



COFINANCÉ
PAR L'UNION
EUROPÉENNE

RÉGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTE



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 Bourgogne-Franche-Comté, sise 4 square Castan à BESANCON, représentée par Mme Marie-Guite DUFAY, présidente du conseil régional en exercice, dûment habilitée à l'effet de signer la présente convention par délibération du conseil régional n°21AP.89 en date du 2 juillet 2021, ci-après désignée par le terme « Autorité de gestion régionale »,

Et

Le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural (PETR) Pays Val de Loire Nivernais, structure porteuse du Groupe d'Action Locale, ci-après désignée « GAL », représentée par M. Eric GUYOT, représentant légal de la structure porteuse, en qualité de président en exercice, assurant la présidence du GAL et agissant en vertu d'une délibération en date du 28 juin 2023.

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 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 et abrogeant la directive n° 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;

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 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 ;

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 le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 modifiée de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, et 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 loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu l'ordonnance n°2022-68 du 26 janvier 2022 relative à la gestion du Fonds européen agricole pour le développement rural au titre de la programmation ayant débuté en 2023 ;

Vu le Plan Stratégique National (PSN) de la PAC 2023-2027 approuvé par la Commission européenne le 31 août 2022 ;

Vu la délibération du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 21 octobre 2022 et le courrier en date du 25 novembre 2022 demandant l'Autorité de gestion régionale du FEADER pour la période de programmation ayant débuté en 2023 ;

Vu le courrier du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire en date du 23 décembre 2022 validant la demande de la Région Bourgogne-Franche-Comté d'exercer la qualité d'autorité de gestion régionale du Plan Stratégique National de la Politique Agricole Commune ;

Vu la convention de délégation de tâches en date du 16 décembre 2022 de l'organisme payeur au conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté dans le cadre de la mise en œuvre des interventions du FEADER Hors Système intégré de gestion et de contrôle (HSIGC) régionalisées du Plan Stratégique National ;

Vu la délibération 21AP.89 de l'Assemblée plénière du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté en date du 2 juillet 2021 donnant délégation de pouvoir à la Présidente du conseil régional en matière de gestion des fonds européens ;

Vu le « volet régionalisé du plan stratégique national en Bourgogne-Franche-Comté » ;

Vu la délibération de la présidente du conseil régional en date du 26 janvier 2023 portant décision de la sélection du GAL ;

Vu la délibération de la structure porteuse instituant le GAL Val de Loire Nivernais en date du 28 juin 2023 ;

Vu la version finale du Descriptif du système de gestion et de contrôle ;

Vu la délibération du conseil régional n° 23CP.411 en date du 26 mai 2023, transmise au préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le 1^{er} juin 2023.

ARTICLE 1 : OBJET

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

- la stratégie de développement local Liaison entre actions de développement de l'économie rurale ou « LEADER » 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 définies par l'Autorité de gestion régionale
- 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

La stratégie de développement local LEADER 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 indicatif 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 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 LEADER sur l'ensemble de la période de programmation ayant débuté 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 ayant débuté en 2023 s'élève à 2 119 335 €. Le plan financier figure en annexe 4.

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 a débuté en 2023 et jusqu'à son terme. Les dates limites devront être notifiées aux GAL dans une note de procédure établie par l'Autorité de gestion régionale.

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

Le GAL s'engage à accompagner les porteurs de projets pour assurer une complétude des dossiers dans le système de gestion informatisé dans un délai raisonnable par rapport, le cas échéant, à la date de réception par le porteur de projets d'un accusé de réception incomplet.

Et de manière générale, dans un souci d'efficacité pour la mise en œuvre de LEADER, le GAL s'assure autant que possible que le dossier est déposé complet par le porteur de projets dès le premier dépôt dans le système de gestion informatisé.

Si à mi-parcours de la période de programmation soit au 31 décembre 2025, le cumul des engagements et/ou des paiements du GAL depuis le début du programme ne correspond pas au profil minimum d'engagements et/ou de paiements FEADER attendu à mi-parcours, 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 minimum d'engagements et/ou de paiements FEADER, une diminution du montant total de la maquette financière peut être mise en œuvre. Cette diminution peut porter sur tout ou partie des montants restant à engager et payer.

Par ailleurs, en cas de dégagement 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. 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 dégagement d'office réalisé sur le Plan Stratégique National.

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

2.4.1 : Dispositions générales

Toute modification d'une composante de la stratégie de développement local LEADER, telle que définie à l'article 2, fait l'objet d'une procédure de notification à l'Autorité de gestion régionale 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 dans les articles 2.4.2 et 2.4.3 de la présente convention. Dans ces cas dérogatoires, il sera procédé à la modification de la présente convention par voie d'avenant.

La notification est établie 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.

Toute proposition de modification d'une composante de la stratégie de développement local LEADER devra être transmise, pour avis, à l'Autorité de gestion régionale préalablement à la tenue du comité de programmation.

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

Il sera procédé à un avenant lorsque le comité de programmation décide de modifier les rubriques suivantes des fiches-actions :

- le type et description des opérations
- les bénéficiaires éligibles
- le type de soutien
- les dépenses éligibles

- les conditions d'admissibilité/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

Les propositions de modifications des fiches-actions devront être soumises à la validation préalable de l'Autorité de gestion régionale.

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

2.4.3 : Modification du plan financier sur proposition du GAL¹

En complément des modifications du plan financier par l'Autorité de gestion régionale, le GAL peut procéder à des transferts de FEADER entre fiches-actions.

S'il s'agit d'un transfert entre fiches-actions entraînant une variation inférieure ou égale à 30 % du montant total de la maquette financière FEADER du GAL, la modification fait l'objet d'une notification dans les conditions précisées à l'article 2.4.1.

S'il s'agit d'un transfert entre fiches-actions entraînant une variation supérieure à 30 % du montant total de la maquette financière FEADER du GAL, la modification doit faire l'objet d'un avenant à la présente convention. L'avenant est établi par l'Autorité de gestion régionale sur la base d'une proposition du comité de programmation du GAL. Avant la tenue du comité de programmation, la modification du plan financier devra être soumise à la validation préalable de l'Autorité de gestion régionale.

Le calcul de la variation de 30 % doit se faire à partir de la maquette financière contenue dans la présente convention ou le cas échéant, à partir du dernier avenant à la présente convention qui impacte les éléments financiers. Il s'effectue en ajoutant l'ensemble des transferts effectués entre les fiches-actions dont le montant est réduit. Le transfert entre ces fiches-actions se calcule en soustrayant le nouveau montant de la fiche-action au montant initial de cette même fiche-action.

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

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

L'Autorité de gestion régionale assure les tâches d'instruction des demandes d'aide et de paiement et subdélègue aux GAL la vérification sur site de la bonne réalisation de l'opération lorsque celle-ci est nécessaire. Cette vérification est assurée par l'Autorité de gestion régionale lorsque l'opération est portée par le GAL.

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.

L'Autorité de gestion régionale doit notamment :

- veiller au respect par le GAL des dispositions du Plan Stratégique National et du cadre réglementaire encadrant la mise en œuvre des stratégies de développement local LEADER ;
- s'assurer de la mise en œuvre de la stratégie de développement local LEADER par le GAL et de la dynamique de programmation et de paiement correspondante ;

¹ Sont concernés uniquement les transferts qui impactent la fiche-action « Fonctionnement du GAL ».

- organiser des actions de sensibilisation et/ou des formations 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, la prévention et la gestion des conflits d'intérêts ;
- mettre à disposition du GAL le cadre réglementaire et de gestion, en assurer la mise à jour et veiller à sa bonne application ;
- 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 propres 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 d'information ;
- coordonner auprès du GAL la remontée des données dans le cadre du plan d'évaluation et de la performance ;
- 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'Office européen de lutte antifraude (OLAF) ;
- assurer la gestion des contentieux et de 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 »).

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 :

- assurer une information transparente auprès des porteurs de projets potentiels sur les possibilités de financement LEADER ;
- animer et suivre la stratégie de développement local LEADER en vue de la réalisation du plan d'action sur le territoire ;
- accompagner les porteurs de projet tout au long du cycle de vie de leur projet, les aider dans le montage de leur projet et dans la complétude des demandes d'aides et de paiement ;
- 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 ;

- 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 fournies 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 en garantissant notamment la prévention et la gestion des conflits d'intérêts au niveau de toute personne participant à la gestion et à la mise en œuvre du FEADER ;
- assurer la traçabilité des informations et des actions réalisées liées aux tâches qui lui incombent ;
- utiliser le système d'information mis à disposition par l'Autorité de gestion régionale ;
- organiser et réunir son comité de programmation chargé de procéder à la sélection des opérations et à l'approbation du montant de l'aide FEADER selon 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 ;
- fournir à l'Autorité de gestion régionale le règlement intérieur du comité de programmation visé à l'article 4.2.1 de la présente convention ;
- répondre à toute demande d'information ou de documents des services de 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, du contrôle interne et appliquer les éventuelles recommandations découlant de ces opérations ;
- participer à la collecte d'informations nécessaires au suivi et à l'évaluation du Plan Stratégique National ;
- assurer la conservation des documents pour contribuer à la sécurisation de toutes les étapes du cycle de gestion d'un dossier (« piste d'audit ») selon les modalités définies par l'Autorité de gestion régionale.

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 structure porteuse du GAL s'engage à maintenir tout au long de la période de la présente convention des moyens humains suffisants (soit un minimum d'un agent dédié à LEADER à temps plein) et compétents dédiés à la mise en œuvre de la stratégie de développement local LEADER pour lui permettre d'assurer l'ensemble des missions et tâches incombant au GAL. Le non-respect de cet engagement peut constituer un motif de résiliation de la présente convention. Trois équivalents temps plein maximum seront financés via LEADER.

Le GAL doit fournir à l'Autorité de gestion régionale son organigramme dans un délai d'un mois après la signature de la présente convention. En cas de modification dans l'organisation du GAL et/ou au niveau de l'équipe technique, une version actualisée devra être obligatoirement transmise à l'Autorité de gestion régionale dans un délai d'un mois.

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 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 et à l'approbation du montant de l'aide FEADER.

Article 4.2.1. Constitution et composition du Comité de programmation

Le GAL s'engage à constituer un comité de programmation dont la composition est annexée au règlement intérieur du comité de programmation.

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. Toute modification de la composition du comité de programmation doit être effectuée dans le respect de la disposition réglementaire selon laquelle aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection.

Le comité de programmation élabore un règlement intérieur dont les dispositions minimales, devant être obligatoirement reprises, figurent en annexe 6 à la présente convention. La répartition des tâches entre la structure porteuse du GAL et au sein du GAL est notamment précisée dans le règlement intérieur.

Le GAL transmet le règlement intérieur dans un délai d'un mois après la tenue du comité de programmation au cours duquel le règlement intérieur a été adopté.

Article 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.

Le comité de programmation du GAL se réunit et procède à l'examen et à la sélection des projets conformément à la procédure de sélection approuvée ainsi qu'au vote du montant de l'aide FEADER. Cette procédure est régie par les dispositions figurant dans le règlement intérieur du comité de programmation.

Le comité de programmation ne peut délibérer que si au moins la moitié des membres votants du comité de programmation est présente et si la moitié des voix à exprimer lors du vote sur les décisions incombant au comité de programmation relève du collège privé et la moitié relève du collège public.

