



Convention

**Entre
le Groupe d'Action Locale (GAL),
l'Autorité de Gestion (AG)
et l'Organisme Payeur (OP)**

15/04/2019

CONVENTION

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

Entre

La Région Languedoc Roussillon Midi-Pyrénées, ci-après désignée « autorité de gestion », représentée par la présidente du Conseil régional Carole DELGA,

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. Bernard DIBERT,

Et

La structure porteuse PETR du Pays des Nestes du Groupe d'Action Locale Coteaux-Nestes, ci-après désignée « GAL », représentée par Henri FORGUES, en qualité de président du PETR du Pays des Nestes, assurant la présidence du GAL et agissant en vertu des délibérations N° B-2014-23 en date du 17 juillet 2014, N°B2015-25 du 06 juillet 2015 et celles du PETR du Pays des Coteaux en date du 28 mai et 22 juillet 2014.

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°2016-279 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 30 mars 2010 portant agrément de l'Agence de Services et de Paiement comme organisme payeur des dépenses financées par les fonds de financement des dépenses agricoles et comme organisme de coordination en matière de financement de la politique agricole commune ;

Vu l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 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'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 Midi-Pyrénées, approuvé par la décision de la Commission Européenne (n° CCI2014FR06RDRP073) du 17/09/2015 ;

Vu la délibération du Conseil Régional N° 14/06/11.16 du 10/06/2014 portant appel à candidatures Leader de la région Midi-Pyrénées ;

Vu la convention 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 Midi-Pyrénées signée le 6 février 2015, son avenant n°1 du 27 mars 2015, son avenant n° 2 du 22 juin 2015 et son avenant n°3 du 23 novembre 2015 ;

Vu la délibération du Conseil régional N° 14/06/06.01 du 10/06/2014 demandant l'autorité de gestion du FEADER pour la période 2014-2020 ;

Vu la délibération du Conseil régional N° 15/07/11.13UE du 09/07/2015, portant décision de sélection du GAL ;

Vu la délibération du 17/07/2014 du PETR du Pays des Nestes et du 22/07/2014 du PETR du Pays des Coteaux, instituant le GAL « Coteaux-Nestes » concernant le portage du programme LEADER par le Pays des Nestes, l'élaboration de la candidature LEADER, le recrutement d'un bureau d'études pour sa réalisation et l'élaboration d'une convention de partenariat entre le Pays des Nestes et le Pays des Coteaux ;

Vu les statuts de la structure porteuse du GAL ;

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Afin de prendre en compte la grande diversité des territoires ruraux en Midi-Pyrénées, la région a choisi de territorialiser la politique de développement rural en mettant les stratégies locales de développement au cœur du mécanisme d'allocation des crédits.

En complément des politiques territoriales conduites par la région Midi-Pyrénées dans le cadre des Contrats Régionaux Uniques, LEADER, outil de développement territorial intégré permettra aux territoires, selon leur contexte et leur projet, d'optimiser l'utilisation des crédits sur leurs priorités de développement local (économie locale et touristique, services à la population, etc.) tout en impulsant de nouvelles dynamiques rurales conformes aux priorités de l'Union Européenne.

Dans la mesure où LEADER a pour objectif le développement local, il contribuera directement à la sous-priorité 6B (promouvoir l'inclusion sociale, la réduction de la pauvreté et le développement économique – promouvoir le développement local). Toutefois, les stratégies locales étant multisectorielles par définition, LEADER peut potentiellement contribuer à tous les domaines prioritaires de l'Union Européenne pour le développement rural, à condition qu'elles soient élaborées localement sur la base des besoins dument identifiés à l'échelle du territoire et qu'elle soit conforme avec les priorités identifiées pour les stratégies locales de développement dans l'Accord de partenariat.

Cependant, le diagnostic territorial régional montre que la question de l'attractivité constitue un enjeu majeur pour le développement économique et social des territoires ruraux pour les années à venir.

Ainsi, la région Midi Pyrénées a fixé dans l'appel à candidatures approuvé par la commission permanente du 10 juin 2014, deux défis principaux à relever pour ces territoires :

- celui du développement de l'activité et de l'emploi local ;
- celui de la qualité de la vie des populations.

Il est donc attendu que les GAL LEADER mettent en œuvre des stratégies efficaces pour répondre à ces deux défis.

Les candidatures au programme LEADER pourront notamment se positionner sur les priorités suivantes :

- le maintien et diversification des activités économiques,
- la qualification des infrastructures d'accueil liées aux activités économiques,
- la qualification et diversification de l'offre touristique,
- le renforcement de l'accessibilité aux emplois et aux services aux publics,
- le développement de l'économie de proximité,
- la valorisation à caractère économique des ressources patrimoniales, culturelles et naturelles,
- l'amélioration de la mobilité et de l'intermodalité
- la transition énergétique

Afin de favoriser l'identification de la valeur ajoutée de la méthode LEADER, les GAL doivent articuler leur stratégie autour d'une priorité ciblée clairement formulée et pertinente. Cette priorité doit être multisectorielle et constituer un fil conducteur, la logique d'intervention de la stratégie LEADER. Il ne s'agit donc pas d'un choix d'intervention sur un secteur ou un autre mais bien d'une ligne directrice structurant, explicitant et organisant la stratégie et l'intervention du GAL.

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 Midi-Pyrénées :

- 19.2 : Soutien à la mise en œuvre des opérations liées aux stratégies locales de développement
- 19.3 : Préparation et mise en œuvre des activités de coopération
- 19.4 : Animation et frais de fonctionnement relatifs à la mise en œuvre de 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 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, dédiés à Leader pour lui permettre de mener à bien sa stratégie et d'assurer les tâches d'animation et de gestion.

Le non-respect de cet engagement peut constituer un motif de résiliation de la présente convention, en application de l'article 11.

Le GAL est tenu d'être représenté au comité de suivi régional interfonds et /ou au Comité Feader 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 la DDT(M) ;
- 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 Midi-Pyrénées, des textes de l'Union européenne et nationaux applicables à la gestion du FEADER ;
- assure l'appui technique et réglementaire auprès du GAL nécessaire à la bonne mise en œuvre de ses 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 ;
- 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 2 180 000 € ; deux million cent quatre-vingt 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 d'engagements cumulés à respecter et d'un profil annuel minimum de paiements cumulés à respecter pour le Feader.

4.3 Modalités d'intervention du Feader

Le Feader intervient en co-financement d'aides publiques nationales. Seules des dépenses publiques admissibles au titre du Programme de Développement Rural peuvent faire l'objet d'un co-financement du Feader.

La participation du Feader est de 60 % par rapport au montant total de la dépense publique cofinancée (part nationale cofinancée et communautaire).

4.4 Modifications de la maquette financière de Feader et de son montant total

4.4.1 Modifications de la maquette financière et de son montant total sur décision de l'autorité de gestion

4.4.1.1 Non-atteinte ou dépassement du profil annuel minimum d'engagements ou de paiements Feader cumulés

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

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

En cas de non atteinte du 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 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.

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 ou des engagements constatés jusqu'au 31 décembre 2018.

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

4.4.1.2. Apurement

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

A contrario, si le GAL ne consomme pas ses crédits, son enveloppe peut être réduite par l'autorité de gestion.

4.4.1.4. Modifications du profil annuel minimum d'engagement et de paiement cumulé à respecter

Le profil annuel minimum d'engagement et 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

La DDT(M) 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 la DDT(M) 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.

La DDT(M) 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 le règlement intérieur.

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

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

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

5.2 Modalités 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'action

Le plan d'actions du GAL se compose :

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

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

6.2 Modification des fiches-actions

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 la DDT(M) ou 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 » 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 peut 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.

Article 10 – Avenant et notification

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

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

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

Article 11 – Résiliation

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

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

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

Article 12 – Durée de la convention

La convention prend effet à compter du 9/07/2015 correspondant à la date de décision de sélection du GAL et prend fin à la clôture du Programme de Développement Rural Midi-Pyrénées.

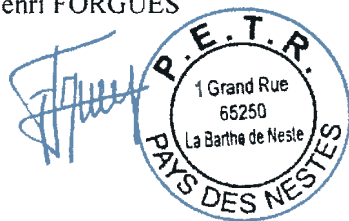
Article 13 – Litiges

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

Fait à **TOULOUSE** le **7 OCT. 2016**

Le Président du PETR du Pays des Nestes
Structure porteuse du GAL Coteaux-Nestes

Henri FORGUES



La Présidente du Conseil régional
Languedoc Roussillon Midi Pyrénées

Carole DELGA

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

Bernard DIBERT

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 : Circuit de gestion Leader

ANNEXE 1 : LISTE DES COMMUNES CONSTITUTIVES DU GAL

Le GAL Coteaux-Nestes est constitué de 252 communes rassemblant au total 51 599 habitants (données INSEE 2011). Voici la liste des communes qui constituent son périmètre :

Nom de la commune	N° INSEE	Nombre d'habitants (Population totale INSEE 2011)	EPCI
ARDENGOST	65003	14	Communauté de Communes d'AURE LOURON
ARREAU	65031	844	Communauté de Communes d'AURE LOURON
ASPIN-AURE	65039	55	Communauté de Communes d'AURE LOURON
BEYREDE-JUMET	65092	229	Communauté de Communes d'AURE LOURON
CAMOUS	65122	26	Communauté de Communes d'AURE LOURON
FRECHET-AURE	65180	13	Communauté de Communes d'AURE LOURON
ILHET	65228	135	Communauté de Communes d'AURE LOURON
JEZEAU	65234	116	Communauté de Communes d'AURE LOURON
PAILHAC	65354	65	Communauté de Communes d'AURE LOURON
SARRANCOLIN	65408	608	Communauté de Communes d'AURE LOURON
ANCIZAN	65006	314	Communauté de Communes d'AURE LOURON
AULON	65046	84	Communauté de Communes d'AURE LOURON
BARRANCOUEU	65066	34	Communauté de Communes d'AURE LOURON
BAZUS-AURE	65075	141	Communauté de Communes d'AURE LOURON
CADEAC	65116	265	Communauté de Communes d'AURE LOURON
GOUAUX	65205	77	Communauté de Communes d'AURE LOURON
GREZIAN	65209	97	Communauté de Communes d'AURE LOURON
GUCHEN	65212	380	Communauté de Communes d'AURE LOURON
LANCON	65255	37	Communauté de Communes d'AURE LOURON
ADERVIELLE-POUCHERGUES	65003	112	Communauté de Communes d'AURE LOURON
ARMENTEULE-LOUDENVIELLE	65240	359	Communauté de Communes d'AURE LOURON
AVAJAN	65050	73	Communauté de Communes d'AURE LOURON
BAREILLES	65064	59	Communauté de Communes d'AURE LOURON
BORDERES-LOURON	65099	164	Communauté de Communes d'AURE LOURON
CAZAUX-DEBAT	65140	18	Communauté de Communes d'AURE LOURON
CAZAUX-FRECHET-ANERAN-CAMORS	65141	61	Communauté de Communes d'AURE LOURON
ESTARVIELLE	65171	32	Communauté de Communes d'AURE LOURON
GENOS	65195	161	Communauté de Communes d'AURE LOURON

Convention GAL-AG-OP

GERM	65199	43	Communauté de Communes d'AURE LOURON
LOUDERVIELLE	65283	65	Communauté de Communes d'AURE LOURON
MONT	65317	36	Communauté de Communes d'AURE LOURON
RIS	65379	13	Communauté de Communes d'AURE LOURON
VIELLE-LOURON	65466	87	Communauté de Communes d'AURE LOURON
AVEZAC-PRAT-LAHITTE	65054	571	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
BAZUS-NESTE	65076	1 210	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
CAPVERN	65127	51	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
ESCALA	65159	1 316	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
ESPARROS	65165	413	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
GAZAVE	65190	167	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
HECHES	65218	72	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
IZAUX	65231	619	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
LA BARTHE-DE-NESTE	65069	196	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
LABASTIDE	65239	165	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
LABORDE	65241	99	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
LORTET	65279	230	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
MAZOUAU	65309	17	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
MONTOUSSE	65322	241	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
SAINT-ARROMAN	65385	104	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
ARTIGUEMY	65037	90	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
BENQUE	65081	87	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
BONNEMAZON	65096	80	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
BOURG-DE-BIGORRE	65105	183	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
CASTILLON	65135	85	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
CHELLE-SPOU	65143	115	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
ESCONNETS	65162	33	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
ESCOTS	65163	24	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
ESPIELH	65167	30	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
FRECHENDETS	65179	35	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
GOURGUE	65207	52	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
LUTILHOUS	65294	226	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
MAUVEZIN	65306	239	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
MOLERE	65312	41	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
SARLABOUS	65405	72	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
TILHOUSE	65445	222	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
ASQUE	65041	26	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
BATSERE	65071	124	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
BULAN	65111	46	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
LOMNE	65278	61	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
ESPECHE	65166	59	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
ARRODETS	65033	37	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN
PERE	65356	54	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZAN

ARNE	65028	209	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZHAN
CAMPISTROUS	65125	200	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZHAN
CLARENS	65150	311	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZHAN
LAGRANGE	65245	116	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZHAN
LANNEMEZHAN	65258	481	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZHAN
PINAS	65363	742	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZHAN
REJAUMONT	65377	150	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZHAN
TAJAN	65437	235	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZHAN
UGLAS	65456	232	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZHAN
BONREPOS	65097	200	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZHAN
CASTELBAJAC	65128	116	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZHAN
GALAN	65183	742	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZHAN
GALEZ	65184	150	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZHAN
HOUYDETS	65224	235	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZHAN
LIBAROS	65274	146	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZHAN
MONTASTRUC	65318	271	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZHAN
RECURT	65376	191	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZHAN
SABARROS	65381	33	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZHAN
SENTOUS	65419	78	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZHAN
TOURNOUS-DEVANT	65449	124	Communauté de Communes du PLATEAU DE LANNEMEZHAN
ANLA	65012	87	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
ANTICHAN	65014	39	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
AVEUX	65053	54	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
BERTREN	65087	226	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
BRAMEVAQUE	65109	38	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
CAZARILH	65139	45	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
CRECHETS	65154	45	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
ESBAREICH	65158	72	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
FERRERE	65175	59	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
GAUDENT	65186	47	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
GEMBRIE	65193	75	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
ILHEU	65229	37	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
IZAOURT	65230	243	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
LOURES-BAROUSSE	65287	707	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
MAULEON-BAROUSSE	65305	121	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
OURDE	65347	32	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
SACOUÉ	65382	91	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
SAINTE-MARIE	65391	31	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
SALECHAN	65398	198	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
SAMURAN	65402	23	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
SARP	65407	112	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
SIRADAN	65427	298	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
SOST	65431	98	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
THEBE	65441	85	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE

