



## LEADER

Convention entre  
le Groupe d'Action Locale (GAL)  
de l'Argonne Ardennaise  
l'Autorité de Gestion (AG)  
et l'Organisme Payeur (OP)

Programme de Développement Rural  
FEADER Champagne-Ardenne  
2014-2020



## CONVENTION

**Relative à la mise en œuvre du Développement Local mené par les Acteurs Locaux dans le cadre du Programme de Développement Rural de Champagne-Ardenne de la Région Grand Est**

**Entre**

**La Région Grand Est**, ci-après désignée « Autorité de Gestion », représentée par le président du Conseil régional M. Philippe RICHERT,

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. Olivier RAPHAEL.

Et

**La Communauté de Communes de l'Argonne Ardennaise (2C2A)**, structure porteuse du Groupe d'Action Locale Pays de l'Argonne Ardennaise, ci-après désignée « GAL », représentée par M. Francis SIGNORET représentant légal de la structure porteuse, en qualité de Président de la 2C2A, p

Et

**Le Groupe d'Action Locale de l'Argonne Ardennaise**, ci-après désigné « GAL », représenté par Madame Marie-Christine GEANT, Présidente du GAL et du comité de programmation, agissant en vertu d'une désignation par les membres du comité de programmation.

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

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

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

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

**Vu** le règlement délégué (UE) n° 807/2014 de la Commission du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) 1305/2013 du Parlement européen et du Conseil relatif au soutien au développement rural par le

Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (Feader) et introduisant des dispositions transitoires ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Vu** l'arrêté du 28 octobre 2016 portant agrément de l'Agence de services et de paiement comme organisme payeur de dépenses financées par les fonds de financement des dépenses agricoles et comme organisme de coordination en matière de financement de la politique agricole commune.

**Vu** l'Accord de Partenariat du 8 août 2014 conclu entre la France et la Commission européenne pour la mise en œuvre des Fonds Européens Structurels et d'Investissement sur la période 2014-2020 ;

**Vu** le Programme de Développement Rural Régional de Champagne-Ardenne, approuvé par la décision de la Commission Européenne (n°C(2015)7668) du 30/10/2015, modifié ;

**Vu** la délibération n°CP2014.11.17/C06-D2303 du 17 novembre 2014 portant appel à candidatures Leader de la Région Champagne-Ardenne ;

**Vu** la convention du 22 décembre 2014 relative à la mise en œuvre des dispositions du règlement (UE) n° 1305 /2013 du 17 décembre 2013 concernant la politique de développement rural dans la région Champagne-Ardenne, son avenant n°1 du 30 juillet 2015 et son avenant n°2 du 8 décembre 2015 ;

**Vu** la délibération de la Commission permanente n° CR2014/06.23/C06-01 du Conseil régional de Champagne-Ardenne du 23 juin 2014 demandant l'Autorité de Gestion du FEADER pour la période 2014-2020 ;

**Vu** la délibération n°16CP 16CP-994 du Conseil régional du 22 avril 2016 portant décision de sélection du GAL ;

**Vu** les délibérations du 25/01/2016 et du 05/04/2017 du Conseil communautaire de la 2C2A instituant le GAL de « l'Argonne Ardennaise »;

**Vu** les statuts de la structure porteuse du GAL.

*Il a été convenu ce qui suit :*

## **Article 1 - Objet**

Pour la mise en œuvre du Développement Local mené par les Acteurs Locaux dans le cadre du Feader, la présente convention a pour objet de fixer :

- les obligations respectives des parties ;
- la stratégie de développement local du GAL et le plan d'actions décliné en fiches-actions ;
- le territoire du GAL
- les montants financiers Feader.

La présente convention couvre les sous-mesures suivantes du Programme de Développement Rural Champagne-Ardenne de la Région Grand Est :

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

## **Article 2 – Territoire du GAL**

### **2.1 Territoire du GAL**

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

### **2.2 Modification du territoire du GAL**

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

## **Article 3 – Obligations respectives des parties**

### **3.1 Obligations du GAL et de la structure porteuse du GAL**

Le GAL s'engage à constituer un comité de programmation dont la composition est jointe en annexe 3.

Le GAL fournit l'organigramme de son équipe technique à l'Autorité de Gestion du FEADER dans un délai d'un mois après la signature de la présente convention. Il s'engage à informer par écrit l'Autorité de Gestion de toutes modifications de l'équipe technique. L'équipe technique se définit comme le personnel désigné par le GAL comme dédié à la mise en œuvre de la stratégie Leader.

Le GAL et la structure porteuse du GAL s'engagent à maintenir tout au long de la période de mise en œuvre de la présente convention des moyens humains suffisants, soit 1,5 ETP répartis entre deux personnes dont une personne à 100% de son temps de travail, dédiés à Leader pour leur permettre de mener à bien la stratégie locale de développement et d'assurer les tâches d'animation et de gestion.

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

Le GAL est tenu d'être représenté au comité de suivi régional interfonds par une personne désignée au sein du comité de programmation.

En complément des tâches identifiées dans le circuit de gestion de l'annexe 8, le GAL assure les fonctions suivantes :

- communiquer sur les actions soutenues dans le cadre de la démarche Leader en cohérence avec la stratégie de communication mise en place par l'Autorité de Gestion pour le Feader et assurer une information transparente auprès des porteurs de projets potentiels sur les possibilités de financement du GAL ;
- animer et suivre la stratégie de développement local en vue de la réalisation du plan d'actions Leader sur le territoire ;
- accompagner les porteurs de projet, le cas échéant, les aider, à monter leur projet et à remplir leurs dossiers de demande d'aides et de paiement ou si nécessaire les orienter vers d'autres fonds européens ;
- vérifier que l'opération présentée s'intègre dans le plan d'actions du GAL défini à l'article 6 ;
- réunir, le cas échéant, un comité technique des co-financeurs ou tout autre comité jugé opportun ;
- préparer les comités de programmation mentionnés à l'article 5 et en transmettre le compte-rendu à l'Autorité de Gestion ;
- utiliser les modèles de documents fournis par l'Autorité de Gestion à chacune des étapes de la procédure et appliquer l'ensemble des règles et procédures fournis par l'Autorité de Gestion au GAL ;
- décliner les procédures émanant de l'AG dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie du GAL ;
- assurer la traçabilité des informations et des actions réalisées liées aux tâches qui lui incombent ;
- répondre à toute demande d'information ou de documents des services de l'Autorité de Gestion ou de l'organisme payeur dans les délais requis ;
- se soumettre aux opérations de contrôles des corps d'audit externe, de l'organisme payeur et de l'Autorité de Gestion notamment dans le cadre de la supervision des missions déléguées ;
- mettre en œuvre les éventuelles recommandations issues des contrôles des corps d'audit externe, de l'organisme payeur et de l'Autorité de Gestion notamment dans le cadre de la supervision des missions déléguées ;
- participer et contribuer aux actions mises en place par l'Autorité de Gestion et les réseaux ruraux régional et national ;
- échanger les pièces et informations nécessaires à l'instruction et au suivi des dossiers avec l'Autorité de Gestion ;
- Contribuer au plan d'évaluation du PDR-FEADER 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 (cf. clauses minimales de ce dernier en 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 Champagne-Ardenne de la Région Grand Est, des textes de l'Union européenne et nationaux applicables à la gestion du FEADER ;
- assure l'appui technique et réglementaire auprès du GAL nécessaire à la bonne mise en œuvre de leurs missions par la rédaction et la diffusion de documents types, de règles et de procédures ;

- suit l'état d'avancement de la mise en œuvre du plan de développement du GAL ;
- pilote l'organisation administrative nécessaire à la mise en œuvre de Leader (harmonisation des procédures, formation...);
- veille à l'existence et à la mise en œuvre de la piste d'audit et des procédures internes au GAL
- s'assure de la fluidité des procédures et assure un suivi des différentes étapes de traitement des dossiers mentionnés dans la présente convention (annexe 8) ;
- organise toutes les formations nécessaires auprès du GAL sur les questions de gestion ;
- assiste aux comités de programmation du GAL, sans voix délibérative ;
- assure un suivi et une coordination des projets de coopération (transnationale et interterritoriale) du GAL ;
- informe régulièrement le GAL sur l'ensemble de la programmation du Feader ;
- réalise des contrôles sur les tâches déléguées au GAL ;
- échange avec le GAL les pièces et informations nécessaires à l'instruction et au suivi des dossiers ;
- donne un avis sur la contrôlabilité des fiches-actions.

### **3.3. Obligations de l'organisme payeur**

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

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

### **3.4. Circuit de gestion des dossiers**

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

## **Article 4 – Montants financiers Feader et gestion financière**

### **4.1 Montant total de la maquette financière de Feader**

Le montant total de la maquette financière de Feader allouée au GAL sur la période 2014 – 2023 s'élève à 1 432 600 € (un million quatre cent trente-deux mille six cents euros).

### **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 qu'un profil annuel minimum d'engagements cumulés et d'un profil annuel minimum de paiements cumulés à respecter pour le Feader.

### **4.3 Modalités d'intervention du Feader**

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

La participation du Feader est de 80 % par rapport au montant total de la dépense publique cofinancée (part nationale cofinancée et communautaire).

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

##### **4.4.1 Modifications de la maquette financière et de son montant total sur décision de l'Autorité de Gestion**

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

Le GAL s'engage à respecter le profil annuel minimum d'engagements juridiques et de paiements Feader cumulés tel que précisé au point 2.2 de l'annexe 2 mais peut avoir un niveau d'engagements et de 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 le montant cumulé des paiements effectués peut être mise en œuvre. Cette modalité est mise en application à partir du 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> janvier 2019 sur la base du cumul des paiements constatés ou des engagements constatés jusqu'au 31 décembre 2018.

Par ailleurs, en cas de dégagement d'office portant sur le Programme de Développement Rural de Champagne-Ardenne de la Région Grand Est 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 global Feader disponible.

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



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

Le profil annuel minimum d'engagements et de paiements cumulés ne peut être modifié qu'à l'initiative de l'Autorité de Gestion.

#### 4.4.1.5 Non-atteinte du cadre de performance

En cas d'échec dans l'atteinte des valeurs inscrites dans le cadre de performance du PDR de Champagne-Ardenne et de non attribution par la Commission européenne de la réserve de performance d'un montant correspondant à 6% de l'enveloppe totale attribuée pour la mise en œuvre du Programme de Développement Rural, l'Autorité de Gestion vérifie l'atteinte des objectifs sur justification par le GAL au 31 décembre 2018 à 9 % de crédits payés sur la base des dossiers soldés.

En cas de non-atteinte de l'objectif précédemment évoqué, le montant total de la maquette financière du GAL peut être diminué au prorata de la part de la réserve de performance non attribuée à l'Autorité de Gestion par la Commission européenne.

#### **4.4.2 Modifications de la maquette financière sur proposition du GAL**

Le GAL peut effectuer des transferts entre fiches-actions.

S'il s'agit d'un transfert entre fiches-actions entraînant une variation inférieure ou égale à 30 % du montant total de la maquette financière Feader du GAL, la modification fait l'objet d'une notification, dans les conditions prévues à l'article 10. La notification reprend la maquette pluriannuelle des paiements par fiche-action, prévue au 2.1 de l'annexe 2.

S'il s'agit d'un transfert entre fiches-actions entraînant une variation supérieure à 30 % du montant total de la maquette financière Feader du GAL, la modification doit faire l'objet d'un avenant à la présente convention. L'avenant est établi par l'Autorité de Gestion sur la base d'une proposition du comité de programmation du GAL. L'avenant reprend la maquette pluriannuelle des paiements par fiche-action, prévue au 2.1 de l'annexe 2. Le comité régional de suivi en est informé.

Le calcul de la variation de 30 % doit se faire à partir de la maquette financière contenu dans la présente convention ou le cas échéant, à partir du dernier avenant à la présente convention qui impacte les éléments financiers. Il s'effectue en ajoutant l'ensemble des transferts effectués entre les fiches-actions dont le montant est réduit. Le transfert entre ces fiches-actions se calcule en soustrayant le nouveau montant de la fiche-action au montant initial de cette même fiche-action.

#### **4.5 Suivi des enveloppes d'autorisation d'engagement**

Le GAL s'engage à fournir à l'Autorité de Gestion ses besoins en autorisations d'engagement pour l'année N, avant le 31 décembre de l'année N-1.

En retour, l'Autorité de Gestion précise au GAL le montant de l'enveloppe d'autorisations d'engagement qui lui est allouée pour l'année N et les intègre dans le logiciel informatique Osiris.

Si, en cours d'année, le montant de l'enveloppe d'autorisations d'engagement allouée au GAL s'avère insuffisant, une demande supplémentaire peut être adressée à l'Autorité de Gestion, qui apporte une réponse en fonction de ses contraintes budgétaires.

#### **4.6 Délais limites d'engagement et de paiement**

L'Autorité de Gestion s'engage à effectuer les derniers engagements juridiques avant le 31 décembre 2020. Le GAL s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires aux derniers engagements comptables et juridiques avant le 1<sup>er</sup> octobre 2020.

Le GAL s'engage à transmettre à l'Autorité de Gestion toutes les informations nécessaires pour effectuer les derniers paiements avant le 30 avril 2023. Toutefois, pour les dépenses relatives à la sous-mesure 19.4, le GAL s'engage à transmettre au service instructeur toutes les informations nécessaires pour effectuer les derniers paiements avant le 1er octobre 2023.

L'Autorité de Gestion s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires pour effectuer les derniers paiements à l'organisme payeur avant le 30 septembre 2023. Toutefois, pour les dépenses relatives à la sous-mesure 19.4, le service instructeur s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires pour effectuer les derniers paiements à l'organisme payeur avant le 1<sup>er</sup> décembre 2023.

## **Article 5 – Modalités de programmation des projets par le GAL**

### **5.1 Composition du comité de programmation du GAL et règlement intérieur**

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

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

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

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

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

### **5.2 Modalité de programmation des projets du GAL**

#### **5.2.1 : Quorum**

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

#### **5.2.2 : Elaboration préalable d'une procédure de sélection**

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

#### **5.2.3 Examen et sélection des projets**

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

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

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

Après chaque comité de programmation, le GAL s'engage à établir les comptes-rendus des débats signés du président du GAL et à les diffuser à l'Autorité de Gestion dans un délai 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-action**

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

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

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

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

### **Article 7 – Application informatique**

Les parties s'engagent à utiliser le logiciel informatique Osiris à toutes les étapes de gestion. Chaque membre de l'équipe technique du GAL et agent de l'autorité de gestion est destinataire pour les missions le concernant, déterminées dans l'annexe 8 relative au circuit de gestion, des habilitations *ad hoc*. L'Autorité de Gestion gère les habilitations du GAL.

L'ASP intègre dans son plan de formation « Osiris » les formations à apporter aux GAL en ce qui concerne ce logiciel informatique.

### **Article 8 – Suivi - évaluation**

La mise en œuvre de la mesure 19 « Leader » par le GAL est suivie dans le cadre de l'évaluation *in itinere*, de l'évaluation finale et de l'élaboration du rapport annuel de mise en œuvre (RAMO) du Programme de développement Rural Régional. Une évaluation spécifique 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 « Soutien pour les frais de fonctionnement et l'animation ».

## **Article 9 – Contrôles**

### **9.1 Contrôles de l'organisme payeur**

En tant qu'organisme payeur du Feader, l'ASP est responsable de la légalité et de la régularité des transactions impliquant ce fonds et les fonds nationaux mobilisés en contrepartie.

A ce titre, l'ASP met en place des contrôles administratifs visant à s'assurer de la qualité de l'instruction réalisée par le service instructeur.

Par ailleurs, l'Agence comptable de l'ASP réalise des contrôles sur les demandes de paiement ordonnancées qui lui sont transmises.

Enfin, conformément à l'article 59 §2 du règlement (UE) n°1306/2013, en tant qu'autorité responsable des contrôles, l'ASP effectue des contrôles sur place auprès des bénéficiaires.

### **9.2 Contrôles de délégation de l'Autorité de Gestion au GAL**

Les modalités de délégation de l'Autorité de Gestion au GAL portent sur :

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

## **Article 10 – Avenant et notification**

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

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

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

## **Article 11 – Résiliation**

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

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

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

## Article 12 – Durée de la convention

La convention prend effet à compter du 22 avril 2016 correspondant à la date de décision de sélection du GAL et prend fin à la clôture du Programme de Développement Rural Champagne-Ardenne de la Région Grand Est.

## Article 13 – Litiges

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

Fait à *Châlons en Champagne* le 13 JUIL. 2017

Le président de la structure porteuse du GAL  
M. le président de la Communauté de Communes  
de l'Argonne Ardennaise  
M. Francis SIGNORET



La Président directeur général de l'ASP  
et par délégation  
Le directeur régional M. Olivier RAPHAEL

Le Président du Conseil régional de la région Grand  
Est  
M. Philippe RICHERT

~~Pour le Président du Conseil Régional  
Par délégation  
Le Directeur Général des Services~~

François BOUCHARD

La Présidente du GAL  
Mme Marie-Christine GEANT

### Annexes :

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

**ANNEXE 1 : Liste des communes constitutives du GAL**

Le GAL Argonne Ardennaise est constitué de 95 communes rassemblant au total 17 823 habitants (selon données INSEE 2012).