Après chaque comité de programmation, le GAL s'engage à établir un compte-rendu de séance, signé par le Président du GAL et à le transmettre aux membres du comité de programmation et à l'Autorité de gestion régionale dans un délai d'un mois qui suit la tenue du comité de programmation.

Le Président du GAL est responsable de la 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 la prévention et la gestion des conflits d'intérêts.

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 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 et/ou de l'Autorité de gestion régionale.

ARTICLE 6 : SYSTEME D'INFORMATION ET PROTECTION 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 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 2 février 2023, date correspondant à celle du visa de la préfecture de Région Bourgogne-Franche-Comté sur la délibération portant décision de sélection du GAL et jusqu'au terme de la période de programmation du FEADER ayant débuté en 2023.

ARTICLE 9 : LITIGES – CONTENTIEUX


En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procéderont par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

A défaut de règlement amiable, le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

Fait à Dijon, le 22/08/2023.

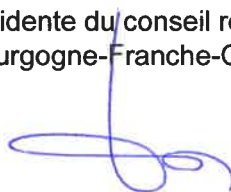
en deux exemplaires originaux

Le président du PETR Pays Val de Loire
Nivernais


Monsieur Eric GUYOT



La présidente du conseil régional de
Bourgogne-Franche-Comté



Madame Marie-Guite DUFAY

Annexes :

Annexe 1 : Périmètre du GAL

Annexe 2 : Descriptif de la stratégie de développement local LEADER

Annexe 3 : Plan d'action

Annexe 4 : Plan financier

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

Annexe 6 : Dispositions minimales obligatoires du règlement intérieur

Annexe 1 : Périmètre du GAL

Nom de la commune	Code INSEE	Nombre d'habitants (INSEE – base de données : 2033)	EPCI	Ville moyenne (oui/non)
Alligny-Cosne	58 002	932	CC Cœur de Loire	non
Annay	58 007	349	CC Cœur de Loire	non
Bulcy	58 042	142	CC Cœur de Loire	non
La Celle-sur-Loire	58 044	815	CC Cœur de Loire	non
Cessy-les-Bois	58 048	119	CC Cœur de Loire	non
Châteauneuf-Val-de-Bargis	58 064	506	CC Cœur de Loire	non
Ciez	58 077	380	CC Cœur de Loire	non
Colméry	58 081	275	CC Cœur de Loire	non
Cosne-Cours-sur-Loire	58 086	9 658	CC Cœur de Loire	non
Couloutre	58 089	199	CC Cœur de Loire	non
Donzy	58 102	1 596	CC Cœur de Loire	non
Garchy	58 122	436	CC Cœur de Loire	non
Ménestreau	58 162	106	CC Cœur de Loire	non
Mesves-sur-Loire	58 164	690	CC Cœur de Loire	non
Myennes	58 187	531	CC Cœur de Loire	non
Neuvy-sur-Loire	58 193	1 422	CC Cœur de Loire	non
Perroy	58 209	152	CC Cœur de Loire	non
Pouigny	58 213	478	CC Cœur de Loire	non
Pouilly-sur-Loire	58 215	1 631	CC Cœur de Loire	non
Saint-Andelain	58 228	596	CC Cœur de Loire	non
Sainte-Colombe-des-Bois	58 236	138	CC Cœur de Loire	non
Saint-Laurent-L'Abbaye	58 248	219	CC Cœur de Loire	non
Saint-Loup-des-Bois	58 251	477	CC Cœur de Loire	non
Saint-Malo-en-Donzinois	58 252	128	CC Cœur de Loire	non
Saint-Martin-sur-Nohain	58 256	392	CC Cœur de Loire	non
Saint-Père	58 261	1 075	CC Cœur de Loire	non
Saint-Quentin-sur-Nohain	58 265	94	CC Cœur de Loire	non
Sully-la-Tour	58 281	602	CC Cœur de Loire	non
Tracy-sur-Loire	58 295	1 001	CC Cœur de Loire	non
Vielmanay	58 307	181	CC Cœur de Loire	non
Arbourse	58 009	127	CC Les Bertranges	non
Arthel	58 013	97	CC Les Bertranges	non
Arzembouy	58 014	66	CC Les Bertranges	non
Beaumont-la-Ferrière	58 027	123	CC Les Bertranges	non
La Celle-sur-Nièvre	58 045	159	CC Les Bertranges	non
Champlemy	58 053	333	CC Les Bertranges	non
Champvoux	58 056	298	CC Les Bertranges	non
La Chapelle-Montlinard	18 049	476	CC Les Bertranges	non
La Charité-sur-Loire	58 059	4 726	CC Les Bertranges	non

Chasnay	58 061	126	CC Les Bertranges	non
Chaulgnes	58 067	1 531	CC Les Bertranges	non
Dompierre-sur-Nièvre	58 101	192	CC Les Bertranges	non
Giry	58 127	191	CC Les Bertranges	non
Guérigny	58 131	2 568	CC Les Bertranges	non
Lurcy-le-Bourg	58 147	281	CC Les Bertranges	non
La Marche	58 155	575	CC Les Bertranges	non
Montenoison	58 174	122	CC Les Bertranges	non
Moussy	58 184	105	CC Les Bertranges	non
Murlin	58 186	58	CC Les Bertranges	non
Nannay	58 188	116	CC Les Bertranges	non
Narcy	58 189	479	CC Les Bertranges	non
Oulon	58 203	63	CC Les Bertranges	non
Poiseux	58 212	333	CC Les Bertranges	non
Prémery	58 218	1 848	CC Les Bertranges	non
Raveau	58 220	657	CC Les Bertranges	non
Saint-Aubin-les-Forges	58 231	395	CC Les Bertranges	non
Saint Bonnot	58 234	144	CC Les Bertranges	non
Saint-Martin-d'Heuille	58 254	576	CC Les Bertranges	non
Sichamps	58 279	179	CC Les Bertranges	non
Tronsanges	58 298	409	CC Les Bertranges	non
Urzy	58 300	1 778	CC Les Bertranges	non
Varennes-Lès-Narcy	58 302	926	CC Les Bertranges	non
Challuy	58 051	1 655	Nevers Agglomération	non
Coulanges-lès-Nevers	58 088	3 779	Nevers Agglomération	non
Fourchambault	58 117	4 120	Nevers Agglomération	non
Garchizy	58 121	3 795	Nevers Agglomération	non
Germigny-sur-Loire	58 124	774	Nevers Agglomération	non
Gimouille	58 126	450	Nevers Agglomération	non
Marzy	58 160	3 861	Nevers Agglomération	non
Nevers	58 194	33 285	Nevers Agglomération	oui
Parigny-les-Vaux	58 207	1 005	Nevers Agglomération	non
Pougues-les-Eaux	58 214	2 410	Nevers Agglomération	non
Saincaize-Meauce	58 225	376	Nevers Agglomération	non
Sermoise sur Loire	58 278	1 549	Nevers Agglomération	non
Varennes-Vauzelles	58 303	9 362	Nevers Agglomération	non
Chevenon	58 072	633	CC Loire et Allier	non
Magny-Cours	58 152	1 431	CC Loire et Allier	non
Mars-sur-Allier	58 158	309	CC Loire et Allier	non
Saint-Eloi	58 238	2 272	CC Loire et Allier	non
Saint-Parize-le-Châtel	58 260	1 269	CC Loire et Allier	non
Sauvigny-les-Bois	58 273	1 460	CC Loire et Allier	non
Azy-le-Vif	58 021	208	CC Nivernais Bourbonnais	non

Chantenay-Saint-Imbert	58 057	1 127	CC Nivernais Bourbonnais	non
Langeron	58 138	365	CC Nivernais Bourbonnais	non
Livry	58 144	696	CC Nivernais Bourbonnais	non
Luthenay-Uxeloup	58 148	623	CC Nivernais Bourbonnais	non
Neuville les Decize	58 192	227	CC Nivernais Bourbonnais	non
Saint-Pierre-le-Moûtier	58 264	1 868	CC Nivernais Bourbonnais	non
Toury-sur-Jour	58 294	120	CC Nivernais Bourbonnais	non
Tresnay	58 296	136	CC Nivernais Bourbonnais	non
Avril-sur-Loire	58 020	250	CC Sud Nivernais	non
Béard	58 025	170	CC Sud Nivernais	non
Champvert	58 055	766	CC Sud Nivernais	non
Cossaye	58 087	701	CC Sud Nivernais	non
Decize	58 095	5 375	CC Sud Nivernais	non
Devay	58 096	506	CC Sud Nivernais	non
Druy-Parigny	58 105	311	CC Sud Nivernais	non
La Fermeté	58 112	636	CC Sud Nivernais	non
Fleury-sur-Loire	58 115	230	CC Sud Nivernais	non
Imphy	58 134	3 233	CC Sud Nivernais	non
Lamenay sur Loire	58 137	71	CC Sud Nivernais	non
Lucenay-lès-Aix	58 146	1 000	CC Sud Nivernais	non
La Machine	58 151	3 283	CC Sud Nivernais	non
Saint -Germain-Chassenay	58 241	319	CC Sud Nivernais	non
Saint-Léger-des-Vignes	58 250	1 838	CC Sud Nivernais	non
Saint-Ouen-sur-Loire	58 258	540	CC Sud Nivernais	non
Sougy-sur-Loire	58 280	608	CC Sud Nivernais	non
Thianges	58 291	180	CC Sud Nivernais	non
Toury-Lurcy	58 293	413	CC Sud Nivernais	non
Verneuil	58 306	293	CC Sud Nivernais	non

Nombre total d'habitants : 145 265

Annexe 2 : Descriptif de la stratégie de développement local LEADER

Le diagnostic de territoire a permis de construire une analyse atouts-faiblesses-opportunités-menaces thématique.

A l'instar de l'Association Nationale Nouvelles Ruralités, les acteurs du Pays Val de Loire Nivernais considèrent que les territoires ruraux sont une chance et un atout pour l'avenir de la France. Ils sont à même d'apporter les solutions aux problèmes que rencontre la société par leur capacité d'accueil, les réseaux, les équipements et les services déjà présents et souvent non saturés. Ils offrent ainsi des réponses alternatives aux phénomènes de concentration, de saturation et de pollution qui touchent les territoires urbains.

La crise sanitaire et ses conséquences ont montré que le Pays dispose d'atouts qui constituent une opportunité de développement.

