GAL Pays du Grand Briançonnais

FEADER EN REGION PROVENCE ALPES COTE D'AZUR

PROGRAMMATION 2023 – 2027
PLAN STRATEGIQUE NATIONAL FEADER

LEADER

Intervention régionale 77.05C

LEADER 2023 – 2027

Appel à projets

Phase dépôt de fiches projet

FICHE ACTION 1 :
ENCOURAGER, LA COOPERATION, LA MISE EN RESEAU ET LES INTELLIGENCES COLLECTIVES DES ACTEURS LOCAUX

Appel n°SUDGAL229 _2024-AAP02_ FA1

du 15 novembre au 15 décembre 2024

Le présent appel à projets – Phase dépôt de fiches projet se fonde sur les critères et la méthode de sélection validés par le Comité de programmation LEADER du 21 octobre 2024.

L'INTERVENTION LEADER S'INSCRIT DANS LE CADRE DU PLAN STRATEGIQUE NATIONAL

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

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

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

Cet appel à projet s'inscrit ainsi dans le cadre d'intervention de la Région en conformité avec le PSN validé le 31 août 2022.

Pour la mesure LEADER, la Région SUD délègue l'instruction aux Groupes d'Action Locale (GAL). Le GAL Pays du Grand Briançonnais, porté par le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural (PETR) du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras, est le guichet unique pour le programme sur son territoire.

INFORMATIONS IMPORTANTES

La mesure LEADER distingue 2 phases :

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

TOUTES LES INFORMATIONS

Vos contacts pour cet appel à projets

GAL Pays du Grand Briançonnais

Caroline MACLE

07 88 73 46 64

c.macle@ paysgrandbrianconnais.fr

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

1 - CONTEXTE ET OBJECTIFS DE L'APPEL A PROJETS

LEADER (Liaisons Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale) est une politique rurale d'exception : expérimenter sur de nouveaux champs, de nouvelles méthodes. Sa démarche est une approche méthodologique et territoriale visant le soutien de projets de développement rural exemplaires, initiés par des acteurs locaux, afin de revitaliser les zones rurales et de créer des emplois. C'est un programme européen de développement rural, financé par le FEADER (Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural).

Ce dispositif a la particularité d'être géré localement, par un GAL (Groupe d'Action Locale), sous la responsabilité et la supervision de la Région Sud - Provence-Alpes-Côte d'Azur, autorité de gestion qui délègue aux GAL l'instruction des dossiers LEADER.

Le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural (PETR) du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras, porte le programme LEADER pour la période 2023 – 2027.
Animé par le GAL Pays du Grand Briançonnais, le programme est mis en œuvre selon une stratégie ciblée :

« Fédérer les initiatives au service des transitions et du bien vivre sur le territoire ».

Territoire du GAL du Pays du Grand Briançonnais

Elle affirme ainsi la nécessité d'approfondir les dynamiques de transitions territoriales pour faire face aux crises climatique, énergétique, économique, sanitaire et sociale, dans le but de rester un territoire accueillant et résilient qui garantit les conditions du bien vivre de ses habitants, tout en anticipant les bouleversements écosystémiques en cours et à venir.

En introduisant cette stratégie par le verbe « Fédérer », on encourage en premier lieu les logiques et dynamiques collectives et les coopérations qui sont au cœur de l'ADN LEADER, mais aussi au cœur des démarches engagées par le PETR, conscient qu'une transition de la gouvernance et des cadres de pensée est une condition sine qua non des transitions économiques et écologiques.

Ces coopérations doivent concerner l'ensemble des acteurs du territoire : les élus et leurs collectivités, les acteurs économiques, associatifs et plus globalement l'ensemble des citoyens qui peuvent se faire l'écho des différents enjeux territoriaux et, par la mise en œuvre des intelligences collectives, être créatifs et porteurs d'initiatives.