Voici la liste des communes qui constituent son périmètre :

	<b>Commune</b>	<b>Code INSEE</b>	<b>Nombre d'habitants (INSEE 2012)</b>	<b>EPCI</b>
1	Apremont sur Aire	8017	129	CC de l'Argonne Ardennaise
2	Ardeuil et Montfauxelles	8018	83	CC de l'Argonne Ardennaise
3	Aure	8031	49	CC de l'Argonne Ardennaise
4	Authé	8033	93	CC de l'Argonne Ardennaise
5	Autruche	8035	61	CC de l'Argonne Ardennaise
6	Autry	8036	136	CC de l'Argonne Ardennaise
7	Bairon et ses environs	8116	1103	CC de l'Argonne Ardennaise
8	Ballay	8045	247	CC de l'Argonne Ardennaise
9	Bar lès Buzancy	8049	122	CC de l'Argonne Ardennaise
10	Bayonville	8052	100	CC de l'Argonne Ardennaise
11	Beffu et le Morthomme	8056	69	CC de l'Argonne Ardennaise
12	Belleville et Chatillon sur Bar	8057	307	CC de l'Argonne Ardennaise
13	Belval Bois des Dames	8059	35	CC de l'Argonne Ardennaise
14	Bouconville	8074	56	CC de l'Argonne Ardennaise
15	Boult aux Bois	8075	143	CC de l'Argonne Ardennaise
16	Bourcq	8077	58	CC de l'Argonne Ardennaise

17	Brécy Brières	8082	69	CC de l'Argonne Ardennaise
18	Briulles sur Bar	8085	182	CC de l'Argonne Ardennaise
19	Briquenay	8086	120	CC de l'Argonne Ardennaise
20	Buzancy	8089	365	CC de l'Argonne Ardennaise
21	Cauroy	8092	186	CC de l'Argonne Ardennaise
22	Challerange	8097	485	CC de l'Argonne Ardennaise
23	Champigneulle	8098	58	CC de l'Argonne Ardennaise
24	Chardeny	8104	42	CC de l'Argonne Ardennaise
25	Chevrières	8120	49	CC de l'Argonne Ardennaise
26	Condé lès Autry	8128	78	CC de l'Argonne Ardennaise
27	Contreuve	8130	60	CC de l'Argonne Ardennaise
28	Cornay	8131	79	CC de l'Argonne Ardennaise
29	Dricourt	8147	88	CC de l'Argonne Ardennaise
30	Exermont	8161	43	CC de l'Argonne Ardennaise
31	Falaise	8164	332	CC de l'Argonne Ardennaise
32	Fléville	8171	101	CC de l'Argonne Ardennaise
33	Fossé	8176	53	CC de l'Argonne Ardennaise
34	Germont	8186	46	CC de l'Argonne Ardennaise
35	Grandham	8197	55	CC de l'Argonne Ardennaise
36	Grandpré	8198	589	CC de l'Argonne Ardennaise

37	Grivy Loisy	8200	182	CC de l'Argonne Ardennaise
38	Harricourt	8215	39	CC de l'Argonne Ardennaise
39	Hauviné	8220	310	CC de l'Argonne Ardennaise
40	La Berlière	8061	47	CC de l'Argonne Ardennaise
41	La Croix aux Bois	8135	130	CC de l'Argonne Ardennaise
42	Lançon	8245	37	CC de l'Argonne Ardennaise
43	Landres et Saint Georges	8246	98	CC de l'Argonne Ardennaise
44	Leffincourt	8250	178	CC de l'Argonne Ardennaise
45	Les Grandes Armoises	8019	59	CC de l'Argonne Ardennaise
46	Les Petites Armoises	8020	65	CC de l'Argonne Ardennaise
47	Liry	8256	103	CC de l'Argonne Ardennaise
48	Imécourt	8233	54	CC de l'Argonne Ardennaise
49	Longwé	8259	89	CC de l'Argonne Ardennaise
50	Machault	8264	503	CC de l'Argonne Ardennaise
51	Manre	8271	91	CC de l'Argonne Ardennaise
52	Marcq	8274	103	CC de l'Argonne Ardennaise
53	Mars sous Bourcq	8279	56	CC de l'Argonne Ardennaise
54	Marvaux Vieux	8280	76	CC de l'Argonne Ardennaise
55	Mont Saint Martin	8308	78	CC de l'Argonne Ardennaise
56	Mont Saint Rémy	8309	53	CC de l'Argonne Ardennaise



57	Montcheutin	8296	147	CC de l'Argonne Ardennaise
58	Montgon	8301	66	CC de l'Argonne Ardennaise
59	Monthois	8303	381	CC de l'Argonne Ardennaise
60	Mouron	8310	82	CC de l'Argonne Ardennaise
61	Noirval	8325	32	CC de l'Argonne Ardennaise
62	Nouart	8326	145	CC de l'Argonne Ardennaise
63	Oches	8332	42	CC de l'Argonne Ardennaise
64	Olizy Primat	8333	217	CC de l'Argonne Ardennaise
65	Pauvres	8338	186	CC de l'Argonne Ardennaise
66	Quatre Champs	8350	194	CC de l'Argonne Ardennaise
67	Quilly	8351	85	CC de l'Argonne Ardennaise
68	Saint Clément à Arnes	8378	106	CC de l'Argonne Ardennaise
69	Saint Etienne à Arnes	8379	242	CC de l'Argonne Ardennaise
70	Saint Juvin	8383	112	CC de l'Argonne Ardennaise
71	Saint Morel	8392	237	CC de l'Argonne Ardennaise
72	Saint Pierre à Arnes	8393	64	CC de l'Argonne Ardennaise
73	Saint Pierremont	8394	79	CC de l'Argonne Ardennaise
74	Sainte Marie	8390	88	CC de l'Argonne Ardennaise
75	Sauville	8405	276	CC de l'Argonne Ardennaise
76	Savigny sur Aisne	8406	373	CC de l'Argonne Ardennaise

77	Séchault	8407	65	CC de l'Argonne Ardennaise
78	Semide	8410	200	CC de l'Argonne Ardennaise
79	Senuc	8412	147	CC de l'Argonne Ardennaise
80	Sommauthe	8424	119	CC de l'Argonne Ardennaise
81	Sommerance	8425	43	CC de l'Argonne Ardennaise
82	Sugny	8431	110	CC de l'Argonne Ardennaise
83	Sy	8434	48	CC de l'Argonne Ardennaise
84	Tailly	8437	172	CC de l'Argonne Ardennaise
85	Tannay	8439	160	CC de l'Argonne Ardennaise
86	Thénorgues	8446	107	CC de l'Argonne Ardennaise
87	Toges	8453	97	CC de l'Argonne Ardennaise
88	Tourcelles Chaumont	8455	94	CC de l'Argonne Ardennaise
89	Vandy	8461	180	CC de l'Argonne Ardennaise
90	Vaux en Dieulet	8463	63	CC de l'Argonne Ardennaise
91	Vaux lès Mouron	8464	87	CC de l'Argonne Ardennaise
92	Verpel	8470	81	CC de l'Argonne Ardennaise
93	Verrières	8471	28	CC de l'Argonne Ardennaise
94	Vouziers	8490	4490	CC de l'Argonne Ardennaise
95	Chatel Chéhéry	8109	156	CC de l'Argonne Ardennaise

**ANNEXE 2 : Eléments financiers****2.1 Maquette financière**

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

Orientation stratégique	Sous mesure (19.2, 19.3, 19.4)	Fiche-action (n°)	Total des paiements prévus sur 2014-2023			
			Feader	Contrepartie publique nationale (à titre indicatif)		Total du cofinancement (Feader + contrepartie nationale)
				Financement apporté par [Etat, collectivités, Conseil Départemental, Conseil Régional]	Total contrepartie nationale	
<b>BIEN VIEILLIR SUR LE TERRITOIRE</b>	19.2 - Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux	<b>1</b>	255 000,00 €	63 750,00 €	63 750,00 €	318 750,00 €
<b>ANIMATION POUR FAVORISER LE LIEN SOCIAL</b>	19.2 - Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux	<b>2</b>	100 000,00 €	25 000,00 €	25 000,00 €	125 000,00 €
<b>MOBILITES</b>	19.2 - Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs	<b>3</b>	70 000,00 €	17 500,00 €	17 500,00 €	87 500,00 €

	locaux							
<b>TOURISME</b>	19.2 - Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux	4	390 000,00 €	97 500,00 €	97 500,00 €	487 500,00 €		
<b>ECONOMIE</b>	19.2 - Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux	5	200 000,00 €	50 000,00 €	50 000,00 €	250 000,00 €		
<b>COOPERATION</b>	19.3 - Préparation et mise en œuvre des activités de coopération du groupe d'action locale	6	72 600,00 €	18 150,00 €	18 150,00 €	90 750,00 €		
<b>ANIMATION ET FONCTIONNEMENT</b>	19.4 - Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux	7	345 000,00 €	86 250,00 €	86 250,00 €	431 250,00 €		
	<b>TOTAL</b>		<b>1 432 600,00 €</b>	<b>358 150,00 €</b>	<b>358 150,00 €</b>	<b>1 790 750,00 €</b>		

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

	2015-2017	2016-2018	2017-2019	2018-2020	2019-2021	2020-2022	2021-2023
Tranches de paiements	5%	6%	16%	20%	22%	18%	13%
Montant par tranche des paiements FEADER	71 630 €	85 956 €	229 216 €	286 520 €	315 172 €	257 868 €	186 238 €

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Minimum des paiements cumulés attendus	5%	11%	27%	47%	69%	87%	100%
Montant annuel des paiements cumulés FEADER	71 630 €	157 586 €	386 802 €	673 322 €	988 494 €	1 246 362 €	1 432 600 €

*Les années indiquées sont des années civiles (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).*

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

	2015-2017	2016-2018	2017-2019	2018-2020
Tranches d'engagements	20%	25%	30%	25%
Montant par tranche d'engagements FEADER	286 520 €	358 150 €	429 780 €	358 150 €

	2017	2018	2019	2020
Minimum des engagements cumulés attendus	20%	45%	75%	100%
Montant annuel des engagements cumulés FEADER	286 520 €	644 670 €	1 074 450 €	1 432 600 €

*Les années indiquées sont des années civiles (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).*

**ANNEXE 3 : Composition du comité de programmation**

<b>COLLEGE PUBLIC</b>			
<b>Prénom Nom Adresse</b>	<b>Intervenant au comité de programmation en qualité de...</b>	<b>Titulaire ou suppléant</b>	<b>Autres implications professionnelles, électives ou associatives</b>
Francis SIGNORET 61 rue de la Halbotine 08410 BOULZICOURT francis.signoret@orange.fr Tél : 06.19.60.12.39	Représentant de la 2C2A	Titulaire	Maire de Grandpré Président de la 2C2A Président du SIVOM de l'Argonne ardennaise Président du Syndicat Mixte de Traitement des Déchets Ménagers (VALODEA) 2ème VP de l'association des maires des Ardennes
Yann DUGARD 6, cour Jean Rogissart 08400 VOUZIERS yann.dugard@club-internet.fr 03 24 71 63 19	Représentant de la 2C2A	Suppléant	Maire de Vouziers Vice-président 2C2A Conseiller départemental
Benoît SINGLIT 1 rue notre dame 08390 Le Chesne singlit@wanadoo.fr 06 86 45 35 11	Représentant de la 2C2A	Titulaire	Maire de Bairon et ses environs
Gérard DEGLAIRE 11 rue Lucien Lelarge 08390 LE CHESNE deglaire.gerard@orange.fr 03 24 30 16 56	Représentant de la 2C2A	Suppléant	Conseiller municipal Le Chesne Conseiller communautaire 2C2A
Oliver GODART 21, rue Emile Heren 08400 VRIZY ferme.prazilia@orange.fr 06 74 63 26 05	Représentant de la 2C2A	Titulaire	Adjoint Ville de Vouziers Vice-président 2C2A

<b>COLLEGE PUBLIC</b>			
<p>Agnès MERCIER 8 rue du chemin d'argent 08400 Savigny sur Aisne agnesmercier08@laposte.net 03 24 30 08 53</p>	Représentante de la 2C2A	Suppléante	<p>Maire de Savigny sur Aisne- 2° vice-président du SIVOM de Monthois Trésorier de l'OMS (Office municipal des sports) de Vouziers Membre du bureau du CNV (club nautique Vouzinois) Conseiller communautaire 2C2A</p>
<p>Christophe MANCEAUX Constantine 08310 LEFFINCOURT christophe@manceaux.fr</p>	Représentant de la 2C2A	Titulaire	<p>Maire de Leffincourt Conseiller communautaire 2C2A</p>
<p>Dominique LAMY 6 Allée des Hameaux du Blanc Mont 08400 VOUZIERES lamy-dominique-france@wanadoo.fr 03 24 71 73 70</p>	Représentant de la 2C2A	Suppléant	<p>Conseiller municipal de Vouziers</p>
<p>André MALVAUX 12 route de Coulommes 08310 PAUVRES</p>	Représentant de la 2C2A	Titulaire	<p>Maire de Pauvres Vice-président 2C2A</p>
<p>LOUDIN Hubert 3 chemin de la Moette 08400 SEMIDE hubert.oudin@neuf.fr 03 24 30 37 01</p>	Représentant de la 2C2A	Suppléant	<p>Maire de Semide Conseiller communautaire</p>
<p>Mickaël JEANTY 13 rue Taine 08400 VOUZIERES <a href="mailto:mjeanty@argonne-ardennaise.fr">mjeanty@argonne-ardennaise.fr</a> 03 24 71 97 57</p>	Directeur de l'Office de tourisme de l'Argonne Ardennaise	Titulaire	<p>Président du Lions Club de Vouziers</p>

Jacques BOUILLON 15 rue du But 08400 LIRY jacques.bouillon@wanadoo.fr 06 31 70 93 74	Président de l'Office de tourisme de l'Argonne Ardennaise	Suppléant	Maire de Liry Vice-président 2C2A
<b>COLLEGE PRIVE</b>			
<b>Prénom Nom</b> <b>Adresse</b>	<b>Intervenant au comité de programmation en qualité de...</b>	<b>Titulaire ou suppléant</b>	<b>Autres implications professionnelles, électives ou associatives</b>
MAUGET Tony 3, allée des Etangs 08240 Buzancy contact@camping-lasamaritaine.fr 03 24 30 08 88	Dirigeant du Camping La Samaritaine	Titulaire	Membre du comité de l'office de tourisme de Vouziers
MAUGET-OPENEER Pieternellie 3, allée des Etangs 08240 Buzancy contact@camping-lasamaritaine.fr 03 24 30 08 88	Dirigeante du Camping La Samaritaine	Suppléant	Représentante des parents d'élèves titulaire
Arnaud SIMONNET 7 rue du moulin 08250 OLIZY-PRIMAT simonnet-arnaud@orange.fr 03 24 30 52 16	Directeur du Carrefour Express de Grandpré	Titulaire	Vice-président du comité des fêtes d'Olizy-Primat
Patrick BEBIN 36 rue Louvergny 08390 SAUVILLE Patrick.bebin@nordnet.fr 06 80 04 08 69	Représentant de l'association ADMR	Titulaire	Sans objet
Denise THIEBAULT 13 rue de l'église 08250 TERMES gildas.thiebault@nordnet.fr	Représentante de l'association ADMR	Suppléante	Sans objet



<b>COLLEGE PRIVE</b>			
Frédéric MATHIAS 9 rue du Moulin 08240 Boulton-aux-Bois canope01@orange.fr - 03 24 30 05 41 – 06 86 73 70 82	Membre de l'association Argonne PNR	Titulaire	Maire de Boulton aux Bois Trésorier de l'association « Les Arts aux Champs »
Danielle JOUDRIER 2 Chemin des Grands Prés 51330 LES CHARMONTOIS jjoudier@orange.fr 03 26 60 39 42 – 06 37 75 65 11	Membre de l'association Argonne PNR	Suppléante	Secrétaire APNR
HOULLEMARE Annick 2 rue de la Coupe à Jean 08250 CHATEL-CHEHERY <a href="mailto:annick.houllemare@orange.fr">annick.houllemare@orange.fr</a> 03 24 30 79 95	Présidente de l'association Châtel Loisirs	Titulaire	Sans objet
HOULLEMARE Lucien 2 rue de la Coupe à Jean 08250 CHATEL-CHEHERY	Membre de l'association Châtel Loisirs	Suppléant	Sans objet
Marie Christine GEANT 51 rue Bournizet 08400 Vouziers marie-christine.geant@wanadoo.fr 03 24 71 77 02	Présidente du FJEP – Centre social	Titulaire	Sans objet
Franck VOLUER 10 cour de Gouda 08400 Vouziers voluer.franck@orange.fr 03 24 30 61 26	Directeur du FJEP – Centre social	Suppléant	Sans objet
Jacques DELBAERE 30 Rue Principale 08250 GRANDHAM jacdelbae@gmail.com <a href="mailto:contact@karysm.fr">contact@karysm.fr</a> T 06 67 80 49 90	Président de l'association Internationale KARYSM, siège 25 Rue des Acacias, CH 1227 ACACIAS. Délégation France : 11 Av Tronchet 75002 PARIS. Représentation Champardennes : 30 Rue Principale 08250 GRANDHAM	Titulaire	Membre Commission Affaires Sociales du PARTI RADICAL (valoisien) Associé de SAS HOME'Art