La stratégie locale de développement du Pays Val de Loire Nivernais consiste donc à **répondre au défi des nouvelles ruralités**, à travers 13 orientations structurantes, réparties dans un diagramme d'objectifs :

AXE 1 : UN AMENAGEMENT DURABLE, EQUILIBRE ET ATTRACTIF DU TERRITOIRE	
1. Accompagner la revitalisation des pôles urbains et des centres-bourgs	1.1 Contribuer à un habitat amélioré
	1.2 Repenser les espaces publics
	1.3 Renforcer l'attractivité commerciale
	1.4 Permettre l'animation des villes et des villages et les rendre « intelligents »
	1.5 Faciliter la création de tiers lieux et leurs animations
	1.6 Soutenir des projets avec une vision globale et planifiée qui optimisent le foncier (regroupement de parcelles, densité et qualité urbaine)
2. Garantir un maillage pertinent et adapté d'équipements et de services à la population, notamment la santé	2.1 Conforter et développer le maillage d'établissements de santé et faciliter leur accès pour tous
	2.2 Attirer de nouveaux professionnels de santé et accompagner leur installation
	2.3 Soutenir les actions de prévention en matière de santé
	2.4 Permettre l'accès des services d'intérêts publics et collectifs
	2.5 Soutenir les projets de fonctionnement et d'investissement sportifs et culturels
	2.6 Poursuivre l'aménagement des structures de loisirs et de petite enfance
3. Apporter des réponses adaptées aux jeunes et favoriser leur accueil	3.1 Assurer la mise en réseau et la coordination entre acteurs locaux sur les questions de jeunesse
	3.2 Accompagner les initiatives, les projets d'installation, d'activité et de vie
4. Valoriser l'identité du territoire	4.1 Soutenir les projets qui mettent en avant l'identité du territoire et son histoire
	4.2 Développer une culture commune de l'accueil
5. Réduire la fracture numérique	5.1 Soutenir l'ingénierie qui permet de réduire la fracture numérique
	5.2 Permettre le très haut débit et la 5G
	5.3 Faciliter la création de lieux qui permettent de réduire la fracture numérique
6. Soutenir et développer les infrastructures et les services à rayonnement supra-intercommunal	6.1 Structurer et adapter l'offre immobilière d'enseignement supérieur aux besoins des étudiants
	6.2 Accompagner la modernisation et la requalification d'équipements structurants
AXE 2 : UN DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE SOUTENABLE QUI S'APPUIE SUR LES RESSOURCES DU TERRITOIRE	
7. Appuyer l'attractivité économique des territoires du Pays	7.1 Disposer d'une offre d'accueil économique adaptée aux besoins et aux ambitions des industriels et aux enjeux de la transition écologique
	7.2 Promouvoir l'industrie et favoriser les recrutements dans les entreprises
	7.3 Structurer un développement économique issu des potentiels du territoire et des produits de l'industrie
	7.4 Animer et coordonner les politiques locales
8. Faire de nos richesses patrimoniales	8.1 Soutenir la mise en valeur du patrimoine par la création de circuits ou d'hébergements touristiques

(naturelles, bâties, immatérielles) un levier de développement touristique	8.2 Permettre le maintien et la préservation des sites du territoire
	8.3 Fortifier les initiatives autour de projets mettant en valeur le patrimoine
	8.4 Accompagner les projets de Loire Itinérances
	8.5 Affirmer les démarches Pays d'Art et d'Histoire et les labellisations des sites touristiques
9. Promouvoir une agriculture locale et permettre une alimentation durable qui s'adapte aux changements climatiques	9.1 Permettre l'implantation de lieux de vente de proximité, favoriser les circuits courts
	9.2 Optimiser la gestion du foncier pour une agriculture de proximité
	9.3 Soutenir les projets de transformation des produits locaux
10. Développer la formation et faciliter l'adaptation des compétences aux métiers de demain	10.1 Soutenir des écosystèmes de croissance et d'innovation
	10.2 Disposer d'une offre de services attractive et performante pour tous les étudiants et leurs établissements
	10.3 Accroître le taux de poursuite d'études des bacheliers en disposant d'une offre de formation attractive et diversifiée pour les métiers de demain

AXE 3 : UN TERRITOIRE AUTONOME, ECONOMIQUE ET RESILIENT QUI PRESERVE SES RESSOURCES

11. Réduire la dépendance énergétique du territoire et promouvoir les énergies renouvelables	11.1 Favoriser le développement de projets de méthanisation, d'éolien ou faisant intervenir la technologie photovoltaïque
	11.2 Soutenir les particuliers et collectivités dans la rénovation énergétique de leurs bâtis
	11.3 Sensibilisation du grand public et des partenaires à la réduction des consommations énergétiques
	11.4 Remplacer des aménagements ou des usages publics par des pratiques plus respectueuses de l'environnement
	11.5 Soutenir les projets de chaufferie, réseaux de chaleurs pour un système de chauffage peu énergivore
12. Développer une mobilité respectueuse de l'environnement	12.1 Réduire la part d'autosolisme et promouvoir le covoiturage et les aires d'autopartage
	12.2 Réaliser des diagnostics et études visant à comprendre les usages en matière de mobilité
	12.3 Développer la pratique des modes doux et permettre la création d'aménagements cyclables
	12.4 Favoriser l'implantation de projets visant à réduire les dépenses énergétiques liées aux transports
13. Gérer durablement les ressources et préserver la biodiversité	13.1 Mettre en place des projets qui visent à prendre en compte les enjeux de la biodiversité
	13.2 Soutenir l'ingénierie afin d'assurer l'animation en faveur de la restauration des masses d'eau
	13.3 Soutenir les actions de communication et de sensibilisation aux problématiques liées aux milieux aquatiques
	13.4 Soutenir les actions visant à quantifier et encadrer les prélèvements d'eau
	13.5 Soutenir les projets de la filière bois
	13.6 Participer au déploiement de l'économie circulaire

Objectif opérationnel ou action du projet de territoire finançable au moins en partie par le programme LEADER

Le plan d'actions LEADER repose sur le projet de territoire, socle de toutes les contractualisations du Pays. Il vise à prolonger et amplifier certaines actions menées par le Pays depuis plusieurs années, et d'en soutenir de nouvelles. Afin d'avoir un nombre d'actions resserré, et d'assurer la complémentarité de LEADER avec les autres dispositifs financiers (actions non financées ou en complétant un plan de financement et assurant un effet levier), le plan d'actions s'articule autour de 4 thématiques :

- 1) Accompagner les territoires dans l'adaptation au changement climatique, en accélérant la transition écologique, énergétique et numérique des territoires (urbanisme durable, transition énergétique et écologique, gestion économe des ressources, alimentation de proximité et de qualité) : engager le territoire dans la transition alimentaire (en lien avec

les Projets Alimentaires Territoriaux du Pays et de ses collectivités partenaires), amplifier la transition écologique du territoire sur le plan de la mobilité, de la végétalisation des espaces publics, et de l'économie circulaire ;

- 2) Améliorer l'attractivité des territoires, en garantissant un socle commun de services aux citoyens : poursuivre le maillage en équipements petite-enfance et en infrastructures de santé et de politique sociale ;
- 3) Renouveler le modèle d'urbanisme pour une qualité urbaine durable : poursuivre les démarches revitalisation centre-bourg ;
- 4) Développer l'éco-tourisme, le tourisme social et solidaire et la promotion du territoire : poursuivre la politique d'accueil du territoire, mieux valoriser le patrimoine du territoire.

Le Pays envisage des coopérations sur 6 thématiques en lien avec son plan-d'actions : alimentation, mobilité, revitalisation centre-bourg, valorisation du patrimoine local, valorisation de l'ex RN7, valorisation du patrimoine autour des fleuves et des canaux.

Annexe 3 : Plan d'action

Fiche-action 1 : Engager le territoire dans la transition alimentaire

LEADER 2023-2027	GAL Val de Loire Nivernais	
ACTION	N°1	Engager le territoire dans la transition alimentaire
Mise en œuvre des actions hors coopération		
1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION		
<p>Thématique « accompagner les territoires dans l'adaptation au changement climatique, en accélérant la transition écologique, énergétique et numérique des territoires (urbanisme durable, transition énergétique et écologique, gestion économe des ressources, alimentation de proximité et de qualité) »</p> <p>Engager la transition alimentaire du territoire en agissant, de manière complémentaire aux dispositifs existants, sur différents aspects de la chaîne de production et de transformation.</p> <p>L'agriculture garde un poids économique sur le territoire et elle représente une surface importante (53% de la superficie). Bien que diversifié et réputé de qualité entre élevage, lait, céréales, vignobles, ce secteur demeure fragile : démographie inquiétante des exploitants agricoles, déclin des structures traditionnelles au profit d'exploitations plus importantes, difficultés conjoncturelles et adaptation aux nouveaux modes de commercialisation, de transformation et de consommation. On remarque la faible structuration de certaines filières et la faible présence d'outils de transformation et de commercialisation de produits locaux, malgré quelques pépites (abattoir de Cosne à restructurer, magasin Secrets de paysan, AMAPs de Nevers, Saint-Pierre-le-Moûtier et Decize...).</p> <p>L'engagement du territoire dans une démarche de PAT fait suite à une volonté forte depuis 2020 d'accélérer la transition alimentaire du territoire.</p>		
2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS		
<p>Description de l'action :</p> <p>Les actions envisagées sont de 5 types :</p> <p>A. Les études des potentiels de productions à partir des ressources du territoire :</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Les opérations collectives (par exemple étude filière, diagnostic sectoriel) visant à l'identification, la spatialisation et la qualification sur le Val de Loire Nivernais :<ul style="list-style-type: none">- Des productions locales existantes,- Des lieux de vente directe existants ou en projet,- Des lieux de consommation existants ou en projet.✓ Les opérations de diagnostic, à l'échelle d'une filière, des potentiels d'activités et des projets de développement✓ L'étude des potentiels de transformation de productions primaires✓ Les études économiques permettant de qualifier la viabilité des potentiels d'activités repérés, à l'échelle d'une filière		

- ✓ Les diagnostics fonciers de communes dans la perspective de création ou de développement d'une activité agricole ou de maraîchage

B. Les opérations de sensibilisation des élus locaux, des acteurs et du milieu scolaire :

- A la maîtrise foncière,
- Aux enjeux de la diversification et de la relocalisation des productions agricoles,
- A la consommation de produits locaux,
- Au développement des circuits alimentaires de proximité.

Ces actions de sensibilisation s'adresseront par exemple aux élus locaux, aux agriculteurs, aux organisations professionnelles, aux habitants, aux élèves, aux porteurs de projets agricoles, aux techniciens des établissements assurant une offre de restauration collective. Leurs contenus seront différents de ceux des formations techniques et des « formations-métiers » destinées aux agriculteurs.

C. La desserte de produits locaux

Il s'agira par exemple de soutenir la mise en place de système de livraison de produits locaux et de communiquer sur ces services.

D. Les actions de communication et/ou de promotion des productions locales et/ou des potentiels mis en évidence par les études de la présente fiche :

- Cartes, guides et outils à l'attention des touristes et prestataires touristiques,
- Guides à l'attention des habitants, des professionnels de l'Hôtellerie et de la Restauration, des établissements scolaires et médico-sociaux, des acheteurs et consommateurs,
- Guide des bonnes pratiques agricoles,
- Outils à l'attention des porteurs de projet,
- Actions de mise en valeur et de promotion des métiers agricoles,
- Manifestations autour des productions locales, par exemple, des ateliers-découverte, des marchés thématiques, des dégustations et visites d'entreprises.

E. L'ingénierie d'animation de la démarche alimentaire à l'échelle du Pays

Il s'agira de soutenir l'animation de la démarche globale alimentaire à l'échelle du Pays.

3. TYPE DE SOUTIEN

Subvention

4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS

Néant

5. COÛTS ADMISSIBLES

Les dépenses suivantes sont inéligibles (pour des fins de simplification et de sécurisation des dossiers) : crédit-bail, TVA, montages en VEFA, baux emphytéotiques, bénévolat, travaux en régie, auto-construction, matériel d'occasion, contributions en nature.

