



GAL Loire Beauce



Guide pratique du porteur de projet

GAL Loire Beauce

Leader 2016 -2022



Version octobre 2016

I. Qu'est ce que Leader ?

1. Un programme européen de développement rural territorialisé

LEADER (acronyme de « Liaison Entre Actions de Développement de l'Économie Rurale ») est un programme européen de développement rural, intégré au Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER). Il permet de soutenir des **projets innovants et fédérateurs s'inscrivant dans une stratégie définie par les acteurs du territoire concerné**. Il a pour vocation de servir de laboratoire d'expérimentation pour l'ensemble des territoires ruraux européens.

Les territoires bénéficiant d'un programme LEADER sont dénommés **GAL, Groupe d'Action Locale**. Ils ont été sélectionnés par appel à projet régional au regard de la qualité de la stratégie proposée.

La mise en œuvre d'un programme LEADER vise à mettre en réseau les acteurs du territoire dans un même objectif et de susciter différentes actions complémentaires répondant à cet objectif.

Leader se fonde sur...

Une stratégie locale partagée : lors de la candidature au programme Leader, la définition de cette stratégie s'est basée sur une concertation large des acteurs locaux

Un partenariat d'acteurs publics et privés : un comité de programmation et des groupes de travail rassemblant Élus et acteurs « privés » (associations, agriculteurs...) sont sollicités pour le suivi et la mise en œuvre de Leader

Une approche globale ascendante : la stratégie a été définie et proposée par les acteurs du territoire et construite de manière transversale

Des approches novatrices apportant une réelle valeur ajoutée au niveau des partenariats ou du contenu

La volonté de s'engager dans un **processus d'échanges et de capitalisation** de pratiques innovantes

La volonté de prolonger cette stratégie par des actions de **coopération**

2. LEADER sur le GAL Loire Beauce

Le **GAL Loire Beauce** regroupe 44 communes du Loiret (45) et du Loir et Cher (41), appartenant au Pays Loire Beauce et à la Communauté de Communes de la Beauce Oratorienne. Ce territoire a décidé d'assembler ses forces autour d'une ambition commune :

« L'énergie, l'eau et la biodiversité, au cœur d'une dynamique territoriale, moteur de la transition énergétique et écologique »



Sur la période 2016 – 2022, **1 million d’euros** est dédié au territoire du GAL pour subventionner différents projets complémentaires répondant à cette stratégie.

Un comité de programmation, composé de 35 acteurs locaux « privés » (représentants des secteurs associatif, agricole, environnemental,...) et publics (Élus des Communautés de Communes), sélectionne, parmi ces projets éligibles à la stratégie LEADER, ceux à soutenir.

II. *Mon projet peut-il bénéficier d'une subvention LEADER ?*

1. Les conditions préalables :

Mon projet se situe dans le périmètre du GAL...

Pour être éligible, votre projet doit se dérouler sur une ou plusieurs communes du GAL :

ARTENAY	CHEVILLY	ROZIERES EN BEAUCE
BACCON	COINCES	RUAN
BINAS	COULMIERS	SAINT AY
BEAUCE LA ROMAINE	CRAVANT	SAINT PERAVY LA COLOMBE
LE BARDON	EPIEDS EN BEAUCE	SAINT SIGISMOND
BAULE	GEMIGNY	SAINT LAURENT DES BOIS
BEAUGENCY	GIDY	SOUGY
BOULAY LES BARRES	HUETRE	TAVERS
BRICY	HUISSAU SUR MAUVES	TOURNOIS
BUCY LE ROI	LAILLY EN VAL	TRINAY
BUCY SAINT LIPHARD	LION EN BEAUCE	VILLAMBLAIN
CERCOTTES	MESSAS	VILLENEUVE SUR CONIE
CHAINGY	MEUNG SUR LOIRE	VILLERMAIN
LA CHAPELLE ONZERAIN	PATAY	VILLORCEAU
CHARSONVILLE	ROUVRAY SAINTE CROIX	

Si le projet dépasse le périmètre du GAL, il est nécessaire d'étudier avec le GAL la possibilité de proratiser les dépenses ou de mener un projet de coopération avec un territoire voisin.

