

GROUPE D'ACTION LOCALE PITHIVERAIS & GÂTINAIS

Démarche LEADER 2023-2027

Guide du porteur de projet

**ici, on aide
les projets!**



Une idée ? Un projet ? LEADER peut vous aider !



Cofinancé par l'Union Européenne





Vous recherchez une définition	3
LEADER, un programme européen de développement rural	4
Le programme LEADER du GAL « Pithiverais & Gâtinais »	5
Conditions d'éligibilité d'un projet	8
Montant de l'aide accordée	10
Circuit de gestion d'un dossier LEADER	11
Les engagements du bénéficiaire d'une aide LEADER	18
Les contrôles et conséquences financières en cas de non-respect des engagements du bénéficiaire	20
Contact	21
Annexes	
Liste des communes du GAL Pithiverais & Gâtinais	
Bénéficiaires éligibles par fiche-action	
Grilles de sélection	





LEADER : Liaison Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale	4
PAC : Politique Agricole Commune	4
FEADER : Fonds Européen Agricole et de Développement Rural	4
GAL : Groupe d'Action Locale	4
COPROG : Comité de Programmation	11, 13, 15
La stratégie du GAL	4, 5, 7, 9, 12, 13
Maillage territorial	5
Plan Alimentaire Territorial (PAT)	6
Conditions d'éligibilité	8, 12, 13
Éligibilité géographique	8, 12
Éligibilité temporelle	13
Autres conditions d'éligibilité	9
Taux d'aide publique	10
Taux maximum d'aide publique	10
Taux d'Aide Publique Nationale	10
Cofinancement public	10, 12, 13
Accusé de réception de la plateforme	13
Caractère raisonnable des coûts	15
Convention attributive	16
Demande de paiement d'acompte	16
Demande de paiement du solde	16
Autorité de gestion	15, 18, 19
Organisme payeur	17



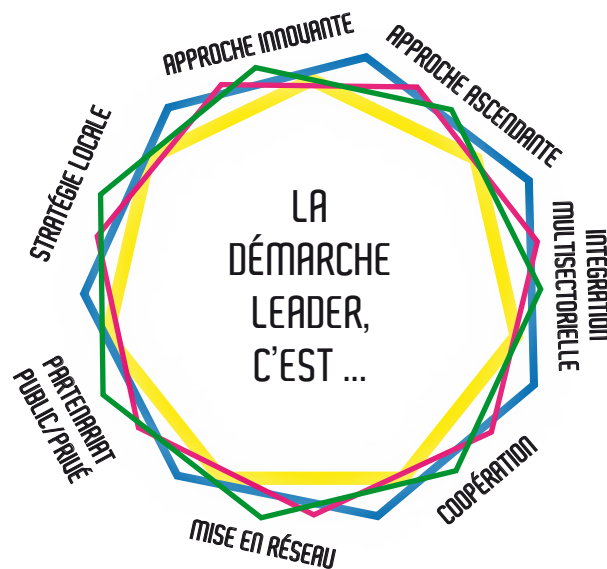


Le programme européen LEADER (Liaison Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale) est issu du 2^{ème} pilier de la Politique Agricole Commune au travers du Fonds Européen Agricole et de Développement Rural (FEADER). Il soutient, sous forme de subvention au fil de l'eau, des projets à caractère « pilote » ou innovant à destination des zones rurales, fondés notamment sur un partenariat local public-privé et sur la coopération entre les territoires.

Le programme LEADER est géré localement, par un Groupe d'Action Locale (GAL). L'animation du programme et l'instruction des dossiers sont assurées par les services du GAL.

Le Comité de Programmation est l'instance décisionnelle du GAL. Il est composé d'un collège public et d'un privé. Il y a 18 membres titulaires dans le collège privé et 13 membres titulaires dans le collège public (et autant de membres suppléants dans chaque collège). Le collège public est composé d'élu.e.s du territoire, de représentants de structures publiques, des chambres consulaires (commerce et industrie et métiers de l'artisanat). Le collège privé compte en son sein des associatifs, des salariés... Ce Comité est chargé de la mise en œuvre de la stratégie et lui seul sélectionne les projets s'intégrant à son plan de développement.

Le programme LEADER repose sur sept piliers :



- Une **approche ascendante** : les acteurs locaux participent à la prise de décision concernant la stratégie et le choix des priorités à mener sur leur territoire.
- Une **stratégie locale** de développement conçue pour un territoire rural.
- Un **partenariat d'acteurs publics et privés** chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie de développement.
- Une **intégration multisectorielle** présentant une interaction entre acteurs et projets issus de différents secteurs de l'économie des espaces ruraux.
- La mise en œuvre d'**approches innovantes** en termes de contenu et/ou de démarche.
- La **diffusion des bonnes pratiques** et des expériences des GAL à travers leur mise en réseau à l'échelle régionale, nationale et européenne.
- La **coopération** : le programme LEADER offre la possibilité au GAL de coopérer avec un autre GAL en France, en Europe, voire hors Union Européenne. La coopération permet l'échange et le transfert d'expériences, ainsi que la concrétisation d'actions communes.





Le GAL « Pithiverais & Gâtinais » couvre les 174 communes ⁽¹⁾ réparties sur les PETR Beauce Gâtinais en Pithiverais et Gâtinais montargois.

Ce programme a pour enjeu de mailler⁽²⁾ le territoire avec des projets et des actions répondant à quatre grandes problématiques :

- Un manque de structures et de temps qui permettent le partage de savoirs et l'intergénéralité ;
- Un manque d'organisation des structures autour de la préservation des ressources et de la valorisation de la biodiversité ;
- Un manque de services, couplé à un manque de moyens de mobilité pour se rendre aux lieux des services existants ;
- Un manque d'attractivité du territoire lié notamment à une identité sousestimée et peu mise en avant.

Des actions de coopération en Région, à l'échelle nationale et européenne peuvent être envisagées autour de tous ces sujets.

L'animation et la gestion de ce programme constituent une de ses actions de celui-ci.

Le GAL dispose d'une enveloppe de 1 380 000 € pour la période 2023-2027 pour financer des projets s'inscrivant dans la stratégie retenue.

