



LEADER

Convention entre
le Groupe d'Action Locale (GAL) du
«Pays du Lunévillois»
l'Autorité de Gestion (AG)
et l'Organisme Payeur (OP)

CONVENTION

Relative à la mise en œuvre du Développement Local mené par les Acteurs Locaux dans le cadre du Programme de Développement Rural de la Région Lorraine

Entre

La Région Grand Est, sise Place Gabriel Hocquard – CS 81004 - 57036 Metz cedex 1, ci-après désignée « autorité de gestion », représentée par son président, M. Philippe RICHERT,

Et

L'Agence de services et de paiement (ASP), ayant son siège social au 2, rue de Maupas – 87040 Limoges cedex, ci-après désignée « organisme payeur », représentée par son Président Directeur Général, M. Stéphane LE MOING et, par délégation, par son délégué régional M. Olivier RAPHAEL.

Et

La structure porteuse « PETR du Pays du Lunévillois », du Groupe d'Action Locale du Pays du Lunévillois ci-après désignée « GAL », représentée par M. Hervé BERTRAND, en qualité de président du PETR du Pays du Lunévillois, agissant en vertu d'une délibération en date du 1^{er} juillet 2015.

Vu le règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds Européen de Développement Régional, au Fonds Social Européen, au Fonds de cohésion, au Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural, et au Fonds Européen pour les Affaires Maritimes et de la Pêche ;

Vu le règlement (UE) n° 1305/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (Feader) ;

Vu le règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune ;

Vu le règlement délégué (UE) n°640/2014 du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) n°1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne le système intégré de gestion et de contrôle, les conditions relatives au refus ou au retrait des paiements et les sanctions administratives applicables aux paiements, le soutien au développement rural et la conditionnalité ;

Vu le règlement délégué (UE) n° 807/2014 de la Commission du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) 1305/2013 du Parlement européen et du Conseil relatif au soutien au développement rural par le Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (Feader) et introduisant des dispositions transitoires ;

Vu le règlement délégué (UE) n° 907/2014 de la Commission du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les règles relatives aux contrôles, les garanties et la transparence ;

Vu le règlement d'exécution 808/2014 du 17 juillet 2014 portant modalités d'application du règlement 1305/2013 en ce qui concerne l'élaboration des PDR, la mise en œuvre de certaines mesures et le suivi, l'évaluation et l'établissement des Rapports Annuels de Mise en Œuvre des PDR ;

Vu le règlement d'exécution (UE) n° 809/2014 de la Commission du 17 juillet 2014 établissant les modalités d'application du règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne le système intégré de gestion et de contrôle, les mesures en faveur du développement rural et la conditionnalité ;

Vu le règlement d'exécution (UE) n°908/2014 de la Commission du 6 août 2014 portant modalités d'application du règlement (UE) n°1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les règles relatives aux contrôles, les garanties et la transparence ;

Vu l'ordonnance n°2009-325 du 25 mars 2009 relative à la création de l'Agence de services et de paiement et de l'Etablissement national des produits de l'agriculture et de la mer ;

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;

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

Vu le code rural de la pêche maritime et notamment ses articles L. 313-1, L313-13 et R. 313-13 et suivants relatifs à l'Agence de Services et de Paiement ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1511-1-1 ; L. 1511-1-2 et L. 4221-5 ;

Vu le décret n°2009-340 du 27 mars 2009 relatif à l'Agence de services et de paiement à l'Etablissement national des produits de l'agriculture et de la mer et à l'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n°2014-580 du 3 juin 2014 relatif à la gestion de tout ou partie des fonds européens pour la période 2014-2020 ;

Vu le décret n°2015-229 du 27 février 2015 relatif au comité national Etat-régions pour les fonds européens structurels et d'investissement et au comité Etat-région régional pour la période 2014-2020 ;

Vu le décret n°2015-445 du 16 avril 2015 relatif à la mise en œuvre des programmes de développement rural pour la période 2014-2020 ;

Vu le décret n°2016-126 du 8 février 2016 relatif à la mise en œuvre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d'investissement pour la période 2014-2020 ;

Vu le décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020 ;

Vu l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 ;

Vu l'arrêté du 28 octobre 2016 portant agrément de l'Agence de services et de paiement comme organisme payeur de dépenses financées par les fonds de financement des dépenses agricoles et comme organisme de coordination en matière de financement de la politique agricole commune ;

Vu l'Accord de Partenariat du 8 août 2014 conclu entre la France et la Commission européenne pour la mise en œuvre des Fonds Européens Structurels et d'Investissement sur la période 2014-2020 ;

115

Vu le Programme de Développement Rural Régional de Lorraine, approuvé par la décision de la Commission Européenne n° C(2015)8399 du 24/11/2015 ;

Vu la délibération n°14CP-1353 du 14/12/2014 portant appel à candidatures Leader de la Région Lorraine ;

Vu la convention du 29 décembre 2014 relative à la mise en œuvre des dispositions du règlement (UE) n°1305/2013 du 17 décembre 2013 concernant la politique de développement rural dans la région Lorraine ;

Vu la délibération n° 13SP-1617 du Conseil régional des 19/12/2013 et 20/12/2013 demandant l'autorité de gestion du FEADER pour la période 2014-2020 ;

Vu la décision de sélection du Président du Conseil Régional du 01/10/15 portant décision de sélection du GAL ;

Vu la délibération du 1^{er} juillet 2015 du PETR du Pays du Lunévillois instituant le GAL du Pays du Lunévillois complétée par la délibération du 21 décembre 2016 ;

Vu les statuts de la structure porteuse du GAL

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

Pour la mise en œuvre du Développement Local mené par les Acteurs Locaux dans le cadre du Feader, la présente convention a pour objet de fixer :

- les obligations respectives des parties ;
- la stratégie de développement local du GAL et le plan d'actions décliné en fiches-actions ;
- le territoire du GAL ;
- les montants financiers Feader.

La présente convention couvre les sous-mesures suivantes du Programme de Développement Rural de la Région Lorraine :

- 19.2 : Mise en œuvre des Stratégies de Développement Local
- 19.3 : Préparation et mise en œuvre d'activités de coopération du GAL
- 19.4 : Soutien au fonctionnement et à l'animation des GAL.

Article 2 – Territoire du GAL

2.1 Territoire du GAL

Le périmètre géographique du GAL couvre un territoire appelé « territoire du GAL », pour la mise en œuvre de la stratégie Leader. Ce territoire est défini par la liste des communes précisée en annexe 1.

2.2 Modification du territoire du GAL

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

115

Article 3 – Obligations respectives des parties

3.1 Obligations du GAL et de la structure porteuse du GAL

Le GAL s'engage à constituer un comité de programmation dont la composition est jointe en annexe 3.

Le GAL fournit l'organigramme de son équipe technique à l'autorité de gestion du FEADER dans un délai d'un mois après la signature de la présente convention. Il s'engage à informer par écrit l'autorité de gestion de toutes modifications de l'équipe technique. L'équipe technique se définit comme le personnel désigné par le GAL comme dédié à la mise en œuvre de la stratégie Leader.

La structure porteuse du GAL s'engage à maintenir tout au long de la période de mise en œuvre de la présente convention des moyens humains suffisants, soit un minimum de 1,8 ETP dédiés à Leader pour lui permettre de mener à bien sa stratégie et d'assurer les tâches d'animation et de gestion.

Le non-respect de cet engagement peut constituer un motif de résiliation de la présente convention, en application de l'article 11.

Le GAL est tenu d'être représenté au comité de suivi régional interfonds par une personne désignée au sein du comité de programmation.

En complément des tâches identifiées dans le circuit de gestion de l'annexe 8, le GAL assure les fonctions suivantes :

- communiquer sur les actions soutenues dans le cadre de la démarche Leader en cohérence avec la stratégie de communication mise en place par l'Autorité de gestion pour le Feader et assurer une information transparente auprès des porteurs de projets potentiels sur les possibilités de financement du GAL ;
- animer et suivre la stratégie de développement local en vue de la réalisation du plan d'actions Leader sur le territoire ;
- accompagner les porteurs de projet, le cas échéant, les aider, à monter leur projet et à remplir leurs dossiers de demande d'aides et de paiement ou si nécessaire les orienter vers d'autres fonds européens ;
- vérifier que l'opération présentée s'intègre dans le plan d'actions du GAL défini à l'article 6 ;
- réunir, le cas échéant, un comité technique des co-financeurs ou tout autre comité jugé opportun ;
- préparer les comités de programmation mentionnés à l'article 5 et en transmettre le compte-rendu à l'autorité de gestion ;
- utiliser les modèles de documents fournis par l'autorité de gestion à chacune des étapes de la procédure et appliquer l'ensemble des règles et procédures fournis par l'autorité de gestion au GAL ;
- décliner les procédures émanant de l'AG dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie du GAL ;
- assurer la traçabilité des informations et des actions réalisées liées aux tâches qui lui incombent ;
- répondre à toute demande d'information ou de documents des services de l'autorité de gestion ou de l'organisme payeur dans les délais requis ;
- se soumettre aux opérations de contrôles des corps d'audit externe, de l'organisme payeur et de l'autorité de gestion notamment dans le cadre de la supervision des missions déléguées ;
- mettre en œuvre les éventuelles recommandations issues des contrôles des corps d'audit externe, de l'organisme payeur et de l'autorité de gestion notamment dans le cadre de la supervision des missions déléguées ;
- participer et contribuer aux actions mises en place par l'autorité de gestion et les réseaux ruraux régional et national ;
- échanger les pièces et informations nécessaires à l'instruction et au suivi des dossiers avec la DDT ;
- contribuer au plan d'évaluation du PDR 2014-2020.

La répartition des tâches au sein du GAL entre Président, Comité de programmation et services techniques est précisée dans le règlement intérieur du GAL (Annexe 4).

3.2 Obligations de l'autorité de gestion

En complément des tâches identifiées dans l'annexe 8, l'autorité de gestion :

- veille au respect par le GAL du Programme de Développement Rural de la Région Lorraine, des textes de l'Union européenne et nationaux applicables à la gestion du FEADER ;
- assure l'appui technique et réglementaire auprès du GAL nécessaire à la bonne mise en œuvre de leurs missions par la rédaction et la diffusion de documents types, de règles et de procédures ;
- suit l'état d'avancement de la mise en œuvre du plan de développement du GAL ;
- pilote l'organisation administrative nécessaire à la mise en œuvre de Leader (harmonisation des procédures, formation...);
- veille à l'existence et à la mise en œuvre de la piste d'audit et des procédures internes au GAL ;
- s'assure de la fluidité des procédures et assure un suivi des différentes étapes de traitement des dossiers mentionnés dans la présente convention (annexe 8) ;
- organise toutes les formations nécessaires auprès du GAL sur les questions de gestion ;
- assiste aux comités de programmation du GAL, sans voix délibérative ;
- assure un suivi et une coordination des projets de coopération (transnationale et interterritoriale) du GAL ;
- informe régulièrement le GAL sur l'ensemble de la programmation du Feader ;
- réalise des contrôles sur les tâches déléguées au GAL ;
- échange avec le GAL les pièces et informations nécessaires à l'instruction et au suivi des dossiers ;
- donne un avis sur la contrôlabilité des fiches-actions.

3.3. Obligations de l'organisme payeur

En complément des tâches identifiées dans l'annexe 8, l'Agence de Services et de Paiement (ASP), organisme payeur :

- donne un avis sur la contrôlabilité des fiches-actions jointes à la présente convention ;
- assiste au comité de programmation en tant que de besoin sur invitation de l'AG ou du GAL, sans voix délibérative.

3.4. Circuit de gestion des dossiers

L'annexe 8 fixe les tâches incombant aux différentes parties dans le cadre du circuit de gestion des dossiers de demande Feader applicables à Leader.

Article 4 – Montants financiers Feader et gestion financière

4.1 Montant total de la maquette financière de Feader

Le montant total de la maquette financière de Feader allouée au GAL sur la période 2014 – 2023 s'élève à 1 257 000 € (un million deux cent cinquante-sept mille euros).

Une enveloppe réservataire non incluse dans le montant total de la maquette financière allouée au GAL pourra être allouée le cas échéant.

4.2 Maquette financière

La maquette financière figure en annexe 2.

Elle se compose d'une maquette pluriannuelle des paiements prévus par fiche-action indiquant la part totale des aides publiques et la part Feader, ainsi que d'un profil annuel minimum d'engagements cumulés à respecter et d'un profil annuel minimum de paiements cumulés à respecter pour le Feader.

4.3 Modalités d'intervention du Feader

Le Feader intervient en co-financement d'aides publiques nationales. Seules des dépenses publiques admissibles au titre du Programme de Développement Rural peuvent faire l'objet d'un co-financement du Feader.

La participation du Feader est de 90 % par rapport au montant total de la dépense publique cofinancée (part nationale cofinancée et communautaire).

4.4 Modifications de la maquette financière de Feader et de son montant total

4.4.1 Modifications de la maquette financière et de son montant total sur décision de l'autorité de gestion

4.4.1.1 Non-atteinte ou dépassement du profil annuel minimum d'engagements ou de paiements Feader cumulés

Le GAL s'engage à respecter le profil annuel minimum d'engagements juridiques et de paiements Feader cumulés tel que précisé au point 2.2 de l'annexe 2 mais peut avoir un niveau d'engagements et de paiement supérieur.

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

En cas de non atteinte du profil annuel minimum, une diminution du montant total de la maquette financière du montant équivalent à la différence entre le montant du profil annuel attendu et le montant cumulé des paiements effectués peut être mise en œuvre. Cette modalité est mise en application à partir du 1^{er} janvier 2019 sur la base du cumul des paiements constatés jusqu'au 31 décembre 2018.

En cas de dépassement du profil annuel minimum, une augmentation du montant total de la maquette financière équivalent à la différence entre le montant du profil annuel attendu et le montant cumulé des paiements effectués peut être mise en œuvre. Cette modalité est mise en application à partir du 1^{er} janvier 2018 sur la base du cumul des paiements constatés ou des engagements constatés jusqu'au 31 décembre 2017.

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

4.4.1.2. Apurement

L'autorité de gestion est responsable de la gestion et de la mise en œuvre par le GAL des tâches qui lui sont déléguées. Néanmoins, la responsabilité du GAL peut être engagée en cas de non-respect de l'une de ses obligations issues de la présente convention, notamment en cas de correction financière imputable au GAL.

4.4.1.3 Autres causes de modifications possibles

L'autorité de gestion peut décider d'abonder le montant total de la maquette financière de Feader précisée au 4.1 en fonction de l'enveloppe global Feader disponible.

A contrario, si le GAL ne consomme pas ses crédits, son enveloppe peut être réduite par l'autorité de gestion.

4.4.1.4. Modifications du profil annuel minimum d'engagement et de paiement cumulé à respecter

Le profil annuel minimum d'engagement et de paiements cumulés ne peut être modifié qu'à l'initiative de l'autorité de gestion.

4.4.1.5 Non-atteinte du cadre de performance

En cas d'échec dans l'atteinte des valeurs inscrites dans le cadre de performance Programme de Développement Rural de la Région Lorraine et de non attribution par la Commission européenne de la réserve de performance d'un montant correspondant à 6 % de l'enveloppe totale attribuée pour la mise en œuvre du Programme de Développement Rural, l'autorité de gestion vérifie l'atteinte des objectifs sur justification par le GAL au 31 décembre 2018 de 11 % de crédits payés sur la base de l'enveloppe FEADER attribuée au GAL.

En cas de non-atteinte de l'objectif précédemment évoqué, le montant total de la maquette financière du GAL peut être diminué au prorata de la part de la réserve de performance non attribuée à l'autorité de gestion par la Commission européenne.

4.4.2 Modifications de la maquette financière sur proposition du GAL

Le GAL peut effectuer des transferts 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 prévues à l'article 10. La notification reprend la maquette pluriannuelle des paiements par fiche-action, prévue au 2.1 de l'annexe 2.

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 sur la base d'une proposition du comité de programmation du GAL. L'avenant reprend la maquette pluriannuelle des paiements par fiche-action, prévue au 2.1 de l'annexe 2. Le comité régional de suivi en est informé.

Le calcul de la variation de 30 % doit se faire à partir de la maquette financière contenu 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.

4.5 Suivi des enveloppes d'autorisation d'engagement

Le GAL s'engage à fournir à l'autorité de gestion ses besoins en autorisations d'engagement pour l'année N, avant le 31 décembre de l'année N-1.

En retour, l'autorité de gestion précise au GAL le montant de l'enveloppe d'autorisations d'engagement qui lui est allouée pour l'année N et les intègre dans le logiciel informatique Osiris.

Si, en cours d'année, le montant de l'enveloppe d'autorisations d'engagement allouée au GAL s'avère insuffisant, une demande supplémentaire peut être adressée à l'autorité de gestion, qui apporte une réponse en fonction de ses contraintes budgétaires.

4.6 Délais limites d'engagement et de paiement

La DDT s'engage à effectuer les derniers engagements juridiques avant le 31 décembre 2020. Le GAL s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires aux derniers engagements comptables et juridiques avant le 1^{er} octobre 2020.

Le GAL s'engage à transmettre à la DDT toutes les informations nécessaires pour effectuer les derniers paiements avant le 30 avril 2023. Toutefois, pour les dépenses relatives à la sous-mesure 19.4, le GAL s'engage à transmettre au service instructeur toutes les informations nécessaires pour effectuer les derniers paiements avant le 1^{er} octobre 2023.

La DDT s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires pour effectuer les derniers paiements à l'organisme payeur avant le 30 septembre 2023. Toutefois, pour les dépenses relatives à la sous-mesure 19.4, le service instructeur s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires pour effectuer les derniers paiements à l'organisme payeur avant le 1^{er} décembre 2023.

Article 5 – Modalités de programmation des projets par le GAL

5.1 Composition du comité de programmation du GAL et règlement intérieur

Dans la composition du comité de programmation, les autorités publiques ou un groupement d'intérêt ne peuvent représenter plus de 49 % des droits de vote.

Le comité de programmation du GAL adopte un règlement intérieur dans un délai de 2 mois après la signature de la présente convention. Ce règlement intérieur comprend au minimum les rubriques décrites en annexe 4. Le GAL le transmet à l'autorité de gestion pour validation dans un délai de deux mois après la tenue du comité de programmation qui a adopté règlement intérieur.

Toute modification de la composition du comité de programmation ou du règlement intérieur doit faire l'objet d'une information auprès de l'autorité de gestion.

La modification de la composition du comité de programmation ou du règlement intérieur peut faire l'objet d'une notification, dans les conditions prévues à l'article 10.

Toute modification de la composition du comité de programmation ne peut en aucun cas se traduire par un pourcentage de votant relevant des autorités publiques supérieur à 49 %.

5.2 Modalité de programmation des projets du GAL

5.2.1 : Quorum

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

5.2.2 : Elaboration préalable d'une procédure de sélection

Le comité de programmation élabore une procédure de sélection transparente et non discriminatoire des opérations soutenues. Le comité de programmation établit des critères de sélection objectifs qui permettent d'évaluer la contribution du projet à la réalisation des objectifs et des valeurs cibles de la stratégie de développement local. Il autorise la sélection par procédure écrite selon les conditions précisées dans le règlement intérieur.

5.2.3 Examen et sélection des projets

Le comité de programmation du GAL se réunit selon les modalités précisées dans son règlement intérieur. Il examine, classe le cas échéant et sélectionne les opérations présentées au regard des critères de sélection et détermine le montant de l'aide.

Le comité de programmation du GAL ne peut sélectionner les dossiers que s'ils sont éligibles.

Après chaque comité de programmation, le GAL s'engage à établir les compte-rendus des débats signés du président du GAL et à les diffuser à l'autorité de gestion dans un délai indicatif d'un mois.

5.2.4 Mise en œuvre des décisions du comité de programmation

Le président du GAL est responsable de la bonne mise en œuvre des décisions du comité de programmation relatives aux opérations aidées, en conformité avec le plan d'actions du GAL décrit à l'annexe 6. Il s'engage à respecter les obligations communautaires relatives à la sélection des opérations. Par ailleurs, il est le garant pour éviter tout conflit d'intérêt au moment de la prise de décision.

Article 6 – Plan d'actions du GAL

6.1 Composition et respect du plan d'action

Le plan d'actions du GAL se compose :

- d'éléments de stratégie présentés en annexe 5 ;
- d'éléments financiers présentés en annexe 2 ;
- d'un ensemble de fiches-actions présenté en annexe 6.

Le GAL s'engage à respecter ce plan sur la période de la convention.

6.2 Modification des fiches-action

La modification d'une fiche-action existante peut faire l'objet d'une notification, dans les conditions prévues à l'article 10, sauf lorsque les modifications concernent les rubriques relatives aux :

- bénéficiaires éligibles ;
- type et description des opérations
- type de soutien ;
- dépenses éligibles ;
- conditions d'admissibilité ;
- montants et taux d'aide.

Toutefois, lorsque la modification porte sur la rubrique relative aux montants et taux d'aide et qu'elle ne fait que modifier la valeur d'un critère déjà existant, le recours à la notification selon les conditions de l'article 10 est possible. Il en est de même dans le cas de la suppression d'un critère au sein des 6 rubriques listées ci-dessus.

La procédure de notification ne s'applique pas à l'ajout ou au retrait d'une fiche-action.

Article 7 : Application informatique

Les parties s'engagent à utiliser le logiciel informatique Osiris à toutes les étapes de gestion. Chaque membre de l'équipe technique du GAL ou agent de la DDT est destinataire pour les missions le concernant, déterminées dans l'annexe 8 relative au circuit de gestion, des habilitations *ad hoc*. L'autorité de gestion gère les habilitations du GAL et de la DDT.

L'ASP intègre dans son plan de formation « Osiris » les formations à apporter aux GAL en ce qui concerne ce logiciel informatique.

Article 8 – Suivi - évaluation

La mise en œuvre de la mesure 19 « Leader » par le GAL est suivie dans le cadre de l'évaluation *in itinere*, de l'évaluation finale et de l'élaboration du rapport annuel de mise en œuvre (RAMO) du Programme de développement Rural Régional. Une évaluation spécifique doit être conduite à l'initiative du GAL ou de l'autorité de gestion. Le GAL conduisant une évaluation de sa stratégie locale de développement, utilise les moyens prévus au titre de la mesure 19.4 « Soutien au fonctionnement et à l'animation des GAL ».

Article 9 – Contrôles

9.1 Contrôles de l'organisme payeur

En tant qu'organisme payeur du Feader, l'ASP est responsable de la légalité et de la régularité des transactions impliquant ce fonds et les fonds nationaux mobilisés en contrepartie.

A ce titre, l'ASP met en place des contrôles administratifs visant à s'assurer de la qualité de l'instruction réalisée par le service instructeur.

Par ailleurs, l'Agence comptable de l'ASP réalise des contrôles sur les demandes de paiement ordonnancées qui lui sont transmises.

Enfin, conformément à l'article 59 §2 du règlement (UE) n°1306/2013, en tant qu'autorité responsable des contrôles, l'ASP effectue des contrôles sur place auprès des bénéficiaires.

9.2 Contrôles de délégation de l'autorité de gestion au GAL

Les modalités de délégation de l'autorité de gestion au GAL portent sur :

- l'organisation et les procédures mises en place par le GAL ainsi que les documents types associés pour assurer les missions déléguées ;
- les réponses aux contrôles et la mise en œuvre des recommandations.

Article 10 – Avenant et notification

Toute modification de la présente convention et de ses annexes doit faire l'objet d'un avenant.

Cependant, une procédure de notification peut être mise en œuvre dans les cas spécifiés aux articles 4.4.2, 5.1 et 6.2 de la présente convention.

La notification est établie sur la base d'une décision du comité de programmation du GAL. Elle est transmise concomitamment à l'autorité de gestion et l'ASP dans un délai d'un mois à compter de la décision du comité de programmation et avec le compte-rendu de celui-ci.

Article 11 – Résiliation

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrit 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 conjointement 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 12 – Durée de la convention

La convention prend effet à compter de la date du 1^{er} octobre 2015 correspondant à la date de la notification de la sélection du GAL et prend fin à la clôture du Programme de Développement Rural FEADER Lorraine.

Article 13 – Litiges

En cas de litige, le Tribunal administratif de la circonscription du siège de la Région est compétent.

