



## Programme de Développement Rural Européen 2014-2020



### FICHE ACTION

	Numéro	Intitulé
<b>Mesure</b>	19	Soutien en faveur du développement local au titre de LEADER (DLAL)
<b>Sous-mesure</b>	19.1	Aide préparatoire
<b>Type d'opération</b>	19.1.1	Soutien préparatoire aux stratégies de développement local
<b>Domaines prioritaires</b>	6B	Promouvoir le développement local dans les zones rurales
<b>Service instructeur</b>	Secrétariat Général des Hauts	
<b>Rédacteur</b>	Secrétariat Général des Hauts	
<b>Date d'agrément en Comité Local de Suivi (CLS)</b>	V1 du CLS R du 27 novembre 2015 ;	

## I. POURSUITE D'UNE MESURE D'UN PROGRAMME PRÉCÉDENT

Non Oui, partiellement Oui, en totalité 

Si oui, indiquer les références (programme, intitulé, nomenclature) et la motivation de la poursuite (argumenter) :

## II. OBJECTIFS ET DESCRIPTIF DU TYPE D'OPERATION

### a) Objectifs

Afin de permettre aux soumissionnaires de l'appel à projets LEADER de faire acte de candidature dans les meilleures conditions, il est proposé de mettre en place un soutien préparatoire.

En effet, dans le cadre de la mesure LEADER, les acteurs locaux ont émis le souhait de se saisir, sur ces territoires singuliers, de leur propre développement et porter demain des stratégies de développement local spécifiques.

L'élaboration de la stratégie Leader repose au moins sur les éléments suivants:

- ✓ Une stratégie locale de développement conçue pour des zones rurales clairement définies au niveau sous-régional;
- ✓ Un partenariat public-privé au niveau local, ci-après dénommé "groupe d'action locale" (GAL);

Type d'opération	19.1.1	Soutien préparatoire aux stratégies de développement local
------------------	--------	--

- ✓ Une approche ascendante avec un pouvoir décisionnel pour les groupes d'action locale, quant à l'élaboration et la mise en oeuvre de stratégies locales de développement;
- ✓ Une conception et une mise en oeuvre multisectorielles de la stratégie, fondées sur l'interaction entre les acteurs et les projets de différents secteurs de l'économie locale;
- ✓ Une mise en oeuvre d'approches novatrices.

L'ambition étant l'amélioration de la gouvernance ainsi que la mobilisation du potentiel de développement endogène des zones rurales, il est impératif d'avoir des propositions de mise en oeuvre de la stratégie LEADER de qualité. Le dispositif d'aide vise cet objectif.

**b) Quantification des objectifs (indicateurs)**

Conformément à l'art 35 du Règlement général et à l'art 42 et 44 du Règlement. FEADER

**Indicateurs obligatoires du PDR 2014-2020**

Indicateur de Réalisation	Unité de mesure	Valeur		Indicateur de performance
		Cible (2023)	Intermédiaire (2018)	
O1 - Dépense publique pour le soutien préparatoire / préparation des stratégies locales de développement	M€	0.06	0.06	<input checked="" type="checkbox"/> - Oui <input type="checkbox"/> - Non
O1 - Dépense publique pour le soutien préparatoire / start-up kit	Sans objet	Sans objet	Sans objet	<input type="checkbox"/> - Oui <input type="checkbox"/> - Non

**c) Descriptif technique**

Ce soutien préparatoire doit donner les moyens à chaque soumissionnaire de rédiger de façon complète et en cohérence avec le territoire définie par ses soins, les attentes et besoins de ce territoire et la déclinaison opérationnelle retenue. Il prendra la forme de :

- ✓ Actions de formation, d'information et de sensibilisation du partenariat local en faveur des structures qui candidateront à l'appel à projets,
- ✓ Etudes relatives aux territoires concernés, y compris étude de faisabilité pour des projets structurants relatifs à la stratégie locale qui sera proposée.

**d) Rappel des prescriptions environnementales spécifiques :**

- ✓ ***Renforcer les activités économiques dans les secteurs porteurs pour les Hauts (tourisme, filières agricoles identitaires...) :***

***Point positif :***

- Développement économique et valorisation des paysages, du patrimoine culturel et des activités existantes

Type d'opération	19.1.1	Soutien préparatoire aux stratégies de développement local
------------------	--------	--

**Point négatif :**

- Développer les Hauts implique augmenter les transports vers ces zones éloignées du littoral, la production de déchets et la consommation en eau et en intrants.