<b>COLLEGE PRIVE</b>			
Gérald BAUDOUIN 30 Rue Principale 08250 GRANDHAM <a href="mailto:contact@karysm.fr">contact@karysm.fr</a>	Membre de l'association Internationale KARYSM	Suppléant	Formateur (sciences sociales) ; retraité
Romain DISCRIT 3 rue de la Fontaine 51800 CERNAY EN DORMOIS romaindiscrit@gmail.com 06 11 24 16 84	Président de la Maison de la Nature de Boulton aux Bois	Titulaire	Educateur spécialisé et Référent Unique RSA FJEP/ Centre Social de Vouziers  Administrateur de l'association Argonne PNR
Benoit STROEYMEYT 13 rue Clarisse Laurent 08240 Boulton aux Bois benoit.stroeymeyt@sfr.fr 06 15 93 20 57	Directeur de l'association Maison de la Nature de Boulton aux Bois	Suppléant	Directeur Maison de la Nature  Conseiller municipal de Boulton-aux-Bois.
Sylvain MACHINET 7, rue Le Joli Bois 08400 VOUZIERES <a href="mailto:Machinet.s@wanadoo.fr">Machinet.s@wanadoo.fr</a> 06 72 45 65 91	Président de l'association « Les Tourelles »	Titulaire	Président association de théâtre « Les deux Masques »  Trésorier association « Côté Cour »
Laurent SCHEFFER 35, rue de l'Espérance 51600 AUBERIVE <a href="mailto:coordination@lestourellesvouziers.fr">coordination@lestourellesvouziers.fr</a> 06 37 89 77 24	Coordinateur Culturel – Chef de Projets Association « Les Tourelles »	Suppléant	Formateur professionnel d'adultes.  Secrétaire association GECA.
COURVOISIER CLEMENT Frédéric 5 rue des Edelweiss 08400 VOUZIERES <a href="mailto:fredericcourvoisier@orange.fr">fredericcourvoisier@orange.fr</a> Mobile : 06 78 62 38 29	Particulier	Titulaire	Propriétaire Meublé de tourisme, La Héronnière à Boulton-aux-Bois  Directeur Service Public Assainissement Non Collectif  Conseiller municipal de Vouziers  Président Rugby Club Vouziers

<b>COLLEGE PRIVE</b>			
Francis FEDRICQ 18, rue Henri Rouyer 08400 VOUZIERS denisefrancisfedricq@orange.fr 03 24 71 74 15	Particulier	Titulaire	Trésorier de la Croix-Rouge de Vouziers Trésorier de l'Association des Cadres de Réserve du Vouzinois Membre du Comité de la Fondation du Crédit Agricole du Nord Est
VADORIN Jacques Bairon et ses environs 19 rue Ste Geneviève 08400 Les Alleux Jacques.vadorin@gmail.com Tel : 03 1009 1002	Particulier	Titulaire	Retraité microélectronique, micro contamination Grenoble et Russie Ailes des Crêtes Argonne PNR ASPV Croqueur de pommes
Cécile MALVAUX 1 rue d'Ainy 08400 Sugny gaec.malvaux@orange.fr	Représentante de la Chambre d'agriculture des Ardennes	Titulaire	Présidente GDSB08 Présidente GDS Grand Est
Thierry HUET 1 ferme de l'abbatiale 08250 Chatel-Chéhéry <a href="mailto:huet@terre-net.fr">huet@terre-net.fr</a> 06 23 06 59 28	Représentant de la Chambre d'agriculture des Ardennes	Suppléant	Président FDSEA Conseiller municipal de Chatel
Jessica BARBIER 14 rue Chanzy 08400 Vouziers <a href="mailto:boutiques.barbier@yahoo.com">boutiques.barbier@yahoo.com</a> 06 86 48 30 98	Déléguée consulaire CCI	Titulaire	Dirigeante d'entreprises (Marina, Bohême, Paloma)
Bernard DEOM 3 RUE DE LA HALERIE 08390 SAUVILLE <a href="mailto:bernard@eurobengale.com">bernard@eurobengale.com</a> 03 24 30 62 61	Représentant de la Chambre des métiers et de l'artisanat des Ardennes	Titulaire	Chef d'entreprise Eurobengale Adjoint au maire de Sauville Président du syndicat national de la pyrotechnie de spectacle et de divertissement

<b>COLLEGE PRIVE</b>			
Brigitte FRITSCHÉ 6 place de la mairie 08130 ST LOUP TERRIER <a href="mailto:elecgf@orange.fr">elecgf@orange.fr</a> 03 24 30 54 36	Représentante de la Chambre des métiers et de l'artisanat des Ardennes	Suppléante	Chef d'entreprise ELEC GF Attigny

	<b>Privé</b>	<b>Public</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Titulaires</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>21</b>
<b>Suppléants</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>15</b>
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>12</b>	<b>37</b>

## **ANNEXE 4 : Clauses minimales du règlement intérieur du GAL**

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

### **1. Les membres du Comité de programmation**

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

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

Le GAL invite systématiquement à assister à son Comité de programmation, sans voix délibérative, le Président du Conseil Régional Grand Est ou son représentant au titre de la fonction d'Autorité de gestion. Il peut également inviter l'organisme payeur à assister à son comité de programmation.

Le Comité de programmation désigne le Président du comité de programmation.

*Le GAL peut préciser ici les modalités de renouvellement des membres du Comité de programmation, les éventuels engagements en termes de présence (limitation du nombre d'absence en comités pour un membre...).*

### **2. Responsabilité du président de la structure porteuse du GAL et du président du GAL s'ils sont différents**

Le président de la structure porteuse du GAL est responsable du portage juridique, administratif et financier du GAL. Il est autorisé par son organe délibérant à signer les actes juridiques, administratifs et financiers qui se rapportent au GAL. Il peut déléguer sa signature au président du GAL pour tout ou partie de ces actes.

Cette délégation peut ne porter que sur les actes relatifs au fonctionnement du comité de programmation (invitations et compte-rendus) puisque le président du GAL assure la présidence de ce comité.

Le rôle du Président du GAL, en tant que président du Comité de programmation, est d'animer le Comité de programmation, de veiller au respect du règlement intérieur, signer le cas échéant s'il en a délégation, les invitations et les comptes rendus.

### **3. Fréquence des Comités de programmation**

*Indiquer les fréquences de réunions du comité.*

### **4. Les tâches du Comité de programmation**

Le Comité de programmation doit notamment :

- avoir l'initiative des propositions de programmation des projets Leader ;
- élaborer une procédure de sélection transparente (portée à la connaissance des demandeurs d'aide) et non discriminatoire et des critères de sélection des opérations en amont de la sélection des opérations ;
- garantir lors du vote des opérations présentées l'absence de conflits d'intérêt ;
- assurer, lors de la sélection des opérations, la cohérence entre celles-ci et la stratégie de développement local en classant les opérations en fonction de leur contribution à la réalisation des objectifs et valeurs cibles de la stratégie ;

- se voir présenter les avis techniques recueillis par le GAL sur les projets à financer au titre de Leader et statuer sur chacun des projets (programmation, report ou rejet) ;
- évaluer périodiquement les progrès réalisés pour atteindre les objectifs spécifiques de l'intervention et préparer les éléments nécessaires à une évaluation du programme ;
- établir et acter les propositions de modifications de la maquette financière ou du plan de développement / stratégie ;
- examiner les résultats de la mise en œuvre, notamment la réalisation des objectifs fixés pour les différentes fiches-actions, ainsi que l'évaluation à mi-parcours ;
- examiner le suivi financier ;
- (*reprendre la liste des fonctions citées à l'article 5.2.3 de la présente convention*)

## **5. Préparation des réunions du Comité de programmation**

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

## **6. Consultation écrite du Comité de programmation**

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

## **7. Secrétariat du Comité de programmation**

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

## **8. Le dossier du Comité de programmation**

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

## **9. Les décisions du Comité de programmation**

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

*Prévoir les dispositions nécessaires afin d'éviter les éventuelles prises d'intérêt entre les membres du Comité et les maîtres d'ouvrage des opérations proposées à la programmation. Prévoir également les modalités de notification des décisions prises en indiquant qu'en cas de présence du titulaire et du suppléant, seul le titulaire peut voter et qu'un titulaire ne peut donner pouvoir à un autre titulaire, ni à un autre suppléant que le sien s'il est absent.*

**ANNEXE 5 : Stratégie du GAL**

- **Exposé de la stratégie**

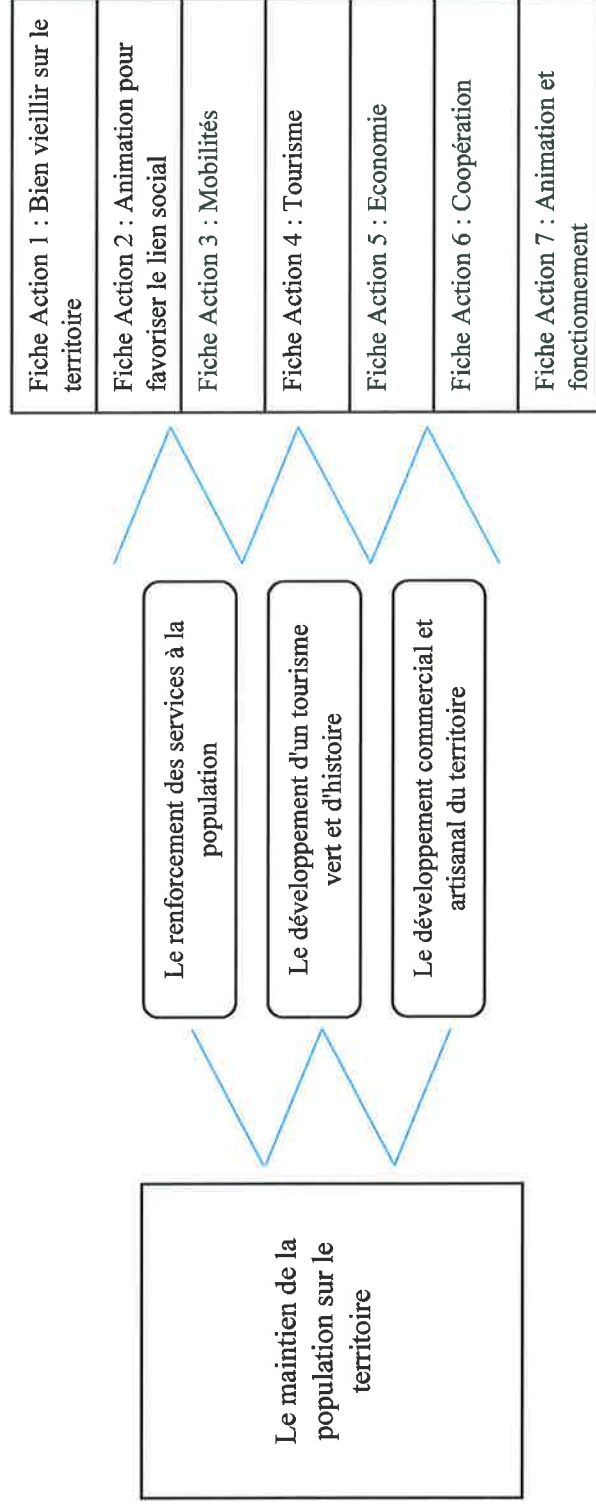
Le grand défi de l'Argonne Ardennaise repose sur la capacité du territoire à mettre en œuvre une stratégie permettant de maintenir sa population. Cela incite le territoire à mettre en avant ses atouts pour renforcer son attractivité.

L'accent est mis sur la montée en qualité des services et le développement des actions vectrices de lien social. Ceci afin de faire du territoire, un lieu de vie où chaque habitant peut s'épanouir. Cet axe comprend l'intégration de la problématique du vieillissement de la population. Il comporte aussi le développement de l'animation sur le territoire et la prise en compte des besoins des populations les plus éloignées de la mobilité (personnes âgées, jeunes, public en insertion ...).

Un autre objectif est d'amplifier et d'améliorer la qualité de l'offre touristique (et notamment l'offre de pleine nature), en confortant les principaux pôles et en proposant une offre complémentaire.

Dans le cadre du programme LEADER, les acteurs locaux souhaitent accorder une attention particulière au développement d'activités liées à l'économie présente, et le tissu productif, commercial et artisanal, qui favorisent l'emploi sur le territoire.

- **Logigramme établissant le lien entre les orientations/objectifs stratégiques du GAL et les fiches-action**



**ANNEXE 6 : Fiches-actions mobilisées par le GAL****Fiche action 1 : Bien vieillir sur le territoire**

LEADER 2014-2020		GAL de l'Argonne Ardennaise	
<b>ACTION</b>	<b>N°1</b>	<b>Bien vieillir sur le territoire</b>	
<b>SOUS-MESURE</b>	19.2 – Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux		
<b>DATE D'EFFET</b>	22 avril 2016		
<b>1. DESCRIPTION GENERALE</b>			
<b>a) Rappel de la logique d'intervention</b>			
<p>Objectifs du PDR :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenir et développer les activités artisanales, commerciales et de service en milieu rural (B15)</li> <li>- Développer et améliorer les services à la population ouvrant des perspectives de création d'emploi (B16)</li> </ul> <p><b>Contexte</b></p> <p>La population du territoire est plutôt vieillissante, les plus de 70 ans représentent 17,37% de la population. La question du vieillissement de la population nécessite de prendre en compte diverses problématiques : l'habitat, l'isolement et le lien social, la présence d'une offre de médecine adaptée et le renforcement des services (notamment les services à domicile).</p> <p><b>Objectifs stratégiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Favoriser le maintien à domicile des personnes âgées</li> <li>- Améliorer la qualité de vie des personnes âgées sur le territoire</li> <li>- Maintenir un accès satisfaisant à la médecine</li> </ul> <p><b>Objectifs opérationnels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Développer une offre d'hébergement adaptée aux personnes âgées</li> <li>b) Diversifier l'offre de services destinée aux personnes âgées</li> <li>c) Améliorer la qualité des services à domicile dédiés aux personnes âgées</li> <li>d) Impulser la création d'une offre d'animation ciblée</li> <li>e) Contribuer au développement de l'offre médicale et paramédicale, sans hébergement</li> </ul> <p><b>b) Effets attendus</b></p>			



- Développement des échanges et du lien social
- Renouvellement ou renforcement de l'offre médicale et paramédicale

## 2. DESCRIPTION DU TYPE D'OPERATION

### Personnes âgées (plus de 60 ans) :

Développement de la « silver économie »

Création ou développement de services à domicile : portage de livres, lecture à domicile, portage de repas ou portage de produits à cuisiner ou cuisinés...

Expérimentations liées à un habitat adapté pour les personnes âgées (EHPAD exclus)

Soutien aux projets permettant le développement de liens intergénérationnels

Réseaux d'échanges de savoirs, animations de groupes, rencontres, sorties culturelles

Mise en commun de ressources liées au développement de la qualité des services à domicile

### Santé :

Mise en œuvre d'une politique territoriale de santé (contrat local de santé, actions de prévention, télémédecine, recherche de médecins...)

Services médicaux et paramédicaux mobiles

Soutien à l'accueil des stagiaires des professions médicales et paramédicales

Construction ou rénovation de locaux destinés au regroupement d'activités médicales ou paramédicales (EHPAD exclus)

### Etudes :

Toute étude (faisabilité, juridique, financière, technique) relative aux problématiques du vieillissement de la population

### Information et communication :

Création d'animations et d'outils d'information de la population locale aux problématiques du vieillissement de la population

Démarches de mise en réseau des acteurs des services à domicile, et/ou services médicaux ou paramédicaux : animation de réseaux, visites d'échanges d'expériences/voyages d'études, échanges de pratiques

Sessions de sensibilisation des acteurs des services à domicile et/ou services médicaux ou paramédicaux aux problématiques du vieillissement de la population

Actions de communication en lien avec la thématique

### 3. TYPE DE SOUTIEN

Subvention directe déterminée sur la base des dépenses réelles éligibles retenues.

### 4. LIENS AVEC D'AUTRES ACTES LEGISLATIFS

**Les aides sont attribuées dans le cadre de la réglementation nationale et européenne en vigueur, et le cas échéant, dans le respect du régime d'aide d'État applicable.**

**Lignes de partage avec les autres dispositifs du PDRR, avec les dispositifs des autres fonds européens (PO FEDER/FSE) :**

Les projets éligibles aux autres mesures FEADER du PDR et/ou au PO FEDER-FSE mais non retenus au niveau régional par le service instructeur ou par le comité de programmation de ces fonds, qui s'inscrivent dans la stratégie LEADER et qui ont un impact au niveau local pourront être financés dans le cadre de LEADER s'ils sont sélectionnés par le comité de programmation du GAL concerné.

