



région **BOURGOGNE
FRANCHE-COMTÉ**



Convention

**Entre
le Groupe d'Action Locale (GAL),
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 Bourgogne

Entre

La Région Bourgogne-France-Comté, ci-après désignée « autorité de gestion », représentée par la présidente du Conseil régional,

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 directeur régional M. Gueric LALIRE,

Et

Le Syndicat Mixte du Pays Seine et Tilles en Bourgogne, la structure porteuse du Groupe d'Action Locale du Pays Seine et Tilles en Bourgogne ci-après désignée « GAL », représentée par Catherine LOUIS, en qualité de Présidente du Syndicat Mixte du Pays Seine et Tilles en Bourgogne, assurant la présidence du GAL et agissant en vertu d'une délibération en date du 4 février 2016,

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 l'arrêté du 30 mars 2010 portant agrément de l'Agence de Services et de Paiement comme organisme payeur des 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 ;

Vu le Programme de Développement Rural Régional de la Bourgogne, approuvé par la décision de la Commission Européenne C(2015)5659 du 07/08/2015 ;

Vu la délibération du 30 juin 2014 portant appel à candidatures Leader de la Région Bourgogne ;

Vu la convention du 21/01/2015 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 Bourgogne ;

Vu les délibérations du Conseil régional des 17/03/2014 et 08/09/2014 demandant l'autorité de gestion du FEADER pour la période 2014-2020 ;

Vu le courrier du Conseil régional en dates du 20 mars 2015 portant décision de sélection du GAL

Vu la délibération du Conseil régional du 13 novembre 2015 portant décision de sélection du GAL ;

Vu la délibération du 04/02/2016 du Syndicat Mixte du Pays Seine et Tilles en Bourgogne instituant le GAL du Pays Seine et Tilles en Bourgogne;

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 Bourgogne :

- 19.2 : Mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie locale de développement menée par les acteurs locaux
- 19.3 : Préparation et mise en œuvre des activités de coopération du Groupe d'Action Locale
- 19.4 : Soutien pour les frais de fonctionnement et l'animation

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 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.

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.

Le GAL et Syndicat Mixte du Pays Seine et Tilles en Bourgogne s'engagent à maintenir tout au long de la période de mise en œuvre de la présente convention des moyens humains suffisants, soit un minimum de 1.5 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 l'autorité de gestion;
- 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 Bourgogne, 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.

L'organisation de l'Autorité de gestion pour la mise en œuvre de Leader est présentée en annexe 9.

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 d'aide et de paiement 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 1 600 000 € (*un million et six cents mille euros*).

Une enveloppe réservataire non incluse dans 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 80 % 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 paiements 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 ou des profil(s) annuel(s) 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 1er janvier 2019 sur la base du cumul des paiements constatés et/ou des engagements constatés jusqu'au 31 décembre 2018.

En cas de dépassement du ou des profil(s) annuel(s) 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 2019 sur la base du cumul des paiements constatés ou des engagements constatés jusqu'au 31 décembre 2018.

Par ailleurs, en cas de dégagement d'office portant sur le Programme de Développement Rural de la Région Bourgogne 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 dégagement 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.

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'engagements 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 du PDR de la Région 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 18% de crédits payés sur la base des dossiers soldés.

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

L'autorité de gestion 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^e octobre 2020.

Le GAL s'engage à transmettre à l'autorité de gestion 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.

L'autorité de gestion 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^e 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 organismes de droit public 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 le 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 organismes de droit public 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 montants 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 comptes-rendus des débats signés du président du GAL et à les diffuser à l'autorité de gestion dans un délai 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 5 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 l’autorité de gestion 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.

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

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

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

Article 12 – Durée de la convention

La convention prend effet à compter de la date de signature de cette convention et prend fin à la clôture du Programme de Développement Rural de la Région Bourgogne.

Article 13 – Litiges

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

Fait à _____ le _____

La Présidente du Syndicat mixte
du Pays Seine et Tilles en Bourgogne
Catherine LOUIS

La Présidente du Conseil régional
Bourgogne-Franche-Comté
Marie-Guite DUFAY

Le Président directeur général de l'ASP
et par délégation le directeur régional
Guerric LALIRE

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 structure
- Annexe 8 : Circuit de gestion LEADER
- Annexe 9 : Organisation des services de l'autorité de gestion

ANNEXE 1 : LISTE DES COMMUNES CONSTITUTIVES DU GAL

Le GAL du Pays Seine et Tilles en Bourgogne est constitué de 66 communes rassemblant au total 25 550 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)
Avot	041	164	Communauté de Communes des Sources de la Tille	Non
Barjon	049	36	Communauté de Communes des Sources de la Tille	Non
Busserotte-et-Montenaille	118	36	Communauté de Communes des Sources de la Tille	Non
Bussièrès	119	42	Communauté de Communes des Sources de la Tille	Non
Courlon	207	83	Communauté de Communes des Sources de la Tille	Non
Cussey-les-Forges	220	134	Communauté de Communes des Sources de la Tille	Non
Fraignot-et-Vesvrotte	283	68	Communauté de Communes des Sources de la Tille	Non
Grancey-le-Château-Neuve	304	283	Communauté de Communes des Sources de la Tille	Non
Le Meix	400	48	Communauté de Communes des Sources de la Tille	Non
Salives	579	252	Communauté de Communes des Sources de la Tille	Non
Avelanges	039	40	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Non
Chaignay	127	557	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Non
Courtivron	208	197	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Non
Crécey-sur-Tille	211	152	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Non
Diénay	230	334	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Non
Échevannes	240	238	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Non
Épagny	245	319	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Non
Gemeaux	290	893	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Non
Is-sur-Tille	317	4 427	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Oui
Lux	361	532	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Non

Nom de la commune	N° INSEE	Nombre d'habitants (INSEE 2011)	EPCI	Appartenance à une unité urbaine* (oui/non)
Marcilly-sur-Tille	383	1 681	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Oui
Marey-sur-Tille	385	327	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Non
Marsannay-le-Bois	391	838	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Non
Moloy	421	221	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Non
Pichanges	483	272	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Non
Poiseul-lès-Saulx	491	64	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Non
Saulx-le-Duc	587	280	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Non
Spoyn	614	302	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Non
Tarsul	620	165	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Non
Til-Châtel	638	1 044	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Non
Vernot	666	77	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Non
Villecomte	692	262	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Non
Villey-sur-Tille	702	286	Communauté de Communes des Vallées de la Tille et de l'Ignon	Non
Boussenois	096	110	Communauté de Communes du Canton de Selongey	Non
Chazeuil	163	218	Communauté de Communes du Canton de Selongey	Non
Foncegrive	275	141	Communauté de Communes du Canton de Selongey	Non
Orville	472	183	Communauté de Communes du Canton de Selongey	Non
Sacquenay	536	267	Communauté de Communes du Canton de Selongey	Non
Selongey	599	2 464	Communauté de Communes du Canton de Selongey	Oui
Vernois-lès-Vesvres	665	195	Communauté de Communes du Canton de Selongey	Non
Véronnes	667	408	Communauté de Communes du Canton de Selongey	Non
Bligny-le-Sec	085	161	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Champagny	136	30	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Chanceaux	142	228	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non

Nom de la commune	N° INSEE	Nombre d'habitants (INSEE 2011)	EPCI	Appartenance à une unité urbaine* (oui/non)
Curtil-Saint-Seine	218	105	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Darois	227	444	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Étaules	255	263	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Francheville	284	255	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Frénois	286	94	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Lamargelle	338	157	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Léry	345	220	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Messigny-et-Vantoux	408	1 597	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Panges	477	86	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Pellerey	479	86	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Poiseul-la-Grange	489	60	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Poncey-sur-l'Ignon	494	75	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Prenois	508	408	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Saint-Martin-du-Mont	561	460	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Saint-Seine-l'Abbaye	573	403	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Saussy	589	93	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Savigny-le-Sec	591	837	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Trouhaut	646	106	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Turcey	648	189	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Val-Suzon	651	221	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Vaux-Saules	659	190	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non
Villotte-Saint-Seine	705	58	Communauté de Communes Forêts, Seine et Suzon	Non

* définition INSEE 2010

ANNEXE 2 : ELEMENTS FINANCIERS

2.1 Maquette financière

Montants des paiements prévus par fiche-action du GAL sur la période 2014-2020

Orientation stratégique	Sous mesure (19.2, 19.3, 19.4)	Fiche-action (n°)	Total des paiements prévus sur 2014-2023		
			FEADER	Total contrepartie nationale (à titre indicatif)	Total de la dépense publique (Feader + par nationale)
Adapter les exploitations aux changements climatiques	19.2	1.1	58 712,00€	20 000€	78 712,00€
	19.2	1.2	22 017,00€	7 500€	29 517,00€
Maitriser les consommations d'énergie	19.2	2.1	58 712,00€	195 000€	253 712,00€
	19.2	2.2	96 141,00€	71 750,00€	167 891,00€
	19.2	2.3	36 695,00€	28 125,00€	64 820,00€
	19.2	3.1	143 864,00€	174 000,00€	317 864,00€
	19.2	3.2	67 000,00€	16 750,00€	83 750,00€
	19.2	3.3	391 736,00€	962 500,00€	1 335 890,00€
	19.2	3.4	220 200,00€	662 500,00€	882 700,00€
Développer les énergies renouvelables	19.2	3.5	14 678,00€	5 000,00€	19 678,00€
	19.2	4.1	73 390,00€	150 000,00€	223 390,00€
	19.2	4.2	73 390,00€	50 000,00€	123 390,00€
Ingénierie	19.2	4.3	44 034,00€	25 000,00€	69 034,00€
	19.4	5.1	299 431,00€	74 845,00€	374 276,00€
Coopération	19.3	5.2			
TOTAL			1 600 000,00 €	2 447 569,00 €	4 047 569 €

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

	2014-2017	2015-2018	2016-2019	2017-2020	2018-2021	2019-2022	2020-2023
Tranches de paiements	5%	10%	10%	15%	25%	20%	15%

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Minimum des paiements cumulés attendus	5%	15%	25%	40%	65%	85%	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)

	2014-2017	2015-2018	2016-2019	2017-2020	2018-2021	2019-2022	2020-2023
Tranches d'engagements	20%	10%	35%	35%	0%	0%	0%

	2016	2017	2018	2019	2020		
Minimum des engagements cumulés attendus	10%	20%	30%	65%	100%		

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

ANNEXE 3 : COMPOSITION DU COMITE DE PROGRAMMATION
--

Nom Prénom	Intervenant au comité de programmation en qualité de...	Titulaire ou suppléant	Autres implications professionnelles, électives ou associatives
COLLEGE PUBLIC			
LOUIS Catherine	Comité Syndical	Titulaire	Conseiller communautaire
DARPHIN Thierry	Comité Syndical	Titulaire	Conseiller communautaire
LE BOURVA Gaël	Comité Syndical	Suppléant	Conseiller communautaire
BURILLE Catherine	Comité Syndical	Titulaire	Conseiller communautaire
MINARD Pascal	Comité Syndical	Suppléant	Conseiller communautaire
BAUDRY Luc	Comité Syndical	Titulaire	Conseiller communautaire
STAIGER Jean-Denis	Comité Syndical	Suppléant	Conseiller communautaire
MUGNIER Jean-Marie	Comité Syndical	Titulaire	Conseiller communautaire
CARDINAL Liliane	Comité Syndical	Suppléante	Conseiller communautaire
BRIGAND Jean-François	Comité Syndical	Titulaire	Conseiller communautaire
SAUVAGEOT Vincent	Comité Syndical	Suppléant	Conseiller communautaire
LEGUAY Gérard	Comité Syndical	Titulaire	Conseiller communautaire
DUCHAMP Dominique	Comité Syndical	Suppléant	Conseiller communautaire
DESSOLIN Jean-François	Comité Syndical	Titulaire	Conseiller communautaire
HIERHOLZER Marc	Comité Syndical	Suppléant	Conseiller communautaire
BERNY Benoît	Comité Syndical	Titulaire	Conseiller communautaire
MAZUE Joël	Comité Syndical	Suppléant	Conseiller communautaire
VARE Albert	Comité Syndical	Titulaire	Conseiller communautaire
PONSOT Cécile	Comité Syndical	Suppléante	Conseiller communautaire
MONOT Christophe	Comité Syndical	Titulaire	Conseiller communautaire
PAQUET Florian	Comité Syndical	Suppléant	Conseiller communautaire

COLSON Bénigne	Comité Syndical	Titulaire	Conseiller communautaire
LEPINE Eliane	Comité Syndical	Suppléante	Conseiller communautaire
SCHNEIDER Charles	Comité Syndical	Titulaire	Conseiller communautaire
GALLIBOUR Laurent	Comité Syndical	Suppléant	Conseiller communautaire
GUINOT Stéphane	Comité Syndical	Titulaire	Conseiller communautaire
MAGNIERE Didier	Comité Syndical	Suppléant	Conseiller communautaire

COLLEGE PRIVÉ			
LAVIER Vincent	Conseil de Développement	Titulaire	
COLSON Baptiste	Conseil de Développement	Suppléant	
MARCOUYOUX Frédéric	Conseil de Développement	Titulaire	
LOUET Christophe	Conseil de Développement	Suppléant	
DEGRET Sylvain	Conseil de Développement	Titulaire	
BONNE Jacky	Conseil de Développement	Suppléant	
GUIDEL Jean-Louis	Conseil de Développement	Titulaire	
BOUCHEROT Frédéric	Conseil de Développement	Suppléant	
HENRIOT Thierry	Conseil de Développement	Titulaire	
MORTIER Philippe	Conseil de Développement	Suppléant	
DROUIN Michel	Conseil de Développement	Titulaire	
BLET Nicolas	Conseil de Développement	Suppléant	
REDOUTET Didier	Conseil de Développement	Titulaire	
LEMOINE Emmanuel	Conseil de Développement	Suppléant	
RISO Sébastien	Conseil de Développement	Titulaire	
BRET Marie-Christine	Conseil de Développement	Suppléante	

BRONDEAU Gaël	Conseil de Développement	Titulaire	
LAMBERT Alain	Conseil de Développement	Suppléant	
JOUGNOT Jean-François	Conseil de Développement	Titulaire	
GUYOT Sébastien	Conseil de Développement	Suppléant	
LELOUP Christophe	Conseil de Développement	Titulaire	
NOLOT Pascal	Conseil de Développement	Suppléant	
CORDIER Raymond	Conseil de Développement	Titulaire	
PIRODDI Xavier	Conseil de Développement	Suppléant	
CHAUTEMPS Christel	Conseil de Développement	Titulaire	
REMIOT Edith	Conseil de Développement	Suppléant	
ORRY Denis	Conseil de Développement	Titulaire	
MARCOS Claude	Conseil de Développement	Suppléant	
BONNOT Sylvain	Conseil de Développement	Titulaire	
SEBILLOTTE Christian	Conseil de Développement	Suppléant	

	Privé	Public	TOTAL
<i>Titulaires</i>	15	14	29
<i>Suppléants</i>	15	13	28
TOTAL	30	27	57

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 voix 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 *nom de la Région* 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.

