectifs de la FICHE ACTION 2 : *Soutenir le développement d'une agriculture durable et favoriser une alimentation locale*

- Développer / démultiplier la mobilisation des agriculteurs sous forme de groupes de travail locaux
- Développer les échanges entre acteurs pour construire des projets collectifs et renforcer la coordination et la coopération à l'échelle du territoire
- Accompagner la création de magasins de producteurs et d'ateliers de transformation pour accompagner le développement des circuits courts
- Mettre en valeur le travail des agriculteurs et montrer leurs externalités positives
- Mettre en place de la pédagogie sur l'alimentation et sensibiliser les jeunes
- Mettre en réseau les acteurs de l'alimentation locale : du jardin à l'assiette et communiquer autour du « consommer local »
- Accompagner l'autonomie énergétique des installations agricoles

AXE 2 : Affirmer la transition écologique comme un axe de développement de notre territoire

La transition écologique désigne la transformation profonde et progressive du fonctionnement d'un territoire conduite par différents acteurs (pouvoirs publics, citoyens, associations, entreprises...) pour réduire l'empreinte des activités humaines sur l'environnement et parvenir à un développement durable. La transition écologique vise à préserver une Terre viable et habitable pour les générations

présentes et futures, et manifeste donc un principe d'équité en vertu duquel tous les êtres humains devraient pouvoir bénéficier d'un environnement sain, quels que soient leurs époque et lieu de vie.

Pour que la transition écologique devienne une réalité pour tous, l'ANCT¹ invite les territoires à relever quatre défis :

- 1 L'intégration du vivant dans les politiques territoriales ;
- 2 La transformation des modes de production, de consommation et de vie ;
- 3 La prise en compte des enjeux de justice territoriale et sociale ;
- 4 La création de nouveaux mécanismes de coopération et de solidarité entre les territoires.

Le territoire Vie et Boulogne s'attache à répondre à ces défis et LEADER sera partie prenante de ces enjeux.

➔ MOBILITE

Sur le territoire de Vie et Boulogne, les déplacements se caractérisent par un usage quasi exclusif de la voiture. Un des enjeux du territoire sera de promouvoir les déplacements alternatifs, les adapter à l'ensemble de la population afin de réduire l'utilisation de la voiture particulière et particulièrement de l'autosolisme. Il semble donc nécessaire de soutenir les collectivités et entreprises dans la mise en place de solutions durables, de modes de déplacements doux et sécurisés et de promouvoir ces solutions.

Un effort particulier sera porté sur les déplacements du quotidien, notamment les déplacements domicile / travail, sans exclure pour autant les déplacements liés aux loisirs.

Les objectifs de la FICHE ACTION 3 : *Soutenir le développement de la mobilité durable*

- Développer et promouvoir des solutions d'écomobilité
- Accompagner et renforcer la mise en œuvre d'alternatives aux déplacements en voiture
- Favoriser la mobilité durable des actifs
- Faciliter la mobilité durable des touristes
- Aménager et valoriser le réseau cyclable
- Développer des services vélos adaptés
- Animer et accompagner la politique territoriale des modes actifs

➔ SENSIBILISATION / COMMUNICATION

La sensibilisation à l'environnement est nécessaire pour lutter contre le réchauffement climatique, et pour l'amélioration de la qualité de vie. Que ce soit à l'école, chez soi ou en entreprise, enfant ou adulte, il est toujours possible d'apprendre et d'appliquer des gestes éco-responsables.

L'appropriation des enjeux climat-air-énergie par l'ensemble des citoyens et des acteurs locaux est une priorité du territoire. Afin de concrétiser cette volonté, le territoire se donne pour objectif de sensibiliser de manière continue et d'accompagner les publics sur ces questions, en déployant une diversité d'actions adaptées aux différents publics (notamment les jeunes, le milieu économique...) pour que les messages portés soient compris et intégrés par tous.

Les objectifs de la FICHE ACTION 4 : *Sensibiliser aux enjeux de la transition et agir sur les comportements*

¹ Agence Nationale pour la Cohésion des territoires (2019)

- Informer et accompagner les entreprises sur les démarches éco-responsables et RSE
- Sensibiliser le jeune public aux questions environnementales et à l'adaptation au changement climatique
- Agir sur les comportements et éduquer (énergie, déchets, biodiversité, mobilité, alimentation...)
- Faire connaître aux habitants leur territoire pour qu'ils s'approprient leur richesse écologique

➔ BIODIVERSITE

L'état de la biodiversité et son évolution sont au cœur **des préoccupations environnementales de la société**. Depuis quelques années, les acteurs locaux (propriétaires, agriculteurs, collectivités locales) prennent conscience des enjeux liés à la préservation du patrimoine agro-environnemental du territoire.

Le GAL souhaite maintenir et conforter le caractère bocager du territoire, conserver les boisements en lien avec les espaces écologiques remarquables, prendre en compte et protéger les espaces de biodiversité existants, préserver les continuités écologiques en lien avec les vallées du territoire et les têtes de bassins versants. Au-delà des enjeux de préservation et de conservation, la biodiversité peut aussi être outil de production agricole et moyen d'adaptation au changement climatique.

Mettre en valeur, défendre, maintenir et restaurer la biodiversité pour les agréments qu'elle procure et les services qu'elle rend est une priorité. Si le territoire de Vie et Boulogne ne compte pas de zone de protection Natura 2000, on y trouve plusieurs espaces naturels qui ont été identifiés pour leur grande valeur écologique : il s'agit des Zones Naturelles d'Intérêt Écologique Faunistique et Floristique (ZNIEFF).

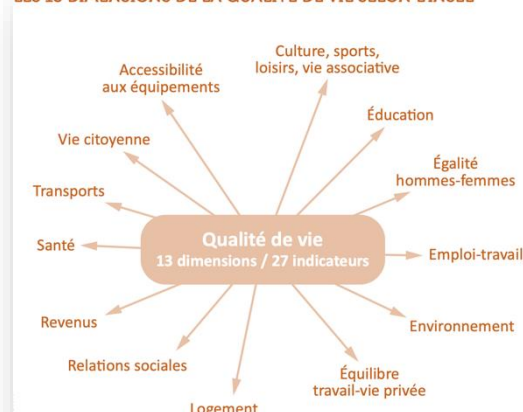
Les objectifs de la FICHE ACTION 5 : *Accompagner les initiatives en faveur de la biodiversité*

- Caractériser, préserver et mettre en valeur les espaces et ressources naturels de notre territoire
- Développer et valoriser les compétences locales dans la gestion des milieux naturels et des espaces verts
- Favoriser l'insertion de la nature dans notre cadre de vie et contribuer à l'attractivité des territoires
- Renaturer la ville
- Concourir à la diffusion d'une prise de conscience collective des enjeux de redécouverte de la nature ordinaire, et, par-là, répondre concrètement et de façon opérationnelle à des enjeux de reconnexion de l'homme à la nature

AXE 3 : Assurer aux habitants un cadre de vie durable et renforcer la cohésion sociale

Levier majeur de la compétitivité et de l'attractivité des territoires, le cadre de vie est devenu un enjeu incontournable des politiques publiques territoriales. L'amélioration du cadre de vie convoque plusieurs thématiques clés : les nouveaux usages, le vivre-mieux, la présence de l'eau, la requalification de l'espace public, etc. ... Polysémique par définition, le cadre de vie ne saurait se réduire à la propreté des trottoirs, au bon état de la voirie, ou encore à des bâtiments bien rénovés. Le cadre de vie désigne

LES 13 DIMENSIONS DE LA QUALITÉ DE VIE SELON L'INSEE



généralement l'ensemble des éléments entourant la vie du citoyen-usager, concourant à son épanouissement personnel, professionnel et à son bien-être.

➔ BIEN VIVRE ENSEMBLE

Le territoire s'attache à développer et à maintenir le « bien vivre ensemble » et assurer le bien-être de tous ses habitants, en réduisant les disparités et en invitant à devenir des citoyens conscients de leur environnement, humain, naturel, social, économique. Le GAL entend soutenir des projets collectifs, mobilisant des acteurs d'horizons variés, créateurs de lien social et/ou intergénérationnels dans une diversité de champs thématiques. Il souhaite également accompagner les projets valorisant le territoire et ses ressources et contribuant ainsi à renforcer l'identité locale. Le GAL ambitionne enfin de soutenir des opérations contribuant à la citoyenneté des habitants, qu'il s'agisse d'actions de formation ou de projets collectifs de production d'énergies renouvelables.

Les objectifs de la FICHE ACTION 6 : *Soutenir les démarches collectives porteuses de « bien vivre ensemble »*

- Faciliter la mobilisation des réseaux associatifs
- Accompagner des projets intergénérationnels
- Soutenir les démarches citoyennes et associatives innovantes en matière culturelle, environnementale, énergétique, ...
- Développer de nouvelles activités / événements intégrant des valeurs de citoyenneté et/ou favorisant une approche multi-sectorielle ou intergénérationnelle

AXE 4 : Être efficient et ouvert au service des projets du territoire

➔ ANIMATION ET GESTION

Cette action est la traduction du choix de gouvernance et d'animation mis en place par les élus du territoire de Vie et Boulogne (volets gouvernance et animation, suivi du programme LEADER, de la stratégie territoriale). Il s'agit de mobiliser les moyens nécessaires à la mise en œuvre du programme mais aussi de donner de la cohérence aux projets et contrats de territoire, et de travailler la transversalité entre les services de la CCVB par une présence accrue dans l'accompagnement des projets des collectivités et des acteurs du territoire. Ainsi, le plan d'actions LEADER s'inscrit en toute cohérence avec les actions menées dans le cadre du PCAET, du Schéma Directeur des Modes Actifs, du PLUIH. Ces actions se doivent d'être innovantes et structurantes pour le territoire.

Les objectifs de la FICHE ACTION 7 : *Animer, gérer et évaluer le programme LEADER*

- Mettre en œuvre le programme LEADER : animation, gestion, communication, évaluation
- Accompagner les porteurs de projets dans leur démarche
- Mettre en complémentarité les compétences techniques du GAL avec les autres ressources et compétences de la structure porteuse du GAL
- Structurer les relations entre les acteurs locaux autour du programme et des projets
- Sensibiliser les acteurs au fonctionnement du programme Leader
- Programmer et animer les comités de programmation
- Valoriser et capitaliser les projets financés
- Partager les bonnes pratiques et les diffuser
- Participer aux réseaux Leader et assurer les missions de suivi administratif et financier

→ COOPERATION

La coopération est une composante à part entière de la stratégie. Elle représente un outil majeur d'ouverture pour le territoire et l'opportunité de s'enrichir de l'expérience de partenaires, de rechercher des synergies, d'échanger des bonnes pratiques, d'acquérir des compétences et de faire vivre l'idée européenne.

Le GAL Vie et Boulogne a pour ambition d'entretenir la dynamique de travail collaboratif en réseau propre à LEADER, mais aussi d'impulser de la coopération interterritoriale et internationale dans le cadre de cette nouvelle programmation, notamment pour enrichir sa stratégie et faire émerger la notion de citoyenneté européenne.

Les objectifs de la FICHE ACTION 8 : Développer et soutenir des projets de coopération entre territoires

- Initier des projets coopératifs avec d'autres GAL en lien avec la stratégie de développement portée par Vie et Boulogne, mais aussi avec d'autres territoires qui ont la même ambition
- Tirer profit de l'expérience d'autres pays et territoires organisés
- Partager des pratiques
- Faire émerger la notion de citoyenneté européenne

PROJET

ANNEXE 3 : PLAN D'ACTION

Le plan d'actions du GAL Vie et Boulogne se compose de huit fiches actions :

1. Mettre en œuvre une politique de gestion durable des arbres (haies, forêts, urbains) et du bocage, et structurer une filière bois énergie
2. Soutenir le développement d'une agriculture durable et d'une alimentation locale
3. Soutenir le développement de la mobilité durable
4. Sensibiliser aux enjeux de la transition et agir sur les comportements
5. Accompagner les initiatives en faveur de la biodiversité
6. Soutenir les démarches collectives porteuses de « bien vivre ensemble »
7. Animer, gérer et évaluer le programme LEADER
8. Développer et soutenir des projets de coopération entre territoires

PROJET

| | | |
|---|--|--|
| LEADER 2023 - 2027 | GAL VIE ET BOULOGNE | |
| ACTION | N°1 | METTRE EN ŒUVRE UNE POLITIQUE DE GESTION DURABLE DES ARBRES (HAIES, FORETS, URBAINS) ET DU BOCAGE, ET STRUCTURER UNE FILIERE BOIS ENERGIE |
| PRIORITE STRATEGIQUE | 1- Conforter la valeur économique de Vie et Boulogne en prenant appui sur le territoire, son environnement et ses ressources | |
| N° DE VERSION DE LA FICHE | 1 | |
| DATE D'EFFET | Date de signature de la convention-cadre Cette fiche action s'applique à toute demande d'aide déposée dans le Portail des aides à compter de cette date d'effet. A l'inverse, elle ne s'applique pas à toute demande déposée dans le Portail des aides avant cette date, l'accusé-réception de dépôt faisant foi. | |
| 1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION | | |
| a) Priorités stratégiques et objectifs opérationnels | | |
| <p><u>Priorité stratégique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conforter la valeur économique de Vie et Boulogne en prenant appui sur le territoire, son environnement et ses ressources <p><u>Objectifs opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Révéler et valoriser les ressources du territoire (notamment arbres, haies, forêts, bocage, bois, paysages, acteurs, réseaux, coopérations) - Assurer une gestion durable des ressources (notamment arbres, haies, forêts, bocage, bois, paysages) - Dynamiser l'économie de proximité valorisant les productions locales et les circuits courts - Favoriser l'évolution des systèmes agricoles vers plus d'autonomie et de résilience - Assurer aux habitants un cadre de vie durable - Sensibiliser en continu aux enjeux de transition, de préservation de l'environnement et d'adaptation au changement climatique - Accompagner la production d'énergies renouvelables par les citoyens et les acteurs locaux <p><u>Objectifs de la fiche action :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre une politique de gestion durable des arbres (haies, forêts, arbres urbains) à destination des exploitations agricoles, des propriétaires forestiers et fonciers et des collectivités territoriales, et structurer une filière bois énergie - Développer les échanges entre acteurs du territoire pour construire des projets collectifs et renforcer la coordination et la coopération à l'échelle de Vie et Boulogne - Créer des emplois grâce à la valorisation des produits issus des arbres - Recenser, valoriser et préserver le patrimoine arboré, forestier et bocager | | |
| b) Effets attendus | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Développement de la présence de l'arbre sur le territoire, sous toutes ses formes (notamment arbres isolés, haies, agroforesterie, boisements, forêts), - Maintien de la qualité des paysages et de l'environnement, - Contribution à la qualité de vie des habitants et à l'attractivité du territoire, - Impacts positifs sur la santé, la biodiversité et la préservation de la ressource en eau par la contribution aux fonctions d'épuration, maintien des sols, refuge de biodiversité, protection des cultures et des animaux et d'adaptation au changement climatique notamment | | |

- Sensibilisation et mobilisation d'une diversité d'acteurs (notamment particuliers, collectivités, entreprises, agriculteurs) autour des objectifs de la fiche action
- Structuration de la filière forêt / bois
- Développement de l'emploi local
- Retombées économiques locales par la création d'une filière territoriale

2. DESCRIPTION DU TYPE D'OPERATIONS

Elaboration et mise en œuvre d'une politique de gestion durable de l'arbre, du bocage et des forêts et de structuration de la filière forêt/bocage/bois, notamment :

- Diagnostic, état des lieux, recensement / inventaire, études
- Elaboration de stratégies et plan d'actions (à titre d'exemples : charte forestière, charte bocagère, charte de l'arbre, plan et diagnostic de gestion durable)
- Etudes-action
- Création et animation de réseaux d'acteurs

Soutien aux actions de préservation et gestion durable de l'arbre, du bocage et des forêts, et de structuration de la filière forêt/bocage/bois, notamment :

- Accompagnement de démarches et de projets relatifs à l'arbre, au bocage et aux forêts
- Accompagnement des acteurs en termes d'appui stratégique et opérationnel
- Appui au partage de pratiques, d'expériences et de connaissances
- Création d'outils partagés
- Formations des acteurs
- Visites (notamment visites de terrain, déplacement dans d'autres territoires)
- Opérations d'animation, de communication, de promotion événementielle visant à valoriser, mobiliser et renforcer les connaissances sur les arbres et le bocage, leur gestion, leur protection et leur valorisation
- Actions d'information et de communication sur le bocage et les arbres auprès des habitants

Soutien aux investissements pour le développement des plantations d'arbre et de la valorisation via les différentes filières notamment :

- Mise en place de solutions de portage de foncier agricole expérimentales (notamment études, accompagnement des propriétaires fonciers et / ou des porteurs de projets)
- Opérations de restructuration du foncier forestier, agricole, privé et des collectivités (notamment études préalables, veille foncière, accompagnement des propriétaires fonciers, participation au financement d'échanges de terres, études d'aménagement, réalisation de travaux d'aménagement)
- Opérations de création, développement ou modernisation de l'activité professionnelle ou commerciale (notamment aménagement de locaux, de sites de production et / ou de transformation, d'espaces de stockage et / ou de conditionnement, d'espaces de commercialisation et / ou de leurs abords extérieurs, acquisition ou location de matériel ou équipements professionnels, mise en place d'actions et outils de communication / promotion de l'activité)

3. Type de soutien

L'aide est accordée sous forme de subvention

4. Liens Réglementaires

RÈGLEMENT (UE) 2021/2115 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 2 décembre 2021 établissant des règles régissant l'aide aux plans stratégiques devant être établis par les États membres dans le cadre de la politique agricole commune

RÈGLEMENT (UE) 2021/1060 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds

européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas Décret n° 2023-5 du 3 janvier 2023 fixant les règles relatives aux conditions d'éligibilité temporelle et géographique ainsi que les catégories de dépenses non éligibles des aides du Fonds européen agricole pour le développement rural au titre de la programmation débutant en 2023 confiées aux régions

Note de procédure sur l'éligibilité dans le cadre du programme FEADER fournie par l'Autorité de Gestion Régionale.