Fait à Strasbourg le

1 MARS 2017

Le Président de la structure porteuse du GAL
M. Le Président du PETR du Pays du Lunévillois,
M. Hervé BERTRAND,

Le Président du Conseil Régional
de la Région Grand Est,
M. Philippe RICHERT,

Pour le Président du Conseil Régional
par délégation
Le Directeur Général des Services

François BOUCHARD

Le Président directeur général de l'ASP
et par délégation
le directeur régional M. Olivier RAPHAEL

MD

Annexes :

- Annexe 1 : Liste des communes constitutives du GAL
- Annexe 2 : Eléments financiers
- Annexe 3 : Composition du comité de programmation
- Annexe 4 : Clauses minimales du règlement intérieur du GAL
- Annexe 5 : Stratégie du GAL
- Annexe 6 : Fiches-actions mobilisées par le GAL
- Annexe 7 : Contenu minimum de la délibération de la structure porteuse et de ses statuts en cas de modification de la structure
- Annexe 8 : Circuits de gestion Leader

ANNEXE 1 : LISTE DES COMMUNES CONSTITUTIVES DU GAL

Le GAL du Pays du Lunévillois est constitué de 162 communes rassemblant au total 79 981 habitants (données INSEE 2011).

Voici la liste des communes qui constituent son périmètre :

Nom de la commune	N° INSEE	Nombre d'habitants (INSEE 2011)	EPCI	Appartenance à une unité urbaine* (oui/non)	Ville moyenne (oui/non)
AMENONCOURT	54013	90	CC de la Vezouze	Non	Non
ANCERVILLER	54014	253	CC de la Vezouze	Non	Non
ANGOMONT	54017	96	CC du Piémont Vosgien	Non	Non
ANTHELUPT	54020	446	CC du Pays du Sânon	Non	Non
ARRACOURT	54023	245	CC du Pays du Sânon	Non	Non
ATHIENVILLE	54026	171	CC du Pays du Sânon	Non	Non
AUTREPIERRE	54030	112	CC de la Vezouze	Non	Non
AVRICOURT	54035	407	CC de la Vezouze	Non	Non
AZERAILLES	54038	840	CC des Vallées du Cristal	Non	Non
BACCARAT	54039	4584	CC des Vallées du Cristal	Oui	Non
BADONVILLER	54040	1608	CC du Piémont Vosgien	Non	Non
BARBAS	54044	151	CC de la Vezouze	Non	Non
BARBONVILLE	54045	425	CC du Val de Meurthe	Non	Non
BATHELEMONT-LES-BAUZEMONT	54050	60	CC du Pays du Sânon	Non	Non
BAUZEMONT	54053	152	CC du Pays du Sânon	Non	Non
BAYON	54054	1597	CC du Bayonnais	Non	Non
BENAMENIL	54061	552	CC du Lunévillois	Non	Non
BERTRAMBOIS	54064	355	CC du Piémont Vosgien	Non	Non
BERTRICHAMPS	54065	1081	CC des Vallées du Cristal	Non	Non
BEZANGE-LA-GRANDE	54071	168	CC du Pays du Sânon	Non	Non
BIENVILLE-LA-PETITE	54074	28	CC du Pays du Sânon	Non	Non
BLAINVILLE-SUR-L'EAU	54076	4017	CC du Val de Meurthe	Oui	Non
BLAMONT	54077	1121	CC de la Vezouze	Non	Non
BLEMEREY	54078	63	CC de la Vezouze	Non	Non
BONVILLER	54083	185	CC du Pays du Sânon	Non	Non
BORVILLE	54085	92	CC du Bayonnais	Non	Non
BREMENIL	54097	123	CC du Piémont Vosgien	Non	Non
BREMONCOURT	54098	155	CC du Bayonnais	Non	Non
BROUVILLE	54101	126	CC des Vallées du Cristal	Non	Non
BURES	54106	69	CC du Pays du Sânon	Non	Non
BURIVILLE	54107	71	CC de la Vezouze	Non	Non
CHANTEHEUX	54116	2054	CC du Lunévillois	Oui	Oui
CHARMOIS	54121	166	CC du Val de Meurthe	Non	Non
CHAZELLES-SUR-ALBE	54124	30	CC de la Vezouze	Non	Non

CHENEVIERES	54125	465	CC du Lunévillois	Non	Non
CIREY-SUR-VEZOUZE	54129	1725	CC du Piémont Vosgien	Non	Non
CLAYEURES	54130	195	CC du Bayonnais	Non	Non
COINCOURT	54133	151	CC du Pays du Sânon	Non	Non
COURBESSEAUX	54139	278	CC du Pays du Sânon	Non	Non
CREVECHAMPS	54144	339	CC du Bayonnais	Non	Non
CREVIC	54145	932	CC du Pays du Sânon	Non	Non
CRION	54147	85	CC du Pays du Sânon	Non	Non
CROISMARE	54148	613	CC du Lunévillois	Non	Non
DAMELEVIÈRES	54152	3138	CC du Val de Meurthe	Oui	Non
DENEUVRE	54154	531	CC des Vallées du Cristal	Oui	Non
DEUXVILLE	54155	405	CC du Pays du Sânon	Non	Non
DOMEVRE-SUR-VEZOUZE	54161	290	CC de la Vezouze	Non	Non
DOMJEVIN	54163	248	CC de la Vezouze	Non	Non
DOMPTAIL-EN-L'AIR	54170	68	CC du Bayonnais	Non	Non
DROUVILLE	54173	179	CC du Pays du Sânon	Non	Non
EINVAUX	54175	326	CC du Bayonnais	Non	Non
EINVILLE-AU-JARD	54176	1240	CC du Pays du Sânon	Non	Non
EMBERMENIL	54177	270	CC de la Vezouze	Non	Non
ESSEY-LA-COTE	54183	87	CC de la Mortagne	Non	Non
FENNEVILLER	54191	97	CC du Piémont Vosgien	Non	Non
FERRIERES	54192	291	CC du Bayonnais	Non	Non
FLAINVAL	54195	211	CC du Pays du Sânon	Non	Non
FLIN	54199	389	CC des Vallées du Cristal	Non	Non
FONTENOY-LA-JOUTE	54201	281	CC des Vallées du Cristal	Non	Non
FRAIMBOIS	54206	356	CC de la Mortagne	Non	Non
FRANCONVILLE	54209	49	CC de la Mortagne	Non	Non
FREMENIL	54210	216	CC de la Vezouze	Non	Non
FREMONVILLE	54211	185	CC de la Vezouze	Non	Non
FROVILLE	54216	122	CC du Bayonnais	Non	Non
GELACOURT	54217	165	CC des Vallées du Cristal	Non	Non
GERBEVILLER	54222	1369	CC de la Mortagne	Non	Non
GIRIVILLER	54228	79	CC de la Mortagne	Non	Non
GLONVILLE	54229	347	CC des Vallées du Cristal	Non	Non
GOGNEY	54230	47	CC de la Vezouze	Non	Non
GONDREXON	54233	33	CC de la Vezouze	Non	Non
HABLAINVILLE	54243	213	CC des Vallées du Cristal	Non	Non
HAIGNEVILLE	54245	55	CC du Bayonnais	Non	Non
HALLOVILLE	54246	67	CC de la Vezouze	Non	Non
HARBOUEY	54251	104	CC de la Vezouze	Non	Non
HAUDONVILLE	54255	87	CC de la Mortagne	Non	Non
HAUSSONVILLE	54256	316	CC du Bayonnais	Non	Non
HENAMENIL	54258	162	CC du Pays du Sânon	Non	Non
HERBEVILLER	54259	218	CC de la Vezouze	Non	Non
HERIMENIL	54260	965	CC du Lunévillois	Non	Non

HOEVILLE	54262	182	CC du Pays du Sânon	Non	Non
IGNEY	54271	121	CC de la Vezouze	Non	Non
JOLIVET	54281	897	CC du Lunévillois	Oui	Oui
JUVRECOURT	54285	66	CC du Pays du Sânon	Non	Non
LACHAPELLE	54287	264	CC des Vallées du Cristal	Non	Non
LAMATH	54292	180	CC de la Mortagne	Non	Non
LANDECOURT	54293	98	CC du Bayonnais	Non	Non
LANEUVEVILLE-AUX-BOIS	54297	309	CC du Lunévillois	Non	Non
LARONXE	54303	388	CC du Lunévillois	Non	Non
LEINTREY	54308	154	CC de la Vezouze	Non	Non
LOREY	54324	103	CC du Bayonnais	Non	Non
LOROMONTZEY	54325	80	CC du Bayonnais	Non	Non
LUNEVILLE	54329	19909	CC du Lunévillois	Oui	Oui
MAGNIERES	54331	330	CC de la Mortagne	Non	Non
MAIXE	54335	432	CC du Pays du Sânon	Non	Non
MANONVILLER	54349	174	CC du Lunévillois	Non	Non
MARAINVILLER	54350	690	CC du Lunévillois	Non	Non
MATTEXEY	54356	68	CC de la Mortagne	Non	Non
MEHONCOURT	54359	251	CC du Bayonnais	Non	Non
MERVILLER	54365	374	CC des Vallées du Cristal	Non	Non
MIGNEVILLE	54368	181	CC de la Vezouze	Non	Non
MONCEL-LES-LUNEVILLE	54373	553	CC du Lunévillois	Oui	Oui
MONTIGNY	54377	136	CC du Piémont Vosgien	Non	Non
MONTREUX	54381	61	CC de la Vezouze	Non	Non
MONT-SUR-MEURTHE	54383	1132	CC du Val de Meurthe	Non	Non
MORIVILLER	54386	106	CC de la Mortagne	Non	Non
MOUACOURT	54388	90	CC du Pays du Sânon	Non	Non
MOYEN	54393	522	CC de la Mortagne	Non	Non
NEUFMAISONS	54396	234	CC du Piémont Vosgien	Non	Non
NEUVILLER-LES-BADONVILLER	54398	91	CC du Piémont Vosgien	Non	Non
NONHIGNY	54401	120	CC de la Vezouze	Non	Non
OGEVILLER	54406	298	CC de la Vezouze	Non	Non
PARROY	54418	162	CC du Pays du Sânon	Non	Non
PARUX	54419	77	CC du Piémont Vosgien	Non	Non
PETITMONT	54421	356	CC du Piémont Vosgien	Non	Non
PETTONVILLE	54422	60	CC des Vallées du Cristal	Non	Non
PEXONNE	54423	413	CC du Piémont Vosgien	Non	Non
RAVILLE-SUR-SANON	54445	103	CC du Pays du Sânon	Non	Non
RECHICOURT-LA-PETITE	54446	80	CC du Pays du Sânon	Non	Non
RECLONVILLE	54447	72	CC de la Vezouze	Non	Non
REHAINVILLER	54449	1020	CC du Val de Meurthe	Non	Non
REHERREY	54450	129	CC des Vallées du Cristal	Non	Non
REILLON	54452	57	CC de la Vezouze	Non	Non
REMENOVILLE	54455	163	CC de la Mortagne	Non	Non

REMONCOURT	54457	40	CC de la Vezouze	Non	Non
REPAIX	54458	84	CC de la Vezouze	Non	Non
ROMAIN	54461	62	CC du Bayonnais	Non	Non
ROZELIEURES	54467	191	CC du Bayonnais	Non	Non
SAINT-BOINGT	54471	77	CC du Bayonnais	Non	Non
SAINT-CLEMENT	54472	845	CC du Lunévillois	Non	Non
SAINT-GERMAIN	54475	152	CC du Bayonnais	Non	Non
SAINT-MARD	54479	98	CC du Bayonnais	Non	Non
SAINT-MARTIN	54480	70	CC de la Vezouze	Non	Non
SAINT-MAURICE-AUX-FORGES	54481	92	CC du Piémont Vosgien	Non	Non
SAINTE-POLE	54484	208	CC du Piémont Vosgien	Non	Non
SAINT-REMY-AUX-BOIS	54487	75	CC du Bayonnais	Non	Non
SAINT-SAUVEUR	54488	51	CC du Piémont Vosgien	Non	Non
SERANVILLE	54501	98	CC de la Mortagne	Non	Non
SERRES	54502	250	CC du Pays du Sânon	Non	Non
SIONVILLER	54507	119	CC du Pays du Sânon	Non	Non
TANCONVILLE	54512	94	CC du Piémont Vosgien	Non	Non
THIAVILLE-SUR-MEURTHE	54519	477	CC des Vallées du Cristal	Non	Non
THEBAUMENIL	54520	395	CC du Lunévillois	Non	Non
TONNOY	54527	737	CC du Bayonnais	Non	Non
VACQUEVILLE	54539	264	CC des Vallées du Cristal	Non	Non
VAL-ET-CHATILLON	54540	646	CC du Piémont Vosgien	Non	Non
VALHEY	54541	170	CC du Pays du Sânon	Non	Non
VALLOIS	54543	146	CC de la Mortagne	Non	Non
VATHIMENIL	54550	336	CC de la Mortagne	Non	Non
VAUCOURT	54551	71	CC de la Vezouze	Non	Non
VAXAINVILLE	54555	86	CC des Vallées du Cristal	Non	Non
VEHO	54556	124	CC de la Vezouze	Non	Non
VELLE-SUR-MOSELLE	54559	307	CC du Bayonnais	Non	Non
VENEY	54560	57	CC des Vallées du Cristal	Non	Non
VENNEZEY	54561	52	CC de la Mortagne	Non	Non
VERDENAL	54562	152	CC de la Vezouze	Non	Non
VIGNEULLES	54565	263	CC du Val de Meurthe	Non	Non
VILLACOURT	54567	456	CC du Bayonnais	Non	Non
VIRECOURT	54585	469	CC du Bayonnais	Non	Non
VITRIMONT	54588	387	CC du Lunévillois	Non	Non
XERMAMENIL	54595	563	CC de la Mortagne	Non	Non
XOUSSE	54600	124	CC de la Vezouze	Non	Non
XURES	54601	125	CC du Pays du Sânon	Non	Non

* définition INSEE 2010

UJ

ANNEXE 2 : ELEMENTS FINANCIERS

2.1 Maquette financière

Montants des paiements prévus par fiche-action du GAL sur la période 2014-2023.

Orientation stratégique	Sous mesure	Fiche-action (n°)	Total des paiements prévus sur 2014-2023		
			FEADER	Contrepartie publique nationale (à titre indicatif)	Total du cofinancement (FEADER + contrepartie nationale)
Structurer les filières des circuits courts alimentaires	19.2	N° 1	250 271,17 €	427 380,00 €	677 651,17 €
Valoriser économiquement les ressources naturelles	19.2	N° 2	175 636,80 €	269 115,00 €	444 751,80 €
Développer l'économie touristique	19.2	N° 3	352 402,41 €	487 087,00 €	839 489,41 €
Valoriser et développer les savoir-faire locaux	19.2	N° 4	175 636,80 €	305 608,00 €	481 244,80 €
Soutenir les projets de coopération interterritoriale et transnationale	19.3	N° 5	38 152,42 €	12 570,00 €	50 722,42 €
Soutenir le fonctionnement et l'animation du GAL	19.4	N° 6	264 900,40 €	203 840,00 €	468 740,40 €
TOTAL			1 257 000,00 €	1 705 600,00 €	2 962 600€

2.2 Profil annuel minimum de paiements cumulés à respecter (en Feader)

Tranches de paiements	2014-2017	2015-2018	2016-2019	2017-2020	2018-2021	2019-2022	2020-2023
	5%	6%	16%	20%	22%	18%	13%
Minimum des paiements cumulés attendus	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
	5%	11%	27%	47%	69%	87%	100%

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

2.3 Profil annuel minimum d'engagements cumulés à respecter (en Feader)

	2017	2018	2019	2020
Minimum des engagements cumulés attendus	20%	45%	75%	100%

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

110

ANNEXE 3 : COMPOSITION DU COMITE DE PROGRAMMATION

Nom Prénom Adresse	Intervenant au comité de programmation en qualité de :	Titulaire ou suppléant	Autres implications professionnelles, électives ou associatives
COLLEGE PUBLIC			
ARNOULD Philippe 1, Rue du Colonel de la Horie 54540 Badonviller	Président de la Communauté de communes du Piémont Vosgien	Suppléant de MULLER Bernard	Cadre bancaire Maire de Saint Sauveur
BAUDOIN Jacques 16, Avenue de la Gare 54290 Bayon	Président de la Communauté de communes du Bayonnais	Titulaire	Maire de Bayon
BERTRAND Hervé 11 Ter, Avenue de la Libération 54300 Lunéville	Président du PETR du Pays du Lunévillois	Titulaire	Président du GAL du Pays du Lunévillois Maire de Laronxe Vice-président de la Communauté de commune du Lunévillois
BOUCAUD Christian 16, Avenue de la Gare 54290 Bayon	1 ^{er} Vice-président de la Communauté de communes du Bayonnais	Suppléant de BAUDOIN Jacques	Maire de Haussonville
COLIN Philippe 2 Bis, Rue Traversière 54451 Ancerviller	Président de la Communauté de communes de la Vezouze	Titulaire	Maire d'Ancerviller
de GOUVION SAINT CYR Laurent 11, Avenue de la Libération 54300 Lunéville	Président de la Communauté de communes du Lunévillois	Titulaire	Conseiller municipal de Lunéville
DUJARDIN Bruno 13, Rue des Ecoles 54360 Blainville sur l'Eau	Président de la Communauté de communes du Val de Meurthe	Titulaire	Conseiller municipal de Damelevières
FRANCOIS Jean Paul 21, Rue des Bingottes 54120 Baccarat	Conseiller communautaire de la Communauté de communes des Vallées du Cristal	Suppléant de GEX Christian	Maire de Flin
GELLENONCOURT Laurent 5, Chemin de la Borde 54300 Xermaménil	3 ^{ème} Vice-président de la Communauté de communes de la Mortagne	Titulaire	Maire de Xermaménil
GENAY François 35, Rue Grandjacquot 54300 Fraimbois	Président de la Communauté de communes de la Mortagne	Suppléant de GELLENONCOURT Laurent	Retraité agriculteur Maire de Fraimbois Administrateur foyer rural
GEX Christian 21, Rue des Bingottes 54120 Baccarat	Président de la Communauté de communes des Vallées du Cristal	Titulaire	Maire de Baccarat
LAVOIL Jacques 13, Chemin de la Borde 54370 Einville-au-Jard	2 ^{ème} Vice-président de la Communauté de communes du Sânon	Suppléant de MARCHAL Michel	Conseiller municipal d'Einville-au-Jard

117

MARCHAL Michel 18, Rue de Battant Pré 54370 Bures	Président de la Communauté de communes du Sânon	Titulaire	Retraité agricole Conseiller départemental Maire de Bures
MARTIN Jean Paul 3 Ter, Rue de la Gare 54450 Emberménil	1 ^{er} Vice-président de la Communauté de communes de la Vezouze	Suppléant de COLIN Philippe	Maire de Emberménil
MULLER Bernard 8 Ter, Avenue de la division Leclerc 54450 Badonviller	1 ^{er} Vice-président de la Communauté de communes du Piémont Vosgien	Titulaire	Retraité Maire de Badonviller Vice-président du PETR du Pays du Lunévillois
PISTER Jacques 11, Avenue de la Libération 54300 Lunéville	6 ^{ème} Vice-président de la Communauté de communes du Lunévillois	Suppléant de de GOUVION SAINT CYR Laurent	Maire de Vitrimont
SERVANT Guy 23, Rue de la Mairie 54360 Charmois	Conseiller communautaire de la Communauté de communes du Val de Meurthe	Suppléant de DUJARDIN Bruno	Retraité cadre supérieur Maire de Charmois
VILLAUME Damienne 11 Ter, Avenue de la Libération 54300 Lunéville	Conseillère Communautaire du PETR du Pays du Lunévillois	Suppléant de BERTRAND Hervé	5 ^{ème} Vice-présidente de la Communauté de communes des Vallées du Cristal Adjointe au Maire de Thiaville-sur- Meurthe

40

Nom Prénom Adresse	Intervenant au comité de programmation en qualité de...	Titulaire ou suppléant	Autres implications professionnelles, électives ou associatives
COLLEGE PRIVÉ			
ANDRE Evelyne 32, Grande Rue 54290 Saint-Mard	Membre de Chambre de la Chambre d'Agriculture 54	Titulaire	Membre du Conseil de Développement du Pays du Lunévillois Exploitante agricole
GERMAIN Christian 5, Allée de la Faisanderie 54300 Lunéville	Membre du collectif de l'AMAP : Les paniers de Léopold	Suppléant de GRALLET DUPIC Sabine	Enseignant
BERTRAND Olivier 11 Bis, Rue Carnot 54300 Lunéville	Membre de Chambre de la Chambre de Commerce et d'Industrie	Suppléant de MELLE Jean-Luc	Gérant de l'entreprise SCI Stanislas
BIGOT Eric 8 Ter, 10 Bis, Rue Marquise Châtelet 54300 Lunéville	Président de l'association IPL (Initiative en Pays Lunévillois)	Suppléant de HERLET Marie Line	Directeur de département RH/Relations Sociales - Manufacture de Baccarat
BOLLON Charles Route de l'Etang 54370 Bures	Président de l'association de la base de loisirs du site de Bures	Suppléant de FRAPPART Lionel	Conseiller municipal de Bures gérant de l'entreprise Scie Mat Emballage Membre d'association de tir à l'arc
BOULY Jean Claude 4, Rue du Dr Heydenreich – CS 65228 54052 Nancy Cedex	Directeur Régional du CNAM (Conservatoire National des Arts et Métiers)	Titulaire	Conseiller municipal de Malzéville Président de l'association Ardan France
CALAME Catherine 57, Rue du Neuf Pays 54950 Saint Clément	Vice-présidente de l'ALORAF (Académie Lorraine des Arts du Feu)	Suppléant de FEVRE Jean-Paul	Présidente de l'association Saint-Clément, ses Faiences et son Passé
CHRETIEN Anne 17, Rue de la Foucotte 54000 NANCY	Présidente de l'association Clef de Voûte du Blâmontois	Suppléant de MANGEOLLE Pierre	Auto-entrepreneuse patrimoine historique et culturel Secrétaire d'accueil MJC étoile
COLIN Francis 7, Route d'Harbouey 54450 Frémonville	Membre de Chambre de la Chambre de métiers et de l'Artisanat	Titulaire	Dirigeant de la société COLIN à Frémonville Membre du Conseil de Développement du Pays du Lunévillois
CUNY Claire 32, Grande Rue 54290 Saint-Mard	Membre de Chambre de la Chambre d'Agriculture 54	Suppléant de ANDRE Evelyne	Membre du Conseil d'administration du centre de gestion ADHEO 109 Co-présidente de l'association Agroforestière Lorraine
DEMANGE Jean-Luc 12, Rue René Basset 54300 Lunéville	Président de la Mission Locale	Suppléant de BOULY Jean Claude	Maire de Merviller
FEVRE Jean-Paul 13, Rue du Bois de la Champelle 54500 Vandœuvre-lès-Nancy	Gérant de la société Plant Advanced Technologies	Titulaire	Gérant de la société Plant Advanced Technologies

117

FRAPPART Lionel 24, Rue Joffre 54480 Cirey sur Vezouze	Président de l'association Croc Blanc	Titulaire	Membre du Conseil de Développement du Pays du Lunévillois Président de l'association du Trèfle Conseiller municipal de Val et Chatillon
GRALLET DUPIC Sabine 16, Rue du Capitaine Duran 54290 Rozelleures	Gérante du GAEC : Maison de la Mirabelle	Titulaire	Première Adjointe au maire de Rozelleures
HENRY Claude 4, Rue de la Vologne 54524 Laxou Cedex	Membre de Chambre de la Chambre de métiers et de l'Artisanat	Suppléant de COLIN François	Profession libérale
HERLET Marie Line 5, Rue de Blâmont 54300 Marainviller	Trésorière de l'association des industriels et entrepreneurs du Lunévillois	Titulaire	Retraitée Membre d'un club service : Zonta Lunéville
LECORVAISIER Guillaume 16, Rue Poincaré 54480 Cirey sur Vezouze	Gérant de la SARL Machet Production	Suppléant de TALLOT Benoît	Membre de l'association Machet Energie Nouvelle
LEHE Sophie 107, Grande Rue 54450 Domèvre sur Vezouze	Présidente du Conseil de Développement du Pays du Lunévillois	Titulaire	Secrétaire générale de la Fédération Départementale des Syndicats d'Exploitants Agricoles Vice-présidente de la Chambre d'Agriculture 54
LOUIS-CASTET Patrick 31, Grande Rue 54450 Fréménil	Président de l'association LER (Lorraine Energies Renouvelables)	Suppléant de MARTIN Martial	Retraité Maire de Fréménil
MANGEOLLE Pierre Ancienne gare de Magnières 54129 Magnières	Président de l'association Véloraïl Magnières	Titulaire	Vice-président de la fédération des Véloraïl de France Vice-président du FJEP de Magnières Saint Pierremont et Matxexy
MARTIN Martial 16, Rue du Centre 54450 Amenoncourt	Vice-président de l'association LER (Lorraine Energies Renouvelables)	Titulaire	Membre du comité de l'association Machet Energie Deuxième adjoint au maire d'Amenoncourt
MELLE Jean-Luc 59, Rue du Général Leclerc 54122 Azerailles	Représentant de l'association U2P (Union des professionnels de Proximité)	Titulaire	Maître artisan serrurier Chef d'entreprise Vice-président du Conseil de Développement du Pays du Lunévillois
MILLION Michel 5, Rue Villebois Mareuil 54300 Lunéville	Restaurateur Château d'Adoménil	Suppléant de TABOUILLOT Denis	Retraité restaurateur Membre du Bureau du Conseil de Développement du Pays du Lunévillois
RICHARD Claude 16, Allée des Bégonias 54300 Lunéville	Trésorier du Conseil de Développement du Pays du Lunévillois	Suppléant de LEHE Sophie	Président de l'association lorraine des amis de l'abbé Grégoire Président départemental de l'Union des Délégués Départementaux de l'Education Nationale
TABOUILLOT Denis 5, Quai des Petits Bosquets 54300 Lunéville	Gérant de l'Hôtel Les Pages	Titulaire	Chef de cuisine Membre d'un club service : Rotary Lunéville

TALLOT Benoît 37, Rue de Lorraine 54300 Lunéville	Président du Théâtre de la Méridienne	Titulaire	Sixième adjoint au maire de Lunéville Médecin
---	---------------------------------------	-----------	--

	Privé	Public	TOTAL
<i>Titulaires</i>	13	9	22
<i>Suppléants</i>	13	9	22
TOTAL	26	18	44

ANNEXE 4 : CLAUSES MINIMALES DU REGLEMENT INTERIEUR DU GAL

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.