Je n'ai pas commencé mon projet avant d'avoir déposé un dossier de demande de subvention..

« **Commencer un projet** » signifie **avoir engagé les premières dépenses** c'est-à-dire avoir signé un devis, un bon de commande, notifié un marché, signé un contrat ou une convention (contrat de crédit-bail, certaine convention de mandat, convention de mise à disposition, convention de sous-traitance, convention de prestation), payé un acompte,... En revanche, lorsqu'une opération d'investissement comporte des études préalables à sa réalisation, les dates de réalisation et de paiement des dépenses ne sont pas prises en compte pour déterminer la date de commencement de l'opération et peuvent donc être antérieures.

« **Avoir déposé un dossier** » signifie, a minima, **avoir rempli et signé la fiche de pré-projet** (qui comprend les informations suivantes : intitulé provisoire du projet, nom de la structure porteuse et nom de la personne en charge du projet en son sein, délais, types de dépenses et budget indicatifs) suite à un premier échange avec l'équipe technique du GAL.

Mon projet s'inscrit dans les délais de mise en œuvre du programme Leader Loire Beauce 2016-2022...

Vous devez être en capacité de **constituer un dossier de demande de subvention complet avant le 30 juin 2020**, ce qui signifie : avoir délibéré sur le projet et son financement, détaillé les dépenses prévisionnelles sur la base de justificatifs et obtenu un accord écrit de subvention des cofinanceurs publics.

Vous devez être en capacité de **finaliser le projet avant le 31 décembre 2022**, ce qui signifie pouvoir justifier du paiement effectif des factures et du versement des subventions perçues auprès des cofinanceurs publics.

2. S'inscrire dans la stratégie du GAL

*« L'énergie, l'eau et la biodiversité,
au cœur d'une dynamique territoriale,
moteur de la transition énergétique et écologique »*

La stratégie LEADER du GAL Loire Beauce est bâtie autour de la transition énergétique et écologique du territoire et notamment des enjeux énergie/eau/biodiversité. Elle vise à faire émerger ou soutenir différentes actions et initiatives cohérentes et complémentaires liées aux thématiques énergie/eau/biodiversité :

- ☞ Des actions d'animation et de mise en réseau territoriale permettant les échanges et la concertation
- ☞ Des actions permettant une évolution des connaissances et compétences (formation, échanges d'expérience...)

- ☞ Des actions d'adaptation des enjeux de la transition aux spécificités du territoire (expérimentation, études territoriales, sites pilotes)
- ☞ Des actions de sensibilisation du grand public permettant la diffusion, le partage, l'appropriation des enjeux de la transition
- ☞ Des projets structurants innovants issus de tous ces partenariats et réflexions partagées

Cette stratégie se décline en 6 fiches actions, auxquelles chaque projet soutenu doit se rattacher. Ces dernières sont présentées de manière succincte ci-après, nous vous invitons à consulter également la plaquette détaillant plus précisément les modalités des fiches actions ou la convention tripartite du GAL Loire Beauce.

N°1 : Un réseau prospectif durable

Le GAL souhaite inscrire le territoire comme relais des connaissances autour de la transition énergétique et écologique et structurer la démarche locale en développant un réseau d'experts locaux.

Principales actions soutenues : actions d'éducation à l'environnement, conférences et débats, animation/mise en réseau, études et prospectives...



N°2 : Efficacité énergétique

Le GAL souhaite œuvrer pour la maîtrise de l'énergie, notamment de la qualité énergétique des bâtiments, et favoriser le développement des énergies renouvelables.