Convention GAL-AG-OP

TROUBAT	65453	59	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
ANERES	65009	188	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
AVENTIGNAN	65051	187	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
BIZE	65093	221	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
BIZOUS	65094	104	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
CANTAOUS	65482	513	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
GENEREST	65194	95	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
HAUTAGET	65217	51	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
LOMBRES	65277	84	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
MAZERES-DE-NESTE	65307	344	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
MONTEGUT	65319	136	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
MONTSERIE	65323	57	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
NESTIER	65327	165	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
NISTOS	65329	251	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
SAINT-LAURENT-DE-NESTE	65389	976	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
SAINT-PAUL	65394	298	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
SEICH	65416	65	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
TIBIRAN-JAUNAC	65444	288	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
TUZAGUET	65455	476	Communauté de Communes NESTE BAROUSSE
ARAGNOUET	65017	241	Communauté de Communes d'AURE LOURON
AZET	65058	161	Communauté de Communes d'AURE LOURON
BOURISP	65106	163	Communauté de Communes d'AURE LOURON
CADEILHAN-TRACHERE	65117	50	Communauté de Communes d'AURE LOURON
CAMPARAN	65124	65	Communauté de Communes d'AURE LOURON
ENS	65157	28	Communauté de Communes d'AURE LOURON
ESTENSAN	65172	42	Communauté de Communes d'AURE LOURON
GRAILHEN	65208	22	Communauté de Communes d'AURE LOURON
GUCHAN	65211	152	Communauté de Communes d'AURE LOURON
SAILHAN	65384	128	Communauté de Communes d'AURE LOURON
VIELLE-AURE	65465	371	Communauté de Communes d'AURE LOURON
TRAMEZAIGUES	65388	918	Communauté de Communes d'AURE LOURON
SAINT-LARY-SOULAN	65450	32	Communauté de Communes d'AURE LOURON
VIGNEC	65471	223	Communauté de Communes d'AURE LOURON
ARIES-ESPENAN	65026	63	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
BARTHE	65068	18	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
BAZORDAN	65074	120	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
BETBEZE	65088	45	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
BETPOUY	65090	79	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
CAMPUZAN	65126	170	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC

Convention GAL-AG-OP

CASTELNAU-MAGNOAC	65129	790	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
CASTERETS	65134	13	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
CAUBOUS	65136	44	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
CIZOS	65148	118	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
DEVEZE	65155	65	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
GAUSSAN	65187	114	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
GUIZERIX	65213	125	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
HACHAN	65214	38	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
LALANNE	65249	94	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
LARAN	65261	52	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
LARROQUE	65263	97	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
LASSALES	65266	28	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
MONLEON-MAGNOAC	65315	696	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
MONLONG	65316	117	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
ORGAN	65336	35	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
PEYRET-SAINT-ANDRE	65358	57	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
POUY	65368	35	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
PUNTOUS	65373	205	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
SARIAC-MAGNOAC	65404	157	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
THERMES-MAGNOAC	65442	220	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
VIEUZOS	65468	55	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
VILLEMUR	65475	62	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
AUBAREDE	65044	276	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
Du val d4	65103	102	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
BOULIN	65104	277	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
CABANAC	65115	300	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
CASTELVIEILH	65131	236	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
CASTERA-LOU	65133	215	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
CHELLE-DEBAT	65142	216	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
COLLONGUES	65151	155	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
COUSSAN	65153	122	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS

Convention GAL-AG-OP

DOURS	65156	235	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
GONEZ	65204	32	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
HOURC	65225	115	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
JACQUE	65232	78	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
LANSAC	65259	162	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
LASLADES	65265	362	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
LIZOS	65276	109	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
LOUIT	65285	187	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
MARQUERIE	65298	73	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
MARSEILLAN	65301	232	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
MUN	65326	111	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
OLEAC-DEBAT	65332	138	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
PEYRIGUERIE	65359	23	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
POUYASTRUC	65369	707	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
SABALOS	65380	152	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
SOREAC	65430	47	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
SOUYEAUX	65436	312	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
THUY	65443	17	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
BARBAZAN-DESSUS	65063	145	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
BEGOLE	65079	221	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
BERNADETS-DESSUS	65086	152	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
BORDES	65101	798	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
BURG	65113	277	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
CAHARET	65118	26	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
CALAVANTE	65120	297	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
CASTERA-LANUSSE	65132	48	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
CLARAC	65149	190	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
FRECHOU-FRECHET	65181	144	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
GOUDON	65206	237	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
HITTE	65222	163	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
LANESPEDE	65256	150	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
LEPOUEY	65270	214	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
LHEZ	65272	78	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
LUC	65290	197	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
MASCARAS	65303	371	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
MOULEDOUS	65324	199	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
OLEAC-DESSUS	65333	117	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
ORIEUX	65337	110	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
QUEILLOUX	65346	175	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
OZON	65353	294	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
PEYRAUBE	65357	160	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
POUMAROUS	65367	143	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
RICAUD	65378	69	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS

Convention GAL-AG-OP

SINZOS	65426	151	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
TOURNAY	65447	1367	Communauté de Communes des COTEAUX DU VAL D'ARROS
ANTIN	65015	130	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
BERNADETS-DEBAT	65085	104	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
BONNEFONT	65095	354	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
BUGARD	65110	89	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
ESTAMPURES	65170	76	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
FONTRAILLES	65177	139	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
FRECHEDE	65178	46	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
LALANNE-TRIE	65250	121	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
LAMARQUE-RUSTAING	65253	61	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
LAPEYRE	65260	81	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
LUBRET-SAINT-LUC	65288	70	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
LUBY-BETMONT	65289	107	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
LUSTAR	65293	112	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
MAZEROLLES	65308	124	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
OSMETS	65342	78	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
PUYDARRIEUX	65374	220	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
SADOURNIN	65383	188	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
SERE-RUSTAING	65423	133	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
TOURNOUS-DARRE	65448	85	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
TRIE-SUR-BAISE	65452	1082	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
VIDOU	65461	92	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
VILLEMBITS	65474	118	Communauté de Communes DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC

ANNEXE 2 : ELEMENTS FINANCIERS

2.1 Maquette financière

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

Sous mesure	Fiche-action (n°)	Total des paiements prévus sur 2014-2023		
		Feader	Contrepartie Nationales	Total du cofinancement
19.2	1- Gérer durablement les ressources locales	550 800 €	367 200 €	918 000 €
19.2	2- Valoriser le patrimoine	367 200 €	244 800 €	612 000 €
19.2	3- Développer les services aux populations	514 800 €	343 200 €	858 000 €
19.2	4- Favoriser la qualité de l'hébergement touristique	367 200 €	244 800 €	612 000 €
19.3	5- Coopérer	30 000 €	20 000 €	50 000 €
19.2	6- Animation-Gestion du programme	350 000 €	233 333 €	583 333 €
	TOTAL	2 180 000 €	1 453 333 €	3 633 333 €

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
	5%	10%	15%	15%	20%	20%	15%

Minimum des paiements cumulés attendus	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
	5%	15%	30%	45%	65%	85%	100%

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

2.3 Profil annuel minimum d'engagements cumulés à respecter (en Feader)

Tranches des engagements	2014-2017	2015-2018	2016-2019	2017-2020	2018-2021	2019-2022	2020-2023
	20%	30%	20%	30%			

Minimum des engagements cumulés attendus	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
	20%	50%	70%	100%			

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

COLLEGE PRIVE : 12 titulaires et 12 suppléants >>> 24 sièges					
Titulaire	Sylvie ANDRIEU	Secteur touristique	Suppléante	Isabelle ORTE	Présidente de l'office de tourisme de Lannemezan
Titulaire	Philippe AIZIER	Secteur touristique	Suppléant	Daniel GASPA	Secteur de l'emploi : représentant des saisonniers et groupement d'employeurs
Titulaire	Hervé BLANCHARD	Secteur Industriel	Suppléant	Daniel PUGES	Secteur de l'Artisanat
Titulaire	Jean-Marc DELCASSO	Secteur de la chasse	Suppléant	Jérémie TROLETTTO	Technicien de la fédération chasse
Titulaire	Christian DUPRAT	Secteur agricole	Suppléante	Marie-Luce MILLET	Secteur agricole : représentant des CUMA
Titulaire	Monique ESQUERRE	Secteur de la culture	Suppléant	Laurence BOUGAN	Pays d'art et d'histoire
Titulaire	Robert FORASTE	Secteur culturel et touristique	Suppléant	Raymond CAMPO	Secteur touristique
Titulaire	Josyane LAGARDE	Secteur social : représentante des familles	Suppléante	Jeanine ABADIE	Présidente de l'association "Les Aînés des Baronnies"
Titulaire	Karine PELOSSE	Secteur de l'environnement	Suppléant	Jean-Luc CAZAUX	Président de la fédération pêche
Titulaire	Thierry SEGOUFFIN	Secteur agricole, représentant des Jeunes Agriculteurs	Suppléant	Hervé ADER	Secteur agroalimentaire
Titulaire	Gérard CHAUVET	Secteur du thermalisme	Suppléante	Pascale SERIS	Secteur santé : représentant des praticiens de santé
Titulaire	Nicolas TARENNE	Secteur des entreprises PSI : Entreprise Environnement et traitement des déchets industriels	Suppléant	Olivier CAGLIERIS	Secteur de la distribution : représentant des Grandes et Moyennes Surfaces

COMPOSITION DU COMITE DE PROGRAMMATION - décembre 2016

Titulaires	Nom Prénom	Intervenant au comité de programmation en qualité de...	Suppléants	Nom Prénom	Intervenant au comité de programmation en qualité de...
COLLEGE PUBLIC : 11 titulaires / 11 suppléants >>> 22 sièges					
Titulaire	Christian ALEGRET	Représentant de la Communauté de Communes des Coteaux de Pouvastille	Suppléante	Monique LAMONT	Maire de Souyeaux
Titulaire	Manyse BEYRIE	Représentante de la Communauté de Communes de la Haute Vallée d'Aure	Suppléant	Jean-Louis ANGLADE	Représentant de la Communauté de Communes des Véziaux d'Aure
Titulaire	Josette DURRIEU	Représentante de la Communauté de Communes du Canton de St-Laurent de Neste	Suppléant	Jérôme UCHAN	Maire de Lombres
Titulaire	Jean-Claude DUZER	Représentant de la Communauté de Communes du Pays de Trie	Suppléant	Jean-Pierre GRASSET	Maire de Trie sur Baise
Titulaire	Henri FORGUES	Représentant du PETR du Pays des Nestes	Suppléante	Joëlle ABADIE	Représentante de la Communauté de Communes des Baronies
Titulaire	André LAFFARGUE	Représentant de la Communauté de Communes du Canton de Tournay	Suppléant	Camille DENAGISCARDE	Représentant de la Commune de Tournay
Titulaire	Maurice LOUDET	Représentant de la Communauté de Communes Neste Baronies	Suppléant	Didier FOURTINE	Représentant de la Communauté de Communes Aure 2008
Titulaire	René MARROT	Représentant de la Communauté de Communes de la Barousse	Suppléante	Ginette BARTIER	Maire de Mauléon Barousse
Titulaire	Michel PELIEU	Représentant de la Communauté de Communes de la vallée du Louron	Suppléant	Gilbert ROTGE	Représentant de la Communauté de Communes d'Aure
Titulaire	Bernard PLANO	Représentant de la Communauté de Communes du Plateau de Lannemezan et des Baises	Suppléante	Gisèle ROULLON	Représentante de la Commune de Lannemezan
Titulaire	Bernard VERDIER	Représentant du PETR du Pays des Coteaux	Suppléante	Isabelle GANDIT	Maire de Aïres-Espéran

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.

Ainsi, le Comité de Programmation du GAL COTEAUX NESTES est constitué de 46 membres titulaires répartis en deux collèges :

- Le collège public représenté par 11 membres titulaires et 11 membres suppléants
- Le collège privé représenté par 12 membres titulaires et 12 membres suppléants

Le GAL invite systématiquement à assister à son Comité de programmation, sans voix délibérative, la Présidente du Conseil Régional Occitanie Pyrénées-Méditerranée 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 pourra inviter ponctuellement d'autres co-financeurs, organismes ou personnes ressources à participer au Comité de programmation.

La participation des membres est fondamentale pour un fonctionnement efficace du comité de programmation.

Une attention particulière sera portée à l'assiduité des membres. Ainsi, après 2 absences consécutives d'un membre, un courrier demandant des explications lui sera envoyé par le GAL. Lors de la réunion suivante, s'il est encore absent et en fonction de sa réponse, le comité de programmation le considérera comme démissionnaire.

L'accueil de nouveaux membres sera soumis au vote du Comité de programmation et sera notifié à l'Autorité de Gestion.

2. Responsabilité du président de la structure porteuse du GAL

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.

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.

3. Fréquence des Comités de programmation

Le Comité de Programmation du GAL Coteaux-Nestes se réunira au moins deux fois par an.

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 ;
- Elaboration de la grille des critères d'analyse des projets basée sur les principes de l'économie circulaire

5. Préparation des réunions du Comité de programmation

Un Comité technique se réunit à l'initiative de l'équipe technique du GAL, au moins 1 mois avant la date du Comité de Programmation, afin d'étudier les projets dont les dossiers auront été envoyés au minimum 15 jours avant la date de la réunion du comité technique.

Le Comité technique apporte un avis technique sur les dossiers et peut demander des précisions ou documents complémentaires aux porteurs de projet.

Les porteurs de projets sont invités à participer au comité technique et de programmation afin de présenter leur projet et de prendre part des conseils et remarques émises par les membres des 2 comités.

Tous les membres titulaires et suppléants sont invités à participer au comité de programmation.

6. Consultation écrite du Comité de programmation

A titre exceptionnel ou pour des opérations revêtant un caractère urgent, le GAL peut, sur l'initiative de son Président, consulter les membres du Comité de Programmation par écrit.