1. Les membres du Comité de programmation

Le Comité de programmation délibère valablement lorsque le principe du double quorum suivant est respecté :

- au moins 50% des membres du Comité de programmation ayant voie délibérante sont présents au moment de la séance ;
- au moins 50% des membres votant lors de la séance du Comité de Programmation appartiennent au collège privé présenté dans la liste mentionnée en annexe 3.

Le GAL invite systématiquement à assister à son Comité de programmation, sans voix délibérative, le Président du Conseil Régional Grand Est ou son représentant au titre de la fonction d'Autorité de gestion. Il peut également inviter l'organisme payeur à assister à son comité de programmation.

Le Comité de programmation désigne le Président du comité de programmation.

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...).

2. 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.

Cette délégation peut ne porter que sur les actes relatifs au fonctionnement du comité de programmation (invitations et compte-rendus) puisque le président du GAL assure la présidence de ce comité.

Le rôle du Président du GAL, en tant que président du Comité de programmation, est d'animer le Comité de programmation, de veiller au respect du règlement intérieur, signer le cas échéant s'il en a délégation, les invitations et les comptes rendus.

3. Fréquence des Comités de programmation

Indiquer les fréquences de réunions du comité.

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 et des critères de sélection des opérations en amont de la sélection des opérations ;
- garantir lors du vote des opérations présentées l'absence de conflits d'intérêt ;
- assurer, lors de la sélection des opérations, la cohérence entre celles-ci et la stratégie de développement local en classant les opérations en fonction de leur contribution à la réalisation des objectifs et valeurs cibles de la stratégie ;
- se voir présenter les avis techniques recueillis par le GAL sur les projets à financer au titre de Leader et statuer sur chacun des projets (programmation, report ou rejet) ;
- 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 de la maquette financière ou du plan de développement / stratégie ;
- 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 ;
 - (reprendre la liste des fonctions citées à l'article 5.2.3 de la présente convention)

5. Préparation des réunions du Comité de programmation

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

6. Consultation écrite du Comité de programmation

Définir les modalités suivant lesquelles le GAL peut, à l'initiative de son Président, consulter les membres du Comité de programmation par écrit.

7. Secrétariat du Comité de programmation

Préciser comment est organisé le secrétariat (qui l'assume, 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

Cet article définit les modalités de prise de décision, consensus ou majorité.

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.

107

ANNEXE 5 : STRATEGIE DU GAL

Stratégie du GAL : Développement de notre économie de proximité

Exposé de la stratégie :

Depuis 2002 l'objectif majeur du projet de Pays est de renforcer l'attractivité du territoire. Au fil des années, les acteurs du Lunévillois ayant travaillé, construit et concrétisé ensemble des projets au sein du Pays ont pris peu à peu conscience des richesses dont disposait le Lunévillois. Néanmoins, le territoire n'a pas encore valorisé toutes ses potentialités et l'objectif d'attractivité territoriale ressort encore comme une préoccupation majeure en 2015. A partir des travaux réalisés en ateliers et du diagnostic territorial, Il représente l'un des trois enjeux transversaux de développement pour le territoire avec la valorisation des ressources territoriales, ainsi que le cadre de vie et le bien-être de la population.

Trois enjeux transversaux ont été identifiés pour la stratégie de développement du projet de territoire du Pays :

- Enjeu n°1 : L'attractivité du Lunévillois et notamment son attractivité économique
- Enjeu n°2 : La valorisation des ressources territoriales
- Enjeu n°3 : Le cadre de vie et le bien-être de la population

En adéquation avec ces enjeux et les orientations de la stratégie définie pour le projet de territoire du Pays, le comité de pilotage du projet LEADER a étudié trois hypothèses de travail pouvant constituer la priorité ciblée pour le projet LEADER.

Porteur depuis quelques années d'une charte d'aménagement et de développement durable qui vise à placer l'Homme au cœur de son territoire, le Pays du Lunévillois, nouvellement constitué en Pôle d'Equilibre Territorial et Rural, souhaite affirmer sa volonté de faire de ce pays un territoire d'avenir porteur de nouveaux emplois.

Fédérer l'ensemble des acteurs autour de priorités communes et partagées est une des clés de réussite de l'avenir d'un territoire. C'est dans cet esprit et fort de son expérience de développement et de partenariat, que le Pays du Lunévillois construit son nouveau projet de territoire dans une démarche participative concrète. Ce sont ainsi plus de 120 acteurs publics et privés qui ont travaillé au sein de différents forums et participé activement à l'élaboration de la candidature LEADER. Les élus du territoire ont été invités à partager ce projet à travers la tenue d'une Conférence des Maires.

La volonté d'élaborer en cohérence le projet de territoire et la candidature LEADER s'est traduite dans la définition partagée des enjeux prioritaires pour le développement du Lunévillois. Et c'est ainsi tout naturellement que le projet LEADER s'inscrit comme un axe stratégique fort de développement du projet de territoire du Pays.

Dans le respect des orientations de l'appel à projet régional, nous avons retenu l'une des priorités ressorties comme l'un des leviers essentiels au développement de notre économie, celui de l'économie de proximité. Cette économie de proximité repose sur des activités non délocalisables et durables qui répondent aux besoins de la population locale résidente ou de passage (touristes...).

La priorité ciblée pour la stratégie d'action LEADER qui a été retenue est l'hypothèse portant sur la thématique de « L'économie de proximité » avec l'objectif prioritaire d'apporter à travers le projet LEADER un « **Nouvel élan pour une économie durable** » au territoire lunévillois. La priorité sera donnée aux leviers d'actions, moteurs de développement d'une économie de proximité basée sur des activités locales, non délocalisables et valorisant les ressources et savoir-faire endogènes au Lunévillois. Parmi ces moteurs de développement, le tourisme en constituerait l'un des leviers essentiels.

LA STRATEGIE D'ACTION LEADER

Suite au ciblage par le Comité de pilotage de la thématique du développement économique pour la candidature LEADER, deux forums territoriaux ont été dédiés à l'élaboration d'un plan de développement autour de quatre axes stratégiques prioritaires constituant les principales activités non délocalisables et durables qui répondent aux besoins de la population locale résidente ou de passage (touristes...).

Axe n°1 : Développer l'économie touristique

Axe n°2 : Structurer les filières des circuits courts alimentaires

Axe n°3 : Valoriser et développer les savoir-faire locaux

Axe n°4 : Valoriser économiquement les ressources naturelles

Au cours de deux forums de travail et d'échanges, les acteurs du territoire ont décliné ces axes d'intervention en orientation stratégiques et en objectifs opérationnels.

Le Pays du Lunévillois porte, à travers ce programme, la volonté exprimée par l'ensemble des élus, des acteurs du monde socio-économique et de la société civile (dont le Conseil Local de Développement) au cours de cette démarche à s'engager dans la mise en œuvre d'un projet ambitieux pour le développement du Lunévillois pour lequel l'effet levier LEADER sera particulièrement attendu.

En effet, fort de ses expériences antérieures, le Pays du Lunévillois veillera à poursuivre la dynamique participative engagée pour décliner un programme LEADER riche en initiatives publiques et privées, animé par un esprit continu d'innovation et ne manquera pas de faire de la coopération un levier essentiel de partage et d'ouverture vers l'extérieur.

L'avenir de notre territoire rural passe par une prise de conscience collective de nos richesses et de nos atouts pour innover, expérimenter et développer une stratégie économique de proximité, intégrée et créatrice d'emplois dans le Lunévillois. Cette approche différente représente un accélérateur pour donner un « Nouvel élan pour une économie durable ».

Pour le **développement touristique du territoire**, il est particulièrement attendu que le programme LEADER permette de faciliter la mise en réseau des acteurs du secteur, pour aboutir à la convergence des initiatives locales, ainsi qu'à l'innovation dans le développement d'une offre touristique de qualité :

Axe n°1 : Développer l'économie touristique (fiche action n°3)

Cet axe est ressorti comme le levier majeur de l'économie de proximité à développer autour de deux orientations stratégiques : Attirer les touristes ; Conserver les touristes

Orientation n°1 : Attirer les touristes

Cette première orientation vise avant tout à mettre en valeur le territoire lunévillois et son potentiel touristique pour le rendre plus attractif. Il s'agira notamment de créer une identité touristique attractive, de mobiliser les acteurs dans une dynamique de travail en réseau pour mutualiser les outils et les compétences.

Orientation n°2 : Conserver les touristes

Pour rendre attractive l'offre touristique du Lunévillois, il s'agira de soutenir toutes les initiatives concourant au développement d'une véritable culture d'accueil touristique, à une amélioration de la qualité des structures d'hébergement et de restauration, à la mise en place d'activités et de produits touristiques. Il faudra enfin être créatif pour fidéliser les touristes et les inciter à augmenter leur durée de séjour sur le territoire.

Pour encourager le **développement des circuits courts alimentaires**, l'approche LEADER devra permettre de faciliter les initiatives privées et publiques visant à valoriser cette ressource spécifique du territoire, par l'innovation dans la mise en relation plus directe entre consommateur et producteur, ainsi que par une mise en réseau des acteurs de la filière pour faciliter la mise en place d'outils mutualisés :

Axe n°2 : Structurer les filières des circuits courts alimentaires (fiche action n°1)

Au croisement d'enjeux à la fois économiques, sociaux et environnementaux, les circuits courts participent à la recherche de liens plus directs entre producteurs et consommateurs (relation directe ou indirecte à travers un intermédiaire). Ils contribuent au développement d'une production durable et d'une consommation responsable.

Pour privilégier le développement d'activités de proximité non délocalisables, le développement des circuits courts dans différentes filières sera accompagné. Pour y parvenir, deux orientations stratégiques ont été retenues pour organiser les marchés en amont et les rendre lisibles et viables en aval.

111

Orientation n°1 : Organiser les acteurs en amont

Pour s'inscrire dans des circuits courts, les acteurs économiques devront être en capacité de diversifier leurs activités ou de s'organiser en réseau pour leur permettre de produire, de commercialiser et dans certains cas de transformer sur place.

Orientation n°2 : Structurer un marché local en aval

Pour créer un véritable marché économique, il s'agira de structurer par filière la chaîne de production, de transformation et de commercialisation des produits allant des producteurs aux consommateurs.

La **valorisation des savoir-faire locaux** par le biais de LEADER devra s'inscrire dans une logique de pérennisation et de transmission des savoir-faire traditionnels, ainsi que dans le développement innovant de nouveaux savoir-faire :

Axe n°3 : Valoriser et développer les savoir-faire locaux (fiche action n°4)

Les savoir-faire sont à la fois une composante importante de l'image et de l'identité d'un territoire, ainsi que l'un des principaux vecteurs du développement économique. Partant de ce constat, le Pays du Lunévillois souhaite s'attacher à les valoriser auprès des consommateurs et des professionnels.

La notion de savoir-faire doit s'entendre, pour la présente fiche, autant du point de vue des savoir-faire traditionnels (cristallerie, faïence, métiers d'art...), que des nouveaux savoir-faire qui tendent à se développer sur le territoire (rénovation énergétique, économie du réemploi...).

Orientation n°1 : Donner une plus-value à nos savoir-faire locaux**Orientation n°2 : Accompagner les acteurs dans leur démarche innovante de valorisation des savoir-faire locaux**

Dans le cadre de la **valorisation des ressources naturelles** encore sous-exploitées, le programme LEADER devra permettre de soutenir une croissance durable et intelligente, notamment dans la diversification des usages :

Axe n°4 : Valoriser économiquement les ressources naturelles (fiche action n°2)

Le territoire du Lunévillois se distingue par la richesse de ses ressources naturelles : eau, forêt, espaces naturels remarquables, paysages, ressources énergétiques.

Les acteurs locaux ont été pionniers dans le développement des énergies renouvelables avec l'implantation du parc éolien du Haut des ailes et de la première unité de méthanisation en France (Mignéville). La filière bois fait actuellement l'objet d'un travail de réflexion partenarial pour soutenir la valorisation des forêts privées et soutenir les entreprises du secteur.

Il s'agit dans le cadre du projet LEADER d'apporter un nouvel élan à la valorisation des ressources encore sous-exploitées.

Orientation n°1 : Contribuer à la structuration et au développement de la filière bois

Avec une présence importante de la forêt notamment sur la partie Est Lunévilloise, LEADER soutiendra tous les projets concourant à valoriser les différentes activités de la filière bois.

Orientation n°2 : Faire de notre territoire un modèle en matière de nouvelles énergies

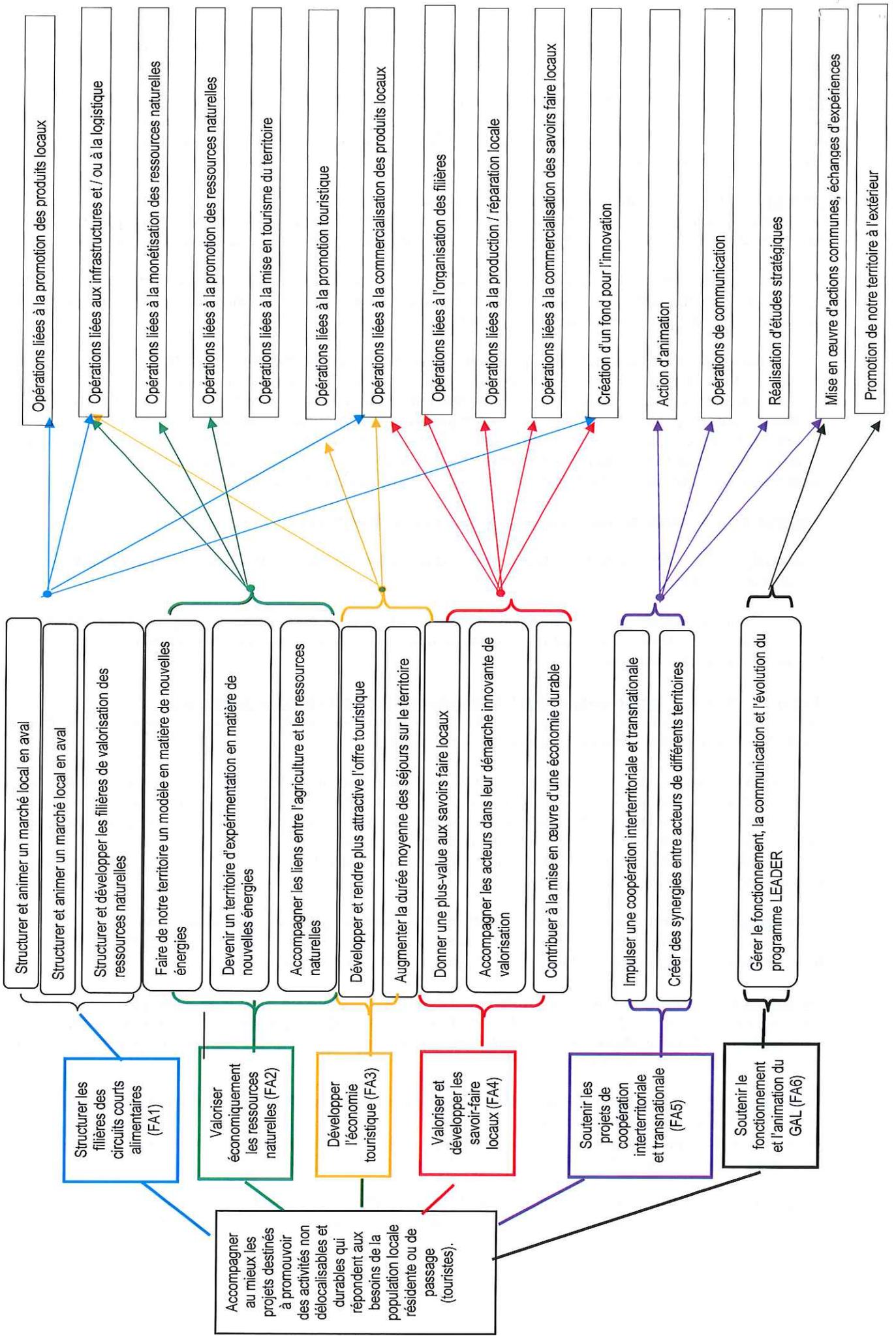
Face aux enjeux climatiques et énergétiques, la transition énergétique est une priorité pour l'ensemble des territoires. Pour y répondre, il est nécessaire de réduire les consommations et de développer le potentiel local d'énergies renouvelables.

Orientation n°3 : S'appuyer sur les ressources naturelles pour être un territoire d'expérimentation et de création d'une plus-value locale

Le territoire souhaite diversifier l'usage et les débouchés de ses ressources naturelles dans une logique d'innovation et de coopération afin de conforter la viabilité des filières.

Orientation n°4 : Accompagner les liens entre l'agriculture et les ressources naturelles

Favoriser l'usage et la production de nouvelles énergies dans le cadre des activités agricoles.



117

Annexe 6 : Fiches actions mobilisées par le GAL

Fiche action n° 1 : Structurer les filières des circuits courts alimentaires

LEADER 2014-2020	GAL du Pays du Lunévillois	
ACTION	N°1	Structurer les filières des circuits courts alimentaires
SOUS-MESURE	19.2 - Mise en œuvre des Stratégies de Développement Local	
DATE D'EFFET	01/10/2015	
1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION		
a) Contexte au regard de la stratégie et des enjeux		
<p><i>Un enjeu clef du projet de territoire du Pays du Lunévillois cible le renforcement de l'attractivité territoriale. L'une des orientations stratégiques qui découle de cet enjeu vise à consolider l'économie locale, notamment en valorisant les circuits de transformation et de commercialisation courts, répondant aux besoins de consommation des populations. Est considéré comme un circuit court un mode de commercialisation de produits agricoles qui s'exerce soit par la vente directe du producteur au consommateur, soit par la vente indirecte à condition qu'il n'y ait qu'un seul intermédiaire entre l'exploitant et le consommateur.</i></p> <p><i>Au croisement d'enjeux à la fois économiques, sociaux et environnementaux, les circuits courts alimentaires participent à la recherche de liens plus directs entre producteurs et consommateurs. Ils contribuent au développement d'une production durable et d'une consommation responsable. La consommation locale a un effet immédiat sur le développement de l'économie locale, du tourisme et de l'attractivité du territoire par la valorisation des savoir-faire locaux. Elle entraîne la création d'emplois non délocalisables, contribue à la réduction de la production de déchets et des gaz à effet de serre. <u>L'approche LEADER apparaît particulièrement adaptée pour faciliter le développement des circuits courts en ce qu'elle favorise l'innovation, ainsi que la mise en réseau des acteurs par une stratégie intégrée.</u></i></p>		
b) Objectifs stratégiques et opérationnels		
<p>Objectifs stratégiques :</p> <p><i>L'objectif stratégique de cette fiche sera d'organiser les acteurs des filières des circuits courts alimentaires en amont, de structurer et d'animer un marché local en aval (producteurs et consommateurs), dans une logique de viabilité et de visibilité des produits, afin de favoriser la création d'une véritable dynamique de commercialisation de produits locaux sur le territoire.</i></p> <p><i>Sont considérés comme produits locaux, les produits élaborés et/ou transformés sur le territoire à partir de matière brute animale ou végétale issue du territoire ou de la région Grand Est pour les productions dont la ressource n'est pas suffisamment disponible sur le territoire du Pays du Lunévillois.)</i></p>		
<p>Objectifs opérationnels :</p> <p><i>Les objectifs opérationnels liés à l'organisation des circuits courts alimentaires seront de :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Recenser les producteurs, les services, ressources et atouts du territoire vecteurs du développement de l'économie locale, - Mettre en réseau les acteurs pour renforcer leur visibilité et permettre, à terme, la réalisation d'économies d'échelle (dont groupement de producteurs), - Maintenir une agriculture de proximité dans un espace rural et périurbain, - Repérer et accompagner les porteurs de projets dans leurs démarches, (mission d'orientation des porteurs de projets vers les dispositifs d'accompagnement) - Former les acteurs locaux pour faciliter la valorisation des productions (notamment par la qualité de l'accueil du public) ainsi que le développement des débouchés, - Inciter et sensibiliser à une consommation responsable et durable (dont opérations de limitation du gaspillage alimentaire), - Innover* dans la mise en relation plus directe entre producteurs - consommateurs et producteurs - professionnels de la restauration (l'action est innovante s'il s'agit d'une nouvelle action pour les partenaires concernés) - Favoriser l'accessibilité des produits locaux de qualité au plus grand nombre, - Engager les collectivités locales dans les démarches de circuits courts, - Valoriser l'image rurale et préservée du territoire par les circuits courts de commercialisation en promouvant les spécificités locales/ produits du terroir auprès des consommateurs, - Créer une communication pour valoriser les opérations déjà entreprises autour des produits locaux 		

*Le projet innovant porte sur la création d'un nouveau produit ou service, sur une nouvelle méthode pour faire, il développe des liens entre secteurs éloignés, ou il porte sur une nouvelle organisation. L'Union Européenne définit l'innovation dans le programme LEADER selon 4 critères :

- 1. Emergence de nouveaux produits et services qui incorporent les spécificités locales
- 2. Nouvelles méthodes permettant de combiner entre elles les ressources humaines, naturelles et/ou financières du territoire conduisant à une meilleure exploitation de son potentiel endogène
- 3. Combinaison et liaisons entre des secteurs de l'économie traditionnellement séparés les uns des autres
- 4. Formes originales d'organisation et d'implication de la population locale dans le processus décisionnel et de mise en œuvre du projet

c) Effets attendus

- Améliorer la viabilité des filières des circuits courts en garantissant à la fois les débouchés pour les produits, ainsi que la qualité de l'approvisionnement pour le consommateur final et le secteur professionnel.
- Rendre plus visible les productions locales et maximiser la valeur ajoutée des produits par la diversification des outils de vente.
- Satisfaire la demande qualitative du consommateur, et encourager le développement de l'économie circulaire.
- Eduquer et responsabiliser le consommateur à la saisonnalité des produits, ainsi qu'à l'impact économique, social et environnemental de ses achats.
- Favoriser la création et le maintien d'emplois

2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS

➤ Opérations liées aux infrastructures et à la logistique :

- Organisation et création d'outils permettant d'écouler les productions locales agricoles et alimentaires (plateforme mutualisée* de commande en ligne, lieu de stockage mutualisé*, livraison et ramassage mutualisé*)
- Accompagnement de projets collectifs ou individuels de commercialisation des produits locaux agricoles et alimentaires (développement de modes de commercialisation et d'outils de mise en valeur et de commercialisation des productions agricoles et alimentaires locales)
- Investissements dans la transformation et la commercialisation de produits agricoles
 - Pour le secteur agricole en particulier:
 - Création ou modernisation des ateliers de transformation (salle d'abattage, de découpe), de conditionnement, de stérilisation et de stockage en chambre froide des produits de la ferme
 - Création ou modernisation des locaux de vente

➤ Opérations liées à la commercialisation des produits locaux :

- Accompagnement des commerces travaillant sur l'introduction des produits du territoire agricoles et alimentaires ou leurs valorisations (développement de modes de promotion et d'outils de mise en valeur des productions agricoles et alimentaires locales)
- Soutien aux structures de Restauration Hors Domicile et des structures d'insertion qui désirent introduire des produits du territoire (Equipement en matériel pour la production et la transformation en circuit court alimentaire concernant les projets individuels ou collectifs)
- Accompagnement à la création d'outils de vente dématérialisés
- Organisation de manifestations de producteurs destinées à commercialiser ces produits sur le territoire ou au-delà
 - Pour le secteur agricole en particulier : accompagnement pour les projets collectifs de commercialisation : appui à la création de groupements de producteurs (groupements d'employeurs pour mutualisation de services, associations de producteurs pour commercialisation en circuits courts)

➤ Opérations liées à la promotion des produits locaux :

- Création d'outils collectifs de communication et d'identification des produits agricoles du territoire
- Accompagnement collectif et individuel à l'échelle locale en vue d'une professionnalisation à l'accueil du public et au marketing
- Réalisation de livres de recettes et/ou de promotion des produits locaux
- Actions de sensibilisation sur les productions locales et contre le gaspillage alimentaire (dont sensibilisation à destination des jeunes de 0 à 25 ans, à l'exclusion des cours ou formations qui

font partie des programmes ou systèmes normaux d'enseignement des niveaux secondaire ou supérieur

Actions d'animation et de concertation à l'échelle du Pays du Lunévillois, se rapportant aux trois types d'opérations visés ci-dessus

**La mutualisation est une action qui consiste à regrouper notamment des moyens financiers, humains, organisationnels, pour optimiser l'efficacité d'une procédure ou diminuer les coûts d'un projet. La mutualisation est atteinte à partir du regroupement de deux entités pour un même projet.*

3. TYPE DE SOUTIEN

Subvention

4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS

Les projets issus de la présente fiche action respecteront la législation nationale et communautaire en vigueur.