Il examine ; classe le cas échéant et sélectionne les opérations présentées au regard des critères de sélection et détermine le montants 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 comptes-rendus des débats signés du président du GAL et à les diffuser à l'autorité de gestion dans un délai d'un mois.

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.

ANNEXE 5 : STRATEGIE DU GAL

I- Exposé de la stratégie

Contexte

Depuis sa création, deux contrats ont été signés : l'objectif du premier contrat de Pays (2004/2007) n'était pas de mettre en œuvre toute sa stratégie identifiée dans sa Charte (2004) évitant une dispersion de son action sans efficacité. Le territoire a donc fait des choix afin de concentrer son effort sur un nombre restreint d'actions en matière de services, de politique jeunesse, de développement culturel et sportif, et d'environnement.

Le deuxième contrat 2008-2014 a mis l'accent sur 4 thématiques :

- Le cadre de vie : un développement urbain respectueux des richesses naturelles du Pays ;
- Le développement économique ;
- Le sport et la culture vecteurs du lien social ;
- Le développement de services à la population.

Il est à noter qu'avec 35 % des crédits, l'enfance-jeunesse est la thématique qui a le plus bénéficié du Contrat de Pays.

C'est au cours de ces deux contrats que le Pays a engagé un travail sur les questions énergétiques à travers la réalisation :

- ✓ D'un schéma de mobilité ;
- ✓ D'une Charte Forestière de Territoire évoluant vers une Stratégie Locale de Développement Forestier avec une forte priorité sur le bois-énergie ;
- ✓ D'un programme de développement territorial de la méthanisation ;
- ✓ D'un programme pré-opérationnel de rénovation de l'habitat.

Beaucoup d'acteurs locaux publics ou privés se sont également investis sur ces questions énergétiques.

C'est ainsi qu'en 2012-2013, le territoire a réalisé un Plan-Climat Energie Territoriale volontaire validé le 27 novembre 2013.

Concrètement, le Plan-Climat Energie Territorial (PCeT) est rapidement apparu comme un projet de territoire axé sur la transition énergétique et permettant la réduction des émissions de gaz à effet de serre et la vulnérabilité qui en découle. Cette démarche participative a été co-construite avec les décideurs, les services des collectivités territoriales et les acteurs du territoire (acteurs socio-économiques, associations...).

Ainsi le PCeT permet de :

- Apprécier la dépendance des activités et des habitants à la consommation d'énergies fossiles et d'en déduire la vulnérabilité économique du territoire, dans un contexte de réduction des réserves d'hydrocarbures et d'augmentation significative des coûts ;
- Développer de nouvelles filières économiques basées notamment sur les énergies ;
- Développer une stratégie de réduction des émissions de gaz à effet de serre du territoire.

Du Plan Climat-Energie Territorial vers la stratégie LEADER "Transition écologique et énergétique".

Le programme LEADER permet de mettre en œuvre une stratégie locale de développement ayant pour objectifs, dans l'une des deux thématiques proposées de manière dominante, l'amélioration de l'efficacité énergétique des activités actuelles et le développement de nouvelles activités créatrices

d'emplois et éco-responsables (production d'énergies renouvelables, constructions écologiques, filières d'approvisionnement local...).

Ainsi, le programme LEADER constitue un outil essentiel de mise en œuvre de la Stratégie Energétique du Pays Seine-et-Tilles en Bourgogne apportant une véritable plus-value opérationnelle à ce qu'il a déjà entrepris.

Cette stratégie locale s'appuiera sur des dispositifs déjà existants tels que la charte forestière et le Plan Climat-Energie Territorial. La valorisation des ressources naturelles et humaines du territoire est une démarche déjà engagée dans ces documents.

Le travail collectif a permis de construire une réflexion globale grâce à une démarche inclusive permettant d'avoir des objectifs à court, moyen et long termes.

Le programme LEADER du Pays Seine-et-Tilles en Bourgogne est animé par un objectif : **tendre vers une plus grande autonomie énergétique du territoire.**

Cet objectif se traduit par une déclinaison en 3 points d'ici 2030 :

- la réduction de **40 %** de nos émissions de gaz à effet de serre par rapport à 1990 ;
- la diminution de notre consommation d'énergie de **20 %** par rapport à 2012 ;
- l'objectif de porter la production d'énergie renouvelable à **32 %** de notre consommation énergétique finale.

Ainsi les **5 grands enjeux identifiés** précédemment constituent des défis pour le territoire à savoir :

- Une agriculture plus autonome en énergie ;
- Urbanisme et mobilité adaptés au territoire ;
- Une maîtrise de l'énergie par l'amélioration de l'efficacité énergétique du bâti ;
- La production d'énergies renouvelables ;
- Une gouvernance adaptée et des besoins de coopérations.

Ces défis constituent les 5 axes du programme d'actions du territoire.

Chacune des Fiches-Actions des axes du Plan d'Actions doit garder cet objectif avec des spécificités locales.

L'AXE 1 : Une agriculture plus autonome en énergie permet de développer la méthanisation, réduire les engrais chimiques, soutenir la diversification des cultures. C'est rendre l'agriculture du territoire plus autonome.

Plus-value attendue du programme LEADER :

- ✓ Capitaliser et mutualiser des expériences ;
- ✓ Encourager l'innovation ;
- ✓ Créer des partenariats entre secteurs agricoles et entre les acteurs privés et publics ;
- ✓ Susciter une réflexion territoriale des circuits courts et structurer l'offre et la demande.

L'AXE 2 : Urbanisme et Mobilité, c'est maintenir la production agricole locale par la maîtrise de la consommation de l'espace. C'est également maîtriser la consommation de carburants par le développement de Plan de Déplacements et d'ateliers thématiques. Enfin, il s'agit de mobiliser des élus et les exploitants agricoles pour une concertation poussée sur les énergies dans le Schéma de Cohérence Territoriale.

Plus-value attendue du programme LEADER :

- ✓ Renforcer le rôle du Pays Seine et Tilles dans l'accompagnement de ses communautés de communes ;
- ✓ Développer des solutions innovantes pour limiter les déplacements en voiture particulière ;
- ✓ Désenclaver les zones blanches ou sans moyens de communication efficace.

L'AXE 3 : Améliorer l'efficacité énergétique du Bâti permet de réduire la consommation énergétique. C'est être moins dépendant d'une énergie non renouvelable et produite à l'extérieur du territoire mais aussi réduire les factures énergétiques du contribuable et des collectivités.

Plus-value attendue du programme LEADER :

- ✓ Créer une synergie entre les collectivités et les professionnels du Bâtiment pour la rénovation du patrimoine tant privé que public ;
- ✓ Capitaliser et s'approprier les bonnes pratiques de rénovation ;
- ✓ Développer et renforcer l'économie locale ;
- ✓ Mettre en place des outils pérennes pour les particuliers et les collectivités.

L'AXE 4 : Développer les énergies Renouvelables, c'est diminuer notre dépendance aux coûts des énergies mais aussi créer de la richesse non-délocalisable.

Plus-value attendue du programme LEADER :

- ✓ Renforcer l'éducation à l'environnement ;
- ✓ Accompagner les collectivités territoriales à valoriser les projets de développement d'énergies renouvelables ;
- ✓ Créer des projets d'énergies renouvelables concertés et partagés par la population, les élus et les agriculteurs (méthanisation).

Pour les activités économiques locales, l'efficacité énergétique est un pilier afin de créer une économie verte et circulaire. L'activité économique est un des fils rouge de ce programme puisque dans chaque axe il est question d'une démarche locale incluant les entreprises telles que des exploitations agricoles, des artisans, des industriels, des commerçants avec les citoyens du territoire.

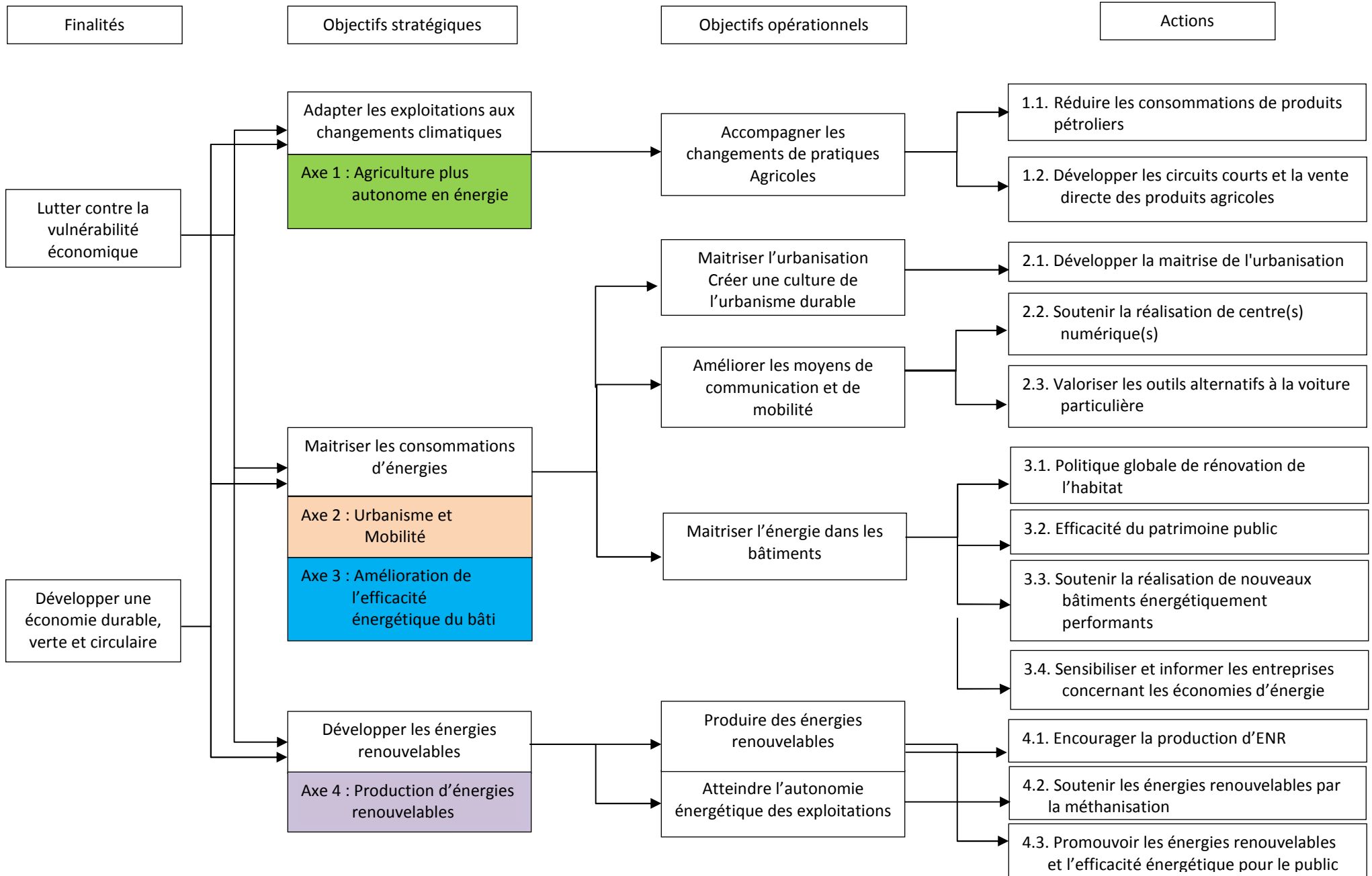
Pour conclure, la stratégie locale de développement territorial permettra de :

- ✓ Développer de nouvelles filières économiques ;
- ✓ Développer des projets transversaux à court, moyen et long terme ;
- ✓ Être un exemple en tant qu'acteur de la politique locale ;
- ✓ Agir par des actions directes ou indirectes ;
- ✓ Être un relais local et donc avoir un impact fort sur les questions énergétiques ;
- ✓ Faire des économies d'échelle ;
- ✓ Réduire ses dépendances aux énergies fossiles.

Le programme LEADER ainsi proposé permet de concourir aux objectifs internationaux, européens et français, à savoir diviser par quatre nos émissions de GES d'ici 2050 par rapport à 1990 et participer à l'appel de l'Etat français pour le développement des Territoires à Energie Positive et pour la Croissance Verte.