**Articulation avec le PDR Champagne-Ardenne :**

M06 - DEVELOPPEMENT DES EXPLOITATIONS AGRICOLES ET DES ENTREPRISES

□6.4 : Aide aux investissements dans la création et le développement d'activités non-agricoles

LIGNE DE PARTAGE :

PDR (AAP 6.4.1) Aide aux investissements dans la création et le développement d'activités non agricole	Si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur ou égal à 50000€
Présente fiche action LEADER	Si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur à 50000€

M07 - SERVICES DE BASE ET RENOVATION DES VILLAGES DANS LES ZONES RURALES

□7.4 : Soutien dans la mise en place, l'amélioration et le développement des services de base pour la population rurale

LIGNE DE PARTAGE :

PDR (AAP 7.4)	Si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur ou égal à 50000€
---------------	--

Soutien dans la mise en place, l'amélioration et le développement des services de base pour la population rurale	
Présente fiche action LEADER	Si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur à 50000€

**Articulation avec le PO FEDER Champagne-Ardenne :**

**AXE 2. RENFORCER LE DEVELOPPEMENT DE LA SOCIETE NUMERIQUE**

□ OS 2.2.1 : Soutien au développement et à l'usage des applications TIC

Types de projets identifiés dans le PO FEDER/FSE/IEJ (source: PO, fiches MOCA)

- Soutien à la réalisation d'études
- Mise en œuvre de projets de déploiement de solutions, en particulier dans les domaines de l'e-santé, e-administration et e-formation / enseignement, transport, etc.
- Formations aux applications TIC et appropriation de la culture du numérique (hors apprentissage de base aux fonctionnalités informatiques et Internet)
- Développements d'application et leur hébergement (frais pouvant être pris en charge sur une période bornée, liée à une aide au démarrage).
- Projets relatifs à l'open data, l'open source et au développement de la performance environnementale

**LIGNES DE PARTAGE :**

FEDER 2.2.1 : Soutien au développement et à l'usage des applications TIC	<p>a) Soutien aux infrastructures, si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur à 20000€</p> <p>b) Soutien à des projets d'usages structurants, si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur à 20000€</p>
Présente fiche action LEADER	<p>a) Soutien aux infrastructures, si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur ou égal à 20000€</p> <p>b) Soutien à des projets d'usages structurants, si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur ou égal à 20000€</p> <p>c) Autres</p>

**Articulation avec le PO FSE Champagne-Ardenne :**

SANS OBJET

**5. BENEFICIAIRES ELIGIBLES**

- Collectivité territoriale
- Groupement de collectivités territoriales
- Tout établissement public

- Groupements d'intérêt public
- Toute association déclarée (exclues les associations sans personnalité juridique)
- Tout syndicat
- Toute fondation
- Entreprises selon la recommandation 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003
  - *Microentreprise (entreprise dont l'effectif est inférieur à 10 personnes et dont le chiffre d'affaires ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros)*
  - *PME (une entreprise dont l'effectif est inférieur à 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total de bilan n'excède pas 43 millions d'euros)*
- Société coopérative
- Agriculteurs et leur groupement selon la définition en vigueur dans le PDR Champagne-Ardenne
- Particuliers enregistrés au répertoire SIRENE

## 6. DEPENSES ELIGIBLES

Frais de personnel liés à l'opération et frais de déplacement, d'hébergement et de restauration conformément à l'arrêté du 8 mars 2016 concernant l'éligibilité des dépenses 2014-2020.

- ▶ Les dépenses de personnel (salaires, gratifications, charges sociales afférentes, traitements accessoires et avantages divers) sont calculées sur la base de coûts réels et proportionnés au temps effectivement consacré par les salariés à la réalisation de l'action.  
*Le maître d'ouvrage devra assurer un traçage précis du temps de travail de ses personnels ayant en charge en interne la réalisation de l'action. Le temps de travail devra être tracé et les pièces nécessaires et suffisantes pour justifier de l'effectivité des dépenses et du caractère nécessaire des frais pour le projet seront à conserver (convocations aux réunions, bordereaux de présence...).*
- ▶ Frais de déplacement, d'hébergement et de restauration au réel ou sur la base d'un forfait (en fonction du mode de fonctionnement en vigueur dans la structure), directement liés à l'opération. La structure veillera à conserver les pièces nécessaires et suffisantes pour justifier de l'effectivité des dépenses et du caractère nécessaire des frais pour le projet (invitations, convocations, programme, bordereaux de présence...)

Frais de fonctionnement directement liés à l'opération

Acquisition ou développement en externe de logiciels informatiques, d'applications, de sites internet et acquisition de brevets, licences, droits d'auteur et marques commerciales, directement liés à

l'opération

Tout équipement et matériel directement liés à l'opération (achat ou location)

Tous les frais relatifs à l'organisation d'un événement ou d'une action directement liés à l'opération

Tous les frais d'études, de conseils, d'expertises directement liés à l'opération

Tous les frais de communication directement liés à l'opération

Tous les travaux, et/ou aménagements intérieurs ou extérieurs directement liés à l'opération

Acquisition et plantation de tous les végétaux directement liés à l'opération

Dans le cas d'investissements agricoles, l'acquisition et la plantation de plantes annuelles sont inéligibles (art. 45 du R(UE) n°1305/2013 du 17/12/2013).

Tous les frais de sessions de sensibilisation et d'information pour les publics et sur les thématiques tels que définis au § 2.

**Dépenses inéligibles :**

- L'acquisition de biens immobiliers et frais connexes à cette acquisition (notaire, avocat).
- L'acquisition de biens fonciers et frais connexes à cette acquisition (notaire, avocat).
- L'acquisition de matériels et équipements d'occasion.
- Les frais financiers : intérêts débiteurs, agios, frais de change, autres frais purement financiers.
- La TVA et taxes récupérables.
- Les amendes, pénalités financières et frais de contentieux.
- Les dépenses liées à l'auto-construction.
- Les frais de structure qui ne sont pas directement liés et nécessaires à l'opération ne sont pas éligibles.

**7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE**

Les exclusions prévues au paragraphe 8.1 du PDR de Champagne-Ardenne – Description des conditions générales de mise en œuvre – devront être maintenues ;

**Localisation géographique :** Les bénéficiaires seront prioritairement localisés dans le périmètre du GAL (lieu du siège social) mais pourront également être localisés en dehors du GAL, tout comme les opérations réalisées, à condition que l'impact sur le territoire du GAL, puisse être démontré.

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

Les opérations retenues seront sélectionnées par le GAL, dans le cadre du comité de programmation, sur la base de principes de sélection et d'une grille d'analyse.

Afin de préciser et de valider la cohérence et la pertinence des projets au regard de la Stratégie de Développement Local, cette grille déclinera chaque principe en critères définis par le GAL et devra

être validée par l'Autorité de Gestion.

Les principes permettant de fixer les critères de sélection, définis par le GAL, sont les suivants :

- La mesure de la démarche partenariale du projet.
- La mesure de l'ancrage territorial du projet.
- La mesure du caractère innovant du projet.
- La mesure de la contribution du projet à la stratégie locale de développement.
- La mesure du caractère durable du projet.

## 9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximum d'aide publique : 80% sous réserve du régime d'aides d'Etat applicable et de la réglementation nationale.

Taux de cofinancement du FEADER : 80% de la dépense publique cofinancée.

Plancher de FEADER à l'instruction : 3 000 €

Plafond de FEADER à l'instruction : 50 000 € pour les projets de regroupements d'activités médicales et/ou paramédicales, sans hébergement

Plafond de FEADER à l'instruction : 30 000 € pour les autres projets

Nota bene : Les projets de regroupements d'activités médicales et/ou paramédicales ne pourront faire l'objet que d'une seule demande d'aide durant la période de programmation.

## 10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION

### a) Contributions

Contributions aux objectifs UE en matière de développement rural :

Innovation :

Lutte contre le changement climatique :

Protection de l'environnement :

Contributions aux objectifs UE :

Domaine Prioritaire principal : 6B

Domaine Prioritaire secondaire : 6A

**b) Suivi**

**Des questions évaluatives seront sélectionnées lors d'un travail local et/ou régional.**

<b>Indicateurs de réalisation</b>	<b>Cible</b>
Soutien aux projets permettant le développement de liens intergénérationnels au titre de la présente fiche action	1
Nombre d'actions d'informations, de conseils, d'études ou d'expérimentations liées à un habitat adapté pour les personnes âgées au titre de la présente fiche action	1
Projets de regroupements d'activités médicales ou paramédicales au titre de la présente fiche action	1

<b>Indicateurs de résultats</b>	<b>Cible</b>
Nombre de personnes âgées ayant bénéficié de projets permettant le développement de liens intergénérationnels au titre de la présente fiche action	60

**Fiche action 2 : Animation pour favoriser le lien social**

LEADER 2014-2020		GAL de l'Argonne Ardennaise	
<b>ACTION</b>	<b>N°2</b>	<b>Animation pour favoriser le lien social</b>	
<b>SOUS-MESURE</b>	19.2 – Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux		
<b>DATE D'EFFET</b>	22 avril 2016		
<b>1. DESCRIPTION GENERALE</b>			
<b>a) Rappel de la logique d'intervention</b>			
Objectifs du PDR :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Multiplier les démarches de développement faisant appel à la participation locale traduisant une demande d'autonomie dans la gouvernance (B18).</li> </ul>			
<b>Contexte</b>			
<p>Bien que l'offre culturelle, sportive et de loisirs soit globalement satisfaisante sur le territoire, la phase de diagnostic fait ressortir des manques en matière de dynamique d'animation sur l'ensemble du territoire et un besoin de développer des activités génératrices de lien social, qui proposeront à l'ensemble des populations présentes sur le territoire de se rencontrer et de partager une identité commune.</p>			
<b>Objectifs stratégiques</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer la dynamique d'animation sur le territoire</li> <li>- Favoriser le lien social</li> </ul>			
<b>Objectifs opérationnels</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Inciter et soutenir les acteurs locaux dans le montage de leurs projets</li> <li>b) Faciliter l'ouverture de lieux pour favoriser l'animation du territoire</li> </ul>			
<b>b) Effets attendus</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire émerger une identité commune</li> <li>- Dynamiser le lien social</li> </ul>			



<b>2. DESCRIPTION DU TYPE D'OPERATION</b>
<p><u>Ouverture de lieux d'animation :</u> Construction ou rénovation de locaux destinés à une activité d'animation</p> <p><u>Développement de l'offre d'animation :</u> Organisation d'évènements culturels, sportifs ou de loisirs</p> <p><u>Etudes :</u> Toute étude (faisabilité, juridique, financière, technique) relative aux problématiques de l'animation culturelle, sportive ou de loisirs</p> <p><u>Information et communication :</u> Création d'animations et d'outils d'information du grand public sur l'offre d'animation Démarches de mise en réseau et de professionnalisation des acteurs de l'animation culturelle, sportive et de loisirs : animation de réseaux, visites d'échanges d'expériences/voyages d'études, échanges de pratiques Actions de communication en lien avec la thématique</p>
<b>3. TYPE DE SOUTIEN</b>
<p>Subvention directe déterminée sur la base des dépenses réelles éligibles retenues.</p>
<b>4. LIENS AVEC D'AUTRES ACTES LEGISLATIFS</b>
<p><b>Les aides sont attribuées dans le cadre de la réglementation nationale et européenne en vigueur, et le cas échéant, dans le respect du régime d'aide d'État applicable.</b></p> <p><b>Lignes de partage avec les autres dispositifs du PDRR, avec les dispositifs des autres fonds européens (PO FEDER/FSE) :</b></p> <p>Les projets éligibles aux autres mesures FEADER du PDR et au PO FEDER-FSE mais non retenus au niveau régional par le service instructeur ou par le comité de programmation de ces fonds, qui s'inscrivent dans la stratégie LEADER et qui ont un impact au niveau local pourront être financés dans</p>

le cadre de LEADER s'ils sont sélectionnés par le comité de programmation du GAL concerné.

**Articulation avec le PDR Champagne-Ardenne :**

**M07 - SERVICES DE BASE ET RENOVATION DES VILLAGES DANS LES ZONES RURALES**

□7.4 : Aide aux investissements dans la mise en place, l'amélioration ou le développement des services de base au niveau local pour la population rurale, y compris les activités culturelles et récréatives, et des infrastructures qui y sont liées

**LIGNE DE PARTAGE :**

<b>PDR (AAP 7.4)</b>	<b>Si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur ou égal à 50000€</b>
<b>Présente fiche-action LEADER</b>	Si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur à 50000€

**Articulation avec le PO FEDER Champagne-Ardenne :**

**AXE 2. RENFORCER LE DEVELOPPEMENT DE LA SOCIETE NUMERIQUE**

□OS 2.2.1 : Soutien au développement et à l'usage des applications TIC

Types de projets identifiés dans le PO FEDER/FSE/IEJ (source: PO, fiches MOCA)

- Soutien à la réalisation d'études
- Mise en œuvre de projets de déploiement de solutions, en particulier dans les domaines de l'e-santé, e-administration et e-formation / enseignement, transport, etc.
- Formations aux applications TIC et appropriation de la culture du numérique (hors apprentissage de base aux fonctionnalités informatiques et Internet)
- Développements d'application et leur hébergement (frais pouvant être pris en charge sur une période bornée, liée à une aide au démarrage).
- Projets relatifs à l'open data, l'open source et au développement de la performance environnementale

**LIGNE DE PARTAGE :**

<b>FEDER 2.2.1 : Soutien au développement et à l'usage des applications TIC</b>	<p>a) Soutien aux infrastructures, si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur à 20000€</p> <p>b) Soutien à des projets d'usages structurants, si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur à 20000€</p>
<b>Présente fiche action LEADER</b>	<p>a) Soutien aux infrastructures, si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur ou égal à 20000€</p> <p>b) Soutien à des projets d'usages structurants, si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur ou égal à 20000€</p> <p>c) Autres</p>

**Articulation avec le PO FSE Champagne-Ardenne :**

SANS OBJET

## 5. BENEFICIAIRES ELIGIBLES

- Collectivité territoriale
- Groupement de collectivités territoriales
- Tout établissement public
- Groupements d'intérêt public
- Toute association déclarée (exclues les associations sans personnalité juridique)
- Tout syndicat
- Toute fondation
- Entreprises selon la recommandation 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003
  - *Microentreprise (entreprise dont l'effectif est inférieur à 10 personnes et dont le chiffre d'affaires ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros)*
  - *PME (une entreprise dont l'effectif est inférieur à 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total de bilan n'excède pas 43 millions d'euros)*
- Société coopérative
- Agriculteurs et leur groupement selon la définition en vigueur dans le PDR Champagne-Ardenne
- Particuliers enregistrés au répertoire SIRENE

## 6. DEPENSES ELIGIBLES

Frais de personnel liés à l'opération et frais de déplacement, d'hébergement et de restauration conformément à l'arrêté du 8 mars 2016 concernant l'éligibilité des dépenses 2014-2020.

- ▶ Les dépenses de personnel (salaires, gratifications, charges sociales afférentes, traitements accessoires et avantages divers) sont calculées sur la base de coûts réels et proportionnés au temps effectivement consacré par les salariés à la réalisation de l'action.  
*Le maître d'ouvrage devra assurer un traçage précis du temps de travail de ses personnels ayant en charge en interne la réalisation de l'action. Le temps de travail devra être tracé et les pièces nécessaires et suffisantes pour justifier de l'effectivité des dépenses et du caractère nécessaire des frais pour le projet seront à conserver (convocations aux réunions, bordereaux de présence...).*
- ▶ Frais de déplacement, d'hébergement et de restauration au réel ou sur la base d'un forfait (en fonction du mode de fonctionnement en vigueur dans la structure), directement liés à l'opération. La structure veillera à conserver les pièces nécessaires et suffisantes pour justifier de l'effectivité des dépenses et du caractère nécessaire des frais pour le projet (invitations,

convocations, programme, bordereaux de présence...)

Frais de fonctionnement directement liés à l'opération

Acquisition ou développement en externe de logiciels informatiques, d'applications, de sites internet et acquisition de brevets, licences, droits d'auteur et marques commerciales, directement liés à l'opération

Tout équipement et matériel directement liés à l'opération (achat ou location)

Tous les frais relatifs à l'organisation d'un évènement ou d'une action directement liés à l'opération

Tous les frais d'études, de conseils, d'expertises directement liés à l'opération

Tous les frais de communication directement liés à l'opération

Tous les travaux, et/ou aménagements intérieurs ou extérieurs directement liés à l'opération

Acquisition et plantation de tous les végétaux directement liés à l'opération

Dans le cas d'investissements agricoles, l'acquisition et la plantation de plantes annuelles sont inéligibles (art. 45 du R(UE) n°1305/2013 du 17/12/2013).

**Dépenses inéligibles :**

- L'acquisition de biens immobiliers et frais connexes à cette acquisition (notaire, avocat).
- L'acquisition de biens fonciers et frais connexes à cette acquisition (notaire, avocat).
- L'acquisition de matériels et équipements d'occasion.
- Les frais financiers : intérêts débiteurs, agios.
- La TVA récupérable.
- Les amendes, pénalités financières et frais de contentieux.
- Les frais de structure qui ne sont pas directement liés et nécessaires à l'opération.
- Les dépenses liées à l'auto-construction.

**7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE**

- Les exclusions prévues au paragraphe 8.1 du PDR de Champagne-Ardenne – Description des conditions générales de mise en œuvre – devront être maintenues ;
- **Localisation géographique** : Les bénéficiaires seront prioritairement localisés dans le périmètre du GAL (lieu du siège social) mais pourront également être localisés en dehors du GAL, tout comme les opérations réalisées, à condition que l'impact sur le territoire du GAL, puisse être démontré.

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

Les opérations retenues seront sélectionnées par le GAL, dans le cadre du comité de programmation, sur la base de principes de sélection et d'une grille d'analyse.

Afin de préciser et de valider la cohérence et la pertinence des projets au regard de la Stratégie de Développement Local, cette grille déclinera chaque principe en critères définis par le GAL et devra

être validée par l'Autorité de Gestion.

Les principes permettant de fixer les critères de sélection, définis par le GAL, sont les suivants :

- La mesure de la démarche partenariale du projet.
- La mesure de l'ancrage territorial du projet.
- La mesure du caractère innovant du projet.
- La mesure de la contribution du projet à la stratégie locale de développement.
- La mesure du caractère durable du projet.