Principales actions soutenues : conseil et accompagnement des acteurs locaux (collectivités, entreprises, habitants), diagnostics énergétiques, sensibilisation pour la rénovation dans l'habitat, actions de sensibilisation des publics en précarité énergétique, schéma directeur des énergies renouvelables, études de faisabilité, mise en réseau des acteurs pour l'émergence d'un projet énergie renouvelable local...

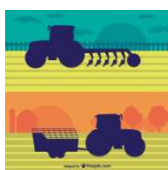
N°3 : Continuités écologiques et consommations responsables

Le GAL souhaite favoriser l'appropriation de la notion biodiversité et l'intégration de la Trame Verte et Bleue dans les pratiques des acteurs locaux ainsi que leur engagement dans des démarches alimentaires responsables.



Principales actions soutenues : inventaires et diagnostics préalables à des aménagements, actions pédagogiques et de sensibilisation autour de la biodiversité et de l'alimentation, conseil et accompagnement dans la gestion raisonnée des espaces publics et privés ainsi que des espèces invasives, mise en réseau et accompagnement pour la lutte contre le gaspillage alimentaire, le développement de l'approvisionnement local et la valorisation de déchets...

N°4 : Agriculture durable



Le GAL souhaite rendre l'agriculture du territoire actrice de la transition énergétique et écologique par l'adaptation des pratiques, et dans un objectif de réduction des émissions de gaz à effet de serre, d'amélioration de la gestion de l'eau et de contribution à la préservation de la biodiversité locale dans une dynamique de dialogue constructif.

Principales actions soutenues : échanges de pratiques, animation de réseaux d'acteurs locaux, expérimentations, actions de valorisation d'actions innovantes, projets de diversification agricole, projets visant l'autonomie énergétique...

N°5 : Culture

Le GAL souhaite générer une véritable émulation entre acteurs du territoire autour de la transition énergétique et écologique en créant du lien entre habitants, en favorisant le bien vivre ensemble et en diffusant les messages de la transition via des actions culturelles et la valorisation du patrimoine.



Principales actions soutenues : actions culturelles axées sur l'interconnaissance et le dialogue entre les habitants et les différentes catégories d'acteurs ou axées vers la transmission au grand public de messages sur la transition, actions de communication agricole, actions de valorisation des paysages et du patrimoine en lien avec les enjeux énergie/eau/biodiversité et/ou la valorisation de l'agriculture, développement et animation de lieux de rencontre...

N°6 : Coopération interterritoriale et transnationale

Le GAL souhaite développer des actions de coopération qui prolongent la stratégie de transition énergétique et écologique. La coopération peut se dérouler avec des territoires voisins autour de l'urbanisme durable, l'animation et la mise en œuvre de la trame verte et bleue, la Loire, la Beauce, le tourisme, l'agriculture innovante... ; avec d'autres territoires à énergie positive pour la croissance verte par l'échange d'expériences et la mise en œuvre de projets communs ou encore avec des territoires européens sur des thématiques spécifiques de la transition énergétique et écologique.



Les actions soutenues peuvent être très variées dès lors que les territoires qui coopèrent partagent et définissent des objectifs communs dans le cadre d'un accord de partenariat.

3. Être sélectionné par le comité de programmation

Tout projet éligible à une des fiches action de la stratégie peut solliciter une demande de subvention LEADER. Un dossier, rassemblant la présentation du projet et les justificatifs des dépenses, devra être monté avant d'être présenté aux instances du GAL pour sélection.