La stratégie se décline en 2 axes :

- L'un traitant de l'accompagnement des transitions autant sur le volet de l'atténuation que de l'adaptation aux changements climatiques. Il s'agit d'impliquer les acteurs dans une dynamique collective indispensable pour inventer et créer en coopérant, par le biais des intelligences collectives. Le soutien portera sur la mise en place de stratégies territoriales à même de réduire l'intensité des crises actuelles et à venir, ainsi que sur la définition et l'investissement dans des modèles de développement endogène et durable favorable à la résilience du territoire.

- L'autre, visant l'inclusion sociale et le bien vivre au travers du développement des services de proximité, car la finalité est bien de maintenir un territoire vivant et qui donne à ses habitants les moyens nécessaires à leur épanouissement.

Cet appel pour dépôt de fiche projet, porte sur le premier axe de la stratégie et sa fiche-action n°1 : Encourager la coopération, la mise en réseau et les intelligences collectives des acteurs locaux

Les acteurs du territoire du Pays du Grand Briançonnais ont émis la volonté d'inventer de nouveaux paradigmes mieux à même de répondre aux transitions à venir.

Ces nouvelles formes de travail intégrant la coopération nécessitent une attention particulière pour l'élaboration et la mise en place de dispositifs innovants, suscitant l'engagement et la motivation maintenus sur la durée et à la hauteur des responsabilités réciproques qui auront été discutées en amont par les parties prenantes.

Ces dispositifs permettront de valoriser les pratiques vertueuses et d'embarquer un ensemble d'acteurs plus large par le biais du "pas dans la porte".

Sont attendues par cet appel à projets, des actions d'animation, de sensibilisation, d'accompagnement, de déconstruction des pratiques et de mise en réseau afin de co-construire les cadres qui permettront la mise en œuvre des intelligences collectives du territoire.

2 – NATURE DES OPERATIONS FINANCEES

Nature des opérations éligibles :

- Opérations de recensement, de diagnostics, d'anticipation des besoins et de recherches-actions.
- Accompagnement des acteurs à trouver intérêt à coopérer et à se mettre en réseau, via des actions de sensibilisation, des formations, des ateliers rencontres, des forums et par le biais de différentes techniques d'animation.
- Aide à la mise en réseau des acteurs locaux, à la création de formes de coopération avancée.
- Mise en œuvre d'actions collectives et d'opérations de sensibilisation.
- Actions de promotion d'outils et de services.
- Opérations de recensement et de diffusion de bonnes pratiques, d'actions exemplaires.
- Accompagnement à la structuration d'échanges entre le secteur de la recherche et les acteurs locaux, les entreprises pour développer des processus et des produits innovants.
- Expérimentation de modèles partagés et des technologies innovantes.

Nature des opérations exclues :

- Opérations d'acquisition foncière et immobilière ou de rénovation.
- Opérations contribuant uniquement à financer le fonctionnement des structures.

Coopération LEADER :

Opérations de mise en œuvre de la coopération : Partage d'expériences sur la définition, la mise en place et l'animation de dispositifs visant à mettre en réseau des acteurs, créer des partenariats et des procédures afin de réaliser des actions collectives.

Définition de l'innovation :

Sont notamment entendus comme innovations :

- l'introduction d'un bien ou d'un service nouveau ou sensiblement amélioré sur le plan de ses caractéristiques ou de l'usage auquel il est destiné ;
- la mise en œuvre d'une méthode de production ou de distribution nouvelle ou sensiblement améliorée (changement dans les techniques, le matériel et/ou le logiciel) ;
- un changement d'organisation : la mise en œuvre d'une nouvelle méthode organisationnelle dans les pratiques, l'organisation du lieu de travail, les méthodes RH, la gouvernance, les relations extérieures ;
- un changement marketing : la mise en œuvre d'une nouvelle méthode de commercialisation impliquant des changements significatifs de la conception ou du conditionnement, du placement, de la promotion ou de la tarification d'un produit.

3 – CONDITIONS APPLICABLES AUX DEMANDEURS

Bénéficiaires éligibles :
Sont éligibles les structures juridiquement constituées suivantes :
Personnes morales de droit privé, Personnes physiques, Structures publiques, Associations.