## 9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximum d'aide publique : 80% sous réserve du régime d'aides d'Etat applicable et de la réglementation nationale.

Taux de cofinancement du FEADER : 80% de la dépense publique cofinancée.

Plancher de FEADER à l'instruction : 5 000 €

Plafond de FEADER à l'instruction : 20 000 €

## 10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION

### a) Contributions

Contributions aux objectifs UE en matière de développement rural :

Innovation :

Lutte contre le changement climatique :

Protection de l'environnement :

Contributions aux objectifs UE :

Domaine Prioritaire principal : 6B

Domaine Prioritaire secondaire : Sans objet

**b) Suivi**

<b>Indicateurs de réalisation</b>	<b>Cible</b>
Nombre de projets subventionnés au titre de la présente fiche action	5
Nombre de partenariats locaux créés ou renforcés au titre de la présente fiche action	5

<b>Indicateurs de résultats</b>	<b>Cible</b>
Nombre de personnes touchées par la mise en œuvre des événements culturels, sportifs ou de loisirs au titre de la présente fiche action	200

## Fiche action 3 : Mobilités

LEADER 2014-2020	GAL de l'Argonne Ardennaise	
ACTION	N°3	Mobilités
<b>SOUS-MESURE</b>	19.2 – Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux	
<b>DATE D'EFFET</b>	22 avril 2016	
<b>1. DESCRIPTION GENERALE</b>		
<p><b>a) Rappel de la logique d'intervention</b></p> <p>Objectifs du PDR :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenir et développer les activités artisanales, commerciales et de service en milieu rural (B15)</li> <li>- Développer et améliorer les services à la population ouvrant des perspectives de création d'emploi (B16),</li> </ul> <p><b>Contexte</b></p> <p>Le diagnostic met en avant des lacunes en matière de solutions de mobilités alternatives à la voiture personnelle.</p> <p>La faiblesse des services proposés s'accompagne d'une méconnaissance des pratiques et des besoins des populations.</p> <p>Ce manque ne permet pas aux populations, et en particulier les plus fragiles (personnes âgées, jeunes, publics en insertion et/ou en recherche d'emploi ...) de pouvoir se déplacer de manière optimale sur le territoire.</p> <p><b>Objectifs stratégiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Améliorer la lisibilité de l'offre de mobilité existante</li> <li>- Valoriser et structurer les offres alternatives, individuelles et collectives</li> </ul> <p><b>Objectifs opérationnels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Développer des solutions de mobilité en adéquation avec les besoins de la population</li> <li>b) Proposer des solutions de mobilité solidaires</li> </ul> <p><b>b) Effets attendus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre d'une réflexion sur les solutions de mobilité adaptées au territoire</li> </ul>		

- Développement de solutions pour des publics spécifiques : les personnes âgées, les jeunes, les personnes en insertion ou socialement défavorisées

## 2. DESCRIPTION DU TYPE D'OPERATION

Actions pour développer des solutions de mobilité en adéquation avec les besoins de la population  
 Création d'une plateforme mobilité  
 Toute étude (faisabilité, juridique, financière, technique) relative aux problématiques de mobilités  
 Actions de communication en lien avec la thématique

## 3. TYPE DE SOUTIEN

Subvention directe déterminée sur la base des dépenses réelles éligibles retenues.

## 4. LIENS AVEC D'AUTRES ACTES LEGISLATIFS

**Les aides sont attribuées dans le cadre de la réglementation nationale et européenne en vigueur, et le cas échéant, dans le respect du régime d'aide d'État applicable.**

**Lignes de partage avec les autres dispositifs du PDRR, avec les dispositifs des autres fonds européens (PO FEDER/FSE) :**

Les projets éligibles aux autres mesures FEADER du PDR et/ou au PO FEDER-FSE mais non retenus au niveau régional par le service instructeur ou par le comité de programmation de ces fonds, qui s'inscrivent dans la stratégie LEADER et qui ont un impact au niveau local pourront être financés dans le cadre de LEADER s'ils sont sélectionnés par le comité de programmation du GAL concerné.

**Articulation avec le PDR Champagne-Ardenne :**

M06 - DEVELOPPEMENT DES EXPLOITATIONS AGRICOLES ET DES ENTREPRISES

6.4 : Aide aux investissements dans la création et le développement d'activités non-agricoles

LIGNE DE PARTAGE :

PDR (AAP 6.4.1) Aide aux investissements dans la création et le développement	Si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur ou égal à 50000€
--	--



d'activités non agricole	
Présente fiche action LEADER	Si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur à 50000€

**Articulation avec le PO FEDER Champagne-Ardenne :**

**AXE 2. RENFORCER LE DEVELOPPEMENT DE LA SOCIETE NUMERIQUE**

OS 2.2.1 : Soutien au développement et à l'usage des applications TIC

Types de projets identifiés dans le PO FEDER/FSE/IEJ (source: PO, fiches MOCA)

- Soutien à la réalisation d'études
- Mise en œuvre de projets de déploiement de solutions, en particulier dans les domaines de l'e-santé, e-administration et e-formation / enseignement, transport, etc.
- Formations aux applications TIC et appropriation de la culture du numérique (hors apprentissage de base aux fonctionnalités informatiques et Internet)
- Développements d'application et leur hébergement (frais pouvant être pris en charge sur une période bornée, liée à une aide au démarrage).
- Projets relatifs à l'open data, l'open source et au développement de la performance environnementale

**LIGNE DE PARTAGE :**

FEDER 2.2.1 : Soutien au développement et à l'usage des applications TIC	<p>a) Soutien aux infrastructures, si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur à 20000€</p> <p>b) Soutien à des projets d'usages structurants, si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur à 20000€</p>
Présente fiche action LEADER	<p>a) Soutien aux infrastructures, si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur ou égal à 20000€</p> <p>b) Soutien à des projets d'usages structurants, si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur ou égal à 20000€</p> <p>c) Autres</p>

**Articulation avec le PO FSE Champagne-Ardenne :**

SANS OBJET

**5. BENEFICIAIRES ELIGIBLES**

- Collectivité territoriale
- Groupement de collectivités territoriales
- Tout établissement public
- Groupements d'intérêt public
- Toute association déclarée (exclues les associations sans personnalité juridique)

- Tout syndicat
- Toute fondation
- Entreprises selon la recommandation 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003
  - *Microentreprise (entreprise dont l'effectif est inférieur à 10 personnes et dont le chiffre d'affaires ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros)*
  - *PME (une entreprise dont l'effectif est inférieur à 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total de bilan n'excède pas 43 millions d'euros)*
- Société coopérative
- Agriculteurs et leur groupement selon la définition en vigueur dans le PDR Champagne-Ardenne
- Particuliers enregistrés au répertoire SIRENE

## 6. DEPENSES ELIGIBLES

Frais de personnel liés à l'opération et frais de déplacement, d'hébergement et de restauration conformément à l'arrêté du 8 mars 2016 concernant l'éligibilité des dépenses 2014-2020.

- ▶ Les dépenses de personnel (salaires, gratifications, charges sociales afférentes, traitements accessoires et avantages divers) sont calculées sur la base de coûts réels et proportionnés au temps effectivement consacré par les salariés à la réalisation de l'action.  
*Le maître d'ouvrage devra assurer un traçage précis du temps de travail de ses personnels ayant en charge en interne la réalisation de l'action. Le temps de travail devra être tracé et les pièces nécessaires et suffisantes pour justifier du caractère nécessaire des frais pour le projet seront à conserver (convocations aux réunions, bordereaux de présence...).*
- ▶ Frais de déplacement, d'hébergement et de restauration au réel ou sur la base d'un forfait (en fonction du mode de fonctionnement en vigueur dans la structure), directement liés à l'opération. La structure veillera à conserver les pièces nécessaires et suffisantes pour justifier de l'effectivité des dépenses et du caractère nécessaire des frais pour le projet (invitations, convocations, programme, bordereaux de présence...).

Frais de fonctionnement directement liés à l'opération

Acquisition ou développement en externe de logiciels informatiques, d'applications, de sites internet et acquisition de brevets, licences, droits d'auteur et marques commerciales, directement liés à l'opération

Tout équipement et matériel directement liés à l'opération (achat ou location)

Tous les frais relatifs à l'organisation d'un évènement ou d'une action directement liés à l'opération

Tous les frais d'études, de conseils, d'expertises directement liés à l'opération

Tous les frais de communication directement liés à l'opération

Tous les travaux, et/ou aménagements intérieurs ou extérieurs directement liés à l'opération

Acquisition et plantation de tous les végétaux directement liés à l'opération

Dans le cas d'investissements agricoles, l'acquisition et la plantation de plantes annuelles sont inéligibles (art. 45 du R(UE) n°1305/2013 du 17/12/2013).

**Dépenses inéligibles :**

- L'acquisition de biens immobiliers et frais connexes à cette acquisition (notaire, avocat).
- L'acquisition de biens fonciers et frais connexes à cette acquisition (notaire, avocat).
- L'acquisition de matériels et équipements d'occasion.
- Les frais financiers : intérêts débiteurs, agios.
- La TVA récupérable.
- Les amendes, pénalités financières et frais de contentieux.
- Les dépenses liées à l'auto-construction.
- Les frais de structure qui ne sont pas directement liés et nécessaires à l'opération ne sont pas éligibles.

**7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE**

Les exclusions prévues au paragraphe 8.1 du PDR de Champagne-Ardenne – Description des conditions générales de mise en œuvre – devront être maintenues ;

**Localisation géographique :** Les bénéficiaires seront prioritairement localisés dans le périmètre du GAL (lieu du siège social) mais pourront également être localisés en dehors du GAL, tout comme les opérations réalisées, à condition que l'impact sur le territoire du GAL, puisse être démontré.

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

Les opérations retenues seront sélectionnées par le GAL, dans le cadre du comité de programmation, sur la base de principes de sélection et d'une grille d'analyse.

Afin de préciser et de valider la cohérence et la pertinence des projets au regard de la Stratégie de Développement Local, cette grille déclinera chaque principe en critères définis par le GAL et devra être validée par l'Autorité de Gestion.

Les principes permettant de fixer les critères de sélection, définis par le GAL, sont les suivants :

- La mesure de la démarche partenariale du projet.
- La mesure de l'ancrage territorial du projet.
- La mesure du caractère innovant du projet.
- La mesure de la contribution du projet à la stratégie locale de développement.
- La mesure du caractère durable du projet.

## 9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximum d'aide publique : 80% sous réserve du régime d'aides d'Etat applicable et de la réglementation nationale.

Taux de cofinancement du FEADER : 80% de la dépense publique cofinancée.

Plancher de FEADER à l'instruction : 5 000 €

Plafond de FEADER à l'instruction : 35 000 €

## 10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION

### a) Contributions

Contributions aux objectifs UE en matière de développement rural :

Innovation :

Lutte contre le changement climatique :

Protection de l'environnement :

Contributions aux objectifs UE :

Domaine Prioritaire principal : 6B

Domaine Prioritaire secondaire : 6A

### b) Suivi

Indicateurs de réalisation	Cible
Nombre d'études et de recherches menées sur les questions de mobilité au titre de la présente fiche action	1
Nombre d'actions de communication réalisées au titre de la présente fiche action	2

Indicateurs de résultats	Cible
Nombre de plateformes de mobilité créées au titre de la présente fiche action	1
Nombre de personnes ciblées par les actions de communication au titre de la présente fiche action	300

**Fiche action 4 : Tourisme**

LEADER 2014-2020		GAL de l'Argonne Ardennaise	
ACTION	N°4	Tourisme	
SOUS-MESURE	19.2 – Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux		
DATE D'EFFET	22 avril 2016		
<b>1. DESCRIPTION GENERALE</b>			
<b>a) Rappel de la logique d'intervention</b>			
Objectifs du PDR :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenir et développer les activités artisanales, commerciales et de service en milieu rural (B15)</li> <li>- Valoriser le patrimoine naturel et culturel et développer concomitamment l'économie touristique (B17).</li> </ul>			
<b>Contexte</b>			
Des produits d'appel touristique sont présents sur le territoire de la Communauté de communes. Certains d'entre eux génèrent des flux touristiques plus ou moins importants.			
Le Parc Argonne Découverte est un atout indéniable pour le développement du tourisme. Il rencontre un succès depuis plusieurs années, avec 43 715 visiteurs en 2016, ce qui en fait le deuxième site touristique à billetterie des Ardennes. Il serait intéressant de lui permettre de consolider sa dynamique pour soutenir le développement des lieux d'hébergements touristiques et des commerces qui peuvent bénéficier de sa proximité.			
Certains sites sont des points d'attractivité à valoriser comme le lac de Bairon, le plan d'eau de La Samaritaine ou la Vallée des Ecluses. Ces lieux sont identifiés comme des points d'intérêt à la fois par les acteurs locaux et par les visiteurs. Cependant, ils ne sont pas exploités à leur juste valeur.			
Le projet de voie verte du Sud Ardenne est également un vecteur de développement possible.			
Par ailleurs, ce sont environ 51 sites d'hébergement qui sont disponibles pour les touristes sur le territoire pour un total de 402 lits touristiques. Une majorité d'entre eux sont des gîtes. Cependant, les hébergements existants sont généralement vieillissants et ne proposent pas toujours une offre de qualité. En outre, il subsiste un manque en hébergements de groupes (capacité d'accueil d'un bus) et en chambres d'hôtes. Enfin, aucun hébergement dit insolite n'existe sur le territoire pour diversifier une offre de qualité. On entend par « hébergement insolite » un hébergement qui, par son originalité, sort du cadre habituel des hébergements de loisirs. Le caractère insolite de l'hébergement peut provenir de son architecture, ses matériaux de construction ou de son usage inattendu ou détourné de sa vocation initiale. Un hébergement insolite peut également être un hébergement animé par une activité surprenante, par une originalité des prestations proposées (galerie d'art, brocante etc.) ou une implantation dans un lieu particulier voire unique, en dehors des sentiers battus.			

### Objectifs stratégiques

- Renforcer l'image de l'Argonne Ardennaise ou de son offre dans le contexte régional
- Susciter les initiatives et renforcer le soutien aux actions, structures et acteurs d'animation touristique
- Repenser, entretenir et renforcer l'aménagement touristique pour améliorer les synergies
- Articuler les offres d'animations du territoire pour accroître le nombre de nuitées

### Objectifs opérationnels

- a) Utiliser les pôles d'attractivité pour pérenniser l'offre touristique
- b) Développer l'offre touristique
- c) Aménager et animer des circuits de randonnée
- d) Développer l'offre d'hébergements touristiques (dits insolites, de groupes, liée au tourisme d'itinérance, gîtes, chambres d'hôtes)
- e) Améliorer la communication autour de l'offre touristique

### Effets attendus

- Un développement économique endogène par une meilleure valorisation des ressources locales
- Une dynamique touristique plus présente sur le territoire
- Développement de nouvelles activités touristiques
- Un renouvellement de l'offre de visite des pôles d'attractivité du territoire

## 2. DESCRIPTION DU TYPE D'OPERATION

### Développement de l'offre touristique :

Création ou développement d'activités de plein air

Conception et mise en place de nouveaux produits touristiques.

*On entend par « nouveau » soit un produit qui répond à un besoin émergent et non satisfait par l'offre existante, soit un produit qui répond différemment à un besoin pour lequel une offre existe déjà par ailleurs.*

Conception, aménagement ou réhabilitation de circuits thématiques, ou de sentiers de randonnée

Opérations de création, d'extension ou d'amélioration d'hébergements touristiques, dont les hébergements dits insolites

### Aménagements pour favoriser le développement touristique :

Opérations de préservation, rénovation, aménagement, mise en valeur ou d'embellissement du patrimoine local naturel, architectural, culturel, artisanal, technique ou industriel

Construction ou rénovation de locaux destinés à une activité touristique ou ayant une vocation touristique

Aménagements d'aires d'accueil de camping-cars

Mise en place d'une signalétique touristique

Etudes :

Toute étude (faisabilité, juridique, financière, technique) relative aux problématiques du développement touristique

Information et communication :

Création d'animations et d'outils d'information du grand public sur l'offre touristique

Démarches de mise en réseau des acteurs et prestataires touristiques : animation de réseaux, visites d'échanges d'expériences/voyages d'études, échanges de pratiques

Actions de promotion collective des produits et de la destination touristique

Actions de communication en lien avec la thématique

### 3. TYPE DE SOUTIEN

Subvention directe déterminée sur la base des dépenses réelles éligibles retenues.

### 4. LIENS AVEC D'AUTRES ACTES LEGISLATIFS

**Les aides sont attribuées dans le cadre de la réglementation nationale et européenne en vigueur, et le cas échéant, dans le respect du régime d'aide d'État applicable.**

**Lignes de partage avec les autres dispositifs du PDRR, avec les dispositifs des autres fonds européens (PO FEDER/FSE) :**

Les projets éligibles aux autres mesures FEADER du PDR et/ou au PO FEDER-FSE mais non retenus au niveau régional par le service instructeur ou par le comité de programmation de ces fonds, qui s'inscrivent dans la stratégie LEADER et qui ont un impact au niveau local pourront être financés dans le cadre de LEADER s'ils sont sélectionnés par le comité de programmation du GAL concerné.