L'enjeu sera de rassembler différents acteurs du territoire afin de créer une synergie permettant de créer un cercle vertueux d'économie circulaire et solidaire sur notre territoire.

II. Logigramme



ANNEXE 6 : FICHES-ACTIONS MOBILISEES PAR LE GAL

Action 1.1. : Réduire la consommation de produits pétroliers

LEADER 2014-2020	<i>PETR du Pays Seine et Tilles en Bourgogne</i>	
ACTION	N°1.1.	Réduire la consommation de produits pétroliers
SOUS-MESURE	19.2 – Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux	
1. AXE STRATEGIQUE AUQUEL EST RATTACHEE LA FICHE		
Une agriculture plus autonome en énergie		
2. DESCRIPTION DE L'ACTION		
<p>L'autonomie énergétique des exploitations est ici perçue à deux niveaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les énergies directes telles que le carburant (représentant plus de 50% de l'énergie consommée en agriculture) et la consommation de produits pétroliers sur les exploitations; - L'énergie indirecte telle que l'utilisation d'engrais de synthèse (dépendance des produits pétroliers). <p>Il s'agit de :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sensibiliser les exploitants agricoles concernant l'économie d'énergie dans les bâtiments agricoles. Cette opération d'animation locale s'appuie sur le partage des expériences menées par les acteurs du territoire ou de territoires proches ; 2. Soutenir la réalisation de pré-diagnostics énergétiques proposant des mesures possibles de réduction de la consommation d'énergies ; 3. Soutenir l'investissement de matériel roulant plus sobre en énergie. <p>L'ensemble de ces actions permettra le travail collaboratif entre agriculteurs. Ces échanges d'expériences et de conduites d'exploitations pourront faire l'objet d'un travail collectif approfondi.</p>		
3. TYPE D'AIDE		
Subvention		
4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS		
Mesures 1 et 4 du FEADER de droit commun		
5. DEPENSES ELIGIBLES		
<p>1. Sensibiliser les exploitants agricoles concernant l'économie d'énergie dans les bâtiments agricoles</p> <p>Frais de rémunération : salaire brut et charges patronales Frais de déplacement / d'hébergement / de restauration, frais de formation liés à l'opération Prestations extérieures Frais de communication : conception d'outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication Frais d'organisation d'événements : prestations extérieures, frais de formation liés à l'opération, frais de location de salle et de matériel, frais de déplacement, frais de restauration</p> <p>2. Soutenir la réalisation de pré-diagnostics énergétiques proposant des mesures possibles de réduction de la consommation d'énergies</p> <p>Prestations extérieures Frais de communication : conception d'outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication</p>		

Frais d'organisation d'événements : prestations extérieures, frais de formation liés à l'opération, frais de location de salle et de matériel, frais de déplacement, frais de restauration

3. Soutenir l'investissement de matériel roulant plus sobre

Acquisition de matériel roulant neuf

Un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs éligibles destiné à couvrir les dépenses indirectes liées à l'opération, conformément à l'article 68.1 (b) du règlement (UE) n°1303/2013, peut être appliqué.

6. BENEFICIAIRES

1. Sensibiliser les exploitants agricoles concernant l'économie d'énergie dans les bâtiments agricoles

Pole d'équilibre territorial et rural, Association de droit public, associations de droit privé, Chambres consulaires, Agriculteurs, groupements d'agriculteurs (GEDA, GAEC, ...), Syndicats professionnels ou interprofessionnels

2. Soutenir la réalisation de pré-diagnostic énergétiques

Pole d'équilibre territorial et rural, Association de droit public, associations de droit privé, Entreprises Chambres consulaires, Agriculteurs, groupements d'agriculteurs (GEDA, GAEC, ...), Syndicats professionnels ou interprofessionnels

3. Soutenir l'investissement de matériel roulant plus sobre

Agriculteurs, groupements d'agriculteurs (GEDA, GAEC, ...)

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

1. Sensibiliser les exploitants agricoles concernant l'économie d'énergie dans les bâtiments agricoles

Les actions doivent être collectives (au moins deux exploitants agricoles).

2. Soutenir la réalisation de pré-diagnostic énergétiques

Les actions doivent être collectives (au moins deux exploitants agricoles).

3. Soutenir l'investissement de matériel roulant plus sobre

Le conseiller Agri-énergie de la Chambre d'Agriculture devra donner un avis favorable au projet.

8. PRINCIPES APPLICABLES A L'ETABLISSEMENT DES CRITERES DE SELECTION

Les critères de sélection seront déterminés par le comité de programmation.

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100 %

Taux fixe de cofinancement LEADER : taux de 80 % de la dépense publique nationale retenue

Pour les actions récurrentes, l'aide sera limitée à 3 ans, et dégressive de 10 points par an.

10. INDICATEURS DE REALISATION

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE 2018*	CIBLE 2023
Réalisation	Nombre d'événements, de journées de sensibilisation et de communication	1	5
Réalisation	Nombre de pré-diagnostic réalisé		10
Réalisation	Nombre d'équipements financés de matériel roulant		5

*Indicateur choisi pour l'évaluation à mi-parcours

Action 1.2. : Développer les circuits courts et la vente directe des produits agricoles

LEADER 2014-2020	<i>PETR du Pays Seine et Tilles en Bourgogne</i>	
ACTION	N°1.2.	Développer les circuits courts et la vente directe des produits agricoles
SOUS-MESURE	19.2 – Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux	
1. AXE STRATEGIQUE AUQUEL EST RATTACHEE LA FICHE		
Une agriculture plus autonome en énergie		
2. DESCRIPTION DE L'ACTION		
<p>Le Pays Seine et Tilles possède un réel potentiel de développement des circuits courts et de ventes directes sur le territoire mais aussi en lien avec le Grand Dijon. Cependant, la filière est peu organisée et manque de moyens pour se faire connaître. Il s'agit de proposer l'accompagnement nécessaire pour identifier les potentiels de développement (offre et demande) mais aussi d'organiser la communication entre acteurs du territoire sans déstabiliser les filières existantes.</p> <p>Cette action consiste à :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifier, structurer et fédérer les acteurs de la filière locale : échanger avec les exploitants agricoles sur leurs besoins, identifier les besoins des consommateurs (collectivités, particuliers...); 2. Soutenir le développement marketing, une meilleure communication des produits et la réalisation de portes ouvertes chez les exploitants ; 3. Aider à la mise en place notamment d'un marché hebdomadaire pour la commercialisation, en direct, des produits des exploitations. 		
3. TYPE D'AIDE		
Subvention		
4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS		
Mesures 4 et 6 du FEADER de droit commun		
5. DEPENSES ELIGIBLES		
<p>1. Identifier, structurer et fédérer les acteurs de la filière locale</p> <p>Frais de rémunération : salaire brut et charges patronales Frais de déplacement / d'hébergement / de restauration, frais de formation liés à l'opération Prestations extérieures Frais de communication : conception d'outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication Frais d'organisation d'événements : prestations extérieures, frais de formation liés à l'opération, frais de location de salle et de matériel, frais de déplacement, frais de restauration</p> <p>2. Soutenir le développement marketing, une meilleure communication des produits et la réalisation de portes ouvertes chez les exploitants</p> <p>Frais de rémunération : salaire brut et charges patronales Frais de déplacement / d'hébergement / de restauration, frais de formation liés à l'opération Prestations extérieures Frais de communication : conception d'outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication Frais d'organisation d'événements : prestations extérieures, frais de formation liés à l'opération, frais de location de salle et de matériel, frais de déplacement, frais de restauration</p>		

3. Aider à la mise en place notamment d'un marché hebdomadaire pour la commercialisation, en direct, des produits des exploitations

Frais de rémunération : salaire brut et charges patronales

Frais de déplacement / d'hébergement / de restauration, frais de formation liés à l'opération

Prestations extérieures : étude de faisabilité, étude programmation, étude d'opportunité, frais d'évaluation et de suivi, diagnostic

Frais de communication : conception d'outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication

Frais d'organisation d'événements : prestations extérieures, frais de formation liés à l'opération, frais de location de salle et de matériel, frais de déplacement, frais de restauration

Un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs éligibles destiné à couvrir les dépenses indirectes liées à l'opération, conformément à l'article 68.1 (b) du règlement (UE) n°1303/2013, peut être appliqué.

6. BENEFICIAIRES

1. Identifier, structurer et fédérer les acteurs de la filière locale

Pole d'équilibre territorial et rural, syndicat mixte, établissement public, collectivités territoriales et leurs groupements

Groupements d'entreprises au sens communautaire, micro entreprises au sens communautaire, petites entreprises au sens communautaire, PME au sens communautaire, grandes entreprises au sens communautaire

Chambres consulaires, Agriculteurs, groupements d'agriculteurs (GEDA, GAEC, ...)

Syndicats professionnels ou interprofessionnels

2. Soutenir le développement marketing et une meilleure communication des produits et à la réalisation de portes ouvertes chez les exploitants

Chambres consulaires, Agriculteurs, groupements d'agriculteurs (GEDA, GAEC, ...)

Syndicats professionnels ou interprofessionnels

3. Aider à la mise en place notamment d'un marché hebdomadaire pour la commercialisation, en direct, des produits des exploitations

Pole d'équilibre territorial et rural, syndicat mixte, établissement public, collectivités territoriales et leurs groupements

Chambres consulaires, Agriculteurs, groupements d'agriculteurs (GEDA, GAEC, ...)

Syndicats professionnels ou interprofessionnels

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Les actions devront être collectives (minimum 2 partenaires).

Le porteur de projet devra fournir une note expliquant comment il compte capitaliser et diffuser les actions financées.

8. PRINCIPES APPLICABLES A L'ETABLISSEMENT DES CRITERES DE SELECTION

Le comité de programmation établira une grille de sélection.

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100 %

Taux fixe de cofinancement LEADER : taux de 80 % de la dépense publique nationale retenue

Pour les actions récurrentes, l'aide sera limitée à 3 ans, et dégressive de 10 points par an.

10. INDICATEURS DE REALISATION

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE 2018*	CIBLE 2023
Réalisation	1. Identifier, structurer et fédérer les acteurs de la filière locale Nombre de structures inscrites dans une démarche d'approvisionnement local		10
Réalisation	2. Soutenir le développement marketing Nombre de démarches engagées		3
Réalisation	3. Aider à la mise en place notamment d'un marché hebdomadaire Nombre de manifestations organisées	1	3

*Indicateur choisi pour l'évaluation à mi-parcours

Action 2.1. : Développer la maîtrise de l'urbanisation et favoriser la gestion écologique de l'aménagement du territoire pour lutter contre le changement climatique

LEADER 2014-2020	PETR du Pays Seine et Tilles en Bourgogne	
ACTION	N°2.1.	Développer la maîtrise de l'urbanisation et favoriser la gestion écologique de l'aménagement du territoire pour lutter contre le changement climatique
SOUS-MESURE	19.2 – Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux	
1. AXE STRATEGIQUE AUQUEL EST RATTACHEE LA FICHE		
Urbanisme et Mobilité		
2. DESCRIPTION DE L'ACTION		
<p>La planification spatiale qui est au service d'une plus grande cohérence de l'action publique, constitue un levier significatif d'intervention en matière de transition écologique et énergétique.</p> <p>Ainsi le Schéma de COhérence Territoriale, traduction spatiale d'un projet de territoire, est un outil qui doit permettre de répondre à la Stratégie énergétique du Pays Seine-et-Tilles en Bourgogne. En effet, il doit intégrer les enjeux de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lutte contre les émissions de gaz à effet de serre; - Maîtrise de l'énergie et production d'énergies renouvelables; - Maintien de la biodiversité; - Lutte contre le mitage et la consommation excessive des espaces naturels, forestiers et agricoles. <p>Par ailleurs, la diffusion de l'habitat et des services appelle des approches spécifiques en matière de transports, dont le territoire doit être plus fortement maillé que dans l'espace urbain.</p> <p>Il s'agit de soutenir la réalisation du Schéma de COhérence Territoriale avec un volet énergétique fort à travers :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La réalisation d'études ou démarches annexes ou connexes en matière énergétique, et climatique, écologique et mobilité ; 2. Le soutien d'actions de sensibilisation, d'information et de formation en lien avec l'urbanisme, la gestion écologique de l'aménagement du territoire et l'énergie. Il pourra s'agir notamment de l'élaboration de fiches explicatives concernant la déclinaison du Scot dans les Plan Local d'Urbanisme, d'expositions itinérantes, de visites exemplaires, de vecteurs de communication (magazine, site internet). 		
3. TYPE D'AIDE		
Subvention		
4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS		
Sans objet		
5. DEPENSES ELIGIBLES		
<p>1. La réalisation d'études ou démarches annexes ou connexes</p> <p>Frais de rémunération : salaire brut et charges patronales</p> <p>Frais de déplacement / d'hébergement / de restauration, frais de formation liés à l'opération</p> <p>Prestations extérieures</p> <p>Frais de communication : conception d'outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication</p> <p>Frais d'organisation d'événements : prestations extérieures, frais de formation liés à l'opération, frais de</p>		

location de salle et de matériel, frais de déplacement, frais de restauration
 Prestations intellectuelles : Conception et acquisition de logiciels informatiques et/ou de bases de données spécifiques à l'opération
 MO : assistance à maîtrise d'œuvre

2. Le soutien d'actions de sensibilisation, d'information et de formation

Frais de rémunération : salaire brut et charges patronales

Frais de déplacement / d'hébergement / de restauration, frais de formation liés à l'opération

Prestations extérieures

Frais de communication : conception d'outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication

Frais d'organisation d'événements : prestations extérieures, frais de formation liés à l'opération, frais de location de salle et de matériel, frais de déplacement, frais de restauration

MO : assistance à maîtrise d'œuvre

Un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs éligibles destiné à couvrir les dépenses indirectes liées à l'opération, conformément à l'article 68.1 (b) du règlement (UE) n°1303/2013, peut être appliqué.