Lien avec d'autres réglementations :

Tous les projets devront notamment prendre en compte la réglementation européenne relative à l'encadrement des aides d'État.

Lien avec d'autres fonds européens :

Si une opération est susceptible d'être éligible à un autre fonds européen, le porteur sollicitera un seul des fonds européens.

Lien avec d'autres dispositifs du FEADER :

Toute opération éligible à un autre dispositif du FEADER est inéligible à cette fiche-action. Ces dispositifs concernent en particulier les investissements productifs dans les exploitations agricoles, les investissements de transformation et/ou commercialisation de produits agricoles, les engagements agro-écologiques et climatiques, le bocage.

5. BENEFICIAIRES

Sont éligibles les personnes morales, publiques ou privées, telles que :

- Les collectivités territoriales et leurs groupements
- Les établissements publics
- Les groupements d'intérêts publics
- Les associations loi 1901
- Les organismes consulaires
- Les micro, petites ou moyennes entreprises au sens de la recommandation de la Commission européenne du 6 mai 2003 :
 - o Entreprises employant moins de 250 personnes
 - o Entreprises dont le chiffre d'affaires n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le bilan n'excède pas 43 millions d'euros
- Les fondations
- Les groupements professionnels
- Les SCIC

Sont inéligibles les bénéficiaires suivants :

- Les personnes physiques

6. DEPENSES ELIGIBLES

Toute dépense présentée doit être en lien direct et non équivoque avec l'opération financée.

Dépenses éligibles :

- Frais directs de personnel sous la forme de coûts simplifiés (barème standard de coût unitaire) dès lors que le personnel affecte au moins 5% de son temps de travail total au projet concerné
- Frais de mise à disposition de personnel
- Frais de rémunération des apprentis et des stagiaires
- Frais de participation à des formations, manifestations, événements
- Frais d'adhésion à des organismes ressources
- Acquisition ou location de matériel et équipement
- Acquisition, développement, maintenance et/ou hébergement de logiciels informatiques ou d'applications numériques

- Acquisition de brevets, licences, droits d'auteur, marques commerciales, documentation et base de données
- Acquisition de fournitures (notamment acquisition de plants)
- Aménagement, travaux (hors dépenses de construction)
- Location de biens immeubles (notamment location de salles, d'espaces de stockage)
- Prestations de service
- Prestations intellectuelles
- Frais de notaire
- La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) pour les porteurs de projet privés si la totalité des dépenses est en TTC et dès lors qu'il n'y a pas application d'un régime d'aides d'Etat excluant ce type de dépenses
- Les coûts indirects pris en charge par le taux forfaitaire de 7% appliqué sur les dépenses directes éligibles défini dans le règlement portant dispositions communes

Dépenses non éligibles :

- Les dépenses mentionnées dans le Plan Stratégique National à son point 4.7.1 « Liste des dépenses non-éligibles » en application de l'article 73-3 du règlement (UE) n° 2021/2115
- Les dépenses mentionnées dans le décret n° 2023-5 du 3 janvier 2023
- Les dépenses mentionnées dans la note de procédure de l'AGR relative à l'éligibilité :
 - Les investissements concernant du matériel d'occasion ;
 - Les coûts d'amortissement ;
 - Les contributions en nature (par exemple : bénévolat) et le temps de travail dédié par un porteur de projet à de l'auto-construction (c'est-à-dire le coût de la main d'œuvre lorsque le bénéficiaire effectue lui-même une partie des travaux), sauf si elle est intégrée dans une option de coût simplifié.
 - Les investissements acquis en crédit-bail ou équivalent (location-vente, lease back)
 - Les frais de change ;
 - Les investissements immobiliers dont l'acquisition est réalisée par le biais d'une vente en l'état futur d'achèvement (VEFA).
- Au titre de l'application du barème standard de coût unitaires pour les dépenses de personnel : les frais directs liés aux dépenses directes de personnel (déplacement, hébergement, restauration...)
- La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) pour les porteurs de projet publics : les dépenses éligibles sont présentées en Hors Taxes (HT)
- Les dépenses justifiées sur devis/factures totalisant un montant inférieur à 250€ HT
- Les retenues de garanties appliquées dans le cadre d'un marché public de travaux
- Les dépenses établies comme non éligibles par le GAL Vie et Boulogne
 - L'acquisition de véhicule
 - Les investissements matériels consistant en un remplacement simple
 - Les dépenses de locations mobilières ou de matériel au-delà de 6 mois
 - Les dépenses de construction
 - L'acquisition de biens immeubles
 - Les frais de formation non liés à une opération d'investissement ou au développement du projet

Recettes : Les recettes générées pendant ou après l'opération ne sont pas prises en compte dans le cadre du plan de financement, excepté si l'opération est soumise à un régime d'aide d'Etat qui l'exige.

7. CONDITIONS D'ELIGIBILITE SPECIFIQUE A LA FICHE ACTION

Néant

8. CRITERES DE SELECTION DES PROJETS

Les projets présentés au titre de cette fiche action sont soumis à sélection par le comité de programmation du GAL, selon les critères et les modalités préalablement définis dans sa grille de sélection. Si le projet n'obtient pas la note ou ne remplit pas les critères requis, il n'est pas sélectionné et ne peut alors pas faire l'objet d'une aide du programme Leader.

Les principes suivants guideront la sélection des projets :

- Démarche développement durable du projet
- Contribution du projet à la stratégie LEADER
- Dimension innovante du projet
- Rayonnement du projet
- Contribution à la création / au maintien d'emplois
- Démarche partenariale et collective
- Transférabilité du projet

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Les modalités de financement seront appliquées sous réserve de la réglementation européenne et nationale en matière d'aides d'État et d'obligation d'autofinancement minimum pour les maîtres d'ouvrage publics.

Une opération FEADER ne peut présenter plus de 6 cofinancements publics (ie hors cofinancements privés et cofinancements OQDP) aux côtés de LEADER, l'ensemble des pièces relatives à chaque cofinancement devant être transmis lors du dépôt de la demande d'aide. Les cofinancements millésimés (cofinancement identique d'une année sur l'autre) comptent pour un financement.

Maturité des projets recourant à la commande publique : le dépôt de la demande d'aide LEADER est conditionné à la transmission de l'ensemble des pièces de la procédure de commande publique couvrant la procédure jusqu'à la transmission d'un Rapport d'Analyse des Offres (RAO) daté ou les actes d'engagement signés (ou documents similaires). Ce point de vérification sera assuré par le GAL dans le cadre de la complétude du dossier de demande d'aide.

Le taux de cofinancement du FEADER est de 80 % de la dépense cofinancée

Le taux maximum d'aide publique est de 100 % des dépenses éligibles retenues.

Le taux maximum d'aide publique est de 65 % des dépenses éligibles retenues lorsque le projet porte sur un investissement productif.

Seuil plancher minimum de FEADER imposé par l'AGR :

- 10 000 € pour les porteurs privés
- 30 000 € pour les porteurs publics

Plafond maximum de FEADER établi par le GAL :

- Absence de plafond pour les projets portés par les collectivités territoriales et leurs groupements incluant des dépenses directes de personnel
- Plafond à 30 000 € pour les projets consistant en un événementiel
- Plafond à 50 000 € pour tout autre projet

10. INDICATEURS¹

Indicateurs de réalisation communautaires :

- O31 : Nombre de stratégies de développement local (LEADER) ou d'actions préparatoires bénéficiant d'une aide.

Indicateurs de résultat communautaires :

- R37 : Nouveaux emplois créés dans les projets soutenus : nombre d'emplois créés par les projets bénéficiant d'une aide.
- R39 : Développement de l'économie rurale : nombre d'entreprises rurales hors exploitations agricoles recevant une aide.

Indicateurs propres au GAL (à titre indicatif) :

- Nombre de "documents de gestion durable" réalisés et suivis
- Surface couverte par un "document de gestion durable"
- Nombre d'arbres plantés et entretenus
- Linéaires plantés et entretenus
- Surfaces plantées et entretenues
- Nombres de mares créés ou restaurées
- Nombre d'animations organisées
- Nombre de professionnels mobilisés
- Nombre d'emplois créés sur le territoire dans le cadre du projet

¹ Susceptible de modifications après validation de la liste définitive des indicateurs à suivre au niveau européen

| | | |
|---|--|---|
| LEADER 2023 - 2027 | GAL VIE ET BOULOGNE | |
| ACTION | N°2 | SOUTENIR LE DEVELOPPEMENT D'UNE AGRICULTURE DURABLE ET FAVORISER UNE ALIMENTATION LOCALE |
| PRIORITE STRATEGIQUE | 1- Conforter la valeur économique de Vie et Boulogne en prenant appui sur le territoire, son environnement et ses ressources | |
| N° DE VERSION DE LA FICHE | 1 | |
| DATE D'EFFET | Date de signature de la convention-cadre Cette fiche action s'applique à toute demande d'aide déposée dans le Portail des aides à compter de cette date d'effet. A l'inverse, elle ne s'applique pas à toute demande déposée dans le Portail des aides avant cette date, l'accusé-réception de dépôt faisant foi. | |
| 1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION | | |
| a) Priorités stratégiques et objectifs opérationnels | | |
| <p><u>Priorité stratégique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conforter la valeur économique de Vie et Boulogne en prenant appui sur le territoire, son environnement et ses ressources <p><u>Objectifs opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Révéler et valoriser les ressources du territoire (notamment productions agricoles et alimentaires, acteurs, réseaux, coopérations) - Assurer une gestion durable des ressources (notamment sols, paysages, énergie, eau, air) - Dynamiser l'économie de proximité valorisant les productions locales et les circuits courts - Favoriser l'évolution des systèmes agricoles vers plus d'autonomie et de résilience - Sensibiliser en continu aux enjeux de transition, de préservation de l'environnement et d'adaptation au changement climatique - Déployer et valoriser des projets vecteurs de cohésion sociale (contribuant notamment aux rencontres et/ou aux échanges entre habitants et/ou acteurs du territoire, au sentiment d'appartenance à un collectif/territoire) - Accompagner la production d'énergies renouvelables par les citoyens et les acteurs locaux <p><u>Objectifs de la fiche action :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Développer / démultiplier la mobilisation des agriculteurs sous forme de groupes de travail locaux - Développer les échanges entre acteurs pour construire des projets collectifs et renforcer la coordination et la coopération à l'échelle du territoire - Accompagner la création de magasins de producteurs et d'ateliers de transformation pour accompagner le développement des circuits courts - Mettre en valeur le travail des agriculteurs et montrer leurs externalités positives (notamment la préservation des ressources naturelles et de l'environnement, le maintien des paysages) - Mettre en place de la pédagogie sur l'alimentation et sensibiliser les jeunes - Mettre en réseau les acteurs de l'alimentation locale : du jardin à l'assiette et communiquer autour du « consommer local » - Accompagner l'autonomie énergétique des installations agricoles | | |
| b) Effets attendus | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Meilleure synergie entre les acteurs (notamment par le développement de projets communs, d'investissements mutualisés, de démarches complémentaires) | | |

- Réseaux entre agriculteurs et démarches multi partenariales innovantes
- Formation / valorisation des produits locaux / commercialisation de proximité
- Développement d'ateliers de transformation et de vente sur les lieux de production
- Augmentation des débouchés locaux pour les produits agricoles du territoire
- Amélioration de la valeur ajoutée des produits
- Maintien et renforcement de l'emploi dans le secteur agricole
- Maintien de la qualité des paysages et de l'environnement
- Contribution à la qualité de vie des habitants et à l'attractivité du territoire
- Réduction de l'impact environnemental de l'agriculture
- Meilleure compréhension des enjeux agricoles et alimentaires
- Autonomie alimentaire et énergétique des exploitations

2. DESCRIPTION DU TYPE D'OPERATIONS

Opérations visant à soutenir les circuits-courts agricoles et alimentaires (en vue d'accroître notamment la fourniture en produits locaux des structures de restauration du territoire) notamment :

- Accompagnement des acteurs en termes d'appui stratégique et organisationnel
- Communication, promotion, événementiel
- Création ou développement d'outils et de lieux de transformation, stockage, conditionnement, promotion et/ou commercialisation de produits agricoles et alimentaires

Opérations de communication, de promotion, évènementielles visant à valoriser les produits agricoles et/ou alimentaires, l'agriculture du territoire du GAL, les pratiques agricoles durables et/ou les externalités positives d'une alimentation en circuits courts (notamment la création de lien social, la réduction des kilomètres alimentaires, la création de valeur ajoutée à l'échelle locale)

Opérations visant le changement de pratiques des professionnels, notamment :

- Formation
- Accompagnement des acteurs
- Actions de sensibilisation et de communication

Études préalables aux projets de méthanisation collectifs et individuels

Projets de production d'énergie renouvelable au sein des exploitations agricoles en autoconsommation (à titre d'exemple : bois énergie, petit éolien*, géothermie, solaire et aérothermie)

*On entend par « petit éolien » des machines de petites et moyennes puissances (de 0,1 à 20 kW), montées sur des mâts de 10 à 30 mètres

3. Type de soutien

L'aide est accordée sous forme de subvention

4. Liens Réglementaires

RÈGLEMENT (UE) 2021/2115 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 2 décembre 2021 établissant des règles régissant l'aide aux plans stratégiques devant être établis par les États membres dans le cadre de la politique agricole commune

RÈGLEMENT (UE) 2021/1060 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas

Décret n° 2023-5 du 3 janvier 2023 fixant les règles relatives aux conditions d'éligibilité temporelle et géographique ainsi que les catégories de dépenses non éligibles des aides du Fonds européen agricole pour le développement rural au titre de la programmation débutant en 2023 confiées aux régions

Note de procédure sur l'éligibilité dans le cadre du programme FEADER fournie par l'Autorité de Gestion Régionale.

Lien avec d'autres réglementations :

Tous les projets devront notamment prendre en compte la réglementation européenne relative à l'encadrement des aides d'État.

Lien avec d'autres fonds européens :

Si une opération est susceptible d'être éligible à un autre fonds européen, le porteur sollicitera un seul des fonds européens.

Lien avec d'autres dispositifs du FEADER :

Toute opération éligible à un autre dispositif du FEADER est inéligible à cette fiche-action. Ces dispositifs concernent en particulier les investissements productifs dans les exploitations agricoles, les investissements de transformation et/ou commercialisation de produits agricoles, les engagements agro-écologiques et climatiques, le bocage.

5. BENEFICIAIRES

Sont éligibles les personnes morales, publiques ou privées, telles que :

- Les collectivités territoriales et leurs groupements
- Les établissements publics
- Les groupements d'intérêts publics
- Les associations loi 1901
- Les organismes consulaires
- Les micro ou petites entreprises au sens de la recommandation de la Commission européenne du 6 mai 2003 :
 - o Entreprises employant moins de 50 personnes
 - o Entreprises dont le chiffre d'affaires ou le bilan n'excède pas 10 millions d'euros
- Les groupements d'intérêts économiques
- Les groupements professionnels

Sont inéligibles les bénéficiaires suivants :

- Les personnes physiques

6. DEPENSES ELIGIBLES

Toute dépense présentée doit être en lien direct et non équivoque avec l'opération financée.