Les dépenses de coûts indirects liées à l'opération seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 15 % des dépenses de personnels directes éligibles.

Sont inéligibles les dépenses d'acquisition seule (bâtiment, foncier).

A. Les études des potentiels de productions à partir des ressources du territoire :

Fonctionnement : diagnostics, études

Les investissements sont inéligibles.

B. Les opérations de sensibilisation des élus locaux, des acteurs et du milieu scolaire :

Fonctionnement : actions d'information, de sensibilisation, de communication

Investissement : acquisition, aménagement de matériel de sensibilisation (par exemple : cuisine mobile)

C. La desserte de produits locaux

- Fonctionnement : diagnostics, études,
- Investissement : acquisition de matériel et d'équipements neufs,
- Fonctionnement : actions de communication.

D. Les actions de communication et/ou de promotion des productions locales et/ou des potentiels mis en évidence par les études de la présente fiche

- Fonctionnement : actions de communication,
- Fonctionnement : organisation d'événements (par exemple : marché de producteurs).

Les investissements sont inéligibles.

E. L'ingénierie d'animation de la démarche alimentaire à l'échelle du Pays

- Fonctionnement : poste de chef de projet alimentation et les frais de déplacement associés,
- Fonctionnement : actions de communication.

Les investissements sont inéligibles.

6. BENEFICIAIRES

A. Les études des potentiels de productions à partir des ressources du territoire :

Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, PETR, associations de droit public, associations de droit privé, chambres consulaires, groupement d'intérêt public, sociétés publiques locales, sociétés d'économie mixte

B. Les opérations de sensibilisation des élus locaux, des acteurs et du milieu scolaire :

Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, PETR, associations de droit public, associations de droit privé, chambres consulaires, groupement d'intérêt public, sociétés publiques locales, sociétés d'économie mixte

C. La desserte de produits locaux

Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, PETR, associations de droit public, associations de droit privé, chambres consulaires, groupement d'intérêt public, sociétés publiques locales, sociétés d'économie mixte

D. Les actions de communication et/ou de promotion des productions locales et/ou des potentiels mis en évidence par les études de la présente fiche

Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, PETR, associations de droit public, associations de droit privé, chambres consulaires, groupement d'intérêt public, sociétés publiques locales, sociétés d'économie mixte

E. L'ingénierie d'animation de la démarche alimentaire à l'échelle du Pays

PETR

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Les projets d'investissements sont inéligibles sur la Ville de Nevers.

Les projets présentant un plan de financement amenant à un calcul d'équivalent subvention brut (ESB) sont inéligibles (exemples : prêts bonifiés, avances remboursables, prêt à taux zéro...).

A. Les études des potentiels de productions à partir des ressources du territoire :

Avis du Pays indiquant en quoi le projet contribue à la mise en œuvre des orientations du PAT du Pays

Seules les filières « légumes et fruits frais », « plantes à parfum, aromatiques et médicinales », « vitivinicole », « viandes bovines », « volailles de chair et œufs », « caprine », « lait » sont éligibles.

Pour les opérations collectives : le porteur devra justifier le caractère collectif de l'opération.

B. Les opérations de sensibilisation des élus locaux, des acteurs et du milieu scolaire :

Note sur l'impact attendu sur le territoire par le porteur de projet

Avis du Pays indiquant en quoi le projet contribue à la mise en œuvre des orientations du PAT du Pays

C. La desserte de produits locaux

Etude d'opportunité et une étude de faisabilité

Etude sur la viabilité économique de l'activité

Avis du Pays indiquant en quoi le projet contribue à la mise en œuvre des orientations du PAT du Pays

Le porteur de projet devra fournir une délibération ou une attestation sur l'honneur dans laquelle il s'engage à ne livrer que des produits locaux.

D. Les actions de communication et/ou de promotion des productions locales et/ou des potentiels mis en évidence par les études de la présente fiche

Avis du Pays indiquant en quoi le projet contribue à la mise en œuvre des orientations du PAT du Pays.

8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

L'examen et la sélection des projets relevant de cette fiche-action feront l'objet de critères définis par le comité de programmation.

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100%

Taux fixe de cofinancement FEADER : 80% de la dépense publique nationale

10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION - INDICATEURS

Description	Valeur cible à fin 2025 (engagé)	Valeur cible à fin 2027 (réalisé)
Nombre d'actions de sensibilisation	2	5

Nombre d'études de potentiels de productions	2	5
Nombre de commerces de proximité mis en place	1	2

Fiche-action 2 : Amplifier la transition écologique du territoire

LEADER 2023-2027	GAL Val de Loire Nivernais	
ACTION	N°2	Amplifier la transition écologique du territoire
Mise en œuvre des actions hors coopération		
1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION		
<p>Thématique « accompagner les territoires dans l'adaptation au changement climatique, en accélérant la transition écologique, énergétique et numérique des territoires (urbanisme durable, transition énergétique et écologique, gestion économe des ressources, alimentation de proximité et de qualité) »</p> <p>Amplifier la transition écologique du territoire en agissant, de manière complémentaire aux dispositifs existants, sur différents volets du développement rural.</p> <p>Depuis plusieurs années, le territoire est engagé dans la transition écologique. Plusieurs documents stratégiques sont élaborés à différentes échelles (stratégie départementale d'adaptation au changement climatique, stratégie départementale sur la biodiversité, contrat de transition écologique, contrat de relance et de transition écologique, plans climat air énergie territorial...) et des actions sont menées.</p> <p>Néanmoins, il y a nécessité d'accélérer cette transition du territoire, sur 3 secteurs à enjeux et/ou souffrant d'un retard ou d'un manque de soutien public :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La mobilité : c'est un enjeu majeur dans le développement des zones rurales. Les différentes collectivités et acteurs du territoire y réfléchissent depuis de nombreuses années. Dans le cadre de la LOM et la prise de compétence par la plupart de ses intercommunalités, le Pays a réalisé un diagnostic mobilité. Recensant l'existant, il a également permis aux intercommunalités de réfléchir à des plans d'actions. ✓ La sensibilisation à l'environnement : si le changement climatique et la perte de la biodiversité sont des faits établis et non discutés, l'enjeu est de sensibiliser à des pratiques individuelles et collectives plus respectueuses de notre environnement ✓ La végétalisation des espaces publics : dans le cadre de leurs opérations de revitalisation centre-bourg, les communes, quelle que soit leur taille, envisagent la requalification de plusieurs de leurs espaces publics. Si toutes souhaitent tendre vers la végétalisation, le coût est souvent un frein pour les communes de petite taille. 		
2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS		
<p>Description de l'action :</p> <p>Les actions envisagées sont de 4 types :</p> <p>A. Soutenir des mobilités plus solidaires et/ou écologiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faciliter et accompagner l'usage des transports alternatifs à l'autosolisme : exemple : pédibus - Soutenir les aménagements liés aux mobilités douces ou aux transports alternatifs : exemples : covoiturage, autopartage à destination des citoyens, pédibus, transport collectif - Sensibiliser aux transports « propres » - Mise en place et évaluation de transport à la demande 		

B. Sensibiliser à l'environnement

Il s'agit de soutenir la formation et/ou l'information des acteurs du territoire aux enjeux environnementaux et énergétiques.

C. Soutenir les projets de végétalisation des espaces publics

Il s'agit d'encourager de nouvelles pratiques d'aménagement des espaces publics, plus respectueuses de l'environnement et limitant l'imperméabilisation des sols, dans le cadre d'un projet global de requalification de l'espace public.

3. TYPE DE SOUTIEN

Subvention

4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS

Axe 5 FEDER mobilité (aménagement de voiries douces, aménagement d'aires de covoiturage, en cohérence avec les orientations régionales) : CT > 200 000 € HT inéligibles à LEADER. En cas d'épuisement des crédits sur la fiche mobilité durable du FEDER Rural, tous les dossiers sans distinction de seuil pourront être éligibles à LEADER.

Axe 5 FEDER projets de végétalisation : les projets abandonnés/friches/espaces dégradés sont inéligibles à LEADER

5. COÛTS ADMISSIBLES

Les dépenses suivantes sont inéligibles : crédit-bail, TVA, montages en VEFA, baux emphytéotiques, bénévolat, travaux en régie, auto-construction, matériel d'occasion, contributions en nature.

Les dépenses de coûts indirects liées à l'opération seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 15 % des dépenses de personnels directes éligibles.

Sont inéligibles les dépenses d'acquisition seule (bâtiment, foncier).

A. Soutenir des mobilités plus solidaires et/ou écologiques :

- Fonctionnement : actions de sensibilisation et de communication,
- Fonctionnement : diagnostics, études, évaluation
- Investissement : aménagements liés à un mode de transport alternatif à la voiture individuelle (cyclables, aires de covoiturage...),
- Les investissements liés au transport à la demande sont inéligibles.

B. Sensibiliser à l'environnement

- Fonctionnement : actions de formation et d'information,
- Fonctionnement : organisation d'événements (séminaire...).

Les investissements sont inéligibles.

C. Soutenir les projets de végétalisation des espaces publics

- Fonctionnement : diagnostics, études,
- Investissement : aménagements végétalisés

L'acquisition et la plantation de plantes annuelles ne sont pas éligibles à LEADER (cf article 73 du R(UE)2021/2115).

6. BENEFICIAIRES

A. Soutenir des mobilités plus solidaires et/ou écologiques :

Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, PETR, associations de droit public, associations de droit privé (si elles sont reconnues organisme de droit public), groupement d'intérêt public, sociétés publiques locales, sociétés d'économie mixte

B. Sensibiliser à l'environnement

Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, PETR, associations de droit public, associations de droit privé, groupement d'intérêt public, sociétés publiques locales, sociétés d'économie mixte

C. Soutenir les projets de végétalisation des espaces publics

Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, PETR, associations de droit public

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Les projets d'investissements sont inéligibles sur la Ville de Nevers.

Les projets présentant un plan de financement amenant à un calcul d'équivalent subvention brut (ESB) sont inéligibles (exemples : prêts bonifiés, avances remboursables, prêt à taux zéro...).

A. Soutenir des mobilités plus solidaires et/ou écologiques

Pour les aménagements et la mise en place d'initiatives pour favoriser la mobilité des personnes : études d'opportunité et étude de faisabilité

Pour le transport à la demande et le transport collectif :

- ✓ Le projet doit être porté par la collectivité ayant pris la compétence mobilité et pour son seul périmètre
- ✓ La viabilité du modèle économique doit être démontrée
- ✓ Le porteur de projet doit démontrer que de lien avec la plateforme régionale Mobigo a été fait

C. Soutenir les projets de végétalisation des espaces publics

Etude préalable aux aménagements

8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

L'examen et la sélection des projets relevant de cette fiche-action feront l'objet de critères définis par le comité de programmation.

