



# LEADER 2023-2027

## GAL Pays Gapençais Appel à projet 2024

Fiche Action 3 :  
*Vivre sur un territoire solidaire et accessible*

Dates de clôture :  
**06/09/2024 et 13/12/2024**

N° AAP : 2024-AAP1-FA3

# L'intervention LEADER s'inscrit dans le cadre du Plan Stratégique National

Pour la durée de la programmation qui s'étend de 2023 à 2027, la Politique Agricole Commune est mise en œuvre à travers le Plan Stratégique National. Ce document unique est rédigé à l'échelle nationale.

L'Etat et les Régions se répartissent la gestion des interventions :

- ❖ L'Etat a la charge de la gestion des aides du premier pilier et les mesures surfaciques ou assimilées du FEADER (MAEC surfaciques, soutien à l'agriculture biologique, ICHN, prévention de la prédation, assurance récolte et FMSE) ;
- ❖ La Région SUD est autorité de gestion déléguée des mesures « non surfaciques » du FEADER (forêt, investissements, installation, MAEC non surfaciques, LEADER).

Cet appel à projet s'inscrit ainsi dans le cadre d'intervention de la Région en conformité avec le PSN validé le 31 août 2022. Pour la mesure LEADER, la Région SUD délègue l'instruction aux Groupes d'Action Locale (GAL). Le GAL Pays Gapençais, porté par la Communauté d'Agglomération Gap-Tallard-Durance, est le guichet unique pour la mesure LEADER sur son territoire.

## INFORMATIONS IMPORTANTES

La mesure LEADER distingue 2 phases :

- ❖ **Opportunité** : elle vous permet de candidater à la mesure par le dépôt d'une fiche projet uniquement. **La fiche projet sera transmise au GAL par email au plus tard à la date indiquée dans le calendrier ci-dessous.**
- ❖ **Sélection** : cette étape n'est accessible qu'aux porteurs de projets ayant obtenu **un avis d'opportunité favorable**. Elle débute par le dépôt de votre dossier de demande d'aide complet sur la plateforme EUROPAC qui marque le début d'éligibilité de vos dépenses. Elle se clôture par l'attribution officielle de la subvention lors du Comité de programmation pour sélection.

Cet appel à projet 2024 propose 2 vagues (indépendante l'une de l'autre) correspondantes à 2 dates limites de dépôt de fiche projet :

Opportunité	Date d'ouverture de l'AAP	01/07/2024	
		Vague 1	Vague 2
	Date limite de dépôt de la fiche projet	<b>09/09/2024 minuit</b>	<b>13/12/2024 minuit</b>
Comité de programmation pour avis d'opportunité *	Octobre 2024	Février 2025	
Si vous obtenez un avis d'opportunité favorable ↻			
Sélection	Période de dépôt de la demande d'aide sur EUROPAC *	Octobre – novembre 2024	Février – mars 2025
	Comité de programmation pour sélection *	Avril 2025	Juillet 2025

\* Dates prévisionnelles, susceptibles d'être modifiées.

Pour bénéficier du meilleur accompagnement possible et afin de pouvoir prendre en compte les conseils du Comité Technique, **nous vous conseillons de nous envoyer une fiche projet aboutie :**

> pour la 1ère vague : avant le 27 août 2024

> pour la 2ème vague : avant le 22 novembre 2024

TOUTES  
LES INFORMATIONS

Vos contacts pour  
cet appel à projets

GAL Pays Gapençais  
Communauté  
d'Agglomération Gap-  
Tallard-Durance,  
Service LEADER,  
Campus des 3  
fontaines,  
2 ancienne route de  
Veynes,  
05000 GAP

04 92 53 24 52  
[leader@agglo-gap.fr](mailto:leader@agglo-gap.fr)

Un RDV individuel  
avec l'équipe  
technique du GAL  
est **OBLIGATOIRE**  
avant tout dépôt de  
fiche projet.

# CONTEXTE ET OBJECTIFS DE L'APPEL A PROJET

## Vivre sur un territoire solidaire et accessible

La vie locale, l'offre sportive, associative et culturelle ou encore le lien social sont des valeurs et des actions ancrées sur le Pays Gapençais. Le sport, particulièrement présent sur le territoire et tourné vers l'ensemble des publics (scolaires, sport adapté, sport santé, etc.), constitue un élément de contexte incontournable. L'offre culturelle est, elle, riche de potentialités et d'équipements mais apparaît parfois disparate et peu visible voire confidentielle. La qualité de vie est revendiquée, et l'accès aux services reste globalement satisfaisant même si le mouvement de numérisation entraîne la fermeture de guichets et que certains secteurs (santé par exemple) sont en tension.

En lien avec l'accessibilité des services aux particuliers se joue la question de la mobilité. La voiture individuelle reste souvent le seul mode de déplacement possible en dehors du centre urbain de Gap, faisant des déplacements la première cause d'émissions de GES sur le territoire. Des freins importants à l'utilisation des modes de déplacements alternatifs ont été identifiés : transports en commun insuffisamment adaptés aux besoins, intermodalité à développer à l'échelle de l'ensemble du pays gapençais, difficulté à utiliser des déplacements doux, ou encore manque de dispositifs de mobilité solidaire sur le territoire.