Dépenses éligibles :

- Frais directs de personnel sous la forme de coûts simplifiés (barème standard de coût unitaire) dès lors que le personnel affecte au moins 5% de son temps de travail total au projet concerné
- Frais de mise à disposition de personnel
- Frais de rémunération des apprentis et des stagiaires
- Frais de participation à des formations, manifestations, événements
- Acquisition ou location de matériel, mobilier et équipement
- Acquisition, développement, hébergement et/ou maintenance de logiciels informatiques ou applications numériques
- Aménagement, construction, travaux
- Location de biens immeubles (notamment location de salles, d'espaces de stockage)
- Prestations de service
- Prestations intellectuelles
- La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) pour les porteurs de projet privés si la totalité des dépenses est en TTC et dès lors qu'il n'y a pas application d'un régime d'aides d'Etat excluant ce type de dépenses

- Les coûts indirects pris en charge par le taux forfaitaire de 7% appliqué sur les dépenses directes éligibles défini dans le règlement portant dispositions communes

Dépenses non éligibles :

- Les dépenses mentionnées dans le Plan Stratégique National à son point 4.7.1 « Liste des dépenses non-éligibles » en application de l'article 73-3 du règlement (UE) n° 2021/2115
- Les dépenses mentionnées dans le décret n° 2023-5 du 3 janvier 2023
- Les dépenses mentionnées dans la note de procédure de l'AGR relative à l'éligibilité :
 - Les investissements concernant du matériel d'occasion ;
 - Les coûts d'amortissement ;
 - Les contributions en nature (par exemple : bénévolat) et le temps de travail dédié par un porteur de projet à de l'auto-construction (c'est-à-dire le coût de la main d'œuvre lorsque le bénéficiaire effectue lui-même une partie des travaux), sauf si elle est intégrée dans une option de coût simplifié.
 - Les investissements acquis en crédit-bail ou équivalent (location-vente, lease back)
 - Les frais de change ;
 - Les investissements immobiliers dont l'acquisition est réalisée par le biais d'une vente en l'état futur d'achèvement (VEFA).
- Au titre de l'application du barème standard de coût unitaires pour les dépenses de personnel : les frais directs liés aux dépenses directes de personnel (déplacement, hébergement, restauration...)
- La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) pour les porteurs de projet publics : les dépenses éligibles sont présentées en Hors Taxes (HT)
- Les dépenses justifiées sur devis/factures totalisant un montant inférieur à 250€ HT
- Les retenues de garanties appliquées dans le cadre d'un marché public de travaux
- Les dépenses établies comme non éligibles par le GAL Vie et Boulogne
 - L'acquisition de matériel de renouvellement, d'entretien ou de remplacement à l'identique
 - L'acquisition de véhicule
 - L'acquisition de biens immeubles
 - Les frais de formation non liés à une opération d'investissement ou au développement du projet

Recettes : Les recettes générées pendant ou après l'opération ne sont pas prises en compte dans le cadre du plan de financement, excepté si l'opération est soumise à un régime d'aide d'Etat qui l'exige.

7. CONDITIONS D'ELIGIBILITE SPECIFIQUE A LA FICHE ACTION

Néant

8. CRITERES DE SELECTION DES PROJETS

Les projets présentés au titre de cette fiche action sont soumis à sélection par le comité de programmation du GAL, selon les critères et les modalités préalablement définis dans sa grille de sélection. Si le projet n'obtient pas la note ou ne remplit pas les critères requis, il n'est pas sélectionné et ne peut alors pas faire l'objet d'une aide du programme Leader.

Les principes suivants guideront la sélection des projets :

- Démarche développement durable du projet
- Contribution du projet à la stratégie LEADER

- Dimension innovante du projet
- Rayonnement du projet
- Contribution à la création / au maintien d'emplois
- Démarche partenariale et collective
- Transférabilité du projet

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Les modalités de financement seront appliquées sous réserve de la réglementation européenne et nationale en matière d'aides d'État et d'obligation d'autofinancement minimum pour les maîtres d'ouvrage publics.

Une opération FEADER ne peut présenter plus de 6 cofinancements publics (ie hors cofinancements privés et cofinancements OQDP) aux côtés de LEADER, l'ensemble des pièces relatives à chaque cofinancement devant être transmis lors du dépôt de la demande d'aide. Les cofinancements millésimés (cofinancement identique d'une année sur l'autre) comptent pour un financement.

Maturité des projets recourant à la commande publique : le dépôt de la demande d'aide LEADER est conditionné à la transmission de l'ensemble des pièces de la procédure de commande publique couvrant la procédure jusqu'à la transmission d'un Rapport d'Analyse des Offres (RAO) daté ou les actes d'engagement signés (ou documents similaires). Ce point de vérification sera assuré par le GAL dans le cadre de la complétude du dossier de demande d'aide.

Le taux de cofinancement du FEADER est de 80 % de la dépense cofinancée

Le taux maximum d'aide publique est de 100 % des dépenses éligibles retenues.

Le taux maximum d'aide publique est de 65 % des dépenses éligibles retenues lorsque le projet porte sur un investissement productif.

Seuil plancher minimum de FEADER imposé par l'AGR :

- 10 000 € pour les porteurs privés
- 30 000 € pour les porteurs publics

Plafond maximum de FEADER établi par le GAL :

- Absence de plafond pour les projets portés par les collectivités territoriales et leurs groupements incluant des dépenses directes de personnel
- Plafond à 30 000 € pour les projets consistant en un événementiel
- Plafond à 120 000 € pour tout autre projet

10. INDICATEURS¹

Indicateurs de réalisation communautaires :

- O31 : Nombre de stratégies de développement local (LEADER) ou d'actions préparatoires bénéficiant d'une aide.

Indicateurs de résultat communautaires :

- R37 : Nouveaux emplois créés dans les projets soutenus : nombre d'emplois créés par les projets bénéficiant d'une aide.
- R39 : Développement de l'économie rurale : nombre d'entreprises rurales hors exploitations agricoles recevant une aide.

Indicateurs propres au GAL (à titre indicatif) :

- Nombre d'opérations de valorisation soutenues
- Nombre d'opérations de commercialisation de proximité soutenues
- Nombre d'opérations visant la création d'outils de transformation soutenues
- Nombre d'opérations visant l'amélioration de l'autonomie énergétique des exploitations soutenues
- Nombre de projets collectifs soutenus / initiés
- Nombre de produits valorisés
- Nombre de personnes mobilisées dans le cadre des projets

- Nombre de personnes sensibilisées
- Nombre d'emplois créés sur le territoire dans le cadre du projet

PROJET

¹ Susceptible de modifications après validation de la liste définitive des indicateurs à suivre au niveau européen

| | | |
|--|--|---|
| LEADER 2023 - 2027 | GAL VIE ET BOULOGNE | |
| ACTION | N°3 | SOUTENIR LE DEVELOPPEMENT DE LA MOBILITÉ DURABLE |
| PRIORITE STRATEGIQUE | 2- Affirmer la transition écologique comme un axe de développement de notre territoire | |
| N° DE VERSION DE LA FICHE | 1 | |
| DATE D'EFFET | Date de signature de la convention-cadre Cette fiche action s'applique à toute demande d'aide déposée dans le Portail des aides à compter de cette date d'effet. A l'inverse, elle ne s'applique pas à toute demande déposée dans le Portail des aides avant cette date, l'accusé-réception de dépôt faisant foi. | |
| 1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION | | |
| a) Priorités stratégiques et objectifs opérationnels | | |
| <p><u>Priorité stratégique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Affirmer la transition écologique comme un axe de développement de notre territoire <p><u>Objectifs opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la mobilité durable du quotidien, touristique et de loisirs - Assurer aux habitants un cadre de vie durable - Sensibiliser en continu aux enjeux de transition, de préservation de l'environnement et d'adaptation au changement climatique <p><u>Objectifs de la fiche action :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Développer et promouvoir des solutions d'écomobilité - Accompagner et renforcer la mise en œuvre d'alternatives aux déplacements en voiture - Favoriser la mobilité durable des actifs - Faciliter la mobilité durable des touristes - Aménager et valoriser le réseau cyclable - Développer des services vélos adaptés - Animer et accompagner la politique territoriale des modes actifs | | |
| b) Effets attendus | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Une pratique des modes doux et des mobilités alternatives partagée et développée - Des services vélo opérationnels - Un développement des pistes cyclables - Des aires de covoiturage aménagées, repérables et utilisées - Des entreprises et des administrations impliquées dans des plans de mobilité - Une offre de mobilité alternative étoffée et valorisée pour les déplacements de loisir et touristiques - Un partage des expériences et des initiatives | | |
| 2. DESCRIPTION DU TYPE D'OPERATIONS | | |
| <p>Elaboration et mise en œuvre d'une politique de mobilité durable, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Animation et coordination de la mobilité durable - Diagnostic / état des lieux des mobilités (portant notamment sur les pratiques, les équipements...) - Elaboration de stratégies et de plans d'actions - Expérimentation de nouvelles solutions de mobilité - Sensibilisation / formation des acteurs locaux | | |

Soutien aux actions de développement d'une mobilité durable, notamment :

- Mise en œuvre des actions du Schéma Directeur des Modes Actifs
- Opérations de promotion, communication, sensibilisation et d'animation autour de l'écomobilité (notamment autopartage, transport en commun, covoiturage, modes doux)
- Mise en place d'équipements d'itinérance douce notamment : bornes de recharge pour VAE, box adaptés pour le stockage des véhicules, signalétique
- Acquisition de véhicules contribuant au développement des mobilités douces
- Elaboration de plans de mobilités employeurs ou inter-entreprises ou inter-collectivités (PDIE, PDIA notamment), ainsi que les plans de mobilité scolaire
- Appui à la conception et à la mise en place d'aménagements, d'équipements et/ou de démarches favorisant la mobilité durable (notamment aires de covoiturage, systèmes d'autopartage, dispositifs de transports solidaires, plateformes de mobilité, Maison du vélo, dispositifs de comptage des usagers)
- Expérimentation ou mise en place d'une ligne de transport régulier ou d'une ligne de covoiturage

3. Type de soutien

L'aide est accordée sous forme de subvention

4. Liens Réglementaires

RÈGLEMENT (UE) 2021/2115 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 2 décembre 2021 établissant des règles régissant l'aide aux plans stratégiques devant être établis par les États membres dans le cadre de la politique agricole commune

RÈGLEMENT (UE) 2021/1060 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas

Décret n° 2023-5 du 3 janvier 2023 fixant les règles relatives aux conditions d'éligibilité temporelle et géographique ainsi que les catégories de dépenses non éligibles des aides du Fonds européen agricole pour le développement rural au titre de la programmation débutant en 2023 confiées aux régions

Note de procédure sur l'éligibilité dans le cadre du programme FEADER fournie par l'Autorité de Gestion Régionale.

Lien avec d'autres réglementations :

Tous les projets devront notamment prendre en compte la réglementation européenne relative à l'encadrement des aides d'État.

Lien avec d'autres fonds européens :

Si une opération est susceptible d'être éligible à un autre fonds européen, le porteur sollicitera un seul des fonds européens.

Lien avec d'autres dispositifs du FEADER :

Toute opération éligible à un autre dispositif du FEADER est inéligible à cette fiche-action. Ces dispositifs concernent en particulier les investissements productifs dans les exploitations agricoles, les investissements de transformation et/ou commercialisation de produits agricoles, les engagements agro-écologiques et climatiques, le bocage.

5. BENEFICIAIRES

Sont éligibles les personnes morales, publiques ou privées, telles que :

- Les collectivités territoriales et leurs groupements
- Les établissements publics
- Les groupements d'intérêts publics

- Les associations loi 1901
- Les organismes consulaires
- Les micro, petites ou moyennes entreprises au sens de la recommandation de la Commission européenne du 6 mai 2003 :
 - o Entreprises employant moins de 250 personnes
 - o Entreprises dont le chiffre d'affaires n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le bilan n'excède pas 43 millions d'euros
- Les groupements professionnels / organisations professionnelles

Sont inéligibles les bénéficiaires suivants :

- Les personnes physiques

6. DEPENSES ELIGIBLES

Toute dépense présentée doit être en lien direct et non équivoque avec l'opération financée.

Dépenses éligibles :

- Frais directs de personnel sous la forme de coûts simplifiés (barème standard de coût unitaire) dès lors que le personnel affecte au moins 5% de son temps de travail total au projet concerné
- Frais de mise à disposition de personnel
- Frais de rémunération des apprentis et des stagiaires
- Frais de participation à des formations, manifestations, événements

- Acquisition ou location de mobilier, matériel et équipement
- Acquisition, développement, maintenance et/ou hébergement de logiciels informatiques ou d'applications numériques

- Aménagement, construction, travaux (hormis les travaux de Voiries et Réseaux Divers)
- Acquisition de véhicule (hormis les véhicules thermiques)

- Location de biens immeubles (notamment location de salles)

- Prestations de service
- Prestations intellectuelles

- La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) pour les porteurs de projet privés si la totalité des dépenses est en TTC et dès lors qu'il n'y a pas application d'un régime d'aides d'Etat excluant ce type de dépenses
- Les coûts indirects pris en charge par le taux forfaitaire de 7% appliqué sur les dépenses directes éligibles défini dans le règlement portant dispositions communes

Dépenses non éligibles :

- Les dépenses mentionnées dans le Plan Stratégique National à son point 4.7.1 « Liste des dépenses non-éligibles » en application de l'article 73-3 du règlement (UE) n° 2021/2115
- Les dépenses mentionnées dans le décret n° 2023-5 du 3 janvier 2023
- Les dépenses mentionnées dans la note de procédure de l'AGR relative à l'éligibilité :
 - Les investissements concernant du matériel d'occasion ;
 - Les coûts d'amortissement ;
 - Les contributions en nature (par exemple : bénévolat) et le temps de travail dédié par un porteur de projet à de l'auto-construction (c'est-à-dire le coût de la main d'œuvre lorsque le bénéficiaire effectue lui-même une partie des travaux), sauf si elle est intégrée dans une option de coût simplifié.

- Les investissements acquis en crédit-bail ou équivalent (location-vente, lease back)
 - Les frais de change ;
 - Les investissements immobiliers dont l'acquisition est réalisée par le biais d'une vente en l'état futur d'achèvement (VEFA).
- Au titre de l'application du barème standard de coût unitaires pour les dépenses de personnel : les frais directs liés aux dépenses directes de personnel (déplacement, hébergement, restauration...)
 - La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) pour les porteurs de projet publics : les dépenses éligibles sont présentées en Hors Taxes (HT)
 - Les dépenses justifiées sur devis/factures totalisant un montant inférieur à 250€ HT
 - Les retenues de garanties appliquées dans le cadre d'un marché public de travaux
 - Les dépenses établies comme non éligibles par le GAL Vie et Boulogne
 - Les travaux de Voiries et Réseaux Divers (VRD)
 - L'acquisition de biens immeubles
 - L'acquisition de véhicules thermiques

Recettes : Les recettes générées pendant ou après l'opération ne sont pas prises en compte dans le cadre du plan de financement, excepté si l'opération est soumise à un régime d'aide d'Etat qui l'exige.

7. CONDITIONS D'ELIGIBILITE SPECIFIQUE A LA FICHE ACTION

Néant

8. CRITERES DE SELECTION DES PROJETS

Les projets présentés au titre de cette fiche action sont soumis à sélection par le comité de programmation du GAL, selon les critères et les modalités préalablement définis dans sa grille de sélection. Si le projet n'obtient pas la note ou ne remplit pas les critères requis, il n'est pas sélectionné et ne peut alors pas faire l'objet d'une aide du programme Leader.

Les principes suivants guideront la sélection des projets :

- Démarche développement durable du projet
- Contribution du projet à la stratégie LEADER
- Dimension innovante du projet
- Rayonnement du projet
- Contribution à la création / au maintien d'emplois
- Démarche partenariale et collective
- Transférabilité du projet

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Les modalités de financement seront appliquées sous réserve de la réglementation européenne et nationale en matière d'aides d'État et d'obligation d'autofinancement minimum pour les maîtres d'ouvrage publics.

Une opération FEADER ne peut présenter plus de 6 cofinancements publics (ie hors cofinancements privés et cofinancements OQDP) aux côtés de LEADER, l'ensemble des pièces relatives à chaque cofinancement devant être transmis lors du dépôt de la demande d'aide. Les cofinancements millésimés (cofinancement identique d'une année sur l'autre) comptent pour un financement.

Maturité des projets recourant à la commande publique : le dépôt de la demande d'aide LEADER est conditionné à la transmission de l'ensemble des pièces de la procédure de commande publique couvrant la procédure jusqu'à la transmission d'un Rapport d'Analyse des Offres (RAO) daté ou les actes d'engagement signés (ou documents similaires). Ce point de vérification sera assuré par le GAL dans le cadre de la complétude du dossier de demande d'aide.