Ligne de partage avec les autres fiches actions :

La fiche action n°1 « Structurer les filières des circuits courts alimentaires » concerne exclusivement les circuits courts alimentaires, ce qui n'est pas le cas des autres fiches actions :

- la fiche action n°2 « Valoriser économiquement les ressources naturelles » concerne exclusivement des circuits courts non-alimentaires (ce qui comprend les productions agricoles destinées à une utilisation non alimentaire)

- la fiche action n°3 « Développer l'économie touristique » concerne des circuits courts non-alimentaires, mais également des circuits courts alimentaires, mais dans le seul cadre de la mise en place d'un package touristique (panier touristique) intégrant des produits alimentaires,

- la fiche action n°4 « Valoriser et développer les savoir-faire locaux » concerne exclusivement des circuits courts non-alimentaires. Elle se rapporte à l'accompagnement des projets pour l'émergence des nouveaux savoir-faire qui tendent à se développer sur le territoire, ainsi que pour la conservation des savoir-faire traditionnels.

Références aux fiches du PDR Lorraine concernées (lignes de partages) :

Un contrôle de non cumul des aides, sera opéré par le GAL et la DDT, entre LEADER et les autres mesures du PDR Lorraine.

Les lignes de partage avec les dispositifs suivants ont été définies. Cependant s'il s'avérait que les projets éligibles à ces dispositifs n'ont pas été déposés ou retenus au niveau régional, qu'ils s'inscrivent dans la stratégie LEADER et qu'ils ont un impact au niveau local, ils pourront être financés dans le cadre de LEADER s'ils sont sélectionnés par le comité de programmation.

1.1 : Aide à la formation professionnelle et à l'acquisition de compétences

La ligne de partage est basée sur les bénéficiaires. La présente fiche action ne sera sollicitée que pour les bénéficiaires autre que ceux visés infra.

TO	Bénéficiaires	Ligne de partage PDR – TO 1.1
<p>la mise en œuvre d'actions de formation dans le champ de la formation professionnelle continue pour les secteurs agricole, forestier et agroalimentaire. Notamment champ : Maîtriser les circuits de commercialisation les plus adaptés à sa production en développant notamment les filières de proximité, renforcer les liens entre producteurs et consommateurs, développer l'export</p>	<ul style="list-style-type: none"> les organismes de formation professionnelle continue publics ou privés, déclarés auprès du ministère en charge de la formation professionnelle (DIRECCTE), conformément à la réglementation française. <p>Les organismes collecteurs agréés par l'État pour la collecte et la gestion des fonds d'assurance formation (OPCA/FAF)</p>	

4.2. A : Investissements dans les industries agroalimentaires

TO	bénéficiaires	Seuils	Ligne de partage
Investissements matériels	toutes les tailles d'entreprises qu'il s'agisse de PME (conformément à la définition de l'annexe 1 du Règlement (UE) N°651/2014 de la Commission du 17 juin 2014) ou autres entreprises.	Assiette éligible supérieure ou égale à: 50 000 €	PDR – TO 4.2.A
	- les entreprises de transformation, commercialisation et développement des produits agricoles et leurs différentes formes de groupement (SICA*, UCA**...) ainsi que les collectivités et les groupements de collectivités (en tant que maître d'ouvrage)	Assiette éligible inférieure à 50 000 €	LEADER

Cette ligne de partage ne concerne que les entreprises visées dans la présente fiche action.

4.2. B : Aide aux investissements matériels concernant la transformation des produits agricoles à la ferme

TO	bénéficiaires	Seuils	Ligne de partage
les investissements entrant dans le cadre du développement ou de la création d'activités de transformation de produits agricole à la ferme en prolongement de la production agricole	agriculteurs et groupements d'agriculteurs	Assiette éligible supérieure ou égale à: 5000 €	PDR – 4.2.B
		Assiette éligible inférieure à 5000 €	LEADER

Cette ligne de partage ne concerne que les agriculteurs et les groupements d'agriculteurs visés dans la présente fiche action.

6.4 : Aide aux investissements dans la création et le développement d'activités non agricoles

Types d'actions	Bénéficiaires	Plancher	Ligne de partage
Création de point de vente collectif de produits agricoles et non agricoles	- agriculteurs (personnes physiques et morales) ; - groupements d'agriculteurs ; établissements de développement agricole, d'enseignement agricole et de recherche qui détiennent une exploitation agricole	Assiette éligible supérieure à 5 000 €	PDR (AAP 6.4)
		Assiette éligible inférieure à 5 000€	LEADER
	- micro et petites entreprises (hors domaine agricole) ; - associations et fédérations ; - collectivités territoriales et leurs groupements ; o établissements publics	Non concerné	LEADER
Point de vente individuel	o Tous types de bénéficiaires (visé(s) dans la fiche-action)	Non concerné	LEADER

7.4A Développer l'offre et l'accessibilité des services à vocation sociale et sanitaire :

La fiche action 1 du GAL ne vise pas la création d'établissement de restauration collective, mais l'accompagnement des structures existantes qui souhaitent introduire des produits du territoire.

117

5. BENEFICIAIRES

Les porteurs de projets de droit public :

- Collectivités territoriales et leurs groupements
- Tous types d'établissements publics
- Autres personnes morales de droit public (dont groupements d'intérêt public, Établissement et service d'aide par le travail)

Les porteurs de projets de droit privé :

- Associations (lois 1901), leurs groupements et leurs fédérations
- Les particuliers (personne physique)
- Entreprises et leurs groupements (dont les Établissement et service d'aide par le travail) :
 - Microentreprises (au sens communautaire et national, une microentreprise est définie comme une entreprise qui occupe moins de 10 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros)
- Agriculteurs : Exploitants à titre principal ou secondaire, âgé d'au moins 18 ans et au maximum de 62 ans exerçant à titre individuel ou dans un cadre sociétaire :
 - au titre des agriculteurs :
 - les agriculteurs personnes physiques,
 - les agriculteurs personnes morales dont l'objet est agricole,
 - les établissements de développement agricole, d'enseignement agricole et de recherche qui détiennent une exploitation agricole.
 - au titre des groupements d'agriculteurs :
 - les structures collectives portant un projet reconnu en qualité de GIEE dont la création est prévue dans le cadre de la loi d'avenir et exerçant une activité agricole au sens de l'article L. 311-1 du Code rural et de la pêche maritime,
 - les coopératives d'utilisation de matériel agricole (CUMA),
 - et toutes structures collectives (y compris certaines coopératives agricoles), dont l'objet est de créer ou de gérer des installations et équipements de production agricole au sens de l'article L. 311-1 susvisé.

Sont exclues les entreprises intermédiaires et les grandes entreprises :

- entreprises de taille intermédiaire (ETI) : entreprises qui n'appartiennent pas à la catégorie des micro, petites et moyennes entreprises, et qui :
 - d'une part occupent moins de 5 000 personnes ;
 - d'autre part ont un chiffre d'affaires annuel n'excédant pas 1 500 millions d'euros ou un total de bilan n'excédant pas 2 000 millions d'euros.
- grandes entreprises (GE) : entreprises qui ne sont pas classées dans les autres catégories d'entreprises.
- Petites entreprises (au sens communautaire, une petite entreprise est définie comme une entreprise qui occupe moins de 50 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions d'euros)
- Petites et moyennes entreprises (PME) (au sens communautaire et national, la catégorie des petites et moyennes entreprises (PME) est constituée des entreprises qui occupent moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total du bilan annuel n'excède pas 43 millions d'euros)

6. COUTS ADMISSIBLES

Catégories de dépenses en application du règlement (UE) n° 1305/2013 et respectant le décret d'éligibilité des dépenses du 8 mars 2016 et l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application de ce décret :
 Pour l'ensemble des bénéficiaires, les coûts admissibles pourront faire l'objet de prestations externalisées.

Pour tous porteurs de projets:

- **Investissement matériels :**
 - Frais de construction -rénovation ou d'extension de biens immobiliers (y compris frais de démolitions lorsqu'ils sont nécessaires à la réalisation du projet) hors Voiries Réseaux Divers ;
 - Acquisition biens immobiliers :
 - Acquisition de terrain pour un montant inférieur ou égal à 10% des dépenses totales éligibles de l'opération

- Acquisition de biens immeubles sous réserve que la destination du bâtiment s'inscrive dans les objectifs de la présente fiche action
- Tous les travaux, aménagements intérieurs et aménagements extérieurs liés à l'opération (hors Voiries Réseaux Divers)
- Achat-location de matériels et d'équipements pour l'aménagement de locaux de stockage, de points de vente, de magasins de producteurs, de vitrines de produits locaux, de matériel pour les marchés et événements (stand, chapiteau) ;
- Achat de matériel pour la production et la transformation en circuit court alimentaire: équipement frigorifique, matériel de transformation et de conditionnement, systèmes de nettoyage et de désinfection
- Achat de matériel informatique et de projection, bureautique, technique,
- Aménagements spécifiques pour l'accessibilité des personnes en situation de handicaps. (les obligations relevant de la mise aux normes en vigueur ne seront pas soutenus dans le cadre de LEADER)
- Aménagement extérieurs (travaux paysagers, mobilier urbain, signalisation, signalétique)
- **Frais généraux** (selon la définition de l'article 45, alinéa 2C du RUE 1305/2013) : les frais généraux liés aux dépenses précisées dans les points a et b du dit article [(a) construction, acquisition ou rénovation de biens immeubles ainsi qu'à (b) l'achat ou la location –vente de matériels et d'équipements neufs], à savoir notamment les honoraires d'architectes et rémunérations d'ingénieurs et de consultants , les dépenses liées au conseil en matière de durabilité environnementale et économique y compris les coûts liés aux études de faisabilité dans la limite de 15% des dépenses éligibles ; les études de faisabilité demeurent des dépenses admissibles même lorsque compte tenu de leurs résultats aucune dépense relevant des points a) et b) n'est engagée»,
- **Dépenses immatérielles** : acquisition ou développement de logiciels informatiques et acquisition de brevets, licences, droits d'auteur et marques commerciales, (y compris l'acquisition de bases de données et l'acquisition ou le développement d'applications)
- **Etudes** : tous les frais d'études, de conseil, d'expertises liés à l'opération
- **Coûts d'animation** :
 - ingénierie soutenant les dynamiques de coopérations et de mutualisation (frais de personnel directement rattachés à l'opération, frais de déplacements, d'hébergements et de restauration basés sur des frais réels ou forfaitaires selon le mode de fonctionnement du porteur de projet;
 - Frais d'interprétariat, de traduction (y compris hébergement, restauration, frais de déplacement basés sur des frais réels ou forfaitaires selon le mode de fonctionnement du porteur de projet);
 - Voyage d'étude et accueil de délégations partenaires (frais de transport, d'hébergement, de restauration, ainsi que l'éventuel besoin d'un accompagnateur) hors dépenses inhérentes à un projet de coopération prise en charge au sens de la mesure 19.3 du PDR (voir fiche action N°5 : Soutenir les projets de coopération interterritoriale et transnationale);
 - Prestations externes en lien avec le thème de la fiche.
 - Coûts de formation / sensibilisation liés à l'opération. Les coûts de formation font référence à l'accompagnement collectif et individuel. Le public cible de cette fiche est constitué de la liste des porteurs de projets éligibles et de leurs membres et salariés. Le programme pédagogique visera les formations liées à l'opération éligible (accueil du public, outils dématérialisés de vente, et marketing). Durée : entre 2h et 120h.
- ❖ Sont compris dans les dépenses de personnel, salaires, gratifications, charges sociales afférentes, traitements accessoires et avantages divers. Elles sont calculées sur la base des coûts réels et proportionnés au temps effectivement consacrés par les salariés, les salariés mis à disposition par une autre structure publique ou privée, et les stagiaires à la réalisation de l'action. Ce temps de travail doit être enregistré et tracé sous une forme probante et contrôlable.

LEADER n'a pas vocation à financer le fonctionnement récurrent des structures :

Seule une dépense d'ingénierie directement liée et engendrée par l'action sera prise en compte : recrutement, mise à disposition ou stage. Un enregistrement de temps de travail journalier devra systématiquement être fourni : l'absence de cette pièce rend inéligible les coûts d'ingénierie concernés

117

- **Coûts de promotion :**
Tous les frais de communication liés à l'opération
Tous les frais relatifs à l'organisation d'un évènement, de marchés et de promotion ou d'une action liés à l'opération

Coûts supplémentaires admissibles pour les porteurs de projets de droit privé :

- **Investissements matériels :**
 - matériel roulant dans le cadre du développement d'une activité de vente, outils logistiques froid et sec
 - Matériel de production et de vente
- **Activités de vente :** création ou modernisation de locaux de vente

Dépenses inéligibles :

- Le renouvellement de l'équipement à l'identique (absence d'innovation technologique ou de nouvelle fonctionnalité)
- Les équipements à destination de locaux administratifs
- La mise aux normes en vigueur
- Les dépenses de fonctionnement (frais de gestion, de recrutement, de comptabilité et de nettoyage, les frais de téléphone, d'eau, d'électricité, de loyers)
- Les frais financiers
- Le matériel d'occasion

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

- **L'éligibilité géographique :** Les opérations sont réalisées sur le territoire du GAL. Par dérogation, les opérations pourront être réalisées en dehors du territoire du GAL, à condition que l'opération bénéficie à la zone couverte par le GAL, dans le respect de l'article 70 paragraphe 2 du règlement (UE) n°1303/2013
- **La capacité du porteur de projet :**
 - Le demandeur n'est pas en procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation
 - Moyens humains dédiés à la gestion du dossier (capacité à porter le projet) : une personne référente a été désignée pour être l'interlocuteur unique du GAL
- **Les aspects financiers :**
 - Capacité financière du porteur de projet : pour les porteurs de projet de droit privé, les fonds propres du demandeur sont positifs ; pour les porteurs de projet publics, engagement financier des collectivités locales en cas de non attribution de l'aide (attestation sur l'honneur ou délibération de la structure)
 - Pour un porteur de droit public, la dépense éligible sera nécessairement Hors taxes

8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

1. **Procédure de collecte des demandes :** Les dossiers seront recevables et instruits au fil de l'eau, cependant le GAL pourra également procéder à une sélection par appel à projet pour certains types d'opérations. L'arbitrage entre ce qui relève de l'appel à projet ou non sera effectué par le Comité de programmation dès le début de la programmation, et pourra être modifié ultérieurement.
2. **Procédure de sélection :** Des critères de sélection seront déterminés par le comité de programmation basés sur les principes ci-dessous. L'évaluation des projets sera faite par attribution de points pour chaque critère figurant dans la grille d'analyse utilisée par le comité de programmation. Sur la base de cette grille, la sélection des projets résultera d'un vote de ce comité. Les projets doivent atteindre un seuil minimum, défini en amont par le comité de programmation pour être retenu.

Dans le cadre d'un appel à projet, le comité de programmation pourra définir des critères de sélection spécifiques.

3 : Principes de sélection :

Ils porteront sur :

- le caractère structurant du projet
- l'innovation apportée par le projet, son caractère pilote et/ou transférable
- la mobilisation des acteurs, le partenariat et la mise en réseau
- les impacts pour l'économie et la valorisation des ressources locales
- la sobriété et la dimension sociale du projet

L'appréciation de ces principes de sélection sera précisée par le comité technique et validée par le Comité de programmation

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

TAUX MAXIMUM D'AIDE PUBLIQUE (pour tous les projets sélectionnés) : 100% sous réserve du régime d'aide d'Etat applicable et de la réglementation nationale en vigueur

Taux d'autofinancement minimum pour tous les maîtres d'ouvrage : 20% sous réserve de l'application de la législation en vigueur et des dispositifs des cofinanceurs. Cependant, un taux d'autofinancement minimum différent pourra être précisé dans un appel à projets.

Plafond de l'aide FEADER à l'instruction : 30 000 €

Plancher de l'aide FEADER à l'instruction : 1 000 €

Pour les événements récurrents : Un événement ne pourra pas faire l'objet d'un financement au titre de LEADER au-delà de trois demandes d'aides sur la totalité de la programmation. Cet accompagnement sera limité à :

- 100 % de l'assiette de dépenses éligibles pour la première édition de l'opération et ce dans le respect du plafond d'aide FEADER à l'instruction
- 80 % de l'assiette de dépenses éligibles pour la deuxième édition de l'opération avec un plafond d'aide FEADER de 24 000 €
- 60 % de l'assiette de dépenses éligibles pour la troisième édition de l'opération avec un plafond d'aide FEADER de 18 000 €.

10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION

Suivi

Modalités d'évaluation spécifiques à la mesure : Les indicateurs seront contrôlés lors du dépôt du dossier de demande de paiement par le renseignement obligatoire (par le porteur de projet) d'une fiche évaluative.

Questions évaluatives :

- Le programme LEADER a-t-il contribué au développement des circuits courts de produits agricoles alimentaires sur le territoire ?
- La mise en œuvre de la fiche action a-t-elle permis d'accompagner la structuration des filières des circuits courts de produits agricoles alimentaires ?
- En quoi les projets soutenus ont-ils permis de structurer d'avantage les filières des circuits courts de produits agricoles alimentaires ?
- La visibilité des filières des circuits courts de produits agricoles alimentaires a-t-elle été renforcée ?

Indicateurs :

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE
Indicateur de réalisation	Nombre de dossiers programmés au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	25
Indicateur de réalisation	Montant moyen de subvention attribué par dossier au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	8 000 €
Indicateur de réalisation	Montant moyen de dépenses publiques par dossier au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	10 000 €
Indicateur de résultats	Nombre d'emplois créés, maintenus grâce à la présente fiche action pendant la période de programmation	25
Indicateur de résultats	Nombres de points de vente qui à l'issue de la période de	20

117

	programmation ont été soutenus au titre de la présente fiche action et commercialisent les produits et services issus du territoire (et volume de production concerné)	
Indicateur de réalisation	Statistiques de diffusions, consultations des documents de promotion; fréquentation des événements à l'échelle du territoire et en dehors pendant la période de programmation	30 000

Fiche action n°2 : Valoriser économiquement les ressources naturelles

LEADER 2014-2020	GAL du Pays du Lunévillois	
ACTION	N°2	Valoriser économiquement les ressources naturelles
SOUS-MESURE	19.2 - Mise en œuvre des Stratégies de Développement Local	
DATE D'EFFET	01/10/2015	
1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION		
a) Contexte au regard de la stratégie et des enjeux		
<p><i>Un enjeu clef du projet de territoire du Pays du Lunévillois cible la valorisation des ressources territoriales. L'une des orientations stratégiques qui découle de cet enjeu vise à préserver et valoriser les richesses naturelles.</i></p> <p><i>Le Lunévillois se distingue par la richesse de ses ressources naturelles : eau, forêt, espaces naturels remarquables, paysages et ressources énergétiques. Partant de ce constat, le territoire souhaite s'appuyer sur ce potentiel afin de privilégier un développement fondé sur la qualité des ressources naturelles et de leur valorisation.</i></p> <p><i>La valorisation des ressources naturelles apparaît aujourd'hui comme un enjeu fort du développement de l'attractivité économique du territoire.</i></p> <p><i>Dans le cadre de la mise en valeur des ressources spécifiques inexploitées, abandonnées, sous-estimées, ou en danger. Il s'agira principalement de partir de l'existant et de diversifier les usages des ressources naturelles. <u>L'approche LEADER apparaît particulièrement adaptée pour faciliter la valorisation économique des ressources naturelles en ce qu'elle favorise l'innovation, ainsi que la mise en réseau des acteurs par une stratégie intégrée.</u></i></p>		
b) Objectifs stratégiques et opérationnels		
<p>Objectifs stratégiques : Les objectifs stratégiques seront de contribuer à la structuration et au développement des filières de valorisation des ressources naturelles, de faire du territoire un modèle en matière de nouvelles énergies, de s'appuyer sur les ressources naturelles pour devenir un territoire d'expérimentation et de création d'une plus-value des ressources locales, et d'accompagner les liens entre l'agriculture et les ressources naturelles.</p> <p>Objectifs opérationnels : Les objectifs opérationnels liés à la valorisation économique des ressources naturelles seront de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Innover* et développer les débouchés pour le bois, - Soutenir les projets concourant à valoriser les différentes activités de la filière bois, - Faciliter le développement des projets d'énergie renouvelable et favoriser leur mise en réseau, - Réduire les consommations énergétiques et développer le potentiel local d'énergies renouvelable, - Mettre en place des solutions collectives adaptées pour favoriser le partage de l'emploi et de la logistique, - Développer l'ingénierie des outils financiers pour le développement des énergies : Mécanismes d'aides remboursables (capital-risque, garantie, avance remboursable, bonification d'intérêt), pouvant remplacer ou compléter le mécanisme de subvention, - Conforter l'éco rénovation et l'éco construction, par la montée en compétence des acteurs des filières l'aide pour la certification RGE (Reconnu Garant de l'Environnement), - Soutenir les projets de valorisation des ressources naturelles (notamment par la mise en place de parcours de pêche, navettes solaires), - Soutenir les études visant à valoriser les ressources naturelles, afin de conforter et développer de nouvelles filières pour assurer l'émergence de nouveaux débouchés, - Accompagner la création d'activités nouvelles innovantes * et respectueuses de l'environnement, - Améliorer et développer les infrastructures liées à la fourniture d'énergie, - Accroître les compétences sur le développement durable et la maîtrise de l'énergie, - Développer la formation et l'information concernant l'atout économique que représente la 		

- valorisation des ressources naturelles auprès des acteurs ruraux,
- Soutenir l'utilisation d'éco-matériaux dans la construction et la rénovation,
- Développer les filières d'excellences pour la valorisation des ressources naturelles (notamment la filière cosmétique),
- Mieux faire découvrir le patrimoine naturel en communiquant et en mettant en valeur les sites remarquables du Lunévillois,
- Valoriser les produits non alimentaires issus des ressources naturelles (notamment pour les produits agricoles et forestiers),
- Faciliter la connaissance des richesses de notre environnement et sensibiliser à la préservation des ressources naturelles du territoire,
- Encourager la création d'une labellisation permettant d'identifier et valoriser les produits issus du territoire.