D'autres freins, cette fois-ci sociaux, sont également là et pourraient être dépassés grâce à la présence et au renforcement d'espaces d'échange, de rencontre, d'information entre les personnes d'horizons variés (anciens et plus jeunes, nouveaux arrivants, habitants des différentes vallées, etc.).

Ainsi les questions relatives à l'offre d'activités et de services se croisent avec les enjeux de mobilité et de rencontre, pour aller vers un territoire solidaire et accessible où l'on vit bien.

### Objectifs stratégiques visés :

- Renforcer, structurer et pérenniser une offre de services, une offre culturelle, sportive, de loisirs, adaptée aux besoins du territoire et favorisant le lien social local ;
- Lever les freins liés à la mobilité concernant l'accès aux services et à la vie locale et sociale sur le territoire ;
- Encourager l'échange, la rencontre, le croisement des publics afin de favoriser l'accueil de nouvelles populations et l'émergence d'initiatives locales.

**Les opérations éligibles doivent concourir à la réalisation des objectifs de la fiche. Ces opérations peuvent relever des catégories suivantes :**

### Volet 1 : Soutenir l'échange et la rencontre en favorisant la mixité et la citoyenneté

- Créer des espaces de rencontre et de partage :
  - ✓ Mise en œuvre d'activités partagées (ex : ateliers culinaires, de réparation, etc.) ;
  - ✓ Développement de lieux de rencontre collectifs de type tiers-lieux\* (ex : tiers-lieux apprenants, fab-lab, tiers-lieux agriculteurs-population, etc.) ;
  - ✓ Initiatives favorisant la mutualisation et la collaboration.
- Favoriser la mixité et la coopération locale :
  - ✓ Initiatives solidaires visant le développement de coopérations locales (ex : lien montagne/vallée, rural/périurbain, etc.) ;
  - ✓ Soutien des lieux et des actions permettant le partage entre générations (ex : collaborations scolaires/EHPAD, université populaire, etc.) ;
  - ✓ Initiatives favorisant la transversalité et la mixité dans le domaine artistique, scientifique, sportif, etc. (ex : espaces transdisciplinaires, lieux d'émancipation ouverts à tous, etc.).

- Éduquer à une citoyenneté plus active et participative :
  - ✓ Sensibilisation des habitants (notamment les jeunes) à la citoyenneté autour des enjeux de la transition, de la sobriété, et de l'éco-responsabilité, etc. (ex : Conseil des jeunes, éducation aux médias, etc.) ;
  - ✓ Accompagnement des initiatives citoyennes favorisant le lien social, familial, intergénérationnel etc. (ex : actions coordonnées de végétalisation des centre-bourgs, etc.) ; initiatives favorisant une participation citoyenne active.

## **Volet 2 : Adapter l'offre de services, de culture et de loisirs pour bien vivre à l'année**

### Adapter l'habitat et le commerce de proximité :

- ✓ Soutien des projets d'habitat partagé, solidaire, etc. ;
- ✓ Développement d'outils de revitalisation des centre-bourgs (ex : foncière rurale et solidaire\*, dispositif boutique à l'essai, etc.).

### Développer une nouvelle approche des services aux particuliers :

- ✓ Accompagnement des populations dans l'amélioration du quotidien (ex : accompagnement des jeunes, des nouveaux arrivants, des anciens, des aidants, personnes en situation de handicap, etc.) ;
- ✓ Initiatives innovantes en matière de services à la population (ex : services de base, design de services\*, dématérialisation, recours au droit, etc.) ;
- ✓ Initiatives favorisant l'accessibilité des services notamment dans une logique de mobilité inversée\* (ex : développement de services en itinérance : développement du télétravail, du coworking, de la télémédecine, commerces mobiles, etc.) ; accompagnement à l'utilisation des services numériques.

### Proposer une offre culturelle et de loisirs riche et diversifiée :

- ✓ Médiation et éducation aux enjeux de la culture et du sport, sous des formes innovantes ;
- ✓ Développement d'une offre culturelle valorisant le patrimoine local et l'ancrage territorial ;
- ✓ Structuration de l'offre en matière de sport, de culture et de loisirs, afin de la rendre plus visible et accessible (ex : démarche collective de promotion, mutualisation d'équipement, etc.).

## **Volet 3 : Accompagner pour une mobilité plus durable**

### Optimiser les solutions de mobilité sur le territoire :

- ✓ Études pré-opérationnelles des possibilités en termes de mobilité sur le territoire (ex : études de faisabilité de projets innovants, études pour l'accessibilité touristique des lieux emblématiques, etc.) ;
- ✓ Initiatives permettant une meilleure évaluation des besoins des usagers (ex : diagnostics participatifs auprès des scolaires, des citoyens, des entreprises, etc.) ;
- ✓ Formation des acteurs du territoire (ex : formation des hébergeurs à la réparation de vélos, etc.).