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100%

Taux fixe de cofinancement FEADER : 80% de la dépense publique nationale

10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION - INDICATEURS

Description	Valeur cible à fin 2025 (engagé)	Valeur cible à fin 2027 (réalisé)
Nombre d'actions de sensibilisation aux mobilités alternatives	1	2
Nombre d'actions innovantes en matière de mobilité	1	1
Nombre d'actions de sensibilisation à l'environnement	1	2

Fiche-action 3 : Faire des services un levier d'attractivité du territoire

LEADER 2023-2027	GAL Val de Loire Nivernais	
ACTION	N°3	Faire des services un levier d'attractivité du territoire
Mise en œuvre des actions hors coopération		
1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION		
<p>Thématique « améliorer l'attractivité des territoires, en garantissant un socle commun de services aux citoyens »</p> <p>Soutenir le développement de certains services qui peuvent être l'élément déclencheur d'une installation de nouveaux arrivants.</p> <p>L'offre d'équipements scolaires, de services en direction de la petite enfance (garde individuelle ou collective) et de l'enfance-jeunesse (activités périscolaires, activités de loisirs) constitue un critère important de choix dans l'implantation résidentielle des jeunes ménages.</p> <p>Or, sur le territoire, l'offre de services pour la petite enfance varie selon les lieux de vie : multi-accueil sur les pôles de centralité, relais d'assistantes maternelles sur les pôles de proximité.</p> <p>Dans le même temps, la demande se diversifie et les besoins évoluent :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Demandes atypiques des parents en raison de l'évolution des rythmes de vie ;▪ Demandes atypiques des parents en raison des horaires de travail décalés ;▪ Exigences accrues des parents quant à la qualité du service rendu : professionnalisation, diversification des offres. <p>Par ailleurs, si les infrastructures de santé se sont développées ces dernières années, certaines zones en sont toujours dépourvues, alors que c'est un facteur d'attractivité majeur.</p> <p>Ce qui est en jeu sur le territoire est donc de :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Développer l'offre et les lieux d'accueil▪ Etoffer l'offre immobilière en matière de santé▪ Soutenir les projets de réhabilitation ou d'extension des équipements communaux liés à l'offre de service social		
2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS		
<p>Description de l'action : Cette action a pour objet de renforcer et diversifier l'offre de services de proximité.</p> <p>A. Les opérations relevant de services de la petite enfance.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Les opérations de création de maisons d'assistantes-maternelles, de crèches, de micro-crèches, de crèches parentales, de crèches familiales, de crèches d'entreprises✓ La promotion des services de gardes à domicile <p>B. Les maisons de santé pluriprofessionnelles, maisons de santé de spécialistes et centres de santé et/ou leurs antennes</p> <p>C. La réhabilitation ou l'extension d'équipements communaux liés à l'offre de service social, par exemple les centres sociaux</p>		

3. TYPE DE SOUTIEN

Subvention

4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS

Néant

5. COÛTS ADMISSIBLES

Les dépenses suivantes sont inéligibles : crédit-bail, TVA, montages en VEFA, baux emphytéotiques, bénévolat, travaux en régie, auto-construction, matériel d'occasion, contributions en nature.

Les dépenses de coûts indirects liées à l'opération seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 15 % des dépenses de personnels directes éligibles.

Sont inéligibles les dépenses d'acquisition seule (bâtiment, foncier).

A. Les opérations relevant de services de la petite enfance :

✓ Pour les opérations relevant de la création de services à la petite enfance :

- Fonctionnement : actions de promotion des métiers de la petite-enfance,
- Fonctionnement : diagnostics, études des besoins, schémas de services,
- Investissement : création d'offres nouvelles : création de maison d'assistantes-maternelles, crèche, micro-crèche, crèche parentale, crèche familiale, crèche d'entreprise par acquisition/construction/démolition/réhabilitation d'un bâtiment

✓ Pour les opérations de promotion des services de gardes à domicile :

- Fonctionnement : actions d'information, de sensibilisation des acteurs (centres sociaux, communes, EPCI, assistantes maternelles, ...) sur l'évolution des besoins et sur des nouveaux modes d'organisation pouvant être mis en place,
 - Fonctionnement : aide à l'ingénierie de déploiement de la démarche et sur sa promotion
- L'investissement est inéligible

B. Les maisons de santé pluriprofessionnelles, maisons de santé de spécialistes, maisons médicales et centres de santé et/ou leurs antennes

- Fonctionnement : diagnostics, études des besoins, schémas de services,
- Investissement : création : acquisition/construction/démolition/réhabilitation d'un bâtiment,
- Investissement : extension

C. La réhabilitation ou l'extension d'équipements communaux liés à l'offre de service social, par exemple les centres sociaux

Les frais de fonctionnement sont inéligibles

6. BENEFICIAIRES

A. Les opérations relevant de services de la petite enfance :

✓ Pour les opérations de création de services relevant de la petite enfance :

Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, PETR, associations de droit public, associations de droit privé, groupement d'intérêt public, sociétés publiques locales, sociétés d'économie mixte, PME au sens communautaire, grandes entreprises au sens communautaire, groupement d'entreprises, micro-entreprises au sens communautaire

✓ Pour la promotion des services de gardes à domicile :

Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, PETR, associations de droit public, associations de droit privé, groupement d'intérêt public

B. Les maisons de santé pluriprofessionnelles, maisons de santé de spécialistes, maisons médicales et centres de santé et/ou leurs antennes :

Collectivités territoriales, groupements de collectivités, bailleurs sociaux, établissements publics de santé, société d'économie mixte (SEM) ou société publique locale (SPL) si un mandat de maîtrise d'ouvrage ou une concession est confiée par une collectivité ou un regroupement de collectivité, associations, structures coopératives [société coopérative d'intérêt collectif (SCIC), société coopérative et participative (SCOP)], société interprofessionnelle de soins ambulatoires (SISA), fondations.

C. La réhabilitation ou l'extension d'équipements communaux liés à l'offre de service social, par exemple les centres sociaux

Communes et groupement de communes, société d'économie mixte (SEM) ou société publique locale (SPL) si un mandat de maîtrise d'ouvrage ou une concession est confiée par une collectivité ou un regroupement de collectivité, associations loi 1901

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Les projets d'investissements sont inéligibles sur la Ville de Nevers.

Les projets présentant un plan de financement amenant à un calcul d'équivalent subvention brut (ESB) sont inéligibles (exemples : prêts bonifiés, avances remboursables, prêt à taux zéro...).

A. Les opérations relevant de services de la petite enfance :

✓ Pour les opérations de création de services relevant de la petite enfance :

- Pour les diagnostics et stratégies, les études de besoin, le cahier des charges doit prévoir un périmètre d'étude à l'échelle d'un bassin de vie a minima
- Pour la création d'offre nouvelle :
 - La présentation d'un avis du Conseil Départemental de la Nièvre
 - La présentation d'un avis de la Caisse d'Allocations Familiales
 - La présentation d'un budget prévisionnel de fonctionnement sur 3 ans

C. La réhabilitation ou l'extension d'équipements communaux liés à l'offre de service social, par exemple les centres sociaux

Note du porteur de projet justifiant le lien de son projet avec l'offre de service social

Le projet doit s'inscrire dans le cadre d'une démarche globale (pour des usages sociaux-culturels multiples : mise à disposition de salles pour les associations, lieu d'exposition/diffusion de culture...)

8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

L'examen et la sélection des projets relevant de cette fiche-action feront l'objet de critères définis par le comité de programmation.

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100%

Taux fixe de cofinancement FEADER : 80% de la dépense publique nationale

10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION - INDICATEURS

Description	Valeur cible à fin 2025 (engagé)	Valeur cible à fin 2027 (réalisé)
Nb de services enfance petite enfance créés ou développés	2	4
Nombre de nouvelles maisons de santé	1	2

Fiche-action 4 : Poursuivre les démarches de revitalisation des centres-bourgs

LEADER 2023-2027	GAL Val de Loire Nivernais	
ACTION	N°4	Poursuivre les démarches de revitalisation des centres-bourgs
Mise en œuvre des actions hors coopération		
1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION		
Thématique « <i>renouveler le modèle d'urbanisme pour une qualité urbaine durable</i> »		
Soutenir la poursuite des démarches de revitalisation centre-bourg initiées depuis plusieurs années sur le territoire		
<p>Si certaines villes moyennes et bourgs ont su conserver leur dynamisme et leur capacité d'attractivité, nombreux sont ceux qui présentent des signes de perte de vitalité. Cela se traduit par des taux élevés de logements vacants, la fermeture de nombreux commerces, le vieillissement des résidents, l'appauvrissement des services au public. Paradoxalement, ces polarités urbaines disposent d'atouts considérables et constituent des zones de développement et d'investissement à venir. Par ailleurs, alors que l'Etat a fixé l'objectif de zéro artificialisation et résilience, il convient d'inciter et d'accompagner les communes à se doter d'une stratégie globale de revitalisation de leur centre-bourg et de reprise de leurs friches.</p> <p>En parallèle de dispositifs de l'Etat (Action Cœur de Ville, Petites Villes de demain) ou régionaux (appel à projets, dispositif « centralités »), le Pays accompagne techniquement et financièrement depuis 2015 les communes qui s'engagent dans une démarche globale de revitalisation, avec une forte participation citoyenne. Les petites villes, anciens chefs-lieux de canton, ont été en premier lieu sollicitées et accompagnées entre 2015 et 2020. Depuis 2020, les plus petites communes sont accompagnées et soutenues par le Pays, soit par les contractualisations du Pays, soit par les dispositifs de la Région (dont ENVI).</p> <p>Certaines communes disposent à présent d'un plan d'actions mature et ont besoin d'un accompagnement pour le mettre en œuvre (y compris en termes d'ingénierie), d'autres ont besoin de poursuivre leurs réflexions, d'autres encore réfléchissent à s'engager dans une telle démarche.</p>		
2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS		
<p>Description de l'action : Cette action a pour objet de poursuivre les démarches de revitalisation centre-bourg (globales, menées à l'échelle d'une commune) sur les communes existantes, et d'accompagner de nouvelles communes.</p> <p>A. <u>La sensibilisation à l'aménagement du territoire</u></p> <p>B. <u>L'ingénierie d'étude et d'animation centre-bourg :</u> Il s'agit de soutenir des études globales de revitalisation centre-bourg, ou ciblées sur une thématique spécifique, ainsi que l'ingénierie nécessaire à l'animation de la démarche.</p> <p>C. <u>La réalisation d'investissements correspondant à au moins une des actions des plans-guides de revitalisation</u></p> <p>D. <u>Des opérations collectives des habitants, des associations pour embellir les cœurs de ville et de bourg :</u></p>		

Il s'agit d'impliquer les habitants dans des opérations collectives telles que des chantiers communs, des concours. Cette opération doit conduire à un impact visuel d'embellissement du cœur de bourgs et être durable dans le temps.

3. TYPE DE SOUTIEN

Subvention

4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS

Axe 5 FEDER : sont inéligibles à LEADER :

- la réhabilitation d'espaces sans usage, délaissés ou à l'abandon : démolition sans reconstruction mais avec un usage environnemental,
- la résorption des îlots d'habitats et commerces dégradés ou abandonnés destinés à un nouvel usage,
- la requalification de sites emblématiques délaissés ou à l'abandon (sans usage) auxquels un usage nouveau ou renouvelé (usage identique après une période sans usage) leur est donné (services à la population, services économiques, tertiaires...)