La stratégie en question se décline en 7 fiches-action déclinées ci-après.



ATTENTION : le montant en euros à côté du titre de la fiche-action correspond au montant total de fonds européens disponibles pour tous les projets qui seront financés sur cette fiche.

Cela NE CORRESPOND PAS au montant par projet.

⁽¹⁾ Pour le détail de la liste des communes, veuillez-vous reporter à l'annexe.

⁽²⁾ Le maillage territorial est défini comme « Couverture (d'un territoire) par un réseau » (Source : dictionnaire Le Robert, entrée : n.m. maillage (en ligne)).

Fiche-action 1



Soutenir le développement d'espaces d'expérimentation et d'apprentissage collectif et participatif

Dotation 2023-2027 : 350 000 €

Objectifs : Soutenir le développement d'espaces d'expérimentation et les lieux d'apprentissage collectif et participatif qui permettront le partage de savoir-faire, la transmission entre les générations tout en créant du lien social sur le territoire.

Exemple : tiers-lieux multisectoriels.



Fiche-action 2



Préserver les ressources par le réemploi et la valorisation de la biodiversité

Dotation 2023-2027 : 275 000 €

Objectifs : Développer une économie circulaire et environnementale, valoriser et préserver les espaces naturels et la biodiversité. Faire évoluer les pratiques pour s'adapter et atténuer le dérèglement climatique.

Exemple : travailler autour de l'Économie Industrielle Territoriale.

Fiche-action 3



Amener les services au plus près des habitants, en particulier les plus vulnérables

Dotation 2023-2027 : 300 000 €

Objectifs : Développer l'itinérance pour apporter du service à la population (santé, numérique, commerces, etc.), afin de permettre à tous d'accéder notamment à la culture par l'itinérance ou par la création ou le développement de structures culturelles et/ou de loisirs en milieu rural. Créer également des espaces et/ou des temps favorisant les échanges intergénérationnels et inclusifs à la fois au travers de lieux ou d'évènements, en itinérance ou par la création ou le développement d'évènements ou de lieux dédiés, tout en travaillant en permanence à l'accessibilité universelle des lieux et aménagements.

Exemple : favoriser le développement de conciergeries de village accessibles à tous.

Fiche-action 4



Renforcer l'identité du territoire en s'appuyant sur les ressources du Pithiverais et du Gâtinais

Dotation 2023-2027 : 125 000 €

Objectifs : Affirmer l'identité du territoire en facilitant notamment l'intégration des nouveaux habitants, en communiquant positivement sur le territoire (ambassadeurs, valorisations territoriales concertées, etc.), en valorisant les ressources qui participent à l'identité du Pithiverais & Gâtinais, en soutenant les démarches collectives et expérimentales qui valorisent les produits locaux (démarches collectives entre producteurs, sensibilisation au bien manger, mise en place de Plan Alimentaire Territorial (PAT), légumeries, démarche de labellisation, de certification, dépôts de marque, etc.), en renforçant la communication sur les expériences ou les projets vertueux en valorisant l'agriculture, les actions visant la transition écologique et énergétique, etc. par l'intermédiaire de nouvelles formes de communication (Web TV, Radio locale, etc.) ou en privilégiant des évènements de collectifs citoyens tout en travaillant en permanence à l'accessibilité universelle des lieux et aménagements.

Exemple : créer un magasin de producteurs locaux.



Fiche-action 5



Coopérations interterritoriales

Dotation 2023-2027 : 80 000 €

Objectifs : Apporter une valeur ajoutée aux actions menées dans le plan stratégique du GAL, tout en élaborant une stratégie de répliquabilité et de transférabilité entre acteurs de GAL, de Pays, de Pôles Territoriaux au travers de visites techniques, d'actions de coopération en cohérence avec les projets de territoire, en veillant à travailler à l'accessibilité universelle des lieux et aménagements.

Exemples : projets pressentis : La création de tiers lieux intergénérationnels impliquant notamment des structures de types EHPAD / Objectif : Devenir un territoire pleinement inclusif qui pense le bien-vivre et le bien-vieillir comme un tout. / Acteurs potentiels : Pays des Châteaux...

Fiche-action 6



Coopérations nationales et transnationales

Dotation 2023-2027 : Dispositions particulières

Objectifs : Apporter une valeur ajoutée aux actions menées dans le plan stratégique du GAL tout en élaborant une stratégie de répliquabilité et de transférabilité entre acteurs de GAL, de Pays, de Pôles Territoriaux au travers de visites techniques. Cela sera possible en utilisant notamment les jumelages existants ou à venir comme porte d'entrée pour initier des coopérations.

Exemples : projets pressentis : jumelage d'Amilly avec l'Allemagne qui peuvent permettre d'initier une coopération sur la RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises).