1. Le Comité de pilotage analyse votre projet au regard des critères de sélection

Un comité de pilotage LEADER (COPIL), regroupant 9 membres du comité de programmation, analyse le projet au regard de critères de sélection suivants :

- ↪ *Degré de contribution à la transition énergétique et écologique du territoire, inclusion des thématiques « énergie, eau, biodiversité », cohérence avec les stratégies territoriales (Agenda 21, Plan Climat Energie Territorial, Trame Verte et Bleue...)*
- ↪ *Cohérence de la structure porteuse à mener le projet (au regard de ses missions, de sa stratégie globale, de sa capacité en moyens humains et financiers...)*
- ↪ *Qualité du projet : caractère fédérateur (réseaux, partenariats, gouvernance), pertinence de l'échelle d'intervention, expertise apportée vis-à-vis des enjeux de la transition énergétique et écologique*
- ↪ *Effet sur la dynamique LEADER : valorisation/capitalisation du projet, pérennisation, effet levier financier*

Les conclusions de cette analyse (atouts du projet, points de vigilance, préconisations, points de débats et questions) sont transmises aux membres du comité de programmation.

2. Le comité de programmation décide de soutenir ou non le projet

Le projet est soumis au comité de programmation qui sélectionne les projets soutenus par l'enveloppe LEADER du GAL Loire Beauce. Ce dernier est présidé par Frédéric CUILLERIER et est constitué d'une équipe de 35 personnes : 13 élus et 22 membres de la société civile issus des domaines de l'environnement, de l'agriculture, de la culture, du tourisme et du patrimoine ainsi que de l'économie et du social.

Les porteurs de projet sont invités lors de cette réunion afin de répondre aux différents points de l'analyse de leur projet par le COPIL. L'étude de chaque dossier se déroule comme suit :

- Présentation du projet
- Restitution de l'avis du COPIL
- Accueil du porteur de projet et échanges
- Débat entre les membres du comité
- Vote

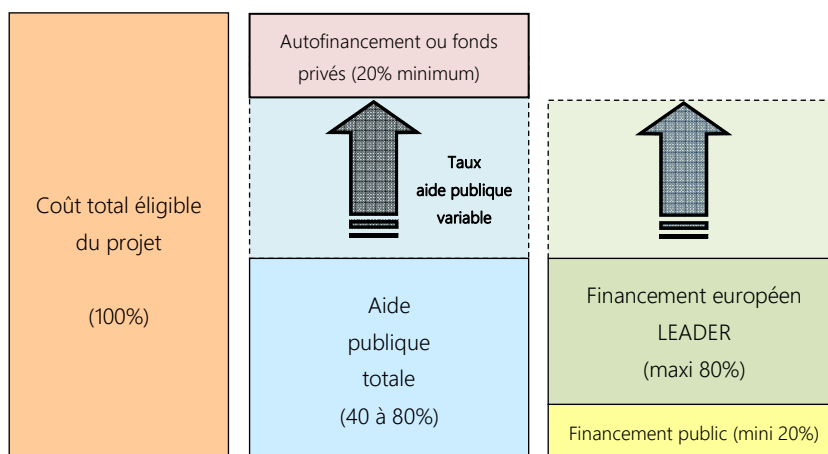


POINT DE VIGILANCE

La décision d'attribution définitive avec le montant de subvention prévisionnelle s'effectue après complétude du dossier de demande de subvention. Toutefois, un avis d'opportunité peut être apporté sur le projet avant la complétude du dossier sous réserve d'obtenir le maximum d'informations permettant une analyse du projet sur le fond.

4. A quelle hauteur mon projet peut-il être financé ?

Les modalités de financement de chaque projet sont spécifiques, aussi nous vous conseillons de prendre contact avec l'équipe technique du GAL pour connaître précisément la subvention LEADER potentielle d'un projet. Toutefois, voici les principes-clés à connaître :



☞ **LEADER ne peut être l'unique source de financement.** Chaque projet doit donc trouver des cofinancements publics (Etat, Région, département, communes, ADEME, Agence de l'Eau...)

☞ **Le taux d'aide publique, LEADER + financeur public, peut représenter jusque 80% du coût total** du projet (40% dans le cas d'investissements privés) avec, au maximum, 64% de LEADER

et, au minimum, 16% d'autres fonds publics.