Plan National Stratégique : tout projet éligible au PSN est inéligible à LEADER

5. COÛTS ADMISSIBLES

Les dépenses suivantes sont inéligibles : crédit-bail, TVA, montages en VEFA, baux emphytéotiques, bénévolat, travaux en régie, auto-construction, matériel d'occasion, contributions en nature.

Les dépenses de coûts indirects liées à l'opération seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 15 % des dépenses de personnels directes éligibles.

Sont inéligibles les dépenses d'acquisition seule (bâtiment, foncier).

A. La sensibilisation à l'aménagement du territoire :

- Fonctionnement : création de réseaux d'échanges d'expériences, de formations, d'actions démonstratives, séminaires
- Fonctionnement : actions participatives de co-construction auprès des élus, habitants et usagers s'inscrivant dans une stratégie de revitalisation (guides conseils, échanges d'expériences, démarches participatives, actions démonstratives...).

Les investissements sont inéligibles.

B. L'ingénierie d'étude et d'animation centre-bourg :

- Fonctionnement : études globales, transversales, et participatives par cœur de ville et de bourg en proposant un soutien à l'AMO pour définir un programme pluriannuel d'actions,
- Fonctionnement : études opérationnelles en lien avec les études globales et le programme pluriannuel d'actions,
- Fonctionnement : études plus ciblées sur une thématique non traitée par l'étude globale de revitalisation centre-bourg ou menée à une échelle plus large que la commune (intercommunalité, Pays), par exemple une étude commerciale,
- Fonctionnement : poste de chef de projet revitalisation centre-bourg chargé de suivre une ou plusieurs démarches, et les frais de déplacement qui y sont liés (échelle de la commune, de l'intercommunalité, du Pays).
- Fonctionnement : actions de communication et d'animations.

Les investissements sont inéligibles.

C. La réalisation d'investissements correspondant à au moins une des actions des plans-guides de revitalisation :

Investissements faisant suite aux études revitalisation centre-bourg.

Les frais de fonctionnement sont inéligibles.

D. Des opérations collectives des habitants, des associations pour embellir les cœurs de ville et de bourg :

Investissement : opérations collectives telles que des chantiers communs, des concours.

Les frais de fonctionnement sont inéligibles.

6. BENEFICIAIRES

A. La sensibilisation à l'aménagement du territoire :

Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, PETR, associations de droit public, associations de droit privé, groupement d'intérêt public, sociétés publiques locales, sociétés d'économie mixte, chambres consulaires

B. L'ingénierie d'étude et d'animation centre-bourg :

Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, PETR.

C. La réalisation d'investissements correspondant à au moins une des actions des plans-guides de revitalisation :

Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, PETR, associations de droit public, associations de droit privé, groupement d'intérêt public, sociétés publiques locales, sociétés d'économie mixte, chambres consulaires, PME au sens communautaire, grandes entreprises au sens communautaire, groupement d'entreprises, micro-entreprises au sens communautaire.

D. Des opérations collectives des habitants, des associations pour embellir les cœurs de ville et de bourg :

Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, PETR, associations de droit public, associations de droit privé.

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Les projets d'investissements sont inéligibles sur la Ville de Nevers.

Les projets présentant un plan de financement amenant à un calcul d'équivalent subvention brut (ESB) sont inéligibles (exemples : prêts bonifiés, avances remboursables, prêt à taux zéro...).

A. La sensibilisation à l'aménagement du territoire :

Note d'opportunité du porteur de projets justifiant le besoin

B. L'ingénierie d'étude et d'animation centre-bourg :

Sont éligibles les communes ayant réalisé une étude globale de revitalisation centre-bourg.

Le porteur doit démontrer que les études opérationnelles s'inscrivent dans des axes de l'étude revitalisation centre-bourg

C. La réalisation d'investissements correspondant à au moins une des actions des plans-guides de revitalisation :

Présence du plan guide de revitalisation et note du Pays qui montre que le projet répond à au moins une des actions du plan-guide

D. Des opérations collectives des habitants, des associations pour embellir les cœurs de ville et de bourg :

Le porteur de projet rédigera une note décrivant le processus d'implication des habitants dans le choix de l'opération, dans sa réalisation, dans les chantiers communs, les concours. Elle démontrera l'impact visuel de l'embellissement et sa durabilité.

Pour les associations, une convention sera signée entre le porteur de projet et la collectivité concernée.

8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

L'examen et la sélection des projets relevant de cette fiche-action feront l'objet de critères définis par le comité de programmation.

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100%

Taux fixe de cofinancement FEADER : 80% de la dépense publique nationale

10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION - INDICATEURS

Description	Valeur cible à fin 2025 (engagé)	Valeur cible à fin 2027 (réalisé)
Nb d'actions de sensibilisation à l'aménagement du territoire	1	2
Nombre de nouvelles études de revitalisation centre-bourg	1	3
Nombre d'investissements correspondant aux plans-guide	1	3

Fiche-action 5 : Développer l'attractivité du territoire

LEADER 2023-2027	GAL Val de Loire Nivernais	
ACTION	N°5	Développer l'attractivité du territoire
Mise en œuvre des actions hors coopération		
1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION		
<p>Thématique « <i>développer l'éco-tourisme, le tourisme social et solidaire et la promotion du territoire</i> »</p> <p>Soutenir les actions de promotion du territoire, mais aussi la mise en valeur du patrimoine qui est un élément de l'attractivité du territoire</p> <p>Depuis plusieurs années, le territoire perd des habitants (plus de 16 000 depuis 1982). On constate un double phénomène : le solde migratoire positif de la catégorie des retraités (principalement franciliens), et le départ de nombreux jeunes qui quittent le territoire pour poursuivre leurs études supérieures, et qui reviennent rarement : seuls 21% des nouveaux Nivernais de 20-34 ans sont nés dans la Nièvre, en 10 ans le Pays a perdu 16% des 15-29 ans.</p> <p>En conséquence, le nombre d'actifs diminue, alors même que certains métiers connaissent des besoins de main d'œuvre que les compétences disponibles sur le territoire ne permettent pas de couvrir (techniciens, professions de la santé, du sanitaire et du social, métiers du transport...).</p> <p>Le territoire doit donc poursuivre les actions engagées :</p> <ul style="list-style-type: none">- Inverser la tendance démographique qui est dépendante de l'attractivité du territoire. Il s'agit d'engager des actions, à la fois pour attirer une population plus jeune, mais aussi pour faire rester ou faire revenir les jeunes issus du territoire- Poursuivre les actions ou dispositifs permettant au territoire de mener des actions de recrutement de nouveaux habitants, à l'exogène comme sur le territoire- Améliorer l'image du territoire auprès des actifs : des progrès sont constatés depuis quelques années, et la « Niévrose » dont parlaient certains articles de presse, semble s'être éloignée. Il s'agit de poursuivre les actions en ce sens.		
2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS		
<p>Description de l'action :</p> <p>Cette action a pour objet de poursuivre et amplifier les actions menées en direction des actifs du territoire et les opérations de promotion et valorisation du territoire et de son patrimoine.</p> <p>A. <u>La mise en œuvre d'actions de communication et/ou de promotion du territoire et de ses offres</u></p> <ul style="list-style-type: none">- actions de promotion du territoire et de ses opportunités, par exemple à l'occasion d'événements du territoire,- actions visant à promouvoir à l'exogène les offres d'emploi non pourvues ou en tension, les secteurs d'activité en développement,- opérations collectives de type campagnes ou événements visant à la promotion du territoire et à la prospection de potentiels futurs habitants : actions sur les lieux où transitent les visiteurs, par exemple dans les gares, les aires de service, les campings et hébergements touristiques, sur les marchés et sites touristiques...		

B. Les actions concourant à la mise en place d'un réseau d'ambassadeurs, d'accueillants comme ressources d'appui aux sessions et/ou séjours d'accueil de candidats à l'installation

- mise en place d'une carte d'ambassadeur,
- actions de communication, d'information, de sensibilisation visant à l'appropriation des ressources du territoire,
- organisation de visites du territoire et d'événements.

C. Les opérations d'animation et/ou d'accueil de candidats à l'installation

- actions collectives comme les sessions d'accueil, les visites-découverte, les séjours découverte ;
- actions individuelles destinées à faire connaître le territoire, ses opportunités, en valorisant le potentiel économique et l'habitabilité du territoire.

D. La valorisation des productions, des savoir-faire, des métiers, du patrimoine du territoire : aménagements, signalétiques, publications, événements, communication, promotion

- aménagements/signalétique
- actions de communication/promotion
- organisation d'événements
- ingénierie dans le cadre d'une démarche globale de valorisation du patrimoine du territoire (ex : Pays d'Art et d'Histoire)

3. TYPE DE SOUTIEN

Subvention

4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS

Axe 5 FEDER (tourisme durable et patrimoine) : projets d'investissement, de restauration et de valorisation, sur des sites patrimoniaux bénéficiant d'une protection au titre des monuments historiques, et ouverts au public, destinés à accroître la qualité de l'offre : CT > 200 000 € HT inéligibles à LEADER

5. COÛTS ADMISSIBLES

Les dépenses suivantes sont inéligibles : crédit-bail, TVA, montages en VEFA, baux emphytéotiques, bénévolat, travaux en régie, auto-construction, matériel d'occasion, contributions en nature.

Les dépenses de coûts indirects liées à l'opération seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 15 % des dépenses de personnels directes éligibles.

Sont inéligibles les dépenses d'acquisition seule (bâtiment, foncier).

A. La mise en œuvre d'actions de communication et/ou de promotion du territoire et de ses offres

- Fonctionnement : actions de communication et de promotion, frais de déplacement liés à des actions à l'exogène du territoire

Les investissements sont inéligibles.

B. Les actions concourant à la mise en place d'un réseau d'ambassadeurs, d'accueillants comme ressources d'appui aux sessions et/ou séjours d'accueil de candidats à l'installation

- Fonctionnement : actions de communication et de promotion, frais de déplacement liés à des sessions et séjours d'accueil

Les investissements sont inéligibles.

C. Les opérations d'animation et/ou d'accueil de candidats à l'installation

- Fonctionnement : actions de communication et de promotion, frais de déplacement liés à des sessions et séjours d'accueil

Les investissements sont inéligibles.

D. La valorisation des productions, des savoir-faire, des métiers, du patrimoine du territoire : aménagements, signalétiques, publications, événements, communication, promotion

- Fonctionnement : actions de communication et de promotion, événementiel
- Fonctionnement : ingénierie dans le cadre d'une démarche globale de valorisation du patrimoine du territoire (ex : Pays d'Art et d'Histoire), et les frais de déplacement qui y sont liés

Les investissements sont inéligibles.

6. BENEFCIAIRES

A. La mise en œuvre d'actions de communication et/ou de promotion du territoire et/ou de ses offres

Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, PETR, associations de droit public, associations de droit privé, groupement d'intérêt public, sociétés publiques locales, sociétés d'économie mixte, chambres consulaires, PME au sens communautaire, grandes entreprises au sens communautaire, groupement d'entreprises, micro-entreprises au sens communautaire.

B. Les actions concourant à la mise en place d'un réseau d'ambassadeurs, d'accueillants comme ressources d'appui aux sessions et/ou séjours d'accueil de candidats à l'installation

Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, PETR, associations de droit public, associations de droit privé.

