



Convention

Entre
La Région Auvergne Rhône-Alpes, Autorité de Gestion
(AG) du Feader 2014-2020,
le Groupe d'Action Locale (GAL) Maurienne,
et l'Agence de Services et de Paiement,
Organisme Payeur du Feader (OP)

CONVENTION

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

Entre

La Région Auvergne Rhône-Alpes, ci après désignée « autorité de gestion », représentée par le président du Conseil régional M. Laurent WAUQUIEZ,

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. Philippe MARIE,

Et

La structure porteuse Syndicat du Pays de Maurienne, du Groupe d'Action Locale Maurienne, représentée par M. Yves DURBET, en qualité du Syndicat du Pays de Maurienne, agissant en vertu d'une décision en date du 05/04/2016,

Et

Le Groupe d'Action Locale Maurienne, ci-après désigné « GAL », représenté par M. Jean-Michel GALLIOZ, président du GAL et du Comité de programmation, agissant en vertu d'une décision de la structure porteuse en date du 05/04/2016 et en vertu d'une désignation par les membres du Comité de programmation.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vu l'arrêté du 28 octobre 2016 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'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 ;

Vu l'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 Rhône-Alpes, approuvé par la décision de la Commission Européenne 2014FR06RDRP082 du 17/09/2015 et modifié par approbation de la Commission européenne le 02/02/2016;

Vu la délibération du Conseil régional n°14/05/150 du 17/04/2014 portant appel à candidatures Leader de la Région Rhône-Alpes ;

Vu la convention du 31/12/2014 relative à la mise en œuvre des dispositions du règlement (UE) n° 1305 /2013 du 17 décembre 2013 concernant la politique de développement rural dans la région Rhône-Alpes et ses avenants n°1 signé le 19/10/2016 et n°2 signé le 27/07/2016 ;

Vu la délibération du Conseil régional n°14/14/453 du 03/10/2014 demandant l'autorité de gestion du FEADER pour la période 2014-2020 ;

Vu la décision de sélection du Président du Conseil Régional du 19 février 2015 portant décision de sélection du GAL ;

Vu la décision du Conseil régional n°376 de l'Assemblée plénière des 14 et 15 avril 2016 autorisant la Commission permanente à adopter les conventions relatives à la mise en œuvre des stratégies locales de développement LEADER conclues entre les GAL, l'organisme payeur et l'autorité de gestion ;

Vu la décision de la Commission permanente n° 606 du 7 juillet 2016 adoptant la convention relative à la mise en œuvre des stratégies locales de développement LEADER conclues entre le GAL Maurienne, l'organisme payeur (l'ASP) et l'autorité de gestion (la Région).

Vu la décision du 05/04/2016 du Syndicat du Pays de Maurienne instituant la structure « Syndicat du Pays de Maurienne » structure porteuse du GAL. ;

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 Rhône-Alpes :

- 19.2 : Mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie locale de développement
- 19.3 : Préparation et mise en œuvre d'activités de coopération du GAL
- 19.4 : Animation et frais de fonctionnement relatifs à la stratégie locale de développement

Article 2 – Territoire du GAL

2.1 Territoire du GAL

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

2.2 Modification du territoire du GAL

En cas d'évolution de son territoire, au sens d'une modification de la liste des communes précisées en annexe 1, le GAL prend une décision en comité de programmation et propose ces modifications à l'autorité de gestion dans un délai indicatif d'un mois après la tenue du comité de programmation. L'autorité de gestion se prononce au regard de la stratégie approuvée et en cas d'accord sur la modification proposée, un avenant à la présente convention est établi.

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 s'engage à maintenir tout au long de la période de mise en œuvre de la présente convention des moyens humains suffisants, soit un minimum de 1,5 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 Feader, selon les modalités prévues dans le Programme de Développement Rural Régional de la Région Rhône-Alpes, 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'AG ;
- 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 Rhône-Alpes, des textes de l'Union européenne et nationaux applicables à la gestion du FEADER ;
- assure un 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 un accompagnement des projets de coopération (transnationale et interterritoriale) du GAL ;
- informe régulièrement le GAL sur l'ensemble de la programmation du Feader ;
- réalise des contrôles sur les tâches déléguées au GAL ;
- échange avec le GAL les pièces et informations nécessaires à l'instruction et au suivi des dossiers ;
- donne un avis sur la contrôlabilité des fiches-actions.

3.3. Obligations de l'organisme payeur

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

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

3.4. Circuit de gestion des dossiers

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

Article 4 – Montants financiers Feader et gestion financière

4.1 Montant total de la maquette financière de Feader

Le montant total de la maquette financière de Feader allouée au GAL sur la période 2014 – 2023 s'élève à 1 275 000 € (un million deux cent soixante-quinze mille euros).

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

4.2 Maquette financière

La maquette financière figure en annexe 2.

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

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

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

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

En cas de dépassement du profil annuel minimum, une augmentation du montant total de la maquette financière équivalent à la différence entre le montant du profil annuel attendu et le montant cumulé des

paiements effectués peut être mise en œuvre. Cette modalité est mise en application à partir du 1^{er} janvier 2019 sur la base du cumul des paiements constatés jusqu'au 31 décembre 2018.

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

4.4.1.2. Apurement

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

4.4.1.3 Autres causes de modifications possibles

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

4.4.1.4. Modifications du profil annuel minimum de paiement cumulé à respecter

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

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

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^{er} 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^{er} décembre 2023.

Article 5 – Modalités de programmation des projets par le GAL

5.1 Composition du comité de programmation du GAL et règlement intérieur

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

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

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

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

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

5.2 Modalité de programmation des projets du GAL

5.2.1 : Quorum

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

5.2.2 : Elaboration préalable d'une procédure de sélection

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

5.2.3 Examen et sélection des projets

Le comité de programmation du GAL se réunit selon les modalités précisées dans son règlement intérieur.

Il examine, classe le cas échéant et sélectionne les opérations présentées au regard des critères de sélection et détermine le montant de l'aide.

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

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

5.2.4 Mise en œuvre des décisions du comité de programmation

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

Article 6 – Plan d'actions du GAL

6.1 Composition et respect du plan d'actions

Le plan d'actions du GAL se compose :

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

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

6.2 Modification des fiches-action

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

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

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

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

Article 7 : Application informatique

Les parties s'engagent à utiliser le logiciel informatique Osiris à toutes les étapes de gestion. Chaque membre de l'équipe technique du GAL ou agent de 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 « animation et frais de fonctionnement ».

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 contrôle de la délégation de l'autorité de gestion au GAL portent sur :

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

Article 10 – Avenant et notification

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

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

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

Article 11 – Résiliation

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrit dans la présente convention, celle-ci peut être résiliée par la partie lésée dans ses droits à l'expiration d'un délai d'un mois après envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant les engagements non-tenus. Cet envoi doit être adressé 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 dernière signature de la présente convention et prend fin à la clôture du Programme de Développement Rural de la Région Rhône-Alpes.

Article 13 – Litiges

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

Fait à *Lyon* le **24 FEV. 2017**

Le président de la structure porteuse du GAL
Syndicat du Pays de Maurienne



Yves DURBET

Le Président de la Région Auvergne Rhône-Alpes



Laurent WAUQUIEZ

Le Président directeur général de l'ASP
et par délégation, le directeur régional Auvergne
Rhône-Alpes



Philippe MARIE

Le Président du GAL Maurienne



Jean-Michel GALLIOZ

Annexes :

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

ANNEXE 1 : LISTE DES COMMUNES CONSTITUTIVES DU GAL

Le GAL MAURIENNE est constitué de 55 communes rassemblant au total 44 439 habitants (Insee, 2014).

Voici la liste des communes qui constituent son périmètre :

Code Insee	Communes	Population	EPCI	Appartenance à une unité urbaine de + de 20 000 hts (définition insee 2010)
73002	AIGUEBELLE	1154	CC Porte de Maurienne	non
73007	AITON	1782	CC Porte de Maurienne	non
73012	ALBIEZ-LE-JEUNE	133	CC de l'Arvan	non
73013	ALBIEZ-MONTROND	394	CC de l'Arvan	non
73019	ARGENTINE	940	CC Porte de Maurienne	non
73023	AUSSOIS	689	CC Terra Modana	non
73026	AVRIEUX	449	CC Terra Modana	non
73040	BESSANS	351	CC de Haute Maurienne Vanoise	non
73047	BONNEVAL-SUR-ARC	249	CC de Haute Maurienne Vanoise	non
73049	BONVILLARET	122	CC Porte de Maurienne	non
73056	BRAMANS	409	CC de Haute Maurienne Vanoise	non
73067	LA CHAMBRE	1 176	CC 4C	non
73074	LA CHAPELLE	364	CC 4C	non
73080	LE CHATEL	212	CC Cœur de Maurienne	non
73083	CHAVANNES-EN-MAURIENNE	236	CC 4C	non
73109	EPIERRE	759	CC Porte de Maurienne	non
73116	FONTCOUVERTE-LA-TOUSSUIRE	611	CC de l'Arvan	non
73117	FOURNEAUX	740	CC Terra Modana	non
73119	FRENEY	118	CC Terra Modana	non
73135	HERMILLON	560	CC Cœur de Maurienne	non
73138	JARRIER	486	CC de l'Arvan	non
73143	LANSLEBOURG-MONT-CENIS	644	CC de Haute Maurienne Vanoise	non
73144	LANSLEVILLARD	491	CC de Haute Maurienne Vanoise	non
73157	MODANE	3 499	CC Terra Modana	non
73163	MONTAIMONT	160	CC 4C	non
73167	MONTGELLAFREY	68	CC 4C	non
73173	MONTRICHER-ALBANNE	680	CC Cœur de Maurienne	non
73175	MONTSAPEY	80	CC Porte de Maurienne	non
73177	MONTVERNIER	229	CC Cœur de Maurienne	non
73189	NOTRE-DAME-DU-CRUET	204	CC 4C	non
73194	ORELLE	380	CC Maurienne Galibier	non
73203	PONTAMAFREY-MONTPASCAL	347	CC Cœur de Maurienne	non
73212	RANDENS	896	CC Porte de Maurienne	non

73223	SAINT-ANDRE	494	CC Terra Modana	non
73224	SAINT-AVRE	803	CC 4C	non
73231	SAINT-ETIENNE-DE-CUINES	1 239	CC 4C	non
73235	SAINT-FRANCOIS-LONGCHAMP	227	CC 4C	non
73242	SAINT-JEAN-D'ARVES	301	CC de l'Arvan	non
73248	SAINT-JEAN-DE-MAURIENNE	8 614	CC Cœur de Maurienne	non
73250	SAINT-JULIEN-MONT-DENIS	1 713	CC Cœur de Maurienne	non
73255	SAINT-MARIE-DE-CUINES	810	CC 4C	non
73256	SAINT-MARTIN-D'ARC	364	CC Maurienne Galibier	non
73258	SAINT-MARTIN-DE-LA-PORTE	721	CC Maurienne Galibier	non
73259	SAINT-MARTIN-DE-LA-CHAMBRE	524	CC 4C	non
73261	SAINT-MICHEL-DE-MAURIENNE	2 915	CC Maurienne Galibier	non
73267	SAINT-PANCRACE	290	CC de l'Arvan	non
73278	SAINT-REMY-DE-MAURIENNE	1 284	CC 4C	non
73280	SAINT-SORLIN-D'ARVES	345	CC de l'Arvan	non
73287	SOLLIERES-SARDIERES	193	CC de Haute Maurienne Vanoise	non
73290	TERMIGNON	427	CC de Haute Maurienne Vanoise	non
73306	VALLOIRE	1289	CC Maurienne Galibier	non
73307	VALMEINIER	486	CC Maurienne Galibier	non
73318	VILLAREMBERT	269	CC de l'Arvan	non
73320	VILLARGONDRAN	1 014	CC Cœur de Maurienne	non
73322	VILLARODIN-BOURGET	505	CC Terra Modana	non
TOTAL		44'439		

ANNEXE 2 : ELEMENTS FINANCIERS

2.1 Maquette financière

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

Sous mesure (19.2, 19.3, 19.4)	Fiche-action (n°)	Total des paiements prévus sur 2014-2023		
		Feader	Contrepartie publique nationale (à titre indicatif)	Total du cofinancement (Feader + contrepartie nationale)
19.2 : Mise en œuvre de la stratégie	1	420 750 €	105 187,50 €	525 937,50 €
	2	318 750 €	79 687,50 €	398 437,50 €
	3	148 750 €	37 187,50 €	185 937,50 €
<i>Sous-total 19.2</i>		<i>888 250 €</i>	<i>222 062,50 €</i>	<i>1 110 312,50 €</i>
19.3 : Coopération	4	63 750 €	15 937,50 €	79 687,50 €
19.4 : Animation et frais de fonctionnement	5	323 000 €	80 750 €	403 750 €
TOTAL PROGRAMME		1 275 000 €	318 750 €	1 593 750 €

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

Tranches de paiements	2014-2017	2015-2018	2016-2019	2017-2020	2018-2021	2019-2022	2020-2023
	10%	11%	12%	17%	15%	15%	20%

Minimum des paiements cumulés attendus	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
	10%	21%	33%	50%	65%	80%	100%