Sont inéligibles :
Région, Département, personne physique sans numéro siret.

Coopération / partenariat :
Dans le cas d'un projet de coopération porté par un chef de file, ce dernier est l'interlocuteur privilégié des financeurs concernant les aspects administratifs du dossier. Il devra s'assurer du dépôt du dossier global et de la demande financière au nom de l'ensemble des partenaires. Il procédera notamment au reversement des subventions reçues au partenaires.

4 – CONDITIONS D'ELIGIBILITE APPLICABLES AUX PROJETS

Commencement des projets :

Le projet ne peut pas avoir commencé avant le dépôt de la demande d'aide sur la plateforme en ligne Euro-pac. L'enregistrement du dossier marquera le début d'éligibilité des dépenses. Toute dépense engagée avant cette date sera inéligible.

Cela signifie que toute dépense, y compris les frais généraux (frais d'études, frais d'architecte, de maîtrise d'œuvre) engagée avant ce dépôt ne pourra être prise en compte.
Une dépense est considérée comme étant engagée dès lors que le demandeur s'engage auprès de son fournisseur ou prestataire (devis signé, contrat engagé, marchés notifiés – sauf certains marchés, notamment à bon de commande etc…).

Localisation des projets :

Le projet est éligible lorsqu'il est réalisé sur le territoire du GAL Pays du Grand Briançonnais (voir carte page 3). Le périmètre est celui du PETR comprenant 36 Communes, 3 Communautés de communes du Briançonnais, du Pays des Ecrins et du Guillestrois – Queyras, le Parc naturel régional du Queyras et une partie du Parc National des Ecrins.

Le siège social de la structure porteuse de l'opération peut être en dehors du territoire du GAL ; c'est la localisation du projet qui importe.

Attention : La ville de Briançon figure parmi les « centres urbains régionaux » référencés au sein du schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires (SRADDET). Un périmètre d'inéligibilité a été défini pour la partie urbaine – centre-ville de la commune, concernée par le programme Action Cœur de Ville : la Cité Vauban (Vieille-Ville), ses abords (Barry), la ville basse avec ses deux quartiers Sainte Catherine et la ZAC des quartiers du 15/9 et le secteur de la gare élargi (incluant rue Pasteur et Toulouzannes).

Les opérations menées uniquement dans cette zone sont inéligibles. Pour celles se déroulant à une échelle plus large et incluant le centre-ville de Briançon, une clé de proratisation en fonction du nombre d'habitants sera appliquée, engendrant un ajustement du montant de la subvention.

Modalités de calcul pour exclure la population du périmètre inéligible :

$$\frac{\text{(Habitants du périmètre projet – Habitants du périmètre inéligible}}{\text{Habitants du périmètre projet}} \times 100$$

5 – CONDITIONS D'ELIGIBILITE APPLICABLES AUX DEPENSES

Liste des dépenses éligibles :

Toute dépense présentée doit être en lien direct et non équivoque avec l'opération financée. Les postes de dépenses éligibles sont les suivants :

- Aménagement, construction, travaux ;
- Equipement, matériel ;
- Prestations de services (toute prestation nécessaire au projet ; études, conseils, diagnostic, études pré-opérationnelles, études de maîtrise d'œuvre) ;
- Frais de personnel (Salarié : 24,70 €/h – Stagiaire : 4,35 €/h), coût indirects liés (15% des frais de personnel)
- Frais de déplacements, restauration, hébergement (éligibles uniquement s'ils sont indispensables à la réalisation du projet - 5% des frais de personnel)
- Communication

Attention

Le matériel d'occasion peut être financé par LEADER à condition de certifier qu'il n'a pas déjà été financé par des fonds européens.
Il faudra donc être en capacité de fournir la facture initiale ainsi qu'une attestation du 1er acheteur certifiant qu'il n'a pas bénéficié d'aide européenne.