C. Les opérations d'animation et/ou d'accueil de candidats à l'installation

Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, PETR, associations de droit public, associations de droit privé, groupement d'intérêt public, sociétés publiques locales, sociétés d'économie mixte, chambres consulaires, PME au sens communautaire, grandes entreprises au sens communautaire, groupement d'entreprises, micro-entreprises au sens communautaire.

D. La valorisation des productions, des savoir-faire, des métiers, du patrimoine du territoire : aménagements, signalétiques, publications, événements, communication, promotion

Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, PETR, associations de droit public, associations de droit privé, groupement d'intérêt public, sociétés publiques locales, sociétés d'économie mixte, chambres consulaires, petites entreprises au sens communautaire, PME au sens communautaire, grandes entreprises au sens communautaire, groupement d'entreprises, micro-entreprises au sens communautaire.

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Les projets d'investissements sont inéligibles sur la Ville de Nevers.

Les projets présentant un plan de financement amenant à un calcul d'équivalent subvention brut (ESB) sont inéligibles (exemples : prêts bonifiés, avances remboursables, prêt à taux zéro...).

A. La mise en œuvre d'actions de communication et/ou de promotion du territoire et de ses offres :

Pour les opérations collectives : le porteur devra prouver le caractère collectif de l'opération

8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

L'examen et la sélection des projets relevant de cette fiche-action feront l'objet de critères définis par le comité de programmation.

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100%

Taux fixe de cofinancement FEADER : 80% de la dépense publique nationale

10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION - INDICATEURS

Description	Valeur cible à fin 2025 (engagé)	Valeur cible à fin 2027 (réalisé)
Nb d'actions de communication et de promotion du territoire	1	3
Nombre de sessions d'accueil organisées	2	4
Nombre d'actions de valorisation	1	3

Fiche-action 6 : Fonctionnement et animation du GAL

LEADER 2023-2027	GAL Val de Loire Nivernais	
ACTION	N°6	Fonctionnement et animation du GAL
Mise en œuvre des actions hors coopération		
1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION		
<p>Cette fiche répond aux enjeux du territoire et resserrés dans la stratégie locale de développement intitulée : « <i>Le Pays Val de Loire Nivernais face au défi des nouvelles ruralités</i> »</p> <p>Elle contribue à la mise en œuvre de cette stratégie</p>		
2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS		
<p>Une animation et une gestion spécifiques de la stratégie de développement locale est essentielle pour sa bonne mise en œuvre. Pour cela il convient que chaque GAL mette en place une animation-gestion qui permettra d'assurer les fonctions mentionnées dans l'article 4 et l'annexe 5 de la présente convention.</p>		
3. TYPE DE SOUTIEN		
Subvention		
4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS		
Sans objet		
5. COÛTS ADMISSIBLES		
<p>1. Sont éligibles les dépenses suivantes directement liées à l'opération :</p> <ul style="list-style-type: none">- Dépenses de personnels- Dépenses de formation- Dépenses de communication (supports de communication, événementiels ...)- Dépenses de déplacements (transport, hébergement, restauration)- Dépenses liées à l'évaluation de la stratégie locale de développement <p>Les dépenses de déplacements (transport, hébergement, restauration) seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 2.85 % des dépenses de personnels directes éligibles.</p> <p>2. Sont également éligibles les dépenses de fonctionnement et de structure (ex : la location de locaux, électricité, gaz, chauffage, frais postaux, sécurité, entretien, ménage, téléphone, abonnement et cotisations diverses (ex : abonnement LEADER France), prestations comptables, fournitures, frais d'assurance, frais bancaires).</p>		

Ces dépenses de coûts indirects seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 15 % des dépenses de personnels directes éligibles.

Toutes les dépenses sont éligibles à partir du 2 février 2023.

Les dépenses suivantes sont inéligibles : crédit-bail, TVA, montages en VEFA, baux emphytéotiques, bénévolat, travaux en régie, auto-construction, matériel d'occasion, contributions en nature.

6. BENEFICIAIRES

Structure porteuse du GAL et partenaires

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Les projets présentant un plan de financement amenant à un calcul d'équivalent subvention brut (ESB) sont inéligibles (ex : Prêts bonifiés, avances remboursables...).

8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

Sans objet

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100%

Taux fixe de cofinancement FEADER : 80% de la dépense publique nationale

10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION - INDICATEURS

Description	Valeur cible à fin 2025 (engagé)	Valeur cible à fin 2027 (réalisé)
Nombre de porteurs de projets accompagnés	7	14
Nombres d'actions de communication	3	6

Fiche-action 7 : *Coopération*

LEADER 2023-2027	GAL Val de Loire Nivernais	
ACTION	N°7	Coopération
Préparation et mise en œuvre des activités de coopération du groupe d'action locale		
1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION		
Action transversale		
2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS		
<p>Une coopération interterritoriale et transnationale basée sur la conception d'actions partenariales portera sur plusieurs projets :</p> <ul style="list-style-type: none">- <u>Alimentation</u> : de nombreux territoires se sont lancés dans une démarche de Projet Alimentaire Territorial. Le projet portera sur la stratégie de relocalisation de l'alimentation. Un échange de bonnes pratiques a déjà été développé avec la communauté de communes Grand Autunois Morvan à l'occasion de la journée de lancement du PAT du Val de Loire Nivernais. D'autres territoires seront approchés.- <u>Mobilité</u> : le projet portera sur les mobilités alternatives à la voiture individuelle en milieu rural. Des échanges peuvent être envisagés avec des GAL français, mais aussi du reste de l'Europe, afin de voir comment nos voisins ont pu répondre à ce défi.- <u>Revitalisation centre-bourg</u> : le territoire travaille sur cette question depuis plusieurs années. Il s'agira d'identifier des territoires français et d'autres pays européens qui ont acquis une certaine expérience en la matière afin d'alimenter les réflexions en cours sur le Val de Loire Nivernais.- <u>Valorisation du patrimoine local</u> : dans le cadre des réflexions sur un possible Pays d'Art et d'Histoire, des contacts ont déjà été pris avec des territoires qui partagent des similarités dans leur patrimoine (par exemple, le Pays Loire Val d'Aubois). Il s'agit de mener une réflexion sur la valorisation du patrimoine et ses bienfaits, à destination des intercommunalités du Pays les moins avancées dans ce domaine.- <u>Valorisation du patrimoine de l'ex RN7</u> : avec la mise en 2 x 2 voies de la RN7, le territoire dispose d'éléments patrimoniaux importants qu'il cherche à mettre en valeur. Un travail commun pourrait être mené avec les autres territoires traversés par l'ex-RN7.- <u>Valorisation du patrimoine autour des fleuves et des canaux</u> : l'ex Pays Nevers Sud Nivernais, devenu Val de Loire Nivernais, a initié un travail coopératif autour de la Loire avec les territoires sur un linéaire de Gien à Roanne. Ce projet, porté par une association ad hoc, Loire Itinérances, s'est concrétisé récemment par la signature d'un contrat canal avec les Région Bourgogne Franche-Comté et Centre Val de Loire. Un second niveau de coopération – transnational – pourrait s'engager avec des GAL où les ressources fleuves, canaux, patrimoines culturels, sont les moteurs du développement		
3. TYPE DE SOUTIEN		
Subvention		

4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS

Toutes les lignes de partage s'appliquent pour cette fiche

5. COÛTS ADMISSIBLES

Les dépenses suivantes sont inéligibles : crédit-bail, TVA, montages en VEFA, baux emphytéotiques, bénévolat, travaux en régie, auto-construction, matériel d'occasion, contributions en nature.

Les dépenses de coûts indirects liées à l'opération seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 15 % des dépenses de personnels directes éligibles.

Pour toutes les actions de coopération

- Fonctionnement : actions de formation auprès des élus, membres du Conseil de Développement et structures du territoire impliquées dans le projet de coopération,
- Fonctionnement : mise en réseau et sensibilisation,
- Fonctionnement : organisation d'échanges ou d'événements,
- Fonctionnement : actions de communication,
- Fonctionnement : ingénierie et frais de déplacement liés

Les investissements sont inéligibles.

6. BENEFICIAIRES

Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, PETR, associations de droit public, associations de droit privé, groupement d'intérêt public, sociétés publiques locales, sociétés d'économie mixte, chambres consulaires, PME au sens communautaire, grandes entreprises au sens communautaire, groupement d'entreprises, micro-entreprises au sens communautaire.

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Les projets présentant un plan de financement amenant à un calcul d'équivalent subvention brut (ESB) sont inéligibles (exemples : prêts bonifiés, avances remboursables, prêt à taux zéro...).

8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

Sans objet

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100%

Taux fixe de cofinancement FEADER : 80% de la dépense publique nationale

10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION - INDICATEURS

Sans objet

Annexe 4 : Plan financier

1.1 : Plan financier prévisionnel

N° fiche action	Libellé du volet de l'intervention 77.05	Montant FEADER	Montant prévisionnel contreparties publiques nationales	Total
6	Fonctionnement des GAL	351 000 €	175 500 €	526 500 €
1, 2, 3, 4, 5 et 7	Mise en œuvre des stratégies et coopération dans LEADER	1 768 335 €	1 384 000 €	3 152 335 €
	TOTAL	2 119 335 €	1 559 500 €	3 678 835 €

1.2 Profil engagement

	2024	2025	2026	2027
Minimum des engagements cumulés attendus	20%	40%	75%	100%

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

1.3 Profil paiement

	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Minimum des paiements cumulés attendus	5%	15%	35%	55%	85%	100%

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

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

Annexe 5 : Répartition des tâches AGR/GAL au niveau des étapes de gestion 77.05 - Fonctionnement des GAL 77.05 - Mise en œuvre des stratégies - dossiers déposés par la structure porteuse du GAL 77.05 - Coopération dans LEADER - dossiers déposés par la structure porteuse du GAL	
Etapes	Acteurs "GAL" OU "AGR"
Information des demandeurs/Animation territoriale	GAL
Gestion des individus	AGR
Envoi d'un AR pour les déclarations d'intention	AGR
A) Instruction de la demande d'aide (et réinstruction)	
Réception de la demande d'aide	AGR
Envoi d'un AR de dépôt de la demande d'aide	AGR
Vérification de la complétude du dossier et de la conformité des pièces justificatives Demande de pièces manquantes ou complémentaires <i>AR dossier complet (si applicable)</i>	AGR
Contrôle administratif : - Vérification de l'éligibilité - Vérification des autres points de contrôle administratif (analyse OQDP, commande publique, aides d'Etat, double financement, caractère raisonnable des coûts...) - Calcul du montant prévisionnel de l'aide (après réception le cas échéant des éléments des autres financeurs pour déterminer la contrepartie du Feader) - Conclusion de l'instruction par l'agent instructeur	AGR
Validation par une personne habilitée	AGR
B) Sélection – Programmation	
Analyse de la demande au regard des critères de sélection	GAL
Validation de la sélection en comité de programmation et du montant de l'aide FEADER	GAL
C) Décision attributive (y compris décision modificative)	
Information des demandeurs inéligibles et des demandeurs non sélectionnés	AGR
Réservation des crédits/création Autorisation d'engagements	AGR
Rédaction / édition décision juridique	AGR
Signature de la décision juridique	AGR
Transmission de la(des) décision(s) signée(s) au bénéficiaire	AGR
D) Instruction d'une demande de paiement (et réinstruction)	
Réception de la demande de paiement	AGR
Vérification de la complétude de la demande de paiement et de la conformité des pièces justificatives Demande de pièces manquantes ou complémentaires AR dossier complet (si choix d'en avoir un)	AGR