**Articulation avec le PDR Champagne-Ardenne :**

**M07 - SERVICES DE BASE ET RENOVATION DES VILLAGES DANS LES ZONES RURALES □7.5 :**  
Tourisme et loisir rural

□7.6 : Patrimoine naturel et culturel

**LIGNE DE PARTAGE :**

PDR (AAP 7.5) Tourisme et loisir rural	<p>Si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur ou égal à 30000 € pour les sécurisations des itinéraires doux ;</p> <p>Si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur ou égal à 5000 € pour la signalétique d'information et d'animation ;</p> <p>Si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur ou égal à 50000 € pour la création d'aires d'accueil équipées pour camping-cars.</p>
Présente fiche action LEADER	<p>Si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur à 30000 € pour les sécurisations des itinéraires doux ;</p> <p>Si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur à 5000 € pour la signalétique d'information et d'animation ;</p> <p>Si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur à 50000 € pour la création d'aires d'accueil équipées pour camping-cars.</p>
PDR (AAP 7.6) Patrimoine naturel et culturel	Si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur ou égal à 50000€
Présente fiche action LEADER	Si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur à 50000 €

**Articulation avec le PO FEDER Champagne-Ardenne :**

**AXE 2. RENFORCER LE DEVELOPPEMENT DE LA SOCIETE NUMERIQUE**

□OS 2.2.1 : Soutien au développement et à l'usage des applications TIC

Types de projets identifiés dans le PO FEDER/FSE/IEJ (source: PO, fiches MOCA)

- Soutien à la réalisation d'études
- Mise en œuvre de projets de déploiement de solutions, en particulier dans les domaines de l'e-santé, e-administration et e-formation / enseignement, transport, etc.
- Formations aux applications TIC et appropriation de la culture du numérique (hors apprentissage de base aux fonctionnalités informatiques et Internet)
- Développements d'application et leur hébergement (frais pouvant être pris en charge sur une période bornée, liée à une aide au démarrage).
- Projets relatifs à l'open data, l'open source et au développement de la performance environnementale

**LIGNE DE PARTAGE :**

FEDER 2.2.1 : Soutien au développement et à l'usage des	<p>a) Soutien aux infrastructures, si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur à 20000€</p> <p>b) Soutien à des projets d'usages structurants, si le montant d'aide</p>
---	---



applications TIC	européenne sollicité est supérieur à 20000€
Présente fiche action LEADER	a) Soutien aux infrastructures, si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur ou égal à 20000€ b) Soutien à des projets d'usages structurants, si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur ou égal à 20000€ c) Autres
<b>Articulation avec le PO FSE Champagne-Ardenne :</b> SANS OBJET	

<b>5. BENEFICIAIRES ELIGIBLES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collectivité territoriale</li> <li>- Groupement de collectivités territoriales</li> <li>- Tout établissement public</li> <li>- Groupements d'intérêt public</li> <li>- Toute association déclarée</li> <li>- Tout syndicat</li> <li>- Toute fondation</li> <li>- Entreprises selon la recommandation 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Microentreprise (entreprise dont l'effectif est inférieur à 10 personnes et dont le chiffre d'affaires ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros)</i></li> <li>- <i>PME (une entreprise dont l'effectif est inférieur à 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total de bilan n'excède pas 43 millions d'euros)</i></li> </ul> </li> <li>- Société coopérative</li> <li>- Agriculteurs et leur groupement selon la définition en vigueur dans le PDR Champagne-Ardenne</li> <li>- Particuliers enregistrés au répertoire SIRENE</li> </ul>
<b>6. DEPENSES ELIGIBLES</b>
Frais de personnel liés à l'opération et frais de déplacement, d'hébergement et de restauration

conformément à l'arrêté du 8 mars 2016 concernant l'éligibilité des dépenses 2014-2020.

- ▶ Les dépenses de personnel (salaires, gratifications, charges sociales afférentes, traitements accessoires et avantages divers) sont calculées sur la base de coûts réels et proportionnés au temps effectivement consacré par les salariés à la réalisation de l'action.  
*Le maître d'ouvrage devra assurer un traçage précis du temps de travail de ses personnels ayant en charge en interne la réalisation de l'action. Le temps de travail devra être tracé et les pièces nécessaires et suffisantes pour justifier de l'effectivité des dépenses et du caractère nécessaire des frais pour le projet seront à conserver (convocations aux réunions, bordereaux de présence...).*
  
- ▶ Frais de déplacement, d'hébergement et de restauration au réel ou sur la base d'un forfait (en fonction du mode de fonctionnement en vigueur dans la structure), directement liés à l'opération. La structure veillera à conserver les pièces nécessaires et suffisantes pour justifier de l'effectivité des dépenses et du caractère nécessaire des frais pour le projet (invitations, convocations, programme, bordereaux de présence...)

Frais de fonctionnement directement liés à l'opération

Acquisition ou développement en externe de logiciels informatiques, d'applications, de sites internet et acquisition de brevets, licences, droits d'auteur et marques commerciales, directement liés à l'opération

Tout équipement et matériel directement liés à l'opération (achat ou location)

Tous les frais relatifs à l'organisation d'un évènement ou d'une action directement liés à l'opération

Tous les frais d'études, de conseils, d'expertises directement liés à l'opération

Tous les frais de communication directement liés à l'opération

Tous les travaux et/ou aménagements intérieurs ou extérieurs directement liés à l'opération

Acquisition et plantation de tous les végétaux directement liés à l'opération

Dans le cas d'investissements agricoles, l'acquisition et la plantation de plantes annuelles sont inéligibles (art. 45 du R(UE) n°1305/2013 du 17/12/2013).

#### **Dépenses inéligibles :**

- L'acquisition de biens immobiliers et frais connexes à cette acquisition (notaire, avocat).
- L'acquisition de biens fonciers et frais connexes à cette acquisition (notaire, avocat).
- L'acquisition de matériels et équipements d'occasion.
- Les frais financiers : intérêts débiteurs, agios.
- La TVA récupérable.
- Les amendes, pénalités financières et frais de contentieux.
- Les frais de structure qui ne sont pas directement liés et nécessaires à l'opération.
- Les dépenses liées à l'auto-construction.

## 7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

- Les exclusions prévues au paragraphe 8.1 du PDR de Champagne-Ardenne – Description des conditions générales de mise en œuvre – devront être maintenues ;
- **Localisation géographique** : Les bénéficiaires seront prioritairement localisés dans le périmètre du GAL (lieu du siège social) mais pourront également être localisés en dehors du GAL, tout comme les opérations réalisées, à condition que l'impact sur le territoire du GAL, puisse être démontré.

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

Les opérations retenues seront sélectionnées par le GAL, dans le cadre d'un vote du comité de programmation, sur la base de principes de sélection et d'une grille d'analyse.

Afin de préciser et de valider la cohérence et la pertinence des projets au regard de la Stratégie de Développement Local, cette grille déclinera chaque principe en critères définis par le GAL et devra être validée par l'Autorité de Gestion.

Les principes permettant de fixer les critères de sélection, définis par le GAL, sont les suivants :

- La mesure de la démarche partenariale du projet.
- La mesure de l'ancrage territorial du projet.
- La mesure du caractère innovant du projet.
- La mesure de la contribution du projet à la stratégie locale de développement.
- La mesure du caractère durable du projet.

## 9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximum d'aide publique : 80% sous réserve du régime d'aides d'Etat applicable et de la réglementation nationale.

Taux de cofinancement du FEADER : 80% de la dépense publique cofinancée.

Plancher de FEADER à l'instruction : 3 000 €

Plafond de FEADER à l'instruction : 30 000 €

Nota bene : Les projets d'hébergements touristiques ne pourront faire l'objet que d'une seule demande d'aide par porteur de projet durant la période de programmation.

## 10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION

### a) Contributions

Contributions aux objectifs UE en matière de développement rural :

Innovation :	<input type="checkbox"/>
Lutte contre le changement climatique :	<input type="checkbox"/>
Protection de l'environnement :	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Contributions aux objectifs UE :</u>	
Domaine Prioritaire principal :	6B
Domaine Prioritaire secondaire :	6A
<b>b) Suivi</b>	
<b>Indicateurs de réalisation</b>	
<b>Indicateurs de réalisation</b>	<b>Cible</b>
Nombre d'hébergements touristiques créés ou rénovés au titre de la présente fiche action	3
Nombre d'actions de développement des pôles d'attractivité touristique au titre de la présente fiche action	2
Nombre d'actions de promotion touristique réalisées au titre de la présente fiche action	2
Nombre de nouveaux outils d'information ou de valorisation touristiques réalisés au titre de la présente fiche action	1
<b>Indicateurs de résultats</b>	
<b>Indicateurs de résultats</b>	<b>Cible</b>
Nombre de lits touristiques supplémentaires créés au titre de la présente fiche action	15
Nombre d'emplois créés ou pérennisés dans le secteur touristique au titre de la présente fiche action	3

## Fiche action 5 : Economie

LEADER 2014-2020	GAL de l'Argonne Ardennaise	
ACTION	N°5	Economie
SOUS-MESURE	19.2 – Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux	
DATE D'EFFET	22 avril 2016	
<b>1. DESCRIPTION GENERALE</b>		
<p><b>a) Rappel de la logique d'intervention</b></p> <p>Objectifs du PDR :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenir et développer les activités artisanales, commerciales et de service en milieu rural (B15).</li> </ul> <p><b>Contexte</b></p> <p>Le territoire est marqué par une situation économique, sociale et démographique difficile, conjuguée à la fermeture ou à la baisse d'effectifs des services publics. A cela s'ajoute un environnement concurrentiel fort, avec la proximité de Reims, Charleville Mézières, Rethel ... Ces éléments fragilisent le commerce et l'artisanat local.</p> <p>En outre, il est globalement constaté un manque de fédération des acteurs du commerce, services et artisanat. Dans ce contexte on observe un manque de lisibilité de l'offre et des difficultés dans la création/reprise/transmission d'activités.</p> <p><b>Objectifs stratégiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer et renforcer les modes de production, distribution et commercialisation locaux</li> <li>- Animer commercialement le territoire</li> </ul> <p><b>Objectifs opérationnels</b></p> <p><b>a) Développer les circuits courts</b></p> <p><i>Un circuit court est un mode de production et de commercialisation des produits d'origine fermière, agricole, viticole ou artisanale. La commercialisation s'exerce soit par la vente directe du producteur au consommateur, soit par la vente indirecte à condition qu'il n'y ait qu'un seul intermédiaire.</i></p>		

**b) Développer le e-commerce**

*Le e-commerce est aussi appelé commerce électronique et correspond à un ensemble de transactions commerciales réalisées à distance par le biais d'interfaces électroniques et digitales (site web, réseau social, application mobile...). Les ventes réalisées à distance peuvent aussi bien correspondre à des biens ou à des services.*

**c) Développer les outils de production des activités artisanales, commerciales, tertiaires, industrielles ou manufacturières**

**d) Renforcer la coopération, les échanges entre producteurs, artisans et/ou commerçants du territoire et leur animation**

**Effets attendus**

- Maintien d'une offre de proximité la plus complète possible sur les différents secteurs du territoire.
- Développement de la vente directe.
- Meilleure compétitivité des commerces de proximité.
- Dynamiser le réseau de producteurs, commerces, services et artisanat du territoire.
- Développement du lien social

**2. DESCRIPTION DU TYPE D'OPERATION**

Développement des activités économiques :

Soutien à la création de commerces multiservices et multi-artisanaux

Soutien à la création ou au développement d'activités économiques (services, commerces, artisanat, industries)

Création ou développement d'une plateforme de e-commerce

Actions pour favoriser le développement économique :

Structuration de la commande et de la distribution des produits en circuits courts

Construction ou rénovation de locaux destinés aux activités économiques ou à vocation économique

Opérations visant à développer le commerce de proximité à travers un partenariat entre producteurs, artisans, commerçants ou autres agents économiques

Création, développement ou amélioration de marchés thématiques sur le territoire de l'Argonne Ardennaise

Opérations facilitant l'identification des producteurs, entreprises de services, commerces ou artisans de l'Argonne Ardennaise sur les marchés

Soutien à la création ou l'utilisation de plateformes mutualisées de vente directe en ligne (producteurs,

artisans ou commerçants)

Mise en place d'une carte de fidélité inter-communes et inter-professions

Mise en place de bons d'achats inter-communes et inter-professions

Soutien à la création d'une union commerciale, industrielle et artisanale à l'échelle intercommunale

Conseils en stratégie et démarche commerciale ou marketing territorial

Opérations visant à créer un FabLab

*Un FabLab est un lieu ouvert au public mettant à la disposition de ce dernier un arsenal de machines et d'outils utilisés pour la conception et la réalisation d'objets de toutes sortes. La population ciblée se démarque par la richesse de ses profils : on y trouve aussi bien des entrepreneurs qui souhaitent passer plus vite du concept au prototype que des designers/artistes, des citoyens désireux d'expérimenter et d'enrichir leurs connaissances pratiques sur le thème porté par le FabLab.*

Etudes :

Toute étude (faisabilité, juridique, financière, technique) relative aux problématiques du développement économique

Toute étude (faisabilité, juridique, financière, technique) pour la création ou le développement d'entreprises

Toute étude (faisabilité, juridique, financière, technique) pour la diversification des activités économiques

Information et communication :

Sessions de sensibilisation du grand public à la consommation locale, au commerce de proximité, aux circuits courts, à l'économie du territoire

Sessions de sensibilisation des entreprises, commerçants, artisans et producteurs aux techniques et outils professionnels liées au développement des circuits courts ou locaux, au développement du e-commerce, ou au développement des outils de production, des activités artisanales, commerciales, tertiaires, industrielles ou manufacturières

Démarches de mise en réseau et de professionnalisation des acteurs ou agents économiques : animation de réseaux, visites d'échanges d'expériences/voyages d'études, échanges de pratiques

Outils de promotion collective des acteurs, agents et/ou produits de l'Argonne Ardennaise

Actions de communication en lien avec la thématique

**3. TYPE DE SOUTIEN**

Subvention directe déterminée sur la base des dépenses réelles éligibles retenues.

<b>4. LIENS AVEC D'AUTRES ACTES LEGISLATIFS</b>	
<p><b>Les aides sont attribuées dans le cadre de la réglementation nationale et européenne en vigueur, et le cas échéant, dans le respect du régime d'aide d'État applicable.</b></p> <p><b>Lignes de partage avec les autres dispositifs du PDRR, avec les dispositifs des autres fonds européens (PO FEDER/FSE) :</b></p> <p>Les projets éligibles aux mesures FEADER du PDR et/ou au PO FEDER-FSE mais non retenus au niveau régional par le service instructeur ou par le comité de programmation de ces fonds, qui s'inscrivent dans la stratégie LEADER et qui ont un impact au niveau local, pourront être financés dans le cadre de LEADER s'ils sont sélectionnés par le comité de programmation du GAL concerné.</p> <p><b>Articulation avec le PO FEDER Champagne-Ardenne :</b></p>	
<p><b>FEDER 1.2.1 - Développement d'une offre de transfert visible et complète sur les domaines prioritaires de la S3</b></p>	<p>Si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur ou égal à 50000€</p>
<p>Présente fiche action LEADER</p>	<p>Si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur à 50000€</p>
<p><b>FEDER 1.2.2 - Soutien à l'émergence de projets innovants dans le domaine de la S3</b></p>	<p>Si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur ou égal à 25000€</p>
<p>Présente fiche action LEADER</p>	<p>Si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur à 25000€</p>
<p><b>FEDER 1.3.1 – SA5 – Marketing territorial</b></p>	<p>Si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur ou égal à 50000€</p>
<p>Présente fiche action LEADER</p>	<p>Si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur à 50000€</p>



<b>FEDER 1.4.1 – SA1 – Démarches collectives</b>	Si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur ou égal à 50000€
Présente fiche action LEADER	Si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur à 50000€

<b>FEDER 2.2.1 : Soutien au développement et à l'usage des applications TIC</b>	<p>a) Soutien aux infrastructures, si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur à 20000€</p> <p>b) Soutien à des projets d'usages structurants, si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur à 20000€</p>
Présente fiche action LEADER	<p>a) Soutien aux infrastructures, si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur ou égal à 20000€</p> <p>b) Soutien à des projets d'usages structurants, si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur ou égal à 20000€</p> <p>c) Autres</p>

**Articulation avec le PDR Champagne-Ardenne :**

**M04 – INVESTISSEMENTS PHYSIQUES**

□4.1.1 : Développement et modernisation des outils de production primaire en agriculture

LIGNE DE PARTAGE :

<b>PDR (AAP 4.1.1)</b>	<b>Agriculteurs (personnes physiques et morales)</b>
<b>Développement et modernisation des outils de production primaire en agriculture</b>	<b>Groupements d'agriculteurs</b>
Présente fiche action LEADER	<p>Micro et petites entreprises (hors domaine agricole)</p> <p>Associations et fédérations</p> <p>Collectivités territoriales et leurs groupements</p> <p>Etablissements publics</p>

□4.2.1 : Développement et modernisation des activités de diversification des exploitations agricoles et activités agroalimentaires

LIGNE DE PARTAGE :

<b>PDR (AAP 4.2.1)</b>	<b>Porteurs de projets : Les exploitations agricoles et leur groupement,</b>
<b>Développement et</b>	<b>Les entreprises (IAA) de transformation et/ou de conditionnement de</b>

modernisation des activités de diversification des exploitations agricoles et activités agroalimentaires	produits relevant de l'annexe I du TFUE (input) vers des produits relevant de l'annexe I ou pas (output), à l'exclusion de tous produits de la pêche.  <b>NB : Sauf les actions de communication (promotion, sensibilisation, coordination, organisation) liées aux activités de transformation qui elles relèvent de LEADER.</b>
Présente fiche action LEADER	Porteurs de projets :  Micro et petites entreprises (hors domaine agricole)  Associations et fédérations  Collectivités territoriales et leurs groupements  Etablissements publics