6. BENEFICIAIRES

1. La réalisation d'études ou démarches annexes ou connexes

Pole d'équilibre territorial et rural

2. Le soutien d'actions de sensibilisation, d'information et de formation

Pole d'équilibre territorial et rural, syndicat mixte, établissement public, collectivités territoriales et leurs groupements, groupements d'agriculteurs, chambre consulaire

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

2. Le soutien d'actions de sensibilisation, d'information et de formation

Les actions doivent être collectives (au moins deux partenaires).

8. PRINCIPES APPLICABLES A L'ETABLISSEMENT DES CRITERES DE SELECTION

Le comité de programmation élaborera une grille de sélection.

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100 %

Taux fixe de cofinancement LEADER : taux de 80 % de la dépense publique nationale retenue

Pour les actions récurrentes, l'aide sera limitée à 3 ans, et dégressive de 10 points par an.

10. INDICATEURS DE REALISATION

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE 2018*	CIBLE 2023
Réalisation	1. La réalisation d'études ou démarches annexes ou connexes Nombre d'études annexes et connexes engagées	1	2
Réalisation	2. Le soutien d'actions de sensibilisation, d'information et de formation Nombre de journées de sensibilisation		5

*indicateurs choisis pour l'évaluation à mi-parcours

Action 2.2. : Créer les conditions de développement des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) par le soutien à la réalisation de centre(s) numérique(s)

LEADER 2014-2020	PETR du Pays Seine et Tilles en Bourgogne	
ACTION	N°2.2.	Créer les conditions de développement des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) par le soutien à la réalisation de centre(s) numérique(s)
SOUS-MESURE	19.2 – Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux	
1. AXE STRATEGIQUE AUQUEL EST RATTACHEE LA FICHE		
Urbanisme et Mobilité		
2. DESCRIPTION DE L'ACTION		
<p>Les Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) sont des outils pertinents qui permettent de réduire les déplacements. De plus en plus de rencontres, formations et événements nécessitent des accès numériques performants (visioconférences, équipements et accès numériques développés). L'absence de ce type d'outils sur le territoire nécessite de se rendre dans des centres extérieurs plus éloignés et augmente ainsi les déplacements. Cette fiche action doit également cibler les acteurs économiques : entreprises et demandeurs d'emploi (démarche en ligne, CV...).</p> <p>Il s'agit de :</p> <ol style="list-style-type: none"> Etablir un schéma territorial de déploiement des TIC : identification des lieux et du personnel pouvant accueillir ce réseau et des besoins en accès à internet sur le territoire ; Mettre en œuvre le schéma en soutenant l'équipement et l'aménagement d'accueils numériques sous forme d'un réseau avec un centre principale en s'appuyant sur les lieux existants et développer les équipements de visioconférence (pont visioconférence multipoints, caméras, petits équipements de salle de visioconférence); Animer et promouvoir les TIC. 		
3. TYPE D'AIDE		
Subvention		
4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS		
PO FEDER et OS 2.2 : Action 1 plate-forme de services numériques		
5. DEPENSES ELIGIBLES		
<p>1. Etablir un schéma territorial de déploiement des TIC Frais de rémunération : salaire brut et charges patronales Frais d'affranchissement, frais de fourniture administratives, frais de télécommunication, frais de déplacement / d'hébergement / de restauration, frais de formation liés à l'opération Frais de communication : conception d'outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication Frais d'organisation d'événements : prestations extérieures, frais de formation liés à l'opération, frais de location de salle et de matériel, frais de déplacement, frais de restauration</p> <p>2. Mettre en œuvre le schéma en soutenant l'équipement et l'aménagement Dépenses d'investissement : aménagement intérieur, travaux nécessaires à la mise en place des équipements Matériel : acquisition de mobilier et de matériel</p>		

3. Animer et promouvoir les TIC

Frais de rémunération : salaire brut et charges patronales

Frais de déplacement / d'hébergement / de restauration, frais de formation liés à l'opération

Frais de communication : conception d'outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication

Frais d'organisation d'événements : prestations extérieures, frais de formation liés à l'opération, frais de location de salle et de matériel, frais de déplacement, frais de restauration

Un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs éligibles destiné à couvrir les dépenses indirectes liées à l'opération, conformément à l'article 68.1 (b) du règlement (UE) n°1303/2013, peut être appliqué.

6. BENEFICIAIRES**1. Etablir un schéma territorial de déploiement des TIC**

Pole d'équilibre territorial et rural, syndicat mixte

2. Mettre en œuvre le schéma en soutenant l'équipement et l'aménagement

Pole d'équilibre territorial et rural, syndicat mixte, établissement public, collectivités territoriales et leurs groupements, SPL

3. Animer et promouvoir les TIC

Pole d'équilibre territorial et rural, syndicat mixte, établissement public, collectivités territoriales et leurs groupements, SPL

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE**2. Mettre en œuvre le schéma en soutenant l'équipement et l'aménagement**

Le projet doit être identifié dans le schéma territorial de déploiement des TIC (action 1).

3. Animer et promouvoir les TIC

Avis favorable du pays, sauf quand le PETR est porteur de projet.

8. PRINCIPES APPLICABLES A L'ETABLISSEMENT DES CRITERES DE SELECTION

Le comité de programmation élaborera une grille de sélection.

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100 %

Taux fixe de cofinancement LEADER : taux de 80 % de la dépense publique nationale retenue

Pour les actions récurrentes, l'aide sera limitée à 3 ans, et dégressive de 10 points par an.

10. INDICATEURS DE REALISATION

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE 2018*	CIBLE 2023
	1. Etablir un schéma territorial de déploiement des TIC Réalisation du schéma		1
Réalisation	2. Mettre en œuvre le schéma en soutenant l'équipement et aménagement Mise en place de projets	1	2
Réalisation	3. Animer et promouvoir les TIC Nombre réunions réalisées		5

*indicateurs choisis pour l'évaluation à mi-parcours

Action 2.3. : Améliorer les transports collectifs et valoriser les outils alternatifs à la voiture particulière

LEADER 2014-2020	<i>PETR du Pays Seine et Tilles en Bourgogne</i>	
ACTION	N°2.3.	Améliorer les transports collectifs et valoriser les outils alternatifs à la voiture particulière
SOUS-MESURE	19.2 – Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux	
1. AXE STRATEGIQUE AUQUEL EST RATTACHEE LA FICHE		
Urbanisme et Mobilité		
2. DESCRIPTION DE L'ACTION		
<p>Cette action vise à aider et accompagner les acteurs du territoire à se déplacer autrement qu'en voiture particulière. Les ateliers d'accompagnement à la Mobilité existent déjà. Au vu de la demande, ils méritent d'être maintenus. Ils permettent de faire connaître les réseaux de transport et les outils d'information mis à disposition par les Autorités Organisatrices des Transports supérieures. D'autre part, certains équipements pour mettre en œuvre une véritable politique de développement des modes doux manquent comme les abris vélos dans les principaux points névralgiques du territoire ou les bornes et véhicules électriques.</p> <p>Il s'agit de :</p> <ol style="list-style-type: none"> Accompagner le changement de comportements par des actions de sensibilisation et d'information pour les entreprises, les collectivités et le public (ex. atelier mobilité) ; Soutenir la réalisation d'abris vélos sur les pôles multimodaux et d'autres lieux identifiés dédiés ; Soutenir l'acquisition de véhicules électriques et d'équipements de recharge. 		
3. TYPE D'AIDE		
Subvention		
4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS		
PO FEDER et OS 3.3		
5. DEPENSES ELIGIBLES		
<p>1. Accompagner le changement de comportements Frais de rémunération : salaire brut et charges patronales Frais de déplacement / d'hébergement / de restauration, frais de formation liés à l'opération Prestations extérieures Frais de communication : conception d'outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication Frais d'organisation d'événements : prestations extérieures, frais de formation liés à l'opération, frais de location de salle et de matériel, frais de déplacement, frais de restauration</p> <p>2. Soutenir la réalisation d'abris vélos sur les pôles multimodaux et d'autres lieux identifiés dédiés Prestations extérieures Frais de communication : conception d'outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication Dépenses d'investissement : aménagement extérieurs, acquisition et installation de mobilier urbain Matériel : acquisition de matériel</p>		

Auto-construction : main d'œuvre, matériel

La main d'œuvre déclarée en auto-construction sera déterminée grâce à un suivi du temps passé, daté et signé par l'autorité compétente, et sur la base du coût horaire de l'agent concerné (salaires et charges liées).

3. Soutenir l'acquisition de véhicules électriques et d'équipements de recharge

Prestations extérieures

Frais de communication : conception d'outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication

Dépenses d'investissement : aménagement extérieurs, acquisition et installation de mobilier urbain

MO : maîtrise d'œuvre

Matériel : Acquisition de matériel électrique roulant, et des aménagements relatifs à ces matériels

Auto-construction : main d'œuvre, matériel

La main d'œuvre déclarée en auto-construction sera déterminée grâce à un suivi du temps passé, daté et signé par l'autorité compétente, et sur la base du coût horaire de l'agent concerné (salaires et charges liées).

Un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs éligibles destiné à couvrir les dépenses indirectes liées à l'opération, conformément à l'article 68.1 (b) du règlement (UE) n°1303/2013, peut être appliqué.

6. BENEFICIAIRES

1. Accompagner le changement de comportements

Pole d'équilibre territorial et rural, syndicat mixte, établissement public, collectivités territoriales et leurs groupements, Société Publique Locale (SPL)

Associations de droit public, associations de droit privé

Groupements d'entreprises au sens communautaire, micro entreprises au sens communautaire, petites entreprises au sens communautaire, PME au sens communautaire, grandes entreprises au sens communautaire

2. Soutenir la réalisation d'abris vélos sur les pôles multimodaux

Pole d'équilibre territorial et rural, syndicat mixte, établissement public, collectivités territoriales et leurs groupements, SPL

3. Soutenir l'acquisition de véhicules électriques et d'équipements de recharge

Pole d'équilibre territorial et rural, syndicat mixte, établissement public, collectivités territoriales et leurs groupements, SPL

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

1. Accompagner le changement de comportements

L'action doit être collectives (au moins deux partenaires).

2. Soutenir la réalisation d'abris vélos sur les pôles multimodaux

La communauté de communes doit émettre un avis favorable sur le projet.

3. Soutenir l'acquisition de véhicules électriques et d'équipements de recharge

Pour l'acquisition de véhicules à moteur par les collectivités et leur groupement, seul les véhicules électriques sont éligibles.

8. PRINCIPES APPLICABLES A L'ETABLISSEMENT DES CRITERES DE SELECTION

Le comité de programmation élaborera une grille de sélection.

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100 %

Taux fixe de cofinancement LEADER : taux de 80 % de la dépense publique nationale retenue

Pour les actions récurrentes, l'aide sera limitée à 3 ans, et dégressive de 10 points par an.

10. INDICATEURS DE REALISATION

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE 2018*	CIBLE 2023
Réalisation	1. Accompagner le changement de comportements Nombre de réunions réalisées		5
Réalisation	2. Soutenir la réalisation d'abris vélos sur les pôles multimodaux Nombre d'équipements financés		4
Réalisation	3. Soutenir l'acquisition de véhicules électriques et d'équipements de recharge Nombre de véhicules électriques acquis	1	4

*indicateurs choisis pour l'évaluation à mi-parcours

Action 3.1. : Politique globale de rénovation de l'habitat

LEADER 2014-2020	<i>PETR du Pays Seine et Tilles en Bourgogne</i>	
ACTION	N°3.1.	Politique globale de rénovation de l'habitat
SOUS-MESURE	19.2 – Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux	
1. AXE STRATEGIQUE AUQUEL EST RATTACHEE LA FICHE		
Améliorer l'efficacité énergétique du bâti		
2. DESCRIPTION DE L'ACTION		
<p>Suite à l'étude pré-opérationnelle de rénovation de l'habitat, les connaissances du potentiel de rénovation du parc privé et public sont clairement définies ainsi que la stratégie volontariste des élus en matière de qualité de rénovation visant le BBC.</p> <p>D'une part, il s'agit de mettre en œuvre le suivi-animation d'un programme d'actions opérationnelles d'amélioration de l'habitat (OPAH) permettant de tendre vers la rénovation BBC systématique. Au-delà du public éligible de l'OPAH, le Pays Seine et Tilles s'engage à expérimenter la création d'une plateforme de rénovation de l'habitat.</p> <p>D'autre part, il s'agira d'organiser des temps de sensibilisation pour les artisans concernant les nouvelles réglementations thermiques mais aussi sur les énergies renouvelables permettant aux entreprises locales d'avoir accès au marché de la rénovation du parc privé et public. Cette action sera à mettre en lien avec les actions des chambres consulaires et des associations telles que BER (Bourgogne Energie Renouvelable) et BBD (Bourgogne Bâtiment Durable).</p> <p>Il s'agit de :</p> <ol style="list-style-type: none"> Sensibiliser et informer les élus, les professionnels de l'immobilier et les particuliers; Informer, sensibiliser et mobiliser les artisans aux bonnes pratiques de rénovation; Soutenir et promouvoir (animation, communication et information) l'opération groupée de rénovation (type PIG ou OPAH) auprès des particuliers, des élus, des travailleurs sociaux et des professionnels; Soutenir et promouvoir la plateforme territoriale de rénovation de l'habitat. 		
3. TYPE D'AIDE		
Subvention		
4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS		
<p>PO FEDER</p> <p>Mobilisation du FEDER en phase d'expérimentation de la plate-forme de 2016 à 2018. Le programme LEADER pourra intervenir sur la communication et la promotion de la plate-forme en phase expérimentale puis sur l'animation de la plateforme en phase post expérimentation (post 2018)</p>		
5. DEPENSES ELIGIBLES		
<p>1. Sensibiliser et informer les élus, les professionnels de l'immobilier et les particuliers</p> <p>Prestations extérieures</p> <p>Frais d'organisation d'événements : prestations extérieures, frais de formation liés à l'opération, frais de location de salle et de matériel, frais de déplacement, frais de restauration</p> <p>Matériel : acquisition de petit matériel</p> <p>2. Informer, sensibiliser et mobiliser les artisans</p> <p>Frais de rémunération : salaire brut et charges patronales</p> <p>Frais de déplacement / d'hébergement / de restauration, frais de formation liés à l'opération</p> <p>Frais de communication : conception d'outils web et print, réalisation, édition et impression de</p>		

documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication
Prestation extérieures