Liste des dépenses inéligibles :

- Acquisition de droits de production agricole,
- Acquisition de droits au paiement,
- Achat de terrain,
- Acquisition d'animaux et acquisition de plantes annuelles, ainsi que plantation de ces dernières à d'autres fins que celles prévues par le règlement 2115-2021
- Intérêts débiteurs,
- Investissement dans le boisement non compatible avec les objectifs en matière d'environnement et de climat.
- TVA, sauf non récupérable au titre de la législation nationale
- Matériel d'occasion ne répondant pas aux conditions prévues par le décret
- Amendes et sanctions pécuniaires,
- Pénalités financières,
- Frais de justice et contentieux,
- Charges exceptionnelles relevant du compte 67 du plan comptable général,
- Dividendes hors dépenses de personnel des dirigeants non-salariés des PME,
- Frais liés aux accords amiables et aux intérêt moratoires dans le cadre de contrats liés à l'exécution de travaux/fournitures/services avec contrepartie économique constituée par un prix ou un droit d'exploitation,

- Coûts d'amortissement.
- Contribution en nature,
- Gros-œuvre,
- Auto-construction,
- Dépenses financées par crédit-bail.
- Achat de bâtiment
- Frais de personnel dirigeant non salarié
- Matériel informatique, mobilier de bureau sauf si l'opération a pour vocation principale à mettre en place ce type de dépenses,
- Consommables hors matériel indispensable à la réalisation du projet et dont le prix unitaire est supérieur à 500€ HT

Justification des dépenses prévisionnelles

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

Dépenses sur devis :

Les dépenses prévisionnelles présentées doivent répondre à la notion de « caractère raisonnable des coûts ». Les dépenses ne répondant pas au caractère raisonnable des coûts sont écartées : le demandeur justifie de chaque type de dépenses par un ou plusieurs devis selon les montants et indique le devis retenu :

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

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

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

S'il n'est pas en capacité de fournir ces devis, une explication devra également être fournie avec la preuve de la sollicitation des entreprises pour obtenir les devis.
Les devis doivent respecter le formalisme prévu par le code de commerce (Identification du fournisseur : raison sociale, numéro SIRET, présence de l'ensemble des prestations proposées et les montants associés). Ils doivent être nets de toute réduction immédiate ou ultérieure. Dans le cas contraire, la remise sera déduite par le service instructeur lors du traitement de la demande.

Dépenses de personnel :

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

A la demande d'aide, pour tous types de salarié (affecté à 100% de son temps de travail à l'opération, ou partiellement affecté en pourcentage ou en nombre d'heures), le demandeur doit fournir le contrat de travail et la fiche de poste.
Une lettre de mission ou une attestation de l'employeur pourront être fournies indiquant le pourcentage de temps de travail affecté au projet LEADER.

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

Coûts indirects :

Les coûts indirects sont les coûts qui ne peuvent pas être directement liés à la mise en œuvre de l'opération. Il peut s'agir de dépenses administratives pour lesquelles il est difficile de déterminer avec précision le montant imputable à la mise en œuvre du projet, tel que les dépenses administratives et de personnel habituelles : frais de gestion, de recrutement, de comptabilité et de nettoyage, les frais de téléphone, d'eau et d'électricité.

Ils sont automatiques et calculés à hauteur de 15% des frais de personnel éligibles.

Frais de déplacement, restauration et hébergement :

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

- Lorsque le projet ne présente pas de frais de personnel : Tous les devis et dépenses prévisionnelles relatifs au déplacement, restauration, hébergement liés au projet doivent être produits à la demande d'aide ainsi que les factures à la demande de paiement. Au paiement, chacun de ces frais est pris en charge à hauteur du barème de remboursement des frais applicables dans la fonction publique territoriale à la date de dépôt de la demande d'aide.