M06 - DEVELOPPEMENT DES EXPLOITATIONS AGRICOLES ET DES ENTREPRISES

□6.4.1 : Investissement dans les entreprises

LIGNE DE PARTAGE :

PDR (AAP 6.4.1)  Aide aux investissements dans la création et le développement d'activités non agricole	Si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur ou égal à 50000€
Présente fiche action LEADER	Si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur à 50000€

M07 - SERVICES DE BASE ET RENOVATION DES VILLAGES DANS LES ZONES RURALES

□7.4 : Soutien dans la mise en place, l'amélioration et le développement des services de base pour la population rurale

LIGNE DE PARTAGE :

PDR (AAP 7.4)  Soutien dans la mise en place, l'amélioration et le développement des services de base pour la population rurale	Si le montant d'aide européenne sollicité est supérieur ou égal à 50000€
Présente fiche action LEADER	Si le montant d'aide européenne sollicité est inférieur à 50000€

<b>Articulation avec le PO FSE Champagne-Ardenne :</b> SANS OBJET
<b>5. BENEFICIAIRES ELIGIBLES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Collectivité territoriale</li><li>- Groupement de collectivités territoriales</li><li>- Tout établissement public</li><li>- Groupements d'intérêt public</li><li>- Toute association déclarée (exclues les associations sans personnalité juridique)</li><li>- Tout syndicat</li><li>- Toute fondation</li><li>- Entreprises selon la recommandation 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Microentreprise (entreprise dont l'effectif est inférieur à 10 personnes et dont le chiffre d'affaires ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros)</i></li><li>- <i>PME (une entreprise dont l'effectif est inférieur à 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total de bilan n'excède pas 43 millions d'euros)</i></li></ul></li><li>- Société coopérative</li><li>- Agriculteurs et leur groupement selon la définition en vigueur dans le PDR Champagne-Ardenne</li><li>- Particuliers enregistrés au répertoire SIRENE</li></ul>
<b>6. DEPENSES ELIGIBLES</b>
<p>Frais de personnel liés à l'opération et frais de déplacement, d'hébergement et de restauration conformément à l'arrêté du 8 mars 2016 concernant l'éligibilité des dépenses 2014-2020.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ Les dépenses de personnel (salaires, gratifications, charges sociales afférentes, traitements accessoires et avantages divers) sont calculées sur la base de coûts réels et proportionnés au temps effectivement consacré par les salariés à la réalisation de l'action. <i>Le maître d'ouvrage devra assurer un traçage précis du temps de travail de ses personnels ayant en charge en interne la réalisation de l'action. Le temps de travail devra être tracé et les pièces nécessaires et suffisantes pour justifier de l'effectivité des dépenses et du caractère nécessaire des frais pour le projet seront à conserver (convocations aux réunions, bordereaux de présence...).</i></li><li>▶ Frais de déplacement, d'hébergement et de restauration au réel ou sur la base d'un forfait (en fonction du mode de fonctionnement en vigueur dans la structure), directement liés à l'opération. La structure veillera à conserver les pièces nécessaires et suffisantes pour justifier de l'effectivité des dépenses et du caractère nécessaire des frais pour le projet (invitations, convocations, programme, bordereaux de présence...)</li></ul>

#### Frais de fonctionnement directement liés à l'opération

Acquisition ou développement en externe de logiciels informatiques, d'applications, de sites internet et acquisition de brevets, licences, droits d'auteur et marques commerciales, directement liés à l'opération

Tout équipement et matériel directement liés à l'opération (achat ou location)

Tous les frais relatifs à l'organisation d'un évènement ou d'une action directement liés à l'opération

Tous les frais de sessions de sensibilisation et d'information pour les publics et sur les thématiques tels que définis au § 2.

Tous les frais d'études, de conseils, d'expertises directement liés à l'opération

Tous les frais de communication directement liés à l'opération

Tous les travaux, et/ou aménagements intérieurs ou extérieurs directement liés à l'opération

Acquisition et plantation de tous les végétaux directement liés à l'opération

Dans le cas d'investissements agricoles, l'acquisition et la plantation de plantes annuelles sont inéligibles (art. 45 du R(UE) n°1305/2013 du 17/12/2013).

#### **Dépenses inéligibles :**

- L'acquisition de biens immobiliers et frais connexes à cette acquisition (notaire, avocat).
- L'acquisition de biens fonciers et frais connexes à cette acquisition (notaire, avocat).
- L'acquisition de matériels et équipements d'occasion.
- Les frais financiers : intérêts débiteurs, agios.
- La TVA récupérable.
- Les amendes, pénalités financières et frais de contentieux.
- Les frais de structure qui ne sont pas directement liés et nécessaires à l'opération.
- Les dépenses liées à l'auto-construction.

#### **7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE**

- Les exclusions prévues au paragraphe 8.1 du PDR de Champagne-Ardenne – Description des conditions générales de mise en œuvre – devront être maintenues ;
- **Localisation géographique** : Les bénéficiaires seront prioritairement localisés dans le périmètre du GAL (lieu du siège social) mais pourront également être localisés en dehors du GAL, tout comme les opérations réalisées, à condition que l'impact sur le territoire du GAL, puisse être démontré.

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

Les opérations retenues seront sélectionnées par le GAL, dans le cadre d'un vote du comité de programmation, sur la base de principes de sélection et d'une grille d'analyse.

Afin de préciser et de valider la cohérence et la pertinence des projets au regard de la Stratégie de Développement Local, cette grille déclinera chaque principe en critères définis par le GAL et devra être validée par l'Autorité de Gestion.

Les principes permettant de fixer les critères de sélection, définis par le GAL, sont les suivants :

- La mesure de la démarche partenariale du projet.
- La mesure de l'ancrage territorial du projet.
- La mesure du caractère innovant du projet.
- La mesure de la contribution du projet à la stratégie locale de développement.
- La mesure du caractère durable du projet.

## 9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximum d'aide publique : 80% sous réserve du régime d'aides d'Etat applicable et de la réglementation nationale.

Taux de cofinancement du FEADER : 80% de la dépense publique cofinancée.

Plancher de FEADER à l'instruction : 3 000 €

Plafond de FEADER à l'instruction : 30 000 €

## 10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION

### a) Contributions

Contributions aux objectifs UE en matière de développement rural :

Innovation :

Lutte contre le changement climatique :

Protection de l'environnement :

Contributions aux objectifs UE :

Domaine Prioritaire principal : 6A

Domaine Prioritaire secondaire : 6B

<b>b) Suivi</b>	
<b>Indicateurs de réalisation</b>	<b>Cible</b>
Nombre de démarches de mise en réseau et de professionnalisation des acteurs ou agents économiques : animation de réseaux, visites d'échanges d'expériences/voyages d'études, échanges de pratiques, sensibilisations thématiques liées au développement économique menées au titre de la présente fiche action	1
Nombre d'actions facilitant l'identification des producteurs, entreprises, commerces ou artisans de l'Argonne Ardennaise sur les marchés menées au titre de la présente fiche action	2
Nombre d'opérations de soutien à la création d'activités économiques (services, commerces, artisanat, industries) au titre de la présente fiche action	2
<b>Indicateurs de résultats</b>	<b>Cible</b>
Nombre de partenariats entre acteurs économiques créés ou consolidés au titre de la présente fiche action	2
Nombre d'emplois consolidés au titre de la présente fiche action	5

**Fiche action 6 : Coopération**

LEADER 2014-2020	GAL de l'Argonne Ardennaise	
ACTION	N°6	Coopération
<b>SOUS-MESURE</b>	19.3 – Préparation et mise en œuvre des activités de coopération du groupe d'action locale	
<b>DATE D'EFFET</b>	22 avril 2016	
<b>1. DESCRIPTION GENERALE</b>		
<p><b>a) Rappel de la logique d'intervention</b></p> <p>Objectifs du PDR :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Multiplier les démarches de développement faisant appel à la participation locale traduisant une demande d'autonomie dans la gouvernance (B18).</li> </ul> <p><b>Contexte</b></p> <p>Pour les acteurs locaux, la coopération apporte la possibilité de pouvoir ouvrir le territoire sur l'extérieur. Elle facilite en particulier l'ouverture vers les territoires européens. La coopération permet d'échanger sur de nouvelles expériences et d'identifier de nouvelles réponses aux enjeux du territoire.</p> <p>Compte tenu de la fusion de la région Champagne Ardenne avec la Lorraine et l'Alsace, la coopération est perçue comme un moyen supplémentaire de se rapprocher de ces territoires, notamment de la Meuse, qui est limitrophe.</p> <p>Compte tenu de leur proximité et de leur proximité géographique et en termes de développement, la Communauté de communes des Crêtes Préardennaises, la Communauté de communes du Pays Rethélois et la Communauté de communes de l'Argonne Ardennaise envisagent des actions de coopération. Des échanges auront lieu tout au long de la période de programmation.</p> <p>Des actions de coopération sont également envisageables à travers le projet de préfiguration du PNR Argonne qui concerne également des territoires présents sur les périmètres de la Communauté de communes de l'Argonne Champenoise (Marne) et du Pays de Verdun (Meuse).</p> <p>Enfin, durant le temps de la programmation, des recherches actives seront entreprises afin d'identifier des opportunités de coopération européenne, par exemple lors de rendez-vous européens du réseau rural.</p> <p><b>Objectifs stratégiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ouvrir le territoire sur l'extérieur</li> <li>- Faciliter l'ouverture vers les territoires européens</li> </ul> <p><b>Objectifs opérationnels</b></p>		

- a) Identifier de nouvelles réponses aux enjeux de développement du territoire rural
- b) Echanger sur de nouvelles expériences

#### **Effets attendus**

La coopération doit enrichir la stratégie de développement locale mise en œuvre par le GAL, lui apporter matière à réflexion et analyse. Elle doit permettre d'anticiper le développement des zones rurales de manière durable.

## **2. DESCRIPTION DU TYPE D'OPERATION**

La coopération favorise les échanges de pratiques et d'expériences et permet à un GAL de mener une action commune avec un ou plusieurs autre(s) GAL, ou avec une structure appliquant une approche analogue, d'un même Etat membre (coopération interterritoriale) ou d'un autre Etat membre voire d'un pays tiers (coopération transnationale).

Deux types de projets sont éligibles à cette fiche action :

- La préparation technique en amont des projets de coopération comprenant notamment la recherche de partenaires, l'organisation de visites et de réunions ou encore la constitution d'un partenariat.
- Les projets de coopération au sein d'un Etat membre ou entre des territoires relevant de plusieurs Etats membres ou avec les territoires de pays tiers. Les territoires partenaires autres que les GAL doivent être organisés selon une approche similaire à LEADER (groupement de partenaires locaux publics et privés, mise en œuvre d'une stratégie locale de développement). Ces territoires peuvent être ruraux ou non ruraux. Les actions communes de coopération doivent s'inscrire dans la stratégie du GAL.

## **3. TYPE DE SOUTIEN**

Subvention directe déterminée sur la base des dépenses réelles éligibles retenues.

## **4. LIENS AVEC D'AUTRES ACTES LEGISLATIFS**

**Les aides sont attribuées dans le cadre de la réglementation nationale et européenne en vigueur, et le cas échéant, dans le respect du régime d'aide d'État applicable.**

Ligne de partage avec le TO 16 (Coopération) du PDR : les projets de coopération contribuant à la stratégie de développement local du GAL seront financés via LEADER au titre de la présente fiche action.



**16.7 - Aide à la mise en œuvre de stratégies locales de développement autres que les stratégies de DLAL**

PDR	Pour les projets dont l'aide publique est supérieure ou égale à 6 250 €
LEADER	Pour les projets dont l'aide publique est inférieure à 6 250 € Autres thèmes et partenariat public-public

**5. BENEFICIAIRES ELIGIBLES**

- Collectivité territoriale
- Groupement de collectivités territoriales
- Tout établissement public
- Groupements d'intérêt public
- Toute association déclarée (exclues les associations sans personnalité juridique)
- Tout syndicat
- Toute fondation
- Entreprises selon la recommandation 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003
  - *Microentreprise (entreprise dont l'effectif est inférieur à 10 personnes et dont le chiffre d'affaires ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros)*
  - *PME (une entreprise dont l'effectif est inférieur à 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total de bilan n'excède pas 43 millions d'euros)*
- Société coopérative
- Agriculteurs et leur groupement selon la définition en vigueur dans le PDR Champagne-Ardenne

**6. DEPENSES ELIGIBLES**

Dépenses éligibles :

Les coûts d'ingénierie (interne ou prestation externe) nécessaires dans les phases de préparation, de réalisation et de suivi du projet

Les frais d'organisation (voyages d'études et accueil de délégations), à savoir tous les frais relatifs aux voyages d'études et à l'accueil des délégations des personnels et des responsables des structures engagées dans la

## démarche de coopération

### Les frais de traduction

Frais de personnel liés à l'opération et frais de déplacement, d'hébergement et de restauration conformément à l'arrêté du 8 mars 2016 concernant l'éligibilité des dépenses 2014-2020.

- ▶ Les dépenses de personnel (salaires, gratifications, charges sociales afférentes, traitements accessoires et avantages divers) sont calculées sur la base de coûts réels et proportionnés au temps effectivement consacré par les salariés à la réalisation de l'action.  
*Le maître d'ouvrage devra assurer un traçage précis du temps de travail de ses personnels ayant en charge en interne la réalisation de l'action. Le temps de travail devra être tracé et les pièces nécessaires et suffisantes pour justifier de l'effectivité des dépenses et du caractère nécessaire des frais pour le projet seront à conserver (convocations aux réunions, bordereaux de présence...).*
  
- ▶ Frais de déplacement, d'hébergement et de restauration au réel ou sur la base d'un forfait (en fonction du mode de fonctionnement en vigueur dans la structure), directement liés à l'opération. La structure veillera à conserver les pièces nécessaires et suffisantes pour justifier de l'effectivité des dépenses et du caractère nécessaire des frais pour le projet (invitations, convocations, programme, bordereaux de présence...)

### Frais de fonctionnement directement liés à l'opération

Acquisition ou développement en externe de logiciels informatiques, d'applications, de sites internet et acquisition de brevets, licences, droits d'auteur et marques commerciales, directement liés à l'opération

Tout équipement et matériel directement liés à l'opération (achat ou location)

Tous les frais relatifs à l'organisation d'un événement ou d'une action directement liés à l'opération

Tous les frais d'études, de conseils, d'expertises directement liés à l'opération

Tous les frais de communication directement liés à l'opération

Tous les travaux et/ou aménagements intérieurs ou extérieurs directement liés à l'opération

Acquisition et plantation de tous les végétaux directement liés à l'opération

Dans le cas d'investissements agricoles, l'acquisition et la plantation de plantes annuelles sont inéligibles (art. 45 du R(UE) n°1305/2013 du 17/12/2013).

### **Dépenses inéligibles :**

- L'acquisition de biens immobiliers et frais connexes à cette acquisition (notaire, avocat).
- L'acquisition de biens fonciers et frais connexes à cette acquisition (notaire, avocat).
- L'acquisition de matériels et équipements d'occasion.
- Les frais financiers : intérêts débiteurs, agios, frais de change, autres frais purement financiers.
- La TVA et taxes récupérables.
- Les amendes, pénalités financières et frais de contentieux.
- Les frais de structure qui ne sont pas directement liés et nécessaires à l'opération ne sont pas éligibles.

## 7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

- Les exclusions prévues au paragraphe 8.1 du PDR de Champagne-Ardenne – Description des conditions générales de mise en œuvre – devront être maintenues ;

▪ **Pour tous :**

- Localisation du projet : projet localisé sur le territoire du GAL ou bénéficiant au territoire du GAL conformément à l'article 70 du règlement FESI n°1303/2013

- Les coûts facturés en dehors du territoire de l'Union européenne sont inéligibles (cf. l'article 70 du règlement FESI n°1303/2013)

▪ **Pour les projets de coopération :**

- Transmission d'un accord de partenariat (ou projet d'accord) définissant notamment les objectifs à atteindre, le partage des tâches entre partenaires et les contributions financières de chacun

- Les projets de coopération débouchent sur une action commune concrète (matérielle ou non), assortie d'objectifs de résultats clairement définis pour les bénéficiaires et pour les territoires concernés. Un rapport d'exécution devra être fourni en appui de la dernière demande de paiement.

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

Les opérations retenues seront sélectionnées par le GAL, dans le cadre du comité de programmation, sur la base de principes de sélection et d'une grille d'analyse.

Afin de préciser et de valider la cohérence et la pertinence des projets au regard de la Stratégie de Développement Local, cette grille déclinera chaque principe en critères définis par le GAL et devra être validée par l'Autorité de Gestion.

Les principes permettant de fixer les critères de sélection, définis par le GAL, sont les suivants :

- La mesure de la démarche partenariale du projet.
- La mesure de l'ancrage territorial du projet.
- La mesure du caractère innovant du projet.
- La mesure de la contribution du projet à la stratégie locale de développement.
- La mesure du caractère durable du projet.

## 9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximum d'aide publique : 80% sous réserve du régime d'aides d'Etat applicable et de la réglementation nationale.