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

ANNEXE 3 : COMPOSITION DU COMITE DE PROGRAMMATION

COLLEGE PRIVE				
Qualité	NOM	Prénom	Intervenant au CP en tant que	Autres implications professionnelles, électives ou associatives
Titulaire	TOURT	Albert	Chambre d'Agriculture	
Suppléant	REY	Raymonde	Chambre d'Agriculture	
Titulaire	PROVOST	Patrick	Maurienne Tourisme	
Suppléant	VINCENDET	Florence	Maurienne Tourisme	
Titulaire	COLLY	Sylvain	Société d'exploitation de l'abattoir de Cuines	
Suppléant	FALCOZ	Denis	Société d'exploitation de l'abattoir de Cuines	
Titulaire	COURTET	Emmanuelle	Groupement Agricole	
Suppléant	VINCENDET	Sébastien	Groupement Agricole	
Titulaire	MOLLARET	Guy	Coopératives laitières	
Suppléant	BLANC	Remi	Coopératives laitières	
Titulaire	ROUX	Daniel	SICA Beaufort	
Suppléant	MARIE	Julien	SICA Beaufort	
Titulaire	TRANCHANT	Marilyne	ACA d'Aiguebelle	
Suppléant	ROMAND	Ludivine	ACA d'Aiguebelle	
Titulaire	FRUCHART	Samuel	LA MAURIENNE DANS L'ASSIETTE	
Suppléant	GAINETDINOFF	Daniel	LA MAURIENNE DANS L'ASSIETTE	
Titulaire	WAX	Nicolas	PAYSANS D'ICI ET D'AILLEURS	
Suppléant	GODARD	Marielle	PAYSANS D'ICI ET D'AILLEURS	
Titulaire	POLAUD	Christian	Maurienne Viande	
Suppléant	ROSSAT	Philippe	ESAT/Agriculteur	
Titulaire	PERSONNAZ	Henri	Chambre des Métiers et de l'Artisanat	
Suppléant	FORT	Leslie	Chambre des Métiers et de l'Artisanat	
Titulaire	CHABANOL	David	Associations « développement durable »	
Suppléant	BIEHLER	Lisa	Associations « développement durable »	

Titulaire	VILLERMET	Bernard	Opérateurs culturels	
Suppléant	PASQUIER	Yves	Opérateur culturels	
Titulaire	RITTAUD	Mathilde	Union Commerciale	
Suppléant	HENRICH	Véronique	Union Commerciale	
Titulaire	CHEMIN	François	Maurienne expansion	
Suppléant	PARIS	Florian	Maurienne expansion	

COLLEGE PUBLIC				
Qualité	NOM	Prénom	Intervenant au CP en tant que	Autres implications professionnelles, électives ou associatives
Titulaire	GALLIOZ	Jean Michel	SPM	
Suppléant	DURBET	Yves	SPM	
Titulaire	BONNIVARD	Emilie	Conseil Régional	
Titulaire	HARS	Rozenn	Conseil départemental	
Suppléant	CHARVOZ	Pierre-Marie	Conseil départemental	
Titulaire	SELTZER	Nicole	Commune de Modane	
Suppléant	PETINOT	Laurence	Commune de Modane	
Titulaire	REYNAUD	Jean-Michel	Communauté de communes ARVAN	
Suppléant	DAVID	Éric	Communauté de communes ARVAN	
Titulaire	BERTRAND	Nathalie	Responsable Section hôtelière / Lycée Paul Héroult Saint Jean de Maurienne	
Suppléant	MANIERO	Geoffrey	Professeur / Lycée Paul Héroult Saint Jean de Maurienne	
Titulaire	BONNIVARD	Pierre-Yves	Communauté de communes 4C	
Suppléant	DURIEUX	Gerald	Communauté de communes 4C	
Titulaire	TOURNABIEN	Marc	Maire de Saint-Julien-Mont-Denis	
Suppléant	LEFEVRE	Franck	Mairie de Saint-Julien-Mont-Denis	

	Privé	Public	TOTAL
Titulaires	15	8	23
Suppléants	15	7	22
TOTAL	30	15	45

ANNEXE 4 : CLAUSES MINIMALES DU REGLEMENT INTERIEUR DU GAL

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

1. Les membres du Comité de programmation

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

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

Le GAL invite systématiquement à assister à son Comité de programmation, sans voix délibérative, le Président du Conseil Régional d'Auvergne Rhône-Alpes 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 précise ici

- *Les modalités de désignation des membres du CP*
- *les modalités de renouvellement des membres du Comité de programmation,*
- *les engagements en termes de présence (limitation du nombre d'absence en comités pour un membre et conséquences)*
- *modalités de désignation et de renouvellement du Président du comité de programmation.*

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 délégué, les invitations et les comptes rendus.

3. Fréquence des Comités de programmation

Indiquer les fréquences de réunions du comité.

4. Les tâches du Comité de programmation

Le Comité de programmation doit notamment :

- avoir l'initiative des propositions de programmation des projets Leader ;
- élaborer une procédure de sélection transparente (portée à la connaissance des demandeurs d'aide) et non discriminatoire et des critères de sélection des opérations en amont de la sélection des opérations ;
- garantir lors du vote des opérations présentées l'absence de conflits d'intérêt ;
- assurer, lors de la sélection des opérations, la cohérence entre celles-ci et la stratégie de développement local en classant les opérations en fonction de leur contribution à la réalisation des objectifs et valeurs cibles de la stratégie ;
- se voir présenter les avis techniques recueillis par le GAL sur les projets à financer au titre de Leader et statuer sur chacun des projets (programmation, report ou rejet) ;
- évaluer périodiquement les progrès réalisés pour atteindre les objectifs spécifiques de l'intervention et préparer les éléments nécessaires à une évaluation du programme ;
- établir et acter les propositions de modifications de la maquette financière ou du plan de développement / stratégie ;
- examiner les résultats de la mise en œuvre, notamment la réalisation des objectifs fixés pour les différentes fiches-actions, ainsi que l'évaluation à mi-parcours ;
- examiner le suivi financier ;
- *(reprendre la liste des fonctions citées à l'article 5.2.3 de la présente convention)*

5. Préparation des réunions du Comité de programmation

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

6. Consultation écrite du Comité de programmation

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

7. Secrétariat du Comité de programmation

Préciser comment est organisé le secrétariat (qui l'assure, ses tâches).

8. Le dossier du Comité de programmation

Préciser la nature du dossier à préparer (par exemple : relevé de décisions du précédent Comité de programmation, une liste descriptive des projets qui seront soumis en Comité accompagnée des grilles de sélection, présentation de l'avancement financier du programme...).

9. Les décisions du Comité de programmation

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

- *définir les modalités de prise de décision sur l'examen de chaque opération qui sollicite un financement du GAL : consensus ou majorité (si décision prise à la majorité, préciser comment sont gérés les cas où il y aurait égalité des votes exprimés), respect du double quorum au vote.*
- *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. Notamment, les membres du Comité de programmation qui seront également maître d'ouvrage d'un projet, ne devront pas prendre part ni aux discussions ni aux votes. Au moment du vote, au moins 50% des voix exprimées proviennent de partenaires qui ne sont pas des autorités publiques (cf règlement 1303-2015 art 34-3b).*
- *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 05 : STRATEGIE DU GAL

1. Diagnostic territorial

Caractéristiques du territoire

- 🌄 Vallée intra-alpine de 120 km entre des reliefs montagneux très marqués
- 🌄 90% de sa superficie (1 976 km²) au-dessus de 700 m d'altitude
- 🌄 23 habitants au km²
- 🌄 41 500 hectares de forêts (taux de boisement de 22 %)
- 🌄 70 % du territoire en zones à forte valeur biologique

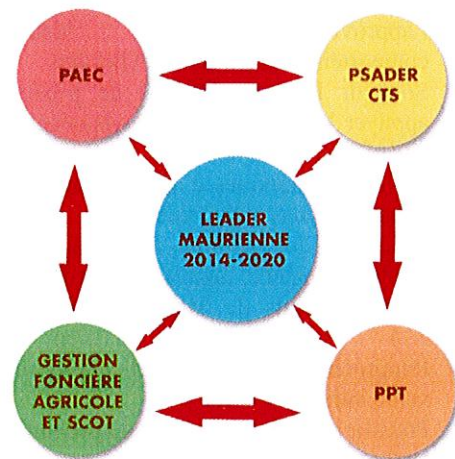
Ces caractéristiques font de la Maurienne un territoire rural de montagne.

Économie du territoire

- 🌄 Un territoire vulnérable subissant des restructurations économiques industrielles importantes et répétées
- 🌄 Demandes d'emploi (août 2014) : + 2.5 %, taux moindre que celui de la Savoie mais en progression plus forte que la moyenne départementale depuis la crise de 2008
- 🌄 Une économie résidentielle essentiellement basée sur le tourisme
- 🌄 Une perte d'attractivité des villes et bourg-centres
- 🌄 Une agriculture dynamique à conforter avec un potentiel de diversification
- 🌄 Un marché local à exploiter et une « identité Maurienne » à conforter

Croisement des enjeux de développement du territoire

- 🌄 La thématique de l'alimentation est une entrée transversale et récente pour le développement du territoire. Le montage de la stratégie LEADER Maurienne a été l'occasion de rechercher et définir les articulations entre les différentes politiques territoriales dans cette nouvelle perspective. En s'appuyant sur les ressources existantes et les dynamiques d'acteurs émergentes, la stratégie du GAL va contribuer au développement économique et social de la vallée, en apportant des réponses à la croisée des enjeux du territoire.
- 🌄 Cette notion de transversalité du programme LEADER Maurienne est illustrée dans le schéma à droite.
- 🌄 La stratégie alimentaire intègre également les aspects de Santé, Nutrition et Environnement (agriculture durable, gaspillage, valorisation des déchets) qui seront développés au cours de la mise en œuvre du LEADER dans le cadre des actions de sensibilisation.
- 🌄 La mobilisation des acteurs autour d'intérêts concrets et partagés ainsi que l'ancrage du LEADER dans l'économie locale va permettre de réunir tous les ingrédients pour renforcer l'identité du territoire et favoriser l'innovation.



Synthèse de ce diagnostic sous forme d'analyse AFOM

ATOUTS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> 🚩 Un territoire de montagne : richesse des ressources environnementales, culturelles, patrimoniales avec une identité forte 🚩 Un territoire tourné vers le tourisme été et hiver avec un potentiel de marché 🚩 Des initiatives d'économie de proximité («yatou-en-maurienne.com») 🚩 Une agriculture de montagne dynamique avec un produit phare = zone AOP Beaufort 🚩 Des filières organisées : fromages et agneaux de montagne 🚩 Existence d'un abattoir de proximité 🚩 Nouvelles installations avec des productions plus innovantes, une tendance à la diversification de la production du territoire 🚩 Des dynamiques d'acteurs : acteurs engagés dans la valorisation des produits alimentaires locaux et de la gastronomie typique : partenariats de filières et pour la commercialisation 🚩 Emergence d'actions structurantes de mise en place de circuits courts 🚩 Connaissance du contexte historique, sociologique : études déjà menées 	<ul style="list-style-type: none"> 🚩 Contraintes liées aux conditions géographiques et climatiques 🚩 Saisonnalité du marché pour les produits locaux (tourisme d'hiver et d'été) 🚩 Implication insuffisante des acteurs du tourisme (centres de vacances, résidences) 🚩 Manque de lisibilité des produits Maurienne 🚩 Des productions de niche pas suffisamment structurés, avec de faible volume. 🚩 Difficultés d'installation pour de nouvelles cultures (foncier...) 🚩 Peu de relation avec des intermédiaires / fournisseurs locaux 🚩 Encore peu d'organisation pour l'approvisionnement local / démarches isolées, au cas par cas 🚩 Difficultés d'acheminement / logistique / peu de lieux de vente 🚩 Manque de données précises sur le potentiel et les retombées économiques des circuits courts
OPPORTUNITÉS	MENACES
<ul style="list-style-type: none"> 🚩 S'appuyer sur la forte demande de la population locale et touristique 🚩 S'appuyer sur la tendance à la diversification de l'agriculture et à la consommation de produits locaux. 🚩 Utiliser les possibilités de vente tout au long de l'année 🚩 Approfondir la connaissance sur l'approvisionnement local : identifier les comportements, les freins et besoins 🚩 Soutenir les organisations de producteurs et appuyer les réseaux d'approvisionnement local existants (logistique) 🚩 Initier les réflexions d'approvisionnement local pour la restauration collective 🚩 Améliorer la visibilité / communication des produits locaux auprès des consommateurs (quels produits de Maurienne, où les trouver ?...) 🚩 Rapprocher producteurs et opérateurs de la vente indirecte 🚩 Pouvoir proposer un panier de produits issus du territoire 🚩 Sensibiliser les consommateurs aux produits locaux et à l'intérêt de consommer local 	<ul style="list-style-type: none"> 🚩 Une dépendance à la fréquentation touristique dans le futur 🚩 Une offre pas toujours en adéquation avec la demande grandissante (volume et saisonnalité) 🚩 Une production locale insuffisante et soumise aux conditions climatiques de montagne 🚩 Une forte concurrence de produits « importés » sur le territoire (y compris marque Savoie) 🚩 Gamme de produits insuffisante pour couvrir tous les besoins alimentaires quotidiens

En découlent les enjeux suivants pour le territoire :

Les enjeux agricoles et forestiers retenus en lien avec la production agro-alimentaire locale :

- 🚩 Optimiser la valorisation des produits en développant la commercialisation en circuits-courts
- 🚩 Le foncier, un enjeu de restructuration

Les enjeux de l'économie de proximité retenus en lien avec la diversification et la consommation alimentaire :

- favoriser la diversification du modèle de développement du territoire en encourageant la redynamisation des activités productives concurrentielles
- encourager la propension à consommer localement pour favoriser plus encore le dynamisme de l'économie de proximité

Les orientations stratégiques du Pays de Maurienne restent les références centrales :

- Penser l'aménagement durable du territoire, dans le contexte du Lyon-Turin avec le double souci de la préservation de l'environnement et du développement
- Accompagner les mutations économiques tout en conservant un équilibre entre les différents grands secteurs d'activités
- Développer et promouvoir un tourisme de toutes saisons qui s'appuie sur la pluralité des activités et tire parti de la richesse et de la diversité du patrimoine de Maurienne
- Renforcer le lien social dans la vallée et proposer à tous les habitants des services de qualité, accessibles au plus grand nombre
- Développer et renforcer la cohérence de la communication dans et sur la vallée

2. Stratégie du GAL

Pour mettre en œuvre une stratégie alimentaire sur le territoire, la priorité du GAL

Valoriser et diversifier

L'offre alimentaire de montagne du Pays de Maurienne

En s'appuyant sur une agriculture organisée et sur des produits phares, cette stratégie met l'alimentation au cœur d'une démarche de valorisation des ressources du territoire. Le Beaufort, l'agneau de montagne - et l'Opinel - sont considérés comme des produits marqueurs identitaires à partir desquels il est possible de diversifier les productions locales (maraichage, vignes, volailles) et d'élargir le panier de produits transformés (ex : confiture, charcuterie...).