### Expérimenter de nouvelles formes de mobilité :

- ✓ Expérimentation de solutions de mobilité collective et solidaire (ex : accompagnement des personnes "empêchées", financement de flottilles mutualisées, autostop organisé, autopartage, logistique premier/dernier KM, etc.) ;
- ✓ Développement des solutions de mobilité mixte\* (ex : initiatives répondant aux besoins du quotidien et des pratiques de loisirs, aux besoins des locaux et des touristes, transports des scolaires et des saisonniers etc.) ;

- ✓ Renforcement de la multi et pluri modalité (ex : outil de centralisation des données de mobilité à l'échelle de GAL, etc.).

Encourager les changements de pratiques :

- ✓ Sensibilisation des différents publics à la pratique et aux enjeux du développement des mobilités douces et alternatives (ex : accompagnement des chefs d'entreprises dans les changements de mobilité de leurs employés, sensibilisation des automobilistes à l'écoconduite, sensibilisation des usagers à la sécurité, etc.) ;
- ✓ Création et essaimage de lieux ressources autour des mobilités douces (ex : pôles ressources "mobilité" délocalisés ou itinérants, etc.) ;
- ✓ Accompagnement à la mobilité douce pour les habitants et plus particulièrement pour les publics captifs (ex : animation d'actions auprès des jeunes et des précaires, accompagnement des usagers, etc.).

**Volet Coopération interterritoriale**

Coopérations en lien avec les opérations de la mesure, en réponse aux objectifs de la Fiche-Action ; à titre d'exemples, seront visés des projets de coopération sur l'émergence et le développement de projets collectifs à plus grande échelle, l'échange de pratiques et d'expérience, en matière d'accessibilité aux services aux particuliers, de mobilités alternatives (échanges d'expérience), etc. : premier/dernier km notamment pour l'accès aux stations touristiques, développement du multi-usages des transports collectifs, ou encore l'expérimentation d'un dispositif de sécurisation de l'auto stop/covoiturage local) à une échelle supra-GAL, etc.

## CONDITIONS APPLICABLES AUX DEMANDEURS

### Bénéficiaires éligibles

Les catégories de bénéficiaires listées ci-dessous sont éligibles :

- ❖ Personnes morales de droit privé
- ❖ Structures publiques
- ❖ Associations
- ❖ Personne physique

**Bénéficiaires inéligibles :** Région et Départements. Entreprise privée de 250 employés et plus (vérification par numéro SIRET), personne physique sans numéro SIRET.

## CONDITIONS APPLICABLES AUX PROJETS

### Commencement des projets

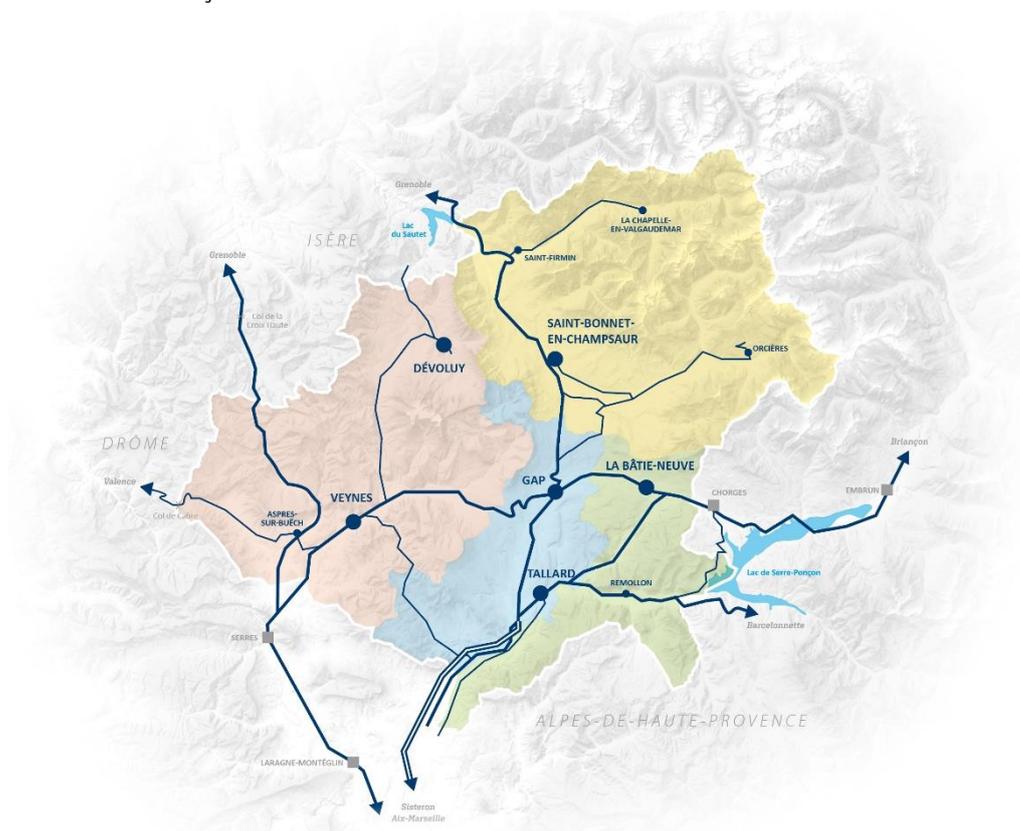
Le projet ne peut pas avoir commencé avant le dépôt de la demande d'aide sur EUROPAC. **Toute dépense engagée avant cette date sera inéligible.**