Fiche-action 7



Animation/gestion

Dotation 2023-2027 : Dispositions particulières

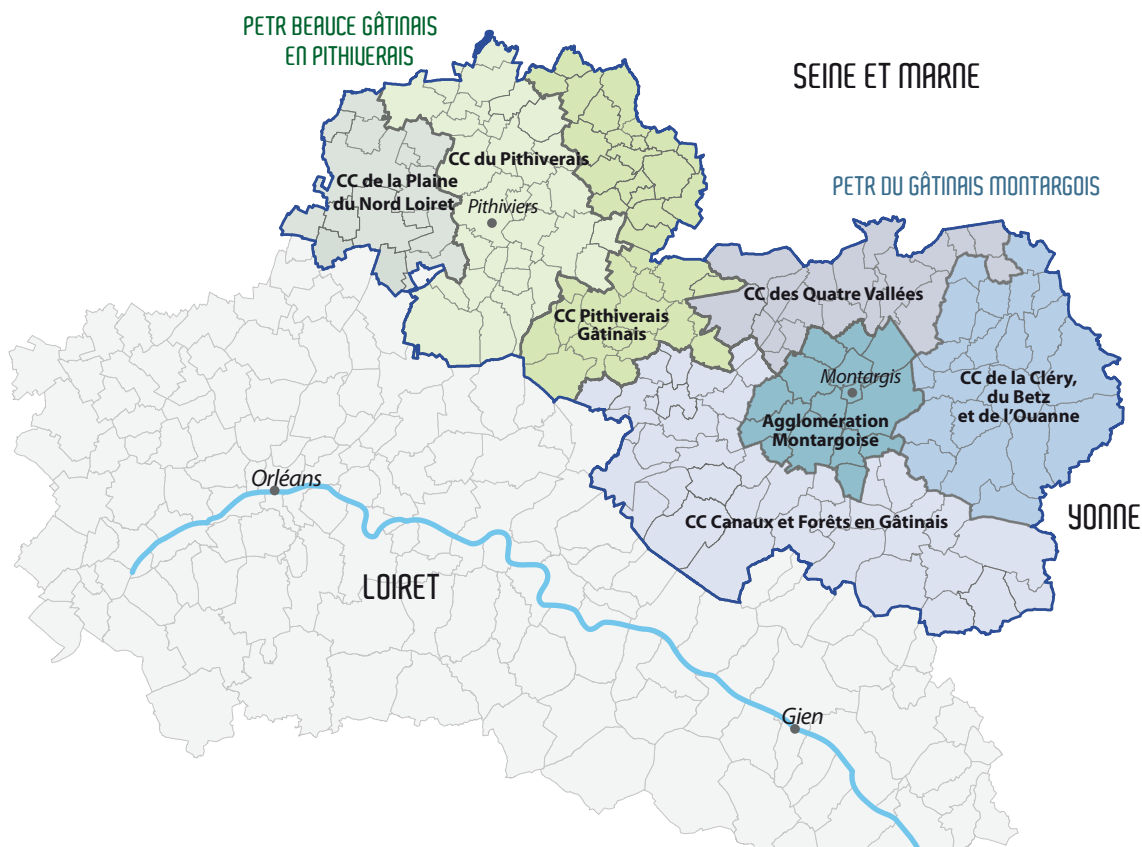
Objectifs : Cette fiche-action n'est mobilisable que par les PETR Beauce Gâtinais en Pithiverais et Gâtinais montargois, puisqu'elle sert à acquérir le matériel nécessaire pour assurer l'animation et la gestion du programme et à rémunérer la cellule d'animation.





Les conditions d'éligibilité des projets sont à vérifier au cas par cas. Néanmoins, il existe quelques règles.

Le projet doit se situer sur le territoire du GAL :



Le territoire du GAL, ici délimité en bleu, comprend l'ensemble des communes des communautés de communes de la Plaine du Nord Loiret, du Pithiverais, du Pithiverais Gâtinais, des Quatre Vallées, de la Cléry, du Betz et de l'Ouanne et Canaux et Forêts en Gâtinais, mais également la communauté d'agglomération Montargoise.

Il y a des conditions particulières en ce qui concerne cette dernière et le pôle de centralité que constitue la ville de Pithiviers.

Aucun devis ne doit avoir été signé ni aucune dépense effectuée avant le dépôt d'un dossier sur la plateforme de pré-demande LEADER :

cela rendrait toutes les dépenses déjà effectuées inéligibles, voire l'intégralité du projet, inéligible à la subvention. Pour effectuer un dépôt de pré-demande : <https://nosaidesenligneregion.centre-valdeloire.fr/>.

En amont nous vous invitons à prendre contact avec la cellule d'animation du GAL !

Laura MURIEL
Tél. : 02 38 30 87 18 / 07 85 36 85 40
leader@pays-du-pithiverais.fr



Le projet doit s'inscrire dans la stratégie du GAL

Tout projet éligible à une fiche-action de la stratégie peut faire l'objet d'une demande de subvention. Un dossier rassemblant l'ensemble des pièces (formulaires, annexes, justificatifs) devra être déposé sur la plateforme « nos-aides-en-ligne ». En amont, la cellule d'animation analysera les différentes pièces du dossier.

Le projet ne doit pas bénéficier d'une autre aide européenne (FEDER, FSE, FEADER sur une autre mesure du PDR (Plan de Développement Rural))

Les fonds européens ne sont pas cumulables.

Les dépenses éligibles du projet sont au minimum de 6 250 € (HT ou TTC, selon le maître d'ouvrage).

Le projet doit se réaliser dans les délais de mise en œuvre du programme LEADER.

Pour les porteurs de projets privés, le projet doit bénéficier d'une aide publique (État, Région, Département, Commune...).

Le montant de l'aide LEADER est calculé proportionnellement aux subventions publiques nationales (État, Région, Département, Collectivités locales, FDVA...) déjà attribuées au projet selon la règle suivante : **1 € de subvention publique nationale peut appeler en contrepartie 4 € de LEADER.**

En résumé, si un projet ne bénéficie pas d'autres financements publics, aucune aide LEADER ne pourra être attribuée. Les projets portés par un maître d'ouvrage public, dont l'autofinancement est considéré comme un financement public, peut appeler du LEADER.

Les dépenses éligibles seront à vérifier par l'animatrice lors d'un rendez-vous car elles ne sont pas les mêmes selon les projets et selon la fiche-action. Il en va de même pour les bénéficiaires éligibles.