Un accompagnement du travail en réseau d'acteurs existants et une construction de circuits courts mieux structurés doivent permettre à la population tant locale que touristique de consommer des produits de qualité, issus du territoire et vendus localement.

La stratégie alimentaire intègre également les aspects de santé, nutrition et environnement (gaspillage, valorisation des déchets) qui seront développés au cours de la mise en œuvre du LEADER dans le cadre des actions de sensibilisation.

La mobilisation des acteurs autour d'intérêts concrets et partagés ainsi que l'ancrage du LEADER dans l'économie locale va permettre de réunir tous les ingrédients pour renforcer l'identité du territoire et favoriser l'innovation.

Coopération avec les territoires voisins en France et en Italie

Le Pays de Maurienne mène depuis plusieurs années des projets de coopération avec l'Italie voisine (réseau culturel, éducation à l'environnement, implantations d'entreprise, valorisation des ressources forestières...). Cette coopération transfrontalière permet de rapprocher les actions et les habitants de territoires limitrophes qui partagent une histoire et les mêmes spécificités de territoire montagne. Les rapprochements entre acteurs apportent un gisement nouveau d'idées et d'expériences, une plus-value pour chaque territoire et un terrain favorable à l'innovation dans les actions conjointes.

Une collaboration se dessine avec le GAL Escarton e Valli Valdesi qui couvre une partie de la zone montagne de la Région Piémont (Vallée de Suse, Val Sangone et les vallées du Pinerolese). Un première rencontre a eu lieu en Italie en octobre 2014 avec la Présidente, la directrice et l'animatrice du GAL.

Le lien entre les stratégies LEADER des deux GAL apparaît clairement ciblé sur la valorisation des produits locaux à travers les circuits courts alimentaires. Les actions conjointes envisagées portent sur :

- 🌈 L'approche filière : en France la filière agneau de montagne, en Italie avec les anciennes variétés de pommes et de poires du Piémont
- 🌈 Les difficultés d'implication des acteurs du tourisme (résidences de tourisme, centres de vacances) dans la valorisation et l'approvisionnement en produits locaux
- 🌈 L'organisation des producteurs autour d'une identification des produits d'une vallée (marque « produit de la vallée de Suse »)

Plus-value du programme LEADER pour le territoire

Le programme LEADER tel que défini par le GAL en construction sur le territoire va occasionner un travail concret sur la thématique alimentaire qui jusque-là était traitée de manière isolée ou sectorielle. La thématique alimentaire se trouve au croisement de toutes les stratégies de développement engagées sur le territoire. Son aspect transversal va favoriser la création de plus de liens entre acteurs pour une plus grande résonance sur le territoire.

La plus-value du LEADER Maurienne sera visible si :

- 🌈 Le GAL Maurienne représente une entité de référence, une force de proposition et un vivier d'innovation
- 🌈 L'offre de produits alimentaires Maurienne est bien identifiée et correspond aux exigences de qualité (normes, Santé et Environnement)
- 🌈 Des circuits courts alimentaires sont pérennisés grâce à des partenariats de distribution
- 🌈 La gamme et le volume de produits issus du territoire et vendus localement augmentent
- 🌈 Les partenariats et les actions de coopération ont apporté une réelle force de changement
- 🌈 L'identité Maurienne est reconnue et appropriée par la population et les acteurs du tourisme

Les effets attendus du programme LEADER : Le programme LEADER Maurienne sera un outil indispensable pour que le territoire. Il a pour ambition de :

- 🌈 Diversifier la production agricole chez les agriculteurs installés : 15 exploitations (sans fragiliser la production en place), mais également de favoriser l'installation de nouveaux agriculteurs sur des produits diversifiés : 10 exploitations.
- 🌈 Créer des outils de transformation collectifs et/ou individuels (végétale et animale) : 7 outils.
- 🌈 15 porteurs de projets ayant suivis une formation
- 🌈 5 communes facilitant l'installation d'agriculture et/ou d'outils de transformation et abattage (collectifs/individuels)

- 🌈 Producteurs, artisans et commerçants qui commercialisent les produits du territoire : 30 professionnels
- 🌈 Points de vente qui commercialisent les produits du territoire : 20
- 🌈 Présence d'une offre alimentaire locale en progression sur le territoire et mieux structurée (évolution du nombre de produits différents / catégorie de produits différents)
- 🌈 Créations d'outils de promotion de cette offre alimentaire à l'échelle de la Maurienne
- 🌈 Produits du territoire plus accessibles pour la population locale et population touristique (consommation quotidienne)
- 🌈 Lieux de RHD qui consomment local : 5
- 🌈 Mise en place d'une logistique adaptée aux produits locaux et à ses particularités (volumes, saisonnalités, typicité...) : 1 porteur de projet
- 🌈 Création d'animations et événements thématiques innovants : 10
- 🌈 Implication des acteurs culturels et des associations locales dans cette démarche de stratégie alimentaire et d'économie de proximité
- 🌈 Nombre de personnes sensibilisées (enfants, adultes, groupes)

- 🌈 Dynamisme lors des actions (échanges, réactions, proposition de nouvelles actions...)
- 🌈 Meilleure connaissance des métiers de l'agriculture, des produits agricoles, des savoir-faire locaux, des enjeux environnementaux, de la santé et du patrimoine culinaire du territoire
- 🌈 Appréciation du dynamisme des actions (temps d'échange, réactions, propositions de nouvelles actions...)

Diagramme d'objectif

Priorité

Valoriser et diversifier l'offre alimentaire montagne du Pays de Maurienne

Enjeux

Créer les conditions et les synergies favorables au développement d'une « alimentation de territoire »

Conforter les liens économiques et sociaux pour créer de la valeur ajoutée sur le territoire

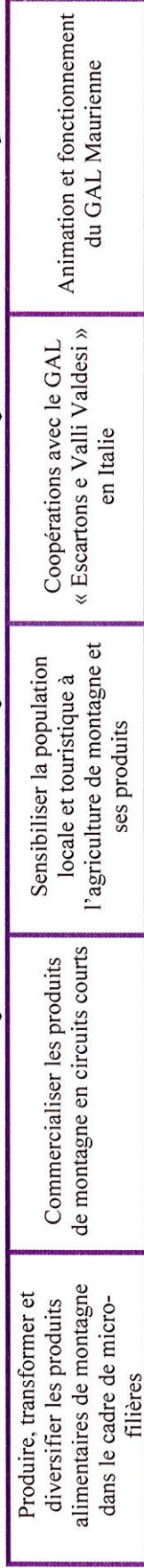
Axes stratégiques croisés



CULTIVER

Une « identité Maurienne » pour une alimentation de qualité

Fiches Actions



Principales réussites attendues

- Une gamme de produits locaux plus large
- Installation de nouveaux agriculteurs
- Création d'outils de transmission collective et/ou individuelle (végétale et animale)
- Renouvellement de l'offre alimentaire locale












- Augmentation des volumes de produits locaux vendus localement
- Une logistique adaptée aux produits locaux et à ses particularités (volumes, saisonnalités, typicité...)
- Actions de sensibilisation, animations culturelles à l'échelle vallée sur le thème de « l'alimentation de territoire »

- Réalisation d'actions conjointes avec d'autres territoires LEADER
- Des rencontres entre acteurs des deux territoires, partages d'expériences constructifs
- Intégration des connaissances acquises dans les initiatives de la Maurienne (ex : variétés anciennes de montagne, arboriculture, viticulture...)

ANNEXE 6 : FICHES-ACTION

Fiche action n°1 : PRODUIRE, TRANSFORMER ET DIVERSIFIER LES PRODUITS ALIMENTAIRES DE MONTAGNE DANS LE CADRE DE MICRO-FILIERES

GAL MAURIENNE – Sous-mesure 19.2 – Fiche action n°1 Date d'effet : signature de la présente convention

1. Justification au regard de la stratégie	<p>En Maurienne on constate que le monde agricole a su s'organiser en filières et micro-filières sur certaines productions comme le fromage ou encore la production ovine. On constate également la présence d'une agriculture diversifiée peu organisée qui valorise les produits localement (fromages fermiers, petits fruits, apiculture...) mais qui dispose d'un fort potentiel de développement en termes de production et de commercialisation en circuits courts (vente directe et indirecte).</p> <p>Actuellement, l'offre de produits locaux (hors lait et production ovine) en circuits courts répond difficilement en volume et en diversité aux attentes du territoire Restaurants Hors Domicile (RHD), magasins de producteurs, marchés de plein vent, boutiques de produits régionaux, tourisme...)</p> <p>La Maurienne est un territoire d'élevage : la préservation de l'abattoir de proximité, la structuration d'une filière viande de Pays (issue des élevages laitiers) avec les bouchers et grossistes ou encore la valorisation des animaux en vente directe sont des projets que le territoire porte depuis quelques années.</p> <p>La Maurienne est également un territoire de haute montagne qui dispose d'un fort potentiel touristique à des moments de l'année où la production n'est pas toujours disponible (viandes, légumes, fruits...). C'est pourquoi, il paraît intéressant de transformer la production estivale et automnale pour pallier cette variation de consommation et mieux valoriser ainsi la matière première.</p> <p>Enfin, on observe un cloisonnement des professionnels dans le secteur Agro-alimentaire limitant ainsi la valorisation collective des produits et des savoir-faire (Agriculture, Artisanat, Commerce).</p>
2. Objectifs opérationnels auxquels la fiche-action se réfère	<p>Encourager un secteur Agro-alimentaire dynamique et diversifié</p> <ul style="list-style-type: none">  Mieux connaître l'offre de produits locaux : identifier, estimer les volumes disponibles selon les saisons...  Soutenir les agriculteurs en place  Encourager et favoriser l'installation de nouveaux agriculteurs sur des productions de niche (pisciculture, apiculture, arboriculture, maraichage, volaille, porc plein air...)  Diversifier l'offre alimentaire des agriculteurs, des artisans...  Favoriser la transformation des produits bruts pour offrir de nouveaux produits prêts à consommer (collectifs, individuels et prestataires de service)  Créer du lien au sein du monde agricole, entre l'Agriculture et l'Artisanat par la transformation des produits. <p>Domaines prioritaires</p> <ul style="list-style-type: none">  DP 2a – améliorer les résultats économiques de toutes les exploitations agricoles  DP 2b - faciliter l'entrée d'exploitants agricoles dans le secteur de l'agriculture  DP 3a – améliorer la compétitivité des producteurs primaires  DP 6a – faciliter la diversification, la création et le développement de petites entreprises ainsi que la création d'emplois  DP 6b – promouvoir le développement local dans les zones rurales
3. Type et description des opérations	<p>Cette action sera divisée en 3 sous actions. L'objectif étant de favoriser l'accueil de nouveaux porteurs de projets, mais aussi d'accompagner les entreprises déjà en place.</p> <p>Sous action 1 : Installation agricole</p> <p>Les collectivités locales savent plus ou moins bien accueillir de nouveaux porteurs de projets sur leur territoire. C'est pourquoi, il semble intéressant de les sensibiliser au potentiel que représente leur territoire en termes de foncier et/ou de production agricole.</p>












	<p>Cela passera par :</p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Organisation de réunions d'information ou de formations auprès des élus sur l'agriculture et l'organisation de visites-de terrain sur d'autres territoires 🇫🇷 Etudes de faisabilité, études techniques et de marché permettant aux collectivités locales de connaître le potentiel de leur territoire en terme d'installation agricole. 🇫🇷 Création et animation (y compris communication et sensibilisation) d'un comité local d'installation permettant d'informer les collectivités et d'accompagner les nouveaux arrivants ayant un projet d'installation agricole. Ce comité sera composé de professionnels agricoles, techniciens agricole, élus, associations 🇫🇷 Création et animation (y compris communication et sensibilisation) d'une couveuse agricole afin d'offrir la possibilité aux personnes qui ont un projet agricole de se confronter à la réalité de ce métier avant d'entreprendre les démarches d'installation. 🇫🇷 Tous types de travaux sur les biens et le patrimoine immobilier, y compris les terrains agricoles à mettre en valeur pour dynamiser l'agriculture en place et l'accueil de nouveaux agriculteurs <p><u>Sous action 2 : Production</u></p> <p>Cette sous action portera plus précisément sur la production de produits alimentaires. Cela passera par :</p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Etudes de faisabilité et de marché permettant aux entreprises de dynamiser leur production 🇫🇷 Formations, voyages d'études et visites d'autres territoires afin d'améliorer les méthodes de production pour un porteur de projet 🇫🇷 Achat de matériel et d'équipement de production 🇫🇷 Création d'un atelier d'engraissement des bovins provenant des élevages laitiers et des élevages allaitants de Maurienne (réhabilitation et/ou construction d'un bâtiment et achat de matériels de production) en vue de produire de la viande locale et de la valoriser en partenariat avec les acteurs locaux (par exemple bouchers, grossistes, restaurateurs) <p><u>Sous action 3 : Abattage, transformation et découpe</u></p> <p>Cette sous action permet de valoriser au mieux la production afin de privilégier la commercialisation en circuits courts. Ainsi nous chercherons à transformer le produit brut en produit prêt à être consommé. Pour ce faire, les porteurs de projet pourront être accompagnés de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Formations sur les techniques d'abattage et de découpe, voyages d'études et visites d'autres territoires 🇫🇷 Etudes de faisabilité 🇫🇷 Etudes de marché 🇫🇷 Création d'ateliers d'abattage, de transformation et de découpe : construction et/ou réhabilitation de bâtiment en vue de la création d'ateliers d'abattage, de transformation et de découpe 🇫🇷 Acquisition de matériel d'abattage, de découpe, de transformation et de stockage des matières premières (en individuel ou collectif)
<p>4. Plus-value LEADER</p>	<p>Apporter à la vallée et ses acteurs des valeurs communes pour un soutien et le développement d'une agriculture locale, novatrice et de qualité.</p> <p>Le programme Leader sera l'outil indispensable à cette avancée et permettra ainsi de réunir tous les acteurs du territoire (agriculture, artisanat, commerçants...)</p> <p>Communication globale à l'échelle de la vallée.</p>
<p>5. Effets attendus (« On a réussi si »)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Diversification des produits agricoles chez les agriculteurs installés : 15 exploitations (sans fragiliser la production en place) 🇫🇷 L'installation de nouveaux agriculteurs sur des produits diversifiés : 10 exploitations 🇫🇷 La création d'outils de transformation collectifs et/ou individuels (végétale et animale) : 7 outils. 🇫🇷 Une diversification et un renouvellement de l'offre alimentaire locale 🇫🇷 15 porteurs de projets ayant suivis une formation 🇫🇷 5 communes facilitant l'installation d'agriculture et/ou d'outils de transformation et abattage (collectifs/individuels)