Le taux de cofinancement du FEADER est de 80 % de la dépense cofinancée
Le taux maximum d'aide publique est de 100 % des dépenses éligibles retenues.
Le taux maximum d'aide publique est de 65 % des dépenses éligibles retenues lorsque le projet porte sur un investissement productif.

Seuil plancher minimum de FEADER imposé par l'AGR :

- 10 000 € pour les porteurs privés
- 30 000 € pour les porteurs publics

Plafond maximum de FEADER établi par le GAL :

- Absence de plafond pour les projets portés par les collectivités territoriales et leurs groupements incluant des dépenses directes de personnel
- Plafond à 30 000 € pour les projets consistant en un événementiel
- Plafond à 50 000 € pour tout autre projet

10. INDICATEURS¹

Indicateurs de réalisation communautaires :

- O31 : Nombre de stratégies de développement local (LEADER) ou d'actions préparatoires bénéficiant d'une aide.

Indicateurs de résultat communautaires :

- R37 : Nouveaux emplois créés dans les projets soutenus : nombre d'emplois créés par les projets bénéficiant d'une aide.
- R39 : Développement de l'économie rurale : nombre d'entreprises rurales hors exploitations agricoles recevant une aide.

Indicateurs propres au GAL (à titre indicatif) :

- Nombre de plans de mobilité soutenus
- Nombre d'utilisateurs d'applications de covoiturage
- Nombre d'animations mises en place
- Nombre de nouveaux services
- Nombre de nouveaux véhicules / équipements favorisant une mobilité plus durable

¹ Susceptible de modifications après validation de la liste définitive des indicateurs à suivre au niveau européen

| | | |
|---|--|---|
| LEADER 2023 - 2027 | GAL VIE ET BOULOGNE | |
| ACTION | N°4 | SENSIBILISER AUX ENJEUX DE LA TRANSITION ET AGIR SUR LES COMPORTEMENTS |
| PRIORITE STRATEGIQUE | 2- Affirmer la transition écologique comme un axe de développement de notre territoire | |
| N° DE VERSION DE LA FICHE | 1 | |
| DATE D'EFFET | Date de signature de la convention-cadre Cette fiche action s'applique à toute demande d'aide déposée dans le Portail des aides à compter de cette date d'effet. A l'inverse, elle ne s'applique pas à toute demande déposée dans le Portail des aides avant cette date, l'accusé-réception de dépôt faisant foi. | |
| 1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION | | |
| a) Priorités stratégiques et objectifs opérationnels | | |
| <p><u>Priorité stratégique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Affirmer la transition écologique comme un axe de développement de notre territoire <p><u>Objectifs opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sensibiliser en continu aux enjeux de transition, de préservation de l'environnement et d'adaptation au changement climatique - Déployer et valoriser des projets vecteurs de cohésion sociale (contribuant notamment aux rencontres et/ou aux échanges entre habitants et/ou acteurs du territoire, au sentiment d'appartenance à un territoire/collectif) - Assurer une gestion durable des ressources (notamment énergie, eau, sols, foncier, air, biodiversité, espèces et milieux, paysages) - Favoriser la mobilité durable du quotidien, touristique et de loisirs - Accompagner la production d'énergies renouvelables par les citoyens et les acteurs locaux <p><u>Objectifs de la fiche action :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informer et accompagner les entreprises sur les démarches éco-responsables et RSE - Sensibiliser le jeune public aux questions environnementales et à l'adaptation au changement climatique - Agir sur les comportements et éduquer (énergie, déchets, biodiversité, mobilité, alimentation...) - Faire connaître aux habitants leur territoire pour qu'ils s'approprient leur richesse écologique | | |
| b) Effets attendus | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Mobilisation d'une diversité de citoyens, lors d'événements notamment - Implication des entreprises pour le déploiement de pratiques écoresponsables et citoyennes - Valorisation des projets exemplaires - Déploiement d'animations dans les écoles, collèges et lycées du territoire - Organisation de défis collectifs - Sensibilisation d'une diversité d'acteurs et d'habitants du territoire | | |
| 2. DESCRIPTION DU TYPE D'OPERATIONS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Opérations de formation, d'information, de communication, de sensibilisation et d'animation autour des transitions, du changement climatique et du développement durable en direction notamment des acteurs économiques et du jeune public | | |

- Organisation et soutien d'évènements (notamment festival, foire, salon, fête) sur les thématiques du Plan Climat Air Energie Territorial de Vie et Boulogne
- Création d'un label territorial et soutien pour l'accès à des labels existants

3. Type de soutien

L'aide est accordée sous forme de subvention

4. Liens Réglementaires

RÈGLEMENT (UE) 2021/2115 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 2 décembre 2021 établissant des règles régissant l'aide aux plans stratégiques devant être établis par les États membres dans le cadre de la politique agricole commune

RÈGLEMENT (UE) 2021/1060 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas

Décret n° 2023-5 du 3 janvier 2023 fixant les règles relatives aux conditions d'éligibilité temporelle et géographique ainsi que les catégories de dépenses non éligibles des aides du Fonds européen agricole pour le développement rural au titre de la programmation débutant en 2023 confiées aux régions

Note de procédure sur l'éligibilité dans le cadre du programme FEADER fournie par l'Autorité de Gestion Régionale.

Lien avec d'autres réglementations :

Tous les projets devront notamment prendre en compte la réglementation européenne relative à l'encadrement des aides d'État.

Lien avec d'autres fonds européens :

Si une opération est susceptible d'être éligible à un autre fonds européen, le porteur sollicitera un seul des fonds européens.

Lien avec d'autres dispositifs du FEADER :

Toute opération éligible à un autre dispositif du FEADER est inéligible à cette fiche-action. Ces dispositifs concernent en particulier les investissements productifs dans les exploitations agricoles, les investissements de transformation et/ou commercialisation de produits agricoles, les engagements agro-écologiques et climatiques, le bocage.

5. BENEFICIAIRES

Sont éligibles les personnes morales, publiques ou privées, telles que :

- Les collectivités territoriales et leurs groupements
- Les établissements publics
- Les groupements d'intérêts publics
- Les associations loi 1901
- Les organismes consulaires
- Les micro, petites ou moyennes entreprises au sens de la recommandation de la Commission européenne du 6 mai 2003 :
 - o Entreprises employant moins de 250 personnes
 - o Entreprises dont le chiffre d'affaires n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le bilan n'excède pas 43 millions d'euros

Sont inéligibles les bénéficiaires suivants :

- Les personnes physiques

6. DEPENSES ELIGIBLES

Toute dépense présentée doit être en lien direct et non équivoque avec l'opération financée.

Dépenses éligibles :

- Frais directs de personnel sous la forme de coûts simplifiés (barème standard de coût unitaire) dès lors que le personnel affecte au moins 5% de son temps de travail total au projet concerné
- Frais de mise à disposition de personnel
- Frais de rémunération des apprentis et des stagiaires
- Frais de participation à des formations, manifestations, événements

- Acquisition ou location de matériel et équipement
- Acquisition de documentation, de bases de données
- Acquisition, développement, maintenance et/ou hébergement de logiciels informatiques ou applications numériques
- Acquisition de fournitures

- Location de biens immeubles (notamment location de salles)

- Prestations de service
- Prestations intellectuelles
- Prestations artistiques

- La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) pour les porteurs de projet privés si la totalité des dépenses est en TTC et dès lors qu'il n'y a pas application d'un régime d'aides d'Etat excluant ce type de dépenses
- Les coûts indirects pris en charge par le taux forfaitaire de 7% appliqué sur les dépenses directes éligibles défini dans le règlement portant dispositions communes

Dépenses non éligibles :

- Les dépenses mentionnées dans le Plan Stratégique National à son point 4.7.1 « Liste des dépenses non-éligibles » en application de l'article 73-3 du règlement (UE) n° 2021/2115
- Les dépenses mentionnées dans le décret n° 2023-5 du 3 janvier 2023
- Les dépenses mentionnées dans la note de procédure de l'AGR relative à l'éligibilité :
 - Les investissements concernant du matériel d'occasion ;
 - Les coûts d'amortissement ;
 - Les contributions en nature (par exemple : bénévolat) et le temps de travail dédié par un porteur de projet à de l'auto-construction (c'est-à-dire le coût de la main d'œuvre lorsque le bénéficiaire effectue lui-même une partie des travaux), sauf si elle est intégrée dans une option de coût simplifié.
 - Les investissements acquis en crédit-bail ou équivalent (location-vente, lease back)
 - Les frais de change ;
 - Les investissements immobiliers dont l'acquisition est réalisée par le biais d'une vente en l'état futur d'achèvement (VEFA).
- Au titre de l'application du barème standard de coût unitaires pour les dépenses de personnel : les frais directs liés aux dépenses directes de personnel (déplacement, hébergement, restauration...)
- La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) pour les porteurs de projet publics : les dépenses éligibles sont présentées en Hors Taxes (HT)
- Les dépenses justifiées sur devis/factures totalisant un montant inférieur à 250€ HT
- Les retenues de garanties appliquées dans le cadre d'un marché public de travaux

- Les dépenses établies comme non éligibles par le GAL Vie et Boulogne
 - Aménagement, construction, travaux
 - Acquisition de véhicule
 - Acquisition de biens immeubles

Recettes : Les recettes générées pendant ou après l'opération ne sont pas prises en compte dans le cadre du plan de financement, excepté si l'opération est soumise à un régime d'aide d'Etat qui l'exige.

7. CONDITIONS D'ELIGIBILITE SPECIFIQUE A LA FICHE ACTION

Les événements cofinancés devront s'inscrire dans une ou plusieurs thématiques du Plan Climat Air Energie Territorial de Vie et Boulogne.

8. CRITERES DE SELECTION DES PROJETS

Les projets présentés au titre de cette fiche action sont soumis à sélection par le comité de programmation du GAL, selon les critères et les modalités préalablement définis dans sa grille de sélection. Si le projet n'obtient pas la note ou ne remplit pas les critères requis, il n'est pas sélectionné et ne peut alors pas faire l'objet d'une aide du programme Leader.

Les principes suivants guideront la sélection des projets :

- Démarche développement durable du projet
- Contribution du projet à la stratégie LEADER
- Dimension innovante du projet
- Rayonnement du projet
- Contribution à la création / au maintien d'emplois
- Démarche partenariale et collective
- Transférabilité du projet

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Les modalités de financement seront appliquées sous réserve de la réglementation européenne et nationale en matière d'aides d'Etat et d'obligation d'autofinancement minimum pour les maîtres d'ouvrage publics.

Une opération FEADER ne peut présenter plus de 6 cofinancements publics (ie hors cofinancements privés et cofinancements OQDP) aux côtés de LEADER, l'ensemble des pièces relatives à chaque cofinancement devant être transmis lors du dépôt de la demande d'aide. Les cofinancements millésimés (cofinancement identique d'une année sur l'autre) comptent pour un financement.

Maturité des projets recourant à la commande publique : le dépôt de la demande d'aide LEADER est conditionné à la transmission de l'ensemble des pièces de la procédure de commande publique couvrant la procédure jusqu'à la transmission d'un Rapport d'Analyse des Offres (RAO) daté ou les actes d'engagement signés (ou documents similaires). Ce point de vérification sera assuré par le GAL dans le cadre de la complétude du dossier de demande d'aide.

Le taux de cofinancement du FEADER est de 80 % de la dépense cofinancée

Le taux maximum d'aide publique est de 100 % des dépenses éligibles retenues.

Le taux maximum d'aide publique est de 65 % des dépenses éligibles retenues lorsque le projet porte sur un investissement productif.

Seuil plancher minimum de FEADER imposé par l'AGR :

- 10 000 € pour les porteurs privés
- 30 000 € pour les porteurs publics

Plafond maximum de FEADER établi par le GAL :

- Absence de plafond pour les projets portés par les collectivités territoriales et leurs groupements incluant des dépenses directes de personnel
- Plafond à 30 000 € pour les projets consistant en un événementiel
- Plafond à 80 000 € pour tout autre projet

10. INDICATEURS¹

Indicateurs de réalisation communautaires :

- O31 : Nombre de stratégies de développement local (LEADER) ou d'actions préparatoires bénéficiant d'une aide.

Indicateurs de résultat communautaires :

- R37 : Nouveaux emplois créés dans les projets soutenus : nombre d'emplois créés par les projets bénéficiant d'une aide.
- R39 : Développement de l'économie rurale : nombre d'entreprises rurales hors exploitations agricoles recevant une aide.

Indicateurs propres au GAL (à titre indicatif) :

- Nombre d'événements soutenus
- Nombre de structures bénéficiant d'un label
- Nombre d'écoles impliquées
- Nombre de jeunes sensibilisés chaque année par des animations réalisées
- Nombre d'entreprises impliquées
- Nombre de salariés sensibilisés
- Nombre d'animations réalisées
- Nombre de personnes sensibilisées par des animations

¹ Susceptible de modifications après validation de la liste définitive des indicateurs à suivre au niveau européen

| | | |
|--|--|---|
| LEADER 2023 - 2027 | GAL VIE ET BOULOGNE | |
| ACTION | N°5 | ACCOMPAGNER LES INITIATIVES EN FAVEUR DE LA BIODIVERSITÉ |
| PRIORITE STRATEGIQUE | 2- Affirmer la transition écologique comme un axe de développement de notre territoire | |
| N° DE VERSION DE LA FICHE | 1 | |
| DATE D'EFFET | Date de signature de la convention-cadre Cette fiche action s'applique à toute demande d'aide déposée dans le Portail des aides à compter de cette date d'effet. A l'inverse, elle ne s'applique pas à toute demande déposée dans le Portail des aides avant cette date, l'accusé-réception de dépôt faisant foi. | |
| 1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION | | |
| a) Priorités stratégiques et objectifs opérationnels | | |
| <p><u>Priorité stratégique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Affirmer la transition écologique comme un axe de développement de notre territoire <p><u>Objectifs opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Révéler et valoriser les ressources du territoire (notamment biodiversité, milieux, espèces, paysages, acteurs, compétences en gestion des espaces verts et naturels) - Assurer une gestion durable des ressources (notamment milieux, paysages, eau, sols) - Assurer aux habitants un cadre de vie durable - Sensibiliser en continu aux enjeux de transition, de préservation de l'environnement et d'adaptation au changement climatique - Déployer et valoriser des projets vecteurs de cohésion sociale (contribuant notamment aux rencontres et/ou aux échanges entre habitants et/ou acteurs du territoire, au sentiment d'appartenance à un territoire/collectif) <p><u>Objectifs de la fiche action :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Caractériser, préserver et mettre en valeur les espaces et ressources naturels de notre territoire - Développer et valoriser les compétences locales dans la gestion des milieux naturels et des espaces verts - Favoriser l'insertion de la nature dans notre cadre de vie et contribuer à l'attractivité des territoires - Renaturer la ville - Concourir à la diffusion d'une prise de conscience collective des enjeux de redécouverte de la nature ordinaire, et, par-là, répondre concrètement et de façon opérationnelle à des enjeux de reconnexion de l'homme à la nature | | |
| b) Effets attendus | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Une présence affirmée de la nature en ville - La renaturation de sols artificialisés - Un accès du public à des espaces de nature ordinaire - Des espaces de nature partagés et intergénérationnels - Une attractivité renforcée - Une nouvelle approche de la gestion des milieux naturels et des espaces verts - Une sensibilisation d'une diversité de publics aux enjeux liés à la biodiversité | | |

2. DESCRIPTION DU TYPE D'OPERATIONS

Opérations de renaturation* d'espaces et de désartificialisation des sols*

Accompagnement aux changements de pratiques de gestion des espaces verts et naturels

Opérations concernant les espaces de nature ordinaire :

- Acquisition et/ou aménagement, à des fins de préservation de la biodiversité
- Amélioration de la qualité écologique des espaces
- Aménagement léger pour l'accueil et l'accès du public sur ces espaces

Opérations d'aménagement et de valorisation des espaces et ressources naturels pour sensibiliser / accueillir le public

Création / réhabilitation de lieux et/ou d'équipements d'information et/ou de sensibilisation concernant la biodiversité

Actions de communication et de promotion valorisant les espaces et les ressources naturels

Réalisation d'inventaires

Actions de sensibilisation, de formation et d'information de la population pour la connaissance de la nature et des enjeux associés, autour de la gestion durable des espaces et ressources naturels, et/ou de l'écocitoyenneté

Définitions* : On entend par

- **Renaturation** : l'ensemble des actions permettant de ramener un sol artificialisé à un état non artificialisé, non imperméabilisé qui pourra être un espace vert, un espace naturel ou un espace agricole.
- **Sols artificialisés** : les sols imperméabilisés, urbanisés (ou encore « scellés » / « minéralisés », selon la terminologie anglo-saxonne). Ne sont pas considérés comme artificialisés les sols de jardins, les espaces verts, les sols pourvus d'un couvert végétal en pleine terre, les champs agricoles et les sols laissés en libre évolution.