**Le projet innovant porte sur la création d'un nouveau produit ou service, sur une nouvelle méthode pour faire, il développe des liens entre secteurs éloignés, ou il porte sur une nouvelle organisation. L'Union Européenne définit l'innovation dans le programme LEADER selon 4 critères :*

1. *Emergence de nouveaux produits et services qui incorporent les spécificités locales.*
2. *Nouvelles méthodes permettant de combiner entre elles les ressources humaines, naturelles et/ou financières du territoire conduisant à une meilleure exploitation de son potentiel endogène.*
3. *Combinaison et liaisons entre des secteurs de l'économie traditionnellement séparés les uns des autres.*
4. *Formes originales d'organisation et d'implication de la population locale dans le processus décisionnel et de mise en œuvre du projet.*

c) Effets attendus

- Favoriser la création d'emplois autour des activités de découverte du patrimoine naturel et de la valorisation des ressources.
- Rendre plus visible les productions locales non alimentaires et maximiser la valeur ajoutée des produits par la différenciation qualitative.
- Encourager le développement de l'économie circulaire.

2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS

➤ **Opérations liées aux infrastructures et à la logistique :**

- Développement de l'approvisionnement de chaudière bois, par de la ressource locale en favorisant la mise en place de convention d'approvisionnement local,
- Soutien aux études liées aux projets de production et de distribution d'énergie provenant de sources renouvelables,
- Développement des itinéraires de randonnées, sentiers thématiques de découverte du patrimoine naturel et appui aux guide-accompagnateurs,
- Entretien, restauration et réhabilitation du patrimoine naturel d'intérêt Pays* (notamment curage, faucardage, aménagement des abords).

➤ **Opérations liées à la commercialisation des ressources naturelles :**

- Soutien à l'utilisation d'éco-matériaux dans la construction et la rénovation dont : études de faisabilités, formation des acteurs à l'utilisation des ressources naturelles notamment pour augmenter la performance énergétique des constructions, financement de projets pilotes, communication auprès des habitants,
- Création et développement d'activités de loisirs et/ou sportives de plein-air, permettant la découverte du patrimoine naturel local,
- Soutien au lancement, à la conception et à la commercialisation de nouveaux produits utilisant et/ou valorisant les ressources naturelles locales pour une utilisation non alimentaire,
- Mise en réseau des acteurs pour favoriser le développement d'une offre intégrée de produits utilisant les ressources naturelles non alimentaires locales,
- Développement d'une offre intégrée de produits utilisant les ressources naturelles non alimentaires locales à l'échelle du Pays; valorisation et promotion de cette offre.

➤ **Opérations liées à la promotion des ressources naturelles :**

- Création d'un label identifiant les ressources naturelles du territoire,
- Actions de formation à une gestion durable de l'environnement,

- Actions innovantes à dimension locale de sensibilisation à l'environnement.

Actions d'animation et de concertation à l'échelle du Pays du Lunévillois, se rapportant aux trois types d'opérations visés ci-dessus

* Une liste restrictive sera mise en place au niveau du PETR du Pays du Lunévillois

3. TYPE DE SOUTIEN

Subvention

4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS

Les projets issus de la présente fiche action respecteront la législation nationale et communautaire en vigueur.

Ligne de partage avec les autres fiches actions :

La fiche action n°2 « Valoriser économiquement les ressources naturelles » concerne exclusivement les ressources naturelles non-alimentaires (ce qui comprend les productions agricoles destinées à une utilisation non alimentaire).

- la fiche action n°1 « Structurer les filières des circuits courts alimentaires » concerne exclusivement les circuits courts alimentaires, ce qui n'est pas le cas de la présente fiche action,

- la fiche action n°3 « Développer l'économie touristique » concerne des circuits courts non-alimentaires, mais également des circuits courts alimentaires, mais dans le seul cadre de la mise en place d'un package touristique (panier touristique) intégrant notamment des produits résultant des autres fiches actions,

- la fiche action n°4 « Valoriser et développer les savoir-faire locaux » concerne exclusivement l'accompagnement des projets pour l'émergence des nouveaux savoir-faire qui tendent à se développer sur le territoire, ainsi que pour la conservation des savoir-faire traditionnels, à l'exclusion de ce qui concerne la valorisation économique des ressources naturelles locales. La création d'une plateforme d'actions sur la transition énergétique et la mise en valeur des compétences locales en termes de construction/rénovation durable relève de la fiche action 4.

Références aux fiches du PDR Lorraine concernées (lignes de partages) :

Un contrôle de non cumul des aides, sera opéré par le GAL et la DDT, entre LEADER et les autres mesures du PDR Lorraine.

Les lignes de partage avec les dispositifs suivants ont été définies. Cependant, s'il s'avérait que les projets éligibles à ces dispositifs n'ont pas été déposés ou retenus au niveau régional, qu'ils s'inscrivent dans la stratégie LEADER et qu'ils ont un impact au niveau local, ils pourront être financés dans le cadre de LEADER s'ils sont sélectionnés par le comité de programmation du GAL concerné.

Mesure 7.6.A : Entretien, restauration et réhabilitation du patrimoine naturel

La ligne de partage est basée sur les bénéficiaires. La présente fiche action ne sera sollicitée que pour les bénéficiaires autre que ceux visés infra.

Opérations	Coûts admissibles	Bénéficiaires	Eligibilité
la restauration et la remise en valeur de vergers traditionnels	Investissements matériels	Propriétaires privés de biens fonciers	7.6.A
la création de trames verticales végétales (haies, arbres isolés, alignements arborés ou bosquets),	Conception de supports de communication et de sensibilisation du grand public lorsqu'ils ont trait à l'opération	(particuliers, micro et petites entreprises au sens européen) ; - GIEE, groupements pastoraux ou forestiers, associations et fédérations, fondations, établissements	
la remise en état agricole de parcelles en friche et à vocation agricole, notamment en zone de coteau et en zone de montagne, par les actions	d'investissement mentionnée Supports de communication et de sensibilisation du grand public lorsqu'ils ont trait à	d'enseignement et de recherche agricoles mettant en valeur une	

de réouverture paysagère la valorisation des espaces pastoraux, avec une finalité de maintien des paysages et de conservation du patrimoine naturel, la préservation des zones sensibles identifiées par l'Agence de l'Eau	l'opération d'investissement mentionnée	exploitation agricole ; - Collectivités territoriales et leurs groupements	
	Les actions de communication non liées directement aux opérations d'investissement mentionnées	Tous les bénéficiaires précisés dans la fiche action	LEADER
la valorisation du patrimoine naturel (tels que les plans de paysage)	les études liées au développement territorial dont études de faisabilité relatives aux travaux d'ouverture du paysage	Propriétaires privés de biens fonciers (particuliers, micro et petites entreprises au sens européen) ; - GIEE, groupements pastoraux ou forestiers, associations et fédérations, fondations, établissements d'enseignement et de recherche agricoles mettant en valeur une exploitation agricole ; - Collectivités territoriales et leurs groupements	7.6.A
	Investissements matériels hors opérations d'investissements mentionnés dans 7.6.A	Tous les bénéficiaires précisés dans la fiche action sous réserve de la ligne de partage avec la mesure 4.4.	LEADER
Remise en état agricole de parcelles en friche	A vocation agricole	Propriétaires privés de biens fonciers (particuliers, micro et petites entreprises au sens européen) ;	7.6.A
	Sans vocation agricole	- GIEE, groupements pastoraux ou forestiers, associations et fédérations, fondations, établissements d'enseignement et de recherche agricoles mettant en valeur une exploitation agricole ; - Collectivités territoriales et leurs groupements	LEADER

Mesure 4.4 : Investissements non productifs dans les exploitations agricoles			
trame verte avec la plantation d'arbres et arbustes à des fins non productives mais essentiellement paysagères et environnementales le long des cours d'eau, des voiries en périphérie de parcelle agricole ou à proximité des bâtiments d'exploitation, mise en état agricole de parcelles d'intérêt paysager en déprise dans les zones PAEN (Périmètre de protection et de mise en valeur des espaces agricoles et naturels périurbains), les Zones Agricoles Protégées et le massif des Vosges.	Investissements matériels	agriculteurs et groupements d'agriculteurs	4.4
	Investissements immatériels Animation Communication Mise en état agricole de parcelles sans intérêt paysager Mise en état agricole de parcelles hors zones mentionnées		LEADER

Références aux PO FEDER-FSE-Massif des Vosges (lignes de partage) :

Le dispositif 3.4 A « Promotion de la production et de la distribution d'énergie provenant de sources renouvelables » ne vise que les investissements, alors que la présente fiche vise les études préalables à la réalisation de projets de production d'énergie provenant de sources renouvelables.

Le dispositif 5.6 D « Protection et restauration de la biodiversité, protection et restauration des sols et promotion des services liés aux écosystèmes, y compris NATURA 2000 et les infrastructures vertes » ne cible pas les opérations concourant à la restauration d'un milieu aquatique sans objectif de sauvegarde d'espèces menacées.

Types d'actions	Bénéficiaires	Eligibilité
Actions de sensibilisation à la protection de la biodiversité faisant appel aux NTIC ou à des techniques de communication originales	Collectivités territoriales et groupements PNR Conservatoires d'espaces naturels de Lorraine Associations Conservatoires botaniques	PO FEDER –FSE
Actions de gestion des milieux naturels à titre d'expérimentation	Fédérations de pêche ou de chasse Etat Etablissement public Chambres consulaires	

5. BENEFICIAIRES

Les porteurs de projets de droit public :

- Collectivités territoriales et leurs groupements
- Tous types d'établissements publics (dont chambres consulaires, Office National des Forêts)
- Autres personnes morales de droit public (dont groupements d'intérêt public, Etablissement et service d'aide par le travail)

Les porteurs de projets de droit privé :

- Associations (lois 1901), leurs groupements et leurs fédérations

- Les particuliers (personne physique)
- Entreprises et leurs groupements :
 - Microentreprises (au sens communautaire et national, une microentreprise est définie comme une entreprise qui occupe moins de 10 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros)
- Agriculteurs : Exploitants à titre principal ou secondaire, âgé d'au moins 18 ans et au maximum de 62 ans exerçant à titre individuel ou dans un cadre sociétaire :
 - au titre des agriculteurs :
 - les agriculteurs personnes physiques,
 - les agriculteurs personnes morales dont l'objet est agricole,
 - les établissements de développement agricole, d'enseignement agricole et de recherche qui détiennent une exploitation agricole.
 - au titre des groupements d'agriculteurs :
 - les structures collectives portant un projet reconnu en qualité de GIEE dont la création est prévue dans le cadre de la loi d'avenir et exerçant une activité agricole au sens de l'article L. 311-1 du Code rural et de la pêche maritime,
 - les coopératives d'utilisation de matériel agricole (CUMA),
 - et toutes structures collectives (y compris certaines coopératives agricoles), dont l'objet est de créer ou de gérer des installations et équipements de production agricole au sens de l'article L. 311-1 susvisé.

Sont exclues les entreprises intermédiaires et les grandes entreprises :

- entreprises de taille intermédiaire (ETI) : entreprises qui n'appartiennent pas à la catégorie des micro, petites et moyennes entreprises, et qui :
 - d'une part occupent moins de 5 000 personnes ;
 - d'autre part ont un chiffre d'affaires annuel n'excédant pas 1 500 millions d'euros ou un total de bilan n'excédant pas 2 000 millions d'euros.
- grandes entreprises (GE) : entreprises qui ne sont pas classées dans les autres catégories d'entreprises.
- Petites entreprises (au sens communautaire, une petite entreprise est définie comme une entreprise qui occupe moins de 50 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions d'euros)
- Petites et moyennes entreprises (PME) (au sens communautaire et national, la catégorie des petites et moyennes entreprises (PME) est constituée des entreprises qui occupent moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total du bilan annuel n'excède pas 43 millions d'euros)

6. COUTS ADMISSIBLES

Catégories de dépenses en application du règlement (UE) n° 1305/2013 et respectant le décret d'éligibilité des dépenses du 8 mars 2016 et l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application de ce décret :
Pour l'ensemble des porteurs de projets, les coûts admissibles pourront faire l'objet de prestations externalisées.

Pour tous les porteurs de projets :

- **Investissements matériels :**
 - Frais de construction -rénovation ou d'extension de biens immobiliers (y compris frais de démolitions lorsqu'ils sont nécessaires à la réalisation du projet) hors Voiries Réseaux Divers,
 - Acquisition biens immobiliers :
 - Acquisition de terrain pour un montant inférieur ou égal à 10% des dépenses totales éligibles de l'opération
 - Acquisition de biens immeubles sous réserve que la destination du bâtiment s'inscrive dans les objectifs de la présente fiche action
 - Tous les travaux, aménagements intérieurs et aménagements extérieurs liés à l'opération (hors Voiries Réseaux Divers),
 - Aménagement d'équipements ludiques, sportifs en lien avec les ressources naturelles (dont ponton handi-pêche),
 - Achat-location de matériels et d'équipements pour l'aménagement de locaux de stockage, de point de vente,

- Achat de matériel pour la production et la transformation des ressources naturelles,
 - Achat de matériel favorisant la valorisation et la découverte du patrimoine naturel,
 - Achat de matériel informatique et de projection, bureautique, technique,
 - Aménagements spécifiques pour l'accessibilité des personnes en situation de handicap. (les obligations relevant de la mise aux normes en vigueur ne seront pas soutenus dans le cadre de LEADER).
- **Frais généraux** (selon la définition de l'article 45, alinéa 2C du RUE 1305/2013) : les frais généraux liés aux dépenses précisées dans les points a et b du dit article [(a) construction, acquisition ou rénovation de biens immeubles ainsi qu'à (b) l'achat ou la location – vente de matériels et d'équipements neufs], à savoir notamment les honoraires d'architectes et rémunérations d'ingénieurs et de consultants , les dépenses liées au conseil en matière de durabilité environnementale et économique y compris les coûts liés aux études de faisabilité dans la limite de 15% des dépenses éligibles ; les études de faisabilité demeurent des dépenses admissibles même lorsque compte tenu de leurs résultats aucune dépense relevant des points a) et b) n'est engagée ».
- **Dépenses immatérielles** : acquisition ou développement de logiciels informatiques et acquisition de brevets, licences, droits d'auteur et marques commerciales (y compris l'acquisition de bases de données et l'acquisition ou le développement d'applications).
- **Etudes** : tous les frais d'études, de conseil, d'expertises liés à l'opération
- **Coûts d'animation** :
- Ingénierie soutenant les dynamiques de coopérations et de mutualisation (frais de personnel directement rattachés à l'opération, frais de déplacements, d'hébergements et de restauration basés sur des frais réels ou forfaitaires selon le mode de fonctionnement du porteur de projet,
 - Frais d'interprétariat, de traduction (y compris hébergement, restauration, frais de déplacement basés sur des frais réels ou forfaitaires selon le mode de fonctionnement du porteur de projet),
 - Voyage d'étude et accueil de délégations partenaires (frais de transport, d'hébergement, de restauration, ainsi que l'éventuel besoin d'un accompagnateur) hors dépenses inhérentes à un projet de coopération au sens de la mesure 19.3 du PDR (voir fiche action n°5 : Soutenir les projets de coopération interterritoriale et transnationale);
 - Prestations externes en lien avec le thème de la fiche,
 - Coûts de formation / sensibilisation liés à l'opération. Les coûts de formation font référence à l'accompagnement collectif et individuel. Le public cible de cette fiche est constitué de la liste des porteurs de projets éligibles et de leurs membres et salariés. Le programme pédagogique visera les formations liées à l'opération éligible (labellisation RGE, utilisation des éco-matériaux, obtention d'écolabels de type PEFC, label biosourcé ou équivalent). Durée : entre 2h et 120h.
- ❖ Sont compris dans les dépenses de personnel, salaires, gratifications, charges sociales afférentes, traitements accessoires et avantages divers. Elles sont calculées sur la base des coûts réels et proportionnés au temps effectivement consacrés par les salariés, les salariés mis à disposition par une autre structure publique ou privée, et les stagiaires à la réalisation de l'action. Ce temps de travail doit être enregistré et tracé sous une forme probante et contrôlable.

LEADER n'a pas vocation à financer le fonctionnement récurrent des structures :

Seule une dépense d'ingénierie directement liée et engendrée par l'action sera prise en compte : recrutement, mise à disposition ou stage. Un enregistrement de temps de travail journalier devra systématiquement être fourni : l'absence de cette pièce rend inéligible les coûts d'ingénierie concernés

- **Coûts de promotion** :
- Tous les frais de communication liés à l'opération,
 - Tous les frais relatifs à l'organisation d'un événement, de marchés et de promotion ou d'une action liés à l'opération.

Coûts supplémentaires admissibles pour les porteurs de projets de droit privé :

- **Investissements matériels :**
- Matériel de production et de vente
- Activités de vente : création ou modernisation de locaux de vente

Dépenses inéligibles :

- Le renouvellement de l'équipement à l'identique (absence d'innovation technologique ou de nouvelle fonctionnalité)
- Les équipements à destination de locaux administratifs
- La mise aux normes en vigueur
- Les dépenses de fonctionnement (frais de gestion, de recrutement, de comptabilité et de nettoyage, les frais de téléphone, d'eau, d'électricité, de loyers)
- Les frais financiers
- Le matériel d'occasion

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

- **L'éligibilité géographique:** Les opérations sont réalisées sur le territoire du GAL. Par dérogation, les opérations pourront être réalisées en dehors du territoire du GAL, à condition que l'opération bénéficie à la zone couverte par le GAL, dans le respect de l'article 70 paragraphe 2 du règlement (UE) n°1303/2013.
- **La capacité du porteur de projet :**
 - Le demandeur n'est pas en procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation,
 - Moyens humains dédiés à la gestion du dossier (capacité à porter le projet) : une personne référente a été désignée pour être l'interlocuteur unique du GAL
- **Les aspects financiers :**
 - Capacité financière du porteur de projet : pour les porteurs de projet de droit privé, les fonds propres du demandeur sont positifs ; pour les porteurs de projet publics, engagement financier des collectivités locales en cas de non attribution de l'aide (attestation sur l'honneur ou délibération de la structure),
 - Pour un porteur de droit public, la dépense éligible sera nécessairement Hors taxes.

8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS**1. Procédure de collecte des demandes :**

Les dossiers seront recevables et instruits au fil de l'eau, cependant le GAL pourra également procéder à une sélection par appel à projet pour certains types d'opérations. L'arbitrage entre ce qui relève de l'appel à projet ou non sera effectué par le Comité de programmation dès le début de la programmation, et pourra être modifié ultérieurement.

2. Procédure de sélection : Des critères de sélection seront déterminés par le comité de programmation basés sur les principes ci-dessous. L'évaluation des projets sera faite par attribution de points pour chaque critère figurant dans la grille d'analyse utilisée par le comité de programmation. Sur la base de cette grille, la sélection des projets résultera d'un vote de ce comité. Les projets doivent atteindre un seuil minimum, défini en amont par le comité de programmation pour être retenu.

Dans le cadre d'un appel à projet, le comité de programmation pourra définir des critères de sélection spécifiques.

3. Principes de sélection :

Ils porteront sur :

- le caractère structurant du projet
- l'innovation apportée par le projet, son caractère pilote et/ou transférable
- la mobilisation des acteurs, le partenariat et la mise en réseau
- les impacts pour l'économie et la valorisation des ressources locales
- la sobriété et la dimension sociale du projet

L'appréciation de ces principes de sélection sera précisée par le comité technique et validée par le Comité de programmation

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

TAUX MAXIMUM D'AIDE PUBLIQUE (pour tous les projets sélectionnés) : 100% sous réserve du régime d'aide d'Etat applicable et de la réglementation nationale en vigueur

Taux d'autofinancement minimum pour tous les maîtres d'ouvrage : 20% sous réserve de l'application de la législation en vigueur et des dispositifs des cofinanceurs. Cependant, un taux d'autofinancement minimum différent pourra être précisé dans un appel à projets.

Plafond de l'aide FEADER à l'instruction : 30 000 €

Plancher de l'aide FEADER à l'instruction : 1 000 €

Pour les évènements récurrents : Un évènement ne pourra pas faire l'objet d'un financement au titre de LEADER au-delà de trois demandes d'aides sur la totalité de la programmation. Cet accompagnement sera limité à :

- 100 % de l'assiette de dépenses éligibles pour la première édition de l'opération et ce dans le respect du plafond d'aide FEADER à l'instruction
- 80 % de l'assiette de dépenses éligibles pour la deuxième édition de l'opération avec un plafond d'aide FEADER de 24 000 €
- 60 % de l'assiette de dépenses éligibles pour la troisième édition de l'opération avec un plafond d'aide FEADER de 18 000 €.

10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION

Suivi

Modalités d'évaluation spécifiques à la mesure : Les indicateurs seront contrôlés lors du dépôt du dossier de demande de paiement par le renseignement obligatoire (par le porteur de projet) d'une fiche évaluative.

Questions évaluatives :

- Le programme LEADER a-t-il contribué à la valorisation économique des ressources naturelles sur le territoire ?
- La mise en œuvre de la fiche action a-t-elle permis d'accompagner la valorisation économique des ressources naturelles ?
- En quoi les projets soutenus ont-ils permis de faciliter d'avantage la valorisation économique des ressources naturelles
- La visibilité de productions issues des ressources naturelles locales a-t-elle été renforcée ?

Indicateurs :

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE
Indicateur de réalisation	Nombre de dossiers programmés au titre de la présente fiche pendant la période de programmation	25
Indicateur de réalisation	Montant moyen de subvention attribué par dossier au titre de la présente fiche pendant la période de programmation	8 000 €
Indicateur de réalisation	Montant moyen de dépenses publiques par dossier au titre de la présente fiche pendant la période de programmation	10 000 €
Indicateur de résultats	Nombre d'emplois créés, maintenus au titre de la présente fiche pendant la période de programmation	10
Indicateur de résultats	Nombre de points de vente qui à l'issue de la période de programmation ont été soutenus au titre de la présente fiche action et commercialisent les produits issus des ressources naturelles du territoire	10
Indicateur de réalisation	Statistiques de diffusions, consultations des documents de promotion; fréquentation des évènements à l'échelle du territoire et en dehors pendant la période de programmation	10 000
Indicateur de réalisation	Nombre d'évènements assurant la promotion et/ou la valorisation économique des ressources naturelles organisés pendant la période de programmation	4

Fiche action n°3 : Développer l'économie touristique

LEADER 2014-2020	GAL du Pays du Lunévillois	
ACTION	N°3	Développer l'économie touristique
SOUS-MESURE	19.2 - Mise en œuvre des Stratégies de Développement Local	
DATE D'EFFET	01/10/2015	
1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION		
a) Contexte au regard de la stratégie et des enjeux		
<p><i>Un enjeu clef du projet de territoire du Pays du Lunévillois cible la valorisation des ressources territoriale. L'une des orientations stratégiques qui découle de cet enjeu vise à structurer et promouvoir un tourisme de découverte pour dynamiser le territoire.</i></p> <p><i>Le tourisme est devenu depuis ces trente dernières années un axe fort du développement local, en particulier dans sa dimension économique. En effet il ouvre de nouvelles perspectives aux territoires ruraux et apparaît comme une activité structurante pour ces derniers.</i></p> <p><i>Le territoire du Lunévillois est doté d'un environnement naturel préservé, d'atouts culturel et mémoriel, et bénéficie d'un positionnement géographique intéressant entre Nancy, le massif vosgien et l'Alsace. Dans la dynamique de la création d'une Maison du tourisme de Pays, fédérant les acteurs du développement de l'économie touristique à l'échelle du territoire du Lunévillois, il s'agira de développer l'attrait touristique du territoire, et de faire croître son activité en lien avec les acteurs touristiques à l'échelle de la région. <u>L'approche LEADER apparaît particulièrement adaptée pour faciliter le développement touristique en ce qu'elle favorise la mise en réseau des acteurs.</u></i></p>		
b) Objectifs stratégiques et opérationnels		
<p>Objectifs stratégiques : L'objectif stratégique sera de développer et rendre plus attractive l'offre touristique, ainsi que d'augmenter la durée moyenne des séjours sur le territoire en imaginant de nouveaux partenariats et des outils de fidélisation.</p> <p>Objectifs opérationnels : Les objectifs opérationnels liés au développement de l'économie touristique seront de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Créer une identité touristique de territoire, - Assurer une communication unifiée interne et externe au territoire, confortant la dimension destination touristique lunévilloise, - Coordonner et mettre en réseau les acteurs, notamment en encourageant les coopérations entre les secteurs public et privé, - Développer des outils numériques, - Mutualiser les outils, les moyens et les initiatives avec les territoires voisins en direction des territoires frontaliers, - Soutenir la construction et la rénovation d'hébergements adaptés au tourisme de découverte (notamment les gîtes, chambres d'hôtes, table d'hôtes, tourisme de plein-air avec un niveau qualitatif supérieur), - Encourager et accompagner les initiatives privées et publiques facilitant la création de produits touristiques (notamment par la création de packages : hébergement, restauration, commerce de proximité, sites, activités, savoir-faire, produits du territoire, déplacements), - Améliorer la qualité de l'offre existante par une montée en gamme (notamment par le biais des labels), - Accompagner la dynamique de professionnalisation des acteurs touristiques, - Développer des itinéraires touristiques en valorisant le potentiel patrimonial, naturel, culturel et mémoriel notamment par une promotion adaptée. 		
c) Effets attendus		
<ul style="list-style-type: none"> - Organiser la promotion efficace du territoire, créer une dynamique entre les différents acteurs et proposer une offre de qualité, afin d'affirmer la position du territoire du Lunévillois en tant 		

110

- qu'acteur du développement touristique régional.
- Encourager le développement de nouvelles activités créatrices d'emplois sur le territoire.