Taux de cofinancement du FEADER : 80% de la dépense publique cofinancée.

Plafond de FEADER à l'instruction : 35 000 €

## 10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION

### a) Contributions

Contributions aux objectifs UE en matière de développement rural :

Innovation :

Lutte contre le changement climatique :

Protection de l'environnement :

Contributions aux objectifs UE :

Domaine Prioritaire principal : 6B

Domaine Prioritaire secondaire : 6A

### b) Suivi

**Des questions évaluatives seront sélectionnées lors d'un travail local et/ou régional.**

Indicateurs de réalisation	Cible
Nombre de rencontres et échanges avec d'autres territoires au titre de la présente fiche action	2
Nombre d'actions mutualisées au titre de la présente fiche action	1

Indicateurs de résultats	Cible
Nombre de personnes sensibilisées aux problématiques de coopération au titre de la présente fiche action	50

**Fiche action 7 : Animation et fonctionnement**

LEADER 2014-2020	GAL de l'Argonne Ardennaises	
ACTION	N°7	Animation et fonctionnement
SOUS-MESURE	19.4 – Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux	
DATE D'EFFET	22 avril 2016	
<b>1. DESCRIPTION GENERALE</b>		
<p><b>a) Rappel de la logique d'intervention</b></p> <p>Objectifs du PDR :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- multiplier les démarches de développement faisant appel à la participation locale traduisant une demande d'autonomie dans la gouvernance (B18).</li> </ul> <p>L'application de la stratégie locale de développement nécessite un travail d'animation et de gestion du programme Leader.</p> <p>L'animation et la gestion constitueront le socle du programme et les moyens mis à disposition de l'équipe technique seront les garants du bon déroulement du programme.</p> <p><b>Objectifs stratégiques et opérationnels</b></p> <p><u>Objectifs stratégiques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en œuvre la stratégie locale de développement du GAL,</li> <li>• Assurer le suivi de la mise en œuvre du programme,</li> <li>• Evaluer les effets du programme sur le territoire.</li> </ul> <p><u>Objectifs opérationnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir l'assistance technique nécessaire aux acteurs locaux,</li> <li>• Favoriser l'émergence et l'expérimentation de nouvelles idées,</li> <li>• Créer une culture de collaboration visant à atteindre des objectifs communs,</li> <li>• Renforcer l'identité et l'image du territoire,</li> <li>• Mettre en place une communication efficace pour faire connaître le programme,</li> <li>• Mettre à disposition les moyens nécessaires pour animer et coordonner la mise en œuvre de la stratégie,</li> <li>• Organiser des temps de formations / sensibilisations et visites de projets pour les membres</li> </ul>		

du comité de programmation,

- Accompagner les porteurs de projet dans la construction de leur projet, le montage de leurs dossiers de demande de subvention et de paiement,
- Assurer une gestion rigoureuse des fonds,
- Conduire l'évaluation,
- Participer aux réunions du réseau rural

#### **Effets attendus**

- Mise en œuvre de la stratégie du GAL conforme aux objectifs du programme,
- Connaissance de l'existence du programme Leader par les acteurs locaux concernés par la stratégie du GAL,
- Portage de la stratégie par les membres du comité de programmation,
- Consommation des fonds dont l'essentiel sera affecté à des actions ayant un impact sur le développement du territoire,
- Mise en place de collaborations durables entre acteurs,
- Mise en place de partenariats publics / privés.

## **2. DESCRIPTION DU TYPE D'OPERATION**

Les frais d'ingénierie locale pour l'appui aux porteurs de projets ainsi que les frais de fonctionnement et de communication directement liés à l'activité du GAL seront soutenus.

La cellule technique LEADER est composée de 1.5 ETP réparti comme suit :

une animatrice à 1 ETP

une gestionnaire à 0,5 ETP

## **3. TYPE DE SOUTIEN**

Subvention directe déterminée sur la base des dépenses réelles éligibles retenues.

## **4. LIENS AVEC D'AUTRES ACTES LEGISLATIFS**

Les aides sont attribuées dans le cadre de la réglementation nationale et européenne en vigueur, et le cas échéant, dans le respect du régime d'aide d'État applicable.

<b>5. BENEFICIAIRES ELIGIBLES</b>
Structure porteuse du GAL.
<b>6. DEPENSES ELIGIBLES</b>
<p>Sont éligibles au titre du fonctionnement, les frais liés à la gestion de la mise en œuvre de la stratégie de développement local menée par les acteurs locaux et les coûts liés au suivi et à l'évaluation de la stratégie dès lors qu'ils sont supportés par la structure porteuse du GAL.</p> <p><b>Frais de personnel liés à l'opération et frais de déplacement, d'hébergement et de restauration</b> conformément à l'arrêté du 8 mars 2016 concernant l'éligibilité des dépenses 2014-2020.</p> <p>-Dépenses de personnel (salaires, gratifications, charges sociales afférentes, traitements accessoires et avantages divers) calculés sur la base de coûts réels et proportionnés au temps effectivement consacré par les salariés à la réalisation de l'action. Ce temps de travail doit être enregistré et tracé sous forme probante et contrôlable ;</p> <p>-Frais de déplacement, d'hébergement et de restauration au réel ou sur la base d'un forfait (en fonction du mode de fonctionnement en vigueur dans la structure porteuse du projet) de la cellule technique et des membres du Comité de programmation, liés à l'opération. Le GAL veillera à conserver les pièces nécessaires et suffisantes pour justifier du caractère nécessaire des frais pour le projet.</p> <p>- Tous les frais liés aux relations publiques : coûts de mise en réseau dans le cadre des projets intégrant les NTIC, adhésion à des réseaux consacrés au programme LEADER et de manière élargie au développement rural, tels que Leader France au niveau français, ou ELARD au niveau européen (cette liste n'est pas restrictive), inscriptions payantes aux évènements organisés par ces réseaux ou d'autres sur les thèmes liés à la stratégie locale de développement du GAL, ou rencontres et prises de contact entre le GAL et des interlocuteurs afin de faire connaître le programme LEADER en Argonne Ardennaise, recueillir des idées et expériences favorisant une mobilisation collective en faveur du développement rural (partenaires potentiels, financeurs, pouvoirs publics, organisations professionnelles ou consulaires, associations, prescripteurs, organismes intermédiaires, leaders d'opinion...).</p> <p><b>Frais de fonctionnement directement liés à l'opération</b></p> <p><b>Acquisition ou développement en externe de logiciels informatiques, d'applications, de sites internet et acquisition de brevets, licences, droits d'auteur et marques commerciales</b></p> <p><b>Tout équipement et matériel lié à l'opération (achat ou location)</b></p> <p><b>Tous les frais relatifs à l'organisation d'un évènement ou d'une action liés à l'opération</b></p> <p><b>Tous les frais d'études, de conseil, d'expertise liés à l'opération</b></p> <p><b>Tous les frais de formation liés à l'opération :</b></p>

- Contenu pédagogique et thème : formations en lien avec la stratégie du GAL Argonne Ardennaise ; formations informatique (dont Osiris), bureautique, administratives, politiques européennes, fonctionnement des collectivités territoriales, évaluation, communication et animation de réunions
- Public ciblé : agents et/ou élus des collectivités territoriales ou leurs regroupements, membres du Comité de Programmation du GAL
- Durée : de 2h à 120h de formation dispensées par personne

**Tous les frais de communication**

## **7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE**

Les exclusions prévues au paragraphe 8.1 du PDR de Champagne-Ardenne – Description des conditions générales de mise en œuvre – devront être maintenues.

La structure doit être sélectionnée comme Groupe d'Action Locale dans le cadre de la programmation LEADER pour la période 2014-2020.

Les dépenses d'animation et de gestion du GAL sont éligibles à partir de la sélection du GAL par l'autorité de gestion à l'issue de l'appel à candidatures.

Les dépenses d'animation et de gestion du GAL doivent être identifiées dans la stratégie locale de développement.

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

SANS OBJET

## **9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES**

Taux maximum d'aide publique : 100%.

Taux de cofinancement du FEADER : 80% de la dépense publique cofinancée.

Le soutien pour les coûts de fonctionnement et d'animation ne peut dépasser 25% de la dépense publique totale effectivement mandatée dans le cadre des SDL.



10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION											
<b>a) Contributions</b>											
<u>Contributions aux objectifs UE en matière de développement rural :</u>											
Innovation :	<input checked="" type="checkbox"/>										
Lutte contre le changement climatique :	<input type="checkbox"/>										
Protection de l'environnement :	<input type="checkbox"/>										
<u>Contributions aux objectifs UE :</u>											
Domaine Prioritaire principal :	6B										
<b>b) Suivi</b>											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Indicateurs de réalisation</th> <th>Cible</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre de réunions d'informations collectives menées pendant la période de programmation</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Nombre d'informations individuelles communiquées pendant la période de la programmation</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Nombre d'actions de promotion et de communication relatives au programme LEADER menées au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Nombre de dossiers présentés au comité de programmation pendant la période de programmation</td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table>		Indicateurs de réalisation	Cible	Nombre de réunions d'informations collectives menées pendant la période de programmation	3	Nombre d'informations individuelles communiquées pendant la période de la programmation	50	Nombre d'actions de promotion et de communication relatives au programme LEADER menées au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	10	Nombre de dossiers présentés au comité de programmation pendant la période de programmation	40
Indicateurs de réalisation	Cible										
Nombre de réunions d'informations collectives menées pendant la période de programmation	3										
Nombre d'informations individuelles communiquées pendant la période de la programmation	50										
Nombre d'actions de promotion et de communication relatives au programme LEADER menées au titre de la présente fiche action pendant la période de programmation	10										
Nombre de dossiers présentés au comité de programmation pendant la période de programmation	40										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Indicateurs de résultats</th> <th>Cible</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre de porteurs de projet publics accompagnés ou orientés vers un autre dispositif pendant la période de programmation</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>Nombre de porteurs de projet privés accompagnés ou orientés vers un autre dispositif pendant la période de programmation</td> <td>60</td> </tr> </tbody> </table>		Indicateurs de résultats	Cible	Nombre de porteurs de projet publics accompagnés ou orientés vers un autre dispositif pendant la période de programmation	35	Nombre de porteurs de projet privés accompagnés ou orientés vers un autre dispositif pendant la période de programmation	60				
Indicateurs de résultats	Cible										
Nombre de porteurs de projet publics accompagnés ou orientés vers un autre dispositif pendant la période de programmation	35										
Nombre de porteurs de projet privés accompagnés ou orientés vers un autre dispositif pendant la période de programmation	60										

**ANNEXE 7 : Contenu minimum de la délibération 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.

- **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 locale 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.

- **Modification ou changement des statuts de la structure porteuse**

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

**ANNEXE 8 : CIRCUITS DE GESTION LEADER****ANNEXE 8A : Circuit de gestion Leader des dossiers non déposés par la structure porteuse du GAL**

Circuit de gestion appliqué pour les sous-mesures n°19.2, 19.3

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		
Définition des fiches mesures dans le plan d'actions	GAL selon les orientations de l'AG	Non => GAL	
<b>A ) Instruction de la demande d'aide</b>			
Information des demandeurs	AG / GAL	Non => GAL	
Remise du dossier de demande d'aide	GAL	Non => GAL	
Dépôt de la demande d'aide	demandeur		
Réception de la demande d'aide (AR de dépôt de dossier)	GAL(*) ou GUSI	Non => GAL	Non => GAL
Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Vérification de la complétude du dossier de demande d'aide et le cas échéant, envoi du courrier de demande de pièces	GAL(*) ou GUSI	Non => GAL	Non => GAL
Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Emission AR de dossier complet <sup>1</sup>	GAL(*) ou GUSI	Non => GAL	Non => GAL
Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Vérification de la conformité des pièces justificatives - Vérification des critères d'éligibilité du demandeur et du projet - Vérification des autres points de contrôle administratif (dont les contrôles croisés) - Calcul du montant prévisionnel de l'aide (y compris la répartition entre financeurs) - Conclusion, transmission du rapport	GAL(*) ou GUSI	Oui => GAL	
Information de l'AG et des financeurs potentiels (inscription en comité)	GAL(*) ou GUSI	Oui => GAL	
Analyse de la demande au regard des critères de sélection	GAL(*) ou GUSI	Non => GAL	
<b>B) Sélection – Programmation</b>			
Détermination et proposition du montant de l'aide	GAL	Non GAL =>	

<sup>1</sup> Dans le cas où les obligations liées au décret n° 99-1060 du 16 décembre 1999 s'appliquent

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 =>	
<b>C) Décision</b>			
Information des demandeurs non sélectionnés	GAL	Non => GAL	Non => GAL
Information des demandeurs inéligibles	GAL(*) ou GUSI	Oui => GAL	Non => AG
Réservation des autorisations d'engagement (AE)	AG	Non => AG	
Décision d'attribution de l'aide Etat	Préfet		
Décision d'attribution de l'aide FEADER	AG	Oui => GAL	Non => AG
Décision d'attribution de l'aide des autres financeurs	Autres fin.		
Transmission de la (des) décision(s) attributive(s) signée(s) au bénéficiaire	AG ou GUSI ou GAL(*)	Oui => GAL	Oui => GAL
<b>D) Instruction d'une demande de paiement</b>			
Remise du dossier de demande de paiement	GAL(*) ou GUSI	Oui => GAL	
Dépôt de la demande de paiement	Demandeur		
Réception de la demande de paiement	GAL(*) ou GUSI	Oui => GAL	Oui => GAL
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Vérification de la complétude du dossier de demande de paiement et le cas échéant, envoi du courrier de demande de pièces	GAL(*) ou GUSI	Oui => GAL	Oui => GAL
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Visite sur place	GAL(*) ou GUSI	Oui => GAL	Oui => GAL
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Vérification de la conformité des pièces justificatives - Vérification des points de contrôle administratif (dont contrôles croisés) - Calcul du montant de l'aide (y compris la répartition entre financeurs) - Conclusion	GAL(*) ou GUSI	Oui => GAL	Non => AG
Demande de paiement à l'ASP	GUSI	Non => AG	
<b>E) Mise en paiement</b>			
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		
<b>F) Contrôle</b>			
Contrôles par l'Agence Comptable et contrôle de conformité	ASP		

Contrôle sur place :	ASP		
- Echantillonnage aléatoire et suivant analyse de risque	ASP		
- Sélection orientée éventuelle	AG et sur proposition GUSI ou ASP		
- Validation de la sélection	ASP		
- Réalisation, calcul des suites et envoi du rapport de contrôle/synthèse au service instructeur + proposition des suites à donner	ASP		
Phase contradictoire et demande éventuelle de modification de la suite à l'ASP	GUSI	Oui => GAL	Non => AG
Arbitrage éventuel	AG		
<b>G ) Irrégularités</b>			
Détermination des montants à rembourser	AG	Oui => GAL	
Décision de déchéance partielle ou totale	AG	Oui => GAL	Non => AG
Emission et envoi du ou des ordres de recouvrer (Feader et paiement associé)	ASP		
Emission et envoi du ou des ordres de recouvrer dissocié	financier concerné		
Mise en recouvrement des sommes dues (Feader et paiement associé)	ASP		
<b>H ) Vie et fin du dossier</b>			
Avenant	AG	Oui => GAL	Non => AG
Désengagement des crédits en cas de sous réalisation	GUSI	Non => AG	
Archivage : Conservation des pièces	ASP ou DDT(M)		
<b>I) Recours</b>			
Réponse aux recours administratifs	GUSI ou AG	Non => AG	Non => AG
Réponse aux recours contentieux	AG	Non => AG	

**ANNEXE 8B : Circuit de gestion Leader des dossiers déposés par la structure porteuse du GAL**

Circuit de gestion appliqué pour les sous-mesures n°19.2, 19.3 et 19.4

Descriptif des missions déléguées GUSI (guichet unique service instructeur) = AG		Délégations de missions (Oui/Non)	Délégations de signature (Oui/Non)
Etapes de gestion des dossiers	Acteurs		
Définition des fiches mesures dans le plan d'actions	GAL selon les orientations de l'AG	Non => GAL	
<b>A ) Instruction de la demande d'aide</b>			
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 <sup>2</sup>	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>B) Sélection – Programmation</b>			
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	
<b>C) Décision</b>			
Information des demandeurs non sélectionnés	GAL	Non =>	Non => GAL

<sup>2</sup> Dans le cas où les obligations liées au décret n° 99-1060 du 16 décembre 1999 s'appliquent

		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
<b>D) Instruction d'une demande de paiement</b>			
Remise du dossier de demande de paiement	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	
Dépôt de la demande de paiement	Demandeur		
Réception de la demande de paiement	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Vérification de la complétude du dossier de demande de paiement et le cas échéant, envoi du courrier de demande de pièces	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	Non => AG
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Visite sur place	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	Non => AG
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Vérification de la conformité des pièces justificatives - Vérification des points de contrôle administratif (dont contrôles croisés) - Calcul du montant de l'aide (y compris la répartition entre financeurs) - Conclusion	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	Non => AG
Demande de paiement à l'ASP	GUSI	Non => AG	
<b>E) Mise en paiement</b>			
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		
<b>F) Contrôle</b>			
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		
<b>G ) Irrégularités</b>			
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		
<b>H ) Vie et fin du dossier</b>			
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)		
<b>I) Recours</b>			
Réponse aux recours administratifs	GUSI ou AG	Non => AG	Non => AG
Réponse aux recours contentieux	AG	Non => AG	