3. Type de soutien

L'aide est accordée sous forme de subvention

4. Liens Réglementaires

RÈGLEMENT (UE) 2021/2115 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 2 décembre 2021 établissant des règles régissant l'aide aux plans stratégiques devant être établis par les États membres dans le cadre de la politique agricole commune

RÈGLEMENT (UE) 2021/1060 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds « Asile, migration et intégration », au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas

Décret n° 2023-5 du 3 janvier 2023 fixant les règles relatives aux conditions d'éligibilité temporelle et géographique ainsi que les catégories de dépenses non éligibles des aides du Fonds européen agricole pour le développement rural au titre de la programmation débutant en 2023 confiées aux régions

Note de procédure sur l'éligibilité dans le cadre du programme FEADER fournie par l'Autorité de Gestion Régionale.

Lien avec d'autres réglementations :

Tous les projets devront notamment prendre en compte la réglementation européenne relative à l'encadrement des aides d'État.

Lien avec d'autres fonds européens :

Si une opération est susceptible d'être éligible à un autre fonds européen, le porteur sollicitera un seul des fonds européens.

Lien avec d'autres dispositifs du FEADER :

Toute opération éligible à un autre dispositif du FEADER est inéligible à cette fiche-action. Ces dispositifs concernent en particulier les investissements productifs dans les exploitations agricoles, les investissements de transformation et/ou commercialisation de produits agricoles, les engagements agro-écologiques et climatiques, le bocage.

5. BENEFICIAIRES

Sont éligibles les personnes morales, publiques ou privées, telles que :

- Les collectivités territoriales et leurs groupements
- Les établissements publics
- Les groupements d'intérêts publics
- Les associations loi 1901
- Les organismes consulaires

Sont inéligibles les bénéficiaires suivants :

- Les personnes physiques
- Les entreprises

6. DEPENSES ELIGIBLES

Toute dépense présentée doit être en lien direct et non équivoque avec l'opération financée.

Dépenses éligibles :

- Frais directs de personnel sous la forme de coûts simplifiés (barème standard de coût unitaire) dès lors que le personnel affecte au moins 5% de son temps de travail total au projet concerné
- Frais de mise à disposition de personnel
- Frais de rémunération des apprentis et des stagiaires
- Frais de participation à des formations, manifestations, événements

- Acquisition ou location de mobilier, matériel et équipement
- Acquisition de fournitures (notamment acquisition de plants)
- Acquisition de bases de données, de documentation
- Aménagement, construction, travaux

- Location ou acquisition de biens immeubles (notamment location de salles, acquisition d'espaces de nature)

- Prestations de service
- Prestations intellectuelles
- Frais de notaire

- La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) pour les porteurs de projet privés si la totalité des dépenses est en TTC et dès lors qu'il n'y a pas application d'un régime d'aides d'Etat excluant ce type de dépenses
- Les coûts indirects pris en charge par le taux forfaitaire de 7% appliqué sur les dépenses directes éligibles défini dans le règlement portant dispositions communes

Dépenses non éligibles :

- Les dépenses mentionnées dans le Plan Stratégique National à son point 4.7.1 « Liste des dépenses non-éligibles » en application de l'article 73-3 du règlement (UE) n° 2021/2115

- Les dépenses mentionnées dans le décret n° 2023-5 du 3 janvier 2023

- Les dépenses mentionnées dans la note de procédure de l'AGR relative à l'éligibilité :
 - Les investissements concernant du matériel d'occasion ;
 - Les coûts d'amortissement ;
 - Les contributions en nature (par exemple : bénévolat) et le temps de travail dédié par un porteur de projet à de l'auto-construction (c'est-à-dire le coût de la main d'œuvre lorsque le bénéficiaire effectue lui-même une partie des travaux), sauf si elle est intégrée dans une option de coût simplifié.
 - Les investissements acquis en crédit-bail ou équivalent (location-vente, lease back)
 - Les frais de change ;
 - Les investissements immobiliers dont l'acquisition est réalisée par le biais d'une vente en l'état futur d'achèvement (VEFA).
- Au titre de l'application du barème standard de coût unitaires pour les dépenses de personnel : les frais directs liés aux dépenses directes de personnel (déplacement, hébergement, restauration...)
- La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) pour les porteurs de projet publics : les dépenses éligibles sont présentées en Hors Taxes (HT)
- Les dépenses justifiées sur devis/factures totalisant un montant inférieur à 250€ HT
- Les retenues de garanties appliquées dans le cadre d'un marché public de travaux
- Les dépenses établies comme non éligibles par le GAL Vie et Boulogne
 - L'acquisition de véhicule

Recettes : Les recettes générées pendant ou après l'opération ne sont pas prises en compte dans le cadre du plan de financement, excepté si l'opération est soumise à un régime d'aide d'Etat qui l'exige.

7. CONDITIONS D'ELIGIBILITE SPECIFIQUE A LA FICHE ACTION

Le coût d'acquisition des espaces de nature ordinaire est considéré hors frais et basé sur une évaluation de France domaine si nécessaire ; le bénéficiaire s'engage à réaliser l'acquisition au prix du marché constaté à bien et à zonage équivalent et habituellement pratiqué par la commune.

8. CRITERES DE SELECTION DES PROJETS

Les projets présentés au titre de cette fiche action sont soumis à sélection par le comité de programmation du GAL, selon les critères et les modalités préalablement définis dans sa grille de sélection. Si le projet n'obtient pas la note ou ne remplit pas les critères requis, il n'est pas sélectionné et ne peut alors pas faire l'objet d'une aide du programme Leader.

Les principes suivants guideront la sélection des projets :

- Démarche développement durable du projet
- Contribution du projet à la stratégie LEADER
- Dimension innovante du projet
- Rayonnement du projet
- Contribution à la création / au maintien d'emplois
- Démarche partenariale et collective
- Transférabilité du projet

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Les modalités de financement seront appliquées sous réserve de la réglementation européenne et nationale en matière d'aides d'État et d'obligation d'autofinancement minimum pour les maîtres d'ouvrage publics.

Une opération FEADER ne peut présenter plus de 6 cofinancements publics (ie hors cofinancements privés et cofinancements OQDP) aux côtés de LEADER, l'ensemble des pièces relatives à chaque

cofinancement devant être transmis lors du dépôt de la demande d'aide. Les cofinancements millésimés (cofinancement identique d'une année sur l'autre) comptent pour un financement.

Maturité des projets recourant à la commande publique : le dépôt de la demande d'aide LEADER est conditionné à la transmission de l'ensemble des pièces de la procédure de commande publique couvrant la procédure jusqu'à la transmission d'un Rapport d'Analyse des Offres (RAO) daté ou les actes d'engagement signés (ou documents similaires). Ce point de vérification sera assuré par le GAL dans le cadre de la complétude du dossier de demande d'aide.

Le taux de cofinancement du FEADER est de 80 % de la dépense cofinancée

Le taux maximum d'aide publique est de 100 % des dépenses éligibles retenues.

Le taux maximum d'aide publique est de 65 % des dépenses éligibles retenues lorsque le projet porte sur un investissement productif.

Seuil plancher minimum de FEADER imposé par l'AGR :

- 10 000 € pour les porteurs privés
- 30 000 € pour les porteurs publics

Plafond maximum de FEADER établi par le GAL :

- Absence de plafond pour les projets portés par les collectivités territoriales et leurs groupements incluant des dépenses directes de personnel
- Plafond à 30 000 € pour les projets consistant en un événementiel
- Plafond à 50 000 € pour tout autre projet

10. INDICATEURS¹

Indicateurs de réalisation communautaires :

- O31 : Nombre de stratégies de développement local (LEADER) ou d'actions préparatoires bénéficiant d'une aide.

Indicateurs de résultat communautaires :

- R37 : Nouveaux emplois créés dans les projets soutenus : nombre d'emplois créés par les projets bénéficiant d'une aide.
- R39 : Développement de l'économie rurale : nombre d'entreprises rurales hors exploitations agricoles recevant une aide.

Indicateurs propres au GAL (à titre indicatif) :

- Nombre d'opérations de renaturation cofinancées
- Nombre d'aménagements cofinancés
- Nombre d'espaces de nature ordinaire valorisés, aménagés, réhabilités
- Nombre de lieux / équipements de médiation créés / réhabilités
- Nombre d'interventions / conseils cofinancés
- Nombre d'actions d'information / communication / sensibilisation cofinancées
- Nombre de personnes sensibilisées / informées

¹ Susceptible de modifications après validation de la liste définitive des indicateurs à suivre au niveau européen

| | | |
|--|--|--|
| LEADER 2023 - 2027 | GAL VIE ET BOULOGNE | |
| ACTION | N°6 | SOUTENIR LES DEMARCHES COLLECTIVES PORTEUSES DE « BIEN VIVRE ENSEMBLE » |
| PRIORITE STRATEGIQUE | 3- Assurer aux habitants un cadre de vie durable et renforcer la cohésion sociale | |
| N° DE VERSION DE LA FICHE | 1 | |
| DATE D'EFFET | Date de signature de la convention-cadre Cette fiche action s'applique à toute demande d'aide déposée dans le Portail des aides à compter de cette date d'effet. A l'inverse, elle ne s'applique pas à toute demande déposée dans le Portail des aides avant cette date, l'accusé-réception de dépôt faisant foi. | |
| 1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION | | |
| a) Priorités stratégiques et objectifs opérationnels | | |
| <p><u>Priorité stratégique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer aux habitants un cadre de vie durable et renforcer la cohésion sociale <p><u>Objectifs opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Déployer et valoriser des projets vecteurs de cohésion sociale (contribuant notamment aux rencontres et/ou aux échanges entre habitants et/ou acteurs du territoire, au sentiment d'appartenance à un territoire/collectif) - Révéler et valoriser les ressources du territoire (notamment réseaux, collectifs, acteurs, patrimoine naturel et culturel, cadre de vie, ressources énergétiques renouvelables) - Assurer aux habitants un cadre de vie durable - Accompagner la production d'énergies renouvelables par les citoyens et les acteurs locaux <p><u>Objectifs de la fiche action :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Faciliter la mobilisation des réseaux associatifs - Accompagner des projets intergénérationnels - Soutenir les démarches citoyennes et associatives innovantes notamment en matière culturelle, environnementale ou énergétique - Développer de nouvelles activités / événements intégrant des valeurs de citoyenneté et/ou favorisant une approche multi-sectorielle ou intergénérationnelle | | |
| b) Effets attendus | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - De la cohésion sociale et des solidarités renforcées sur l'ensemble du territoire - Une amélioration de la qualité de vie en zone rurale - Une convivialité partagée - Une identité renforcée | | |
| 2. DESCRIPTION DU TYPE D'OPERATIONS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Projets visant le développement du lien intergénérationnel - Actions pour rompre l'isolement des personnes âgées - Actions de formation à la citoyenneté - Actions et outils de communication pour valoriser le territoire et ses ressources - Organisation d'événements, festivals, rencontres - Accompagnement des projets collectifs citoyens de production d'énergies renouvelables | | |

3. Type de soutien

L'aide est accordée sous forme de subvention

4. Liens Réglementaires

RÈGLEMENT (UE) 2021/2115 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 2 décembre 2021 établissant des règles régissant l'aide aux plans stratégiques devant être établis par les États membres dans le cadre de la politique agricole commune

RÈGLEMENT (UE) 2021/1060 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas

Décret n° 2023-5 du 3 janvier 2023 fixant les règles relatives aux conditions d'éligibilité temporelle et géographique ainsi que les catégories de dépenses non éligibles des aides du Fonds européen agricole pour le développement rural au titre de la programmation débutant en 2023 confiées aux régions

Note de procédure sur l'éligibilité dans le cadre du programme FEADER fournie par l'Autorité de Gestion Régionale.

Lien avec d'autres réglementations :

Tous les projets devront notamment prendre en compte la réglementation européenne relative à l'encadrement des aides d'État.

Lien avec d'autres fonds européens :

Si une opération est susceptible d'être éligible à un autre fonds européen, le porteur sollicitera un seul des fonds européens.

Lien avec d'autres dispositifs du FEADER :

Toute opération éligible à un autre dispositif du FEADER est inéligible à cette fiche-action. Ces dispositifs concernent en particulier les investissements productifs dans les exploitations agricoles, les investissements de transformation et/ou commercialisation de produits agricoles, les engagements agro-écologiques et climatiques, le bocage.

5. BENEFICIAIRES

Sont éligibles les personnes morales, publiques ou privées, telles que :

- Les collectivités territoriales et leurs groupements
- Les établissements publics
- Les groupements d'intérêts publics
- Les associations loi 1901
- Les organismes consulaires
- Les micro ou petites entreprises au sens de la recommandation de la Commission européenne du 6 mai 2003 :
 - o Entreprises employant moins de 50 personnes
 - o Entreprises dont le chiffre d'affaires ou le bilan n'excède pas 10 millions d'euros
- Les fondations

Sont inéligibles les bénéficiaires suivants :

- Les personnes physiques

6. DEPENSES ELIGIBLES

Toute dépense présentée doit être en lien direct et non équivoque avec l'opération financée.

Dépenses éligibles :

- Frais directs de personnel sous la forme de coûts simplifiés (barème standard de coût unitaire) dès lors que le personnel affecte au moins 5% de son temps de travail total au projet concerné
- Frais de mise à disposition de personnel
- Frais de rémunérations des apprentis et des stagiaires

- Acquisition ou location de mobilier, matériel et équipement
- Acquisition, développement, hébergement et/ou maintenance de logiciels informatiques ou applications numériques
- Acquisition de vélos

- Location de biens immeubles (notamment location de salles)

- Prestations de service
- Prestations intellectuelles
- Prestations artistiques

- La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) pour les porteurs de projet privés si la totalité des dépenses est en TTC et dès lors qu'il n'y a pas application d'un régime d'aides d'Etat excluant ce type de dépenses
- Les coûts indirects pris en charge par le taux forfaitaire de 7% appliqué sur les dépenses directes éligibles défini dans le règlement portant dispositions communes

Dépenses non éligibles :

- Les dépenses mentionnées dans le Plan Stratégique National à son point 4.7.1 « Liste des dépenses non-éligibles » en application de l'article 73-3 du règlement (UE) n° 2021/2115
- Les dépenses mentionnées dans le décret n° 2023-5 du 3 janvier 2023
- Les dépenses mentionnées dans la note de procédure de l'AGR relative à l'éligibilité :
 - Les investissements concernant du matériel d'occasion ;
 - Les coûts d'amortissement ;
 - Les contributions en nature (par exemple : bénévolat) et le temps de travail dédié par un porteur de projet à de l'auto-construction (c'est-à-dire le coût de la main d'œuvre lorsque le bénéficiaire effectue lui-même une partie des travaux), sauf si elle est intégrée dans une option de coût simplifié.
 - Les investissements acquis en crédit-bail ou équivalent (location-vente, lease back)
 - Les frais de change ;
 - Les investissements immobiliers dont l'acquisition est réalisée par le biais d'une vente en l'état futur d'achèvement (VEFA).
- Au titre de l'application du barème standard de coût unitaires pour les dépenses de personnel : les frais directs liés aux dépenses directes de personnel (déplacement, hébergement, restauration...)
- La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) pour les porteurs de projet publics : les dépenses éligibles sont présentées en Hors Taxes (HT)
- Les dépenses justifiées sur devis/factures totalisant un montant inférieur à 250€ HT
- Les retenues de garanties appliquées dans le cadre d'un marché public de travaux
- Les dépenses établies comme non éligibles par le GAL Vie et Boulogne
 - Les dépenses d'acquisition foncière ou immobilière
 - Les dépenses d'aménagement, construction, travaux
 - L'acquisition de véhicules autres que les vélos

Recettes : Les recettes générées pendant ou après l'opération ne sont pas prises en compte dans le cadre du plan de financement, excepté si l'opération est soumise à un régime d'aide d'Etat qui l'exige.

7. CONDITIONS D'ELIGIBILITE SPECIFIQUE A LA FICHE ACTION

Néant

8. CRITERES DE SELECTION DES PROJETS

Les projets présentés au titre de cette fiche action sont soumis à sélection par le comité de programmation du GAL, selon les critères et les modalités préalablement définis dans sa grille de sélection. Si le projet n'obtient pas la note ou ne remplit pas les critères requis, il n'est pas sélectionné et ne peut alors pas faire l'objet d'une aide du programme Leader.