- Lorsque le projet présente des frais de personnel : L'option des coûts simplifiés est appliquée à raison de 5% des frais de personnel : La déclaration de dépenses de personnel à la demande d'aide suffit pour permettre le financement des frais de déplacement, restauration et hébergement liés au projet. Le service instructeur vérifiera la pertinence au regard de l'opération telle que décrite dans la demande d'aide ainsi qu'au regard des livrables fournis au moment de la demande de paiement.

6 – PRINCIPES DE SELECTION DES PROJETS

La sélection des projets se réalise en 2 phases :

1ère phase : L'opportunité

La réponse au présent appel à projet par l'unique dépôt d'une fiche projet permet de s'inscrire dans la première phase de candidature à l'aide LEADER, celle de l'opportunité.
La fiche projet compilée et reçue conformément en réponse à l'appel à projets sera transmise pour avis aux membres du comité de programmation et du comité technique ainsi qu'aux cofinanceurs potentiels.

Le dépôt de la fiche engendre l'inscription du projet au comité de programmation pour avis d'opportunité.
Le représentant légal de la structure demandeuse, ou son représentant désigné, est convoqué pour venir présenter oralement le projet durant 5 minutes devant le comité de programmation LEADER. Ce dernier rendra un avis d'opportunité sur le projet pouvant être :
- Favorable
- Favorable sous réserve(s) : Un complément d'information(s) devra être fourni(s) – la forme et le délai seront précisés,
- Défavorable
Les membres du comité s'appuient sur des critères d'opportunité listés ci-après pour rendre leur avis.

L'avis d'opportunité constitue une condition d'éligibilité du dossier de demande de subvention.

2ème phase : Instruction et sélection du projet

En cas d'avis d'opportunité favorable obtenu, le porteur doit compléter le dossier de demande de subvention sur la plateforme Euro-pac dans le délai imparti qui sera précisé dans le courrier adressé au porteur du projet pour la phase dépôt de dossiers de demande d'aide.
Une fois déposé, l'équipe technique LEADER accuse réception du dossier. Cet accusé fixe la date de début d'éligibilité des dépenses. L'équipe technique instruit la demande et note les projets selon la grille

des critères de sélection des projets listés ci-après. Cette grille est validée par le comité de programmation. Pour être sélectionné, un projet doit obtenir une note égale ou supérieure à 100 sur 200 points. Les projets sont ensuite classés en fonction de la note obtenue. L'aide financière sera alors accordée selon le classement jusqu'à épuisement de l'enveloppe financière fixée par le comité de programmation dans l'appel à projets pour la phase dépôt de dossiers de demande d'aide.

Ni l'avis d'opportunité, ni l'accusé de réception de dossier ne vaut accord de subvention.

L'équipe technique LEADER réunit le comité des financeurs et leur transmet un dossier complet. Une fois le cofinancement public national obtenu, le comité de programmation se réuni pour valider la notation des dossiers et octroyer la subvention européenne FEADER en validant le plan de financement défini.

Les critères d'opportunité

Lors de la présentation du projet pour avis d'opportunité, les membres du comité, rendront leur avis en s'appuyant sur les critères suivants :

- La conformité du projet avec le plan de développement du GAL (réponse à la fiche action concernée par le présent appel à projets)
- La pertinence territoriale du projet (cohérence et complémentarité avec les dynamiques et les stratégies locales, plus-value apportée)
- La mise en œuvre du projet sur le territoire du GAL et durant la période du programme LEADER
- La motivation du porteur
- L'innovation du projet
- Le bénéfice en termes d'emploi
- La mise en réseau d'acteurs socio-économiques du territoire
- La démarche éco-responsable (prise en compte de l'environnement, réduction des trajets, développement des réunions à distance)
- La proportionnalité et l'efficacité des dépenses

Les critères de sélection

En cas d'avis d'opportunité favorable lors de la phase d'instruction, il sera analysé sur justificatifs en quoi le projet répond aux critères suivants, conduisant à l'obtention d'une note :

Critères généraux : Pérennité du projet

- Source d'emploi (sur 25 points)
- Adéquation territoriale et solidité du projet (sur 25 points)