<p>6. Bénéficiaires éligibles</p>	<p><u>Sous action 1 : Installation agricole</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Etablissements publics 🇫🇷 Agriculteurs au sens du chapitre 8.1 du PDR 🇫🇷 Personne physique portant un projet de création d'entreprise. 🇫🇷 Associations loi 1901 🇫🇷 Groupements d'agriculteurs au sens du chapitre 8.1 du PDR 🇫🇷 Collectivités territoriales et leurs groupements <p><u>Sous action 2 : Production</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Agriculteurs au sens du chapitre 8.1 du PDR 🇫🇷 Personne physique portant un projet de création d'entreprise 🇫🇷 Micro, petites et moyennes entreprises au sens du chapitre 8.1 du PDR 🇫🇷 Associations (loi 1901) 🇫🇷 Chambres consulaires <p><u>Sous action 3 : Abattage, transformation et découpe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Agriculteurs au sens du chapitre 8.1 du PDR 🇫🇷 Associations (loi 1901) 🇫🇷 Collectivités territoriales et leurs groupements 🇫🇷 Groupements d'agriculteurs au sens du chapitre 8.1 du PDR 🇫🇷 Micro, petites et moyennes entreprises au sens du chapitre 8.1 du PDR (dont les coopératives agricoles et les sociétés d'abattage) 🇫🇷 Personne physique portant un projet de création d'entreprise 🇫🇷 Chambres consulaires
<p>7. Dépenses éligibles</p>	<p><u>Sont éligibles :</u></p> <p><u>Sous action 1 : Installation agricole</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Etudes technique d'un outil de production et étude de marché : prestation de service 🇫🇷 Aménagement des terrains agricoles : étude de sol, travaux de défrichage, travaux de terrassement, travaux de voirie, travaux de raccordements (assainissement, eau potable, électricité). 🇫🇷 Travaux de démolition, de construction, d'extension, de rénovation, d'entretien et de réhabilitation de biens immobiliers, ainsi que les frais annexes d'installation (fluide et électricité) 🇫🇷 Formations (supports pédagogiques, intervenants, frais de déplacement y compris hébergement et restauration conformément au chapitre 8.1 du PDR) 🇫🇷 Visites de terrain et voyages d'études : frais de déplacement des participants, y compris hébergement et restauration conformément au chapitre 8.1 du PDR 🇫🇷 Dépenses de personnel et frais de déplacement (y compris hébergement et restauration liés) conformément au chapitre 8.1 du PDR 🇫🇷 Dépenses indirectes en application de l'article 68.1.b du Règlement (UE) 1303/2013, selon un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs éligibles 🇫🇷 Frais de conception, de diffusion d'outils de communication (externalisés ou internalisés) <p><u>Sous action 2 : Production</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Etudes technique de l'outil de production et étude de marché : prestation de service 🇫🇷 Études de faisabilité préalables aux investissements (investissements définis à l'article 45 du RDR). Les études de faisabilité, seules, sans projet d'investissement matériel, ne peuvent pas faire l'objet d'un dossier de subvention spécifique. Elles restent des dépenses admissibles même lorsque, compte tenu de leurs résultats, aucune dépense matérielle n'est engagée. 🇫🇷 Formations (supports pédagogiques, intervenants, frais de déplacement y compris hébergement et restauration) conformément au chapitre 8.1 du PDR

	<ul style="list-style-type: none"> 🇪🇺 Visites de terrain et voyages d'études : frais de déplacement des participants, y compris hébergement et restauration (conformément au chapitre 8.1 du PDR) 🇪🇺 Achat de matériel et d'équipement de production agricole et frais annexes d'installation (fluide et électricité). 🇪🇺 Construction, travaux et aménagement de bâtiment pour l'engraissement des bovins <p><u>Sous action 3 : Abattage, transformation et découpe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🇪🇺 Etudes technique de l'outil de production et étude de marché : prestation de service 🇪🇺 Etudes de faisabilité préalables aux investissements (investissements définis à l'article 45 du RDR). Les études de faisabilité, seules, sans projet d'investissement matériel, ne peuvent pas faire l'objet d'un dossier de subvention spécifique. Elles restent des dépenses admissibles même lorsque, compte tenu de leurs résultats, aucune dépense matérielle n'est engagée. 🇪🇺 Formations (supports pédagogiques, intervenants, frais de déplacement y compris hébergement et restauration) conformément au chapitre 8.1 du PDR 🇪🇺 Visites de terrain et voyages d'études : frais de déplacement des participants, y compris hébergement et restauration (conformément au chapitre 8.1 du PDR) 🇪🇺 Achat de matériel et d'équipement d'abattage, de transformation, de découpe et de stockage et frais annexes d'installation (fluide et électricité). 🇪🇺 Construction, travaux et aménagement de bâtiment pour la transformation, la découpe et l'abattage <p><u>Remarque :</u> Sur présentation de facture, <u>le matériel d'occasion est éligible</u> (en référence au chapitre 8.1 du PDR)</p> <p><u>Ne sont pas éligibles :</u> L'achat et la location de véhicule motorisé, matériel de renouvellement à l'identique et de mise aux normes, l'auto construction.</p>
<p>8. Conditions d'admissibilité</p>	<p>Les porteurs de projet doivent avoir leur siège ou un site de production implanté au sein du territoire de candidature.</p> <p>Ne sont pas éligibles les projets pouvant émerger au titre de la mesure 4.22 du PDR.</p> <p>Ne sont pas éligibles les projets pouvant émerger au titre des mesures 1.20, 2.11, 2.12, 4.21, 16.40 du PDR présentant plus de 100 000 € de dépenses éligibles.</p>
<p>9. Références réglementaires</p>	<p>INVESTISSEMENT pour la production agricole, la transformation et l'abattage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Production dans le secteur agricole : SA 39618 (taux d'aide max de 40 %) • Transformation et abattage pour les PME et pour le secteur agricole: SA 40417 (taux d'aide max de 40 %) • Investissements pour les PME : SA40453 (taux d'aide max de 10 % et 20 %) <p>TRANSFERTS DE CONNAISSANCES</p> <ul style="list-style-type: none"> • transfert de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole : SA 40979 (taux d'aide max de 100 %) • Aide à la formation pour les PME : SA 40207 (taux d'aide max de 70 %) <p>ETUDE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aide au conseil / Etude pour les PME : SA 40453 (taux d'aide max 50 %) • Aide au service de conseil plafonnée à 1500 € par personne accompagnée (pour les organismes du secteur agricole) : SA 40833 <p>REGLE DE MINIMIS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Règlement (UE) n° 1408/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis dans le secteur de l'agriculture, dit « règlement de minimis agricole »,

	<ul style="list-style-type: none"> • Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis, dit « règlement de minimis entreprises ». • Règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général. • Règlement (UE) n° 717/2014 de la Commission du 27 juin 2014 concernant l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis dans le secteur de la pêche et de l'aquaculture
10. Ligne de partage avec les autres dispositifs du PDR ou autres FESI	<p>Lignes de partage PDR :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les projets éligibles à la mesure 4.22 du PDR ne sont pas éligibles à la présente fiche action. • Pour les projets éligibles aux mesures 1.20, 2.11, 2.12, 4.21 et 16.40 du PDR, les projets en deçà de 100 000€ de dépenses éligibles sont financés par LEADER. Au-dessus, ils sont renvoyés sur les mesures du PDR. A partir du moment où l'enveloppe LEADER est consommée, les projets en deçà de 100 000€ de dépenses éligibles redeviennent éligibles aux mesures du PDR.
11. Modalités d'interventions (type de soutien ; montants et taux d'aide)	<p>Type de soutien : subvention directe déterminée sur la base des dépenses éligibles retenues.</p> <p><u>Pour les projets ne relevant pas du champ des aides d'état : le taux d'aide publique est de 80 %.</u></p> <p><u>Actions de formation et d'actions d'information dans le secteur agricole : le taux d'aide publique est de 100%.</u></p> <p><u>Actions de formation pour les PME : le taux d'aide publique est de 70 %.</u></p> <p><u>Pour les autres projets relevant du champ des aides d'état : le taux d'aides publiques est de 60 %.</u> Lorsque l'application des règles en matière d'Aides d'État le nécessite, l'aide maximale permise par le régime utilisé est d'application, dans la limite du taux de 60 % mentionné ci-dessus.</p> <p><u>Plancher et plafond des dépenses :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Les dépenses éligibles sont plafonnées à 100 000 €. 🇫🇷 Les dépenses éligibles doivent atteindre un minimum de 2 000 €.
12. Cofinancements mobilisables	<p>Assemblée des Pays de Savoie (APS) Conseil Général de la Savoie (enveloppe dédiée) Fond d'intervention pour les services, l'artisanat et le commerce (FISAC) PAEC (MAEC) Communes et EPCI Région Auvergne Rhône-Alpes</p>
13. Principes et critères de sélection des projets	<p><u>Soutien en priorité :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 le développement des produits de « niche » comme par exemple : Par exemple pisciculture, apiculture, arboriculture, maraichage, volaille, porc plein air, viticulture, viande bovine et ovine. Ces produits existent déjà en Maurienne mais en faible quantité. De plus cette sous action encourage la professionnalisation des agriculteurs, ou artisans, pour répondre à une demande en nette progression 🇫🇷 les porteurs de projet qui appartiennent à une démarche collective du territoire de candidature. 🇫🇷 les porteurs de projet qui s'inscrivent dans une démarche de circuits courts. <p><u>Dépôt continu des porteurs de projets :</u> Les dossiers de demande d'aide sont réceptionnés au fil de l'eau et sélectionnés lors de ces sessions régulières.</p>

14. Plan de financement	Voir maquette
15. Informations complémentaires	<p><u>Définition officielle (ministère de l'agriculture) du terme « circuit courts :</u> Est considéré comme circuit court un mode de commercialisation des produits agricoles qui s'exerce soit par la vente directe du producteur au consommateur, soit par la vente indirecte, à condition qu'il n'y ait qu'un seul intermédiaire entre l'exploitant et le consommateur.</p> <p><u>La notion de «produits locaux »</u> regroupe l'ensemble des produits alimentaires fabriqués, transformés et commercialisés par des artisans métiers de bouche, commerçants et agriculteurs du territoire LEADER Maurienne</p> <p><u>Conditions d'engagement :</u> En cas de dépôt de dossier par une personne physique portant un projet de création d'entreprise, le bénéficiaire devra justifier de la création de l'entreprise au moment du paiement de la subvention</p>