Les principes suivants guideront la sélection des projets :

- Démarche développement durable du projet
- Contribution du projet à la stratégie LEADER
- Dimension innovante du projet
- Rayonnement du projet
- Contribution à la création / au maintien d'emplois
- Démarche partenariale et collective
- Transférabilité du projet

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Les modalités de financement seront appliquées sous réserve de la réglementation européenne et nationale en matière d'aides d'État et d'obligation d'autofinancement minimum pour les maîtres d'ouvrage publics.

Une opération FEADER ne peut présenter plus de 6 cofinancements publics (ie hors cofinancements privés et cofinancements OQDP) aux côtés de LEADER, l'ensemble des pièces relatives à chaque cofinancement devant être transmis lors du dépôt de la demande d'aide. Les cofinancements millésimés (cofinancement identique d'une année sur l'autre) comptent pour un financement.

Maturité des projets recourant à la commande publique : le dépôt de la demande d'aide LEADER est conditionné à la transmission de l'ensemble des pièces de la procédure de commande publique couvrant la procédure jusqu'à la transmission d'un Rapport d'Analyse des Offres (RAO) daté ou les actes d'engagement signés (ou documents similaires). Ce point de vérification sera assuré par le GAL dans le cadre de la complétude du dossier de demande d'aide.

Le taux de cofinancement du FEADER est de 80 % de la dépense cofinancée

Le taux maximum d'aide publique est de 100 % des dépenses éligibles retenues.

Le taux maximum d'aide publique est de 65 % des dépenses éligibles retenues lorsque le projet porte sur un investissement productif.

Seuil plancher minimum de FEADER imposé par l'AGR :

- 10 000 € pour les porteurs privés
- 30 000 € pour les porteurs publics

Plafond maximum de FEADER établi par le GAL :

- Absence de plafond pour les projets portés par les collectivités territoriales et leurs groupements incluant des dépenses directes de personnel
- Plafond à 30 000 € pour les projets consistant en un événementiel
- Plafond à 50 000 € pour tout autre projet

10. INDICATEURS¹

Indicateurs de réalisation communautaires :

- O31 : Nombre de stratégies de développement local (LEADER) ou d'actions préparatoires bénéficiant d'une aide.

Indicateurs de résultat communautaires :

- R37 : Nouveaux emplois créés dans les projets soutenus : nombre d'emplois créés par les projets bénéficiant d'une aide.
- R39 : Développement de l'économie rurale : nombre d'entreprises rurales hors exploitations agricoles recevant une aide.

Indicateurs propres au GAL (à titre indicatif) :

- Nombre de services créés ou maintenus
- Nombre d'événements cofinancés
- Nombre de projets intergénérationnels ou contribuant au lien social cofinancés
- Nombre de formations cofinancées
- Nombre d'actions de communication cofinancées
- Nombre de personnes touchées par les opérations cofinancées
- Nombre de projets citoyens cofinancés

PROJET

¹ Susceptible de modifications après validation de la liste définitive des indicateurs à suivre au niveau européen

| | | |
|--|--|---|
| LEADER 2023 - 2027 | GAL VIE ET BOULOGNE | |
| ACTION | N°7 | ANIMER, GERER ET EVALUER LE PROGRAMME LEADER |
| PRIORITE STRATEGIQUE | 4- Être efficient et ouvert au service des projets du territoire | |
| N° DE VERSION DE LA FICHE | 1 | |
| DATE D'EFFET | Date de signature de la convention-cadre Cette fiche action s'applique à toute demande d'aide déposée dans le Portail des aides à compter de cette date d'effet. A l'inverse, elle ne s'applique pas à toute demande déposée dans le Portail des aides avant cette date, l'accusé-réception de dépôt faisant foi. | |
| <p>1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</p> <p>La mise en œuvre de la stratégie locale des GAL requiert une ingénierie territoriale dédiée permettant de répondre aux exigences de gestion du dispositif LEADER en termes d'animation, de gestion, de suivi et d'évaluation.</p> | | |
| <p>a) Priorités stratégiques et objectifs opérationnels</p> <p><u>Priorité stratégique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Être efficient et ouvert au service des projets du territoire <p><u>Objectifs opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Animer, gérer et évaluer le programme - Optimiser l'utilisation de l'enveloppe LEADER <p><u>Objectifs de la fiche action :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre le programme LEADER : animation, gestion, communication, évaluation - Accompagner les porteurs de projets dans leur démarche - Mettre en complémentarité les compétences techniques du GAL avec les autres ressources et compétences de la structure porteuse du GAL - Structurer les relations entre les acteurs locaux autour du programme et des projets - Sensibiliser les acteurs au fonctionnement du programme Leader - Programmer et animer les comités de programmation - Valoriser et capitaliser les projets financés - Partager les bonnes pratiques et les diffuser - Participer aux réseaux Leader et assurer les missions de suivi administratif et financier | | |
| <p>b) Effets attendus</p> <ul style="list-style-type: none"> - Structuration des acteurs publics et privés autour d'un programme européen innovant pour le développement du territoire - Complémentarité élus et société civile - Renforcement de la dynamique locale - Réalisation du programme LEADER 2023-2027 selon la stratégie définie - Mise en place d'une démarche de développement intégré - Appui à l'émergence, à la mise en œuvre et au suivi de nouveaux projets répondant aux besoins du territoire | | |
| <p>2. DESCRIPTION DU TYPE D'OPERATIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Animation du GAL sur le territoire - Identification et appui à l'émergence de projets - Impulsion de synergies entre acteurs et appui à la mise en réseau | | |

- Appui à l'émergence et mise en place de projets de coopération
- Accompagnement des porteurs de projets à l'élaboration de leurs demandes d'aide et de paiement LEADER : appui technique au montage des dossiers, aide à la recherche de cofinancements, montage administratif et suivi des projets du montage du dossier de demande d'aide au versement du solde de la subvention
- Suivi du conventionnement
- Organisation, animation et suivi des comités de programmation
- Mise en œuvre d'actions de communication, de promotion, d'animation et d'information sur le programme LEADER en direction des porteurs de projets et du grand public
- Suivi administratif et financier du programme
- Évaluation à mi-parcours et finale du programme
- Suivi des indicateurs et production de bilans
- Organisation ou appui à l'organisation de réunions thématiques en relation avec les thèmes de la stratégie de développement (sous forme notamment de débat, conférence, invitation d'intervenants spécialistes / professionnels)
- Animation ou appui à l'animation de groupes de travail sur les thèmes de la stratégie de développement
- Collaboration avec l'Autorité de Gestion régionale et les partenaires du programme LEADER pour la mise en œuvre de la stratégie de développement et l'accompagnement des porteurs de projets
- Participation aux réunions et formations organisées par l'Autorité de gestion régionale et les acteurs du réseau LEADER de l'échelle locale à l'échelle européenne

3. Type de soutien

L'aide est accordée sous forme de subvention

4. Liens Réglementaires

RÈGLEMENT (UE) 2021/2115 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 2 décembre 2021 établissant des règles régissant l'aide aux plans stratégiques devant être établis par les États membres dans le cadre de la politique agricole commune

RÈGLEMENT (UE) 2021/1060 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas

Décret n° 2023-5 du 3 janvier 2023 fixant les règles relatives aux conditions d'éligibilité temporelle et géographique ainsi que les catégories de dépenses non éligibles des aides du Fonds européen agricole pour le développement rural au titre de la programmation débutant en 2023 confiées aux régions

Note de procédure sur l'éligibilité dans le cadre du programme FEADER fournie par l'Autorité de Gestion Régionale.

Lien avec d'autres réglementations :

Tous les projets devront notamment prendre en compte la réglementation européenne relative à l'encadrement des aides d'État.

Lien avec d'autres fonds européens :

L'animation et la gestion du GAL sont exclusivement financées par le FEADER au titre du dispositif LEADER.

Lien avec d'autres dispositifs du FEADER :

L'animation et la gestion du GAL sont exclusivement financées par le FEADER au titre du dispositif LEADER.

5. BENEFICIAIRES

Seule la structure porteuse du GAL est éligible.

6. DEPENSES ELIGIBLES

Toute dépense présentée doit être en lien direct et non équivoque avec l'activité du GAL.

Dépenses éligibles :

- Frais directs de personnel sous la forme de coûts simplifiés (barème standard de coût unitaire) dès lors que le personnel affecte au moins 5% de son temps de travail total au projet concerné
- Frais de mise à disposition de personnel
- Frais de participation à des formations, manifestations, événements
- Frais d'adhésion à LEADER FRANCE
- Prestations de service
- Prestations intellectuelles

- Location de biens immeubles (notamment location de salles)

- Les coûts indirects pris en charge par le taux forfaitaire de 7% appliqué sur les dépenses directes éligibles défini dans le règlement portant dispositions communes

Dépenses non éligibles :

- Les dépenses mentionnées dans le Plan Stratégique National à son point 4.7.1 « Liste des dépenses non-éligibles » en application de l'article 73-3 du règlement (UE) n° 2021/2115
- Les dépenses mentionnées dans le décret n° 2023-5 du 3 janvier 2023
- Les dépenses mentionnées dans la note de procédure de l'AGR relative à l'éligibilité :
 - Les investissements concernant du matériel d'occasion ;
 - Les coûts d'amortissement ;
 - Les contributions en nature (par exemple : bénévolat) et le temps de travail dédié par un porteur de projet à de l'auto-construction (c'est-à-dire le coût de la main d'œuvre lorsque le bénéficiaire effectue lui-même une partie des travaux), sauf si elle est intégrée dans une option de coût simplifié.
 - Les investissements acquis en crédit-bail ou équivalent (location-vente, lease back)
 - Les frais de change ;
 - Les investissements immobiliers dont l'acquisition est réalisée par le biais d'une vente en l'état futur d'achèvement (VEFA).
- Au titre de l'application du barème standard de coût unitaires pour les dépenses de personnel : Les frais directs liés aux dépenses directes de personnel (déplacement, hébergement, restauration...).
- La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) pour les porteurs de projet publics : les dépenses éligibles sont présentées en Hors Taxes (HT)
- Les dépenses justifiées sur devis/factures totalisant un montant inférieur à 250€ HT
- Les retenues de garanties appliquées dans le cadre d'un marché public de travaux

Recettes : Les recettes générées pendant ou après l'opération ne sont pas prises en compte dans le cadre du plan de financement, excepté si l'opération est soumise à un régime d'aide d'Etat qui l'exige.

7. CONDITIONS D'ELIGIBILITE SPECIFIQUE A LA FICHE ACTION

La structure porteuse du GAL veillera à adopter un rythme de dépôt des dossiers efficient au titre de cette fiche action (projets pluriannuels).

8. CRITERES DE SELECTION DES PROJETS

Non soumis à sélection

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Les modalités de financement seront appliquées sous réserve de la réglementation européenne et nationale en matière d'aides d'Etat et d'obligation d'autofinancement minimum pour les maîtres d'ouvrage publics.

Une opération FEADER ne peut présenter plus de 6 cofinancements publics (ie hors cofinancements privés et cofinancements OQDP) aux côtés de LEADER, l'ensemble des pièces relatives à chaque cofinancement devant être transmis lors du dépôt de la demande d'aide. Les cofinancements millésimés (cofinancement identique d'une année sur l'autre) comptent pour un financement.

Maturité des projets recourant à la commande publique : le dépôt de la demande d'aide LEADER est conditionné à la transmission de l'ensemble des pièces de la procédure de commande publique couvrant la procédure jusqu'à la transmission d'un Rapport d'Analyse des Offres (RAO) daté ou les actes d'engagement signés (ou documents similaires). Ce point de vérification sera assuré par le GAL dans le cadre de la complétude du dossier de demande d'aide.

Le taux de cofinancement du FEADER est de 80 % de la dépense cofinancée.

Le taux maximum d'aide publique est de 100 % des dépenses éligibles retenues.

Le seuil plancher minimum de FEADER imposé par l'AGR s'élève à 30 000 €.

Les dépenses d'animation, de gestion, de suivi et d'évaluation de la stratégie LEADER sont éligibles dans la limite de 25% du montant total de la contribution publique à la stratégie perçue par le GAL (article 34 du règlement UE 2021/1060).

10. INDICATEURS¹

Indicateurs de réalisation communautaires :

- O31 : Nombre de stratégies de développement local (LEADER) ou d'actions préparatoires bénéficiant d'une aide.

Indicateurs de résultat communautaires :

- R37 : Nouveaux emplois créés dans les projets soutenus : nombre d'emplois créés par les projets bénéficiant d'une aide.
- R39 : Développement de l'économie rurale : nombre d'entreprises rurales hors exploitations agricoles recevant une aide.

Indicateurs propres au GAL (à titre indicatif) :

- Nombre et montant FEADER des projets déposés sur le Portail des Aides
- Nombre et montant FEADER des projets soutenus par le programme et par fiche action
- Montant d'aide FEADER engagé/payé par rapport à l'enveloppe allouée et aux objectifs de la convention
- Nombre et typologie de porteurs de projets
- Nombre de réunions du comité de programmation, de réunions thématiques et de groupes de travail organisés ou co organisés
- Nombre de formations suivies / de participations aux réunions de réseaux
- Nombre d'actions de communication

¹ Susceptible de modifications après validation de la liste définitive des indicateurs à suivre au niveau européen

| | | |
|---|--|--|
| LEADER 2023 - 2027 | GAL VIE ET BOULOGNE | |
| ACTION | N°8 | DEVELOPPER ET SOUTENIR DES PROJETS DE COOPERATION ENTRE TERRITOIRES |
| PRIORITE STRATEGIQUE | 4- Être efficient et ouvert au service des projets du territoire | |
| N° DE VERSION DE LA FICHE | 1 | |
| DATE D'EFFET | Date de signature de la convention-cadre Cette fiche action s'applique à toute demande d'aide déposée dans le Portail des aides à compter de cette date d'effet. A l'inverse, elle ne s'applique pas à toute demande déposée dans le Portail des aides avant cette date, l'accusé-réception de dépôt faisant foi. | |
| 1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION | | |
| <p>La mise en œuvre de projets de coopération représente un outil d'ouverture vers de nouvelles pratiques et de nouvelles cultures. Elle est un moyen de concrétiser l'intégration européenne et prolonge le partenariat interne d'un territoire en l'ouvrant à d'autres territoires ruraux, français, européens ou hors Union Européenne. Les activités de coopération et leur préparation sont un des fondements de la démarche LEADER. A ce titre, la mise en œuvre d'actions de coopération (projet préparatoire à la coopération ou mise en œuvre d'une coopération) est un impondérable de la stratégie du GAL.</p> | | |
| a) Priorités stratégiques et objectifs opérationnels | | |
| <p><u>Priorité stratégique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Être efficient et ouvert au service des projets du territoire <p><u>Objectifs opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Développer et soutenir des projets de coopération entre territoires - Enrichir la stratégie LEADER par la conduite de projets de coopération inter territoriale et transnationale <p><u>Objectifs de la fiche action :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Initier des projets coopératifs avec d'autres GAL en lien avec la stratégie de développement portée par Vie et Boulogne, mais aussi avec d'autres territoires qui ont la même ambition - Tirer profit de l'expérience d'autres pays et territoires organisés - Partager des pratiques (notamment des méthodes, des modes d'organisation, des projets) - Faire émerger la notion de citoyenneté européenne | | |
| b) Effets attendus | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Soutien aux projets collectifs, à la mise en réseau des acteurs et aux partenariats publics/privés - Fédération des acteurs du territoire autour de projets menés en coopération avec d'autres territoires, en transnational ou en interterritorial - Développement de projets communs - Échanges de retours d'expérience, transmission de connaissances - Mise en place d'outils communs | | |
| 2. DESCRIPTION DU TYPE D'OPERATIONS | | |
| <p>Les projets de coopération inter territoriale et / ou transnationale soutenus dans le cadre de cette fiche action devront relever d'un ou plusieurs thèmes de la stratégie de développement LEADER 2023-2027 du GAL Vie et Boulogne.</p> | | |

Sont éligibles, les types d'opérations suivants :

- Soutien préparatoire : aide à la préparation et à la définition du projet dans le cadre d'une coopération transnationale ou interterritoriale
- Animation et gestion des projets de coopération
- Mise en place d'un réseau d'échanges et de partenariats entre bénéficiaires et entre GAL en lien avec la stratégie du territoire
- Mise en œuvre d'actions communes ou à vocation de partage dans le cadre de projets de coopération interterritoriale et/ou transnationale, notamment :
 - ✓ Voyage d'études
 - ✓ Participation / organisation d'évènements (notamment salons, conférences, workshop, voyages d'étude)
 - ✓ Echanges de pratiques
 - ✓ Création d'outils communs et de productions communes
 - ✓ Ingénierie mutualisée
 - ✓ Animation de démarches collectives
 - ✓ Formation des acteurs
 - ✓ Réalisation d'études de faisabilité
 - ✓ Investissements mutualisés
- Actions de promotion, de communication
- Démarches d'évaluation et de diffusion des résultats du projet

3. Type de soutien

L'aide est accordée sous forme de subvention

4. Liens RÉGLEMENTAIRES

RÈGLEMENT (UE) 2021/2115 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 2 décembre 2021 établissant des règles régissant l'aide aux plans stratégiques devant être établis par les États membres dans le cadre de la politique agricole commune

RÈGLEMENT (UE) 2021/1060 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas

Décret n° 2023-5 du 3 janvier 2023 fixant les règles relatives aux conditions d'éligibilité temporelle et géographique ainsi que les catégories de dépenses non éligibles des aides du Fonds européen agricole pour le développement rural au titre de la programmation débutant en 2023 confiées aux régions

Note de procédure sur l'éligibilité dans le cadre du programme FEADER fournie par l'Autorité de Gestion Régionale.