Critères généraux : Fondamentaux LEADER

- Mise en réseau (sur 40 points)
- Innovation (sur 50 points) – Critère éliminatoire si aucun point obtenu
- Transition écologique / Développement durable (sur 10 points)

Critères spécifiques : Réponse à la fiche action 1

- Expérimentation de nouvelles démarches et méthodes intra ou inter structure (sur 30 points)
- Bonification du critère général "Transition énergétique et écologique" (sur 20 points)

Les projets sont classés par note obtenue. S'ils atteignent la note minimale de 100/200 points, ils sont acceptés jusqu'à épuisement de l'enveloppe financière fixée.

7 – MODALITES DE FINANCEMENT

Montant prévu pour l'appel à projets :

Le montant indicatif de FEADER dédié à cet appel à projets est de 120 000 €

Taux maximal d'aides publiques et régime d'aide et applicables :

- Sous réserve du taux maximum d'aide publique autorisé par la réglementation européenne et nationales sur les aides d'Etat, le taux d'aide publique maximum est de 80%.
- De plus, le taux maximum d'aide publique dépend de la typologie des bénéficiaires :
  - Structures publiques et organismes qualifiés de droit public : 70 %
  - Structures privés (associatives et entreprises) : 80 %
- Dans le cadre de projets d'investissements productifs, ce taux maximum est abaissé à 65%.
- L'obtention d'une contrepartie nationale au FEADER est obligatoire. Un projet qui n'en obtiendrait pas sera déclaré inéligible.

Encadrement des dépenses :

- Montant plancher de dépenses éligibles : Coût total éligible minimum de 10 000 €. Le seuil est vérifié au moment du dépôt du dossier. Les dossiers d'un montant en-dessous de ce seuil ne pourront être sélectionnés. Au moment du paiement de l'aide, un minimum de 8 000 € de dépenses HT devra être présenté.

- Montant plafond de dépenses éligibles : Coût total éligible maximum de 100 000 €. Le seuil est vérifié au moment du dépôt du dossier ainsi qu'au paiement. Les dossiers d'un montant au-dessus de ce seuil ne seront subventionnés que sur une assiette éligible de 100 000 €.

8 – REPONSE A L'APPEL A PROJETS – PHASE DEPOT DE FICHE PROJET

Pour répondre à l'appel à projets vous devez :

1/ Contacter obligatoirement l'équipe technique du GAL pour un premier échange et accompagnement:

- par mail : c.macle@paysgrandbrianconnais.fr
- par téléphone : 07 88 73 46 64

2/ Compléter la fiche projet qui sera transmise à l'issue d'un premier rendez-vous avec la cheffe de projet.
Et l'envoyer avec les pièces administratives demandées à l'adresse suivante : c.macle@paysgrandbrianconnais.fr, durant la période de diffusion du présent appel.

Pour vous informer et vous guider dans vos démarches, nous mettons à votre disposition toutes les informations et documents nécessaires sur le site www.paysgrandbrianconnais.fr (onglet LEADER).

Calendrier

Durée de l'appel à projets Phase dépôt de fiches projet	Du 15/11/2024 au 15/12/2024
Ouverture de l'appel	15 novembre 2024
Fermeture de l'appel	15 décembre 2024
Analyse des fiches projets	Décembre 2024 à février 2025
Comité de programmation pour avis d'opportunité	Mars 2025

Engagements du demandeur :

Engagements relatifs aux dépenses financées :

- Ne pas avoir commencé l'exécution de ce projet avant le dépôt du dossier de demande de subvention sur Euro-pac, sinon les dépenses seront considérées comme inéligibles. Il est à noter que la date de signature des devis ou des bons de commandes doit être postérieure à la date de commencement du projet.
- Ne pas avoir sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une aide autre que celle(s) indiquée(s) sur le présent formulaire de demande d'aide.
- Garantir l'exactitude des renseignements et la conformité de l'ensemble des pièces fournies.
- Pour les porteurs de projets publics (ou considérer comme publics) : respecter les règles de la commande publique et tenir à jour des dossiers uniques propres à chaque marché (publicité, consultation, ouverture de plis, acte d'engagement, devis, avis d'attribution…).
- Respecter les normes européennes et nationales applicables et en lien avec le projet en matière sanitaire, environnementale, de sécurité.
- Maintenir en bon état fonctionnel et pour usage identique les investissements aidés.