GAL MAURIENNE – Sous-mesure 19.2 – Fiche action n°2 Date d’effet : signature de la présente convention	
1. Justification au regard de la stratégie	<p>La Maurienne est un territoire rural de montagne avec un accès aux produits du territoire, pour la population locale et touristique, pas toujours simple et possible (temps de parcours, facilité d’achat, tarifs...)</p> <p>Pourtant, on constate un réel dynamisme sur le territoire pour la commercialisation en circuits courts des produits du territoire. Un magasin de producteurs à Saint Jean de Maurienne ou encore les magasins des coopératives laitières en sont de très bons exemples. Ou encore, on remarque que la population touristique est demandeuse de produits locaux et de rencontres avec les personnes qui fabriquent/travaillent ces produits (visites de ferme, rencontres dans les alpages...). Elle recherche des produits de qualité, accessibles facilement, sans contraintes, à un prix raisonnable.</p> <p>Enfin, cette offre de produits (hors lait transformé) n’est pas assez professionnalisée (logistique, outils de vente, regroupement de l’offre « Maurienne ») pour répondre efficacement aux attentes et au potentiel du territoire (Restauration Hors Domicile, marchés de plein vent, tourisme...)</p>
2. Objectifs opérationnels auxquels la fiche-action se réfère	<p>Professionnaliser, structurer et promouvoir l’offre de produits alimentaires « Montagne » en Maurienne par la mise en place</p> <ul style="list-style-type: none">  D’une logistique adaptée  D’une structuration de l’offre diversifiée, complète et de qualité  D’actions de promotion et de valorisation commune à l’échelle de la Maurienne. <p>Domaines prioritaires</p> <ul style="list-style-type: none">  DP 2a – améliorer les résultats économiques de toutes les exploitations agricoles  DP 2b - faciliter l’entrée d’exploitants agricoles dans le secteur de l’agriculture  DP 3a – améliorer la compétitivité des producteurs primaires  DP 6a – faciliter la diversification, la création et le développement de petites entreprises ainsi que la création d’emplois  DP 6b – promouvoir le développement local dans les zones rurales
3. Type et description des opérations	<p>Cette action sera divisée en 3 sous actions. L’objectif étant de favoriser la commercialisation des produits en circuits courts à l’échelle de la vallée de la Maurienne.</p> <p><u>Sous Action 1 : La logistique</u></p> <p>Le développement de la commercialisation de produits locaux à travers différents circuits de commercialisation (magasins, restaurateurs, restauration collective...) est envisageable que si un outil logistique se développe en Maurienne. C’est pourquoi, cette sous action vise à aider un porteur de projet qui désire distribuer des produits locaux à l’ensemble des clients intéressés. La mise en place d’une logistique adaptée au territoire LEADER passera par :</p> <ul style="list-style-type: none">  Des formations sur la structuration d’une logistique adaptée, visites de terrain et études afin de professionnaliser la démarche et d’organiser la livraison des produits locaux (prise de commande, livraison),  De l’achat de matériel (outils de prise de commande, outils comptable, logistique, stockage) <p><u>Sous Actions 2 : La commercialisation des produits du territoire</u></p> <p>Afin de dynamiser la commercialisation des produits alimentaires de montagne en circuits courts, cette sous action soutient toutes les initiatives suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">  Création d’un panier de biens et de services (voir dans la rubrique « informations complémentaires » la définition du concept). <p>Le Beaufort, le couteau Opinel qui font déjà la réputation du territoire permettront aux produits de « niche » de se développer : animation et coordination des acteurs public et privés du territoire, études à réaliser sur la faisabilité, visites de terrain et formation pour les acteurs du territoire.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Projets de commercialisation des produits locaux: animation, coordination, formation, études, visites de terrain, travaux et équipement de locaux de vente. Exemples de projets : création de commerce pour la commercialisation de produits du territoire, projet collectifs de commercialisation de type AMAP ou groupement d'achat, balades gourmandes, paniers fraîcheurs SNCF, création de food trucks. 🇫🇷 Faciliter l'introduction de produits locaux dans les structures de restauration hors domicile (restauration scolaire, privée, professionnelle) et appui aux structures d'accompagnement qui proposent des services aux lieux de restauration (mise en place de groupement d'achat, de méthodologie pour l'introduction de produits locaux, pour éviter le gaspillage alimentaire) : animation et coordination, études, visites de terrain pour les structures de restauration, travaux et équipement pour les structures de restauration (stockage, transformation et conditionnement des produits locaux). <p><u>Sous action 3 : La promotion des produits du territoire</u> Aide à la création d'outils de communication (campagne publicitaires, site internet, événements, supports de communication) et d'identification des produits du territoire (études, animation, formations, supports en vue d'aboutir à un signe officiel de qualité, marque du territoire)</p>
<p>4. Plus-value LEADER</p>	<p>Apporter à la vallée et ses acteurs des valeurs communes pour un soutien et le développement d'une agriculture locale, novatrice et de qualité. Le programme Leader sera l'outil indispensable à cette avancée et permettra ainsi de réunir tous les acteurs du territoire (agriculture, artisanat, commerçants...) Communication globale à l'échelle de la vallée.</p>
<p>5. Effets attendus (« On a réussi si »)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Producteurs, artisans et commerçants qui commercialisent les produits du territoire : 30 professionnels 🇫🇷 Points de vente qui commercialisent les produits du territoire : 20 🇫🇷 Présence d'une offre alimentaire locale en progression sur le territoire et mieux structurée (évolution du nombre de produits différents / catégorie de produits différents) 🇫🇷 Créations d'outils de promotion de cette offre alimentaire à l'échelle de la Maurienne 🇫🇷 Produits du territoire plus accessibles pour la population locale et population touristique (consommation quotidienne) 🇫🇷 Lieux de Restauration hors domicile (RHD) qui consomment local : 5 🇫🇷 Mise en place d'une logistique adaptée aux produits locaux et à ses particularités (volumes, saisonnalités, typicité...) : 1 porteur de projet
<p>6. Bénéficiaires éligibles</p>	<p><u>Sous Action 1 : La logistique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Micro, petites et moyennes entreprises au sens du chapitre 8.1 du PDR, dont les coopératives agricoles 🇫🇷 Agriculteurs au sens du chapitre 8.1 du PDR 🇫🇷 Associations (loi 1901) 🇫🇷 Collectivités territoriales et leurs groupements 🇫🇷 Groupements d'agriculteurs au sens du chapitre 8.1 du PDR 🇫🇷 Chambres consulaires <p><u>Sous Actions 2 : La commercialisation des produits du territoire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Micro, petites et moyennes entreprises au sens du chapitre 8.1 du PDR, dont les coopératives agricoles et les sociétés d'abattage. 🇫🇷 Agriculteurs au sens du chapitre 8.1 du PDR 🇫🇷 Associations (loi 1901) y compris les Office du tourisme 🇫🇷 Collectivités territoriales et leurs groupements 🇫🇷 Groupements d'agriculteurs au sens du chapitre 8.1 du PDR 🇫🇷 EPIC 🇫🇷 Etablissements scolaires primaires, secondaires (privés et publics) 🇫🇷 Chambres consulaires

	<p><u>Sous action 3 : La promotion des produits du territoire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Micro, petites et moyennes entreprises au sens du chapitre 8.1 du PDR, dont les coopératives agricoles et les sociétés d'abattage. 🇫🇷 Agriculteurs au sens du chapitre 8.1 du PDR 🇫🇷 Associations (loi 1901) 🇫🇷 Etablissements publics (y compris EPIC) 🇫🇷 Etablissements scolaires primaires, secondaires (privés et publics) 🇫🇷 Groupements d'agriculteurs au sens du chapitre 8.1 du PDR 🇫🇷 Collectivités territoriales et leurs groupements 🇫🇷 Chambres consulaires 🇫🇷 Fondations reconnues d'utilité publique
7. Dépenses éligibles	<p><u>Sont éligibles :</u></p> <p><u>Sous Action 1 : La logistique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Etudes technique d'un outil de production et étude de marché : prestation de service. 🇫🇷 Formations sur la structuration d'une logistique adaptée (supports pédagogiques, intervenants, frais de déplacement y compris hébergement et restauration), conformément au chapitre 8.1 du PDR. 🇫🇷 Visites de terrain et voyages d'études afin de professionnaliser la logistique et d'organiser la livraison des produits locaux : frais de déplacement des participants, y compris hébergement et restauration, selon la méthode prévue au chapitre 8.1 du PDR. 🇫🇷 Acquisition de matériels et équipements pour le transport, le stockage et la livraison de produits et frais annexes d'installation (fluide et électricité). 🇫🇷 Dépenses de personnel et frais de déplacement (y compris hébergement et restauration) liés conformément au chapitre 8.1 du PDR 🇫🇷 Dépenses indirectes en application de l'article 68.1.b du Règlement (UE) 1303/2013, selon un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs éligibles <p><u>Sous Actions 2 : La commercialisation des produits du territoire</u></p> <p>A destination des porteurs de projets :</p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Etudes économique et technique d'un outil de production et étude de marché : prestation de service. 🇫🇷 Formations (supports pédagogiques, intervenants, frais de déplacement y compris hébergement et restauration) 🇫🇷 Visites de terrain et voyages d'études : frais de déplacement des participants, y compris hébergement et restauration 🇫🇷 Acquisition de matériel et équipement de livraison froid et sec et de conditionnement des produits (acquisition de caisson réfrigérés, d'étagères de stockage, d'outils nécessaires à la manipulation de produits, des logiciels) et frais annexes d'installation (fluide et électricité). 🇫🇷 Acquisition de matériel et équipement d'outils de vente (balance, vitrine, étagère, chambre froide, climatisation, petit matériel, luminaire) et frais annexe d'installation (fluide et électricité) 🇫🇷 Dépenses de personnel et frais de déplacement (y compris hébergement et restauration) liés conformément au chapitre 8.1 du PDR 🇫🇷 Dépenses indirectes en application de l'article 68.1.b du Règlement (UE) 1303/2013, selon un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs éligibles 🇫🇷 Travaux de démolition, de construction, d'extension, de rénovation, d'entretien et de réhabilitation de biens immobiliers, en lien direct avec l'opération. <p><u>Sous action 3 : La promotion des produits du territoire</u></p> <p>A destination des porteurs de projets :</p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Etudes de marché : prestation de service. 🇫🇷 Formations (supports pédagogiques, intervenants, frais de déplacement y compris hébergement et restauration), conformément au chapitre 8.1 du PDR.

	<ul style="list-style-type: none"> 🇪🇺 Conception et animation d'outils de communication et de promotion (par exemple sites Internet, brochures, étiquettes, banderoles, PLV) 🇪🇺 Dépenses de personnel et frais de déplacement (y compris hébergement et restauration) liés conformément au chapitre 8.1 du PDR 🇪🇺 Dépenses indirectes en application de l'article 68.1.b du Règlement (UE) 1303/2013, selon un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs éligibles <p>Remarque : Sur présentation de facture, <u>le matériel d'occasion est éligible</u> (en référence au chapitre 8.1 du PDR)</p> <p><u>Ne sont pas éligibles</u> : L'achat et la location de véhicule motorisé, matériel de renouvellement à l'identique et de mise aux normes et l'auto construction.</p>
<p>8. Conditions d'admissibilité</p>	<p>Les porteurs de projet doivent avoir leur siège ou un site de production implanté au sein du GAL.</p> <p>Ne sont pas éligibles les projets pouvant émerger au titre des mesures 4.21, 1.20, 2.11, 2.12 et 16.40 du PDR présentant plus de 100 000 € de dépenses éligibles.</p> <p>Ne sont pas éligibles les projets pouvant émerger au titre de la mesure 4.22 du PDR.</p>
<p>9. Références réglementaires</p>	<p><u>INVESTISSEMENT</u> pour la logistique, la commercialisation des produits</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les PME : SA 40453 (taux d'aide max de 20 %) • Dans le secteur agricole : SA 40417 (taux d'aide max de 40 %) <p><u>PROMOTION</u> (présence foires et salons)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les PME : SA 40453 (taux d'aide max de 50 %) <p><u>TRANSFERTS DE CONNAISSANCES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • transfert de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole : SA 40979 (taux d'aide max de 100 %) • Aide à la formation pour les PME : SA 40207 (taux d'aide max de 70 %) <p><u>ETUDE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aide au conseil / Etude pour les PME : SA40453 (taux d'aide max 50 %) • Aide au service de conseil plafonnée à 1500 € par personne accompagnée (pour les organismes du secteur agricole) : SA 40833 <p><u>REGLE DE MINIMIS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Règlement (UE) n° 1408/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis dans le secteur de l'agriculture, dit « règlement de minimis agricole », • Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis, dit « règlement de minimis entreprises ». • Règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général. • Règlement (UE) n° 717/2014 de la Commission du 27 juin 2014 concernant l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis dans le secteur de la pêche et de l'aquaculture

<p>10. Ligne de partage avec les autres dispositifs du PDR ou autres FESI</p>	<p><u>Lignes de partage PDR :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les projets éligibles à la mesure 4.22 du PDR ne sont pas éligibles à la présente fiche action. • Pour les projets éligibles aux mesures 4.21, 1.20, 2.11, 2.12 et 16.40 du PDR, les projets en deçà de 100 000€ de dépenses éligibles sont financés par LEADER. Au-dessus, ils sont renvoyés sur les mesures du PDR. A partir du moment où l'enveloppe LEADER est consommée, les projets en deçà de 100 000€ de dépenses éligibles redeviennent éligibles aux mesures du PDR.
<p>11. Modalités d'interventions (type de soutien ; montants et taux d'aide)</p>	<p><u>Type de soutien :</u> subvention directe déterminée sur la base des dépenses éligibles retenues.</p> <p><u>Pour les projets ne relevant pas du champ des aides d'Etat, ainsi que pour les actions de transfert de connaissance et actions d'information dans le secteur agricole :</u> le taux d'aides publiques est de 80 %.</p> <p><u>Pour les aides à la formation pour les PME :</u> le taux d'aide publique est de 70 %.</p> <p><u>Pour les autres projets relevant du champ des aides d'état :</u> Le taux d'aides publiques est de 60 %. Lorsque l'application des règles en matière d'Aides d'État le nécessite, l'aide maximale permise par le régime utilisé est d'application, dans la limite du taux de 60 % mentionné ci-dessus.</p> <p><u>Plancher et plafond des dépenses :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Les dépenses éligibles sont plafonnées à 100 000 €. Les dépenses éligibles doivent atteindre un minimum de 2 000 €.
<p>12. Cofinancements mobilisables</p>	<p>Assemblées des Pays de Savoie (APS) Conseil Général de la Savoie (enveloppe dédiée) Fond d'intervention pour les services, l'artisanat et le commerce (FISAC) PAEC (MAEC) Communes et EPCI Région Auvergne Rhône-Alpes</p>
<p>13. Principes et critères de sélection des projets</p>	<p>Soutient en priorité :</p> <ul style="list-style-type: none"> le développement des produits de « niche » comme par exemple : par exemple pisciculture, apiculture, arboriculture, maraichage, volaille, porc plein air, viticulture, viande bovine et ovine. Ces produits existent déjà en Maurienne mais en faible quantité. De plus cette sous action encourage la professionnalisation des agriculteurs, ou artisans, pour répondre à une demande en nette progression les porteurs de projet qui appartiennent à une démarche collective du territoire de candidature. Les circuits d'approvisionnement local seront justifiés. les porteurs de projet qui s'inscrivent dans une démarche de circuits courts. <p><u>Dépôt continu des porteurs de projets :</u> Les dossiers de demande d'aide sont réceptionnés au fil de l'eau et sélectionnés lors de ces sessions régulières.</p>
<p>14. Plan de financement</p>	<p>Voir maquette</p>
<p>15. Informations complémentaires</p>	<p><u>Définition officielle (ministère de l'agriculture) du terme « circuit courts :</u> Est considéré comme circuit court un mode de commercialisation des produits agricoles qui s'exerce soit par la vente directe du producteur au consommateur, soit par la vente indirecte, à condition qu'il n'y ait qu'un seul intermédiaire entre l'exploitant et le consommateur.</p> <p><u>La notion de « produits locaux »</u> regroupe l'ensemble des produits alimentaires fabriqués, transformés et commercialisés par des artisans métiers de bouche, commerçants et agriculteurs du territoire LEADER Maurienne</p>

Panier de biens et de service. En référence au document de recherche intitulé « De l'hypothèse au modèle du panier de biens et de service » d'Amédée Mollard et Bernard Pecqueur, nous définirons ce concept de la manière suivante :

- ✓ Un ensemble de biens et de services complémentaires qui se renforcent sur les marchés locaux.
- ✓ Une combinaison de biens privés et publics qui concourent à élaborer l'image et la réputation de qualité du territoire.
- ✓ Une coordination interactive entre les producteurs du panier afin d'internaliser la rente de qualité territoriale.