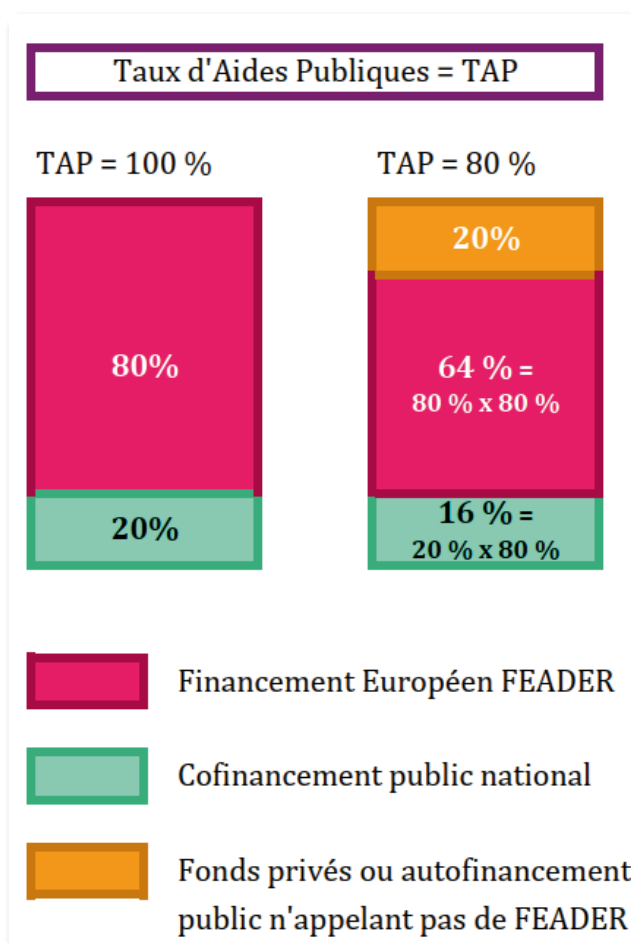
Montant de l'aide accordée

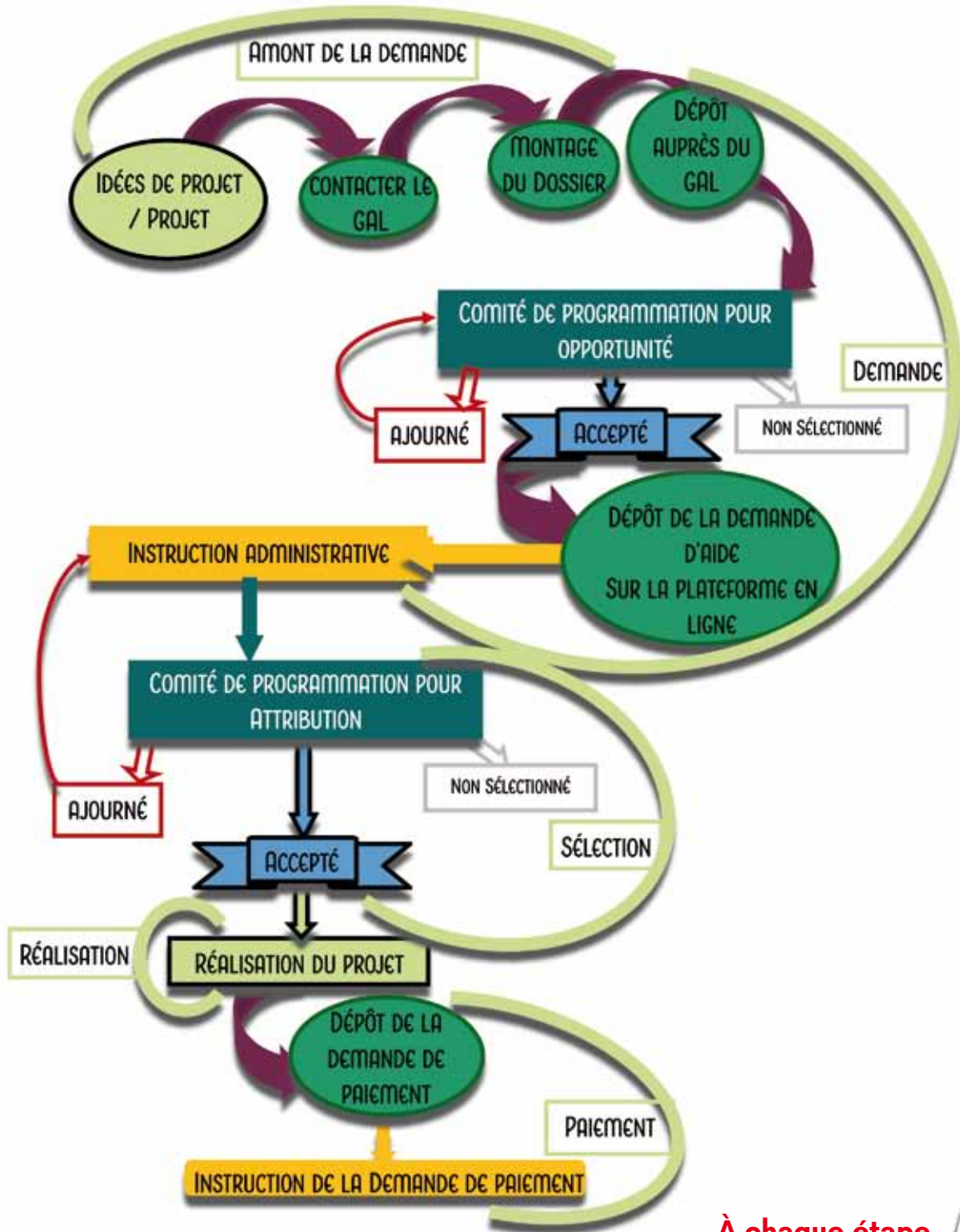


Le montage financier d'un dossier LEADER est spécifique et peut varier selon le type de projet présenté. Il est alors primordial de prendre contact avec la cellule animation du GAL pour analyser précisément le montant de subvention qui peut être alloué.

Le taux d'aide publique apporté au dossier doit être respecté : il peut représenter jusqu'à 100 % des coûts du projet. Ce taux peut varier en fonction du domaine concerné par le dossier. Le taux d'aide d'Etat dépend de la réglementation des aides d'Etat et de la fiche-action du GAL.

Porteurs de projets privés		Porteurs de projets publics	
Dépenses minimum 6 250 €		Dépenses minimum 6 250 €	
Taux LEADER	maximum 80 % si 20 % de cofinancement public	Taux LEADER	maximum 80 %





À chaque étape la cellule d'animation du GAL vous accompagne !



Légendes

- Actions réalisées par le porteur et l'animatrice LEADER
- Actions menées par les services de la région
- Sélection par le comité de programmation
- Actions réalisées par le porteur de projet seul
- Étapes du Circuit de Gestion





Amont de la demande

Idees de projet / projet

Pour être éligible à LEADER, il faut que votre projet remplisse les conditions que nous avons définies précédemment.