Frais d'organisation d'événements : prestations extérieures, frais de formation liés à l'opération, frais de location de salle et de matériel, frais de déplacement, frais de restauration

3. Soutenir le suivi animation d'opération groupée de l'habitat

Frais de rémunération : salaire brut et charges patronales

Frais de déplacement / d'hébergement / de restauration, frais de formation liés à l'opération

Prestations extérieures

Frais de communication : conception d'outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication

Frais d'organisation d'événements : prestations extérieures, frais de formation liés à l'opération, frais de location de salle et de matériel, frais de déplacement, frais de restauration

Prestations intellectuelles : Conception et acquisition de logiciels informatiques et/ou de bases de données spécifiques à l'opération

4. Soutenir l'animation et à la promotion de la plateforme territoriale de rénovation de l'habitat

Frais de communication : conception d'outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication

Un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs éligibles destiné à couvrir les dépenses indirectes liées à l'opération, conformément à l'article 68.1 (b) du règlement (UE) n°1303/2013, peut être appliqué.

6. BENEFICIAIRES

1. Sensibiliser et informer les élus, les professionnels de l'immobilier et les particuliers

Pole d'équilibre territorial et rural, syndicat mixte, établissement public, collectivités territoriales et leurs groupements

Associations de droit public, associations de droit privé

2. Informer, sensibiliser et mobiliser les artisans

Pole d'équilibre territorial et rural, syndicat mixte, établissement public, collectivités territoriales et leurs groupements

Associations de droit public, associations de droit privé

Chambres consulaires, syndicats professionnels ou interprofessionnels

3. Soutenir le suivi animation d'opération groupée de l'habitat

Pole d'équilibre territorial et rural, syndicat mixte, établissement public, collectivités territoriales et leurs groupements

4. Soutenir l'animation et à la promotion de la plateforme territoriale de rénovation de l'habitat

Pole d'équilibre territorial et rural, syndicat mixte, établissement public, collectivités territoriales et leurs groupements

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Actions 1 et 2 : Le porteur de projet devra transmettre au GAL une note présentant les publics-cibles et les moyens de communication mis en place.

Actions 3 et 4 : Le porteur de projets devra fournir une note démontrant que l'impact géographique est à l'échelle du Pays Seine et Tilles.

8. PRINCIPES APPLICABLES A L'ETABLISSEMENT DES CRITERES DE SELECTION

Actions 1 et 2 : Le caractère ciblé des opérations en termes de public et de contenu thématique sera un critère de sélection.

Actions 3 et 4 : Les opérations groupées de rénovation concernant au moins la moitié des communes de chaque EPCI seront privilégiées.

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100 %

Taux fixe de cofinancement LEADER : taux de 80 % de la dépense publique nationale retenue

Pour les actions récurrentes, l'aide sera limitée à 3 ans, et dégressive de 10 points par an.

10. INDICATEURS DE REALISATION

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE 2018*	CIBLE 2023
Résultats	1. Sensibiliser et informer les élus, les professionnels de l'immobilier et les particuliers Nombre de personnes mobilisées		50
Réalisation	2. Informer, sensibiliser et mobiliser les artisans Nombre de réunions réalisées	1	5
Réalisation	3. Soutenir le suivi animation d'opération groupée de l'habitat Opération programmée de rénovation opérationnelle		1
Réalisation	4. Soutenir l'animation et à la promotion de la plateforme territoriale de rénovation de l'habitat Nombre de documents réalisés		4

*Indicateur choisi pour l'évaluation à mi-parcours

Action 3.2. : Efficacité énergétique du patrimoine public : mission de conseiller en énergie partagé et campagnes de pré-diagnostic énergétique

LEADER 2014-2020	PETR du Pays Seine et Tilles en Bourgogne	
ACTION	N°3.2	Efficacité énergétique du patrimoine public : mission de conseiller en énergie partagé et campagnes de pré-diagnostic énergétique
SOUS-MESURE	19.2 – Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux	
1. AXE STRATEGIQUE AUQUEL EST RATTACHEE LA FICHE		
Améliorer l'efficacité énergétique du bâti		
2. DESCRIPTION DE L'ACTION		
<p>Dans un contexte de fluctuation à la hausse des énergies fossiles, la facture énergétique pèse de plus en plus sur le budget des collectivités locales du Pays Seine-et-Tilles. Or, celles-ci disposent d'un levier d'intervention très significatif en termes d'efficacité énergétique du territoire : la rénovation énergétique de leur patrimoine qui constitue une priorité d'intervention pour la période 2014-2020 et contribue directement à l'atteinte de l'objectif du Plan Climat Energie Territorial, objectif également national et européen des 3x20.</p> <p>Ainsi, la proposition consiste à financer les pré-diagnostic et de suivre les collectivités afin de leur permettre de connaître l'évolution de leurs consommations et d'utiliser l'outil de suivi de consommation tel que « GEP Web 360 ». Des formations groupées à cet outil seront réalisées afin de former des personnes référentes sur le territoire.</p> <p>Il s'agit de soutenir :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mission de conseiller Energie partagé à l'échelle du Pays Seine et Tilles ; 2. Réalisation de pré-diagnostic énergétiques pour les communes et leurs groupements. 		
3. TYPE D'AIDE		
Subvention		
4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS		
PO FEDER 3.2		
5. DEPENSES ELIGIBLES		
<p>1. Mission de conseiller Energie partagé à l'échelle du Pays Seine et Tilles Frais de rémunération : salaire brut et charges patronales Frais de communication : conception d'outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication Frais professionnels : frais de déplacement, de restauration, d'hébergement, de formation Frais d'organisation d'événements : prestations extérieures, frais de formation liés à l'opération, frais de location de salle et de matériel, frais de déplacement, frais de restauration</p> <p>2. Réalisation de pré-diagnostic énergétiques pour les communes et leurs groupements Prestations extérieures : pré-diagnostic, diagnostic, étude de faisabilité Frais de communication : conception d'outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication Frais d'organisation d'événements : prestations extérieures, frais de formation liés à l'opération, frais de location de salle et de matériel, frais de déplacement, frais de restauration</p> <p>Un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs éligibles destiné à couvrir les dépenses</p>		

indirectes liées à l'opération, conformément à l'article 68.1 (b) du règlement (UE) n°1303/2013, peut être appliqué.

6. BENEFICIAIRES

1. Mission de conseiller Energie partagé à l'échelle du Pays Seine et Tilles

Syndicat Intercommunal d'énergie

2. Réalisation de pré-diagnostics énergétiques pour les communes et leurs groupements

Pole d'équilibre territorial et rural, syndicat mixte, établissement public, collectivités territoriales et leurs groupements, syndicat intercommunal d'énergie

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

2. Réalisation de pré-diagnostics énergétiques pour les communes et leurs groupements.

Attestation du Syndicat d'énergie précisant que la commune n'a pas déjà bénéficié d'un pré-diagnostic.

8. PRINCIPES APPLICABLES A L'ETABLISSEMENT DES CRITERES DE SELECTION

Le comité de programmation élaborera une grille de sélection.

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100 %

Taux fixe de cofinancement LEADER : taux de 80 % de la dépense publique nationale retenue

Pour les actions récurrentes, l'aide sera limitée à 3 ans, et dégressive de 10 points par an.

10. INDICATEURS DE REALISATION

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE 2018*	CIBLE 2023
Réalisation	1. Mission de conseiller Energie partagé Nombre de poste de Conseiller	1	1
Réalisation	2. Réalisation de pré-diagnostics énergétiques Nombre de pré-diagnostics		5

*Indicateur choisi pour l'évaluation à mi-parcours

Action 3.3. : Efficacité énergétique du patrimoine public : soutenir les travaux de rénovation énergétique des bâtiments

LEADER 2014-2020	PETR du Pays Seine et Tilles en Bourgogne	
ACTION	N°3.3.	Efficacité énergétique du patrimoine public : soutenir les travaux de rénovation énergétique des bâtiments
SOUS-MESURE	19.2 – Aide à la mise en œuvre d’opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux	
1. AXE STRATEGIQUE AUQUEL EST RATTACHEE LA FICHE		
Améliorer l’efficacité énergétique du bâti		
2. DESCRIPTION DE L’ACTION		
<p>Dans un contexte de fluctuation à la hausse des énergies fossiles, la facture énergétique pèse de plus en plus sur le budget des collectivités locales du Pays Seine-et-Tilles. Or, celle-ci disposent d'un levier d'intervention très significatif en termes d'efficacité énergétique du territoire : la rénovation énergétique de leur patrimoine qui constitue une priorité d'intervention pour la période 2014-2020 et contribue directement à l'atteinte de l'objectif du Plan Climat Energie Territorial, objectif également national et européen des 3x20.</p> <p>Ainsi, en complément et déclinaison d’un accompagnement technique des collectivités en matière d’état des lieux, de diagnostic et d’aide à la décision, il est proposé de soutenir les travaux de rénovation énergétique du patrimoine bâti des communes ou de leurs groupements ainsi que l'amélioration de l'efficacité énergétique des piscines, équipements particulièrement impactant de part leur facture énergétique.</p> <p>Il s’agit de :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Soutenir les travaux de rénovation énergétique des bâtiments communaux et intercommunaux ; 2. Permettre l’amélioration énergétique des usages de certains équipements publics : les piscines. 		
3. TYPE D’AIDE		
Subvention		
4. LIENS AVEC D’AUTRES REGLEMENTATIONS		
Mesures 7 et 8 du FEADER de droit commun		
5. DEPENSES ELIGIBLES		
<p>Pour l’action 1 : Prestations extérieures : étude de faisabilité, étude programmation, étude d’opportunité, frais d’évaluation Dépenses d’investissement : réhabilitation de bâtiments, aménagements intérieurs MO : assistance à maîtrise d’œuvre, maîtrise d’œuvre</p> <p>Pour l’action 2 : Prestations extérieures : étude de faisabilité, étude programmation, étude d’opportunité, frais d’évaluation Dépenses d’investissement : réhabilitation de bâtiments, aménagements intérieurs MO : assistance à maîtrise d’œuvre, maîtrise d’œuvre le système de production d’eau de chauffage, le système de traitement d’air (si couverte), le système de traitement d’eau, le système de production d’eau chaude sanitaire.</p>		

Sont inéligibles :

La production et distribution de chauffage/refroidissement, quand ils relèvent, sous certaines conditions, du FEDER.

6. BENEFICIAIRES

Pole d'équilibre territorial et rural, syndicat mixte, établissement public, collectivités territoriales et leurs groupements, sociétés publiques locales

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

1. Soutenir les travaux de rénovation énergétique des bâtiments communaux et intercommunaux Pour l'ensemble des projets de rénovation énergétique, le porteur de projet devra respecter les conditions suivantes :

Le porteur de projet doit être accompagné par un Conseiller en Energie Partagé (CEP).

L'aide apportée au titre du FEADER sera éco-conditionnée, c'est-à-dire liée à l'atteinte d'un niveau de performance thermique. Ainsi les bâtiments éligibles devront à minima atteindre le niveau de performance thermique suivant, selon qu'ils se trouvent dans l'une ou l'autre des 3 catégories ci-dessous :

1. REHABILITATION de bâtiments dont la performance thermique initiale est ≥ 250 kWh/m².an : 150 kWh/m².an avant pondération (soit une variation de 180 à 225 kWh/m².an maxi selon la localisation géographique et l'altitude du projet) + un gain minimum de 100 kWh/m².an ;
2. REHABILITATION de bâtiment dont la performance thermique initiale est < 250 kWh/m².an : 80 kWh/m².an avant pondération (soit entre 96 et 120 kWh/m².an selon la zone géographique et l'altitude)
3. REHABILITATION de logements non vacants : 80 kWh/m².an avant pondération (soit entre 96 et 120 kWh/m².an selon la zone géographique et l'altitude).

L'aide sera également modulée en fonction du niveau de performance visé.

Dans tous les cas, le niveau de performance énergétique devra être démontré sur la base d'un calcul réglementaire RT existant fourni au moment du dépôt du dossier.

Les résultats des calculs thermiques sont exprimés en kWh d'énergie primaire par m² de Surface Hors Œuvre Nette (SHON) par an.

En cas de conditionnement de l'aide d'un ou plusieurs cofinanceurs à l'atteinte d'objectifs de performance énergétique, le niveau le plus exigeant sera systématiquement appliqué pour l'éligibilité des dossiers au FEADER.