Fiche action n°3 : SENSIBILISER LA POPULATION LOCALE ET TOURISTIQUE A L'AGRICULTURE DE MONTAGNE ET SES PRODUITS (MODES DE PRODUCTION, ALIMENTATION, PATRIMOINE CULINAIRE)

GAL MAURIENNE – Sous-mesure 19.2 – Fiche action n°3 Date d'effet : signature de la présente convention	
1. Justification au regard de la stratégie	<p>La Maurienne, un territoire riche en acteurs et structures locales (associations, collectivités...) qui travaillent avec le désir de sensibilisation et de promotion du patrimoine agricole et culinaire.</p> <p>En effet, le patrimoine culinaire de Maurienne est aujourd'hui bien valorisé par l'association « La Maurienne dans l'Assiette » (35 adhérents). Elle favorise les liens entre adhérents dans l'objectif de mettre en valeur les produits locaux et le patrimoine culinaire de notre vallée. Elle offre également une communication à l'échelle Maurienne. Cette identité culinaire propre au territoire doit encore s'affirmer localement, mais également sur les territoires voisins.</p> <p>Ou encore le travail de sensibilisation sur l'Agriculture ou l'Alimentation auprès de la population locale et touristique (enfants et adultes) effectuée par les associations cantonales d'animation et les collectivités montre l'engagement du territoire.</p> <p>Cependant, on constate qu'il est nécessaire de structurer et diversifier ces actions sur le territoire en y apportant une vision innovante (lien Agriculture et Culture, approche environnementale, lien Alimentation/Nutrition/Santé...) et en encourageant les « synergies » entre les acteurs (communication commune, outils partagés...)</p>
2. Objectifs opérationnels auxquels la fiche-action se réfère	<p>Sensibiliser la population à l'Alimentation, la Santé, l'Environnement, la Gastronomie ou encore à la Culture</p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Sensibiliser la population à l'Agriculture locale durable, à l'Alimentation et la Santé 🇫🇷 Sensibiliser la population à la richesse du patrimoine culinaire de Maurienne 🇫🇷 Affirmer l'identité agricole et culinaire «Maurienne» 🇫🇷 Attirer de nouveaux publics dans le milieu agricole (animations « AgriCulturelles ») 🇫🇷 Développer les solidarités et les synergies entre acteurs du territoire sur des actions de sensibilisation et d'animation (social, environnement, agriculture, culture...) <p>Domaines prioritaires</p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 DP 1a – favoriser l'innovation, la coopération et le développement de la base de connaissances dans les zones rurales 🇫🇷 DP 2a – améliorer les résultats économiques de toutes les exploitations agricoles 🇫🇷 DP 6a – faciliter la diversification, la création et le développement de petites entreprises ainsi que la création d'emplois 🇫🇷 DP 6b – promouvoir le développement local dans les zones rurales
3. Type et description des opérations	<p>L'objectif étant de sensibiliser l'ensemble de la population à l'alimentation et à l'approvisionnement local. Pour ce faire, cette action sera divisée en 3 sous actions abordant différents domaines d'interventions (par exemple culturel ou scolaire) et pour un public varié (scolaire, touristique, population locale).</p> <p><u>Sous Action 1 : Sensibilisation à l'Agriculture/Environnement/Santé</u></p> <p>Afin de mettre en lumière le lien entre l'alimentation, la santé ou encore l'environnement cette sous action sera l'occasion d'impulser toutes nouvelles initiatives dans ces domaines et d'accompagner les initiatives existantes (ex : la malle « Faim de Jeux »).</p> <p>Cela passera par de l'animation, des formations permettant la maîtrise de techniques et l'acquisition de connaissances (en terme de sensibilisation à l'agriculture, à l'environnement, la santé, à l'alimentation), des visites de terrain et voyages d'études, l'organisation de temps d'information et de sensibilisation, l'acquisition et création d'outils pédagogiques et didactiques et l'organisation d'événements.</p> <p><u>Quelques exemples d'actions de sensibilisation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Circuits courts alimentaires • La gestion des déchets et du gaspillage dans la restauration collective. • L'existence de variétés anciennes (arboriculture et vergers pédagogiques, viticulture, légumes, jardins familiaux et pédagogique). • Ou encore, à l'Agriculture durable.

	<p><u>Sous Action 2 : Sensibilisation au patrimoine culinaire</u> La Maurienne dispose d'un riche patrimoine culinaire à valoriser, mais aussi à faire évoluer en créant de nouvelles synergies entre les acteurs du territoire. Cela passera par de l'animation, des formations permettant la maîtrise de techniques et l'acquisition de connaissances concernant le patrimoine culinaire, des visites de terrain et voyages d'études, l'organisation de temps d'information et de sensibilisation, l'acquisition et la création d'outils pédagogiques et didactiques, l'organisations d'événements.</p> <p>Exemples d'actions : organisation de balades culinaires/gourmandes en montagne, création de circuits gastronomiques, Salon de la Gastronomie (France/Italie), concours cuisine en circuit courts. Cette action vise à aider les initiatives existantes et les nouvelles initiatives et notamment sous forme d'animation.</p> <p><u>Sous Action 3 : Mise en œuvre d'animations « AgriCulturelles »</u> Associer la culture à l'agriculture est une forte ambition du territoire de Maurienne : l'idée est de décloisonner ces deux milieux pour créer des lieux de rencontres et ouvrir de nouvelles perspectives. Cela passera par l'organisation d'événements et de manifestations, de l'animation, des formations permettant la maîtrise de techniques et l'acquisition de connaissances, des visites de terrain et voyages d'études.</p> <p>Voici quelques exemples de manifestations en question : Rassemblement à la ferme, Land Art, concerts à la ferme, théâtre. Cette sous action soutient toutes les initiatives existantes sur le territoire et des nouvelles initiatives qui émergent.</p>
<p>4. Plus-value LEADER</p>	<p>Apporter à la vallée et ses acteurs des valeurs communes pour un soutien et le développement d'une agriculture locale, novatrice et de qualité. Le programme Leader sera l'outil indispensable à cette avancée et permettra ainsi de réunir tous les acteurs du territoire (agriculture, artisanat, commerçants...) Communication globale à l'échelle de la vallée.</p>
<p>5. Effets attendus (« On a réussi si »)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 🌈 Création d'animations et évènements thématiques innovants : 10 🌈 Implication des acteurs culturels et des associations locales dans cette démarche de stratégie alimentaire et d'économie de proximité 🌈 Nombre de personnes sensibilisées (enfants, adultes, groupes) 🌈 Dynamisme lors des actions (échanges, réactions, proposition de nouvelles actions...) 🌈 Meilleure connaissance des métiers de l'agriculture, des produits agricoles, des savoir-faire locaux, des enjeux environnementaux, de la santé et du patrimoine culinaire du territoire 🌈 Appréciation du dynamisme des actions (temps d'échange, réactions, propositions de nouvelles actions...)
<p>6. Bénéficiaires éligibles</p>	<p><u>Sous Action 1 : Sensibilisation à l'Agriculture/Environnement/Santé</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🌈 Micro, petites et moyennes entreprises au sens du chapitre 8.1 du PDR (dont les coopératives agricoles) 🌈 Agriculteurs au sens du chapitre 8.1 du PDR 🌈 Associations (loi 1901) 🌈 Fondations reconnue d'utilité publique 🌈 Etablissements publics 🌈 Collectivités territoriales et leurs groupements 🌈 Etablissement scolaire primaire et secondaire (public et privé) <p><u>Sous Action 2 : Sensibilisation au patrimoine culinaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🌈 Micro, petites et moyennes entreprises au sens du chapitre 8.1 du PDR (dont les coopératives agricoles) 🌈 Agriculteurs au sens du chapitre 8.1 du PDR 🌈 Associations (loi 1901) 🌈 Fondations reconnue d'utilité publique 🌈 Etablissements publics 🌈 Collectivités territoriales et leurs groupements 🌈 Etablissement scolaire primaire et secondaire (public et privé)

	<p>Sous Action 3 : Mise en œuvre d'animations « AgriCulturelles »</p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Micro, petites et moyennes entreprises au sens du chapitre 8.1 du PDR (dont les coopératives agricoles) 🇫🇷 Agriculteurs au sens du chapitre 8.1 du PDR 🇫🇷 Associations (loi 1901) 🇫🇷 Fondations reconnue d'utilité publique 🇫🇷 Etablissements publics 🇫🇷 Collectivités territoriales et leurs groupements 🇫🇷 Etablissement scolaire primaire et secondaire (public et privé) 🇫🇷 Chambres consulaires
<p>7. Dépenses éligibles</p>	<p>Sont éligibles, pour toutes les sous-actions :</p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Formations (supports pédagogiques, intervenants, frais de déplacement y compris hébergement et restauration conformément au chapitre 8.1 du PDR) 🇫🇷 Visites de terrain et voyages d'études : frais de déplacement des participants, y compris hébergement et restauration conformément au chapitre 8.1 du PDR) 🇫🇷 Dépenses de personnel (salaires et charges) et dépenses de déplacements liées conformément au chapitre 8.1 du PDR 🇫🇷 Dépenses indirectes en application de l'article 68.1.b du Règlement (UE) 1303/2013, selon un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs éligibles 🇫🇷 Conception et création (externalisées ou internalisées) de matériels pédagogiques et didactiques 🇫🇷 Acquisition de matériels pédagogiques et didactiques 🇫🇷 Frais d'organisation d'événements et d'animations (location de matériel et équipement, location de lieux, supports pédagogiques, intervenants, frais de déplacement y compris hébergement et restauration conformément au chapitre 8.1 du PDR) 🇫🇷 Frais de diffusion et de création d'outils de communication
<p>8. Conditions d'admissibilité</p>	<p>Les porteurs de projet doivent avoir leur siège ou un site de production implanté au sein du territoire du GAL Maurienne.</p> <p>Ne sont pas éligibles les projets pouvant émerger au titre des mesures 3.20 et 16.40 du PDR présentant plus de 100 000 € de dépenses éligibles.</p>
<p>9. Références réglementaires</p>	<p>Dans le domaine de la culture et de la conservation du patrimoine (ex culinaire): SA 42681 (taux d'aide max de 80 %)</p> <p><u>PROMOTION</u> des produits (ex : foire et salon)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les PME (y compris acteurs agricoles) : SA 40453 (taux d'aide max de 50 %) <p><u>ETUDE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aide au conseil / Etude pour les PME : SA40453 (taux d'aide max 50 %) • Aide au service de conseil plafonnée à 1500 € par personne accompagnée (pour les organismes du secteur agricole) : SA 40833 <p><u>REGLE DE MINIMIS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Règlement (UE) n° 1408/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis dans le secteur de l'agriculture, dit « règlement de minimis agricole », • Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis, dit « règlement de minimis entreprises ». • Règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général. • Règlement (UE) n ° 717/2014 de la Commission du 27 juin 2014 concernant l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis dans le secteur de la pêche et de l'aquaculture

<p>10. Ligne de partage avec les autres dispositifs du PDR ou autres FESI</p>	<p>Chevauchement avec le programme européen Opérationnel Interrégional (FEDER) sur certaines thématiques : ce programme a pour ambition de soutenir des « Espaces Valléens ». Une procédure de contrôles croisés sera mise en place.</p> <p>Ligne de partage PDR : Pour les projets éligibles aux mesures 3.20 et 16.40 du PDR, les projets en deçà de 100 000€ de dépenses éligibles sont financés par LEADER. Au-dessus, ils sont renvoyés sur les mesures du PDR. A partir du moment où l'enveloppe LEADER est consommée, les projets en deçà de 100 000€ de dépenses éligibles redeviennent éligibles aux mesures du PDR.</p>
<p>11. Modalités d'interventions (type de soutien ; montants et taux d'aide)</p>	<p><u>Type de soutien :</u> subvention directe déterminée sur la base des dépenses éligibles retenues.</p> <p>Le taux d'aides publiques est de 80 %. Lorsque l'application des règles en matière d'Aides d'État le nécessite, l'aide maximale permise par le régime utilisé est d'application, dans la limite du taux de 80 %.</p> <p><u>Plancher et plafond des dépenses :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Les dépenses éligibles sont plafonnées à 100 000 €. 🇫🇷 Les dépenses éligibles doivent atteindre un minimum de 2 000 €.
<p>12. Cofinancements mobilisables</p>	<p>Assemblées des Pays de Savoie (APS) Conseil Général de la Savoie (enveloppe dédiée) Fond d'intervention pour les services, l'artisanat et le commerce (FISAC) PAEC (MAEC) Communes et EPCI Région Auvergne Rhône-Alpes</p>
<p>13. Principes et critères de sélection des projets</p>	<p>Soutient en priorité les porteurs qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Mutualisent les outils d'animation et de sensibilisation avec tous les partenaires du territoire impliqués par cette fiche action. L'objectif sera de faciliter le travail des partenaires et d'éviter de reconstruire des outils qui existent déjà sur le territoire. 🇫🇷 Appartiennent à une démarche collective du territoire de candidature. 🇫🇷 Communiquent sur les actions et événements dans les outils proposés par le Pays de Maurienne. 🇫🇷 Proposent des interventions artistiques de qualité 🇫🇷 Travaillent en partenariat avec des acteurs médiateurs expérimentés <p><u>Dépôt continu des porteurs de projets :</u> Les dossiers de demande d'aide sont réceptionnés au fil de l'eau et sélectionnés lors de ces sessions régulières.</p>
<p>14. Plan de financement</p>	<p>Voir maquette</p>
<p>15. Informations complémentaires</p>	<p>Professionnels dans le domaine des Arts vivants : photographe, cinéaste, vidéaste, peintre, plasticien, sculpteur, artiste musicien, danseur, comédien, metteur en scène et circassien</p> <p>Définition officielle (ministère de l'agriculture) du terme « circuit courts : Est considéré comme circuit court un mode de commercialisation des produits agricoles qui s'exerce soit par la vente directe du producteur au consommateur, soit par la vente indirecte, à condition qu'il n'y ait qu'un seul intermédiaire entre l'exploitant et le consommateur.</p> <p>La notion de «produits locaux » regroupe l'ensemble des produits alimentaires fabriqués, transformés et commercialisés par des artisans métiers de bouche, commerçants et agriculteurs du territoire LEADER Maurienne</p> <p>Approvisionnement local en produits alimentaires: Les produits doivent provenir en priorité d'artisans métiers de bouche, de commerçants et d'agriculteurs installés sur le territoire LEADER Maurienne.</p>