### Localisation des projets

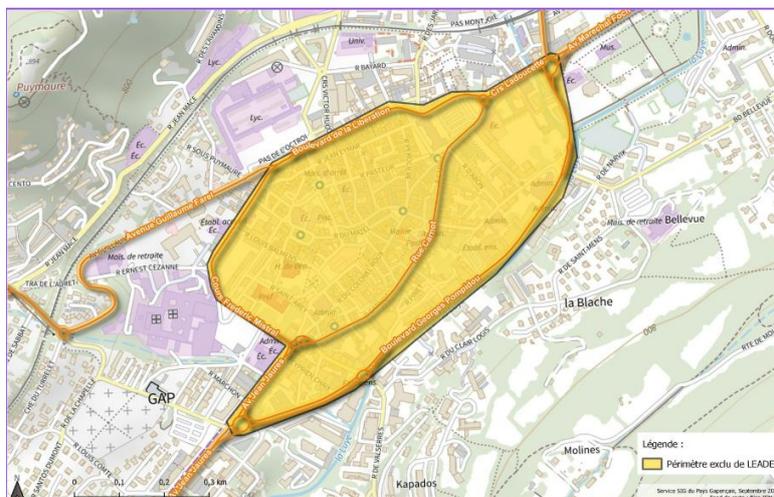
Le projet est éligible lorsqu'il est réalisé sur le territoire du Pays Gapençais. **Attention, le centre-ville de Gap est exclu de la mesure** (Cf paragraphe ci-dessous).

#### Le territoire du Pays Gapençais

Le périmètre couvre l'ensemble des communes des 4 intercommunalités formant le Pays Gapençais, à savoir : la Communauté d'Agglomération Gap-Tallard-Durance, la Communauté de Communes Buëch-Dévoluy, la Communauté de Communes Champsaur-Valgaudemar et la Communauté de Communes Serre-Ponçon Val d'Avance.



La ville de Gap figure parmi les « Centres urbains régionaux » référencés au sein du SRADDET de la Région SUD. Gap demeure cependant une commune rurale, à ce titre, un périmètre d'inéligibilité correspondant à la partie urbaine de la commune a été déterminé.



Tout projet se déroulant uniquement dans cette zone est inéligible. Tout projet d'investissement situé dans cette zone est inéligible également. Pour un projet se déroulant à une échelle plus large et incluant le centre-ville de Gap, une clé de proratisation (fonction du nombre d'habitants) sera appliquée, permettant ainsi d'ajuster le montant de la subvention. Pour information le nombre d'habitants concerné par le périmètre exclu est de 4 252.

**Attention, c'est la localisation du projet qui importe et non le siège social de la structure porteuse.**

## CONDITIONS D'ELIGIBILITE APPLICABLES AUX DEPENSES

### Liste des dépenses éligibles

**Toute dépense présentée doit avoir un lien direct et non équivoque avec l'opération financée.**

Les postes de dépenses éligibles sont les suivants :

- ❖ Aménagement, construction, travaux,
- ❖ Equipement, matériel,
- ❖ Prestations de services : toute prestation nécessaire à la mise en œuvre du projet : études, conseils, diagnostics, études pré-opérationnelles, études de maîtrise d'œuvre, location (bureau, salle, équipement, stand), frais de formation,
- ❖ Communication,
- ❖ Frais de personnel (Salarié : 22,90 €/h – Stagiaire : 4,35 €/h), coût indirects liés (15% des frais de personnel)
- ❖ Frais de déplacements, repas et hébergements éligibles uniquement s'ils sont indispensables à la réalisation du projet (5% des frais de personnel). Les frais des dirigeants peuvent être éligibles (cf page 9).

### Liste des dépenses non éligibles

- ❖ Acquisition de droits de production agricole,
- ❖ Acquisition de droits au paiement de base,
- ❖ Achat de terrain,
- ❖ Acquisition d'animaux et acquisition de plantes annuelles, ainsi que la plantation de ces dernières à d'autres fins que celles prévues par le règlement 2115-2021,