<p>Contrôle administratif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - vérification du service fait - Vérification de la conformité des pièces justificatives - Vérification des points de contrôle administratif - Calcul du montant à payer (après réception le cas échéant des éléments des autres financeurs pour déterminer la contrepartie du Feader) - Conclusion 	AGR
Vérification de la réalisation effective de l'opération	AGR
Recueil des preuves de versement effectifs	AGR
Etablissement des autorisations de paiement	AGR
Désengagement des crédits en cas de sous réalisation	AGR
Conclusion de l'instruction de la DDP	AGR
Validation par une personne habilitée - mise en paiement	AGR
Réponse à la DR ASP / correction des dossiers en fonction des remarques de l'ASP dans le cadre du contrôle avant paiement ou du contrôle de l'agence comptable	AGR
Revalidation par une personne habilitée	AGR
E) Contrôle sur place	
Echantillonnage	AGR
Réalisation du contrôle et proposition des suites à donner	AGR
Conclusion du contrôle et décision de suites à donner	AGR
F) Contrôle des engagements post paiement du solde	AGR
Echantillonnage	AGR
Réalisation du contrôle et proposition des suites à donner	AGR
Conclusion du contrôle et décision de suites à donner	AGR
G) Irrégularités	
Phase contradictoire avec le bénéficiaire	AGR
Détermination des montants irréguliers	AGR
Rédaction / édition de la décision de déchéance totale ou partielle	AGR
Signature de la décision de déchéance	AGR
Transmission de la décision de déchéance au bénéficiaire, à l'ASP et aux cofinanceurs	AGR
Notification aux financeurs nationaux des décisions de déchéance à prendre	AGR
Déclaration au procureur en cas de fraude	AGR
Transmission à l'ASP des éléments nécessaires à la déclaration des irrégularités à l'Olaf	AGR
H) Archivage	
Archivage : Conservation des pièces	AGR
I) Traitement des recours	
Réponse aux recours administratifs	AGR
Réponse aux recours contentieux	AGR
Notification à l'ASP des recours sur les décisions de déchéance	AGR

Annexe 5 : Répartition des tâches AGR/GAL au niveau des étapes de gestion
77.05 - Mise en œuvre des stratégies - dossiers non déposés par la structure porteuse du GAL
77.05 - Coopération dans LEADER - dossiers non déposés par la structure porteuse du GAL

Etapes	Acteurs "GAL" OU "AGR"
Information et accompagnement des demandeurs/Animation territoriale	GAL
Gestion des individus	AGR
Envoi d'un AR pour les déclarations d'intention	AGR
A) Instruction de la demande d'aide (et réinstruction)	
Réception de la demande d'aide	AGR
Envoi d'un AR de dépôt de la demande d'aide	AGR
Vérification de la complétude du dossier et de la conformité des pièces justificatives Demande de pièces manquantes ou complémentaires <i>AR dossier complet (si applicable)</i>	AGR
Contrôle administratif : - Vérification de l'éligibilité - Vérification des autres points de contrôle administratif (analyse OQDP, commande publique, aides d'Etat, double financement, caractère raisonnable des coûts...) - Calcul du montant prévisionnel de l'aide (après réception le cas échéant des éléments des autres financeurs pour déterminer la contrepartie du Feader) - Conclusion de l'instruction par l'agent instructeur	AGR
Validation par une personne habilitée	AGR
B) Sélection – Programmation	
Analyse de la demande au regard des critères de sélection	GAL
Validation de la sélection en comité de programmation et du montant de l'aide FEADER	GAL
C) Décision attributive (y compris décision modificative)	
Information des demandeurs inéligibles et des demandeurs non sélectionnés	AGR
Réservation des crédits/création Autorisation d'engagements	AGR
Rédaction / édition décision juridique	AGR
Signature de la décision juridique	AGR
Transmission de la(des) décision(s) signée(s) au bénéficiaire	AGR
D) Instruction d'une demande de paiement (et réinstruction)	
Réception de la demande de paiement	AGR
Vérification de la complétude de la demande de paiement et de la conformité des pièces justificatives Demande de pièces manquantes ou complémentaires AR dossier complet (si choix d'en avoir un)	AGR

<p>Contrôle administratif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - vérification du service fait - Vérification de la conformité des pièces justificatives - Vérification des points de contrôle administratif - Calcul du montant à payer (après réception le cas échéant des éléments des autres financeurs pour déterminer la contrepartie du Feader) - Conclusion 	AGR
Vérification de la réalisation effective de l'opération	GAL
Recueil des preuves de versement effectifs	AGR
Etablissement des autorisations de paiement	AGR
Désengagement des crédits en cas de sous réalisation	AGR
Conclusion de l'instruction de la DDP	AGR
Validation par une personne habilitée - mise en paiement	AGR
Réponse à la DR ASP / correction des dossiers en fonction des remarques de l'ASP dans le cadre du contrôle avant paiement ou du contrôle de l'agence comptable	AGR
Revalidation par une personne habilitée	AGR
E) Contrôle sur place	
Echantillonnage	AGR
Réalisation du contrôle et proposition des suites à donner	AGR
Conclusion du contrôle et décision de suites à donner	AGR
F) Contrôle des engagements post paiement du solde	AGR
Echantillonnage	AGR
Réalisation du contrôle et proposition des suites à donner	AGR
Conclusion du contrôle et décision de suites à donner	AGR
G) Irrégularités	
Phase contradictoire avec le bénéficiaire	AGR
Détermination des montants irréguliers	AGR
Rédaction / édition de la décision de déchéance totale ou partielle	AGR
Signature de la décision de déchéance	AGR
Transmission de la décision de déchéance au bénéficiaire, à l'ASP et aux cofinanceurs	AGR
Notification aux financeurs nationaux des décisions de déchéance à prendre	AGR
Déclaration au procureur en cas de fraude	AGR
Transmission à l'ASP des éléments nécessaires à la déclaration des irrégularités à l'Olaf	AGR
H) Archivage	
Archivage : Conservation des pièces	AGR
I) Traitement des recours	
Réponse aux recours administratifs	AGR
Réponse aux recours contentieux	AGR
Notification à l'ASP des recours sur les décisions de déchéance	AGR

Annexe 6 : Dispositions minimales obligatoires du règlement intérieur

Cette annexe à la convention est une trame pour permettre au GAL de rédiger son règlement intérieur. Elle contient les clauses minimales. Le règlement intérieur du GAL ne doit pas être annexé à la présente convention.

1. Responsabilité du Président de la structure porteuse du GAL et du Président du GAL s'ils sont différents

Le président de la structure porteuse du GAL est responsable du portage juridique, administratif et financier du GAL. Il est autorisé par son organe délibérant à signer les actes juridiques, administratifs et financiers qui se rapportent au GAL. Il peut déléguer sa signature au président du GAL pour tout ou partie de ces actes. *(NB : en l'absence de cette délégation, le Président de la structure porteuse assure la présidence du GAL)*

Le président du comité de programmation est désigné par le comité de programmation. Le rôle du président du comité de programmation est d'animer le comité de programmation, de veiller au respect du règlement intérieur et plus particulièrement aux dispositions relatives à la prévention et à la gestion des conflits d'intérêts, de signer le cas échéant s'il en a délégué du Président de la structure porteuse, les invitations et les comptes rendus.

Dans le cas où le président du comité de programmation n'est pas le président du GAL, les comptes-rendus devront également être signés par le président du GAL.

2. Les membres du Comité de programmation

La composition du comité de programmation est annexée au présent règlement intérieur. Les membres du comité de programmation sont désignés nominativement (nom et prénom).

Toute modification, devant faire l'objet d'un point spécifique à l'ordre du jour, fera l'objet d'une décision en comité de programmation qui sera notifiée à l'Autorité de gestion régionale, 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 Président du Conseil Régional ou son représentant au titre de la fonction d'Autorité de gestion régionale.

Le GAL peut préciser ici les modalités de renouvellement des membres du Comité de programmation, les éventuels engagements en termes de présence (limitation du nombre d'absence en comités pour un membre...).

3. Prévention et gestion des conflits d'intérêt

En matière de confidentialité et de conflit d'intérêt, les membres du comité de programmation doivent s'engager à :

- Informer le Président du comité de programmation dès lors qu'un intérêt personnel ou professionnel pourrait influencer, ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leur mission de membre/participant du comité de programmation à l'égard de l'opération
- Ne pas formuler d'avis en cas de débat ou de consultation écrite du comité de programmation sur le projet dans lequel ils pourraient avoir un quelconque intérêt
- Ne pas utiliser les documents et informations à d'autres fins que leur participation au comité de programmation

- Et ne pas communiquer ces documents ou informations à des tiers, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales

Un engagement de déclaration de conflit d'intérêt devra être produit pour chaque membre du comité de programmation (titulaire et suppléant).

La gestion des conflits d'intérêt devra être tracée pour chaque projet soumis à la sélection et à l'approbation du montant de l'aide attribuée au projet.

4. Les tâches du comité de programmation

Le comité de programmation doit notamment :

- avoir l'initiative des propositions de programmation des projets Leader ;
- élaborer une procédure de sélection transparente (portée à la connaissance des demandeurs d'aide) et non discriminatoire comprenant des critères de sélection des opérations en amont de la sélection des opérations ;
- garantir l'absence de conflits d'intérêt lors de la sélection et de l'approbation du montant de l'aide FEADER pour chaque opération ;
- assurer, lors de la sélection des opérations, la cohérence entre celles-ci et la stratégie de développement local LEADER en classant les opérations en fonction de leur contribution à la réalisation des objectifs de la stratégie ;
- évaluer périodiquement les progrès réalisés pour atteindre les objectifs spécifiques de l'intervention et préparer les éléments nécessaires à une évaluation du programme ;
- établir et acter les propositions de modifications des composantes de la stratégie de développement local LEADER/DLAL et plus particulièrement du plan financier et du plan d'action ;
- examiner les résultats de la mise en œuvre, notamment la réalisation des objectifs fixés pour les différentes fiches-actions, ainsi que l'évaluation à mi-parcours ;
- examiner le suivi financier ;

5. Fréquence des comités de programmation

Indiquer les fréquences de réunions du comité.

6. Convocation et préparation des réunions du comité 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...)

7. Modalités de déroulement du comité de programmation

Préciser les modalités d'organisation (présentiel, recours à la visioconférence, ...)

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

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

8. Le dossier du Comité de programmation

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...).

9. Les décisions du Comité de programmation

Détailler chacun des points suivants :

- *La procédure transparente et non discriminatoire de sélection*
- *Les modalités de prévention et de gestion des conflits d'intérêts*
- *Les modalités de vérification qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection*
- *Les modalités de prise de décision : consensus ou majorité, vote par notation à main levée ou à bulletin secret,*
- *Les modalités pratiques inhérentes à la transmission du compte-rendu*

Prévoir les dispositions nécessaires afin d'éviter les éventuelles prises 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 s'il est absent.