En sus, pour les logements communaux, les critères spécifiques d'éligibilité suivants s'appliquent : Les logements sont éligibles selon les conditions suivantes :

- Soutien aux seuls logements existants (bâtiments ayant déjà une fonction de logement avant travaux de rénovation énergétique, changement d'usage exclu) ;
- Logements situés sur la liste des villes et pôles du SRADDT (Is-sur-Tille, Selongey, Saint-Seine-l'Abbaye, Messigny-et-Ventoux) ou sur un des pôles identifiés dans le Programme d'Aménagement et de Développement Durable du Schéma de Cohérence Territorial ou existence d'une stratégie locale de l'habitat à l'échelle de l'intercommunalité démontrant le besoin de logement sur la commune ;
- Hors de cette liste et à défaut de stratégie locale de l'habitat, le nombre maximum de logements soutenus à l'échelle de chacune des intercommunalités est fixé à 4 sur la durée du programme.

2. Permettre l'amélioration énergétique des usages de certains équipements publics : les piscines

Le porteur de projet doit être accompagné par un Conseiller en Energie Partagé (CEP).

8. PRINCIPES APPLICABLES A L'ETABLISSEMENT DES CRITERES DE SELECTION

Le comité de programmation élaborera une grille de sélection.

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100 %

Taux fixe de cofinancement LEADER : taux de 80 % de la dépense publique nationale retenue

Pour les actions récurrentes, l'aide sera limitée à 3 ans, et dégressive de 10 points par an.

10. INDICATEURS DE REALISATION

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE 2018*	CIBLE 2023
Réalisation	1. Soutenir les travaux de rénovation énergétiques des bâtiments communaux et intercommunaux Nombre de projets programmés	1	10
Réalisation	2. Permettre l'amélioration énergétique des usages de certains équipements publics : les piscines Nombre de projet concerné		1

*Indicateur choisi pour l'évaluation à mi-parcours

Fiche-action 3.4. : Soutenir la réalisation de nouveaux bâtiments énergétiquement performants

LEADER 2015-2021	PETR du Pays Seine et Tilles en Bourgogne	
ACTION	N°3.4.	Soutenir la réalisation de nouveaux bâtiments énergétiquement performants
SOUS-MESURE	19.2 – Aide à la mise en œuvre d’opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux	
1. AXE STRATEGIQUE AUQUEL EST RATTACHEE LA FICHE		
Améliorer l’efficacité énergétique du bâti		
2. DESCRIPTION DE L’ACTION		
<p>Stratégiquement le Pays Seine-et-Tilles souhaite également soutenir les projets de nouveaux bâtiments qui ont une performance énergétique qui va au-delà de la Réglementation Thermique (BBC-RT 2012). Dans ce cadre, des projets de construction en remplacement d'un bâtiment ne pouvant faire l'objet d'aucune rénovation énergétique peuvent être soutenus.</p> <p>Il s’agit de :</p> <ol style="list-style-type: none"> Soutenir des actions de sensibilisation, de capitalisation et de promotion de techniques de constructions performantes ; Aider à la construction de nouveaux bâtiments. 		
3. TYPE D’AIDE		
Subvention		
4. LIENS AVEC D’AUTRES REGLEMENTATIONS		
Sans objet		
5. DEPENSES ELIGIBLES		
<ol style="list-style-type: none"> Soutien à des actions de sensibilisation, de capitalisation et de promotion de techniques de constructions performantes Frais de rémunération : salaires bruts et charges Frais de déplacement / d’hébergement / de restauration, frais de formation liés à l’opération Prestations extérieures Frais de communication : conception d’outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication Frais d’organisation d’événements : prestations extérieures, frais de formation liés à l’opération, frais de location de salle et de matériel, frais de déplacement, frais de restauration Construction de nouveaux bâtiments Prestations extérieures : étude de faisabilité, étude de programmation, étude de maîtrise d’œuvre, étude d’opportunité, diagnostic Dépenses d’investissement : travaux, aménagements intérieurs, aménagements extérieurs, MO : assistance à maîtrise d’œuvre, maîtrise d’œuvre <p>Sont inéligibles : La production et distribution de chauffage/refroidissement, quand ils relèvent, sous certaines conditions, du FEDER.</p> <p>Un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs éligibles destiné à couvrir les dépenses indirectes liées à l’opération, conformément à l’article 68.1 (b) du règlement (UE) n°1303/2013, peut</p>		

Fiche-action 3.5. : Sensibiliser et informer les entreprises concernant les économies d'énergie

LEADER 2014-2020	<i>PETR du Pays Seine et Tilles en Bourgogne</i>	
ACTION	N°3.5.	Sensibiliser et informer les entreprises concernant les économies d'énergie
SOUS-MESURE	19.2 – Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux	
1. AXE STRATEGIQUE AUQUEL EST RATTACHEE LA FICHE		
Améliorer l'efficacité énergétique du bâti		
2. DESCRIPTION DE L'ACTION		
<p>Le Pays Seine et Tilles en Bourgogne souhaite organiser des actions d'information et de promotion auprès des entreprises en partenariat avec les chambres consulaires et les organisations professionnelles pour les sensibiliser à la transition énergétique.</p> <p>Pour ce faire, trois cibles ont été identifiées et des actions spécifiques seront menées en fonction de chacune d'elles dont des exemples sont développés ci-dessous.</p> <p>Cible commerçants et artisans :</p> <p>Le Pays souhaite sensibiliser les artisans et commerçants sur les économies énergétiques possibles via des réunions d'information (l'optimisation de l'éclairage ou le changement de devanture), des évaluations/diagnostics et des visites de commerce ou artisans exemplaires ayant réalisé des travaux d'économies d'énergie.</p> <p>Cible industriels :</p> <p>Pour les industriels, la transition énergétique sera abordée sous l'angle de l'amélioration énergétique des bâtiments grâce à des réunions d'information (outils existants pour déceler les points de déperdition d'énergie comme, par exemple, une démonstration de recherche par drone), des évaluations/diagnostics et des visites d'industrie exemplaires ayant réalisé des travaux d'économies d'énergie.</p> <p>Valorisation des entreprises exemplaires :</p> <p>Afin de susciter l'intérêt et de mettre en avant les entreprises ayant réalisé des actions s'inscrivant dans le programme transition énergétique, une stratégie de communication basée sur la création d'une marque type « entreprise éco-responsable du Pays Seine et Tilles » sera élaborée pour ensuite être diffusée. Elle serait accompagnée d'une signalétique spécifique et relayée grâce à la mise en œuvre d'un plan de communication.</p> <p>Il s'agit de :</p> <ol style="list-style-type: none"> Promouvoir, communiquer et animer localement des actions de sensibilisation à la transition énergétique ; Accompagner les projets d'économie d'énergie des entreprises par le soutien dans la réalisation d'évaluations/diagnostics énergétiques. 		
3. TYPE D'AIDE		
Subvention		
4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS		
PI 4b du FEDER : actions 1 et 2		
5. DEPENSES ELIGIBLES		
<ol style="list-style-type: none"> Promotion, communication, animation locale Frais de rémunération : salaire brut et charges patronales		

Frais de déplacement / d'hébergement / de restauration, frais de formation liés à l'opération
 Frais de communication : conception d'outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication
 Frais d'organisation d'événements : prestations extérieures, frais de formation liés à l'opération, frais de location de salle et de matériel, frais de déplacement, frais de restauration

2. Accompagner les projets

Prestations extérieures

Un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs éligibles destiné à couvrir les dépenses indirectes liées à l'opération, conformément à l'article 68.1 (b) du règlement (UE) n°1303/2013, peut être appliqué.

6. BENEFICIAIRES

1. Promotion, communication, animation locale

Pôle d'équilibre territorial et rural, collectivités territoriales et leurs groupements
 Associations de droit public, associations de droit privé
 Chambres consulaires, syndicats professionnels ou interprofessionnels

2. Accompagnement des entreprises

Pôle d'équilibre territorial et rural, collectivités territoriales et leurs groupements
 Associations de droit public, associations de droit privé
 Groupements d'entreprises au sens communautaire

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Le porteur de projet devra fournir une note démontrant les actions de capitalisation (promotion, communication ou événementiel) qu'il mettra en place.

8. PRINCIPES APPLICABLES A L'ETABLISSEMENT DES CRITERES DE SELECTION

Les critères de sélection seront déterminés par le comité de programmation.

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100 %
 Taux fixe de cofinancement LEADER : taux de 80 % de la dépense publique nationale retenue
 Pour les actions récurrentes, l'aide sera limitée à 3 ans, et dégressive de 10 points par an.

10. INDICATEURS DE REALISATION

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE 2018*	CIBLE 2023
Réalisation	1. Promotion, communication, animation locale Nombre de chefs d'entreprises et de salariés touchés	10	30
Réalisation	2. Accompagnement des entreprises Nombre de pré-diagnostic réalisés		10

*Indicateur choisi pour l'évaluation à mi-parcours

Fiche-action 4.1. : Encourager la promotion des énergies renouvelables auprès des collectivités

LEADER 2014-2020	<i>PETR du Pays Seine et Tilles en Bourgogne</i>	
ACTION	N°4.1.	Encourager la promotion des énergies renouvelables auprès des collectivités
SOUS-MESURE	19.2 – Aide à la mise en œuvre d’opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux	
1. AXE STRATEGIQUE AUQUEL EST RATTACHEE LA FICHE		
Développer les Energies Renouvelables		
2. DESCRIPTION DE L’ACTION		
<p>Fort de son développement des énergies renouvelables, le Pays Seine et Tilles souhaite un mixte énergétique au-delà de 30 % d’énergies renouvelables. L’objectif est de réduire la dépendance énergétique du territoire afin de créer de la richesse à partir des ressources locales et de diminuer nos émissions de gaz à effet de serre.</p> <p>Fort de l’expérience de 10 ans de charte forestière portée par le Pays Seine et Tilles en Bourgogne, nous constatons que des projets de chaufferies à plaquettes bois ne peuvent se réaliser faute de place lors de rénovation ou de construction du patrimoine public.</p> <p>Il s’agit de soutenir la construction de chaufferies à granulés de bois comme énergie de chauffage des bâtiments publics en cas d’impossibilité matérielle de réaliser des chaufferies à plaquettes-bois.</p>		
3. TYPE D’AIDE		
Subvention		
4. LIENS AVEC D’AUTRES REGLEMENTATIONS		
PI 4a du FEDER : actions 1, 2, 3		
5. DEPENSES ELIGIBLES		
<p>Dépenses d’investissement : frais de construction ou réhabilitation de bâtiments, aménagements intérieurs MO : assistance à maîtrise d’œuvre, maîtrise d’œuvre Matériel : acquisition de matériel Auto-construction : main d’œuvre, matériel</p> <p>La main d’œuvre déclarée en auto-construction sera déterminée grâce à un suivi du temps passé, daté et signé par l’autorité compétente, et sur la base du coût horaire de l’agent concerné (salaires et charges liées).</p>		
6. BENEFICIAIRES		
Pole d’équilibre territorial et rural, syndicat mixte, établissement public, collectivités territoriales et leurs groupements, société publique locale		
7. CONDITIONS D’ADMISSIBILITE		
Fournir le pré-diagnostic de performance énergétique réalisé sur le patrimoine de la collectivité porteuse du projet.		

8. PRINCIPES APPLICABLES A L'ETABLISSEMENT DES CRITERES DE SELECTION

Le comité de programmation élaborera une grille de sélection.

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100 %
 Taux fixe de cofinancement LEADER : taux de 80 % de la dépense publique nationale retenue
 Pour les actions récurrentes, l'aide sera limitée à 3 ans, et dégressive de 10 points par an.

10. INDICATEURS DE REALISATION

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE 2018*	CIBLE 2023
Réalisation	Soutenir la construction de chaufferies à granulés de bois Nombre de projets programmés	1	5

*Indicateur choisi pour l'évaluation à mi-parcours

Fiche-action 4.2. : Soutenir les énergies renouvelables par la méthanisation

LEADER 2015-2021	<i>PETR du Pays Seine et Tilles en Bourgogne</i>	
ACTION	N°4.2.	Soutenir les énergies renouvelables par la méthanisation
SOUS-MESURE	19.2 – Aide à la mise en œuvre d’opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux	
1. AXE STRATEGIQUE AUQUEL EST RATTACHEE LA FICHE		
Développer les énergies renouvelables		
2. DESCRIPTION DE L’ACTION		
Suite à l’élaboration du schéma territorial de développement de la méthanisation, le Pays Seine et Tilles souhaite continuer à accompagner la filière économique intégrée et locale au plus près des unités de consommation de l’énergie pour le soutien des unités de méthanisation.		
Il s’agit de :		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Animer et faire vivre le réseau : communication, accompagnement, information et sensibilisation (animation, visite, outils de communication et de concertation, ...) ; 2. Soutenir les actions d’acceptation de l’unité et de concertation de la population (animation, visite, communication, concertation...); 3. Aider l’investissement connexe des porteurs de projet pour l’unité de méthanisation. 		
3. TYPE D’AIDE		
Subvention		
4. LIENS AVEC D’AUTRES REGLEMENTATIONS		
PI 4a du FEDER : actions 1, 2, 3		
5. DEPENSES ELIGIBLES		
<p>1. Animer et faire vivre le réseau Frais de rémunération : salaire brut et charges patronales Frais de déplacement / d’hébergement / de restauration, frais de formation liés à l’opération Prestations extérieures : frais d’évaluation Frais de communication : conception d’outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication Frais d’organisation d’événements : prestations extérieures, frais de formation liés à l’opération, frais de location de salle et de matériel, frais de déplacement, frais de restauration</p> <p>2. Soutenir les actions d’acceptation de l’unité et de concertation Frais de rémunération : salaire brut et charges patronales Frais de déplacement / d’hébergement / de restauration, frais de formation liés à l’opération Prestations extérieures : frais d’évaluation Frais de communication : conception d’outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication Frais d’organisation d’événements : prestations extérieures, frais de formation liés à l’opération, frais de location de salle et de matériel, frais de déplacement, frais de restauration</p> <p>3. Aider l’investissement connexe des porteurs de projet pour l’unité de méthanisation Dépenses d’investissement (équipements et travaux liés à la collecte, à l’acheminement et au traitement</p>		

des substrats)

Un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs éligibles destiné à couvrir les dépenses indirectes liées à l'opération, conformément à l'article 68.1 (b) du règlement (UE) n°1303/2013, peut être appliqué.