- ❖ Intérêts débiteurs,
- ❖ Investissement dans le boisement non compatible avec les objectifs en matière d'environnement et de climat.
- ❖ TVA, sauf non récupérable au titre de la législation nationale,
- ❖ Matériel d'occasion ne répondant pas aux conditions prévues par le décret,
- ❖ Amendes et sanctions pécuniaires,
- ❖ Pénalités financières,
- ❖ Frais de justice et contentieux,
- ❖ Charges exceptionnelles relevant du compte 67 du plan comptable général,
- ❖ Dividendes,
- ❖ Frais liés aux accords amiables et aux intérêts moratoires dans le cadre de contrats liés à l'exécution de travaux/fournitures/services avec contrepartie économique constituée par un prix ou un droit d'exploitation,
- ❖ Coûts d'amortissement.
- ❖ Contribution en nature,
- ❖ Gros œuvre,
- ❖ Temps de travail dédié à l'auto-construction,
- ❖ Dépenses financées par crédit-bail,
- ❖ Achat de bâti,
- ❖ Frais de personnel dirigeant (salarié et non salarié),
- ❖ Matériel informatique, mobilier de bureau sauf projet ayant vocation principale à mettre en place ce type de dépenses,
- ❖ Consommables, hors matériel indispensable à la réalisation du projet et dont le prix unitaire est strictement supérieur à 500 € HT.

### FOCUS Matériel d'occasion

Le matériel d'occasion peut être financé par LEADER à condition de certifier qu'il n'a pas déjà été financé par des fonds européens.

Il faudra donc être en capacité de fournir la facture initiale ainsi qu'une attestation du 1<sup>er</sup> acheteur certifiant qu'il n'a pas bénéficié d'aide européenne.

## SELECTION & MODALITES DE FINANCEMENT

### Sélection des projets

Le Comité de Programmation, instance en charge de la sélection des projets, est composé de représentants élus des collectivités locales, chambres consulaires et de socioprofessionnels impliqués dans la dynamique locale des secteurs visés par le programme LEADER.

#### 1ère étape : l'opportunité

Vous êtes invité à venir présenter votre projet devant le Comité de Programmation et à répondre aux questions. L'avis rendu est favorable, favorable avec réserve ou défavorable.

#### 2ème étape : l'instruction du dossier

Après avis d'opportunité favorable, le porteur doit compléter le dossier de demande de subvention sur la plateforme EUROPAC dans le délai imparti.

Une fois déposé, le service LEADER instruit cette demande et note les projets en complétant la grille de sélection (consultable en annexe 1). Pour être sélectionné, un projet doit obtenir une note supérieure à 110/220. Les projets sont ensuite classés en fonction de la note obtenue. L'aide financière sera alors accordée selon le classement jusqu'à épuisement de l'enveloppe financière fixée par le Comité de programmation à l'ouverture du dépôt de la demande d'aide sur EUROPAC.

### 3ème étape : l'attribution de la subvention

Suite à l'instruction, le service LEADER réunit le comité des financeurs et leur transmet un dossier complet. Une fois le cofinancement public national (CPN) obtenu, et selon la notation établie, la part européennes du financement (FEADER) sera attribuée.

## Modalités de financement

### Montant prévu pour l'appel à projet

Le montant indicatif de FEADER dédié à cet appel à projets est de 81.250 €

**Un projet est éligible s'il respecte les règles financières suivantes :**

- ❖ Plancher de coût total éligible : 10.000 €
- ❖ Plafond d'écrêtement de coût total éligible : 70.000 €

Le respect de ces seuils sera vérifié au moment de la demande de subvention et de la demande de solde. Au moment du paiement, le coût total éligible devra avoir atteint au moins 9000 € pour que le projet soit éligible.

### Régime d'aide et taux maximal d'aides publiques applicables

Sous réserve du taux maximum d'aide publique autorisé par la réglementation européenne et nationales sur les aides d'Etat, le taux d'aide publique maximum est de 80%. Dans le cadre de projets d'investissements productifs, ce taux maximum est abaissé à 65%.

L'obtention d'une CPN est obligatoire. Un projet qui n'en obtiendrait pas sera déclaré inéligible. A titre indicatif, le taux de co-financement du FEADER (part européenne) est de 80%.

## OBLIGATIONS DE PUBLICITE

### Qui doit communiquer ?

Toutes les structures bénéficiant d'un financement européen sont concernées.

Vous devez **prévoir la communication dès la préparation de votre projet** : en intégrant les dépenses induites dans votre plan de financement, en apposant les logos sur les lettres de mission des salariés, etc.

### Où et quand communiquer ?

Sur tous vos documents, qu'ils soient imprimés ou digitaux. Vous devez communiquer tout au long de la réalisation de votre projet.

### Site internet / Réseaux sociaux de votre structure

Sur la page d'accueil, ou sur une page spécifique dédiée au projet, vous devez communiquer sur le projet, le financement européen et faire figurer le logo.

**Attention** : le logo doit être visible tout de suite et donc être placé en haut de la page concernée.

### Documents de communication et équipement financés

Sur les documents et le matériel de communication relatifs à la mise en œuvre d'une opération, sur tous les équipements et matériels financés : apposer de manière visible une mention mettant en avant le soutien octroyé par l'UE. **Des autocollants seront fournis par le GAL.**

### Dans vos locaux

Dans vos locaux, pour toutes les opérations, en apposant en un lieu bien visible du public, au moins une affiche de format A3 **fournie par le GAL**, ou un affichage numérique équivalent.