S'il faut retenir les plus essentielles :

- **L'innovation** (un projet déjà vu sur le territoire du GAL n'aurait pas la possibilité d'être financé par LEADER)

- **S'inscrire dans la stratégie** du GAL – celle-ci est définie dans le cadre de la convention qui unit le GAL à la Région.

- **S'inscrire dans le territoire** du GAL – celui des PETR Beauce Gâtinais en Pithiverais et Gâtinais montargois.

Contacteur le GAL


La cellule d'animation du GAL vous proposera un rendez-vous afin de vous faire savoir si votre projet remplit ou non les conditions d'éligibilité pour obtenir la subvention.

Montage du dossier

La cellule d'animation du GAL vous aidera à définir quelles sont les dépenses qui peuvent être présentées.

Pour un dépôt de dossier complet :






Documents fournis par le GAL à remplir :

 la fiche préprojet du GAL : il doit comporter un plan de financement prévisionnel du projet global et des dépenses éligibles à LEADER, afin de permettre aux membres du Comité de Programmation d'avoir connaissance de l'ensemble des informations nécessaires pour prendre une décision éclairée et juste.


Documents accessibles sur la plateforme de dépôt des pré-demandes / demandes :

 le formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique complété et signé.

Documents administratifs relatifs à la structure :

-  RIB
-  certificat d'immatriculation indiquant le n° Siret
-  pour les demandes présentées avec des dépenses en TTC : attestation de non-déductibilité de la TVA ou toute autre pièce fournie par les services fiscaux compétents
-  décision de l'organe compétent approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel (intégrant les cofinancements) et mentionnant le fait que la structure sollicite les fonds européens.
-  preuve de la représentation légale ou du pouvoir accordé au signataire par le représentant légal (selon le cas : mandat, pouvoir, délégation de signature...).

Documents justifiant des dépenses prévisionnelles :

 justificatifs des dépenses prévisionnelles : pour les dépenses inférieures à 500 € HT, pas d'obligation de devis. Pour une dépense entre 500 € et 3 000 €, présentation d'un devis. Entre 3 000 € et 90 000 €, présentation de 2 devis. Au-delà, il vous faut 3 devis. Il s'agit ici de contrôler le caractère raisonnable des coûts. C'est-à-dire que les devis sélectionnés ne sont pas les plus chers (sauf justification).






EXEMPLE 1	DEVIS MOINS CHER	DEVIS SELECTIONNE	DEVIS PLUS CHER
1	1 000 €	1 150 €	3 000 €
2	1 000 €	1 500 €	3 000 €

Dans l'exemple 1, le devis sélectionné n'est que 15 % plus important que le devis le moins cher. Il est donc éligible aux vues du caractère raisonnable des coûts.

En revanche, dans l'exemple 2, le devis sélectionné est 50% plus cher que le devis le moins cher. Il n'est donc pas entièrement éligible aux vues de cette règle du caractère raisonnable des coûts. Il ne sera pris en charge qu'à hauteur de 1 150 €, soit le devis le moins cher + 15 % du devis le moins cher.

Aussi, pour les porteurs de projets publics, si le montant vous y oblige, vous devez ouvrir une procédure de marchés publics. Tous les documents liés à cette consultation publique doivent nous être transmis.

-  justificatifs des frais salariaux présentés : contrat de travail ou fiche de poste
-  justificatifs des autres dépenses prévisionnelles présentées
-  justificatifs des contributions en nature présentées.

Documents à obtenir des co-financeurs :

-  tout document permettant de s'assurer que le porteur de projet a demandé et obtenu une promesse de cofinancements de la part des co-financeurs (publics et privés).

Des documents spécifiques en fonction du type de projet et du statut juridique du porteur seront aussi nécessaires. Pour plus d'informations, se rapprocher de la cellule d'animation du GAL.



Demande

Elle doit être déposée sur le portail <https://nosaidesenligneregion.centre-valde Loire.fr/> avant l'engagement de toute dépense !

Dépôt auprès du GAL

La cellule d'animation vous donne une date butoir pour le dépôt d'un dossier complet pour qu'il puisse être instruit et analysé, avant d'être mis à l'ordre du jour du Comité de Programmation pour Opportunité.

Comité de programmation pour Opportunité

Le Comité de Programmation pour Opportunité ne statue que sur la pertinence de subventionner le projet dans le cadre de la stratégie du GAL et du montant de la subvention LEADER. Cette sélection s'effectue par le biais d'une **grille de sélection** et de sa notice (annexe 2). Ainsi, vous serez invités à venir présenter votre projet devant les membres du Comité. La présentation du projet ne doit pas excéder 15 minutes (auxquelles suivent quelques minutes de questions/réponses avec les membres du Comité).

À ce stade, le plan de financement peut être provisoire.



Le Comité a trois choix de réponses face au projet :

« défavorable », « ajourné » et « favorable ».

o **Défavorable** : le projet ne rentre pas dans la stratégie du GAL, ou l'éligibilité du porteur de projet et/ou des dépenses posent problème.

o **Ajourné** : le projet n'est pas assez « mûr » ou le porteur de projet n'a pas su apporter tous les éléments, soit au dossier, soit aux questions posées par les membres du Comité. Le dossier pourra repasser en Comité ultérieurement, si cela est la volonté du porteur.

o **Favorable** : le Comité a statué sur les dépenses retenues, les modalités de financement. Pour cela, il s'appuie sur la grille de sélection et attribue une note par critère de sélection. Il peut donner aussi un avis « favorable sous conditions ». La cellule d'animation du GAL et l'instructrice en Région vérifieront que ces conditions sont remplies quand le porteur dépose son dossier.



**SA DÉCISION NE VAUT
EN AUCUN CAS
PROMESSE DE
SUBVENTION.**

Le montant de subvention annoncé à l'issue du Comité pour Opportunité est provisoire. Celui-ci est définitivement arrêté à l'instruction administrative par la Région et s'il est validé en Comité pour Attribution (cf. étapes suivantes).