Les membres du Comité donneront leur avis dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la date de réception du courrier de consultation. La proposition sera adoptée en l'absence d'objection dans ce délai.

7. Secrétariat du Comité de programmation

L'animation et la coordination des comités de programmation seront effectuées par le Pays des Nestes, chef de file.

Il enverra les dossiers en amont des comités aux membres concernés, enverra les courriers d'invitation pour les comités.

Les équipes techniques du Pays des Coteaux et du Pays des Nestes effectueront ensemble la prise de note lors des comités techniques et de programmation et effectueront collectivement la rédaction des

comptes rendus. Le Pays des Nestes enverra les comptes rendus aux membres concernés ainsi qu'à l'autorité de gestion au plus tard un mois après la date du comité.

8. Le dossier du Comité de programmation

Le dossier du comité de programmation sera au moins composé de :

- l'ordre du jour de la réunion,
- un suivi des actions présentées au dernier comité
- la maquette financière présentant l'état d'avancement de la programmation,
- le tableau récapitulatif financier des opérations à l'ordre du jour de la réunion,
- la fiche synthétique incluant le plan de financement pour chaque projet présenté ainsi que l'avis et les conclusions du Comité Technique,
- la grille de critères d'analyse de projets au regard des principes de l'économie circulaire
- tout autre document nécessaire à la réunion, compte-tenu de son ordre du jour.

9. Les décisions du Comité de programmation

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

Si le maître d'ouvrage d'un projet et également membre du comité de programmation, celui-ci quittera la salle et ne participera pas au vote, afin d'éviter les éventuelles prises d'intérêt entre les membres du Comité et les maîtres d'ouvrage des opérations proposées à la programmation.

Tous les membres, y compris les suppléants, sont invités.

Les suppléants participent aux débats, et obtiennent voix délibérative en cas d'absence des titulaires.

Un titulaire ne peut donner pouvoir à un autre titulaire, ni à un autre suppléant que le sien s'il est absent.

En cas de présence du titulaire et du suppléant, seul le titulaire peut voter.

ANNEXE 5 : STRATEGIE DU GAL

I- Exposé de la stratégie :

Le contexte : un territoire uni par des spécificités complémentaires :

Le territoire Coteaux-Nestes est délimité par le périmètre des deux Pays : celui des Coteaux et des Nestes. Il est constitué sur sa moitié sud d'une zone de montagne allant jusqu'à la frontière espagnole et sur sa moitié nord, la zone du plateau de Lannemezan laisse rapidement la place à des vallées organisées autour de coteaux. Lannemezan de par sa position géographique, son histoire et son nombre d'habitants (6 400hab) constitue depuis toujours le pivot de ce bassin de vie.

Aujourd'hui, même si son activité agricole a diminué, elle continue à offrir pour l'ensemble de ce vaste territoire, des activités commerciales et industrielles ainsi que divers services : hôpitaux, services publics, centres commerciaux, équipements (lycée, piscine...), etc. C'est donc un territoire qui possède un relief et des caractéristiques hétérogènes, mais doté d'une cohérence territoriale évidente.

Au commencement de la réflexion, la stratégie pensée était de « *favoriser une attractivité à travers un développement durable et équilibré des territoires en soutenant l'activité économique et en offrant les services indispensables au maintien des populations permanentes et à l'accueil de populations nouvelles y compris touristiques* ». L'objectif étant de permettre à ce territoire de s'appuyer sur des spécificités complémentaires et se nourrir intrinsèquement pour évoluer grâce à toutes les forces qu'il recèle.

Le portrait de territoire réalisé dans le cadre de la candidature fait apparaître des enjeux actuels :

- la valorisation des complémentarités
- l'accompagnement de dynamiques basées sur les ressources
- la volonté de cohésion et d'équilibre

Priorité ciblée et cadre stratégique de référence

C'est en s'appuyant sur ces disparités et cette cohérence territoriale que les élus des deux PETR souhaitent élaborer un projet de développement commun et partagé autour d'une priorité ciblée pour un développement circulaire du territoire.

Par opposition au développement linéaire traditionnel où l'on considère les ressources infinies et les déchets cumulables à l'infini, le principe d'intervention du **développement circulaire du territoire** prendra en compte **une régénération des produits et services créés localement**. Le GAL Coteaux-Nestes favorisera les 7 principes de l'économie circulaire présentée par l'ADEME :

- L'ÉCOCONCEPTION pour minimiser les impacts environnementaux dès l'élaboration d'un produit.
- L'ÉCOLOGIE INDUSTRIELLE, organisation qui optimise l'usage ressources (matière et énergie).
- L'ÉCONOMIE DE FONCTIONNALITÉ privilégie l'usage à la possession.
- LE RÉEMPLOI permet de remettre dans le circuit économique les produits ne répondant plus aux besoins du premier consommateur. Par exemple, la vente de pneus d'occasion.
- LA RÉPARATION : les biens en panne peuvent retrouver une deuxième vie par le biais de la réparation.
- LA RÉUTILISATION : certains composants d'un produits peuvent être réparés ou démontés et les pièces encore en état de fonctionnement triées puis revendues.
- LE RECYCLAGE qui vise à réutiliser les matières premières issues des déchets, en boucle fermée (produits similaires) ou en boucle ouverte (utilisation dans d'autres types de biens).

Ce concept privilégie l'essaimage, le transfert d'expériences, une économie de proximité sociale et solidaire.

Le programme **LEADER** doit amener un **effet levier pour créer des outils et des nouveaux systèmes de production** afin de favoriser ce développement circulaire du territoire Coteaux-Nestes, à travers une conception durable et ambitieuse de développement local :

- créer un espace attractif qui attire compétences et ressources extérieures
- créer un cadre propice à l'innovation : susciter et oser des alliances stratégiques, rechercher des complémentarités, relever des défis
- transférer des compétences, des expériences
- s'enrichir par les échanges et les coopérations
- développer la culture de l'évaluation et du résultat

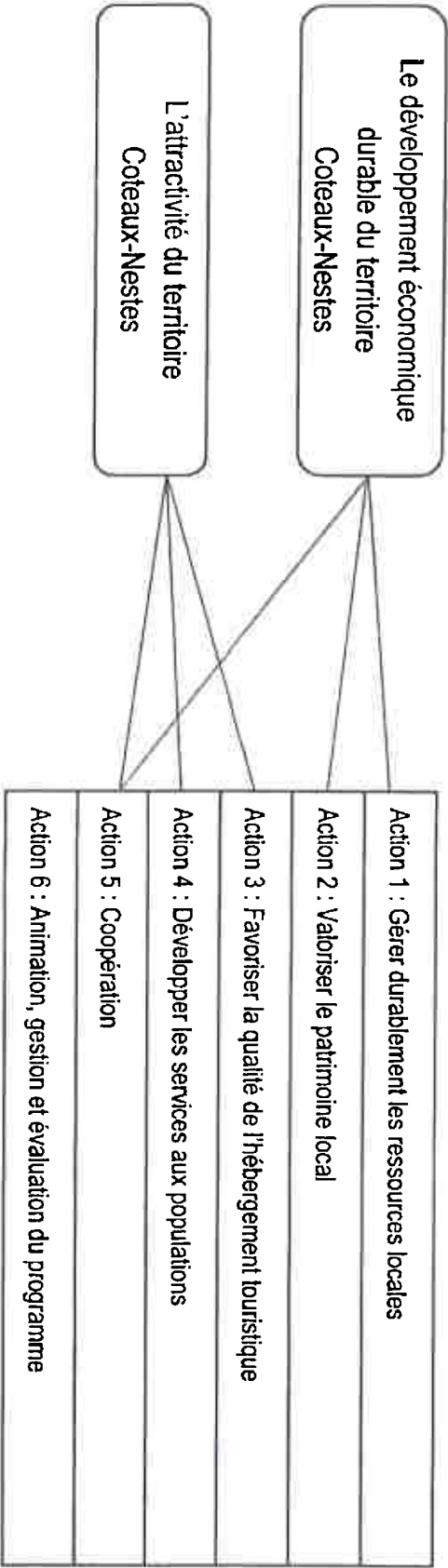
Les axes stratégiques :

Afin de favoriser la bonne mise en œuvre du programme LEADER et permettre un développement territorial optimal, le territoire Coteaux-Nestes se concentrera sur deux axes stratégiques de développement en lien avec la stratégie régionale :

- Le développement économique durable du territoire Coteaux-Nestes
- L'attractivité du territoire Coteaux-Nestes

Pour mettre en œuvre sa stratégie, le territoire du GAL Coteaux-Nestes a choisi de cibler 6 actions, dont 2 (coopération et l'animation du programme) agiront de manière transversale.

II- Logigramme établissant le lien entre les orientations stratégiques d'intervention (axes stratégiques) et les fiches actions



LEADER 2014-2020	GAL Coteaux-Nestes	
ACTION	N°1	Intitulé : Gérer durablement les ressources locales
SOUS-MESURE	19.2 –Soutien à la mise en œuvre des opérations liées aux stratégies locales de développement	
DATE D’EFFET	15/04/2019 correspondant à la date de décision du GAL	
1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D’INTERVENTION		
a) Contexte et orientations stratégiques		
Le territoire Coteaux-Nestes, à dominante rurale, possède de grandes richesses locales dont une agriculture de qualité. La valorisation de ces ressources locales est un secteur d’activité économique qu’il est important de développer sur le territoire Coteaux-Nestes. Elle contribue fortement à l’attractivité du territoire permettant de créer des emplois notamment dans le domaine agricole, agro-alimentaire, artisanal, du maintien de beaux paysages, et permet d’entretenir l’espace : estives, forêts, et favorisent le développement d’autres activités de loisirs : visites à la ferme, marchés de producteurs, promenades en forêt, accrobranches etc. Le concept d'économie circulaire trouve pleinement son expression dans cette logique de valorisation des produits et savoir-faire locaux. Car ce sont des productions de qualité à forte valeur ajoutée (artisanat, produits locaux agricoles et agro-alimentaires), des circuits courts permettant un bilan carbone très maîtrisé, une plus-value pour les producteurs mais aussi pour les consommateurs, la création d’emplois, de lien social etc.		
b) Objectifs stratégiques et opérationnels		
Objectifs stratégiques : 1.1. Renforcer les liens entre producteurs et consommateurs et promouvoir une alimentation durable 1.2. Soutenir la promotion des productions locales Objectifs opérationnels : – Mise en place de structures collectives de transformation en approvisionnement local – Améliorer la lisibilité des productions locales et les rendre accessibles (boutiques, marchés ...) – Structuration de réseaux de producteurs et de consommateurs grâce à des outils collectifs de promotion – Développer durablement une économie de proximité		
c) Effets attendus		
Rapprocher les consommateurs et les producteurs Structurer des filières locales du secteur agricole Développer des outils		
2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS		
1.1 Renforcer les liens entre producteurs et consommateurs et promouvoir une alimentation durable :		

1.1.1 Réalisation d'études de faisabilité, d'opportunité ou stratégiques pour développer les circuits courts, l'approvisionnement en produits locaux, d'une alimentation davantage durable, pour lutter contre le gaspillage alimentaire

1.1.2 Investissements pour la mise en place de filières courtes, notamment : la création de lieux de promotion des produits locaux, d'outils de valorisation des productions locales comme par exemple : un marché de producteurs locaux, un marché au cadran, la création d'ateliers collectifs ou individuels de découpe ou de transformation, la création de points de vente des produits locaux, d'une maison des mangeurs, d'un lieu de promotion pour une alimentation durable

1.1.3 Sensibilisation et mise en réseau des professionnels ayant une activité liée à la valorisation des produits locaux comme par exemple l'accompagnement des professionnels (bouchers, traiteurs, restaurateurs) pour valoriser une production locale (préparation, confection, transformation)

1.2 Soutenir la communication autour des ressources locales disponibles

1.2.1 Actions de communication et de formation autour des produits agricoles locaux, de l'artisanat, de savoir-faire, de l'alimentation durable et d'une consommation davantage responsable et notamment : la création de sites internet, d'outils de communication tels que des plaquettes, textiles personnalisables, plaques d'information, signalétiques et brochures, la création d'événementiel, la création d'outils tels que les Gourmet Bag, la création d'outils et de contenus numériques, des formations et ateliers de sensibilisations auprès de différents publics, des projets transfrontaliers autour de l'agriculture, de l'artisanat, de savoir-faire, de l'alimentation, des visites d'exploitations agricoles et autres sites identifiés mettant en avant des produits locaux, l'artisanat, les savoir-faire, l'alimentation durable et une consommation davantage responsable

3. TYPE DE SOUTIEN

Subvention

4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS (LIGNES DE PARTAGE)

FEADER-PDRR : le dispositif prend en compte certaines actions liées à la gestion durable des ressources : Pour les opérations 1.1.3, 1.2.1 : les actions peuvent être concernées par la mesure FEADER 3.1.1 qui soutient les démarches de production de qualité (obtention label) reconnues au niveau communautaire (AOP, IGP, AB, STG), national (AOC, Label rouge), ou telles que : CCP collective, Marque Sud-Ouest France, Bio Sud-Ouest France, Mention « Valorisation Montagne ». Ces mesures soutiennent également les actions liées à l'information et la promotion mises en œuvre par des groupements de producteurs sur le marché intérieur.

➤ Leader n'interviendra pas pour les bénéficiaires relevant du statut agricole, sur les projets pouvant relever des mesures FEADER 3.1.1

Pour l'opération 1.1.2, les actions peuvent être concernées par la mesure 4.1.6 FEADER qui intervient pour la transformation et conditionnement des produits de l'annexe I du TFUE, pour le développement de circuits courts de valorisation, matériels de mécanisation de productions spéciales, dont les bénéficiaires sont les groupements d'agriculteurs réunis sous la forme de CUMA.

➤ Leader n'interviendra pas pour les bénéficiaires relevant du statut agricole, sur les projets pouvant relever des mesures FEADER 4.1.6

Pour l'opération 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.2.1, les actions peuvent être concernées par les mesures 4.2.1 et 4.2.2 du FEADER qui accompagnent des investissements matériels et immatériels réalisés pour la transformation, la commercialisation et/ou le développement des produits agricoles par des agriculteurs, groupements d'agriculteurs, PME actives dans la transformation ou le conditionnement de produits.