Attention,

Lorsque **le bénéficiaire ne respecte pas les obligations de communication** qui lui incombent en vertu de l'article 47 ou des paragraphes 1 et 2 de l'article 50 du règlement UE 2021/1060, portant dispositions communes, **l'autorité de gestion applique des pénalités**, dans le respect du principe de proportionnalité, **en annulant un pourcentage du soutien octroyé**.

## ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

### Engagements relatifs à l'information et à la communication

Tout demandeur s'engage à :

- ❖ Informer le service instructeur en cas de modifications du projet, du plan de financement, des engagements,
- ❖ Associer la Région et le GAL Pays Gapençais à toute opération de communication relative à l'opération et se conformer aux règles de publicité applicables,
- ❖ Autoriser la Région et le GAL à communiquer sur son projet, son bilan et ses résultats, dès lors qu'il a été retenu,
- ❖ Respecter les obligations réglementaires relatives à la publicité de l'aide.

### Engagements relatifs à la conservation des documents et aux contrôles

Tout demandeur s'engage à :

- ❖ Se soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation, notamment en facilitant l'accès à la structure aux autorités compétentes chargées des contrôles et en fournissant toute information utile,
- ❖ Conserver pendant 10 ans après le solde du dossier l'ensemble des pièces,
- ❖ Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements aidés, ne pas revendre les investissements subventionnés pendant 5 ans à compter du paiement final de l'aide européenne au bénéficiaire.

#### Lutte contre la fraude

Vous devez être particulièrement vigilant à la véracité de l'ensemble de vos déclarations, lors du dépôt de la demande d'aide mais également tout au long du projet et pendant toute la période durant laquelle vos engagements sont encore en vigueur.

Si un soupçon de fraude est constaté par la Région ou tout autre organisme de contrôle et d'audit, vous risquez une déchéance totale de votre aide et/ou l'exclusion des interventions régionale pour une durée déterminée par la Région.

#### Confidentialité

Le GAL s'engage à respecter la confidentialité des informations contenues dans les dossiers remis par les candidats.

## PREPARER LA PHASE DE SELECTION

Pour rappel, seule la fiche projet est exigée pour répondre au présent appel à projet. Aucun document supplémentaire ne vous sera demandé pour la phase d'opportunité. **Toutefois, nous vous conseillons de vous préparer au mieux à la phase suivante : en cas d'avis d'opportunité favorable, vous aurez quelques semaines seulement pour déposer votre dossier complet en ligne.** Pour cela, vous pouvez prendre connaissance des principaux documents demandés pour justifier de vos dépenses et de la sélection du projet.

### Justification des dépenses sur devis

Les dépenses ne répondant pas au caractère raisonnable des coûts sont écartées : le demandeur justifie de chaque type de dépenses par un ou plusieurs devis selon les montants et indique le devis retenu :

- ❖ 1 seul devis pour les dépenses inférieures à 3 000€ HT
- ❖ 2 devis pour les dépenses comprises entre 3 000€ et 70 000€ HT
- ❖ 3 devis pour les dépenses supérieures à 70 000 € HT.

Les devis **doivent permettre une comparaison** afin de déterminer la proposition la moins chère (mêmes types de fournitures, mêmes prestations prévues dans les devis). Si les devis diffèrent, le demandeur devra fournir une explication afin de faciliter la compréhension des prestations présentées.

Si le demandeur ne retient pas l'offre la moins chère, il devra fournir une argumentation permettant d'expliquer pourquoi l'offre la moins chère n'a pas été retenue. En outre, le service instructeur plafonnera le montant à hauteur de 115% du devis le moins cher.

S'il n'est pas en capacité de fournir ces devis, une explication devra également être fournie avec la preuve de la sollicitation des entreprises pour obtenir les devis.

Les devis doivent respecter le formalisme prévu par le code de commerce<sup>1</sup>. Ils doivent être nets de toute réduction immédiate ou ultérieure<sup>2</sup>.

### Justification des dépenses de personnel

Les frais de personnel nécessitent un suivi particulier : il est vivement conseillé d'anticiper ce suivi en amont du commencement du votre projet.

#### ❖ A la demande d'aide,

Pour tous type de salarié (affecté à 100% de son temps de travail à l'opération, ou partiellement affecté), le demandeur doit fournir :

- Le contrat de travail,
- La fiche de poste,

Une lettre de mission ou une attestation de l'employeur pourront être fournies indiquant le pourcentage de temps de travail affecté au projet LEADER.

Si le projet LEADER requiert une embauche, les documents projets de contrat de travail et de fiche de poste devront être fournis.

---

<sup>1</sup> Identification du fournisseur (raison sociale, numéro SIRET), présence de l'ensemble des prestations proposées et les montants associés

<sup>2</sup> Dans le cas contraire, la remise sera déduite par le service instructeur lors du traitement de la demande

## Justification des frais de déplacement, restauration et hébergement

Au regard de l'intérêt des déplacements vis-à-vis de la réalisation du projet financé, le service instructeur accordera ou non le remboursement des frais de déplacements, restauration et hébergement.