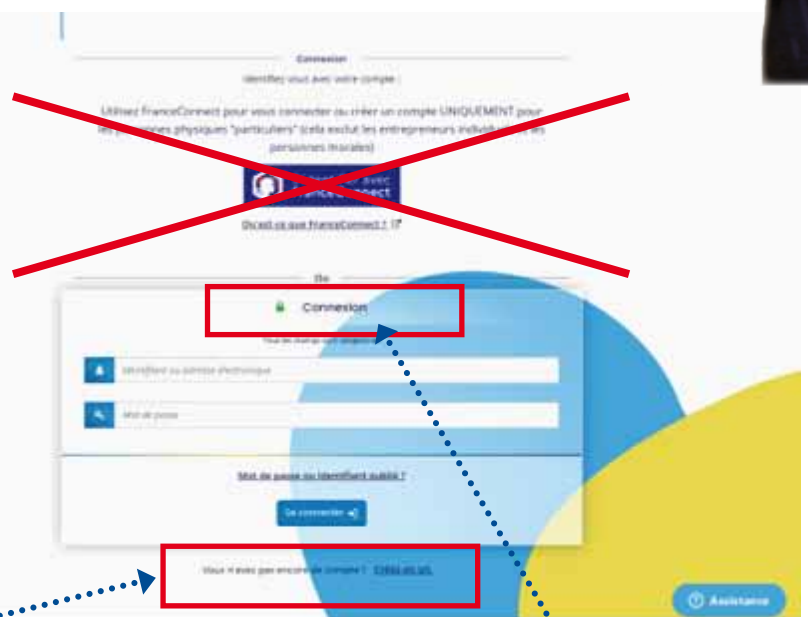
**Dépôt de la demande
d'aide sur la plateforme
en ligne**

<https://nosaidesenligneregion.centre-valdeloire.fr/>

**NE VOUS CONNECTEZ PAS AVEC FRANCE CONNECT
MAIS CRÉEZ UN COMPTE OU CONNECTEZ-VOUS À
L'AIDE D'IDENTIFIANTS DÉJÀ CRÉÉS SUR LE SITE.**



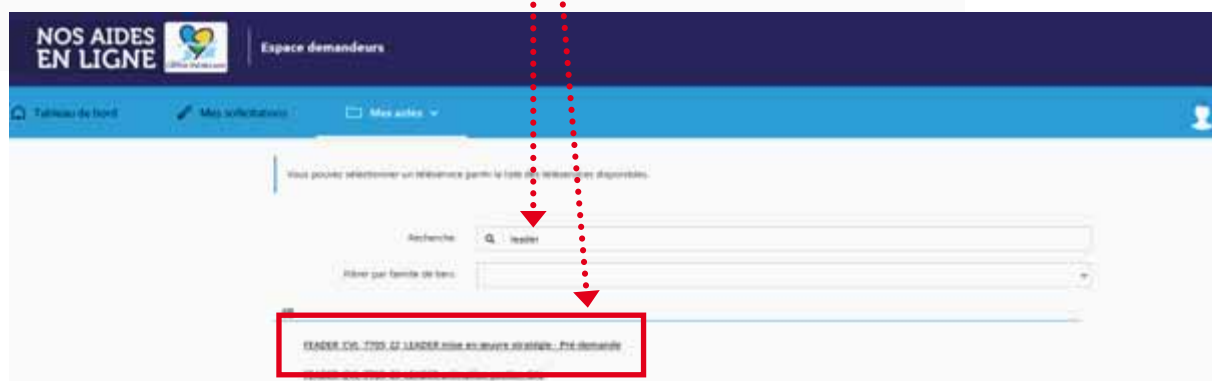
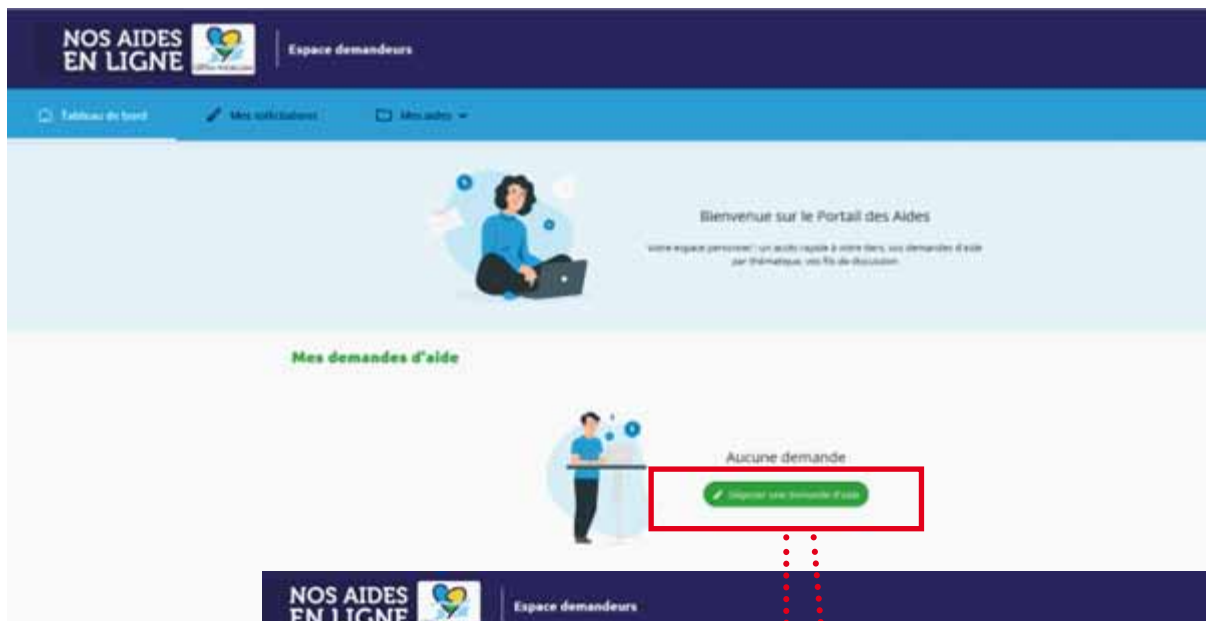
Création de compte



Connexion si vous avez déjà un compte

Ce dépôt sur la plateforme peut se faire avant ou après le Comité de Programmation pour Opportunité.