2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS

- **Opérations liées aux infrastructures :**
 - Aménager des sites touristiques structurants*
 - Créer et rénover des hébergements touristiques
- **Opérations liées à la mise en tourisme du territoire :**
 - Assurer la mise en réseau des différents acteurs et accompagner la mise en œuvre d'une offre coordonnée à travers la création et le développement de produits, la conception et le développement d'un package de produits résultant notamment des autres fiches actions,
 - Accompagner la création d'outils (y compris numériques) pour la mise en place d'une offre de type « pass » Pays, afin de fidéliser les clients,
 - Accompagner des initiatives pour la création d'outils numériques (dont QR code, réalité augmentée),
 - Accompagner des acteurs vers les labels nationaux afin de permettre une montée en gamme des prestations,
 - Développer des transports (y compris transports doux) contribuant à l'accessibilité des sites touristiques.
- **Opérations liées à la promotion touristique :**
 - Créer des outils collectifs de communication et d'identification pour les produits touristiques,
 - Accompagner des acteurs pour la promotion collective des produits touristiques collectifs développés dans le cadre de cette fiche action (formations des acteurs des filières à l'accueil du public et au marketing).

Et actions d'animation et de concertation à l'échelle du Pays du Lunévillois, se rapportant aux trois types d'opérations visés ci-dessus.

* Selon la liste définie par la Maison du Tourisme du PETR du Pays du Lunévillois

3. TYPE DE SOUTIEN

Subvention

4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS

Les projets issus de la présente fiche action respecteront la législation nationale et communautaire en vigueur.

Ligne de partage avec d'autres réglementations :

Un contrôle de non cumul des aides, sera opéré par le GAL et la DDT, entre Leader et les mesures thématiques des autres fonds.

Ligne de partage avec les autres fiches actions :

La fiche action n°3 « Développer l'économie touristique » concerne des circuits courts non-alimentaires, mais également des circuits courts alimentaires, mais dans le seul cadre de la mise en place d'un package touristique (panier touristique) intégrant notamment des produits résultant des autres fiches actions.

- la fiche action n°1 « Structurer les filières des circuits courts alimentaires » concerne exclusivement les circuits courts alimentaires, à l'exclusion de la mise en place d'un package touristique intégrant des produits alimentaires,

- la fiche action n°2 « Valoriser économiquement les ressources naturelles » concerne exclusivement des circuits courts non-alimentaires, à l'exclusion de la mise en place d'un package touristique intégrant des produits issus des ressources naturelles non-alimentaires,

- la fiche action n°4 « Valoriser et développer les savoir-faire locaux » concerne exclusivement des circuits courts non-alimentaires. Elle se rapporte à l'accompagnement des projets pour l'émergence des nouveaux savoir-faire qui tendent à se développer sur le territoire, ainsi qu'à la conservation des savoir-faire traditionnels, à l'exclusion de la mise en place d'un package touristique intégrant des produits issus des savoir-faire locaux.

Références aux fiches du PDR Lorraine concernées (lignes de partage) :**6.4 : Aide aux investissements dans la création et le développement d'activités non agricoles**

La ligne de partage est basée sur les bénéficiaires. La présente fiche action ne sera sollicitée que pour les bénéficiaires autres que ceux visés infra.

Types d'actions	Bénéficiaires	Plancher	Ligne de partage
Accueil à la ferme (hébergement, restauration et accueil pédagogique)	Tous types de bénéficiaires (visé(s) dans la fiche-action)	<i>Non concerné</i>	LEADER

Références au PO FEDER-FSE-Massif des Vosges (lignes de partages) :

Les lignes de partage avec les dispositifs 9.3 et 7.2 du PO FEDER-FSE-Massif des Vosges ont été définies selon les principes suivants. Cependant, s'il s'avérait que les projets éligibles à ces dispositifs n'ont pas été déposés ou retenus au niveau régional, qu'ils s'inscrivent dans la stratégie LEADER et qu'ils ont un impact au niveau local, ils pourront être financés dans le cadre de LEADER s'ils sont sélectionnés par le comité de programmation du GAL concerné.

Dispositif 9.3.A « Développement économique et touristique du Massif » : Pour la partie du PETR couvert par le Massif des Vosges, la rénovation (*atteinte BBC*) ou l'extension d'hébergements touristiques (*réduction de 10% de la consommation d'énergie par rapport aux exigences réglementaires (RT 2012/BBC)*) visant à augmenter la capacité et/ou la qualité d'hébergement sur le Massif au regard notamment des 5 filières déterminées dans le cadre de la stratégie touristique (stations vallées, itinérance, sites emblématiques, bien être, éco-tourisme) ainsi que l'hôtellerie de plein air sont visés dans ce dispositif. Les projets ne respectant pas ces critères ainsi que les chambres d'hôtes relèvent de LEADER.

Dispositif 7.2.B Renforcement des applications TIC dans le domaine de l'administration en ligne, de l'apprentissage en ligne, de l'intégration par la technologie de l'information, de la culture en ligne et de la santé en ligne.

Ce dispositif vise le renforcement des applications TIC seulement dans le domaine de l'e-administration, de l'apprentissage en ligne, de la culture et de la santé. Elle ne cible pour le tourisme, que la migration de sites Internet des professionnels du tourisme vers les fonctionnalités communautaires du « web 2.0 », amélioration de l'interopérabilité entre systèmes d'information, bases de données et systèmes d'informations géographiques, applications innovantes, numérisation et valorisation du patrimoine culturel et naturel. De plus la liste des bénéficiaires de la mesure 7.2.B ne comprend pas les établissements publics (PETR par exemple), ni les agriculteurs.

5. BENEFCIAIRES**Les porteurs de projets de droit public :**

- Collectivités territoriales et leurs groupements
- Tous types d'établissements publics
- Autres personnes morales de droit public (dont groupements d'intérêt public, organismes de formation)

Les porteurs de projets de droit privé :

- Associations (lois 1901), leurs groupements et leurs fédérations
- Les fondations
- Les particuliers (personne physique)
- Entreprises et leurs groupements :
 - Microentreprises (au sens communautaire et national, une microentreprise est définie comme une entreprise qui occupe moins de 10 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros)
- Agriculteurs : Exploitants à titre principal ou secondaire, âgé d'au moins 18 ans et au maximum de 62 ans exerçant à titre individuel ou dans un cadre sociétaire :
 - au titre des agriculteurs :
 - les agriculteurs personnes physiques,
 - les agriculteurs personnes morales dont l'objet est agricole,
 - les établissements de développement agricole, d'enseignement agricole et de recherche qui détiennent une exploitation agricole.

- au titre des groupements d'agriculteurs :
 - les structures collectives portant un projet reconnu en qualité de GIEE dont la création est prévue dans le cadre de la loi d'avenir et exerçant une activité agricole au sens de l'article L. 311-1 du Code rural et de la pêche maritime,

Sont exclues les entreprises intermédiaires et les grandes entreprises :

- entreprises de taille intermédiaire (ETI) : entreprises qui n'appartiennent pas à la catégorie des micro, petites et moyennes entreprises, et qui :
 - d'une part occupent moins de 5 000 personnes,
 - d'autre part ont un chiffre d'affaires annuel n'excédant pas 1 500 millions d'euros ou un total de bilan n'excédant pas 2 000 millions d'euros.
- grandes entreprises (GE) : entreprises qui ne sont pas classées dans les autres catégories d'entreprises.
- Petites entreprises (au sens communautaire, une petite entreprise est définie comme une entreprise qui occupe moins de 50 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions d'euros).
- Petites et moyennes entreprises (PME) (au sens communautaire et national, la catégorie des petites et moyennes entreprises (PME) est constituée des entreprises qui occupent moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total du bilan annuel n'excède pas 43 millions d'euros).

6. COÛTS ADMISSIBLES

Catégories de dépenses en application du règlement (UE) n° 1305/2013 et respectant le décret d'éligibilité des dépenses du 8 mars 2016 et l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application de ce décret :

Pour l'ensemble des porteurs de projets, les coûts admissibles pourront faire l'objet de prestations externalisées.

Pour tous les porteurs de projets :

- **Investissements matériels :**
 - Acquisition de biens immobiliers :
 - Acquisition de terrain pour un montant inférieur ou égal à 10% des dépenses totales éligibles de l'opération
 - Acquisition de biens immeubles sous réserve que la destination du bâtiment s'inscrive dans les objectifs de la présente fiche action
 - Tous les travaux, aménagements intérieurs et aménagements extérieurs liés à l'opération (dont équipement et travaux d'aménagement des sites touristiques liés aux créneaux ciblés ; aménagement d'hébergements, y compris hôtellerie de plein air) hors Voiries Réseaux Divers,
 - Achat-location de matériels et d'équipements pour l'aménagement de locaux de stockage, de points de vente, de vitrines de produits locaux, de matériels pour les événements,
 - Matériels pour l'aménagement des points de vente,
 - Achat de matériel informatique et de projection, bureautique, technique nécessaires pour la réalisation de l'opération,
 - Aménagements spécifiques pour l'accessibilité des personnes en situation de handicap. (les obligations relevant de la mise aux normes en vigueur ne seront pas soutenus dans le cadre de LEADER),
 - Aménagement de signalisation, signalétique touristique.
- **Frais généraux** (selon la définition de l'article 45, alinéa 2C du RUE 1305/2013) : les frais généraux liés aux dépenses précisées dans les points a et b du dit article [(a) construction, acquisition ou rénovation de biens immeubles ainsi qu'à (b) l'achat ou la location –vente de matériels et d'équipements neufs], à savoir notamment les honoraires d'architectes et rémunérations d'ingénieurs et de consultants , les dépenses liées au conseil en matière de durabilité environnementale et économique y compris les coûts liés aux études de faisabilité dans la limite de 15% des dépenses éligibles ; les études de faisabilité demeurent des dépenses admissibles même lorsque compte tenu de leurs résultats aucune dépense relevant des points a) et b) n'est engagée»,
- **Dépenses immatérielles** : acquisition ou développement de logiciels informatiques et

acquisition de brevets, licences, droits d'auteur et marques commerciales, (y compris l'acquisition de bases de données et l'acquisition ou le développement d'applications)

- **Etudes** : tous les frais d'études, de conseil, d'expertises liés à l'opération
- **Coûts d'animation** :
 - Ingénierie soutenant les dynamiques de coopérations et de mutualisation (frais de personnel directement rattachés à l'opération, frais de déplacements, d'hébergements et de restauration basés sur des frais réels ou forfaitaires selon le mode de fonctionnement du porteur de projet);
 - Frais d'interprétariat, de traduction (y compris hébergement, restauration, frais de déplacement basés sur des frais réels ou forfaitaires selon le mode de fonctionnement du porteur de projet);
 - Voyage d'étude et accueil de délégations partenaires (frais de transport, d'hébergement, de restauration, ainsi que l'éventuel besoin d'un accompagnateur) hors dépenses inhérentes à un projet de coopération au sens de la mesure 19.3 du PDR (voir fiche action n°5 : Soutenir les projets de coopération interterritoriale et transnationale)
 - Prestations externes en lien avec le thème de la fiche.
 - Coûts de formation / sensibilisation liés à l'opération. Les coûts de formation font référence à l'accompagnement collectif et individuel. Le public cible de cette fiche est constitué de la liste des porteurs de projets éligibles et de leurs membres et salariés. Le programme pédagogique visera les formations liées à l'opération éligible (accueil du public, langues étrangères, outils dématérialisés de vente, et marketing). Durée : entre 2h et 120h.
- ❖ Sont compris dans les dépenses de personnel, salaires, gratifications, charges sociales afférentes, traitements accessoires et avantages divers. Elles sont calculées sur la base des coûts réels et proportionnés au temps effectivement consacré par les salariés, les salariés mis à disposition par une autre structure publique ou privée, et les stagiaires à la réalisation de l'action. Ce temps de travail doit être enregistré et tracé sous une forme probante et contrôlable.

LEADER n'a pas vocation à financer le fonctionnement récurrent des structures :

Seule une dépense d'ingénierie directement liée et engendrée par l'action sera prise en compte : recrutement, mise à disposition ou stage. Un enregistrement de temps de travail journalier devra systématiquement être fourni : l'absence de cette pièce rend inéligible les coûts d'ingénierie concernés

- **Coûts de promotion** :
 - Tous les frais de communication liés à l'opération,
 - Tous les frais relatifs à l'organisation d'un événement, de marchés et de promotion liés à l'opération

Dépenses inéligibles :

- Le renouvellement de l'équipement à l'identique (absence d'innovation technologique ou de nouvelle fonctionnalité)
- Les équipements à destination de locaux administratifs
- La mise aux normes en vigueur
- Les dépenses de fonctionnement (frais de gestion, de recrutement, de comptabilité et de nettoyage, les frais de téléphone, d'eau, d'électricité, de loyers)
- Les frais financiers
- Le matériel d'occasion

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

- **L'éligibilité géographique:** Les opérations sont réalisées sur le territoire du GAL. Par dérogation, les opérations pourront être réalisées en dehors du territoire du GAL, à condition que l'opération bénéficie à la zone couverte par le GAL, dans le respect de l'article 70 paragraphe 2 du règlement (UE) n°1303/2013.

- **La capacité du porteur de projet :**
 - Le demandeur n'est pas en procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation
 - Moyens humains dédiés à la gestion du dossier (capacité à porter le projet) : une personne référente a été désignée pour être l'interlocuteur unique du GAL
- **Les aspects financiers :**
 - Capacité financière du porteur de projet : pour les porteurs de projet de droit privé, les fonds propres du demandeur sont positifs ; pour les porteurs de projet publics, engagement financier des collectivités locales en cas de non attribution de l'aide (attestation sur l'honneur ou délibération de la structure)
 - Pour un porteur de droit public, la dépense éligible sera nécessairement Hors taxes
- **Approche spécifique :**
 - Concernant la conception et la réalisation de supports de communication, d'information et de signalétiques, ne seront financés que ceux conformes au **plan de communication touristique** du PETR, suite à l'avis de la Maison du Tourisme du Pays du Lunévillois.

8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

1. Procédure de collecte des demandes :

Les dossiers seront recevables et instruits au fil de l'eau, cependant le GAL pourra également procéder à une sélection par appel à projet pour certains types d'opérations. L'arbitrage entre ce qui relève de l'appel à projet ou non sera effectué par le Comité de programmation dès le début de la programmation, et pourra être modifié ultérieurement.

2: Procédure de sélection : Des critères de sélection seront déterminés par le comité de programmation basés sur les principes ci-dessous. L'évaluation des projets sera faite par attribution de points pour chaque critère figurant dans la grille d'analyse utilisée par le comité de programmation. Sur la base de cette grille, la sélection des projets résultera d'un vote de ce comité. Les projets doivent atteindre un seuil minimum, défini en amont par le comité de programmation pour être retenu.

Dans le cadre d'un appel à projet, le comité de programmation pourra définir des critères de sélection spécifiques.

3 : Principes de sélection :

Ils porteront sur :

- le caractère structurant du projet
- l'innovation apportée par le projet, son caractère pilote et/ou transférable
- la mobilisation des acteurs, le partenariat et la mise en réseau
- les impacts pour l'économie et la valorisation des ressources locales
- la sobriété et la dimension sociale du projet

L'appréciation de ces principes de sélection sera précisée par le comité technique et validée par le Comité de programmation

Approche spécifique :

Pour les projets de création/de modernisation/d'extension d'hébergements touristiques, le porteur de projet devra s'engager dans une démarche de qualité (minimum 2 épis ou autre label équivalent) et tendre, sans obligation de résultat, vers l'obtention du label Tourisme & Handicap

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

TAUX MAXIMUM D'AIDE PUBLIQUE (pour tous les projets sélectionnés) : 100% sous réserve du régime d'aide d'Etat applicable et de la réglementation nationale en vigueur

Taux d'autofinancement minimum pour tous les maîtres d'ouvrage : 20% sous réserve de l'application de la législation en vigueur et des dispositifs des cofinanceurs. Cependant, un taux d'autofinancement minimum différent pourra être précisé dans un appel à projets.

Plafond de l'aide FEADER à l'instruction : 30 000 €

Plancher de l'aide FEADER à l'instruction : 1 000 €

Pour les évènements récurrents : Un évènement ne pourra pas faire l'objet d'un financement au titre de LEADER au-delà de trois demandes d'aides sur la totalité de la programmation. Cet accompagnement sera limité à :

- 100 % de l'assiette de dépenses éligibles pour la première édition de l'opération et ce dans le respect du plafond d'aide FEADER à l'instruction
- 80 % de l'assiette de dépenses éligibles pour la deuxième édition de l'opération avec un plafond d'aide FEADER de 24 000 €
- 60 % de l'assiette de dépenses éligibles pour la troisième édition de l'opération avec un plafond d'aide FEADER de 18 000 €.

10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION

Suivi

Modalités d'évaluation spécifiques à la mesure : Les indicateurs seront contrôlés lors du dépôt du dossier de demande de paiement par le renseignement obligatoire (par le porteur de projet) d'une fiche évaluative.

Questions évaluatives :

- Le programme LEADER a-t-il contribué au développement de l'économie touristique sur le territoire ?
- La mise en œuvre de la fiche action a-t-elle permis d'accompagner le renforcement du positionnement touristique du Lunévillois à une échelle régionale ?
- En quoi les projets soutenus ont-ils permis de structurer d'avantage l'offre touristique ?
- La visibilité touristique du territoire a-t-elle été renforcée ?

Indicateurs :

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE
Indicateur de réalisation	Nombre de dossiers programmés au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	25
Indicateur de réalisation	Montant moyen de subvention attribué par dossier au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	8 000 €
Indicateur de réalisation	Montant moyen de dépenses publiques par dossier au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	10 000 €
Indicateur de résultats	Nombre d'emplois créés, maintenus au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	10
Indicateur de résultats	Nombres de points de vente qui à l'issue de la période de programmation ont été soutenus au titre de la présente fiche action et commercialisent des produits touristiques collectifs développés dans le cadre de cette fiche action dont les packages	20
Indicateur de réalisation	Statistiques de diffusions, consultations des documents de promotion; fréquentation des évènements à l'échelle du territoire et en dehors pendant la période de programmation	60 000

Fiche action n° 4 : Valoriser et développer les savoir-faire locaux

LEADER 2014-2020	GAL du Pays du Lunévillois	
ACTION	N°4	Valoriser et développer les savoir-faire locaux
SOUS-MESURE	19.2 - Mise en œuvre des Stratégies de Développement Local	
DATE D'EFFET	01/10/2015	
1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION		
a) Contexte au regard de la stratégie et des enjeux		
<p><i>Un enjeu clef du projet de territoire du Pays du Lunévillois cible le renforcement de l'attractivité territoriale. L'une des orientations stratégiques qui découle de cet enjeu vise à consolider l'économie locale, notamment en valorisant les produits et savoir-faire locaux.</i></p> <p><i>Les savoir-faire sont à la fois une composante importante de l'image et de l'identité d'un territoire, ainsi que l'un des principaux vecteurs du développement économique. Partant de ce constat, le Pays du Lunévillois souhaite s'attacher à les valoriser auprès des consommateurs et des professionnels, dans une logique de développement et de pérennisation d'un marché local, ainsi que de transmission, notamment par l'innovation.</i></p> <p><i>La notion de savoir-faire doit s'entendre, pour la présente fiche, autant du point de vue des savoir-faire traditionnels, que des nouveaux savoir-faire qui tendent à se développer sur le territoire. <u>L'approche LEADER apparaît particulièrement adaptée pour faciliter le développement et la valorisation des savoir-faire en ce qu'elle favorise l'innovation, ainsi que la mise en réseau des acteurs par une stratégie intégrée.</u></i></p> <p><i>Conformément à la stratégie Europe 2020, le GAL souhaite appuyer sa stratégie de développement sur une croissance « Intelligente » (par l'innovation), « durable » (verte et compétitive) et favorisant la cohésion sociale et territoriale (économie sociale et solidaire). La traduction de ces orientations se fait par la « spécialisation intelligente » : priorisation et la concentration des ressources sur un nombre restreint de domaines d'activités.</i></p>		
b) Objectifs stratégiques et opérationnels		
<p>Objectifs stratégiques : L'objectif stratégique de cette fiche sera de donner une plus-value aux savoir-faire locaux, d'accompagner les acteurs dans leur démarche innovante de valorisation, et d'encourager le développement des savoir-faire contribuant à la mise en œuvre d'une économie durable.</p> <p>Objectifs opérationnels : Les objectifs opérationnels liés à la valorisation et au développement des savoir-faire locaux seront de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inventorier les savoir-faire locaux et notamment ceux des entreprises des métiers d'art, - Valoriser l'image du territoire en créant une plus-value des opérations déjà entreprises autour des savoir-faire locaux (communication sur ces démarches), - Soutenir la communication et l'incitation en direction des jeunes afin de favoriser leur orientation vers les métiers des savoir-faire locaux et leurs formations, - Favoriser la transmission des savoir-faire par la modernisation et l'innovation, - Mettre en réseau les acteurs du territoire pour structurer des filières locales et soutenir la recherche de nouveaux débouchés, - Soutenir la dimension développement durable appliquée à la création ou au développement d'activité, - Favoriser la créativité et l'innovation*, - Proposer des actions de découverte du patrimoine artisanal et industriel, - Inciter les entreprises locales à se réappropriier les techniques traditionnelles, - Soutenir les actions collectives de commercialisation de produits vecteurs des savoir-faire locaux, - Accompagner l'émergence d'une filière du réemploi, - Favoriser l'émergence de nouveaux savoir-faire dans le domaine de la transition énergétique. <p><i>*Le projet innovant porte sur la création d'un nouveau produit ou service, sur une nouvelle méthode pour faire, il développe des liens entre secteurs éloignés, ou il porte sur une nouvelle organisation. L'Union Européenne définit l'innovation dans le programme LEADER selon 4 critères :</i></p>		

117

1. *Emergence de nouveaux produits et services qui incorporent les spécificités locales.*
2. *Nouvelles méthodes permettant de combiner entre elles les ressources humaines, naturelles et/ou financières du territoire conduisant à une meilleure exploitation de son potentiel endogène.*
3. *Combinaison et liaisons entre des secteurs de l'économie traditionnellement séparés les uns des autres.*
Formes originales d'organisation et d'implication de la population locale dans le processus décisionnel et de mise en œuvre du projet.
4. *Formes originales d'organisation et d'implication de la population locale dans le processus décisionnel et de mise en œuvre du projet*

c) Effets attendus

- Mettre en réseau les acteurs socio-économiques et publics pour faciliter la concertation et la transmission autour des savoir-faire qui font la spécificité du Lunévillois,
- Création ou maintien d'emplois et encourager le développement de l'économie circulaire
- Rendre plus visible les productions locales et maximiser la valeur ajoutée des produits par la différenciation qualitative. Encourager le développement de l'économie circulaire.