### ❖ Frais sur barème (dirigeants)

Tous les devis et dépenses prévisionnelles relatifs au déplacement doivent être produits à la demande d'aide ainsi que les factures à la demande de paiement. Au paiement, chacun de ces frais est pris en charge à hauteur du barème de remboursement des frais applicables dans la fonction publique territoriale à la date de dépôt de la demande d'aide.

### ❖ Frais en OCS (salariés) – 5% des frais de personnel

La déclaration de dépenses de personnel à la demande d'aide suffit pour permettre le financement des frais de déplacement, restauration et hébergement liés au projet. Le service instructeur vérifiera la pertinence au regard de l'opération telle que décrite dans la demande d'aide ainsi qu'au regard des livrables fournis au moment de la demande de paiement.

## Documents en lien avec la grille de sélection

La sélection est réalisée par le GAL et intervient suite au dépôt de la demande d'aide sur EUROPAC.

La notation, qui permettra le classement des projets, se base sur des documents concrets.

La liste de ces documents est consultable ci-dessous.

La grille de sélection ainsi que la pondération des critères est consultable en annexe 1.

Critères généraux : pérennité du projet		
Critère		Pièce probante
Source d'emploi	Création d'emplois	L'un des documents suivant : promesse d'embauche, fiche de poste, délibération de création de poste, contrat de travail, projet de contrat de travail, convention de stage, Déclaration Sociale Nominative
Adéquation territoriale et solidité du projet	Cohérence avec les politiques publiques	Fiche projet
	Pérennité du projet	Fiche projet
	Suivi et réalisation du projet	Fiche projet et organigramme de la structure
Critères généraux : fondamentaux de la mesure LEADER		
Critère		Pièce probante
Mise en réseau	Approche partenariale	Fiche projet
		Toute pièce probante sur l'engagement des partenaires dans le projet (courrier d'engagement, délibération, compte-rendu de réunion de pilotage) indiquant le rôle et l'implication de chacun
	Approche multisectorielle	Convention de partenariat ou toute pièce probante sur l'engagement des partenaires à signer une convention de partenariat (courrier d'engagement, délibération, compte-rendu de réunion préparatoire) Fiche projet
Innovation*	Portée de l'innovation liée au projet	Fiche projet ET/OU
	Qualité de l'innovation	Tout document permettant d'évaluer la portée et le type d'innovation que le projet souhaite porter (analyse des besoins, étude de marché, étude d'impact, modification des statuts, note explicative, engagement de partenariat, etc.)
Transition énergétique et écologique / Développement durable	Impact du projet sur le développement durable	Fiche projet
		Document probant relevant d'une démarche spécifique de labellisation

## Critères spécifiques

### Critères à appliquer uniformément à toutes les fiches action

<b>Transition énergétique et écologique</b>	Adéquation avec le plan climat régional	Fiche projet
<b>Source d'emploi</b>	Emploi	L'un des documents suivant : promesse d'embauche, fiche de poste, délibération de création de poste, contrat de travail, projet de contrat de travail, convention de stage, Déclaration Sociale Nominative
<b>Solidité financière du porteur</b>	Porteurs privés (entreprises et associations)	Budgets prévisionnels pour les 3 prochaines années <b>et</b> plan de financement pour les 3 prochaines années <b>et</b> plan de trésorerie mensuel pour l'année en cours et n+1 <b>et</b> (uniquement pour les structures existantes) les comptes de résultat et les bilans des 3 dernières années
	Porteurs publics	Délibération de l'instance décisionnaire votant le budget du projet

### Critères à appliquer spécifiquement par fiche action

<b>Adéquation avec la stratégie</b>	Réponse aux objectifs de la fiche action	Fiche projet
	Transversalité du projet	Fiche projet