Seul l'accusé de réception de la plateforme de dépôt en ligne fait foi quant à la date d'éligibilité des dépenses. L'accusé de dépôt du dossier de demande de subvention ne vaut en aucun cas promesse de subvention !

Après avoir validé votre dossier sur cette plateforme, assurez-vous de recevoir par mail, rapidement (dans les minutes qui suivent le dépôt), un accusé de dépôt de votre dossier sur la plateforme qui prend la forme d'un récapitulatif de demande.

Instruction administrative

Une fois que le Comité de Programmation a statué une première fois (pour opportunité), la demande sur la plateforme peut être validée. La Région Centre-Val de Loire est Autorité de Gestion pour le Programme LEADER. C'est-à-dire que ce sont ses services qui ont délégation de contrôle et de gestion des dossiers, mais également de l'instruction, soit le contrôle de légalité des dossiers et des projets. L'instructrice qui s'occupe des GAL du Loiret à la Maison de la Région instruit alors le dossier. Celle-ci vérifie les différentes dépenses prises en charge par les co-financeurs qui appellent ou non du LEADER et l'éligibilité des dépenses présentées, notamment le caractère raisonnable des coûts (cf. page 10).

C'est à l'issue de l'instruction administrative qu'est défini le montant maximal prévisionnel LEADER éligible qui peut être attribué au projet.

Si le dossier ne comporte pas de vices légaux et que le Comité pour Opportunité a favorablement statué pour le projet, l'instruction ne peut en aucun cas revenir sur l'opportunité de financement du projet dans le cadre de la stratégie du GAL. Le GAL décide, en adéquation avec la stratégie, les dossiers qu'il souhaite voir subventionnés.



Comité de programmation pour Attribution

Un dossier peut évoluer entre son examen en Comité de programmation pour Opportunité et celui pour Attribution. Par contre, à partir de ce dernier et à la suite du dépôt sur la plateforme de demande en ligne puis à l'instruction administrative, le budget prévisionnel présenté est immuable. Le montant de LEADER est défini sur celui-ci. Ainsi, le rôle du Comité est de prendre en compte les potentielles modifications apportées au dossier, les dernières réponses des cofinanceurs, de statuer sur le montant maximal prévisionnel de LEADER éligible défini à l'instruction. Ce montant reste prévisionnel car si les dépenses changent à la réalisation du projet, le montant de l'aide peut évoluer également (en proportion).



La décision du Comité de Programmation pour Attribution est définitive et elle seule constitue une décision !

Si votre projet est retenu, une **convention attributive** de l'aide vous sera transmise. Elle constitue l'engagement juridique entre vous, le GAL et le Service Instructeur (la Région) et récapitule le montant de subvention prévisionnelle attribuée, les délais à respecter en termes de réalisation du projet, vos engagements et vos postes de dépenses éligibles.



Réalisation

Réalisation du projet

Si les délais de réalisation de votre opération changent et que vous constatez que vous ne pourrez pas respecter ceux de la convention, ou pour toute modification qui ne change pas l'objectif principal du projet, vous pouvez demander un avenant en précisant les raisons de ces modifications. Dans ce cas et sans demande d'avenant, la convention deviendrait caduque, nulle et non avenue. Pendant toute la durée de réalisation du projet et pour tout support de publicité, vous devez faire mention du cofinancement européen obtenu (cf. p.20).



Paie ment

Dépôt de la demande de paiement

Le dossier de demande de paiement devra être déposé sur la plateforme de demande de paiement (nosaidesenligne).

Deux acomptes pourront être sollicités au cours de la réalisation du projet. Ils seront versés sur la base de dépenses réellement effectuées et en conformité avec le contenu de la convention attributive initiale de l'aide et/ou des avenants à celle-ci. La demande de solde intervient à la fin de la réalisation du projet sur factures réglées.











TOUTES LES FACTURES LIÉES AU PROJET DOIVENT AVOIR ÉTÉ ACQUITTÉES ET ENDOSSÉES PAR LE FOURNISSEUR .










LES VERSEMENTS DES COFINANCEURS DOIVENT AVOIR ÊTRE VERSÉS SUR VOTRE COMPTE BANCAIRE DE MANIÈRE VÉRIFIABLE. PENSEZ À LES CLASSER AU FUR ET À MESURE.

Pièces nécessaires à la demande de paiement :

-  Preuve de la réalisation du projet : bilan de l'action avec les indicateurs, photos, articles de presse, rapport d'étude...
-  Justificatifs des dépenses réalisées conformément aux postes définis dans la convention :
 - Factures acquittées (date, montant, tampon) accompagnées du relevé de compte correspondant (porteur privé) ou des mandats (porteur public).
 - Frais salariaux : l'ensemble des bulletins de salaire de la période subventionnée, accompagné du planning des jours et tâches effectuées pour le projet (pour les temps non complets).
 - Fiches de remboursement des frais de déplacements accompagnées des relevés bancaires afférents, du barème kilométrique appliqué et de la copie de la carte grise de la voiture utilisée.
-  La copie du courrier de demande de paiement aux co-financeurs et les coordonnées de votre contact.
-  Les justificatifs attestant les recettes obtenues.
-  Les preuves de la communication sur le projet : photos des panneaux / affiches, supports intégrant les logos obligatoires LEADER (capture d'écran, site web, documents de communication, diaporamas...), coupures de presse mentionnant le soutien de l'Europe (cf. p. 20).
-  Les pièces relatives à l'identité du porteur : IBAN, SIRET...

Contenu d'une facture :



-  Nom complet et adresse du fournisseur.
-  Date de délivrance de la facture.
-  Numéro séquentiel identifiant la facture de façon unique.
-  Quantité et nature des biens délivrés ou étendue des services rendus.
-  Prix unitaire HT de chaque produit et taux de TVA par produit.
-  Total HT des produits soumis au même taux de TVA.
-  Montant total du prix HT, TVA et TTC.
-  Date d'encaissement et moyen de paiement utilisé.
-  Tampon et signature du prestataire émetteur de la facture.

Instruction de la demande de paiement

Après le dépôt de la demande de paiement, la Région l'instruit. Le montant défini, sur les dépenses réelles, sera celui versé par l'ASP (Agence des Services et des Paiements).