Engagements relatifs à la conservation des documents et aux contrôles :

- Se soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation, notamment en facilitant l'accès à la structure aux autorités compétentes chargées des contrôles et en fournissant toute information utile.
- Conserver pendant 10 ans après le solde du dossier l'ensemble des pièces.

Engagements relatifs à l'information et à la communication :

- Informer le service instructeur en cas de modifications du projet, du plan de financement, des engagements.
- Associer le GAL à toute opération de communication relative à l'opération, et se conformer aux règles de publicité applicables (ex. logo de l'Europe).
- Autoriser le GAL et la Région à communiquer sur son projet, son bilan et ses résultats, dès lors qu'il a été retenu.
- Respecter les obligations réglementaires relatives à la publicité de l'aide.
- Respecter les obligations en matière de publicité (consultables sur le site internet et rappelées dans une fiche distribuée au porteur de projet lors du dépôt du dossier).

Obligations de publicité :

L'obtention d'une aide dans le cadre du plan stratégique national oblige à faire connaître cette obtention auprès du public. Tout bénéficiaire des aides FEADER doit :

- Fournir sur son site internet officiel, si tel site existe, et les sites de médias sociaux officiels du bénéficiaires une description succincte de l'opération et faire figurer le logo de l'union

européenne. Attention : le logo doit être visible tout de suite et donc être placé en haut de la page concernée.
- Apposer de manière visible une mention mettant en avant le soutien octroyé par l'union européenne sur les documents et le matériel de communication ainsi que les équipements financés (Des autocollants et/ou autre support seront fournis par le GAL).
- Dans vos locaux une affiche de format A3 fournie par le GAL sera à afficher, ou un affichage numérique équivalent.

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

Lutte contre la fraude :

Le code pénal définit l'escroquerie comme étant « le fait, soit par l'usage d'un faux nom ou d'une fausse qualité, soit par l'abus d'une qualité vraie, soit par l'emploi de manœuvres frauduleuses, de tromper une personne physique ou morale et de la déterminer ainsi, à son préjudice ou au préjudice d'un tiers, à remettre des fonds, des valeurs ou un bien quelconque, à fournir un service ou à consentir un acte opérant obligation ou décharge.

L'escroquerie est punie de cinq ans d'emprisonnement et de 375 000 euros d'amende.

L'article 313-2 indique que les « Les peines sont portées à sept ans d'emprisonnement et à 750 000 euros d'amende lorsque l'escroquerie est réalisée (…) 5° Au préjudice d'une personne publique, d'un organisme de protection sociale ou d'un organisme chargé d'une mission de service public, pour l'obtention d'une allocation, d'une prestation, d'un paiement ou d'un avantage indu. »

La fraude est considérée comme « tout acte ou omission intentionnelle relatif :
- à l'utilisation ou à la présentation de déclarations ou de documents faux, inexacts ou incomplets, ayant pour effet la perception ou la rétention indue de fonds provenant du budget général de l'Union européenne ou des budgets gérés par celles-ci ou pour leur compte.
- à la non-communication d'une information en violation d'une obligation spécifique, ayant le même effet.
- au détournement de tels fonds à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont initialement été octroyés. »

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

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

Confidentialité

Le GAL s'engage à respecter la confidentialité des informations contenues dans les dossiers remis par les candidats.
Le porteur accepte que soit communiqué des éléments de son dossier dans le cadre de l'instruction et de la sélection des projets. En cas de document considéré comme sensible et ne pouvant être diffusé, le porteur doit le signaler à l'équipe technique du GAL.