## ANNEXE 1 : Grille de sélection

Critères généraux : pérennité du projet			
Critère		Item	Notation
Source d'emploi	Création d'emplois	Le projet ne crée aucun emploi de manière directe	0
		Le projet vise un maintien d'emploi ou une consolidation d'activité	10
		Création d'emploi n'ayant pas de pérennité (CDD, contrat de projet, emploi aidé, travail saisonnier, stages, etc.)	15
		Création d'emplois durables (CDI, création d'un poste permanent, etc.) y compris création d'emploi dans le cadre d'une création d'entreprise (dirigeant)	25
<b>Sous-total :</b>			<b>/25</b>
Adéquation territoriale et solidité du projet	Cohérence avec les politiques publiques territoriales locales	Pas d'inscription du projet dans une stratégie territoriale locale hors LEADER	0
		Cohérence avec un unique objectif issus des documents de planification/stratégiques locale	5
		Cohérence plusieurs objectifs issus des documents de planification/stratégiques locale	10
	Pérennité du projet	Le projet est réalisé à titre d'essai, n'a pas vocation à perdurer ou à être reproduit	0
		Le porteur souhaite donner une suite à son projet et l'inscrire dans une pérennité après sa réalisation.	5
		Le projet a vocation à être diffusé/partagé/essaimé	10
Suivi et réalisation du projet	Le porteur n'annonce pas la mise en place de moyens humains ou organisationnels pour le suivi du projet	0	
	Le porteur consacre des moyens humains et organisationnels à la gestion et au suivi du projet	5	
<b>Sous-total :</b>			<b>/25</b>
<b>TOTAL</b>	<b>Entre mini 0 et maxi 50. Aucun critère éliminatoire</b>		<b>/50</b>
Critères généraux : fondamentaux de la mesure LEADER			
Critère		Item	Notation
Mise en réseau	Approche partenariale	Projet porté de manière individuelle	0
		Le projet est porté par une approche et une démarche collectives	5
		Présence d'un ou plusieurs partenaires	10
		Le porteur a signé ou envisage la mise en œuvre d'une convention de partenariat et/ou convention de chef de file	20
		Projet faisant l'objet d'un partenariat public/privé	0
	Approche multisectorielle	Le projet vise spécifiquement à mettre en réseau des acteurs de secteurs différents et à amplifier les effets d'une mise en réseau, notamment par un travail en transversalité (mise en place de circuits-courts, complément à la structuration de filière, etc.)	10
<b>Sous-total :</b>			<b>/40</b>
Innovation*	Portée de l'innovation liée au projet	Projet qui n'est nouveau pour le territoire	0
		Projet innovant pour le territoire du projet	10
		Projet innovant pour le territoire du GAL	20
		Projet innovant pour le porteur et le territoire du GAL	30
	Qualité de l'innovation	Innovation à échelle nationale / Importation de procédés ou méthodes fonctionnant dans d'autres pays	30
		Absence d'innovation ou d'amélioration significative des biens, services, procédés, méthodes ou organisation. Reconstitution d'un projet existant ou financement du fonctionnement d'une activité existante.	0
		Amélioration sensible des biens / prestation de service / procédés / méthodes / organisation existants. Extension ou diversification d'activité existante.	10
		Création ou pure innovation en termes de bien / prestation de service / méthode de production ou de distribution / méthode organisationnelle / méthode de commercialisation, correspondant à une prise de risque pour le porteur.	20
* sont notamment entendues comme innovations : l'introduction d'un bien ou d'un service nouveau ou sensiblement amélioré sur le plan de ses caractéristiques ou de l'usage auquel il est destiné ; la mise en œuvre d'une méthode de production ou de distribution nouvelle ou sensiblement améliorée (changement dans les techniques, le matériel et/ou le logiciel) ; un changement d'organisation : la mise en œuvre d'une nouvelle méthode organisationnelle dans les pratiques, l'organisation du lieu de travail, les méthodes RH, la gouvernance, les relations extérieures ; un changement marketing : la mise en œuvre d'une nouvelle méthode de commercialisation impliquant des changements significatifs de la conception ou du conditionnement, du placement, de la promotion ou de la tarification d'un produit.			
<b>Sous-total :</b>			<b>/ 50</b>
Transition énergétique et écologique / Développement durable	Impact du projet sur le développement durable	Le porteur n'a pas pris en compte l'impact écologique de son projet.	0
		Le porteur a pris en compte la dimension durable ou écologique de son projet	5
		Le projet vise spécifiquement la transition énergétique ou relève d'une démarche écologique approfondie	10
<b>Sous-total :</b>			<b>/10</b>
<b>TOTAL</b>	<b>Entre mini 0 et maxi 100. Critère éliminatoire sur l'innovation</b>		<b>/100</b>
Critères spécifiques			
Critères à appliquer uniformément à toutes les fiches action			
Transition énergétique et écologique	Adéquation avec le plan climat régional	Report de la note Bonus Plan Climat de la Région SUD	20
		<b>Sous-total :</b>	
Source d'emploi	Emploi	Bonification de 60% du critère général "Création d'emplois"	15
		<b>Sous-total :</b>	
Solidité financière du porteur	Porteurs privés (entreprises et associations)	Présence d'un EBE (excédent brut d'exploitation) positif	6
		Présence d'une CAF (capacité d'auto-financement) positive	6
		Présence d'un plan de trésorerie mensuel positif	6
	Porteurs publics	Présence d'un résultat net positif	2
		Présence d'une délibération de l'instance décisionnaire votant le budget du projet	20
<b>Sous-total :</b>			<b>/ 55</b>
Critères à appliquer spécifiquement par fiche action			
Adéquation avec la stratégie	Réponse aux objectifs de la fiche action	Résultats de la notation de la grille d'opportunité (coeff 3)	9
	Transversalité du projet	Résultats de la notation de la grille d'opportunité (coeff 2)	6
<b>Sous-total :</b>			<b>/ 15</b>
<b>TOTAL</b>	<b>Entre mini 0 et maxi 55. Aucun critère éliminatoire</b>		<b>/70</b>
Critères généraux : pérennité du projet			<b>/ 50</b>
Critères généraux : fondamentaux de LEADER			<b>/ 100</b>
Critères spécifiques			<b>/ 70</b>
<b>GRILLE DE NOTATION - TOTAL</b>			<b>/ 220</b>
<b>NOTE minimale à atteindre</b>			<b>&gt; 110</b>