✓ **Préserver et valoriser le patrimoine culturel et naturel riche et diversifié des Hauts**

**Point positif :**

- Valorisation touristique de la biodiversité, des paysages et des milieux naturels, voire de la géologie. Sensibilisation du public.

**Point négatif :**

- Augmentation du trafic routier vers les Hauts en cas de valorisation touristique.
- Impact paysager à maîtriser

✓ **Favoriser le développement des Hauts (gouvernance spécifique)**

- Aucun impact concret sur l'environnement

### **III. NATURE DES DEPENSES RETENUES / NON RETENUES**

---

**a) Dépenses retenues**

- Prestations externes d'études liées aux territoires concernés,
- en cas d'internalisation de la rédaction de la stratégie locale LEADER :
  - frais de personnels
  - coût de fonctionnement
- Frais logistiques et de communication.

**b) Dépenses non retenues**

- Dépenses à caractère d'investissement.
- Primes.

### **IV. CRITERES D'ELIGIBILITE**

---

**a) Statut du demandeur (bénéficiaire final)**

Candidats potentiels déposant une stratégie locale de développement à l'appel à projet LEADER sous des formes juridiques suivantes : Association loi 1901 – collectivités territoriales – GIP – établissements publics.

Type d'opération	19.1.1	Soutien préparatoire aux stratégies de développement local
------------------	--------	--

**b) Localisation**

La Zone des Hauts qui comprend le coeur du parc national et l'aire optimale d'adhésion au parc national.

**c) Textes réglementaires relatifs au type d'opération**

Règles générales d'éligibilité du règlement (UE) n°1305/2013 relatif au FEADER  
Règles d'éligibilité du règlement (UE) n°1303/2013 relatif aux dispositions communes.

**d) Composition du dossier**

**Commun à tous**

- Descriptif détaillé de l'action ou de chaque action dans le cas où l'opération est composée de plusieurs actions ;
- Preuve de la représentation légale ou du pouvoir pour un porteur de projet agissant en qualité de représentant légal ou en vertu d'un pouvoir qui lui est donné (selon les cas : mandat, pouvoir...);
- Délégation éventuelle de signature (le cas échéant) ;
- Relevé d'identité bancaire avec IBAN/code BIC ;
- Attestation de non assujettissement à la TVA (le cas échéant) ;
- Références et moyens de la structure en relation avec l'opération ou l'appel à projet.

**Associations**

- Statuts à jour et approuvés ou statuts déposés uniquement s'il s'agit d'une première demande ;
- Copie du récépissé de déclaration en préfecture ou de la publication au Journal Officiel de la République française ;
- Liste des membres du Conseil d'administration ;
- Attestation sur l'honneur de régularité fiscale et sociale à la date de dépôt de la demande d'aide ;
- Délibération de l'organe compétent approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel.
- Rapport d'activité et rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice clos ;
- Jugement du Tribunal de Commerce en cas de procédure judiciaire en cours.

**Porteur de projet public**

- Délibération de l'organe compétent approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel.

Type d'opération	19.1.1	Soutien préparatoire aux stratégies de développement local
------------------	--------	--

## GIP

- Délibération de l'organe compétent approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel ;
- Copie publication arrêté d'approbation de la convention constitutive ;
- Convention constitutive ;
- Attestation sur l'honneur de régularité fiscale et sociale à la date de dépôt de la demande d'aide ;
- Rapport d'activité et rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice clos.

**NB : Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'instruction du dossier en fonction de la nature de l'opération, du statut du porteur de projet et des dépenses présentées.**

## V. PRINCIPES ET CRITERES DE SELECTION

---

Il n'y a pas de sélection pour la mesure 19.1 et de fait pas de critères de sélection, mais **seules les demandes introduites et abouties**, répondant aux conditions d'admissibilité, seront retenues pour le financement au titre de la présente sous-mesure.