2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS

- **Opérations liées à l'organisation des filières :**
 - Réalisation d'un recensement des savoir-faire locaux, et des compétences en tension sur le territoire
 - Création d'une plateforme d'actions sur la transition énergétique, mise en valeur des compétences locales en termes de construction/rénovation durable),
 - Développement des partenariats et les réseaux économiques, faciliter la mutualisation de moyens et de services afin d'augmenter l'efficacité économique des projets,
 - Soutien à l'organisation de concours.
- **Opérations liées à la production/réparation locale :**
 - Favoriser l'innovation pour adapter les savoir-faire aux besoins des acteurs (et notamment susciter l'innovation par le soutien à la mise en place de FabLab s'adressant aux entrepreneurs, aux designers, aux artistes, aux bricoleurs, aux étudiants en tout genre, qui veulent passer plus rapidement de la phase de concept à la phase de prototypage),
 - Mise en œuvre de solutions logistiques pour développer le réemploi, la réparation et le recyclage de gisements non valorisés,
 - Accompagnement des travaux et investissements nécessaires au développement d'outils de transformation de matière non valorisées.
- **Opérations liées à la commercialisation des produits locaux :**
 - Accompagnement des projets collectifs de commercialisation des produits d'artisanat d'art issus des savoir-faire locaux (dont création de points de vente pour la commercialisation, magasin de créateurs, site internet),
 - Accompagnement des commerces travaillant sur l'introduction des produits d'artisanat d'art du territoire ou leurs valorisations (promotion des créateurs et artisans locaux via une mise en valeur particulière des produits avec notamment la mise en place d'une vitrine/ un espace dédié aux produits locaux dans un commerce.),
 - Organisation de manifestations (dont marchés des artisans d'art, village des métiers d'art) sur le territoire ou au-delà.
- **Opérations liées à la promotion des savoir-faire locaux :**
 - Création d'outils collectifs de communication et d'identification des produits vecteurs des savoir-faire locaux,
 - Participation et organisation d'événements de valorisation des savoir-faire locaux (dont fête des savoir-faire, forum professionnel à destination des jeunes, journées porte-ouverte des métiers, concours),
 - Accompagnement des acteurs pour la promotion collective (notamment par la formation des acteurs des filières à l'accueil du public et au marketing),
 - Accompagnement à la création de lieux destinés à la valorisation des métiers d'art.

Actions d'animation et de concertation à l'échelle du Pays du Lunévillois, se rapportant aux quatre types d'opérations visés ci-dessus

3. TYPE DE SOUTIEN

Subvention

4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS

Les projets issus de la présente fiche action respecteront la législation nationale et communautaire en vigueur.

Ligne de partage avec les autres fiches actions :

La fiche action n°4 « valoriser et développer les savoir-faire locaux » concerne exclusivement l'accompagnement des projets pour l'émergence des nouveaux savoir-faire qui tendent à se développer sur le territoire, ainsi que pour la conservation des savoir-faire traditionnels, à l'exclusion de ce qui concerne la valorisation économique des ressources naturelles locales.

- la fiche action n°2 « valoriser économiquement les ressources naturelles » concerne exclusivement les ressources naturelles non-alimentaires (ce qui comprend les productions agricoles destinées à une utilisation non alimentaire).

- la fiche action n°1 « Structurer les filières des circuits courts alimentaires » concerne exclusivement les circuits courts alimentaires, ce qui n'est pas le cas de la présente fiche action,

- la fiche action n°3 « Développer l'économie touristique » concerne des circuits courts non-alimentaires, mais également des circuits courts alimentaires, mais dans le seul cadre de la mise en place d'un package touristique (panier touristique) intégrant notamment des produits résultant des autres fiches actions,

Références aux fiches du PDR Lorraine concernées (lignes de partages) :

Un contrôle de non cumul des aides, sera opéré par le GAL et la DDT, entre LEADER et les autres mesures du PDR Lorraine.

Références au PO FEDER-FSE-Massif des Vosges (lignes de partages) :

Dispositif 1.1.B : Recherche et innovation dans le secteur privé : Les projets collaboratifs et outils mutualisés visant à augmenter l'effort de recherche privée et d'innovation des entreprises s'inscrivant dans les domaines d'activités stratégiques (DAS) de la SRI-SI relèvent de ce dispositif.

Dispositif 6. 10 : Formation et accompagnement des jeunes en insertion vers l'emploi

Ligne de partage : Les actions ciblées ne vise que la formation des jeunes et des publics en difficultés particulières d'insertion, alors que la présente fiche vise la montée en compétence d'acteurs déjà dans l'emploi.

5. BENEFICIAIRES**Les porteurs de projets de droit public :**

- Collectivités territoriales et leurs groupements
- Tous types d'établissements publics (dont chambres consulaires)
- Autres personnes morales de droit public (dont groupements d'intérêt public, Établissement et service d'aide par le travail)

Les porteurs de projets de droit privé :

- Associations (lois 1901), leurs groupements et leurs fédérations
- Les particuliers (personne physique)
- Entreprises et leurs groupements :
 - Microentreprises (au sens communautaire et national, une microentreprise est définie comme une entreprise qui occupe moins de 10 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros)
- Agriculteurs : Exploitants à titre principal ou secondaire, âgé d'au moins 18 ans et au maximum de 62 ans exerçant à titre individuel ou dans un cadre sociétaire :

- au titre des agriculteurs :
 - les agriculteurs personnes physiques,
 - les agriculteurs personnes morales dont l'objet est agricole,
 - les établissements de développement agricole, d'enseignement agricole et de recherche qui détiennent une exploitation agricole.
- au titre des groupements d'agriculteurs :
 - les structures collectives portant un projet reconnu en qualité de GIEE dont la création est prévue dans le cadre de la loi d'avenir et exerçant une activité agricole au sens de l'article L. 311-1 du Code rural et de la pêche maritime,

Sont exclues les entreprises intermédiaires et les grandes entreprises :

- entreprises de taille intermédiaire (ETI) : entreprises qui n'appartiennent pas à la catégorie des micro, petites et moyennes entreprises, et qui :
 - d'une part occupent moins de 5 000 personnes,
 - d'autre part ont un chiffre d'affaires annuel n'excédant pas 1 500 millions d'euros ou un total de bilan n'excédant pas 2 000 millions d'euros.
- grandes entreprises (GE) : entreprises qui ne sont pas classées dans les autres catégories d'entreprises.
- Petites entreprises (au sens communautaire, une petite entreprise est définie comme une entreprise qui occupe moins de 50 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions d'euros)
- Petites et moyennes entreprises (PME) (au sens communautaire et national, la catégorie des petites et moyennes entreprises (PME) est constituée des entreprises qui occupent moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total du bilan annuel n'excède pas 43 millions d'euros)

6. COÛTS ADMISSIBLES

Catégories de dépenses en application du règlement (UE) n° 1305/2013 et respectant le décret d'éligibilité des dépenses du 8 mars 2016 et l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application de ce décret :

Pour l'ensemble des porteurs de projets, les coûts admissibles pourront faire l'objet de prestations externalisées.

Pour tous les porteurs de projets:

- **Investissements matériels :**
 - Acquisition biens immobiliers :
 - Acquisition de terrain pour un montant inférieur ou égal à 10% des dépenses totales éligibles de l'opération
 - Acquisition de biens immeubles sous réserve que la destination du bâtiment s'inscrive dans les objectifs de la présente fiche action
 - Tous les travaux, aménagements intérieurs et aménagements extérieurs liés à l'opération (hors Voiries Réseaux Divers)
 - Achat-location de matériels et d'équipements pour l'aménagement de locaux de stockage, de point de vente, de matériel pour les événements (stand, chapiteau), de réparation dans le cadre de la création d'une activité, et de développement des laboratoires de fabrication de type FabLab,
 - Achat de matériel informatique et de projection, bureautique, technique,
 - Aménagements spécifiques pour l'accessibilité des personnes en situation de handicap. (les obligations relevant de la mise aux normes en vigueur ne seront pas soutenus dans le cadre de LEADER)
- **Frais généraux** (selon la définition de l'article 45, alinéa 2C du RUE 1305/2013) : les frais généraux liés aux dépenses précisées dans les points a et b du dit article [(a) construction, acquisition ou rénovation de biens immeubles ainsi qu'à (b) l'achat ou la location –vente de matériels et d'équipements neufs], à savoir notamment les honoraires d'architectes et rémunérations d'ingénieurs et de consultants , les dépenses liées au conseil en matière de durabilité environnementale et économique y compris les coûts liés aux études de faisabilité dans la limite de 15% des dépenses éligibles ; les études de faisabilité demeurent des dépenses admissibles même lorsque compte tenu de leurs résultats aucune dépense relevant des points a) et b) n'est engagée»,

- **Dépenses immatérielles** : acquisition ou développement de logiciels informatiques et acquisition de brevets, licences, droits d'auteur et marques commerciales, (y compris l'acquisition de bases de données et l'acquisition ou le développement d'applications)
- **Etudes** : tous les frais d'études, de conseil, d'expertises liés à l'opération
- **Coûts d'animation** :
 - Ingénierie soutenant les dynamiques de coopérations et de mutualisation (frais de personnel directement rattachés à l'opération, frais de déplacements, d'hébergements et de restauration basés sur des frais réels ou forfaitaires selon le mode de fonctionnement du porteur de projet);
 - Frais d'interprétariat, de traduction (y compris hébergement, restauration, frais de déplacement basés sur des frais réels ou forfaitaires selon le mode de fonctionnement du porteur de projet);
 - Voyage d'étude et accueil de délégations partenaires (frais de transport, d'hébergement, de restauration, ainsi que l'éventuel besoin d'un accompagnateur) hors dépenses inhérentes à un projet de coopération au sens de la mesure 19.3 du PDR (voir fiche action n°5 : soutenir la coopération interterritoriale et transnationale)
 - Prestations externes en lien avec le thème de la fiche.
 - Coûts de formation / sensibilisation liés à l'opération. Les coûts de formation font référence à l'accompagnement collectif et individuel. Le public cible de cette fiche est constitué de la liste des porteurs de projets éligibles et de leurs membres et salariés. Le programme pédagogique visera les formations liées à l'opération éligible (réemploi, accueil du public, outils dématérialisés de vente, et marketing). Durée : entre 2h et 120h
- ❖ Sont compris dans les dépenses de personnel, salaires, gratifications, charges sociales afférentes, traitements accessoires et avantages divers. Elles sont calculées sur la base des coûts réels et proportionnés au temps effectivement consacré par les salariés, les salariés mis à disposition par une autre structure publique ou privée, et les stagiaires à la réalisation de l'action. Ce temps de travail doit être enregistré et tracé sous une forme probante et contrôlable.

LEADER n'a pas vocation à financer le fonctionnement récurrent des structures :

Seule une dépense d'ingénierie directement liée et engendrée par l'action sera prise en compte : recrutement, mise à disposition ou stage. Un enregistrement de temps de travail journalier devra systématiquement être fourni : l'absence de cette pièce rend inéligible les coûts d'ingénierie concernés

- **Coûts de promotion** :
 - Tous les frais de communication liés à l'opération,
 - Tous les frais relatifs à l'organisation d'un événement, des marchés et de promotion ou d'une action liés à l'opération.

Dépenses inéligibles :

- Le renouvellement de l'équipement à l'identique (absence d'innovation technologique ou de nouvelle fonctionnalité)
- Les équipements à destination de locaux administratifs
- La mise aux normes en vigueur
- Les dépenses de fonctionnement (frais de gestion, de recrutement, de comptabilité et de nettoyage, les frais de téléphone, d'eau, d'électricité, de loyers)
- Les frais financiers
- Le matériel d'occasion

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

- **L'éligibilité géographique:** Les opérations sont réalisées sur le territoire du GAL. Par dérogation, les opérations pourront être réalisées en dehors du territoire du GAL, à condition que l'opération

bénéficie à la zone couverte par le GAL, dans le respect de l'article 70 paragraphe 2 du règlement (UE) n°1303/2013.

- **La capacité du porteur de projet :**

- Le demandeur n'est pas en procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation
- Moyens humains dédiés à la gestion du dossier (capacité à porter le projet) : une personne référente a été désignée pour être l'interlocuteur unique du GAL

- **Les aspects financiers :**

- Capacité financière du porteur de projet : pour les porteurs de projet de droit privé, les fonds propres du demandeur sont positifs ; pour les porteurs de projet publics, engagement financier des collectivités locales en cas de non attribution d'une aide

8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

1. Procédure de collecte des demandes :

Les dossiers seront recevables et instruits au fil de l'eau, cependant le GAL pourra également procéder à une sélection par appel à projet pour certains types d'opérations. L'arbitrage entre ce qui relève de l'appel à projet ou non sera effectué par le Comité de programmation dès le début de la programmation, et pourra être modifié ultérieurement.

2 : Procédure de sélection : Des critères de sélection seront déterminés par le comité de programmation basés sur les principes ci-dessous. L'évaluation des projets sera faite par attribution de points pour chaque critère figurant dans la grille d'analyse utilisée par le comité de programmation. Sur la base de cette grille, la sélection des projets résultera d'un vote de ce comité. Les projets doivent atteindre un seuil minimum, défini en amont par le comité de programmation pour être retenu.

Dans le cadre d'un appel à projet, le comité de programmation pourra définir des critères de sélection spécifiques.

3 : Principes de sélection :

Ils porteront sur :

- le caractère structurant du projet
- l'innovation apportée par le projet, son caractère pilote et/ou transférable
- la mobilisation des acteurs, le partenariat et la mise en réseau
- les impacts pour l'économie et la valorisation des ressources locales
- la sobriété et la dimension sociale du projet

L'appréciation de ces principes de sélection sera précisée par le comité technique et validée par le Comité de programmation

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

TAUX MAXIMUM D'AIDE PUBLIQUE (pour tous les projets sélectionnés) : 100% sous réserve du régime d'aide d'Etat applicable et de la réglementation nationale en vigueur

Taux d'autofinancement minimum pour tous les maîtres d'ouvrage : 20% sous réserve de l'application de la législation en vigueur et des dispositifs des cofinanceurs. Cependant, un taux d'autofinancement minimum différent pourra être précisé dans un appel à projets.

Plafond de l'aide FEADER à l'instruction : 30 000 €

Plancher de l'aide FEADER à l'instruction : 1 000 €

Pour les évènements récurrents : Un évènement ne pourra pas faire l'objet d'un financement au titre de LEADER au-delà de trois demandes d'aides sur la totalité de la programmation. Cet accompagnement sera limité à :

- 100 % de l'assiette de dépenses éligibles pour la première édition de l'opération et ce dans le respect du plafond d'aide FEADER à l'instruction
- 80 % de l'assiette de dépenses éligibles pour la deuxième édition de l'opération avec un plafond d'aide FEADER de 24 000 €
- 60 % de l'assiette de dépenses éligibles pour la troisième édition de l'opération avec un plafond d'aide FEADER de 18 000 €.

10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION

Suivi

Modalités d'évaluation spécifiques à la mesure : Les indicateurs seront contrôlés lors du dépôt du dossier de demande de paiement par le renseignement obligatoire (par le porteur de projet) d'une fiche évaluative.

Questions évaluatives :

- Le programme LEADER a-t-il contribué au développement et au renforcement des savoir-faire sur le territoire ?
- La mise en œuvre de la fiche action a-t-elle permis de faciliter et pérenniser l'implantation de filières sur le territoire ?
- En quoi les projets soutenus ont-ils permis de structurer d'avantage les savoir-faire locaux ?
- La visibilité des savoir-faire du territoire a-t-elle été renforcée ?

Indicateurs :

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE
Indicateur de réalisation	Nombre de dossiers programmés au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	25
Indicateur de réalisation	Montant moyen de subvention attribué par dossier au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	8 000 €
Indicateur de réalisation	Montant moyen de dépenses publiques par dossier au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	10 000 €
Indicateur de résultats	Nombre d'emplois créés, maintenus au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	10
Indicateur de résultats	Nombre et localisation des entreprises existantes ayant bénéficié du programme (et volume des ventes) au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	30
Indicateur de réalisation	Statistiques de diffusions, consultations des documents de promotion; fréquentation des événements à l'échelle du territoire et en dehors pendant la période de programmation	30 000

117

Fiche action n° 5 : Soutenir les projets de coopération interterritoriale et transnationale

LEADER 2014-2020	GAL du Pays du Lunévillois	
ACTION	N°5	Soutenir les projets de coopération interterritoriale et transnationale
SOUS-MESURE	19.3 - Préparation et mise en œuvre d'activités de coopération du GAL	
DATE D'EFFET	01/10/2015	
1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION		
a) Contexte au regard de la stratégie et des enjeux		
<p><i>Le programme LEADER doit permettre de dynamiser l'approche de coopération en menant des collaborations avec de nouveaux territoires, extérieurs au contexte local (à l'échelle nationale et européenne).</i></p> <p><i>Les échanges d'expériences, et au-delà les actions communes qui seront menées, ne peuvent qu'apporter une plus-value au territoire et aux projets qui seront réalisés tant sur le fond (réponses à un besoin, une attente) que sur la forme (modalités de mise en œuvre, gouvernance).</i></p> <p><i>Il s'agira d'inscrire l'action du territoire du Lunévillois dans un contexte global et notamment de décloisonner les actions dans le domaine touristique.</i></p>		
b) Objectifs stratégiques et opérationnels		
<p>Objectifs stratégiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conforter la stratégie locale de développement et y apporter de nouveaux éclairages - Ouvrir le territoire vers l'extérieur - Impulser une politique ambitieuse de coopération interterritoriale et transnationale - Partager des savoirs et construire des outils communs - Créer des synergies entre acteurs de différents territoires - Adapter au contexte local, des projets et expériences menés dans d'autres territoires <p>Objectifs opérationnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mener plusieurs projets de coopération au cours du programme apportant une réelle plus-value - Associer des partenaires publics et privés locaux, aux projets de coopération (recherche de partenaires, co-construction des actions, conduite des actions, et valorisation finale) - Générer des échanges entre acteurs, y compris des échanges commerciaux - Mutualiser des moyens pour optimiser les financements publics 		
c) Effets attendus		
<ul style="list-style-type: none"> - Mise en œuvre d'actions communes, - Application concrète de solutions issues des projets de coopération sur le territoire du Pays du Lunévillois et sur le territoire des partenaires, - Promotion du territoire vers l'extérieur. 		
2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS		
<p>Les projets de coopération seront en lien avec la stratégie de développement LEADER plus particulièrement sur les thématiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La structuration des filières des circuits courts alimentaires - La valorisation économique des ressources naturelles - La structuration de l'offre touristique - La valorisation des savoir-faire locaux <p>La coopération au travers de la stratégie LEADER a pour vocation de traiter ces problématiques mais peut également s'ouvrir à d'autres champs thématiques de la stratégie. Le comité de programmation en lien avec l'équipe d'animation se réserve donc le droit de compléter et/ou amender les sujets possibles.</p>		
3. TYPE DE SOUTIEN		
Subvention		

4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS

Les projets issus de la présente fiche action respecteront la législation nationale et communautaire en vigueur.

Ligne de partage avec les autres fiches actions :

La fiche action n°5 « Soutenir les projets de coopération interterritoriale et transnationale » vise exclusivement l'animation, la réalisation d'études stratégiques préalables et les opérations de communication dans le cadre des projets de coopération avec un territoire extérieur au GAL.

5. BENEFICIAIRE

Les porteurs de projets de droit public :

- Collectivités territoriales et leurs groupements
- Tous types d'établissements publics
- Autres personnes morales de droit public (dont groupements d'intérêt public, Établissement et service d'aide par le travail)

Les porteurs de projets de droit privé :

- Associations (lois 1901), leurs groupements et leurs fédérations
- Les particuliers (personne physique)
- Entreprises et leurs groupements (dont les Établissement et service d'aide par le travail) :
 - Microentreprises (au sens communautaire et national, une microentreprise est définie comme une entreprise qui occupe moins de 10 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros)
- Agriculteurs : Exploitants à titre principal ou secondaire, âgé d'au moins 18 ans et au maximum de 62 ans exerçant à titre individuel ou dans un cadre sociétaire :
 - au titre des agriculteurs :
 - les agriculteurs personnes physiques,
 - les agriculteurs personnes morales dont l'objet est agricole,
 - les établissements de développement agricole, d'enseignement agricole et de recherche qui détiennent une exploitation agricole.
 - au titre des groupements d'agriculteurs :
 - les structures collectives portant un projet reconnu en qualité de GIEE dont la création est prévue dans le cadre de la loi d'avenir et exerçant une activité agricole au sens de l'article L. 311-1 du Code rural et de la pêche maritime,
 - les coopératives d'utilisation de matériel agricole (CUMA),
 - et toutes structures collectives (y compris certaines coopératives agricoles), dont l'objet est de créer ou de gérer des installations et équipements de production agricole au sens de l'article L. 311-1 susvisé.

Sont exclues les entreprises intermédiaires et les grandes entreprises :

- entreprises de taille intermédiaire (ETI) : entreprises qui n'appartiennent pas à la catégorie des micro, petites et moyennes entreprises, et qui :
 - d'une part occupent moins de 5 000 personnes ;
 - d'autre part ont un chiffre d'affaires annuel n'excédant pas 1 500 millions d'euros ou un total de bilan n'excédant pas 2 000 millions d'euros.
- grandes entreprises (GE) : entreprises qui ne sont pas classées dans les autres catégories d'entreprises.
- Petites entreprises (au sens communautaire, une petite entreprise est définie comme une entreprise qui occupe moins de 50 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions d'euros)
- Petites et moyennes entreprises (PME) (au sens communautaire et national, la catégorie des petites et moyennes entreprises (PME) est constituée des entreprises qui occupent moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total du bilan annuel n'excède pas 43 millions d'euros)

6. COUTS ADMISSIBLES

Catégories de dépenses en application du règlement (UE) n° 1305/2013 et respectant le décret

d'éligibilité des dépenses du 8 mars 2016 et l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application de ce décret :

Pour l'ensemble des porteurs de projets, les coûts admissibles pourront faire l'objet de prestations externalisées.

Pour tous les porteurs de projets :➤ **Investissement matériels :**

- Achat-location de matériels et d'équipements directement et intégralement liés à l'opération,
- Achat de matériel informatique et de projection, bureautique, technique,

➤ **Coûts d'animation :**

- Ingénierie soutenant les dynamiques de coopérations et de mutualisation (frais de personnel directement rattachés à l'opération, frais de déplacements, d'hébergements et de restauration basés sur des frais réels ou forfaitaires selon le mode de fonctionnement du porteur de projet);
- Frais d'interprétariat, de traduction (y compris hébergement, restauration, frais de déplacement basés sur des frais réels ou forfaitaires selon le mode de fonctionnement du porteur de projet);
- Voyage d'étude et accueil de délégations partenaires (frais de transport, d'hébergement, de restauration, ainsi que l'éventuel besoin d'un accompagnateur);
- Prestations externes en lien avec le thème de la fiche.
- Coûts de formation / sensibilisation liés à l'opération. Les coûts de formation font référence à l'accompagnement collectif et individuel. Le public cible de cette fiche est constitué de la liste des porteurs de projets éligibles et de leurs membres et salariés. Le programme pédagogique visera les formations liées à l'opération éligible. Durée : entre 2h et 120h.

- ❖ Sont compris dans les dépenses de personnel, salaires, gratifications, charges sociales afférentes, traitements accessoires et avantages divers. Elles sont calculées sur la base des coûts réels et proportionnés au temps effectivement consacrés par les salariés, les salariés mis à disposition par une autre structure publique ou privée, et les stagiaires à la réalisation de l'action. Ce temps de travail doit être enregistré et tracé sous une forme probante et contrôlable.

LEADER n'a pas vocation à financer le fonctionnement récurrent des structures :

Seule une dépense d'ingénierie directement liée et engendrée par l'action sera prise en compte : recrutement, mise à disposition ou stage. Un enregistrement de temps de travail journalier devra systématiquement être fourni : l'absence de cette pièce rend inéligible les coûts d'ingénierie concernés

- **Etudes :** tous les frais d'études, de conseil, d'expertises liés à l'opération

➤ **Coûts de promotion :**

Tous les frais de communication liés à l'opération

Tous les frais relatifs à l'organisation d'un événement, de marchés et de promotion ou d'une action liés à l'opération

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE- **L'éligibilité géographique:**

- Les opérations sont réalisées sur le territoire du GAL. Par dérogation, les opérations pourront être réalisées en dehors du territoire du GAL, à condition que l'opération bénéficie à la zone couverte par le GAL, dans le respect de l'article 70 paragraphe 2 du règlement (UE) n°1303/2013.

- **La capacité du porteur de projet :**

- Le demandeur n'est pas en procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation
- Moyens humains dédiés à la gestion du dossier (capacité à porter le projet) : une personne référente a été désignée pour être l'interlocuteur unique du GAL

- **Les aspects financiers :**

- Capacité financière du porteur de projet : pour les porteurs de projet de droit privé, les fonds propres du demandeur sont positifs ; pour les porteurs de projet publics,

engagement financier des collectivités locales en cas de non attribution de l'aide (attestation sur l'honneur ou délibération de la structure)

- Pour un porteur de droit public, la dépense éligible sera nécessairement Hors taxes

8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

1. Procédure de collecte des demandes :

Les dossiers seront recevables et instruits au fil de l'eau, cependant le GAL pourra également procéder à une sélection par appel à projet pour certains types d'opérations. L'arbitrage entre ce qui relève de l'appel à projet ou non sera effectué par le Comité de programmation dès le début de la programmation, et pourra être modifié ultérieurement.