Lien avec d'autres réglementations :

Tous les projets devront notamment prendre en compte la réglementation européenne relative à l'encadrement des aides d'État.

Lien avec d'autres fonds européens :

Si une opération est susceptible d'être éligible à un autre fonds européen, le porteur sollicitera un seul des fonds européens.

Lien avec d'autres dispositifs du FEADER :

Toute opération éligible à un autre dispositif du FEADER est inéligible à cette fiche-action. Ces dispositifs concernent en particulier les investissements productifs dans les exploitations agricoles, les investissements de transformation et/ou commercialisation de produits agricoles, les engagements agro-écologiques et climatiques, le bocage.

5. BENEFICIAIRES

Sont éligibles les personnes morales, publiques ou privées, telles que :

- Les collectivités territoriales et leurs groupements
- Les établissements publics
- Les groupements d'intérêts publics
- Les associations loi 1901
- Les organismes consulaires
- Les micro, petites ou moyennes entreprises au sens de la recommandation de la Commission européenne du 6 mai 2003 :
 - o Entreprises employant moins de 250 personnes
 - o Entreprises dont le chiffre d'affaires n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le bilan n'excède pas 43 millions d'euros

Sont inéligibles les bénéficiaires suivants :

- Les personnes physiques

6. DEPENSES ELIGIBLES

Toute dépense présentée doit être en lien direct et non équivoque avec l'opération financée.

Dépenses éligibles :

- Frais directs de personnel sous la forme de coûts simplifiés (barème standard de coût unitaire) dès lors que le personnel affecte au moins 5% de son temps de travail total au projet concerné
- Frais de mise à disposition de personnel

- Acquisition ou location de matériel et équipement
- Aménagement, construction, travaux
- Acquisition de véhicule (hormis les véhicules thermiques)

- Location de biens immeubles

- Prestations de service
- Prestations intellectuelles

- La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) pour les porteurs de projet privés si la totalité des dépenses est en TTC et dès lors qu'il n'y a pas application d'un régime d'aides d'Etat excluant ce type de dépenses
- Les coûts indirects pris en charge par le taux forfaitaire de 7% appliqué sur les dépenses directes éligibles défini dans le règlement portant dispositions communes

Dépenses non éligibles :

- Les dépenses mentionnées dans le Plan Stratégique National à son point 4.7.1 « Liste des dépenses non-éligibles » en application de l'article 73-3 du règlement (UE) n° 2021/2115
- Les dépenses mentionnées dans le décret n° 2023-5 du 3 janvier 2023
- Les dépenses mentionnées dans la note de procédure de l'AGR relative à l'éligibilité :
 - Les investissements concernant du matériel d'occasion ;
 - Les coûts d'amortissement ;
 - Les contributions en nature (par exemple : bénévolat) et le temps de travail dédié par un porteur de projet à de l'auto-construction (c'est-à-dire le coût de la main d'œuvre lorsque le bénéficiaire effectue lui-même une partie des travaux), sauf si elle est intégrée dans une option de coût simplifié.
 - Les investissements acquis en crédit-bail ou équivalent (location-vente, lease back)
 - Les frais de change ;

- Les investissements immobiliers dont l'acquisition est réalisée par le biais d'une vente en l'état futur d'achèvement (VEFA).
- Au titre de l'application du barème standard de coût unitaires pour les dépenses de personnel : Les frais directs liés aux dépenses directes de personnel (déplacement, hébergement, restauration...)
- La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) pour les porteurs de projet publics : les dépenses éligibles sont présentées en Hors Taxes (HT)
- Les dépenses justifiées sur devis/factures totalisant un montant inférieur à 250€ HT
- Les retenues de garanties appliquées dans le cadre d'un marché public de travaux
- Les dépenses établies comme non éligibles par le GAL Vie et Boulogne
 - L'acquisition de biens immeubles
 - L'acquisition de véhicules thermiques

Recettes : Les recettes générées pendant ou après l'opération ne sont pas prises en compte dans le cadre du plan de financement, excepté si l'opération est soumise à un régime d'aide d'Etat qui l'exige.

7. CONDITIONS D'ELIGIBILITE SPECIFIQUE A LA FICHE ACTION

Néant

8. CRITERES DE SELECTION DES PROJETS

Les projets présentés au titre de cette fiche action sont soumis à sélection par le comité de programmation du GAL, selon les critères et les modalités préalablement définis dans sa grille de sélection. Si le projet n'obtient pas la note ou ne remplit pas les critères requis, il n'est pas sélectionné et ne peut alors pas faire l'objet d'une aide du programme Leader.

Les principes suivants guideront la sélection des projets :

- Démarche développement durable du projet
- Contribution du projet à la stratégie LEADER
- Dimension innovante du projet
- Rayonnement du projet
- Contribution à la création / au maintien d'emplois
- Démarche partenariale et collective
- Transférabilité du projet

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Les modalités de financement seront appliquées sous réserve de la réglementation européenne et nationale en matière d'aides d'Etat et d'obligation d'autofinancement minimum pour les maîtres d'ouvrage publics.

Une opération FEADER ne peut présenter plus de 6 cofinancements publics (ie hors cofinancements privés et cofinancements OQDP) aux côtés de LEADER, l'ensemble des pièces relatives à chaque cofinancement devant être transmis lors du dépôt de la demande d'aide. Les cofinancements millésimés (cofinancement identique d'une année sur l'autre) comptent pour un financement.

Maturité des projets recourant à la commande publique : le dépôt de la demande d'aide LEADER est conditionné à la transmission de l'ensemble des pièces de la procédure de commande publique couvrant la procédure jusqu'à la transmission d'un Rapport d'Analyse des Offres (RAO) daté ou les actes d'engagement signés (ou documents similaires). Ce point de vérification sera assuré par le GAL dans le cadre de la complétude du dossier de demande d'aide.

Le taux de cofinancement du FEADER est de 80 % de la dépense cofinancée.

Le taux maximum d'aide publique est de 100 % des dépenses éligibles retenues.

Le taux maximum d'aide publique est de 65 % des dépenses éligibles retenues lorsque le projet porte sur un investissement productif.

Seuil plancher minimum de FEADER imposé par l'AGR :

- 10 000 € pour les porteurs privés et les porteurs publics

10. INDICATEURS¹

Indicateurs de réalisation communautaires :

- O31 : Nombre de stratégies de développement local (LEADER) ou d'actions préparatoires bénéficiant d'une aide.

Indicateurs de résultat communautaires :

- R37 : Nouveaux emplois créés dans les projets soutenus : nombre d'emplois créés par les projets bénéficiant d'une aide.
- R39 : Développement de l'économie rurale : nombre d'entreprises rurales hors exploitations agricoles recevant une aide.

Indicateurs propres au GAL (à titre indicatif) :

- Nombre de projets menés et de territoires coopérants
- Nombre de structures / acteurs impliqués
- Nombre de rencontres organisées
- Nombre et nature des actions communes réalisées
- Nombre d'outils partagés ou créés

¹ Susceptible de modifications après validation de la liste définitive des indicateurs à suivre au niveau européen

ANNEXE 4 : PLAN FINANCIER INTEGRANT LA RESERVE DE PERFORMANCE

1- Profil annuel minimum de paiements cumulés à respecter (en FEADER)

| | 2023-2025 | 2024-2026 | 2025-2027 | 2026-2028 | 2027-2029 |
|-----------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Tranches de paiements | 78 855,50 € | 157 711,00 € | 236 566,50 € | 157 711,00 € | 157 711,00 € |
| | 10% | 20% | 30% | 20% | 20% |

| | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |
|--|------|------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Minimum des paiements cumulés attendus | 0 € | 0 € | 78 855,50 € | 236 566,50 € | 473 133,00 € | 630 844,00 € | 788 555,00 € |
| | 0% | 0% | 10% | 30% | 60% | 80% | 100% |

Les années indiquées sont les années civiles (1^{er} janvier au 31 décembre 2024).

2- Répartition indicative de l'enveloppe par fiche action

| N° fiche action | Libellé de la fiche action | Montant FEADER | Montant prévisionnel contreparties publiques nationales | Total |
|-------------------------|---|---------------------|---|---------------------|
| 1 | Mettre en œuvre une politique de gestion durable des arbres (haies, forêts, urbains) et du bocage, et structurer une filière bois énergie | 180 000,00 € | 45 000,00 € | 225 000,00 € |
| 2 | Soutenir le développement d'une agriculture durable et favoriser une alimentation locale | 130 000,00 € | 32 500,00 € | 162 500,00 € |
| 3 | Soutenir le développement de la mobilité durable | 130 000,00 € | 32 500,00 € | 162 500,00 € |
| 4 | Sensibiliser aux enjeux de la transition et agir sur les comportements | 90 000,00 € | 22 500,00 € | 112 500,00 € |
| 5 | Accompagner les initiatives en faveur de la biodiversité | 83 555,00 € | 20 888,75 € | 104 443,75 € |
| 6 | Soutenir les démarches collectives porteuses de « bien vivre ensemble » | 45 000,00 € | 11 250,00 € | 56 250,00 € |
| 7 | Animer, gérer et évaluer le programme LEADER | 120 000,00 € | 30 000,00 € | 150 000,00 € |
| 8 | Développer et soutenir des projets de coopération entre territoires | 10 000,00 € | 2 500,00 € | 12 500,00 € |
| | TOTAL | 788 555,00 € | 197 138,75 € | 985 693,75 € |
| Dont Coopération | | 10 000,00 € | 2 500,00 € | 12 500,00 € |

NB : la réserve de performance correspond à 10% de cette enveloppe, il n'est pas demandé de prévoir une ventilation de cette réserve par fiche action.

ANNEXE 5 : REPARTITION DES TACHES AGR/GAL

Annexe 5a - Répartition des tâches lorsque le porteur de projet est distinct de la structure porteuse du GAL

| Etape de gestion | Etape réalisée par GAL ou Région | Etape subdéléguée ² au GAL (Oui/Non) |
|--|--|---|
| 1/ Information et accompagnement des porteurs / Animation territoriale | GAL | Non |
| 2/ Pré-dépôt projet LEADER | GAL | Non |
| <i>Réception de la pré-demande</i> | <i>Région via le portail des aides</i> | |
| <i>Analyse préalable suite au pré-dépôt du dossier et validation du pré-dépôt</i> | GAL | Non |
| 3/ Sélection des dossiers en comité de programmation du GAL | | |
| <i>Sélection des projets – analyse et validation des demandes - rédaction du compte-rendu</i> | GAL | Non |
| <i>Informations des porteurs (sélectionnés ou non)</i> | GAL | Non |
| 4/ Réception et complétude de la demande d'aide | GAL | Non |
| <i>Réception de la demande d'aide</i> | <i>Région via le portail des aides</i> | |
| <i>Complétude de la demande d'aide</i> | GAL | Non |
| 5/ Instruction de la demande d'aide | | |
| <i>Contrôle administratif (conformité des pièces, éligibilité, calcul du montant de l'aide, et conclusions de l'instruction)</i> | <i>Région</i> | |
| <i>Echanges avec les porteurs pour solliciter des pièces complémentaires</i> | GAL | Non |
| <i>Information des porteurs de projets des conclusions de l'instruction de leur dossier par la Région</i> | GAL | Non |
| 6/ Validation et Programmation des dossiers LEADER en comité de programmation du GAL | | |
| <i>Analyse des dossiers - Validation du montant FEADER instruit et rédaction du compte-rendu</i> | GAL | Non |
| <i>Informations des porteurs</i> | GAL | Non |
| 7/ Convention attributive d'aide AGR / GAL / Porteur | | |
| <i>Rédaction de la convention</i> | <i>Région</i> | |
| <i>Transmission de la convention attributive pour signature (Région = dernier signataire)</i> | GAL | Non |
| <i>Transmission de la convention signée des 3 parties prenantes au porteur de projet</i> | GAL | Non |
| 8/ Instruction de la demande de paiement | | |
| <i>Réception et complétude de la demande de paiement</i> | GAL | Non |

² Etape subdéléguée = mission de la responsabilité de la Région déléguée au GAL au regard du Descriptif de Système et de Gestion et de Contrôle (DSGC) cadré par l'ASP.

| | | |
|---|---------------------|-----|
| <i>Contrôle administratif (conformité des pièces, éligibilité, calcul du montant de l'aide et conclusions de l'instruction)</i> | Région | |
| <i>Vérification de la "bonne réalisation des opérations" (ex-VSP)</i> | Animateur LEADER | Oui |
| <i>Echanges avec les porteurs pour solliciter des pièces complémentaires</i> | GAL | Non |
| <i>Informers les bénéficiaires des conclusions de l'instruction de leur dossier par la Région</i> | GAL | Non |
| <i>Envoi des autorisations de paiement à l'organisme payeur (ASP)</i> | Région | |
| 9/ Contrôles sur place sur un échantillon de dossiers Leader avant paiement final (CSP APF) | Région | |
| 10/ Contrôles approfondis sur un échantillon de dossiers Leader (contrôle interne) | Région | |
| 11/ Contrôle sur place des engagements post paiement final sur un échantillon de dossiers Leader | Région | |
| 12 / Contrôle de subdélégation des tâches déléguées aux GAL sur un échantillon de dossiers Leader | Région | |
| 13/ Suites de contrôles / irrégularités / gestion des contentieux | Région | |
| 14/ Archivage et conservation des documents | | |
| <i>Conservation des pièces par le porteur selon durée légale FEADER</i> | Bénéficiaire FEADER | Non |
| <i>Archivage des dossiers</i> | Région | |

Annexe 5b - Répartition des tâches lorsque le porteur de projet est la structure porteuse du GAL

| Etape de gestion | Etape réalisée par GAL ou Région | Etape subdéléguée au GAL (Oui/Non) |
|--|--|------------------------------------|
| 1/ Information des porteurs / Animation territoriale | GAL | Non |
| 2/ Pré-dépôt projet LEADER | Région | |
| <i>Réception de la pré-demande</i> | <i>Région via le portail des aides</i> | |
| <i>Analyse préalable suite au pré-dépôt du dossier et validation du pré-dépôt du dossier</i> | GAL | Non |
| 3/ Sélection des dossiers en comité de programmation du GAL [hors dossier d'animation du GAL] | | |
| <i>Sélection des projets et rédaction du compte-rendu Informations des porteurs</i> | GAL | Non |
| 4/ Réception et complétude de la demande d'aide | | |
| <i>Réception de la demande d'aide</i> | <i>Région via le portail des aides</i> | |
| <i>Complétude de la demande d'aide</i> | Région | |
| 5/ Instruction de la demande d'aide | | |
| <i>Contrôle administratif (conformité des pièces, éligibilité et calcul du montant de l'aide)</i> | Région | |
| <i>Echanges avec les porteurs pour solliciter pièces complémentaire</i> | Région | |
| <i>Informers les porteurs de projets de la conclusion de l'instruction de leur dossier par la Région</i> | Région | |

| | | |
|--|---------------------|-----|
| 6/ Programmation des dossiers LEADER en comité de programmation du GAL | | |
| <i>Validation du montant FEADER instruit et rédaction du compte-rendu</i> | GAL | Non |
| <i>Informations des porteurs</i> | Région | |
| 7/ Convention attributive d'aide | | |
| <i>Rédaction de la convention</i> | Région | |
| <i>Transmission de la convention attributive pour signature</i> | GAL | Non |
| <i>Transmission de la convention signée au porteur de projet</i> | Région | |
| 8/ Instruction de la demande de paiement | | |
| <i>Réception et complétude de la demande de paiement</i> | Région | |
| <i>Contrôle administratif (conformité des pièces, éligibilité et calcul du montant de l'aide)</i> | Région | |
| <i>Vérification de la bonne réalisation des opérations (ex-VSP)</i> | Région | |
| <i>Echanges avec les porteurs pour solliciter pièces complémentaires</i> | Région | |
| <i>Informers les bénéficiaires de la conclusion de l'instruction de leur dossier par la Région</i> | Région | |
| <i>Envoi des autorisations de paiement à l'organisme payeur (ASP)</i> | Région | |
| 9/ Contrôle sur place sur un échantillon de dossiers avant paiement final | Région | |
| 10/ Contrôle approfondi sur un échantillon de dossiers | Région | |
| 11/ Contrôle sur place des engagements post paiement final sur un échantillon de dossiers | Région | |
| 12/ Suites de contrôles / irrégularités / gestion des contentieux | Région | |
| 13/ Archivage | | |
| <i>Conservation des pièces selon durée légale FEADER</i> | Bénéficiaire FEADER | Non |
| <i>Archivage des dossiers</i> | Région | |

ANNEXE 6 : COMPOSITION DU COMITE DE PROGRAMMATION

| |
|--|
| COLLEGE PUBLIC |
| Communauté de Communes Vie et Boulogne |
| COLLEGE PRIVE |
| Conseil de développement de Vie et Boulogne |
| Comité Départemental de Randonnée Pédestre de Vendée |
| Chambre d'agriculture Pays de la Loire - Vendée |
| Association Ciné Aizenay |
| Association Elise |
| SyDEV – Comité Territorial de l'Energie Vie et Boulogne |

La composition nominative* du comité de programmation sera annexée au règlement intérieur du comité de programmation du GAL.

* Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de la convention. Le destinataire des données est la Région. Conformément à la loi "informatique et libertés" n°78-17 du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel vous concernant. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser aux services de la Région.

ANNEXE 7 : DISPOSITIONS MINIMALES OBLIGATOIRES DU REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE :

Cette annexe à la convention est une trame pour permettre au GAL de rédiger le règlement intérieur de son comité de programmation. Elle contient les dispositions minimales *et des indications de rédaction en format italique*. Le règlement intérieur du GAL ne sera pas annexé à la présente convention.

Le règlement intérieur du Comité de programmation a pour objet de :

- Fixer les modalités d'organisation et de fonctionnement du comité de programmation, instance de sélection et de programmation LEADER, en respect notamment des exigences de gestion et de traçabilité requises par les autorités de contrôle et en vertu des exigences de délégation confiées par l'ASP à l'Autorité de Gestion Région Pays de la Loire (appelée « AGR »),
- Garantir l'égalité de traitement des demandeurs et porteurs de projets, en apportant les précisions nécessaires sur les modalités de délibérations, de vote en respect des critères préalablement retenus.

Références réglementaires :

- Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du parlement européen et du conseil dit règlement « financier de l'UE » du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) no 1296/2013, (UE) no 1301/2013, (UE) no 1303/2013, (UE) no 1304/2013, (UE) no 1309/2013, (UE) no 1316/2013, (UE) no 223/2014, (UE) no 283/2014 et la décision no 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) no 966/2012
- Règlement (UE) 2021/2115 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021 établissant des règles régissant l'aide aux plans stratégiques devant être établis par les États membres dans le cadre de la politique agricole commune (plans stratégiques relevant de la PAC) et financés par le Fonds européen agricole de garantie (FEAGA) et par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER), et abrogeant les règlements (UE) no 1305/2013 et (UE) no 1307/2013
- Règlement délégué (UE) 2022/127 de la Commission du 7 décembre 2021 complétant le règlement (UE) 2021/2116 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les garanties et l'utilisation de l'euro - annexe I Conditions d'agrément applicables aux organismes payeurs.
- Règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds social européen plus, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds « Asile, migration et intégration », au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas.

Les éléments à suivre sont les dispositions minimales obligatoires à reprendre dans le règlement intérieur du comité de programmation du GAL.

1. ROLE ET MISSIONS DU COMITE DE PROGRAMMATION

Le Comité de programmation est chargé de sélectionner des dossiers LEADER en lien avec sa stratégie de développement local. Il doit également procéder à l'approbation du montant de l'aide FEADER. Au regard du circuit de gestion défini par l'AGR, la sélection ainsi que l'approbation du montant de l'aide FEADER d'un dossier ne peut être réalisée lors d'une même séance du Comité de programmation.

1. PHASE DE SELECTION DES PROJETS LEADER

Le Comité de programmation doit notamment :

- Élaborer une procédure de sélection transparente (portée à la connaissance des demandeurs d'aide) et non discriminatoire et des critères de sélection des opérations en amont de la sélection de ces dernières ;
- Garantir lors du vote des opérations présentées l'absence de conflit d'intérêts ;
- Garantir lors de la sélection des opérations, leur éligibilité à l'une des fiches action de la stratégie du GAL ;
- Se voir présenter les avis recueillis sur les projets à financer au titre de LEADER et voter sur chacun des projets (sélection, report ou rejet).

Les dossiers relatifs à l'ingénierie de la structure porteuse du GAL ne sont pas soumis à cette phase de sélection.

2. PHASE D'APPROBATION DU MONTANT DE L'AIDE FEADER

Le Comité de programmation doit notamment :

- Garantir lors du vote des opérations présentées l'absence de conflit d'intérêts ;
- Se voir présenter les conclusions de l'instruction de l'AGR sur les demandes d'aide présentées au Comité de programmation et voter sur chacun des projets (programmation, report ou rejet).

3. ANIMATION ET SUIVI DE LA STRATEGIE

Le Comité de programmation doit notamment :

- Évaluer périodiquement les progrès réalisés pour atteindre les objectifs spécifiques de l'intervention et préparer les éléments nécessaires à une évaluation du programme ;
- Voter les propositions de modifications des maquette financière / plan de développement / stratégie ;
- Examiner le suivi financier.

2. COMPOSITION DU COMITE DE PROGRAMMATION

Le Comité de programmation comprend des membres de droit, peuvent également y être conviés institutionnels, experts, et professionnels en fonction de l'ordre du jour des sessions, des dossiers étudiés, des propositions d'instances techniques en amont.

1. MEMBRES DE DROIT

La liste des structures composant le Comité de programmation est précisée en annexe 6 de la convention AGR/GAL. Les membres sont désignés nominativement lors de la réunion d'installation, et

cette liste nominative est annexée au présent règlement intérieur en cohérence avec la liste des structures figurant au sein de l'annexe 6 de la convention AGR/GAL.

Les membres de droit sont désignés et habilités à représenter leur structure pour participer au comité de programmation.

Toute modification de la composition nominative du Comité de programmation, fera l'objet d'une décision en comité qui sera notifiée à l'AGR, dans un délai de 1 mois après la tenue du Comité de programmation.

Le GAL invite systématiquement à assister à son Comité de programmation, sans voix délibérative, le/la Président(e) du Conseil Régional ou son représentant au titre de la fonction d'Autorité de gestion régionale.

Le GAL doit définir les modalités garantissant qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection et d'approbation du montant de l'aide FEADER.

2. DESIGNATION ET RESPONSABILITES DU PRESIDENT

Le Comité de programmation désigne son Président lors de la réunion d'installation du comité.

Le rôle du Président du Comité de programmation est d'animer le comité, de veiller au respect du règlement intérieur, ainsi qu'aux dispositions relatives à la prévention et à la gestion des conflits d'intérêts, d'adresser les invitations et les comptes-rendus.

Il exerce ses droits et accomplit ses devoirs conformément aux dispositions réglementaires et contractuelles en vigueur établies par la convention AGR/GAL.

Définir les modalités de désignation du Président, rôle et missions notamment en précisant la délégation du Président de la structure porteuse du GAL

3. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

1. FREQUENCE DES COMITES DE PROGRAMMATION

Indiquer les fréquences de réunions du Comité dans le respect des « bonnes pratiques » communiquées par l'AGR.

Le nombre de Comités de programmation pouvant procéder à l'approbation du montant FEADER de projets après instruction réglementaire est limité à 3 par an par l'AGR. Aussi, en dehors des comités statuant sur l'approbation du montant FEADER, le Comité de programmation pourra se réunir au-delà de 3 fois par an.

Après échange avec l'AGR, un calendrier prévisionnel annuel des réunions du Comité de programmation est communiqué aux membres de droit.

2. CONVOCATION ET PREPARATION DES REUNIONS DU COMITE DE PROGRAMMATION

Indiquer les modalités de préparation du comité de programmation (délais d'envoi des documents, voie de transmission, comités techniques amont le cas échéant...)

Préciser la nature du dossier à préparer (par exemple : relevé de décisions du précédent Comité de programmation, une liste descriptive des projets qui seront soumis en Comité accompagnée des grilles de sélection, présentation de l'avancement financier du programme...).

La convocation s'accompagne d'un rappel sur l'invitation des membres de leur engagement à déclarer (en amont ou en séance) toute situation de conflit d'intérêts sur les dossiers à l'ordre du jour.

3. MODALITES DE DEROULEMENT DU COMITE DE PROGRAMMATION

Le Comité de programmation peut se réunir en présentiel ou en distanciel, de même il peut statuer par le moyen de la consultation écrite.

Le quorum est vérifié en début de comité.

Préciser les règles de quorum

Préciser les modalités d'organisation.

Préciser les modalités de vérification qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection et d'approbation du montant de l'aide FEADER, ainsi que la procédure si cette condition n'est pas remplie (modalité de convocation d'un nouveau comité de programmation, recours à la procédure écrite, ...)

Secrétariat du Comité de programmation : Préciser comment est organisé le secrétariat (qui l'assure, ses tâches).

4. LES DECISIONS DU COMITE DE PROGRAMMATION

Détailler :

- *La procédure transparente et non discriminatoire de sélection*
- *Les modalités de vérification qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection et d'approbation du montant de l'aide FEADER*
- *Les modalités de prise de décision : consensus ou majorité, vote par notation à main levée ou à bulletin secret,*
- *Les types de décisions rendues => sélection ou programmation / report / rejet*
- *Les modalités pratiques inhérentes à la transmission du compte-rendu*

Prévoir les dispositions nécessaires afin d'éviter les éventuelles prises illégales d'intérêt entre les membres du Comité et les maîtres d'ouvrage des opérations proposées à la programmation. Prévoir également les modalités de notification des décisions prises en indiquant qu'en cas de présence du titulaire et du suppléant, seul le titulaire peut voter et qu'un titulaire ne peut donner pouvoir à un autre titulaire, ni à un autre suppléant que le sien que dans le cas où il est absent.

5. COMPTE RENDU DU COMITE DE PROGRAMMATION

La production systématique d'un compte rendu circonstancié et signé est réalisée en respect d'une traçabilité requise par les autorités de contrôle.

Le compte rendu est signé par le Président ou toute personne habilitée présente lors de la réunion du comité, garante de la conformité du compte rendu aux débats et décisions prises en séance. Il est

communiqué avec ses annexes aux membres du comité, à l'AGR et à toute autorité de contrôle si besoin.

Il mentionne la synthèse de tous les dossiers présentés et indique pour chacun :

- Au stade de la sélection du projet, la grille de notation définitive avec mention du montant de FEADER sélectionné ;
- Au stade de la programmation du dossier, le montant FEADER attribué.

La conformité du compte rendu est requise pour élaborer la convention LEADER.

4. DISPOSITIONS EN MATIERE DE CONFLIT D'INTERETS

Références réglementaires spécifiques liées à la gestion des conflits d'intérêts :

- Règlements européens 2018/1046 du 18 juillet 2018 (art. 36/61) et 2021/2115 du 2 décembre 2021 (art. 15/124)
- Communication 2021/C 121/01 de la Commission « Orientations relatives à la prévention et la gestion des conflits d'intérêts en vertu du règlement financier » du 9 avril 2021 (appelé « guidance »)
- Loi 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique (JORF n°0238 du 12 octobre 2013)
- Loi 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires
- Décret 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 précité

L'article 61 du règlement financier 2018/1046 du 18 juillet 2018, dédié spécifiquement au conflit d'intérêts, est directement applicable dans les États membres dès lors qu'ils participent à l'exécution du budget de l'UE. L'obligation d'éviter les conflits d'intérêts, d'y remédier n'est pas subordonnée à l'adoption de mesures d'exécution nationales mais de directives régionales.

L'AGR prend à cet effet des mesures appropriées pour éviter et/ou remédier aux situations de conflit d'intérêts.

Le règlement intérieur précise les modalités de gestion et dispositions retenues en matière de conflits d'intérêts afin de répondre aux exigences des directives en vigueur, applicables aux membres de l'instance de sélection.

1. OBLIGATIONS A RESPECTER PAR LES MEMBRES DE DROIT

Les membres du Comité de programmation sont tenus de respecter le caractère confidentiel des informations dont ils pourraient avoir connaissance au titre de leur participation à cette instance et sont tenus à une obligation d'impartialité dans leur mission.

Pour garantir la sincérité des débats de l'instance de sélection, et d'approbation du montant de l'aide FEADER, les membres et participants sont tenus de respecter la loi sur la transparence de la vie publique susvisée et renoncer à participer au débat, aux votes et avis rendus en instance de sélection et d'approbation du montant de l'aide FEADER sur toutes questions, dossiers, sujets pour lesquels ils ont un intérêt personnel ou professionnel pouvant conduire à altérer leur objectivité et les placer en situation de conflit d'intérêts.

Tel ne serait pas le cas, au sens de l'article 61 du règlement financier, si l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un membre du Comité de programmation était compromis par des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou tout autre intérêt personnel direct ou indirect.

Le cas échéant, tout membre du comité se trouvant dans l'impossibilité de respecter ces obligations devra se signaler auprès du Président du Comité de programmation en vertu des consignes régionales.

Le Président du Comité de programmation a la responsabilité de veiller à la bonne application de ces règles de « bonne gestion sur le conflit d'intérêts » en respect des réglementations et directives en vigueur.

Toute omission volontaire de déclaration de conflit d'intérêts, tentative d'influer indûment sur la procédure de sélection et/ou d'approbation du montant de l'aide FEADER, d'obtenir ou de communiquer des informations confidentielles hors du cadre du Comité de programmation par un de ses membres pourrait être considérée comme une faute et donner lieu aux actions administratives, pénales et disciplinaires appropriées.

Chaque membre de droit du Comité de programmation doit compléter lors de sa désignation le **formulaire type « engagement à déclarer toute situation de conflit d'intérêts »** communiqué par l'AGR. Les originaux de ces formulaires sont conservés et centralisés au sein du GAL, mis à disposition de l'AGR et des autorités d'audits et de contrôle le cas échéant.

2. PROCEDURE A SUIVRE EN CAS DE POTENTIELLE SITUATION DE CONFLIT D'INTERETS

Chaque membre de droit se doit de signaler expressément la présence d'un potentiel conflit d'intérêts sur un ou plusieurs dossiers évoqués, que ce dernier soit relatif à la sélection et/ou à l'approbation de montant FEADER des dossiers.

Le(s) membre(s) exposé(s) à une situation de conflit d'intérêts sur un ou plusieurs dossiers le signale(nt) en amont des réunions au président du Comité de programmation. Il(s) doit(ont) dans ce cas, préciser le lien ou l'affiliation personnelle ou professionnelle qui pourrait exercer une influence sur le dossier concerné et ne participe(nt) ni aux échanges, débats et décisions rendus sur le ou les dossier(s) concerné(s).

3. TRAÇABILITE DANS LE COMPTE RENDU DU COMITE

Le compte rendu du Comité de programmation doit mentionner explicitement les modalités d'actions décidées pour prévenir et gérer ces situations de conflit d'intérêts. Un argumentaire est retracé dans le compte rendu pour expliquer la situation et relater la manière dont le Comité de programmation a appliqué les directives régionales en la matière.

Cette situation est également retranscrite dans un **tableau de synthèse « gestion des conflits d'intérêts »** (dont le modèle est communiqué par l'AGR) qui sera à transmettre à l'AGR en pièce annexe du compte rendu de chaque réunion du Comité de programmation pour rendre compte factuellement de l'existence ou non de situations de conflits d'intérêts répertoriées en séance en fonction des dossiers abordés.

Il permet une centralisation et un recensement des éventuelles situations de conflits d'intérêts pour élaborer les bilans annuels requis par les autorités de gestion et de contrôle.

ANNEXE 8 : ORGANISATION ET COMPOSITION DE LA CELLULE D'ANIMATION ET DE GESTION LEADER

| Qualité de la personne mobilisée | Temps d'intervention du LEADER en ETP |
|--|---------------------------------------|
| Animatrice LEADER | 1 ETP |
| Directrice Générale Adjointe du Pôle Développement du territoire | 0,25 ETP |
| Assistante du Pôle Développement du territoire | 0,25 ETP |
| TOTAL | 1,5 ETP |

PROJET