GAL MAURIENNE – Sous-mesure 19.3 – Fiche action n°4 Date d'effet : signature de la présente convention	
1. Justification au regard de la stratégie	<p>Le Pays de Maurienne est un territoire voisin de l'Italie. Les zones de montagne des vallées voisines ont les mêmes particularités et des problématiques similaires. Concernant l'organisation des filières agricoles et du développement des circuits courts, les initiatives menées paraissent différentes et des rapprochements peuvent apporter aux 2 territoires.</p> <p>Une rencontre avec le GAL « Escartons e Valli Valdesi » a permis d'étudier des attentes communes pour une coopération à venir. Ce territoire travaille depuis plus de dix ans sur la valorisation des produits locaux en circuits courts, mais également sur la valorisation des variétés anciennes en arboriculture. On constate cependant que la production et la commercialisation de la viande ovine de montagne est peu structurée en Italie contrairement au territoire de Maurienne qui dispose d'une organisation efficace pour valoriser la viande d'agneau.</p> <p>Les acteurs du Maurienne sont en attente de collaboration avec l'Italie, notamment sur l'élevage, l'arboriculture, la viticulture...</p> <p>Les deux territoires sont intéressés pour s'ouvrir à de nouvelles pratiques et cultures, mais aussi à réfléchir ensemble à des projets communs d'échange et d'expérimentation.</p>
2. Objectifs opérationnels auxquels la fiche-action se réfère	<p>Elaborer un ou plusieurs projets de coopération</p> <ul style="list-style-type: none">  Diffuser un esprit d'ouverture et d'échanges d'expériences  Conforter, mettre en commun les pratiques, les connaissances et savoir-faire des territoires coopérant autour des produits de territoire  Créer une plus-value des opérations déjà entreprises autour des produits de territoire. Diffuser cette démarche  Développer des outils communs autour des richesses culinaires, de l'agriculture durable, du lien alimentation/santé, des savoir-faire...  Diffuser/échanger auprès de territoires européens la démarche de promotion mise en place <p>Domaine prioritaire</p> <ul style="list-style-type: none">  DP 6b – promouvoir le développement local dans les zones rurales
3. Type et description des opérations	<p>La présente fiche action finance des actions de préparation d'activités de coopération (animation et études préalables) ainsi que la mise en œuvre des actions de coopération elles-mêmes (rencontres, voyages d'études, opérations de communication et de promotion, animation).</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Soutien technique préparatoire</u> : animation et accompagnement technique préliminaires à l'activité de coopération, permettant de concrétiser des pistes de coopération et expertises préalables, permettant de vérifier l'opportunité de l'activité de coopération pour la mise en œuvre de la stratégie locale de développement du GAL, la faisabilité du partenariat et de l'activité de coopération envisagée. • <u>Mise en œuvre d'activités de coopération</u> : animation de projets et mise en commun d'actions communes, transferts d'expérience, actions de communication et évaluation. <p>Cela pourra prendre la forme de :</p> <ul style="list-style-type: none">  Mise en commun des expériences, des connaissances et savoir-faire des deux territoires autour des produits locaux  Valorisation du patrimoine culinaire France/Italie  Méthodologie(s) de valorisation des variétés anciennes en arboriculture, viticulture...  Transfert d'information et d'expérience sur la micro-filière ovine de Maurienne et autres initiatives  Partage d'expériences italiennes sur l'implication des structures d'hébergement touristique et de restauration collective  Echanges et voyages d'étude sur les modes d'élevages, productions agricoles et techniques de transformation des produits locaux  Réalisation et achat de matériel en commun (outils de communication, outil de travail)

4. Plus-value LEADER	<p>Le programme Leader sera l'outil indispensable à cette avancée et permettra ainsi de réunir tous les acteurs du territoire (agriculture, artisanat, commerçants...) et de développer des partenariats durables avec des territoires voisins et/ou internationaux.</p> <p>Cela permettra également de développer une culture d'ouverture et d'expérimentation sur le territoire et la réalisation de projets de mutualisation.</p>
5. Effets attendus (« On a réussi si »)	<p>On aura réussi si ce programme facilite :</p> <ul style="list-style-type: none"> 🌈 La rencontre entre des porteurs de projets des territoires permettent d'alimenter un réseau transfrontalier d'acteurs sur la thématique des circuits courts et de l'alimentation 🌈 L'enrichissement des réflexions et des actions engagées 🌈 La communication commune aux territoires de coopération 🌈 La création de nouveaux débouchés pour les produits des territoires concernés 🌈 Une meilleure connaissance sur les méthodes de réintroduction de variétés anciennes (arboriculture, viticulture, maraîchage...) 🌈 La mise en place d'un espace d'échanges facilitant des regards partagés sur nos territoires. 🌈 L'avancée de certaines actions engagées par le GAL Maurienne. 🌈 la construction de l'identité du territoire en s'appuyant sur les spécificités et la diversité propre à chaque territoire <p><u>Des exemples d'indicateurs</u> : nombre de projets de coopération interterritoriaux et transnationaux, nombre de territoires impliqués dans les projets de coopération accompagnés.</p>
6. Bénéficiaires éligibles	<ul style="list-style-type: none"> 🌈 Collectivités territoriales et leurs groupements 🌈 Etablissements publics 🌈 Associations (loi 1901) 🌈 Fondations reconnues d'utilité publique 🌈 Etablissements scolaires primaires et secondaires (public et privé) 🌈 Micro, petites et moyennes entreprises au sens du chapitre 8.1 du PDR (dont les coopératives agricoles) 🌈 Agriculteurs et groupements d'agriculteurs au sens du chapitre 8.1 du PDR
7. Dépenses éligibles	<p><u>Sont éligibles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 🌈 Etudes techniques ou d'opportunité : prestation de service 🌈 Frais d'ingénierie (externalisé ou internalisé) 🌈 Dépenses de personnel (salaires et charges) et dépenses de déplacements liées conformément au chapitre 8.1 du PDR 🌈 Indemnités de stagiaires 🌈 Frais de location de bureau 🌈 Formations (supports pédagogiques, intervenants, frais de déplacement y compris hébergement et restauration conformément au chapitre 8.1 du PDR) 🌈 Visites de terrain et voyages d'études : frais de déplacement des participants, y compris hébergement et restauration conformément au chapitre 8.1 du PDR) 🌈 Frais de conception et de diffusion d'outils de communication (externalisés ou internalisés) 🌈 Frais liés à l'organisation d'actions communes : achat de matériels, de fournitures, frais annexes liés à l'opération (réservation salle, achat et location ponctuelle de matériel) 🌈 Prestations d'animation externalisées ; 🌈 Dépenses de traduction et d'interprétariat 🌈 Frais d'organisation d'événements et d'animations (location de matériel et équipement, location de lieux, supports pédagogiques, intervenants, frais de déplacement y compris hébergement et restauration) conformément au chapitre 8.1 du PDR 🌈 Dépenses indirectes selon l'option de coûts simplifiés définie dans le chapitre 8.1 du PDR

<p>8. Conditions d'admissibilité</p>	<p>Les actions présentées doivent s'inscrire dans l'organisation et la structuration des filières locales alimentaires et des circuits courts.</p> <p>Sont éligibles les projets de coopération entre le GAL et :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ un ou plusieurs autre(s) GAL ○ et/ou un/des groupement(s) de partenaires locaux publics et privés mettant en œuvre une stratégie locale de développement. Les partenaires au sein des Etats membres peuvent se situer sur un territoire rural ou urbain alors que les partenaires de pays tiers doivent se situer sur un territoire rural. <p>Les projets de coopération peuvent se développer à l'échelle interterritoriale (au sein du territoire régional) et/ou transnationale (entre territoires de plusieurs Etats membres ou de pays tiers).</p> <p>Pour les actions préparatoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> 🇪🇺 Le bénéficiaire doit identifier les thèmes de coopération et les différents partenaires pressentis (acteurs locaux et partenaires extérieurs) 🇪🇺 La demande de subvention devra comporter une notice (modèle fourni par le GAL) justifiant que la mise en œuvre d'un projet concret est envisagé. La pertinence de cette notice sera évaluée et argumentée par le comité de programmation.
<p>9. Références réglementaires</p>	<p>Sous-mesure 19.3 du PDR Rhône-Alpes Règlements (UE) N°1407/2013 et N°1408/2013 relatifs aux aides de minimis pour les entreprises et le secteur agricole</p> <p>Tout régime en vigueur au moment du vote du dossier par le premier co-financeur et lorsque cela est nécessaire dans le cadre de projets rattachés à la fiche action, conformément aux obligations faites aux Etats membres dans le cadre :</p> <ul style="list-style-type: none"> 🇪🇺 du règlement (UE) 702/2014 et des lignes directrices de l'UE concernant les aides d'Etat dans les secteurs agri et forestiers et dans les zones rurales pour la période 2014-2020 ; 🇪🇺 du règlement (UE) 651/2014 et des lignes directrices de l'UE concernant les aides d'Etat aux entreprises pour la période 2014-2020.
<p>10. Ligne de partage avec les autres dispositifs du PDR ou autres FESI</p>	<p>Articulation avec la fiche action 5 (animation): Les dépenses de personnel concernant l'animateur du programme pour les actions de coopération ne seront pas prises en compte dans le cadre de la présente mesure.</p>
<p>11. Modalités d'interventions (type de soutien ; montants et taux d'aide)</p>	<p><u>Type de soutien</u> : subvention directe déterminée sur la base des dépenses éligibles retenues.</p> <p>Le taux d'aide publique est de 80 %. Lorsque l'application des règles en matière d'Aides d'Etat le nécessite, l'aide maximale permise par le régime utilisé est d'application, dans la limite du taux de 80 % mentionné ci-dessus.</p> <p><u>Plancher et plafond des dépenses</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> 🇪🇺 Les dépenses éligibles sont plafonnées à 100 000 €. 🇪🇺 Les dépenses éligibles doivent atteindre un minimum de 2 000 €.
<p>12. Cofinancements mobilisables</p>	<p>Assemblées des Pays de Savoie (APS) Conseil Général de la Savoie (enveloppe dédiée) Fond d'intervention pour les services, l'artisanat et le commerce (FISAC) PAEC (MAEC) Communes et EPCI Région Auvergne Rhône-Alpes</p>

<p>13. Principes et critères de sélection des projets</p>	<p>Soutient en priorité les porteurs qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Valorisent des pratiques innovantes pour le territoire 🇫🇷 Portent des initiatives transversales d'un point de vue thématique et géographique 🇫🇷 Travaillent en réseau sur le territoire LEADER et les territoires partenaires 🇫🇷 Mutualisent les outils avec tous les acteurs du territoire LEADER et des territoires partenaires. 🇫🇷 Communiquent sur les actions et événements dans les outils proposés par le Pays de Maurienne. <p><u>Dépôt continu des porteurs de projets</u> : Les dossiers de demande d'aide sont réceptionnés au fil de l'eau et sélectionnés lors de ces sessions régulières.</p>
<p>14. Plan de financement</p>	<p>Voir maquette</p>
<p>15. Informations complémentaires</p>	<p><u>Définition officielle (ministère de l'agriculture) du terme « circuit courts</u> : Est considéré comme circuit court un mode de commercialisation des produits agricoles qui s'exerce soit par la vente directe du producteur au consommateur, soit par la vente indirecte, à condition qu'il n'y ait qu'un seul intermédiaire entre l'exploitant et le consommateur.</p> <p><u>La notion de « produits locaux »</u> regroupe l'ensemble des produits alimentaires fabriqués, transformés et commercialisés par des artisans métiers de bouche, commerçants et agriculteurs du territoire LEADER Maurienne</p> <p><u>Filières locales alimentaires</u> : A l'échelle du territoire LEADER Maurienne, organisation d'une filière alimentaire de l'amont à l'aval. Soit de la production à la commercialisation de produits alimentaires en privilégiant l'origine locale des matières premières employées, un savoir-faire local, le recours aux emplois locaux, un impact économique sur la dynamique du territoire.</p> <p><u>Conditions d'engagement</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 le bénéficiaire s'engage à communiquer tout au long de l'action de coopération sur les avancées du partenariat <p>les actions de coopération financées devront faire l'objet d'un transfert d'information à tous les partenaires et autres territoires GAL de la Région Auvergne-Rhône-Alpes</p>