6. BENEFICIAIRES

1. Animer et faire vivre le réseau

Pole d'équilibre territorial et rural, syndicat mixte, établissement public, collectivités territoriales et leurs groupements, Chambres consulaires, agriculteurs, groupements d'agriculteurs

2. Soutenir les actions d'acceptation de l'unité et de concertation

Pole d'équilibre territorial et rural, syndicat mixte, établissement public, collectivités territoriales et leurs groupements, Chambres consulaires, agriculteurs, groupements d'agriculteurs

3. Aider l'investissement connexe des porteurs de projet pour l'unité de méthanisation

Agriculteurs, groupements d'agriculteurs, Pole d'équilibre territorial et rural, syndicat mixte, établissement public, collectivités territoriales et leurs groupements

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

2. Soutenir les actions d'acceptation de l'unité et de concertation

Le porteur de projet devra présenter une note portant sur les actions de capitalisation et de diffusion qu'il va réaliser

3. Aider l'investissement connexe des porteurs de projet pour l'unité de méthanisation

Pour être éligibles, les porteurs de projet devront justifier soit d'une photo de leur méthaniseur (si le projet est déjà réalisé) ou de l'accusé réception d'un des financeurs du projet de méthaniseur (pour un projet de méthaniseur en cours).

8. PRINCIPES APPLICABLES A L'ETABLISSEMENT DES CRITERES DE SELECTION

Le comité de programmation élaborera une grille de sélection.

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100 %

Taux fixe de cofinancement LEADER : taux de 80 % de la dépense publique nationale retenue

Pour les actions récurrentes, l'aide sera limitée à 3 ans, et dégressive de 10 points par an.

10. INDICATEURS DE REALISATION

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE 2018*	CIBLE 2023
Réalisation	1. Animer et faire vivre le réseau Nombre d'événements	1	3
Réalisation	2. Soutenir les actions d'acceptation de l'unité et de concertation Nombre de réunions		5
Réalisation	3. Aider l'investissement connexe des porteurs de projet Nombre de matériels achetés		3

*Indicateur choisi pour l'évaluation à mi-parcours

Fiche-action 4.3. : Promouvoir les énergies renouvelables et l'efficacité énergétique pour le public

LEADER 2014-2020	<i>PETR du Pays Seine et Tilles en Bourgogne</i>	
ACTION	N°4.3.	Promouvoir les énergies renouvelables et l'efficacité énergétique pour le public
SOUS-MESURE	19.2 – Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux	
1. AXE STRATEGIQUE AUQUEL EST RATTACHEE LA FICHE		
Développer les énergies renouvelables		
2. DESCRIPTION DE L'ACTION		
<p>Il s'agit de sensibiliser les ménages du territoire à l'efficacité énergétique et à la production d'énergie renouvelable.</p> <p>Cette action d'animation, de formation et de communication sur les bons usages de l'énergie dans le bâtiment a pour objectif de faire évoluer les comportements vers une plus grande performance énergie-GES du secteur de l'habitat. Elle pourra s'appuyer sur des outils existants tels que les actions nationales « Famille à énergie positive », « Au travail sans ma voiture », « Les locavores », etc. La promotion du financement participatif est aussi à développer dans un contexte d'efficacité, de sobriété et de développement des énergies renouvelables.</p> <p>Par exemple, des ateliers thématiques peuvent être organisés sur le territoire avec les différents acteurs régionaux et/ou nationaux.</p> <p>Par ailleurs, cette action consiste à proposer différents types d'animations culturelles et pédagogiques afin de toucher le plus grand nombre d'habitants. Les différentes approches sous forme d'activités ludiques, de sensibilisation et de spectacles permettent d'appréhender le changement climatique pour le jeune public : écoles (hors programme), périscolaires et extrascolaires.</p> <p>Cette action pourra s'appuyer sur l'ensemble des acteurs par thématique : les organismes tous publics tels que l'Espace Info Energie, etc. ; et permettra de valoriser les actions des acteurs du Pays Seine-et-Tilles.</p> <p>Il s'agit de soutenir les actions de sensibilisation aux enjeux de la transition énergétique.</p>		
3. TYPE D'AIDE		
Subvention		
4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS		
PI 4a de FEDER : actions 2 et 3 PI 4b de FEDER : action 1		
5. DEPENSES ELIGIBLES		
Frais de rémunération : salaire brut et charges patronales Frais de déplacement / d'hébergement / de restauration, frais de formation liés à l'opération Frais de communication : conception d'outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagne de communication Frais d'organisation d'événements : prestations extérieures, frais de formation liés à l'opération, frais de location de salle et de matériel, frais de déplacement, frais de restauration		
Un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs éligibles destiné à couvrir les dépenses		

indirectes liées à l'opération, conformément à l'article 68.1 (b) du règlement (UE) n°1303/2013, peut être appliqué.

6. BENEFICIAIRES

Pole d'équilibre territorial et rural, syndicat mixte, établissement public, collectivités territoriales et leurs groupements
Associations de droit public, associations de droit privé
Micro entreprises au sens communautaire, petites entreprises au sens communautaire, PME au sens communautaire, grandes entreprises au sens communautaire

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Les actions éligibles doivent être en lien avec au moins un des trois piliers de la transition énergétique : sobriété, efficacité et développement des énergies renouvelables ; seule la partie du projet relative à au moins un des trois piliers de la transition énergétique sera soutenue.
Les porteurs de projets devront fournir une note explicative précisant le lien entre l'action et un des 3 piliers de la transition énergétique à savoir sobriété, efficacité et développement des énergies renouvelables.

8. PRINCIPES APPLICABLES A L'ETABLISSEMENT DES CRITERES DE SELECTION

Le comité de programmation élaborera une grille de sélection

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100 %
Taux fixe de cofinancement LEADER : taux de 80 % de la dépense publique nationale retenue
Pour les actions récurrentes, l'aide sera limitée à 3 ans, et dégressive de 10 points par an.

10. INDICATEURS DE REALISATION

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE 2018*	CIBLE 2023
Réalisation	Soutenir les actions de sensibilisation Nombre d'événements	1	3

*Indicateur choisi pour l'évaluation à mi-parcours

Fiche-action 5.1. : Fonctionnement et Animation du GAL

LEADER 2014-2020	<i>Pays Seine et Tilles en Bourgogne</i>	
ACTION	N°5.1.	<i>Fonctionnement et Animation du GAL</i>
SOUS-MESURE	19.4 – Soutien pour les frais de fonctionnement et l’animation	
1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D’INTERVENTION		
<p>Il est indispensable pour le programme LEADER de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l’animation et la gestion du programme ; - Elaborer un suivi et une évaluation du programme ; - Communiquer sur le programme et sur les actions réalisées. <p><u>Animation et gestion du programme</u></p> <p>Il s’agit de consolider une animation spécifique à la mise en œuvre du Programme LEADER. Cette animation s’appuiera sur l’ingénierie suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Animation du programme LEADER (1 ETP) ; - Gestion du programme (1 ETP maximum). <p>Cette ingénierie travaillera en étroite collaboration avec celle déjà présente au sein du Pays Seine-et-Tilles en Bourgogne.</p> <p><u>Suivi et évaluation</u></p> <p>Le programme LEADER nécessite un suivi du programme d’actions ainsi qu’une double évaluation. Il s’agit donc, d’une part, de faire l’évaluation de la démarche (Cf. partie 5). D’autre part, l’évaluation des actions réalisées feront l’objet d’un bilan des économies d’énergie à 6 ans. Deux méthodologies de calcul pourront être utilisées comme « Climat Pratic » et/ou le tableau de bord des Tepos.</p> <p>Il s’agira également d’effectuer un suivi des actions tout au long de la démarche ainsi que de valoriser les résultats des actions.</p> <p>Enfin, des réajustements de certaines actions pourront être réalisés en cas de besoin.</p> <p><u>Communication</u></p> <p>Les actions de communication du programme seront soutenues et auront pour objectif d’aller au-delà de la simple information pour tendre vers une appropriation du projet.</p> <p>Il s’agit de soutenir la réalisation de cinq types d’outils de communication sur le programme à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lettre/gazette/ plaquettes annuelle à destination des partenaires et acteurs du territoire ; ✓ Site Internet ; ✓ Newsletter ; ✓ Présence dans les réseaux. 		
2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS		
<p>Une animation et une gestion spécifiques du programme LEADER sont essentielles à la bonne mise en œuvre du plan de développement et de la stratégie du programme.</p> <p>Pour cela, la structure porteuse du GAL mettra en place une équipe d’animation – gestion qui permettra d’assurer les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Animer le territoire pour développer la stratégie LEADER ; - Impulser l’émergence de projets en lien avec la stratégie ; - Accompagner les porteurs de projets à la définition de leur projet et au montage de leur demande de financement ; - Communiquer sur les objectifs et actions soutenues dans le cadre de LEADER ; 		

- Préparer et animer les comités de pré-programmation et de programmation ;
- Assurer l’instruction des dossiers et le circuit de gestion nécessaire à leur programmation ;
- Assurer l’instruction de la demande de paiement ;
- Assurer un suivi financier et une évaluation au fil de l’eau de l’état d’avancement du programme ;
- Participer aux réunions du réseau rural Bourguignon ;
- Répondre aux sollicitations de l’autorité de gestion et de l’organisme de paiement.

A minima 1 équivalent temps plein sera affecté à l’animation du programme et 0,5 équivalent temps plein à la gestion de ce dernier.

A propos de la communication, le site internet (développement de l’outil existant ou création d’un nouvel outil), les brochures, les évènementiels auront pour objectif de mobiliser les porteurs de projets concernés et de valoriser les opérations innovantes ou à forte valeur ajoutée.

En termes d’évaluation, ce dispositif ambitionne de permettre la réalisation en interne et/ou avec l’appui d’un consultant extérieur, une évaluation du programme LEADER 2014-2020 :

- Une évaluation intermédiaire (mi-parcours) sera réalisée grâce aux indicateurs renseignés en cours de programmation. Elle permettra de réorienter la stratégie locale si nécessaire ;
- Une évaluation finale destinée à identifier les impacts du dispositif sur le territoire en fin de programmation, à vérifier si les objectifs du programme ont été atteints et à tirer des enseignements des actions engagées sera conduite. Elle permettra également de préparer la nouvelle génération de dispositifs post-2020.

Actions éligibles :

- Actions d’animation et de gestion du programme ;
- Mise en réseau et sensibilisation des acteurs ;
- Actions de communication sur la stratégie de développement du GAL ;
- Actions d’évaluation et de suivi du programme.

3. TYPE DE SOUTIEN

Subvention

4. LIENS AVEC D’AUTRES REGLEMENTATIONS

5. DEPENSES ELIGIBLES

Frais de rémunération : salaire brut et charges patronales
 Frais de déplacement (restauration et hébergement inclus, au forfait ou au réel selon méthode justifiée à l’instruction) et de réception
 Frais de formations liées à l’opération
 Acquisition de matériel informatique
 Études, prestations externes
 Outils et actions de communication
 Frais de communication : conception d’outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagnes de communication, liés à la promotion du programme LEADER
 Frais de web-mastering, d’hébergement et de référencement, liés à la promotion du programme LEADER

Un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs éligibles destiné à couvrir les dépenses indirectes liées à l’opération, conformément à l’article 68.1 (b) du règlement (UE) n°1303/2013, peut être appliqué.