- Leader n'interviendra pas pour les bénéficiaires ayant un statut agricole sur les projets pouvant relever des mesures FEADER 4.2.1 et 4.2.2

POI Pyrénées :

Pour les opérations 1.1.2 les actions peuvent être concernées par l'axe 1 du POI Pyrénées qui soutient les actions pour le développement de l'économie à travers les filières d'activités spécifiques et concerne des investissements pour la valorisation des produits, services et savoir-faire artisanaux.

- Le programme Leader soutiendra les actions dont les bénéficiaires ne sont pas situés en zone Massif.
- Le programme Leader soutiendra les actions dont les bénéficiaires sont des collectivités.
- Le programme Leader soutiendra les actions dont les bénéficiaires sont des commerces ou des entreprises de vente.
- Le programme Leader soutiendra les projets de productions et de transformation dont les bénéficiaires ne se trouvent pas dans la zone Massif.

5. BENEFICIAIRES

Pour les opérations 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 et 1.2.1 les bénéficiaires seront les suivants :

- **Etat, collectivités et assimilés** : Collectivités territoriales et leurs groupements, Syndicat Mixte, Pôle d'Equilibre Territorial et Rural, Etablissement Public, Société Publique Locale (SPL)
- **Pôle d'Equilibre Territorial et Rural**
- **Associations hors statut agricole** : associations de droit public, associations de droit privé, fédération.
- **Organismes privés valorisant une ressource locale, hors statut agricole** : Société d'Economie Mixte (SEM), Chambres consulaires, Syndicats professionnels ou interprofessionnels, particuliers ayant un numéro SIRET, fondations.
- **Entreprises au sens communautaire valorisant une ressource locale, hors statut agricole** : micro entreprises, petites entreprises, moyennes entreprises, et leurs groupements.

*On entend par **statut agricole** tout acteur ayant une activité relevant de l'article L.311-1 ou étant rattaché aux dispositions de l'article L.722-1 du code rural.*

*On entend par **local** un territoire situé à moins de 200 km du périmètre du GAL Coteaux-Nestes.*

La traçabilité de la provenance des produits reposera sur une attestation du bénéficiaire justifiant que les produits sont issus d'un territoire situé à moins de 200km du périmètre du territoire du GAL Coteaux-Nestes.

6. COUTS ADMISSIBLES

En conformité avec l'article 45 et 61 du Règlement UE n°1305/2013 du 17 décembre 2013 et le décret d'éligibilité des dépenses.

Dépenses immatérielles pour les opérations : 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 et 1.2.1:

- **Frais de rémunération** : Salaires et charges*
- **Frais de fonctionnement directement liés à l'opération** (frais réels) : prestations extérieures, frais de déplacement, frais de restauration, frais d'hébergement, frais de location de salle et de matériel directement liés à l'opération
- **Frais de communication (réalisés en prestation externe)** : conception, édition et impression de documents et supports de communication, conception, maintenance de site internet
- **Prestations intellectuelles (investissements immatériels)** : acquisition de logiciel, développement de logiciels informatiques et acquisition de brevets, licences, droit d'auteur, marques commerciales
- **Etudes préalables à l'investissement confiées à un prestataire externe** : étude de faisabilité, étude de marché, étude de programmation, étude de maîtrise d'œuvre, étude d'opportunité, diagnostic de Performance Energétique (DPE)
- **Les coûts indirectement liés à l'opération** (à partir du 29/06/2018), calculés forfaitairement sur la base de 15% des frais de personnel directs éligibles, conformément à l'article 68 du règlement (UE) n°1303/2013

Dépenses matérielles pour les opérations : 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 et 1.2.1 :

- **Dépenses de travaux (investissements matériels)** : acquisition de terrain (dans la limite de 10% du coût de l'assiette éligible), acquisition ou démolition de bâtiments, travaux de construction ou réhabilitation de bâtiments, travaux d'aménagements intérieurs, travaux d'aménagements extérieurs, travaux paysagers, travaux d'aménagement d'espaces publics ; comme l'aménagement de l'entrée d'une boutique de producteurs sur l'espace public, acquisition et installation de mobilier urbain** (conditionnés à une maîtrise d'ouvrage publique)
- **Autres dépenses liées aux travaux** : frais généraux (honoraires d'architectes, rémunérations d'ingénieurs, y compris les études de faisabilité), frais d'acte
- **Dépenses d'investissement d'équipement et de matériel** : acquisition de matériel roulant, acquisition de petit matériel (matériel technique, informatique, bureautique, mobilier), fourniture de supports de communication : panneau, signalétique, **stand**, achat et plantation de matériel végétal ; **petit matériel pour une alimentation durable : doggy bag, compost, gourmet bag ; outil de communication : plaquettes, signalétiques et brochures, la création d'événementiel ; outil numérique : contenu rédactionnel, application numérique**

* selon l'arrêté du 8/03/2016, les coûts salariaux admissibles sont : les salaires, les gratifications ; les charges sociales afférentes ; les traitements accessoires et avantages divers prévus par les conventions collectives, accords collectifs (accord d'entreprise, accord de branche, accord national interprofessionnel), par les usages de l'entreprise préexistants à l'aide européenne, par le contrat de travail ou par les dispositions législatives et réglementaires concernées ou par la convention de stage.

** les types de mobilier urbain admissibles sont : le mobilier d'éclairage public, les équipements techniques comme par exemple des éléments de signalisation routière, des ralentisseurs, une armoire EDF-GDF, le mobilier lié aux transports comme par exemple un abri ou un range vélo, le mobilier de confort comme par exemple des bancs, mobilier de propreté comme par exemple des poubelles

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Pour l'ensemble des opérations : présence requise d'au moins 5 acteurs différents pour une opération

Opération 1.1.1 : l'étude portera à minima sur un périmètre intercommunal

Opération 1.1.2 : Les projets devront être accompagnés d'une étude préalable comme par exemple : de faisabilité, de marché, **une note technique du porteur de projet**

8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

Les projets de gestion durable des ressources locales devront s'inscrire dans le concept d'économie circulaire selon une grille de critères basée sur les principes de l'économie circulaire. Une note minimale

de sélection sera déterminée par le Comité de Programmation du GAL et sera inscrite dans le règlement intérieur. Plus la note sera élevée, plus le projet sera prioritaire.

Voir annexe : Grille de critères d'analyse de l'économie circulaire document de travail qui sera retravaillé avec les membres du GAL).

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux de cofinancement du FEADER : 60%

Le montant minimal de FEADER affecté par dossier est fixé à 10 000 €.

Le plafond de l'aide FEADER sera de 90 000 €, ou de 150 000 € (à partir du 29/06/2018).

Taux maximum d'aide publique : 80% sous réserve de l'application des règles nationales et de la réglementation communautaire sur les aides d'Etat.

Les projets ne relevant pas de l'article 42 du TFUE et étant soumis à la réglementation des aides d'Etat se verront appliquer l'un des régimes d'aides en fonction de la nature du projet et de l'objectif poursuivi (liste non exhaustive), notamment :

- Régime SA 40453 relatif aux aides en faveur des PME = De 10% à 50% en fonction du projet et du bénéficiaire
- Régime SA 39252 relatif aux Aides à Finalité Régionale = taux d'aide de 30% pour petites entreprises, 20% pour moyennes (liste des communes disponibles dans le décret 2014-758)
- Régime SA 40206 relatif aux aides à l'investissement en faveur des infrastructures locales

Si le projet est soumis à la réglementation des aides d'Etat et ne peut être rattaché à aucun régime d'aide notifié ou exempté, la règle des aides de minimis s'appliquera.

Dans ce cas, le taux maximal selon ces règles est d'application, dans la limite de l'intensité de l'aide prévue dans la fiche mesure.

10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION

a) Suivi

Modalités d'évaluation spécifiques à la mesure :

L'évaluation quantitative et qualitative de la mesure se fera à partir de l'évaluation de chaque projet présenté sur cette action. La pertinence de chaque projet sera évaluée au regard de la stratégie du GAL Coteaux-Nestes, à partir de la grille de critères d'analyse de l'économie circulaire (en annexe).

Questions évaluatives :

- 1- La mesure a-t-elle permis de créer du lien entre les producteurs et les consommateurs ?
- 2- La mesure a favorisé la dynamique de quelles filières locales ?
- 3- Combien de démarches ou pratiques novatrices ont été mises en place grâce à cette mesure ?
- 4- La mesure a-t-elle contribué à améliorer la lisibilité des produits locaux ?

Indicateurs :

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE
Résultats	Nombre de dossiers programmés	5

Résultats	Nombre de structures de transformation en approvisionnement local créées	2
Résultats	Nombre de points de vente créés : boutiques, marchés,	1
Résultats	Nombre d'outils de promotion ou de valorisation créés	2
Réalisation	Montant du FEADER mobilisé	550 800 €

LEADER 2014-2020	GAL Coteaux-Nestes	
ACTION	N°2	Favoriser la rencontre des publics avec une offre touristique, artistique et culturelle de qualité et une valorisation du patrimoine local
SOUS-MESURE	19.2 – Soutien à la mise en œuvre des opérations liées aux stratégies locales de développement	
DATE D'EFFET	15/04/2019 correspondant à la date de décision du GAL	
1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION		
a) Contexte et orientations stratégiques		
La culture est transverse sur notre territoire : elle irrigue les champs du « vivre ensemble » et de l'éducation tout au long de la vie, comme ceux du tourisme, de l'environnement ou de l'économie. Notre projet est de continuer à la faire vivre dans ces différentes dimensions. Il a pour objet de favoriser la présence artistique sur le territoire et de valoriser ses patrimoines matériels et immatériels, dans une approche participative, inclusive et partagée de la population locale et des touristes.		
b) Objectifs stratégiques et opérationnels		
Objectifs stratégiques : 2.1 - Développer une offre culturelle diversifiée : présence artistique, lecture publique et valorisation des patrimoines matériels et immatériels 2.2 - Valoriser les sites à forte valeur patrimoniale 2.3 - Favoriser la communication et la mise en réseau		
Objectifs opérationnels : - Favoriser la présence artistique sur le territoire sous ses différentes formes - Contribuer à rendre l'offre patrimoniale locale lisible, professionnelle, attractive et accessible - Favoriser l'appropriation des richesses patrimoniales locales par les populations permanentes - Participer à l'augmentation de la fréquentation de l'offre culturelle par les populations locales et touristiques - Créer des temps d'échanges entre les acteurs locaux autour des richesses patrimoniales pour favoriser les partenariats, la mise en réseau, le transfert d'expériences et les mutualisations		
c) Effets attendus		
Disposer d'une offre culturelle attractive et diversifiée, basée sur l'accueil d'artistes professionnels, et les richesses locales matérielles, immatérielles et humaines Améliorer le cadre de vie des habitants et des touristes, renforcer l'attractivité du territoire, le mieux vivre ensemble Créer de nouveaux partenariats durables Mettre en place des actions de mutualisation		
2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS		
2.1 Développer une offre culturelle diversifiée :		

2.1.1 Favoriser la présence artistique sur le territoire, avec par exemple l'organisation et la mise en œuvre d'une programmation collective de qualité en partenariat avec les acteurs du territoire, comme par exemple l'organisation de représentations de spectacle vivant et notamment :

- l'organisation de spectacle de danse, de musique, numérique, en réalité augmentée, de théâtre, de projections visuelles, de cirque, de lecture, de culture scientifique
- la mise en place d'expositions ou d'installations, de manifestations, de festivals ou événements
- le soutien et l'accompagnement des acteurs dans leurs projets et activités structurants
- l'accompagnement de résidences artistiques

2.1.2 Organiser des actions de mise en valeur du patrimoine notamment par :

- le numérique grâce à des audio-guides, des parcours géolocalisés, des applications mobiles, site internet, exposition avec réalité augmentée, jeux
- l'exposition d'œuvre d'artistes : parcours photographiques, œuvres plastiques et mise en lumières, mise en scène d'un territoire interprétative ou théâtralisée, musicale

2.1.3 Création, réhabilitation et aménagement de structures dédiées aux arts et à la culture, notamment **les centres d'interprétation ou encore** les salles à vocation culturelle comme par exemple les résidences d'artistes, les lieux de pratique, les salles de spectacle, médiathèque, cinéma

2.2 Valoriser les sites naturels à forte valeur patrimoniale :

2.2.1 Réalisation d'études de faisabilité et d'opportunité

2.2.2 Réalisation d'aménagements liés à la mise en valeur des sites naturels, mise en accessibilité pour tous les publics et y apporter des informations de sensibilisation du patrimoine, comme par exemple : signalétique, panneaux d'informations, aménagements spécifiques naturalistes, parcours à thème et/ou sensoriels

2.2.3 Sensibilisation aux pratiques durables notamment avec l'organisation de séminaires ou journées d'information par exemple sur le thème des techniques d'entretien (0 phyto), de tourisme durable, de labels ou de marques qualité

2.3 Favoriser la communication et la mise en réseau :

2.3.1 : Organiser des rencontres chaque année entre les acteurs culturels et touristiques : une rencontre générale, et 2 ou 3 thématiques

2.3.2 Développer et harmoniser des outils de communication communs sur tout le territoire valorisant l'offre culturelle, touristique et patrimoniale locale, comme par exemple : agendas, lettre d'informations numériques, sites internet, blog, agenda numérique participatif

2.3.3 : Favoriser les projets impliquant la participation et l'implication des publics aux côtés des artistes et intervenants professionnels : comme par exemple la création d'une série d'expositions itinérantes réalisées avec le Pays d'art et d'histoire, la participation des habitants et des enfants des écoles, qui présente l'histoire et le patrimoine des vallées d'Aure et du Louron, un jeu de découverte, des applications et matériels numériques, **le tourisme par les plantes et le bien-être, la découverte du territoire au travers de l'équitation**

3. TYPE DE SOUTIEN

Subvention.

4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS (LIGNES DE PARTAGE)

Pour les opérations 2.1.2, 2.2.2, 2.3.1, 2.3.2 : les actions peuvent être concernées par l'axe III-2c du PO FEDER FSE qui finance les investissements pour renforcer les applications TIC dans le domaine de la culture, et prenant en compte l'intérêt régional.

- Le programme LEADER accompagnera des projets de dimension territoriale et qui s'inscrivent dans la stratégie d'économie circulaire.