Fiche action n° 5 : ANIMATION ET FONCTIONNEMENT DU GAL MAURIENNE

GAL MAURIENNE – Sous-mesure 19.4 – Fiche action n°5 Date d'effet : signature de la présente convention	
1. Justification au regard de la stratégie	<p>La démarche LEADER implique un travail important d'animation et de mobilisation des acteurs locaux, publics et privés. Ainsi la réussite du projet sera conditionnée par une animation de qualité et le développement d'actions favorisant l'appropriation du projet par les acteurs locaux.</p>
2. Objectifs opérationnels auxquels la fiche-action se réfère	<p>Le GAL aura pour objectif de :</p> <ul style="list-style-type: none"> 🇪🇺 Elaborer et mettre en œuvre la stratégie opérationnelle du GAL Maurienne 🇪🇺 Animer une réflexion globale sur la stratégie alimentaire du territoire 🇪🇺 Informer l'ensemble des porteurs de projets potentiels (privés et publics) de l'existence du programme LEADER sur le territoire 🇪🇺 Apporter une assistance technique au montage des projets 🇪🇺 Assurer la cohérence des actions au niveau du Pays de Maurienne et veiller à la bonne utilisation des fonds européens 🇪🇺 Impulser des synergies entre acteurs 🇪🇺 Impulser des projets qui répondent aux objectifs du GAL 🇪🇺 Faciliter la mise en réseaux des acteurs sur le territoire, mais également avec l'extérieur 🇪🇺 Assurer la bonne gestion du projet 🇪🇺 Evaluer le travail réalisé et les retombées du programme LEADER <p>Domaine prioritaire</p> <ul style="list-style-type: none"> 🇪🇺 6b – promouvoir le développement local dans les zones rurales
3. Type et description des opérations	<ul style="list-style-type: none"> 🇪🇺 Préparer le conventionnement avec l'Organisme payeur et l'Autorité de gestion ; 🇪🇺 Mettre en place des outils de communication, de gestion et de suivi 🇪🇺 Communiquer sur les objectifs et les actions soutenues dans le cadre de LEADER ; 🇪🇺 Animer la stratégie locale de développement LEADER sur le territoire, en vue de faciliter les échanges entre acteurs 🇪🇺 Former l'équipe de gestion et d'animation des GAL, ainsi que des personnes chargées par le GAL d'assurer tout ou partie de l'animation ou de la gestion du GAL, dans la mise en œuvre du programme ; 🇪🇺 Accompagner les porteurs de projets, 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 ; 🇪🇺 Elaborer une procédure de soumission des projets et une procédure de sélection ; 🇪🇺 Assurer toutes les tâches relatives à la gestion des dossiers, décrites dans la piste d'audit ; 🇪🇺 Organiser les différents comités nécessaires à la gestion du programme (comité technique, comité de programmation, comité des financeurs...) 🇪🇺 Animer le volet coopération de la stratégie (sous-mesure 19.3 du PDR) ; 🇪🇺 Mener les actions de suivi et d'évaluation du programme ; 🇪🇺 Participer aux actions de suivi et d'accompagnement des GAL menées par l'Autorité de gestion ou le réseau rural. 🇪🇺 Participer aux réunions de coordination internes à la structure porteuse du GAL liées à l'animation du programme LEADER
4. Plus-value LEADER	<p>La Plus-value LEADER sur le fonctionnement du GAL se traduit par: un accompagnement des porteurs de projets dans une dynamique transversale avec les autres financeurs grâce à la mise en œuvre d'un guichet unique et la connaissance des différents dispositifs de financement concernant l'ensemble des thématiques concernées par la stratégie locale de développement. L'accent sera mis sur la mise en réseau des porteurs de projets avec l'ensemble des personnes et structures ressources pouvant être un appui pour lui, tant sur le financement que dans la mise en œuvre de son projet.</p>

	<p>L'échange avec le comité de programmation grâce à l'analyse en opportunité du projet permet au porteur de projet de prendre du recul en vue de l'amélioration éventuelle de son projet, d'argumenter auprès d'autres financeurs sur le soutien du Programme Leader et de ne pas perdre de temps dans le montage administratif de son dossier dans le cas d'un refus formulé par le comité de programmation.</p> <p>Par ailleurs la plus-value Leader réside dans la maîtrise des règles en matière juridique et réglementaire sur de nombreux domaines (aides d'état, marchés publics, connaissance des contrôles, etc.) en vue d'être une ressource au sein de la structure porteuse.</p>
<p>5. Effets attendus (« On a réussi si »)</p>	<p>La démarche globale d'évaluation du programme Leader (questions évaluatives, indicateurs de réalisation et de résultats) sera détaillée dans le manuel de procédure à la suite d'un travail concerté avec les acteurs du GAL.</p> <p><u>Les effets attendus sont :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La mise en œuvre du plan de développement • L'accompagnement méthodologique des porteurs de projets • L'évaluation du programme en continu et en partenariat avec des territoires voisins • Des échanges d'expérience dans le cadre de la participation au réseau • Une animation qui facilite l'émergence des projets et l'implication des acteurs • Des habitants et des acteurs qui participent à la gouvernance du programme LEADER pour mieux anticiper les évolutions du territoire • Une bonne articulation avec les autres politiques portées par le territoire
<p>6. Bénéficiaires éligibles</p>	<ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Structure juridique porteuse du GAL ayant été sélectionnée par l'AG ou ayant conventionné avec l'AG 🇫🇷 Personne morale dotée de la personnalité juridique liée par une convention avec la structure porteuse du GAL pour assurer tout ou partie de l'animation/gestion du programme LEADER.
<p>7. Dépenses éligibles</p>	<p>Dépenses immatérielles :</p> <ul style="list-style-type: none"> 🇫🇷 Dépenses de personnel (salaires et charges) et indemnités de stagiaires 🇫🇷 Prestations d'animation externalisées ; 🇫🇷 Dépenses de déplacement (y compris hébergement et restauration) conformément au chapitre 8.1 du PDR ; 🇫🇷 Dépenses indirectes, selon l'Option de coûts simplifiés définie dans le chapitre 8.1 du PDR ; 🇫🇷 Dépenses de conseils, d'expertise (juridique, technique, financière, comptable) et d'évaluation ; 🇫🇷 Formations (supports pédagogiques, intervenants, frais de déplacement y compris hébergement et restauration selon la méthode présentée dans le chapitre 8.1 du PDR) 🇫🇷 Frais de communication 🇫🇷 Dépenses de locations relatives à l'animation du programme (salles ou matériel et équipements exclusivement utilisés dans le cadre de l'opération) 🇫🇷 Dépenses de traduction et d'interprétariat ; 🇫🇷 Frais d'organisation d'événements (intervenants, dépenses de déplacements (y compris hébergement et restauration) prises en compte sur facture, dépenses ponctuelles de location) 🇫🇷 Frais liés aux cotisations à des réseaux régionaux, nationaux ou européens (par exemple Cap Rural et Leader France)

	<p>Dépenses matérielles :</p> <ul style="list-style-type: none"> 🇪🇺 Achat de matériels, équipements et fournitures exclusivement utilisés dans le cadre de l'opération (par exemple matériel informatique, bureautique, mobilier). <p>Les dépenses immatérielles mentionnées ci-dessus pourront être externalisées (prestations de service, dépenses de location) ou internalisées (dépenses de personnel, dépenses de déplacement, dépenses indirectes selon l'Option de coûts simplifiés définie dans le chapitre 8.1 du PDR).</p>
8. Conditions d'admissibilité	Ces dépenses sont éligibles à compter de la date de notification de sélection du GAL par l'Autorité de Gestion, soit le 19/02/2015
9. Références réglementaires	<ul style="list-style-type: none"> 🇪🇺 Articles 65 à 71 du Règlement (UE) 1303 et 1305/2013 relatifs à l'éligibilité des dépenses ; 🇪🇺 Article 61 du Règlement (UE) 1303 et 1305/2013 sur les coûts éligibles. 🇪🇺 Sous-mesure 19.4 et chapitre transversal 8.1 du PDR Rhône-Alpes, adopté par la Commission européenne le 17 septembre 2015.
10. Ligne de partage avec les autres dispositifs du PDR ou autres FESI	<p>Articulation avec la sous-mesure 19.3 « coopération » :</p> <p>Les dépenses de personnel concernant l'animateur du programme pour les actions de coopération seront prises en compte dans le cadre de la présente mesure. Les autres frais liés à la coopération seront financés par la fiche action 4.</p>
11. Modalités d'interventions (type de soutien ; montants et taux d'aide)	<ul style="list-style-type: none"> 🇪🇺 Type de soutien : subvention directe déterminée sur la base des dépenses éligibles retenues. 🇪🇺 Taux d'aide publique : 100 % 🇪🇺 Le montant des dépenses publiques totales pour les coûts de fonctionnement et d'animation ne peut dépasser 25% des dépenses publiques totales engagées au titre de la SLD.
12. Cofinancements mobilisables	<ul style="list-style-type: none"> 🇪🇺 Région Auvergne-Rhône-Alpes 🇪🇺 Conseil départemental 🇪🇺 Communes et EPCI
13. Principes et critères de sélection des projets	Sans objet
14. Plan de financement	Voir maquette
15. Informations complémentaires	

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

Les nouveaux statuts sont à annexer à la délibération.

B) Modification ou changement des statuts de la structure porteuse

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

ANNEXE 8.1 : CIRCUIT DE GESTION LEADER
Dossiers déposés par la structure porteuse du GAL.

Circuit de gestion appliqué pour : 19.2.19.3

Descriptif des missions déléguées GUSI (guichet unique service instructeur) = AG	Acteurs	Délégations de missions (Oui/Non)	Délégations de signature (Oui/Non)
Etapes de gestion des dossiers 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 Cellule non-grisée avec un contenu à "oui => acteur" : pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de tâches + indication de l'acteur réalisant la tâche 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. Cellule non-grisée avec un contenu à "non => acteur" : 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; Cellule grisée : 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 Cellule non-grisée avec un contenu à "oui => signataire" : pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de signature + indication du signataire identifié La présente convention ne peut pas être considérée comme l'acte de délégation de signature. Il s'agit d'un acte spécifique. Cellule non-grisée avec un contenu à "non => signataire" : 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 ; Cellule grisée : 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 (uniquement pour les dossiers soumis au décret n°99-1060 du 16 décembre 1999)	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	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	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
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	

ANNEXE 8.2 : CIRCUIT DE GESTION LEADER
Dossiers non portés par la structure porteuse du GAL

Circuit de gestion appliqué pour 19.2, 19.3

Descriptif des missions déléguées GUSI (guichet unique service instructeur) = GAL	Acteurs	Délégations de missions (Oui/Non)	Délégations de signature (Oui/Non)
Etape de gestion des dossiers			
Liberté 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 Cellule non-grisée avec un contenu à "oui => acteur" : pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de tâches + indication de l'acteur réalisant la tâche 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 ; Cellule non-grisée avec un contenu à "non => acteur" : 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, Cellule grisée : 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 Cellule non-grisée avec un contenu à "oui => signataire" : pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de signature + indication du signataire identifié La présente convention ne peut pas être considérée comme l'acte de délégation de signature. Il s'agit d'un acte spécifique Cellule non-grisée avec un contenu à "non => signataire" : 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 ; Cellule grisée : 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 de développement	GAL selon les orientations de l'AG	Non => GAL	
A) Instruction de la demande d'aide			
Information des demandeurs	AG / GAL	Non => GAL	
Remise du dossier de demande d'aide	GAL	Non => GAL	
Dépôt de la demande d'aide	Demandeur		
Réception de la demande d'aide (AR de dépôt de dossier)	GAL (*) ou GUSI	Non => GAL	Non => GAL
Contrôle administratif (instruction réglementaire) - Vérification de la complétude du dossier de demande d'aide et le cas échéant, envoi du courrier de demande de pièces complémentaires	GAL (*) ou GUSI	non => GAL	Non => GAL
Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Emission AR de dossier complet (uniquement pour les dossiers soumis au décret n°99-1060 du 16 décembre 1999)	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	Oui => GAL	
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 de programmation - 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	Oui => GAL	Non => AG
D) Instruction d'une demande de paiement			
Remise du dossier de demande de paiement	GAL (*) ou GUSI	Oui => GAL	
Dépôt de la demande de paiement	Demandeur		
Réception de la demande de paiement	GAL (*) ou GUSI	Oui => GAL	Non=> AG
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Vérification de la complétude du dossier de demande de paiement aide et le cas échéant, envoi du courrier de demande de pièces	GAL (*) ou GUSI	Oui => GAL	Oui => GAL
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Visite sur place (le cas échéant)	GAL (*) ou GUSI	Oui => GAL	Oui => GAL
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Vérification de la conformité des pièces justificatives - Vérification des points de contrôle administratif (dont contrôles croisés) - Calcul du montant de l'aide (y compris la répartition entre financeurs) - Conclusion	GAL (*) ou GUSI	Oui => GAL	Non => AG
Demande de paiement à l'ASP	GUSI	Oui => GAL	
E) Mise en paiement			
Contrôle administratif avant paiement	ASP		
Vérification de la liquidation de l'aide à verser	ASP		
Paiement et envoi d'un avis de paiement au bénéficiaire	ASP		
F) Contrôle			
Contrôles par l'Agence Comptable et contrôle de conformité	ASP		
Contrôle sur place :	ASP		
- Echantillonnage aléatoire et suivant analyse de risque	ASP		
- Sélection orientée éventuelle	AG et sur proposition GUSI ou ASP		
- Validation de la sélection	ASP		
- Réalisation, calcul des suites et envoi du rapport de contrôle/synthèse au service instructeur + proposition des suites à donner	ASP		
Phase contradictoire et demande éventuelle de modification de la suite à l'ASP	GUSI	Oui => GAL	Non => AG
Arbitrage éventuel	AG		
G) Irrégularités			
Détermination des montants à rembourser	AG	Oui => GAL	
Décision de déchéance partielle ou totale	AG	Oui => GAL	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	Oui => GAL	Non => AG
Désengagement des crédits en cas de sous réalisation	GUSI	Oui => GAL	
Archivage : Conservation des pièces	ASP ou DDT(M)		
I) Recours			
Réponse aux recours administratifs	GUSI ou AG	Oui => GAL	Non => AG
Réponse aux recours contentieux	AG	non => AG	

ANNEXE 8.3 : CIRCUIT DE GESTION LEADER

Circuit de gestion appliqué pour SOUS-MESURE 19-4

Descriptif des missions déléguées GUSI (guichet unique service instructeur) = AG	Acteurs	Délégations de missions (Oui/Non)	Délégations de signature (Oui/Non)
Etapes de gestion des dossiers 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 Cellule non-grisée avec un contenu à "oui => acteur": pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de tâches + indication de l'acteur réalisant la tâche 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. Cellule non-grisée avec un contenu à "non => acteur": 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; Cellule grisée: 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 Cellule non-grisée avec un contenu à "oui => signataire": pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de signature + indication du signataire identifié La présente convention ne peut pas être considérée comme l'acte de délégation de signature. Il s'agit d'un acte spécifique. Cellule non-grisée avec un contenu à "non => signataire": 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; Cellule grisée: 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
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	Non => AG	
Analyse de la demande au regard des critères de sélection	GAL(*) ou GUSI	Sans objet pour la SM 19-4	
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
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: - Échantillonnage 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	

(*) sauf si le bénéficiaire est le GAL