Tous les documents déposés dans le dossier de demande de paiement sont vérifiés, analysés et contrôlés. Après le dépôt de la demande de

paiement, la Région l'instruit. Le montant défini, sur les dépenses réelles, sera celui versé par l'ASP (Agence des Services et des Paiements).





ATTENTION, CETTE LISTE N'EST PAS EXHAUSTIVE

Vous devrez valider les engagements ci-dessous à la fin de la saisie de votre pré-demande d'aide sur le portail Nos aides en ligne.

J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :

- Ne pas avoir sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une (des) aide(s) autre(s) que celle(s) indiquée(s) sur le présent formulaire de demande d'aide,
- L'exactitude des renseignements fournis
- Être à jour de mes cotisations sociales, ou du bénéfice d'un accord d'échelonnement (pour un agriculteur)
- Que je n'ai pas commencé l'exécution de ce projet avant la date de dépôt de la présente pré-demande d'aide.
- Avoir pris connaissance de toutes les informations présentes dans le cadre d'intervention, ainsi que dans tous les éventuels documents annexes.

Je m'engage (nous nous engageons) à :

- Informer le service instructeur par écrit, sans délai, de toute modification relative au projet
- Informer spontanément l'autorité de gestion régionale de toute situation potentielle de conflit d'intérêts et de tout changement de situation susceptible de créer une incompatibilité, durable, ou ponctuelle, avec l'attribution de la subvention.
- Ne pas commettre d'actes constitutifs d'une fraude
- Me soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourraient résulter de l'octroi d'aides nationales et européennes. Permettre / faciliter l'accès à son entreprise aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements qu'il sollicite à compter de la décision attributive de subvention.
- Détenir, conserver et fournir tout document (original) ou justificatif (factures, relevés de compte bancaire, comptabilité ou tout autre document attestant de l'éligibilité du destinataire de l'action...) permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années (factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité... à compter du paiement final de l'aide.
- Rester propriétaire, respecter les normes en vigueur, maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficiés des aides pendant une durée de 5 ans à compter de la date de décision d'octroi de l'aide.
- Respecter les obligations en matière de publicité. L'obtention de fonds européens LEADER implique de respecter des règles en termes de publicité. Il est nécessaire de communiquer sur l'Union européenne, la Région Centre-Val de Loire en tant qu'autorité de gestion FEADER et le GAL « Pithiverais & Gâtinais ».





Cofinancé par l'Union Européenne



(Minimum 1 cm de hauteur et plus grands que les autres logos).

Insertion des quatre logos ci-dessus et de la mention dans tout document lié au projet : mails, documents de communication (plaquettes, brochures...), invitations, comptes-rendus, rapports...

Mention de l'Union européenne et de LEADER lorsque vous vous exprimez sur le projet (articles de presse, émissions de télévision et de radio, discours d'inauguration, réunions d'information, séminaires...)

Sur votre site internet, prévoir un article, une rubrique ou une page spécifique permettant de décrire le projet et mentionnant le soutien de l'Union européenne.

Selon le montant d'aide publique totale, une **communication spécifique** est à prévoir :

- Inférieur à 10 000 € d'aide publique totale : apposez un autocollant pour les projets d'équipement matériel ou pour les projets d'investissements.
- Plus de 10 000 € d'aide publique totale : placez au moins une affiche (dimension minimale A3).
- Plus de 50 000 € d'aide publique totale : apposez au moins une plaque explicative.
- Plus de 500 000 € d'aide publique totale : placez un panneau temporaire lors du chantier + une plaque ou panneau permanent.

Le guide de publicité (modalités) et le kit de communication FEADER (logos et modèles) sont disponibles sur le site suivant :

<http://www.europeocentre-valdeloire.eu/je-beneficie-dune-aide-europeenne/>

Je suis informé(e) (nous sommes informés) qu'en cas de non-respect des obligations et engagements, et notamment en cas de non-exécution partielle ou totale de l'opération, sauf en cas de force majeure et circonstances exceptionnelles au sens de l'article 59, alinéa 5 du règlement (UE) 2021/2116 ou d'utilisation de fonds non conforme à l'objet, l'autorité de gestion régionale peut exiger le reversement total ou partiel des aides versées.







Contrôles et conséquences financières en cas de non-respect des engagements :

Tout dossier peut a priori être contrôlé, tout au long de sa réalisation.

Il existe plusieurs types de contrôle :

-  des contrôles administratifs : sur dossier papier tout au long de la vie du dossier et via une visite sur place pour vérifier in situ la réalité et la conformité de l'investissement aidé.
-  des contrôles sur place : avant le paiement de la subvention pour vérifier le respect des procédures et des engagements du bénéficiaire, et après le paiement pour vérifier le respect des engagements pris par le bénéficiaire.

Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis dans le formulaire de demande d'aide et sur le respect des engagements. En cas d'anomalie, le bénéficiaire est informé et est amené à présenter ses observations. En cas d'irrégularité ou de non-respect des engagements, le remboursement total ou partiel des sommes perçues peut être exigé, éventuellement assorti de pénalités financières. Le refus de contrôle, la non-conformité de la demande ou le non-respect des engagements peuvent faire l'objet de sanctions.

Conseil !

Un « kit de conservation » comprenant des étiquettes toutes prêtes à imprimer et à apposer sur le dossier papier et sur les équipements matériels peut vous être envoyé par mail, sur demande. Cela permet de conserver le dossier et les équipements de manière sûre, même si des changements surviennent dans la structure, et de faciliter les contrôles.





**La démarche peut vous paraître complexe !
Nous sommes là pour vous aider !**

Pour tout renseignement, n'hésitez pas à contacter la cellule animation du programme LEADER qui pourra vous accompagner autant que nécessaire :



Laura MURIEL

**Animatrice de la démarche Leader
du GAL « Pithiverais & Gâtinais »**

Tél. : 02 38 30 87 18 / 07 85 36 85 40

leader@pays-du-pithiverais.fr



**ici, on aide
les projets!**



Une idée ? Un projet ? LEADER peut vous aider !





Cofinancé par l'Union Européenne