Pour les opérations 2.1, 2.2 et 2.3 : les actions peuvent être concernées par l'axe 2, action 2.2 du POI Pyrénées qui intervient sur les travaux d'aménagement et d'équipements (liés à la scénographie), la mise en place d'outils de médiation patrimoniale, les supports de visites, les formes de valorisation du patrimoine ou de la connaissance, la mise en place d'outils de signalisation et de signalétique interne, les actions de diffusion de la connaissance auprès du grand public. Cette action vise à soutenir des projets situés dans la zone Massif.

- Le programme LEADER permettra de réaliser des actions de dimension locale qui ne correspondent pas aux critères de la mesure 2.2.2 du POI FEDER.

5. BENEFICIAIRES

Pour les opérations 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.3.1, 2.3.2 et 2.3.3 les bénéficiaires seront les suivants :

Etat, collectivités et assimilés : Collectivités territoriales et leurs groupements, Syndicat Mixte, Pôle d'Equilibre Territorial et Rural, Etablissement Public, Société Publique Locale (SPL)

Associations : associations de droit public, associations de droit privé

Organismes privés : Société d'Economie Mixte (SEM), Syndicats professionnels ou interprofessionnels, particuliers ayant un numéro SIRET, fondations

Entreprises au sens communautaire : microentreprises, petites et moyennes entreprises, et leur groupement

6. COUTS ADMISSIBLES

En conformité avec l'article 45 et 61 du Règlement UE n°1305/2013 du 17 décembre 2013 et le décret d'éligibilité des dépenses.

Dépenses immatérielles pour les opérations 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.3.1, 2.3.2 et 2.3.3 :

- **Frais de rémunération** : salaires et charges*
- **Frais de fonctionnement directement liés à l'opération** (frais réels) : prestations extérieures, frais de déplacement, frais de restauration, frais d'hébergement, frais de location de salle et de matériel directement liés à l'opération
- **Frais de communication** (prestation externe) : conception, édition et impression de documents et supports de communication, conception et/ou maintenance de site internet
- **Prestations intellectuelles (investissements immatériels)** : acquisition ou développement de logiciels informatiques et acquisition de brevets, licences, droit d'auteur, marques commerciales
- **Etudes préalables à l'investissement confiées à un prestataire externe** : étude de faisabilité, étude de marché, étude de programmation, étude de maîtrise d'œuvre, étude d'opportunité, Diagnostic de Performance Energétique (DPE)
- **Les coûts indirectement liés à l'opération** (à partir du 29/06/2018), calculés forfaitairement sur la base de 15% des frais de personnel directs éligibles, conformément à l'article 68 du règlement (UE) n°1303/2013

Dépenses matérielles pour les opérations 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.3.1, 2.3.2 et 2.3.3 :

- **Dépenses de travaux (investissements matériels) :** acquisition de terrain (dans la limite de 10% du coût de l'assiette éligible), acquisition ou démolition de bâtiments, travaux de construction ou réhabilitation de bâtiments, travaux d'aménagements intérieurs, travaux d'aménagements extérieurs, travaux paysagers, travaux d'aménagement d'espaces publics, acquisition et installation de mobilier urbain
- **Autres dépenses liées aux travaux :** frais généraux (honoraires d'architectes, rémunérations d'ingénieurs, y compris les études de faisabilité), frais d'acte
- **Dépenses d'investissement d'équipement et de matériel :** acquisition de matériel roulant, acquisition de petit matériel (matériel technique), matériel numérique (équipements et outils numériques permettant de diffuser l'offre patrimoniale et touristique : écrans, écrans muraux tactiles extérieurs et intérieurs, bornes tactiles extérieures et intérieures, écrans tablettes tactiles, tables tactiles intérieures et extérieures, pupitres écrans, écrans panoramiques, ordinateurs portables, tablettes numériques tactiles, murs d'images, écrans double face, totems intérieurs et extérieurs tactiles, gopro, vitrines tactiles, caméras, appareil photo numérique), fourniture de supports de communication : panneau, signalétique, achat et plantation de matériel végétal

**selon l'arrêté du 8/03/2016, les coûts salariaux admissibles sont : les salaires, les gratifications ; les charges sociales afférentes ; les traitements accessoires et avantages divers prévus par les conventions collectives, accords collectifs (accord d'entreprise, accord de branche, accord national interprofessionnel), par les usages de l'entreprise préexistants à l'aide européenne, par le contrat de travail ou par les dispositions législatives et réglementaires concernées ou par la convention de stage.*

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Hormis les actions liées à la diffusion et à la mise en réseau des acteurs, les actions doivent être développées sur le territoire du GAL Coteaux-Nestes et bénéficier aux populations permanentes et touristiques du territoire du GAL Coteaux-Nestes.

- 2.1.1 : le dossier devra concerner une opération pluriannuelle
- 2.1.2 : le dossier devra être accompagné d'une programmation prévisionnelle des artistes et être au moins partiellement déployée sur le territoire du GAL.
- 2.1.3 : le bénéficiaire fournira une lettre d'engagement sur l'ouverture annuelle de la structure ou du site concerné par les investissements ainsi qu'une programmation prévisionnelle
- 2.2.2 : le dossier devra être accompagné d'une étude préalable
- 2.3.1 et 2.3.2 : les actions doivent concerner au moins 5 acteurs ou lieux différents
- 2.3.2 : les actions seront portées par au moins un PETR et concerner au moins 5 acteurs ou lieux différents

8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

Les projets de valorisation du patrimoine local devront s'inscrire dans le concept d'économie circulaire selon une grille de critères basée sur les principes de l'économie circulaire.

Une note minimale de sélection sera déterminée par le Comité de Programmation du GAL et sera inscrite dans le règlement intérieur.

Plus la note sera élevée, plus le projet sera prioritaire.

Voir annexe : Grille de critères d'analyse de l'économie circulaire (document de travail qui sera retravaillé avec les membres du GAL).

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux de cofinancement du FEADER : 60%

Le montant minimal de FEADER affecté par dossier est fixé à 10 000€.

Le plafond de l'aide FEADER sera de 90 000 €, ou de 150 000 € (à partir du 29/06/2018).

Taux maximum d'aide publique : 80% sous réserve de l'application des règles nationales et de la réglementation communautaire sur les aides d'Etat.

Les projets ne relevant pas de l'article 42 du TFUE et étant soumis à la réglementation des aides d'Etat se verront appliquer l'un des régimes d'aides en fonction de la nature du projet et de l'objectif poursuivi (liste non exhaustive), notamment :

- Régime SA 40453 relatif aux aides en faveur des PME = De 10% à 50% en fonction du projet et du bénéficiaire
- Régime SA 39252 relatif aux Aides à Finalité Régionale = taux d'aide de 30% pour petites entreprises, 20% pour moyennes (liste des communes disponibles dans le décret 2014-758)
- Régime SA 40206 relatif aux aides à l'investissement en faveur des infrastructures locales
- Régime SA 43783 relatif aux services de base et à la rénovation des villages dans les zones rurales

Si le projet est soumis à la réglementation des aides d'Etat et ne peut être rattaché à aucun régime d'aide notifié ou exempté, la règle des aides de minimis s'appliquera.

Dans ce cas, le taux maximal selon ces règles est d'application, dans la limite de l'intensité de l'aide prévue dans la fiche mesure.

10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION

a) Suivi

Modalités d'évaluation spécifiques à la mesure :

L'évaluation quantitative et qualitative de la mesure se fera à partir de l'évaluation de chaque projet présenté sur cette action. La pertinence de chaque projet sera évaluée au regard de la stratégie du GAL Coteaux-Nestes, à partir de la grille de critères élaborée par le GAL, reposant sur les principes de l'économie circulaire.

Questions évaluatives :

- Le territoire du GAL dispose-t-il d'une offre culturelle lisible ?
- En quoi la mesure a-t-elle renforcée l'attractivité du territoire ?
- La mesure a-t-elle permis de développer de nouveaux partenariats ?
- La mesure a-t-elle permis de créer de nouveaux réseaux ?
- La mesure a-t-elle favorisé la mise en valeur de sites naturels ?

Indicateurs :

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE
Résultats	Nombre de dossiers programmés	5
Résultats	Nombre de manifestations culturelles réalisées	20
Résultats	Nombre de sites naturels valorisés	5
Résultats	Nombre d'outils de communication réalisés	15
Résultats	Nombre d'actions collectives réalisées	5
Réalisation	Montant de FEADER mobilisé	367 000€

LEADER 2014-2020	GAL Coteaux-Nestes	
ACTION	N°3	Intitulé : Développer les services aux populations
SOUS-MESURE	19.2 – Soutien à la mise en œuvre des opérations liées aux stratégies locales de développement	
DATE D'EFFET	15/04/2019 correspondant à la date de décision du GAL	
1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION		
a) Contexte et orientations stratégiques		
Les services à la population constituent avec la santé, une priorité pour les familles qui s'installent sur un territoire. Les services de quotidienneté facilitée, publics et privés sont les garants du lien social et du tissu économique local. Le territoire Coteaux-Nestes, de par sa configuration géographique rend certains déplacements longs. Il importe que des réponses soient mises en œuvre localement pour que l'ensemble des services de proximité constitue un maillage facilitateur d'emplois et d'intégration sociale pour les différentes tranches d'âges qui résident sur le territoire mais également pour accroître son attractivité pour les populations de passage : touristes, curistes, etc. La sécurité sanitaire du territoire est aujourd'hui un facteur d'attractivité évident, à mettre en parallèle avec la nécessaire maîtrise des dépenses de santé (coûts des déplacements). Les problématiques d'accès aux services de santé de qualité sont prioritaires tant pour les populations locales que celles qui viennent à des fins touristiques, de loisirs ou de santé (notamment curistes). Le vieillissement des praticiens sur certains secteurs renforce ces problématiques. L'organisation d'un territoire en matière de services aux personnes permet le rééquilibrage des inégalités territoriales en matière d'accès aux services (soins, éducation, emplois, loisirs etc.). Elle participe largement à l'attractivité du territoire et au développement d'une économie locale.		
b) Objectifs stratégiques et opérationnels		
<u>Objectifs stratégiques :</u> - Appréhender territorialement l'offre de services aux populations - Anticiper les problématiques liées à la santé et au vieillissement de la population - Développer l'e-santé <u>Objectifs opérationnels :</u> - Favoriser un maillage des services équilibré sur l'ensemble du territoire - Améliorer la lisibilité du maillage territorial des services - Faciliter l'accès aux parcours de soins pour les populations locales et touristiques		
c) Effets attendus		
Améliorer l'attractivité du territoire par un maillage équilibré des services aux populations Disposer d'un panel d'offres de services adaptés aux populations locales et touristiques Maintenir un tissu de professionnels de santé sur le territoire Favoriser la mutualisation et les partenariats		
2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS		
3.1 Appréhender territorialement l'offre de services aux populations permanentes et touristiques		

- 3.1.1 réalisation d'études de potentialités, de faisabilité pour la création ou le maintien de service(s)
- 3.1.2 réalisation d'investissements pour la création, la rénovation ou l'agrandissement de structures participant à la diversification de l'offre de service ou au maintien d'un service existant, comme par exemple : maison de santé, maison d'assistantes maternelles, structure d'accueil enfance-jeunesse, groupe scolaire, complexes sportifs, structure du domaine médical ou paramédical, maison de services, maison de l'habitat et de l'énergie, office de tourisme, tiers lieux, espace partagé (par exemple : halle, espace mutualisé, salle hors-sac), ferme pédagogique, lieu d'insertion, pôle de valorisation (recyclerie, déchetterie)

3.2 Anticiper les problématiques liées à la santé et au vieillissement de la population

- 3.2.1 réalisation d'études d'opportunité et de faisabilité : pour le maintien à domicile, pour la création ou la rénovation de structures pour l'accueil de tout public (par exemple personnes âgées, enfants, personnes handicapées mentalement et physiquement, traumatisés)
- 3.2.2 investissements : soutenir les actions permettant le maintien à domicile, la création ou la rénovation de structures pour l'accueil de tout public (par exemple personnes âgées, enfants, personnes handicapées mentalement et physiquement, traumatisés), comme par exemple : résidences seniors, accueil de jour, maisons de retraite, structures médicalisées ou spécialisées (MARPA, EHPAD), structures promouvant le bien-être (médiation animale, équitérapie)
- 3.2.3 mise en place d'outils communs de communication, notamment sur les services existants : brochures, plaquettes, site internet, interventions dans les médias locaux : presse, radio
- 3.2.4 accompagnement des démarches collectives, par exemple l'organisation de journées d'informations et de prévention communes mises en place par plusieurs établissements

3.3. Développer l'e-santé

- 3.3.1 réalisation d'études d'opportunité et de faisabilité pour mettre en place la télémédecine
- 3.3.2 réalisation d'investissements pour développer la télémédecine-comme par exemple : véhicules équipés, équipement de maisons de santé ou toute structure du domaine médical indispensable au développement de la télémédecine

3. TYPE DE SOUTIEN

Subvention.

4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS (LIGNES DE PARTAGE)

Pour l'opération 3.3, les actions peuvent être concernées par l'axe III.2 du **PO Régional FEDER-FSE 2014-2020** qui finance les actions qui renforcent les applications TIC dans divers domaines, dont celui de la santé en ligne (télésanté).

➡ LEADER accompagnera les projets liés aux TIC ayant une dimension territoriale.

Pour l'opération 3.1.2, concernant les tiers lieux, ces actions peuvent être concernées par l'axe II OS 4 Action 2 du **PO Régional FEDER-FSE 2014-2020** qui soutient les investissements immobiliers visant à la création et au développement de lieux d'accompagnement et d'hébergements collectifs (pépinières d'entreprises, incubateurs, hôtels, d'entreprises, ou lieux d'accueil de télétravailleurs, pôles territoriaux de coopération économiques).

➡ Leader interviendra sur des projets de tiers lieux de petite envergure, alors que le FEDER sera mobilisé pour des projets supérieurs à 100 000€ d'aide

5. BENEFICIAIRES

Les opérations 3.1.1, 3.1.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.3.1 et 3.3.2 concerneront les bénéficiaires suivants :

- **Etat, collectivités et assimilés** : Collectivités territoriales et leurs groupements, Syndicat Mixte, Pôle d'Equilibre Territorial et Rural, Etablissement Public, Société Publique Locale (SPL).
- **Associations** : associations de droit public, associations de droit privé.
- **Organismes privés** : Société d'Economie Mixte (SEM), Syndicats professionnels ou interprofessionnels, particuliers ayant un numéro SIRET, fondations.
- **Entreprises au sens communautaire** : micros entreprises, petites et moyennes entreprises et leur groupement

6. COUTS ADMISSIBLES

En conformité avec l'article 45 et 61 du Règlement UE n°1305/2013 du 17 décembre 2013 et le décret d'éligibilité des dépenses.