2. Procédure de sélection : Des critères de sélection seront déterminés par le comité de programmation basés sur les principes ci-dessous. L'évaluation des projets sera faite par attribution de points pour chaque critère figurant dans la grille d'analyse utilisée par le comité de programmation. Sur la base de cette grille, la sélection des projets résultera d'un vote de ce comité. Les projets doivent atteindre un seuil minimum, défini en amont par le comité de programmation pour être retenu.

Dans le cadre d'un appel à projet, le comité de programmation pourra définir des critères de sélection spécifiques.

3. Principes de sélection :

Ils porteront sur :

- le caractère structurant du projet
- l'innovation apportée par le projet, son caractère pilote et/ou transférable
- la mobilisation des acteurs, le partenariat et la mise en réseau
- les impacts pour l'économie et la valorisation des ressources locales
- la sobriété et la dimension sociale du projet

L'appréciation de ces principes de sélection sera précisée par le comité technique et validée par le Comité de programmation

A noter, les bénéficiaires doivent prévoir la mise en œuvre d'un projet concret, matérialisé par la présentation d'un livrable (rapport d'activités, articles de presse, documents de communication)

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

TAUX MAXIMUM D'AIDE PUBLIQUE (pour tous les projets sélectionnés) : 100% sous réserve du régime d'aide d'Etat applicable et de la réglementation nationale en vigueur

Taux d'autofinancement minimum pour tous les maîtres d'ouvrage : 20% sous réserve de l'application de la législation en vigueur et des dispositifs des cofinanceurs. Cependant, un taux d'autofinancement minimum différent pourra être précisé dans un appel à projets.

Plafond de l'aide FEADER à l'instruction : 30 000 €

Plancher de l'aide FEADER à l'instruction : 1 000 €

Pour les évènements récurrents : Un évènement ne pourra pas faire l'objet d'un financement au titre de LEADER au-delà de trois demandes d'aides sur la totalité de la programmation. Cet accompagnement sera limité à :

- 100 % de l'assiette de dépenses éligibles pour la première édition de l'opération et ce dans le respect du plafond d'aide FEADER à l'instruction
- 80 % de l'assiette de dépenses éligibles pour la deuxième édition de l'opération avec un plafond d'aide FEADER de 24 000 €
- 60 % de l'assiette de dépenses éligibles pour la troisième édition de l'opération avec un plafond d'aide FEADER de 18 000 €.

10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION

Modalités d'évaluation spécifiques à la mesure

Modalités d'évaluation spécifiques à la mesure : Les indicateurs seront contrôlés lors du dépôt du dossier de demande de paiement par le renseignement obligatoire (par le porteur de projet) d'une fiche

évaluative.

Questions évaluatives :

- Le programme LEADER a-t-il contribué au décloisonnement du territoire?
- La mise en œuvre de la fiche action a-t-elle permis d'accompagner la mise en place de partenariats avec d'autres territoires?
- En quoi les projets soutenus ont-ils permis de faciliter d'avantage les échanges d'expériences ?
- La visibilité du territoire a-t-elle été renforcée ?

Indicateurs :

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE
Indicateur de réalisation	Nombre de dossiers programmés au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	3
Indicateur de réalisation	Montant moyen de subvention attribué par dossier au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	10 000 €
Indicateur de réalisation	Montant moyen de dépenses publiques par dossier au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	15 000 €
Indicateur de résultats	Nombre d'emplois créés, maintenus au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	1
Indicateur de réalisation	Nombre de structures, personnes impliquées dans les projets de coopération pendant la période de programmation	30
Indicateur de réalisation	Nombre d'évènements assurant la valorisation de la coopération mise en place sur le territoire pendant la période de programmation	3

Fiche action n° 6 : Soutenir le fonctionnement et l'animation du GAL

LEADER 2014-2020	GAL du Pays du Lunévillois
ACTION	N°6 Soutenir le fonctionnement et l'animation du GAL
SOUS-MESURE	19.4 – Soutien au fonctionnement et à l'animation des GAL
DATE D'EFFET	01/10/2015
1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION	
a) Contexte au regard de la stratégie et des enjeux	
<p><i>Fort de son expérience, le territoire a conscience que toute politique de développement local, et en particulier la mise en œuvre du plan de développement du programme LEADER, nécessite une animation et une gestion dédiée afin de favoriser son partage et sa mise en œuvre. Aussi, l'équipe technique LEADER sera composée de : un animateur (1 ETP) pour l'animation et le pilotage de la stratégie LEADER et un gestionnaire (1 ETP) pour le suivi administratif et financier de cette stratégie et des projets en relevant.</i></p> <p><i>Il s'agira d'assurer la mise en œuvre d'actions cohérentes et efficaces selon les objectifs du programme, et de mobiliser de façon pérenne les membres du GAL. Le renforcement des partenariats locaux et extérieurs sera également recherché. Une attention particulière sera portée à l'évaluation du programme, à la communication ainsi qu'à la formation de l'équipe technique et de membres du GAL dans un souci de mobilisation.</i></p>	
b) Objectifs stratégiques et opérationnels	
<p><u>Objectifs stratégiques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre la stratégie LEADER • Garantir l'atteinte des objectifs stratégiques et la mise en œuvre des fondamentaux LEADER • Disposer d'une ingénierie d'animation-gestion dédiée pour LEADER, en lien avec l'ingénierie territoriale mobilisable pour le projet de territoire • Assurer une gestion efficace du programme et des crédits • Rendre compte de la bonne utilisation du FEADER en cohérence avec la stratégie <p><u>Objectifs opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Animer, coordonner et mettre en œuvre le programme auprès des acteurs locaux : membres du GAL, bénéficiaires (réels et potentiels), partenaires et cofinanceurs • Accompagner les porteurs de projets, gérer administrativement, juridiquement et financièrement le programme et les dossiers • Communiquer efficacement auprès des publics cibles, des bénéficiaires, du grand public, des membres du GAL sur le programme • Mettre en œuvre la stratégie coopération du GAL et les projets qui en découleront • Evaluer la démarche dans un objectif d'efficacité et de cohérence • Capitaliser l'expérience LEADER sur le territoire et contribuer au transfert d'expériences, notamment en participant au réseau rural régional, national et européen 	
c) Effets attendus	
<ul style="list-style-type: none"> - Mise en réseau des acteurs du territoire, - Innovation dans la mise en œuvre des actions soutenues, - Renforcement des partenariats public-privé, - Valorisation de l'approche ascendante du programme LEADER, - Accompagnement à la mise en œuvre d'actions intégrées et multisectorielles. 	
2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Accompagnement et conseil aux porteurs de projets : appui technique pour respecter les critères d'éligibilité, ingénierie financière et aide au montage de projet, assistance administrative, appui à la communication et à la valorisation des actions, mise en réseau à l'échelle du territoire. ➤ Animation et organisation des comités techniques, comités de programmation et groupes de travail du GAL. ➤ Communication vers les instances du GAL et du Conseil de Développement de Pays, vers les porteurs de projet, la presse et les médias, les partenaires institutionnels et financiers, les 	

<p>collectivités territoriales et toutes les parties prenantes du programme LEADER du Pays du Lunévillois.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Préparation et suivi de la programmation et des paiements du GAL, saisie OSIRIS. ➤ Gestion administrative et financière du programme, en lien avec l'Autorité de gestion et l'Agence de Services et de Paiement (ASP). ➤ Suivi des opérations programmées, contrôle de la réalisation et valorisation des résultats. ➤ Evaluation de la stratégie LEADER ➤ Participation aux réseaux de développement rural, aux niveaux régional, national et européen.
<p>3. TYPE DE SOUTIEN</p>
<p>Subvention</p>
<p>4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS</p>
<p>Les projets issus de la présente fiche action respecteront la législation nationale et communautaire en vigueur.</p> <p>Ligne de partage avec les autres fiches actions : La fiche action n°6 « Soutenir le fonctionnement et à l'animation du GAL » vise exclusivement l'animation, la gestion et l'évaluation du programme LEADER.</p>
<p>5. BENEFICIAIRE</p>
<p>Structure porteuse du Groupe d'Action Locale (GAL)</p>
<p>6. COUTS ADMISSIBLES</p>
<p>Catégories de dépenses en application du règlement (UE) n° 1305/2013 et respectant le décret d'éligibilité des dépenses du 8 mars 2016 et l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application de ce décret :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Investissements matériels : <ul style="list-style-type: none"> - tout équipement et matériel lié au fonctionnement et à l'animation du programme, ➤ Coûts d'animation : <ul style="list-style-type: none"> - Toutes dépenses liées aux postes de gestionnaire et d'animateur du programme directement rattachés à l'opération (frais salariaux y compris les charges salariales et patronales, frais de déplacements, d'hébergements et de restauration basés sur des frais réels ou forfaitaires selon le mode de fonctionnement de la structure porteuse du GAL) Les dépenses de personnel sont calculées sur la base de coûts réels et proportionnés au temps effectivement consacré par les salariés à la réalisation de l'action. Ce temps de travail doit être enregistré et tracé sous forme probante et contrôlable. - Coûts de formation de l'équipe technique et des membres du Comité de Programmation du GAL. Les coûts de formation font référence à l'accompagnement collectif et individuel. Le programme pédagogique visera les formations liées aux compétences nécessaires à la mise en œuvre du programme LEADER et du développement local. Durée : entre 2h et 120h, - Coûts liés au suivi et à l'évaluation de la stratégie mentionnés : frais internes et prestations externes (frais de participation aux réseaux, y compris pour les membres du Comité de programmation du GAL), ➤ Dépenses immatérielles : <ul style="list-style-type: none"> - Acquisition ou développement de logiciels informatiques et acquisition de licences (y compris l'acquisition de bases de données et l'acquisition ou le développement d'applications). - Frais de fonctionnement liés au programme LEADER (dont affranchissement, papier à en-tête, abonnements revues, adhésions associations) ➤ Coûts de promotion : <ul style="list-style-type: none"> - Tous les frais de communication liés à l'opération, - Tous les frais relatifs à l'organisation d'un évènement, ou d'une action liés à l'opération.
<p>7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE</p>
<p>Opérations spécifiquement dédiées à l'animation et au fonctionnement de la stratégie LEADER du GAL du Pays du Lunévillois</p>

8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

Seules sont éligibles les opérations spécifiquement dédiées à l'animation, l'ingénierie, la communication, le fonctionnement et l'évaluation du programme LEADER de la structure porteuse du Groupe d'Action Locale

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

TAUX MAXIMUM D'AIDE PUBLIQUE (pour tous les projets sélectionnés) : 100% sous réserve du régime d'aide d'Etat applicable et de la réglementation nationale en vigueur

10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION

Modalités d'évaluation spécifiques à la mesure : Les indicateurs seront contrôlés via le compte-rendu annuel du GAL.

Questions évaluatives :

- Le programme LEADER a-t-il contribué à la valorisation du territoire ?
- La mise en œuvre de la fiche action a-t-elle permis d'accompagner l'émergence de projets?
- L'animation-gestion a-t-elle permis d'accompagner l'innovation dans la mise en œuvre des projets?
- La visibilité des fonds européens a-t-elle été renforcée ?
- La mise en réseau des acteurs du territoire a-t-elle été renforcée ?

Indicateurs :

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE
Indicateur de réalisation	Nombre de dossiers programmés au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	6
Indicateur de réalisation	Montant moyen de subvention attribué par dossier au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	40 000 €
Indicateur de réalisation	Montant moyen de dépenses publiques par dossier au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	70 000 €
Indicateur de résultats	Nombre d'emplois créés ou maintenus au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	2
Indicateur de résultats	Nombre de dossiers programmés pendant la période de programmation	100
Indicateur de réalisation	Nombre de porteurs de projets rencontrés pendant la période de programmation	300
Indicateur de réalisation	Nombre d'orientation d'un porteur de projet vers un autre fonds européens pendant la période de programmation	50

ANNEXE 7 : CONTENU MINIMUM DE LA DELIBERATION DE LA STRUCTURE PORTEUSE ET DE SES STATUTS EN CAS DE MODIFICATION DE LA STRUCTURE

A) Changement de structure porteuse :

En cas de changement de structure porteuse du GAL, la délibération de la nouvelle entité devra préciser à minima les points suivants :

- le nom de la nouvelle structure et sa forme juridique ;
- son adresse ;
- le nom du président ;
- la date de la délibération et la date de prise d'effet du changement de structure porteuse ;
- l'autorisation ou le mandat permettant au président de la structure porteuse ou son délégataire, pour négocier et signer tout document relatif à la mise en œuvre de stratégie de développement local Leader, dont la présente convention GAL/AG/OP ;
- l'approbation de la composition du comité de programmation LEADER (à annexer à la délibération) ;
- la délégation au comité de programmation du GAL, le pouvoir de délibération sur les propositions d'opération qui lui sont soumises, ainsi que sur l'ensemble des modifications de la stratégie du GAL que la convention GAL/AG/OP autorise (évolution de la composition du CP, des fiches actions, de la maquette financière, etc...) ;
- une mention explicite indiquant que l'ensemble des droits et obligations relatif au groupe d'action local existant (préciser son nom) sont repris par la nouvelle structure. Cette mention a pour objectif de permettre la continuité de la démarche Leader engagée sur le territoire selon les modalités établis dans la convention GAL/AG/OP en vigueur et de ces éventuels avenants.

Les nouveaux statuts sont à annexer à la délibération.

B) Modification ou changement des statuts de la structure porteuse

En cas de changement ou de modification importante des statuts de la structure porteuse du GAL, le nouveau statut doit contenir un objet indiquant son rôle de structure porteuse de GAL pour mettre en œuvre une stratégie de développement local.

ANNEXE 8 : CIRCUITS DE GESTION LEADER

ANNEXE 8.1 : Circuit de gestion Leader des dossiers dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par la structure porteuse du GAL

Circuit de gestion appliqué pour les sous-mesures 19.2, 19.3 et 19.4 lorsque la maîtrise d'ouvrage du projet est assurée par la structure porteuse du GAL

Descriptif des missions déléguées		Délégations de missions Oui/Non	Délégations de signature Oui/Non
GUSI (guichet unique service instructeur) = DDT(M)			
Etapes de gestion des dossiers	Acteurs		
Définition des fiches mesures dans le plan de développement	GAL selon les orientations de l'AG	Non => GAL	
A) Instruction de la demande d'aide			
Information des demandeurs	AG / GAL	Non => AG et non =>GAL	
Remise du dossier de demande d'aide	GAL	Non => GAL	
Dépôt de la demande d'aide	Demandeur		
Réception de la demande d'aide (AR de dépôt de dossier)	GAL ou GUSI	Oui => DDT(M)	Oui =>DDT(M)
Contrôle administratif (instruction réglementaire) - Vérification de la complétude du dossier de demande d'aide et le cas échéant, envoi du courrier de demande de pièces	GAL ou GUSI	Oui =>DDT(M)	Oui =>DDT(M)
Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Emission AR de dossier complet	GAL ou GUSI	Oui =>DDT(M)	Oui =>DDT(M)
Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Vérification de la conformité des pièces justificatives - Vérification des critères d'éligibilité du demandeur et du projet - Vérification des autres points de contrôle administratif (dont les contrôles croisés) - Calcul du montant prévisionnel de l'aide (y compris la répartition entre financeurs) - Conclusion	GAL ou GUSI	oui => DDT(M)	
Information de l'AG et des financeurs potentiels (inscription en comité)	GAL ou GUSI	Oui =>DDT(M)	
Analyse de la demande au regard des critères de sélection	GAL ou GUSI	Oui =>DDT(M)	

B) Sélection – Programmation			
Détermination et proposition du montant de l'aide	GAL	Non => GAL	
Sélection – Programmation - Réception : du rapport de synthèse de l'instruction / d'une liste des dossiers - Passage en comité - Communication des résultats au GUSI	GAL	Non => GAL	
C) Décision			
Information des demandeurs non sélectionnés	GAL	Non => GAL	Non => GAL
Information des demandeurs inéligibles	GAL ou GUSI	Oui => DDT(M)	Oui => DDT(M)
Réservation des autorisations d'engagement (AE)	AG	oui => DDT(M)	-
Décision d'attribution de l'aide Etat	Préfet		
Décision d'attribution de l'aide FEADER	AG	oui => DDT(M)	Non => AG
Décision d'attribution de l'aide des autres financeurs	Autres fin.		
Transmission de la(des) décision(s) attributive(s) signée(s) au bénéficiaire	AG ou GUSI ou GAL	non=> AG	Non => AG
D) Instruction d'une demande de paiement			
Remise du dossier de demande de paiement	GAL ou GUSI	oui => DDT(M)	
Dépôt de la demande de paiement	Demandeur		
Réception de la demande de paiement	GAL ou GUSI	oui => DDT(M)	
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Vérification de la complétude du dossier de demande de paiement aide et le cas échéant, envoi du courrier de demande de pièces	GAL ou GUSI	oui => DDT(M)	oui => DDT(M)
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Visite sur place	GAL ou GUSI	oui => DDT(M)	oui => DDT(M)
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Vérification de la conformité des pièces justificatives - Vérification des points de contrôle administratif (dont contrôles croisés) - Calcul du montant de l'aide (y compris la répartition entre financeurs) - Conclusion	GAL ou GUSI	oui => DDT(M)	oui => DDT(M)
Demande de paiement à l'ASP	GUSI	oui => DDT(M)	
E) Mise en paiement			
Contrôle administratif avant paiement	ASP		
Vérification de la liquidation de l'aide à verser	ASP		
Paiement et envoi d'un avis de paiement au bénéficiaire	ASP		

F) Contrôle			
Contrôles par l'Agence Comptable et contrôle de conformité	ASP		
Contrôle sur place :	ASP		
- Echantillonnage aléatoire et suivant analyse de risque	ASP		
- Sélection orientée éventuelle	AG et sur proposition GUSI ou ASP		
- Validation de la sélection	ASP		
- Réalisation, calcul des suites et envoi du rapport de contrôle/synthèse au service instructeur + proposition des suites à donner	ASP		
Phase contradictoire et demande éventuelle de modification de la suite à l'ASP	GUSI	oui => DDT(M)	oui => DDT(M)
Arbitrage éventuel	AG		
G) Irrégularités			
Détermination des montants à rembourser	AG	oui => DDT(M)	
Décision de déchéance partielle ou totale	AG	oui => DDT(M)	non => AG
Emission et envoi du ou des ordres de reversement (Feader et paiement associé)	ASP		
Emission et envoi du ou des ordres de reversement dissocié	financier concerné		
Mise en recouvrement des sommes dues (Feader et paiement associé)	ASP		
H) Vie et fin du dossier			
Avenant	AG	oui => DDT(M)	non => AG
Désengagement des crédits en cas de sous réalisation	GUSI	oui => DDT(M)	
Archivage : Conservation des pièces	ASP ou DDT(M)		
I) Recours			
Réponse aux recours administratifs	GUSI ou AG	oui => DDT(M)	non => AG
Réponse aux recours contentieux	AG	non => AG	

ANNEXE 8.2 : Circuit de gestion Leader des dossiers dont la maîtrise d'ouvrage n'est pas assurée par la structure porteuse du GAL

Circuit de gestion appliqué pour les types d'opération n°19.2 et 19.3 lorsque la maîtrise d'ouvrage du projet n'est pas assurée par la structure porteuse du GAL

Descriptif des missions déléguées		Délégations de missions Oui/Non	Délégations de signature Oui/Non
GUSI (guichet unique service instructeur) = DDT(M)			
Etapes de gestion des dossiers	Acteurs		
Définition des fiches mesures dans le plan de développement	GAL selon les orientations de l'AG	Non => GAL	
A) Instruction de la demande d'aide			
Information des demandeurs	AG / GAL	Non => GAL	
Remise du dossier de demande d'aide	GAL	Non => GAL	
Dépôt de la demande d'aide	Demandeur		
Réception de la demande d'aide (AR de dépôt de dossier)	GAL ou GUSI	Non => GAL	Non => GAL
Contrôle administratif (instruction réglementaire) - Vérification de la complétude du dossier de demande d'aide et le cas échéant, envoi du courrier de demande de pièces	GAL ou GUSI	oui => GAL	oui => GAL
Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Emission AR de dossier complet	GAL ou GUSI	oui => GAL	oui => GAL
Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Vérification de la conformité des pièces justificatives - Vérification des critères d'éligibilité du demandeur et du projet - Vérification des autres points de contrôle administratif (dont les contrôles croisés) - Calcul du montant prévisionnel de l'aide (y compris la répartition entre financeurs) - Conclusion	GAL ou GUSI	oui => DDT(M)	
Information de l'AG et des financeurs potentiels (inscription en comité)	GAL ou GUSI	oui => GAL	
Analyse de la demande au regard des critères de sélection	GAL ou GUSI	oui => GAL	
B) Sélection – Programmation			
Détermination et proposition du montant de l'aide	GAL	Non => GAL	
Sélection – Programmation - Réception : du rapport de synthèse de l'instruction / d'une liste des dossiers - Passage en comité - Communication des résultats au GUSI	GAL	Non => GAL	
C) Décision			
Information des demandeurs non sélectionnés	GAL	Non =>	Non => GAL

		GAL	
Information des demandeurs inéligibles	GAL ou GUSI	oui => GAL	Non =>AG
Réservation des autorisations d'engagement (AE)	AG	oui => DDT(M)	-
Décision d'attribution de l'aide Etat	Préfet		
Décision d'attribution de l'aide FEADER	AG	oui => DDT(M)	Non => AG (convention : +GAL+bénéficiaire)
Décision d'attribution de l'aide des autres financeurs	Autres fin.		
Transmission de la(des) décision(s) attributive(s) signée(s) au bénéficiaire	AG ou GUSI ou GAL	oui => GAL	Non => AG
D) Instruction d'une demande de paiement			
Remise du dossier de demande de paiement	GAL ou GUSI	oui => GAL	
Dépôt de la demande de paiement	Demandeur		
Réception de la demande de paiement	GAL ou GUSI	oui => GAL	
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Vérification de la complétude du dossier de demande de paiement aide et le cas échéant, envoi du courrier de demande de pièces	GAL ou GUSI	oui => GAL	oui => GAL
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Visite sur place	GAL ou GUSI	oui => GAL	oui => GAL
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Vérification de la conformité des pièces justificatives - Vérification des points de contrôle administratif (dont contrôles croisés) - Calcul du montant de l'aide (y compris la répartition entre financeurs) - Conclusion	GAL ou GUSI	oui => DDT(M)	oui => DDT(M)
Demande de paiement à l'ASP	GUSI	oui => DDT(M)	
E) Mise en paiement			
Contrôle administratif avant paiement	ASP		
Vérification de la liquidation de l'aide à verser	ASP		
Paiement et envoi d'un avis de paiement au bénéficiaire	ASP		
F) Contrôle			
Contrôles par l'Agence Comptable et contrôle de conformité	ASP		
Contrôle sur place :	ASP		
- Echantillonnage aléatoire et suivant analyse de risque	ASP		
- Sélection orientée éventuelle	AG et sur proposition GUSI ou ASP		

- Validation de la sélection	ASP		
- Réalisation, calcul des suites et envoi du rapport de contrôle/synthèse au service instructeur + proposition des suites à donner	ASP		
Phase contradictoire et demande éventuelle de modification de la suite à l'ASP	GUSI	oui => DDT(M)	oui => DDT(M)
Arbitrage éventuel	AG		
G) Irrégularités			
Détermination des montants à rembourser	AG	oui => DDT(M)	
Décision de déchéance partielle ou totale	AG	oui => DDT(M)	non => AG
Emission et envoi du ou des ordres de reversement (Feader et paiement associé)	ASP		
Emission et envoi du ou des ordres de reversement dissocié	financeur concerné		
Mise en recouvrement des sommes dues (Feader et paiement associé)	ASP		
H) Vie et fin du dossier			
Avenant	AG	oui => DDT(M)	non => AG
Désengagement des crédits en cas de sous réalisation	GUSI	oui => DDT(M)	
Archivage : Conservation des pièces	ASP ou DDT(M)		
I) Recours			
Réponse aux recours administratifs	GUSI ou AG	oui => DDT(M)	non => AG
Réponse aux recours contentieux	AG	non => AG	