- ☞ **Le plancher de subvention est de 6 250 € d'aide publique** (LEADER + financeur public) soit un coût total de projet de 7 850 € minimum.
- ☞ Pour les projets d'investissements, le **plafond de dépenses éligibles s'élève à 156 250 €**.
- ☞ **Le porteur doit toujours assurer 20% de fonds privés**, autofinancement ou mécénat.

Concrètement, voici quelques exemples (non exhaustifs) :

Pour un porteur privé dont l'action coûte 100 000 € Pour un taux d'aide publique maximum de 80 %		Cas n°1 :	Cas n°2 :	Cas n°3 :
		Subvention Leader optimisée	si le cofinancement public obtenu est inférieur	si le cofinancement public obtenu est supérieur
Coût total éligible du projet 100 000 €	Autofinancement ou fonds privés 20 000 € minimum	20 000 €	50 000 €	20 000 €
	Contribution publique totale 80 000 € maximum	Financement européen LEADER 64 000 € (80%*80% de 100 000 €)	40 000 € (10 000 € *80%/20%)	50 000 €
		Financement public 16 000 €	10 000 €	30 000 €

Pour un porteur public dont l'action coûte 100 000 € Pour un taux d'aide publique maximum de 80 %		Cas n°1 :	Cas n°2 :	Cas n°3 :
		Subvention Leader optimisée avec cofinancement public	Si aucun autre cofinancement public n'est trouvé	si l'autre cofinancement public obtenu est supérieur
Coût total éligible du projet 100 000 €	Autofinancement ou fonds privés - 20 000 € minimum	20 000 €	20 000 €	20 000 €
	Contribution publique totale 80 000 € maximum	64 000 € (40%*80%)	64 000 € (40%*80%)	50 000 € (40%*80%)
		16 000 €	16 000 €	30 000 €

POINT DE VIGILANCE

Des structures privées peuvent être qualifiées d'Organismes Qualifiés de Droit Public si elles remplissent les 3 conditions suivantes :

1. *Avoir été créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel et commercial*
2. *Etre doté d'une structure juridique*
3. *Etre lié à l'Etat et aux collectivités par, soit un financement majoritairement public, soit une représentativité majoritaire dans les instances décisionnelles, soit un contrôle budgétaire.*

Ceci signifie que leur autofinancement peut appeler du FEADER et que ces organismes sont soumis à l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

Des questions vous seront posées pour savoir si votre structure est concernée ou non.

POINT DE VIGILANCE

Le taux peut être imposé dans le cadre de subvention venant en aide à un projet s'inscrivant dans le champ concurrentiel (application du règlement européen des aides d'Etat).

III. Quels sont mes engagements si j'obtiens une subvention LEADER ?

1. Communiquer sur le financement LEADER :

L'obtention de fonds européens LEADER implique de respecter des règles en terme de publicité. Il est nécessaire de communiquer sur l'Union Européenne, la Région Centre-Val de Loire en tant qu'autorité de gestion du FEADER et le GAL Loire Beauce, par l'intermédiaire des 5 logos suivants et de la mention « Le GAL Loire Beauce est cofinancé par l'Union Européenne. L'Europe investit dans les zones rurales. » :



Voici, en résumé, les obligations de publicité :

Dans la mise en œuvre du projet :

- Insertion des 5 logos et de la mention "Cette opération est cofinancée par l'Union Européenne. L'Europe investit dans les zones rurales" dans tout document lié au projet : mails, documents de communication (plaquettes, kakemonos...), invitations, comptes rendus, rapports...
- Mention de l'Union Européenne et de LEADER lorsque que vous vous exprimez sur le projet (articles de presse, émissions de télévision et de radio, discours d'inauguration, réunions d'informations, séminaires...)
- Sur votre site internet : prévoir un article, une rubrique ou une page spécifique permettant de décrire le projet et mentionnant le soutien de l'Union Européenne

Des supports signalétiques spécifiques pour mentionner le soutien de LEADER selon le coût du projet (modèles téléchargeables dans le kit)