### a) Principes de sélection

Sans objet

### b) Condition d'admissibilité

Toute structure présentant un avant-projet de développement local complet et de qualité sur un territoire préalablement défini pourra prétendre au remboursement des frais engagés pour la rédaction de la candidature sur la base d'un dossier déposé à l'appel à projet si le contenu minimal de la Stratégie de Développement Local est présent et reconnu comme complet et de qualité par le jury de sélection :

- une analyse des besoins et du potentiel de développement de la zone, y compris une analyse des atouts, des faiblesses, des opportunités et des menaces;
- une description de la stratégie et de ses objectifs, une description du caractère intégré et innovant de la stratégie et une hiérarchie des objectifs, y compris des objectifs clairs et mesurables en matière de réalisations et de résultats. Le cas échéant, la stratégie s'harmonise avec les programmes concernés de tous les Fonds européens concernés;
- une description du processus de participation des acteurs locaux à l'élaboration de la stratégie et de la sélection des projets retenus;
- un plan d'action montrant comment les objectifs sont traduits et présentant les projets qui feront l'objet d'une demande de financement;
- les perspectives de projets de coopération;

Type d'opération	19.1.1	Soutien préparatoire aux stratégies de développement local
------------------	--------	--

- une description des mécanismes de gestion et de suivi de la stratégie, qui atteste la capacité du groupe d'action locale à appliquer la stratégie, et une description des mécanismes spécifiques d'évaluation;
- le plan de financement de la stratégie.

Le déblocage de la subvention se fera si la candidature a une note supérieure ou égale à 8/20 dans le cadre de la sélection des candidatures de la sous mesure 19.2 (Mise en œuvre de stratégie locale de développement).

## VI. OBLIGATIONS SPECIFIQUES DU DEMANDEUR

---

### Le bénéficiaire atteste sur l'honneur :

- Ne pas avoir commencé l'exécution de l'opération.
- L'exactitude et le caractère complet, fiable et sincère des renseignements de la demande d'aide, et notamment :
  - . Pour les porteurs de projets privés, les aides publiques perçues durant les 3 dernières années en fournissant le détail des montants obtenus.
  - . Les subventions publiques sollicitées et obtenues sur le projet.
  - . Les éventuelles ressources privées sollicitées et obtenues sur le projet.En cas de fausse déclaration, il est informé qu'il devra reverser les aides indûment perçues. Ni la Présidente du Conseil Départemental, autorité de gestion du FEADER, ni le service instructeur, ne pourront être tenus pour responsables des fausses (ou incomplètes) déclarations fournies dans mon dossier de demande d'aide.
- La régularité de la situation fiscale et sociale de sa structure.
- Ne pas faire l'objet d'une procédure collective (ex : redressement...) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation européenne des aides d'Etat publiques.
- Etre en mesure de justifier que le personnel mobilisé sur l'opération présentée n'est pas valorisé à plus de 100% de son temps de travail sur l'ensemble des projets de la structure faisant l'objet d'un financement public.

### Le bénéficiaire s'engage :

- A informer le service instructeur de toute modification de sa situation ou de la raison sociale de sa structure, des engagements ou de l'opération.
- A fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire sa demande d'aide.
- A respecter les textes réglementaires mentionnés dans la partie IV-c) de la présente fiche action.

**Le bénéficiaire prend note qu'en cas d'octroi de l'aide européenne, une convention établira les autres obligations qui lui incombent et il s'engage à les respecter, en particulier :**

Type d'opération	19.1.1	Soutien préparatoire aux stratégies de développement local
------------------	--------	--

- Respecter les engagements de réalisation de l'opération tels que figurant dans la convention.
- Informer le service instructeur du commencement d'exécution de l'opération.
- Informer le service instructeur en cas de modification de l'opération (ex : période d'exécution, localisation de l'opération, engagements financiers...) y compris en cas de changement de sa situation (fiscale, sociale...), de sa raison sociale, etc...
- Ne pas apporter de modifications importantes affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre de l'opération, ou d'opérer un changement de propriété du bien cofinancé le cas échéant, ou délocaliser l'activité productive cofinancée le cas échéant en dehors de la zone couverte par le programme pendant 5 ans.
- Mentionner le soutien octroyé par le FEADER dans toutes les actions d'information, de communication et de publicité associées à l'opération (affichage du logo de l'Union Européenne).
- Informer le public sur le projet sur son site web le cas échéant, et ce pendant la mise en œuvre l'opération (brève description des objectifs, des résultats et du soutien apporté par l'UE à l'opération).
- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour suivre la réalisation de l'opération et pour le paiement de l'aide européenne.
- Tenir une comptabilité séparée, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables de l'opération le cas échéant.
- Se soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec l'opération.
- Conserver toutes les pièces du dossier jusqu'à la date prévue dans l'acte juridique attributif d'aide, et à les archiver pendant une durée minimale de 10 années.
- Fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité...
- En cas d'irrégularité ou de non-respect de ses engagements, honorer le remboursement des sommes perçues exigées, majorées d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

**Le bénéficiaire est informé que :**

- Le paiement d'une facture en numéraire est possible jusqu'au montant maximal de 1000 € pour tous les bénéficiaires (cf. Décret n° 2015-741 du 24 juin 2015 pris pour l'application de l'article L. 112-6 du code monétaire et financier relatif à l'interdiction du paiement en espèces de certaines créances).