Dépenses immatérielles pour les opérations 3.1.1, 3.1.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.3.1 et 3.3.2 :

- **Frais de rémunération** : salaires et charges*
- **Frais de fonctionnement directement liés à l'opération** (frais réels) : prestations extérieures, frais de déplacement, frais de restauration, frais d'hébergement, frais de location de salle et de matériel directement liés à l'opération
- **Frais de communication** (prestation externe) : conception, édition et impression de documents et supports de communication, conception et/ou maintenance de site internet
- **Prestations intellectuelles (investissements immatériels)** : acquisition ou développement de logiciels informatiques et acquisition de brevets, licences, droit d'auteur, marques commerciales
- **Etudes préalables à l'investissement confiées à un prestataire externe** : étude de faisabilité, étude de marché, étude de programmation, étude de maîtrise d'œuvre, étude d'opportunité, schéma de santé, diagnostic de Performance Energétique (DPE)
- **Les coûts indirectement liés à l'opération** (à partir du 29/06/2018), calculés forfaitairement sur la base de 15% des frais de personnel directs éligibles, conformément à l'article 68 du règlement (UE) n°1303/2013.

Dépenses matérielles pour les opérations 3.1.1, 3.1.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.3.1 et 3.3.2 :

- **Dépenses de travaux (investissements matériels)** : acquisition de terrain (dans la limite de 10% du coût de l'assiette éligible), acquisition ou démolition de bâtiments, travaux de construction ou réhabilitation de bâtiments, travaux d'aménagements intérieurs, travaux d'aménagements extérieurs, travaux paysagers, travaux d'aménagement d'espaces publics acquisition et installation de mobilier urbain
- **Autres dépenses liées aux travaux** : frais généraux (honoraires d'architectes, rémunérations d'ingénieurs, y compris les études de faisabilité), frais d'acte
- **Dépenses d'investissement d'équipement et de matériel** : acquisition de matériel roulant, acquisition de petit matériel (matériel technique), fourniture de supports de communication : panneau, signalétique, achat et plantation de matériel végétal

**selon l'arrêté du 8/03/2016, les coûts salariaux admissibles sont : les salaires, les gratifications ; les charges sociales afférentes ; les traitements accessoires et avantages divers prévus par les conventions collectives, accords collectifs (accord d'entreprise, accord de branche, accord national interprofessionnel), par les usages de l'entreprise préexistants à l'aide européenne, par le contrat de travail ou par les dispositions législatives et réglementaires concernées ou par la convention de stage.*

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

3.1 : les projets de maisons de santé devront avoir reçu de l'ARS la validation du projet de santé et un accord de principe sur le projet immobilier.

3.1.2 et 3.3.2 : Une étude préalable (faisabilité, de marché, de besoin etc.) **ou une note technique** doit être réalisée par le bénéficiaire

3.1, 3.2 et 3.3 : les dossiers devront être accompagnés d'un DPE avant travaux pour les aménagements de locaux existants. Le maître d'œuvre fournira une attestation précisant l'atteinte de la classe C après travaux.

8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

Les projets liés aux services aux populations devront s'inscrire dans le concept d'économie circulaire selon une grille de critères basée sur les principes de l'économie circulaire.

Une note minimale de sélection sera déterminée par le Comité de Programmation du GAL et sera inscrite dans le règlement intérieur.

Plus la note sera élevée, plus le projet sera prioritaire.

Voir annexe : Grille de critères d'analyse de l'économie circulaire (document de travail qui sera retravaillé avec les membres du GAL).

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux de cofinancement du FEADER : 60%

Le montant minimal de FEADER affecté par dossier est fixé à 10 000€.

Le plafond de l'aide FEADER sera de 90 000 €, ou de 200 000 € (à partir du 29/06/2018).

Taux maximum d'aide publique : 80% sous réserve de l'application des règles nationales et de la réglementation communautaire sur les aides d'Etat.

Les projets ne relevant pas de l'article 42 du TFUE et étant soumis à la réglementation des aides d'Etat se verront appliquer l'un des régimes d'aides en fonction de la nature du projet et de l'objectif poursuivi (liste non exhaustive), notamment :

- Régime SA 40453 relatif aux aides en faveur des PME = De 10% à 50% en fonction du projet et du bénéficiaire
- Régime SA 39252 relatif aux Aides à Finalité Régionale = taux d'aide de 30% pour petites entreprises, 20% pour moyennes (liste des communes disponibles dans le décret 2014-758)
- Régime SA 40206 relatif aux aides à l'investissement en faveur des infrastructures locales
- Régime SA43783 relatif aux services de base et à la rénovation des villages dans les zones rurales

Si le projet est soumis à la réglementation des aides d'Etat et ne peut être rattaché à aucun régime d'aide notifié ou exempté, la règle des aides de minimis s'appliquera.

Dans ce cas, le taux maximal selon ces règles est d'application, dans la limite de l'intensité de l'aide prévue dans la fiche mesure.

10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION

a) Suivi

Modalités d'évaluation spécifiques à la mesure :

L'évaluation quantitative et qualitative de la mesure se fera à partir de l'évaluation de chaque projet présenté sur cette action. La pertinence de chaque projet sera évaluée au regard de la stratégie du GAL Coteaux-Nestes, à partir de la grille de critères élaborée par le GAL, reposant sur les principes de l'économie circulaire.

Questions évaluatives :

- L'offre de services sur le territoire du GAL est-elle lisible ?
- La mesure a-t-elle favorisé un maillage équilibré des services sur le territoire ?
- La mesure a-t-elle permis de développer de nouveaux partenariats, de nouveaux réseaux ?
- La mesure a-t-elle permis d'anticiper une désertification médicale et maintenir des professionnels sur le territoire ?

Indicateurs :

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE
Résultats	Nombre de projets programmés	10
Résultats	Nombre de professionnels de la santé accueillis	3
Résultats	Nombre de services maintenus ou créés	3
Réalisation	Nombre de structures créées	2
Réalisation	Nombre d'études réalisées	3
Réalisation	Montant FEADER mobilisé	514 800€

LEADER 2014-2020	GAL Coteaux-Nestes	
ACTION	N°4	Intitulé : Favoriser la qualité de l'hébergement touristique
SOUS-MESURE	19.2 – Soutien à la mise en œuvre des opérations liées aux stratégies locales de développement	
DATE D'EFFET	15/04/2019 correspondant à la date de décision du GAL	
1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION		
a) Contexte et orientations stratégiques		
Au sein de la stratégie du GAL, l'un des deux axes de travail concerne l'attractivité du territoire. Le tourisme, pilier économique joue un rôle dans l'attractivité du territoire. Il permet de susciter l'installation durable de populations sur notre territoire : fidélisation de la clientèle, accueil de nouvelles populations : retraités, jeunes en projet d'installation professionnelle etc. Toutefois, il est nécessaire de structurer l'offre d'hébergement touristique vers une offre de qualité. Ceci afin de ne pas perdre en capacité et pour répondre à la demande de plus en plus croissante des populations touristiques.		
b) Objectifs stratégiques et opérationnels		
Objectifs stratégiques : - 4.1 Accompagner les propriétaires - 4.2 Soutenir la reconversion des hébergements Objectifs opérationnels : - Organisation d'actions collectives - Mise en place d'une dynamique autour de la rénovation des hébergements touristiques		
c) Effets attendus		
L'offre d'hébergement du territoire du GAL Coteaux-Nestes gagne en qualité : diversification, montée en gamme		
2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS		
4.1 Accompagner les propriétaires d'hébergement touristique vers une démarche de qualité 4.1.1 Informer les propriétaires sur l'offre d'hébergement de qualité : actions de sensibilisations, temps d'information, séminaires, notamment sur les différents labels et les moyens pour les obtenir, organisation de visites 4.1.2 Communiquer autour de l'hébergement de qualité et /ou labellisé : édition de brochures et de plaquettes de sensibilisation à destination des hébergeurs, visites de terrain 4.2 Soutenir la reconversion des hébergements (sont exclus : les hôtels, campings) 4.2.1 Réaliser des travaux pour obtenir un label qualité de l'hébergement 4.2.2 Rénovation des hébergements touristiques (chambres d'hôtes, insolites, gîtes, meublés, refuges, centres de vacances) s'inscrivant dans une démarche qualité pour la prise en compte des énergies renouvelables, l'efficacité énergétique, l'accessibilité		
3. TYPE DE SOUTIEN		
Subvention		
4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS (LIGNES DE PARTAGE)		
Pour l'opérations 4.2.1 et 4.2.2 les actions peuvent être concernées par l'action 2 de l'axe II OS 5 du PO FEDER-FSE qui soutient investissements immobiliers liés à la montée en gamme des entreprises touristiques et hôtelières et d'hôtellerie de plein air ➡ Le programme LEADER n'interviendra pas sur l'hôtellerie et l'hôtellerie de plein air. Pour l'opération 4.2.1, les actions peuvent être concernées par l'action 2.3 de l'axe 2 du POI		

Pyrénées qui soutient les actions de modernisation et d'extension des refuges et des gîtes d'étapes situés sur l'itinéraire du GR 10, les Chemins de Saint-Jacques de Compostelle et sur la zone de massif. La qualification et professionnalisation des gestionnaires de refuges et gîtes d'étapes sera un critère de sélection.

- Le programme LEADER interviendra sur les gîtes et les refuges hors GR 10 et hors Chemins de Saint-Jacques de Compostelle
- Le programme LEADER soutiendra les actions situées sur l'ensemble du territoire du GAL, pour des structures où les gestionnaires seront des acteurs privés ou publics et ne bénéficiant pas du FEDER.

5. BENEFICIAIRES

Les opérations **4.1.1, 4.1.2, 4.2.1 et 4.2.2** concerneront les bénéficiaires suivants :

- **Etat, collectivités et assimilés** : Collectivités territoriales et leurs groupements, Syndicat Mixte, Pôle d'Equilibre Territorial et Rural, Etablissement Public, Société Publique Locale (SPL).
- **Associations** : associations de droit public, associations de droit privé
- **Entreprises au sens communautaire** : micro, petites, moyennes entreprises et leur groupement
- **Organismes privés** : Société d'Economie Mixte (SEM), Syndicats professionnels ou interprofessionnels, particuliers ayant un numéro SIRET, fondations

6. COUTS ADMISSIBLES

Conformément au projet de décret d'éligibilité FEADER et aux articles 45 et 61 du Règlement n°1305/2013 de l'UE :

Dépenses immatérielles pour les opérations 4.1.1, 4.1.2, 4.2.1 et 4.2.2 :

- **Frais de rémunération** : salaires et charges*
- **Frais de fonctionnement directement liés à l'opération** (frais réels): prestations extérieures, frais de déplacement, frais de restauration, frais d'hébergement, frais de location de salle et de matériel directement liés à l'opération,
- **Frais de communication** : conception, édition et impression de documents et supports de communication, conception et/ou maintenance de site internet
- **Prestations intellectuelles (investissements immatériels)** : acquisition ou développement de logiciels informatiques et acquisition de brevets, licences, droit d'auteur, marques commerciales
- **Etudes préalables à l'investissement confiées à un prestataire externe** : étude de faisabilité, étude de marché, étude de programmation, étude de maîtrise d'œuvre, étude d'opportunité, Diagnostic de Performance Energétique (DPE)
- **Les coûts indirectement liés à l'opération** (à partir du 29/06/2018), calculés forfaitairement sur la base de 15% des frais de personnel directs éligibles, conformément à l'article 68 du règlement (UE) n°1303/2013.

Dépenses matérielles pour les opérations 4.1.1, 4.1.2, 4.2.1 et 4.2.2 :

- **Dépenses de travaux (investissements matériels)** : acquisition de terrain (dans la limite de 10% du coût de l'assiette éligible), acquisition ou démolition de bâtiments, travaux de construction ou réhabilitation de bâtiments, travaux d'aménagements intérieurs, travaux d'aménagements extérieurs, travaux paysagers, travaux d'aménagement d'espaces publics, acquisition et installation de mobilier urbain
- **Autres dépenses liées aux travaux** : frais généraux (honoraires d'architectes, rémunérations d'ingénieurs, y compris les études de faisabilité), frais d'acte
- **Dépenses d'investissement d'équipement et de matériel** : acquisition de matériel roulant,

acquisition de petit matériel (matériel technique), fourniture de supports de communication : panneau, signalétique, achat et plantation de matériel végétal

**selon l'arrêté du 8/03/2016, les coûts salariaux admissibles sont : les salaires, les gratifications ; les charges sociales afférentes ; les traitements accessoires et avantages divers prévus par les conventions collectives, accords collectifs (accord d'entreprise, accord de branche, accord national interprofessionnel), par les usages de l'entreprise préexistants à l'aide européenne, par le contrat de travail ou par les dispositions législatives et réglementaires concernées ou par la convention de stage.*

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

4.1 : les projets de sensibilisation devront concerner au moins 5 acteurs du secteur touristique.

4.2.1 : les bénéficiaires devront s'engager à faire des travaux permettant d'atteindre à minima la classe haut de gamme. Ils devront s'engager à s'inscrire dans une démarche de labellisation auprès d'un organisme compétent comme par exemple Tourisme et Handicap, Clévacances, Gîtes de France, et atteindre le niveau 4 étoiles minimum pour les gîtes, meublés, chambres d'hôtes.

4.2.2 : les dossiers devront être accompagnés d'un DPE avant travaux pour les aménagements de locaux existants. Le maître d'œuvre fournira une attestation précisant l'atteinte de la classe C après travaux.

4.2.2 : Les projets de rénovation d'hébergement doivent prévoir une accessibilité pour personnes en situation de handicap.

8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

Les projets de qualité de l'hébergement touristique devront s'inscrire dans le concept d'économie circulaire selon une grille de critères basée sur les principes de l'économie circulaire.

Une note minimale de sélection sera déterminée par le Comité de Programmation du GAL et sera inscrite dans le règlement intérieur.

Plus la note sera élevée, plus le projet sera prioritaire.

Voir annexe : Grille de critères d'analyse de l'économie circulaire (document de travail qui sera retravaillé avec les membres du GAL).