6. BENEFICIAIRES															
Structure porteuse du GAL et partenaires (syndicats mixtes, associations).															
7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE															
L'équipe technique du GAL (structures porteuse et partenaire confondues) devra être composée à minima de 1,5 ETP, dont au moins 0,5 ETP consacré à la gestion du programme, <i>excepté pour l'année 2015.</i>															
8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS															
9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES															
Taux maximal d'aides publiques : 100 % Taux fixe de cofinancement LEADER : taux de 80 % de la dépense publique nationale retenue															
10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TYPE D'INDICATEURS</th> <th>INDICATEURS</th> <th>CIBLE 2018*</th> <th>CIBLE 2023</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Réalisation</td> <td>Nombre de projets programmés</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Réalisation</td> <td>Nombre de projets accompagnés</td> <td></td> <td>60</td> </tr> </tbody> </table>				TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE 2018*	CIBLE 2023	Réalisation	Nombre de projets programmés	10	30	Réalisation	Nombre de projets accompagnés		60
TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE 2018*	CIBLE 2023												
Réalisation	Nombre de projets programmés	10	30												
Réalisation	Nombre de projets accompagnés		60												

*Indicateur choisi pour l'évaluation à mi-parcours

Fiche-action 5.2. : Coopération

LEADER 2015-2021	<i>PETR du Pays Seine et Tilles en Bourgogne</i>	
ACTION	N°5.2.	<i>Coopération</i>
SOUS-MESURE	19.3 – Préparation et mise en œuvre des activités de coopération du groupe d'action locale	
1. AXE STRATEGIQUE AUQUEL EST RATTACHEE LA FICHE		
Gouvernance et coopération		
2. DESCRIPTION DE L'ACTION		
<p>La coopération est un élément indispensable dans le programme LEADER. Le Pays Seine-et-Tilles en Bourgogne pourra s'appuyer sur son expérience, puisqu'en 2005-2007, il avait mené un projet transnational avec des partenaires espagnoles et italiens dans le cadre du Programme d'intérêt Communautaire Equal (FSE).</p> <p>La coopération permet de mettre en place un travail collaboratif avec un ou plusieurs partenaires afin de découvrir de nouvelles façons de travailler, d'apprendre à suivre une nouvelle logique, de recueillir et échanger des idées et encourager des solutions créatives. Elle pourra s'exercer à deux niveaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au niveau national et régional : par la participation au réseau national (Ex : PCET) et par le travail d'échange et de partenariat avec les autres territoires Bourguignons s'engageant dans la thématique "transition énergétique" ; - Au niveau international; par la mise en œuvre d'un partenariat avec d'autres territoires étrangers pour la mise en place d'un projet commun en lien avec la stratégie du territoire. <p>Sur ce point une coopération avec un territoire d'une Région partenaire de la Bourgogne sera recherchée prioritairement.</p> <p>Le partenariat attendu par le territoire devra s'organiser pour échanger "informations et expériences", et ainsi prendre connaissance de leurs idées, stratégies et activités respectives, ainsi que d'établir des comparaisons et mener des processus de développement parallèle, de test et de validation des approches innovantes en fonction de l'orientation choisie pour leur travail. Le territoire s'impliquera dans une ou plusieurs activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Importation, exportation ou adoption de nouvelles approches, par l'adaptation à leur situation spécifique des travaux testés ailleurs ; ✓ Développement conjoint de services, produits ou systèmes, où les capacités conjointes des partenaires peuvent se concrétiser par un produit commun qui serait irréalisable sur une base individuelle ; ✓ Partage d'expériences sur le terrain, par l'échange d'acteurs locaux en lien avec la stratégie du Pays Seine et Tilles. <p>Ainsi il s'agira de soutenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les coûts générés par les rencontres de travail ; - Les événementiels ou manifestations organisés sur le territoire ; - Les produits résultant du partenariat et incombant au territoire. 		
3. TYPE D'AIDE		
Subvention		
4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS		
5. DEPENSES ELIGIBLES		

Frais de rémunération : salaire brut et charges patronales
 Frais de déplacement (restauration et hébergement inclus, au forfait ou au réel selon méthode justifiée à l'instruction) et de réception
 Frais de formation directement liés à l'opération
 Frais d'inscription (participation à des évènements), Études, prestations extérieures
 Outils et actions de communication
 Frais de communication : conception d'outils web et print, réalisation, édition et impression de documents et supports de communication, prestations extérieures, campagnes de communication, Frais de web-mastering, d'hébergement et de référencement
 Frais de location (de salle, de matériel).

Un taux forfaitaire de 15% des frais de personnel directs éligibles destiné à couvrir les dépenses indirectes liées à l'opération, conformément à l'article 68.1 (b) du règlement (UE) n°1303/2013, peut être appliqué.

6. BENEFICIAIRES

Collectivités territoriales et leur groupement, Syndicats mixtes, Etablissements publics, Groupement d'intérêt public, associations de droit public, associations de droit privé, Fondations, micro-entreprises et petites entreprises (au sens communautaire), groupement de micro-entreprises et/ou de petite entreprises (au sens communautaire), Etablissements privés d'enseignement, Coopératives et groupements de producteurs

7. CONDITIONS D'ELIGIBILITE

Le comité de programmation du GAL devra fournir un avis favorable sur le projet.

8. PRINCIPES APPLICABLES A L'ETABLISSEMENT DES CRITERES DE SELECTION

Une grille de notation sera établie, et validée par le comité de suivi régional.

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 80 %
 Taux fixe de cofinancement LEADER : taux de 80 % de la dépense publique nationale retenue

10. INDICATEURS DE REALISATION

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE 2018*	CIBLE 2023
Réalisation	Nombre de projets programmés		1
Réalisation	Nombre de projets accompagnés	1	

*Indicateur choisi pour l'évaluation à mi-parcours

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

Cette trame est à annexer à la convention, il ne s'agit pas d'annexer la délibération de la structure porteuse en elle-même.

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 établies 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

Circuit de Gestion Leader des dossiers déposés par la structure porteuse du GAL

Circuit de gestion appliqué pour : les mesures 19,2 et 19,4

Descriptif des missions déléguées GUSI (guichet unique service instructeur) = AG		Délégations de missions (Oui/Non)	Délégations de signature (Oui/Non)
Etapes de gestion des dossiers	Acteurs		
Libellé de l'action à réaliser	Acteurs potentiels tel que défini dans la trame annexé à la convention AG/OP/MAAF (non modifiable)	Délégation par l'AG de l'action, de la tâche à réaliser <u>Cellule non-grisée avec un contenu à "oui => acteur"</u> : existence d'un acte de délégation de tâches + indication de l'acteur réalisant la tâche Par acte de délégation de tâche, on entend la présente <u>Cellule non-grisée avec un contenu à "non => acteur"</u> : pour indiquer l'absence d'un acte de délégation de tâches + indication de l'acteur réalisant la tâche - pas d'acte de délégation spécifique pour les tâches confiées au GAL par les règlements de l'union européenne; <u>Cellule grisée</u> : lorsque la délégation par l'AG est réglementairement impossible ou lorsque la tâche est réalisée par un acteur autre que les signataires de la présente convention.	Délégation de la signature <u>Cellule non-grisée avec un contenu à "oui => signataire"</u> : pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de signature + indication de la signature identifiée La présente convention ne peut pas être considérée comme l'acte de délégation de signature. Il s'agit d'un acte spécifique. <u>Cellule non-grisée avec un contenu à "non => signataire"</u> : pour indiquer l'absence d'un acte de délégation de signature + indication du signataire identifié - pas d'acte de délégation de signature spécifique pour les tâches confiées au GAL par les règlements de l'union européenne ; <u>Cellule grisée</u> : lorsque la délégation de signature est réglementairement impossible ou lorsque la signature est réalisée par un acteur autre que les signataires de la présente convention ou encore lorsque la tâche identifiée ne nécessite pas de signature.
Définition des fiches mesures dans le plan d'actions	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 => AG	Non => AG
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	Non => AG	Non => AG
Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Emission AR de dossier complet	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	Non => AG

Convention GAL-AG-OP

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, transmission du rapport	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	
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	Non => 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 => GAL	Non => GAL
Information des demandeurs inéligibles	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	Non => AG
Réservation des autorisations d'engagement (AE)	AG	Non => AG	
Décision d'attribution de l'aide Etat	Préfet		
Décision d'attribution de l'aide FEADER	AG	Non => AG	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	Non => AG	
Dépôt de la demande de paiement	Demandeur		
Réception de la demande de paiement	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Vérification de la complétude du dossier de demande de paiement et le cas échéant, envoi du courrier de demande de pièces	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	Non => AG
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Visite sur place	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	Non => AG

Convention GAL-AG-OP

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	Non => AG	Non => AG
Demande de paiement à l'ASP	GUSI	Non => AG	
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	Non => AG	Non => AG
Arbitrage éventuel	AG		
G) Irrégularités			
Détermination des montants à rembourser	AG	Non => AG	
Décision de déchéance partielle ou totale	AG	Non => AG	Non => AG
Emission et envoi du ou des ordres de recouvrer (Feader et paiement associé)	ASP		
Emission et envoi du ou des ordres de recouvrer dissocié	financeur concerné		
Mise en recouvrement des sommes dues (Feader et paiement associé)	ASP		
H) Vie et fin du dossier			
Avenant	AG	Non => AG	Non => AG
Désengagement des crédits en cas de sous réalisation	GUSI	Non => AG	
Archivage : Conservation des pièces	ASP ou DDT(M)		
I) Recours			
Réponse aux recours administratifs	GUSI ou AG	Non => AG	Non => AG
Réponse aux recours contentieux	AG	Non => AG	

Circuit de Gestion Leader des dossiers non déposés par la structure porteuse du GAL

Circuit de gestion appliqué pour : Les mesures 19,2 et 19,4

Descriptif des missions déléguées		Délégations de missions (Oui/Non)	Délégations de signature (Oui/Non)
GUSI (guichet unique service instructeur) = AG ou GAL			
Etapes de gestion des dossiers	Acteurs		
Libellé de l'action à réaliser	Acteurs potentiels tel que défini dans la trame annexé à la convention AG/OP/MAAF (non modifiable)	<p>Délégation par l'AG de l'action, de la tâche à réaliser</p> <p><u>Cellule non-grisée avec un contenu à "oui => acteur"</u> : pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de tâches + indication de l'acteur réalisant la tâche</p> <p>Par acte de délégation de tâche, on entend une convention de délégation auprès d'un service extérieur à l'AG ou la présente convention lorsque la tâche est déléguée au GAL;</p> <p><u>Cellule non-grisée avec un contenu à "non => acteur"</u> : pour indiquer l'absence d'un acte de délégation de tâches + indication de l'acteur réalisant la tâche - pas d'acte de délégation spécifique pour les tâches confiées au GAL par les règlements de l'union européenne;</p> <p><u>Cellule grisée</u> : lorsque la délégation par l'AG est réglementairement impossible ou lorsque la tâche est réalisée par un acteur autre que les signataires de la présente convention.</p>	<p>Délégation de la signature</p> <p><u>Cellule non-grisée avec un contenu à "oui => signataire"</u> : pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de signature + indication du signature identifié</p> <p>La présente convention ne peut pas être considérée comme l'acte de délégation de signature. Il s'agit d'un acte spécifique.</p> <p><u>Cellule non-grisée avec un contenu à "non => signataire"</u> : pour indiquer l'absence d'un acte de délégation de signature + indication du signataire identifié - pas d'acte de délégation de signature spécifique pour les tâches confiées au GAL par les règlements de l'union européenne ;</p> <p><u>Cellule grisée</u> : lorsque la délégation de signature est réglementairement impossible ou lorsque la signature est réalisée par un acteur autre que les signataires de la présente convention ou encore lorsque la tâche identifiée ne nécessite pas de signature.</p>
Définition des fiches mesures dans le plan d'actions	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	Non => GAL	Non => GAL
Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Emission AR de dossier complet	GAL(*) ou GUSI	Non => GAL	Non => AG

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, transmission du rapport	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	
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	Non => 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 => GAL	Non => GAL
Information des demandeurs inéligibles	GAL(*) ou GUSI	Oui => GAL	Non => AG
Réservation des autorisations d'engagement (AE)	AG	Oui => GAL	
Décision d'attribution de l'aide Etat	Préfet		
Décision d'attribution de l'aide FEADER	AG	Oui => GAL	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(*)	Oui => GAL	Oui => GAL
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 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

Convention GAL-AG-OP

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	Non => AG	Non => AG
Demande de paiement à l'ASP	GUSI	Non => AG	
E) Mise en paiement			
Contrôle administratif avant paiement	ASP		
Vérification de la liquidation de l'aide à verser	ASP		
Paieement 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	Non => AG	Non => AG
Arbitrage éventuel	AG		
G) Irrégularités			
Détermination des montants à rembourser	AG	Non => AG	
Décision de déchéance partielle ou totale	AG	Non => AG	Non => AG
Emission et envoi du ou des ordres de recouvrer (Feader et paiement associé)	ASP		
Emission et envoi du ou des ordres de recouvrer dissocié	financeur concerné		
Mise en recouvrement des sommes dues (Feader et paiement associé)	ASP		
H) Vie et fin du dossier			
Avenant	AG	Non => AG	Non => AG
Désengagement des crédits en cas de sous réalisation	GUSI	Non => AG	
Archivage : Conservation des pièces	ASP ou DDT(M)		
I) Recours			
Réponse aux recours administratifs	GUSI ou AG	Non => AG	Non => AG
Réponse aux recours contentieux	AG	Non => AG	

ANNEXE 9 : ORGANISATION DES SERVICES DE L'AUTORITE DE GESTION
--

Le service instructeur

L'autorité de gestion a en charge l'instruction des dossiers. Un service instructeur est dédié en son sein à l'instruction des dossiers.

En complément des tâches identifiées dans l'annexe 8, le service instructeur assume les fonctions suivantes :

- il est l'interlocuteur privilégié des GAL ;
- il a une vision globale de l'état d'avancement de la mise en œuvre du plan de développement du 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) ;
- il participe au comité de programmation ;
- il transmet toutes les informations utiles au service coordinateur ;
- réalise des contrôles sur les tâches déléguées au GAL ;
- échange avec les GAL sur les pièces et informations nécessaires à l'instruction et au suivi des dossiers.

Le service coordonnateur régional

Le service coordonnateur régional :

- assure un suivi global de l'avancement de la mesure LEADER en Région au regard des objectifs de consommation et de l'avancement des GAL ;
- suit l'évolution éventuelle de la maquette financière du programme en Région ;
- assure le suivi, l'instruction et la coordination des projets de coopération (transnationale et interterritoriale) des GAL en région, en lien avec les services concernés ;
- organise, en lien avec le service instructeur, toutes les formations nécessaires auprès des GAL sur les questions de gestion ;
- pilote « l'organisation administrative » nécessaire à la mise en œuvre de LEADER (harmonisation des procédures, formation...) ;
- informe régulièrement les GAL sur l'ensemble de la programmation du FEADER en région ;
- participe à une réunion par an du GAL ou du comité de programmation.