Dans ce cas, l'acquittement de la facture devra être prouvé par une attestation de réception du numéraire du fournisseur accompagnée d'un relevé de compte du payeur indiquant un retrait d'une somme égale ou supérieure au montant de la dépense (cf. décret n° xxx du xxxx NOR : ETLR1503114D fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des

Type d'opération	19.1.1	Soutien préparatoire aux stratégies de développement local
------------------	--------	--

programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d'investissement (FEDER, FSE, FEADER, FEAMP) pour la période 2014-2020).

- conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l'Etat est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER. Dans ce cas, son nom (ou sa raison sociale), sa commune et les montants d'aides perçus par mesure resteraient en ligne sur le site internet du Ministère en charge de l'agriculture pendant 2 ans. Ces informations pourront être traitées par les organes de l'Union Européenne et de l'État compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, il bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant.

## VII. MODALITÉS TECHNIQUES ET FINANCIÈRES

Régime d'aide :	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Si oui, base juridique : .....	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Préfinancement par le cofinancier public :	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Existence de recettes ( <i>art 61 Reg. Général</i> ) :	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non

- Taux de subvention au bénéficiaire :

Taux d'aide publique 100%, soit 75% FEADER et 25% contrepartie nationale

- Plafond éventuel des subventions publiques : 10 000 €
- Plan de financement de l'action :

Dépenses totales Hors Taxes	Publics						Maître d'ouvrage (%)
	FEADER (%)	État (%)	Région (%)	Département (%)	EPCI (%)	Autre Public (%)	
100=dépense publique éligible	75	25					
100=Coût total éligible	75	25					

Le plan de financement de l'action est à calculer net de recettes, au sens de l'article 61 du Règ. Général.

- Descriptif détaillé du mode de calcul

Voir le manuel de procédures.

Type d'opération	19.1.1	Soutien préparatoire aux stratégies de développement local
------------------	--------	--





- Services consultés et/ou Comité technique (éventuellement) :

Comité technique pour avis sur les projets, associant le Secrétariat Général des Hauts, les services compétents de la Région, du Département et de l'Etat, les cofinanceurs et des organismes qualifiés

## VIII. INFORMATIONS PRATIQUES

---

- **Lieu de dépôt des dossiers :** Secrétariat Général des Hauts  
24 bis Route de Montgaillard  
97 400 SAINT-DENIS - Tél : 02 62 90 47 52
- **Où se renseigner ?** Service instructeur :  
Secrétariat Général des Hauts - Tél : 02 62 90 47 52

## IX. RATTACHEMENT AUX DOMAINES PRIORITAIRES ET AUX OBJECTIFS TRANSVERSAUX COMMUNAUTAIRES

---

### a) Rattachement au domaine prioritaire

Cette opération relève du domaine prioritaire 6B. Elle permet de soutenir l'émergence de projets de développement local portés par les acteurs locaux (DLAL).

### b) Rattachement aux objectifs transversaux communautaires (Conformément aux articles 5, 7, 8 du Règlement Général et à l'annexe 1 du Cadre Stratégique Commun)

- ✓ **Partenariat et gouvernance à plusieurs niveaux (point 5. 1 du CSC)**  
Neutre
- ✓ **Respect du principe du développement durable (art.8 du Règl. Général et point 5.2 du CSC)**  
Les projets de Stratégie de Développement Local devront intégrer les mesures et les orientations de la charte du parc national. Une attention particulière sera apportée aux projets promouvant des actions ayant pour objectif de limiter les effets du changement climatique.
- ✓ **Poursuite de l'objectif de l'égalité entre hommes et femmes et de la non discrimination (art 7 du Règl. Général et point 5.3 du CSC)**  
Neutre
- ✓ **Respect de l'accessibilité (art.7 paragraphe 2 du Règl. Général et point 5.4 du CSC)**

Type d'opération	19.1.1	Soutien préparatoire aux stratégies de développement local
------------------	--------	--



Neutre

- ✓ **Effet sur le changement démographique (point 5.5 du CSC)**

Neutre

- ✓ **Atténuation des changements climatiques et adaptation à celui-ci (point 5. 6 du CSC)**

Neutre

Type d'opération	19.1.1	Soutien préparatoire aux stratégies de développement local
------------------	--------	--