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux de cofinancement du FEADER : 60%

Le montant minimal de FEADER affecté par dossier est fixé à 10 000 €.

Le plafond de l'aide FEADER sera de 90 000 €, ou de 200 000 € (à partir du 29/06/2018).

Taux maximum d'aide publique : 80% sous réserve de l'application des règles nationales et de la réglementation communautaire sur les aides d'Etat.

Les projets ne relevant pas de l'article 42 du TFUE et étant soumis à la réglementation des aides d'Etat se verront appliquer l'un des régimes d'aides en fonction de la nature du projet et de l'objectif poursuivi (liste non exhaustive), notamment :

- Régime SA 40453 relatif aux aides en faveur des PME = De 10% à 50% en fonction du projet et du bénéficiaire

- Régime SA 39252 relatif aux Aides à Finalité Régionale = taux d'aide de 30% pour petites entreprises, 20% pour moyennes (liste des communes disponibles dans le décret 2014-758)
- Régime SA 40206 relatif aux aides à l'investissement en faveur des infrastructures locales
- Régime SA43783 relatif aux services de base et à la rénovation des villages dans les zones rurales

Si le projet est soumis à la réglementation des aides d'Etat et ne peut être rattaché à aucun régime d'aide notifié ou exempté, la règle des aides de minimis s'appliquera.

Dans ce cas, le taux maximal selon ces règles est d'application, dans la limite de l'intensité de l'aide prévue dans la fiche mesure.

10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION

a) Suivi

Modalités d'évaluation spécifiques à la mesure : L'évaluation quantitative et qualitative de la mesure se fera à partir de l'évaluation de chaque projet présenté sur cette action. La pertinence de chaque projet sera évaluée au regard de la stratégie du GAL Coteaux-Nestes, à partir de la grille de critères élaborée par le GAL, reposant sur les principes de l'économie circulaire.

Questions évaluatives :

- La mesure a-t-elle favorisé une amélioration de la qualité de l'offre d'hébergement sur le territoire ?
- La mesure a-t-elle permis de sensibiliser les propriétaires à l'amélioration de l'offre d'hébergement touristique ?

Indicateurs :

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE
Résultats	Nombre de dossiers programmés	6
Résultats	Nombre d'établissements ayant améliorés leur qualité	6
Résultats	Nombre d'événements réalisés collectivement	3
Résultats	Nombre d'outils d'information réalisés	2
Réalisation	Montant FEADER mobilisé	367 200€

LEADER 2014-2020	GAL Coteaux-Nestes	
ACTION	N°5	COOPÉRATION INTERTERRITORIALE ET TRANSNATIONALE Développer la coopération entre territoires
SOUS-MESURE	19.3 – Préparation et mise en œuvre des activités de coopération.	
DATE D'EFFET	28/06/2018 correspondant à la date de décision du GAL	
1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION		
a) Contexte et orientations stratégiques		
La coopération est une dimension essentielle pour la mise en œuvre de la stratégie du GAL Coteaux-Nestes. Au-delà d'une coopération transfrontalière, le GAL développera des actions de partenariat et développera de nouveaux réseaux dépassant les limites administratives et territoriales sur des thématiques en lien avec sa stratégie de développement. Les actions de coopération ont pour but de renforcer la politique stratégique du territoire au travers la capitalisation de nouvelles compétences, l'échange et le transfert d'expériences.		
b) Objectifs stratégiques et opérationnels		
Objectifs stratégiques : - 5.1 Rencontrer d'autres territoires ayant les mêmes priorités de développement - 5.2 Développer et expérimenter des solutions pérennes pour maintenir une économie locale et l'attractivité du territoire - 5.3 Favoriser le transfert de compétences pour des projets durables Objectifs opérationnels : - Développer de nouveaux partenariats - Créer des réseaux d'acteurs dynamiques - Renforcer la stratégie de développement du GAL - Construction d'outils communs		
c) Effets attendus		
Acquisition de nouvelles compétences Trouver collectivement de nouvelles approches du développement territorial		
2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS		
5.1 Rencontrer d'autres territoires		
5.1.1 organiser des rencontres, des temps d'échanges, des séminaires ou autre manifestation ayant pour but la mise en réseau des acteurs et favoriser les partenariats		
5.1.2 mener une réflexion à l'échelle du GAL, département des Hautes-Pyrénées, du massif des Pyrénées pour l'organisation des filières : eau, bois, produits locaux, déchets etc.		
5.1.3 créer de nouveaux partenariats pour optimiser la mise en œuvre du programme sur le territoire		
5.2 Développer et expérimenter des solutions pérennes		
5.2.1 création d'outils communs, notamment la création de sites internet ou plateformes d'échanges		
5.2.2 élaborer un plan d'action partagé entre les partenaires		
5.3 Construire des projets durables		
5.3.1 organisation d'animation, ou toute action pouvant répondre aux attentes des acteurs pour la mise en œuvre d'une coopération pérenne en lien avec la stratégie du GAL		

5.3.2 réalisation d'outils transférables de capitalisation des expériences et des compétences comme par exemple des guides ou des fiches techniques
3. TYPE DE SOUTIEN
Subvention
4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS (LIGNES DE PARTAGE)
Pour les opérations 5.1, 5.2 et 5.3 les actions peuvent être concernées par la mesure 16 du FEADER-PDRR qui soutient des actions de coopération qui visent à renforcer les modes de production, les processus de valorisation de la production et de la transformation dans une perspective agro-écologique permettant une triple performance environnementale, économique et sociale. Cela concerne : les filières territorialisées, la mise en place de pôles et réseaux thématiques dans le cadre du projet agro-écologique, et la stratégie de développement forestier. ➡ Les projets qui pourront être éligibles sur ces mesures ne seront pas accompagnés par le programme Leader. Ce dernier interviendra sur des actions portées par des acteurs privés et publics, hors Groupe Opérationnel déjà constitué. Pour les opérations 5.1, 5.2 et 5.3 les actions peuvent être concernées par le FEDER via les programmes INTERREG (POCTEFA, SUDOE, MED...) qui soutient la coopération interterritoriale et transnationale. ➡ Leader soutiendra les opérations de coopération qui ne sollicitent pas de FEDER et qui s'inscrivent dans la stratégie de développement local du territoire Coteaux-Nestes.
5. BENEFICIAIRES
Pour les opérations 5.1, 5.2 et 5.3 les bénéficiaires seront les suivants : – Etat, collectivités et assimilés : Collectivités territoriales et leurs groupements, Syndicat Mixte, Pôle d'Equilibre Territorial et Rural, Etablissement Public, Société Publique Locale (SPL). – Associations : associations de droit public, associations de droit privé – Entreprises au sens communautaire : micro entreprises au sens communautaire, petites entreprises au sens communautaire, moyennes entreprises au sens communautaire, grandes entreprises au sens communautaire, groupement d'entreprises. – Organismes privés : Société d'Economie Mixte (SEM), Chambres consulaires, Syndicats professionnels ou interprofessionnels, particuliers ayant un numéro SIRET, agriculteurs, Jeune agriculteur, Groupements d'agriculteurs (GAEC, coopérative, CUMA, ...), fondations.
6. COUTS ADMISSIBLES
Conformément au projet de décret d'éligibilité FEADER et aux articles 45 et 61 du Règlement n°1305/2013 de l'UE : Dépenses immatérielles pour les opérations 5.1, 5.2 et 5.3 : – Frais de rémunération : salaires et charges* – Frais de fonctionnement directement liés à l'opération (frais réels) : prestations extérieures, frais de déplacement, frais de restauration, frais d'hébergement, frais de location de salle et de matériel directement liés à l'opération – Frais de communication : conception, édition et impression de documents et supports de communication, conception et/ou maintenance de site internet – Prestations intellectuelles (investissements immatériels) : acquisition ou développement de

- logiciels informatiques et acquisition de brevets, licences, droit d'auteur, marques commerciales.
- **Etudes préalables à l'investissement confiées à un prestataire externe** : étude de faisabilité, étude de marché, étude de programmation, étude de maîtrise d'œuvre, étude d'opportunité, Diagnostic de Performance Energétique (DPE).
- **Les coûts indirectement liés à l'opération** (à partir du 29/06/2018), calculés forfaitairement sur la base de 15% des frais de personnel directs éligibles, conformément à l'article 68 du règlement (UE) n°1303/2013.

Dépenses matérielles :

- ~~Dépenses de travaux (investissements matériels) : acquisition de terrain (dans la limite de 10% du coût de l'assiette éligible), acquisition ou démolition de bâtiments, travaux de construction ou réhabilitation de bâtiments, travaux d'aménagements intérieurs, travaux d'aménagements extérieurs, travaux paysagers, travaux d'aménagement d'espaces publics acquisition et installation de mobilier urbain~~
- ~~Autres dépenses liées aux travaux : frais généraux (honoraires d'architectes, rémunérations d'ingénieurs, y compris les études de faisabilité), frais d'acte~~
- ~~Dépenses d'investissement d'équipement et de matériel : acquisition de matériel roulant, acquisition de petit matériel (matériel technique), fourniture de supports de communication : panneau, signalétique, achat et plantation de matériel végétal~~

**selon l'arrêté du 8/03/2016, les coûts salariaux admissibles sont : les salaires, les gratifications ; les charges sociales afférentes ; les traitements accessoires et avantages divers prévus par les conventions collectives, accords collectifs (accord d'entreprise, accord de branche, accord national interprofessionnel), par les usages de l'entreprise préexistants à l'aide européenne, par le contrat de travail ou par les dispositions législatives et réglementaires concernées ou par la convention de stage.*

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

La coopération implique au moins un GAL sélectionné au titre de l'approche LEADER. Elle est mise en œuvre sous la responsabilité d'un GAL coordonnateur.

8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

Les projets de coopération devront s'inscrire dans le concept d'économie circulaire selon une grille de critères basée sur les principes de l'économie circulaire.

Une note minimale de sélection sera déterminée par le Comité de Programmation du GAL et sera inscrite dans le règlement intérieur.

Plus la note sera élevée, plus le projet sera prioritaire.

Voir annexe : Grille de critères d'analyse de l'économie circulaire (document de travail qui sera retravaillé avec les membres du GAL)

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux de cofinancement du FEADER : 60%

Le montant minimal de FEADER affecté par dossier est fixé à 5 000€.

Taux maximum d'aide publique : 100% sous réserve de l'application des règles nationales et de la réglementation communautaire sur les aides d'Etat.

Les projets ne relevant pas de l'article 42 du TFUE et étant soumis à la réglementation des aides d'Etat se verront appliquer l'un des régimes d'aides en fonction de la nature du projet et de l'objectif poursuivi (liste non exhaustive), notamment :

- Régime SA 40453 relatif aux aides en faveur des PME = De 10% à 50% en fonction du projet et du bénéficiaire
- Régime SA 39252 relatif aux Aides à Finalité Régionale = taux d'aide de 30% pour petites entreprises, 20% pour moyennes (liste des communes disponibles dans le décret 2014-758)
- Régime SA 40206 relatif aux aides à l'investissement en faveur des infrastructures locales
- Régime SA43783 relatif aux services de base et à la rénovation des villages dans les zones rurales

Si le projet est soumis à la réglementation des aides d'Etat et ne peut être rattaché à aucun régime d'aide notifié ou exempté, la règle des aides de minimis s'appliquera.

Dans ce cas, le taux maximal selon ces règles est d'application, dans la limite de l'intensité de l'aide prévue dans la fiche mesure.

10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION

a) Suivi

Modalités d'évaluation spécifiques à la mesure : l'évaluation quantitative et qualitative de la mesure se fera à partir de l'évaluation de chaque projet présenté sur cette action. La pertinence de chaque projet sera évaluée au regard de la stratégie du GAL Coteaux-Nestes, à partir de la grille de critères élaborée par le GAL, reposant sur les principes de l'économie circulaire.

Questions évaluatives :

- La mesure a-t-elle impulsé de nouveaux partenariats ?
- La mesure a-t-elle permis l'acquisition de compétences ?
- La mesure a-t-elle favorisé des actions collectives ?
- La mesure a-t-elle aidé à la mise en œuvre du programme leader ?

Indicateurs :

TYPE D'INDICATEURS	INDICATEURS	CIBLE
Résultats	Nombre de projets réalisés	2
Résultats	Nombre de manifestations collectives organisées	2
Résultats	Nombre d'outils communs créés ou mis en place	1
Réalisation	Montant FEADER mobilisé	30 000€

LEADER 2014-2020	GAL Coteaux-Nestes	
ACTION	N°6	Intitulé : Animation et gestion du programme LEADER
SOUS-MESURE	19.4 – Animation et frais de fonctionnement relatifs à la mise en œuvre de la stratégie locale de développement	
DATE D'EFFET	28/06/2018 correspondant à la date de décision du GAL	
1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION		
a) Contexte et orientations stratégiques		
LEADER nécessite un accompagnement des porteurs de projets susceptibles d'émarger à ce programme. Il s'agit d'élaborer et mettre en œuvre la stratégie locale menée par la cellule technique du GAL. La cellule technique du GAL rédige la candidature LEADER, anime et assure la gestion administrative et financière du programme LEADER sur la période 2014-2020. Cela comprend - tout au long de la période de programmation – en amont de la sélection des projets par le Comité de programmation, l'intégralité de l'animation du programme : - l'organisation de rencontres entre les acteurs du territoire et hors territoire favorisant le recensement, le partage, la valorisation d'expériences LEADER. - la réalisation d'une communication portant sur les règles juridiques et administratives à respecter dans le cadre d'une demande de subvention au titre du programme LEADER. - la réalisation d'une communication autour du programme (actions menées, attentes du GAL, expériences menées par ailleurs pour susciter de nouveaux projets etc.) au travers notamment de plaquettes d'information, de sites internet, des medias locaux, etc. - l'accompagnement des porteurs de projet dans l'élaboration du dossier pour le passage en comité de programmation - l'animation des démarches collectives afin d'assurer le lien avec les acteurs et la réussite des actions - l'animation et le développement des projets de coopération Après le passage en comité de programmation, il s'agit, pour chaque projet, d'assurer le suivi et la gestion administrative tout au long de l'instruction du dossier. Enfin, la cellule technique réalise l'évaluation et le suivi y compris financier du programme tout au long de la période 2014-2020.		
b) Objectifs stratégiques et opérationnels et effets attendus		
Mettre en œuvre le programme LEADER, assurer son bon fonctionnement sur le territoire Coteaux-Nestes, son suivi durant la période 2014-2020 et son évaluation.		
2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS		
6.1 Animation du programme :		
6.1.1 réalisation d'une communication autour du programme : stratégie du GAL, fonctionnement du GAL, instruction des dossiers		
6.1.2 réalisation d'une communication d'expériences menées sur d'autres territoires en lien avec la stratégie du GAL Coteaux-Nestes pour susciter de nouveaux projets		
6.1.3 création de plaquettes d'information, pages dédiées sur les sites internet des 2 PETR, articles de presse, auprès des medias locaux, etc.		
6.1.4 organisation des rencontres entre les acteurs du territoire et hors territoire pour favoriser ainsi le recensement, le partage, la valorisation d'expériences LEADER		

- 6.1.5 réalisation d'une communication (plaquettes) portant sur les règles juridiques et administratives à respecter dans le cadre d'une demande de subvention au titre du programme LEADER
- 6.1.6 animation des démarches collectives afin d'assurer le lien avec les acteurs et la réussite des actions
- 6.1.7 animation et développement des projets de coopération
- 6.1.8 accompagnement des porteurs de projet dans l'élaboration du dossier pour le passage en comité de programmation
- 6.1.9 participer aux réseaux régionaux, nationaux et européens

6.2 Gestion du programme

- 6.2.1 assurer le suivi et la gestion administrative des dossiers
- 6.2.2 assure le suivi administratif et réglementaire des dossiers en lien avec les services de la DDT des Hautes-Pyrénées,
- 6.2.3 assure le suivi des paiements en lien avec les services de l'ASP

6.3 Suivi et évaluation

- 6.3.1 création d'outils pour le suivi tout au long du programme sur le territoire Coteaux-Nestes
- 6.3.2 réalisation d'une évaluation à mi-parcours
- 6.3.3 réalisation d'une évaluation finale du programme

3. TYPE DE SOUTIEN

Subvention

4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS (LIGNES DE PARTAGE)

La mise en œuvre de cette mesure sera conforme aux articles 65 à 71 du R(UE) n°1303/2013 du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au FEDER, au FSE, au Fonds de cohésion, au FEADER et au FEAMP.

5. BENEFICIAIRES

Le PETR du Pays des Nestes et le PETR du Pays des Coteaux

6. COUTS ADMISSIBLES

Conformément au projet de décret d'éligibilité FEADER et aux articles 45 et 61 du Règlement n°1305/2013 de l'UE :

Dépenses immatérielles :

- **Frais de rémunération** : salaires et charges*
- **Frais de fonctionnement directement liés à l'opération** (forfait) : prestations extérieures, frais de déplacement, frais de restauration, frais d'hébergement, frais de location de salle et de matériel directement liés à l'opération
- **Frais de communication** : conception, édition et impression de documents et supports de communication, conception et/ou maintenance de site internet, frais d'adhésion, de participation aux réseaux liés au programme LEADER
- **Prestations intellectuelles (investissements immatériels)** : acquisition ou développement de logiciels informatiques et acquisition de brevets, licences, droit d'auteur, marques commerciales
- **Etudes confiées à un prestataire externe** : audit, évaluation

- **Les coûts indirectement liés à l'opération** (à partir du 29/06/2018), calculés forfaitairement sur la base de 15% des frais de personnel directs éligibles, conformément à l'article 68 du règlement (UE) n°1303/2013

Dépenses matérielles :

- **Dépenses d'investissement d'équipement et de matériel** : acquisition de matériel, notamment du matériel technique nécessaire à la mise en œuvre des opérations 6.1, 6.2 et 6.3

**selon l'arrêté du 8/03/2016, les coûts salariaux admissibles sont : les salaires, les gratifications ; les charges sociales afférentes ; les traitements accessoires et avantages divers prévus par les conventions collectives, accords collectifs (accord d'entreprise, accord de branche, accord national interprofessionnel), par les usages de l'entreprise préexistants à l'aide européenne, par le contrat de travail ou par les dispositions législatives et réglementaires concernées ou par la convention de stage.*

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Les dépenses doivent être directement liées à la mise en œuvre de la stratégie du GAL Coteaux-Nestes.

Le personnel financé devra être dédié au moins à mi-temps à la mise en œuvre de la stratégie LEADER.

8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

Néant

9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux de cofinancement du FEADER : 60%.

Taux maximum d'aide publique : 100% sous réserve de l'application des règles nationale et de la réglementation communautaire sur les aides d'Etat. Dans le cas d'une opération soumise à un régime d'aide, le taux maximal selon ces règles est d'application.

Les bénéficiaires devront apporter un minimum de 20% d'autofinancement. Cet autofinancement pourra être valorisé comme dépense publique nationale appelant du FEADER.

10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION

a) Suivi

Modalités d'évaluation spécifiques à la mesure :

L'évaluation de la fiche-action sera réalisée via le suivi des indicateurs de l'ensemble des fiches-action. L'évaluation du programme analysera la pertinence des outils créés et ou utilisés, de la méthodologie mise en œuvre pour la gestion et l'animation du programme.

Questions évaluatives :

- Les outils utilisés par l'équipe technique sont-ils pertinents ?
- La méthode d'animation est-elle favorable au programme ?
- La méthode de gestion est-elle favorable au programme ?

Indicateurs :

Type d'indicateurs	Indicateurs	Cible
--------------------	-------------	-------

Réalisation	Nombre de dossiers programmés	34
Résultats	Nombre de projets accompagnés	59
Résultats	Nombre d'outils et documents communs réalisés	5
Réalisation	Montant FEADER mobilisé	350 000€

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

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

A) Changement de structure porteuse :

En cas de changement de structure porteuse du GAL, la délibération de la nouvelle entité devra préciser à minima les points suivants :

- le nom de la nouvelle structure et sa forme juridique ;
- son adresse ;
- le nom du président ;
- la date de la délibération et la date de prise d'effet du changement de structure porteuse ;
- l'autorisation ou le mandat permettant au président de la structure porteuse ou son délégataire, pour négocier et signer tout document relatif à la mise en œuvre de stratégie de développement local Leader, dont la présente convention GAL/AG/OP ;
- l'approbation de la composition du comité de programmation LEADER (à annexer à la délibération) ;
- la délégation au comité de programmation du GAL, le pouvoir de délibération sur les propositions d'opération qui lui sont soumises, ainsi que sur l'ensemble des modifications de la stratégie du GAL que la convention GAL/AG/OP autorise (évolution de la composition du CP, des fiches actions, de la maquette financière, etc...) ;
- une mention explicite indiquant que l'ensemble des droits et obligations relatif au groupe d'action local existant (préciser son nom) sont repris par la nouvelle structure. Cette mention a pour objectif de permettre la continuité de la démarche Leader engagée sur le territoire selon les modalités 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 1

annexe 8.1 - Circuit de gestion Leader

dossiers déposés par la structure porteuse du GAL

Circuit de gestion appliqué pour SOUS-MESURES 19.2, 19.3

(circuit applicable pour les dossiers de demande d'aide déposés à compter du 17 octobre 2018)

Descriptif des missions déléguées GUSI (guichet unique service instructeur) = AG		Délégations de missions (Oui/Non)	Délégations de signature (Oul/Non)
Etapes de gestion des dossiers	Acteurs		
Libellé de l'action à réaliser	Acteurs potentiels tel que défini dans la trame annexé à la convention AG/OP/MAAF (non modifiable)	Délégation par l'AG de l'action, de la tâche à réaliser <u>Cellule non-grisée avec un contenu à "oui => acteur"</u> : 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; <u>Cellule non-grisée avec un contenu à "non => acteur"</u> : pour indiquer l'absence d'un acte de délégation de tâches + indication de l'acteur réalisant la tâche - pas d'acte de délégation spécifique pour les tâches confiées au GAL par les règlements de l'union européenne; <u>Cellule grisée</u> : lorsque la délégation par l'AG est réglementairement impossible ou lorsque la tâche est réalisée par un acteur autre que les signataires de la présente convention.	Délégation de la signature <u>Cellule non-grisée avec un contenu à "oui => signataire"</u> : pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de signature + indication 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. <u>Cellule non-grisée avec un contenu à "non => signataire"</u> : pour indiquer l'absence d'un acte de délégation de signature + indication du signataire identifié - pas d'acte de délégation de signature spécifique pour les tâches confiées au GAL par les règlements de l'union européenne ; <u>Cellule grisée</u> : lorsque la délégation de signature est réglementairement impossible ou lorsque la signature est réalisée par un acteur autre que les signataires de la présente convention ou encore lorsque la tâche identifiée ne nécessite pas de signature.
Définition des fiches mesures dans le plan d'actions	GAL selon les orientations de l'AG	Non => GAL	
A) Instruction de la demande d'aide			
Information des demandeurs	AG / GAL	Non => GAL	
Remise du dossier de demande d'aide	GAL	Non => GAL	
Dépôt de la demande d'aide	demandeur		
Réception de la demande d'aide (AR de dépôt de dossier)	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	Non => AG
Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Vérification de la complétude du dossier de demande d'aide et le cas échéant, envoi du courrier de demande de pièces	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	Non => AG
Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Emission AR de dossier complet	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	Non => AG
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	Non => AG	
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

Descriptif des missions déléguées GUSI (guichet unique service instructeur) = AG		Délégations de missions (Oui/Non)	Délégations de signature (Oui/Non)
Etapes de gestion des dossiers	Acteurs		
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	
F) 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	financier 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

ANNEXE 2

annexe 8.2 : circuit de Gestion Leader des dossiers non déposés par la structure porteuse du GAL

Circuit de gestion appliqué pour : **SOUS MESURES 19.2 , 19.3**

(circuit applicable pour les dossiers de demande d'aide déposés à compter du 17 octobre 2018)

Descriptif des missions déléguées		Délégations de missions Oui/Non		Délégations de signature Oui/Non	
GUSI (guichet unique service instructeur) = AG					
Etapes de gestion des dossiers		Acteurs			
Libellé de l'action à réaliser		Acteurs potentiels tel que défini dans la trame annexé à la convention AG/OP/MAAF (non modifiable)		Délégation 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 signature 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	
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	
Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Emission AR de dossier complet		GAL(*) ou GUSI		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		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		Non => AG	
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	
Information des demandeurs inéligibles		GAL(*) ou GUSI		Non => AG	
Réservation des autorisations d'enregistrement (AE)		AG		Non => AG	
Décision d'attribution de l'aide Etat		Préfet			
Décision d'attribution de l'aide FEADER		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	
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		oui => GAL	
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		Non => AG	
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Visite sur place		GAL(*) ou GUSI		Non => AG	

Descriptif des missions déléguées		Délégations de missions Oui/Non	
GUSI (guichet unique service instructeur) = AG		Délégations de signature Oui/Non	
Etapes de gestion des dossiers	Acteurs		
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			
Demande de paiement à l'ASP	GUSI	Non => AG	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 reversement (Feader et paiement associé)	ASP		
Emission et envoi du ou des ordres de reversement 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

**annexe 8.3 : Circuit de gestion Leader
dossiers de la structure porteuse du GAL**

Circuit de gestion appliqué pour SOUS-MESURE 19-4

(circuit applicable pour les dossiers de demande d'aide déposés à compter du 17 octobre 2018)

Descriptif des missions déléguées GUSI (guichet unique service instructeur) = AG		Délégations de missions (Oui/Non)	Délégations de signature (Oui/Non)
Etapes de gestion des dossiers	Acteurs		
Libellé de l'action à réaliser	Acteurs potentiels tel que défini dans la trame annexé à la convention AG/OP/MAAF (non modifiable)	Délégation par l'AG de l'action, de la tâche à réaliser <u>Cellule non-grisée avec un contenu à "oui => acteur"</u> : 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; <u>Cellule non-grisée avec un contenu à "non => acteur"</u> : pour indiquer l'absence d'un acte de délégation de tâches + indication de l'acteur réalisant la tâche - pas d'acte de délégation spécifique pour les tâches confiées au GAL par les règlements de l'union européenne; <u>Cellule grisée</u> : lorsque la délégation par l'AG est réglementairement impossible ou lorsque la tâche est réalisée par un acteur autre que les signataires de la présente convention.	Délégation de la signature <u>Cellule non-grisée avec un contenu à "oui => signataire"</u> : pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de signature + indication 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. <u>Cellule non-grisée avec un contenu à "non => signataire"</u> : pour indiquer l'absence d'un acte de délégation de signature + indication du signataire identifié - pas d'acte de délégation de signature spécifique pour les tâches confiées au GAL par les règlements de l'union européenne ; <u>Cellule grisée</u> : lorsque la délégation de signature est réglementairement impossible ou lorsque la signature est réalisée par un acteur autre que les signataires de la présente convention ou encore lorsque la tâche identifiée ne nécessite pas de signature.
Définition des fiches mesures dans le plan d'actions	GAL selon les orientations de l'AG	Non => GAL	
A) Instruction de la demande d'aide			
Information des demandeurs	AG / GAL	Non => GAL	
Remise du dossier de demande d'aide	GAL	Non => GAL	
Dépôt de la demande d'aide	demandeur		
Réception de la demande d'aide (AR de dépôt de dossier)	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	Non => AG
Contrôle administratif (instruction réglementaire) :			
- Vérification de la complétude du dossier de demande d'aide et le cas échéant, envoi du courrier de demande de pièces	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	Non => AG
Contrôle administratif (instruction réglementaire) :			
- Emission AR de dossier complet	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	Non => AG
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)	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	
- Calcul du montant prévisionnel de l'aide (y compris la répartition entre financeurs)			
- Conclusion, transmission du rapport			
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	
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	GAL	Non => GAL	
- Communication des résultats au GUSI			
C) Décision			
Information des demandeurs non sélectionnés	GAL	Non => GAL	Non => GAL
Information des demandeurs éligibles	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	Non => AG
Réservation des autorisations d'encaissement (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

Descriptif des missions déléguées GUSI (guichet unique service instructeur) = AG		Délégations de missions (Oui/Non)	Délégations de signature (Oui/Non)
Etapes de gestion des dossiers	Acteurs		
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	
F) 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		
Fj 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) Irregularités			
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	financier 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

circuit de gestion appliqué aux structures bénéficiaires de la SM 19.4 (PDR)