- Autocollant : L'apposition d'un autocollant est nécessaire pour les projets d'équipement matériel ou pour les projets d'investissements inférieurs à 10 000 € de subvention publique
- Affiche : L'apposition d'une affiche de format A3 minimum présentant des informations sur l'opération est nécessaire pour les subventions publiques de + de 10 000 €. Cette affiche doit être apposée en un lieu aisément visible du public, tel que l'entrée d'un bâtiment par exemple ;
- Plaque : L'apposition d'une plaque explicative présentant des informations sur le projet dans un lieu aisément visible du public est nécessaire pour les projets avec une subvention publique de + de 50 000 € (NB : la plaque ne présente pas de caractéristiques d'épaisseur et de matériau mais il s'agit d'un élément rigide a contrario d'une affiche).

Le guide de publicité (modalités) et le kit de communication FEADER (logos et modèles) sont disponibles sur le site suivant dans la rubrique "communiquer sur le projet :

<http://www.europecentre-valde Loire.eu/je-beneficie-dune-aide-europeenne/>

Il est indispensable de la télécharger pour communiquer conformément aux exigences de l'Union Européenne et recevoir la subvention.



POINT DE VIGILANCE

Le respect de cette obligation doit être justifié lors de la demande de paiement et est vérifié plus largement lors des éventuels contrôles sur place. Pensez à bien intégrer ces éléments dès le démarrage du projet et à collecter les justificatifs au fil de l'eau ! (documents, photos, articles de presse, copies d'écran, ...).

2. Valoriser le projet :

L'obtention de la subvention LEADER vous engage à valoriser les résultats de l'action. Ceci peut se faire à différents niveaux :

- Informer le GAL Loire Beauce du déroulé et des résultats. Les modalités précises seront convenues lors du montage de la demande de subvention (documents à remettre, réunions de restitution ou actions de communication...)
- Accepter que votre projet soit valorisé au sein du GAL, au niveau régional voire national et européen (par écrit : fiche de capitalisation détaillant le projet ; ou oralement lors de réunions de réseaux LEADER, Territoires à Énergie Positive pour la Croissance Verte -TEPCV...)
- Être ouvert à la discussion pour échanger avec des acteurs locaux ou d'autres territoires qui souhaitent connaître votre projet ou bénéficier des conclusions de votre expérience.

3. Délais à respecter :

Le porteur du projet s'engage à maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides et à rester propriétaire des investissements acquis pendant une durée de 5 ans à compter de la date du versement du solde de la subvention. A défaut, le porteur de projet devra rembourser l'aide perçue.

IV. Comment constituer un dossier LEADER ?

1. Quelles sont les étapes du dossier ?

Que dois-je faire ?	Que se passe t-il ensuite ?	Que dois-je fournir ?	Que vais-je recevoir ?
<i>0 – je possède un projet défini avec des partenaires, un budget prévisionnel et des objectifs clairs</i>			
1. Je sollicite une subvention pour mon projet	Rencontre avec l'équipe technique du GAL	Fiche pré-projet	Accusé de réception de dossier (courrier GAL) = ce courrier m'autorise à démarrer mon projet
2. Je constitue mon dossier de demande de subvention LEADER	Le GAL me conseille sur la complétude du dossier puis le transmet à la DDT après réception.	Formulaire de demande de subvention avec ses annexes + pièces justificatives en deux exemplaires papier	Courrier de demande de pièces complémentaires si besoin (courrier GAL)
	La DDT instruit mon dossier.		Accusé de dossier complet (courrier DDT)
3. Je présente mon projet en comité de programmation	Le GAL sélectionne le projet lors d'un comité de programmation au regard des critères de sélection après audition du porteur de projet.	Présentation orale avec ou sans diaporama (4 diapos – 5 minutes maximum)	Vote du Comité et mail du GAL confirmant le choix du comité
	La DDT rédige la convention attributive d'aide après réception du compte rendu du comité de programmation et des notifications des cofinanceurs.		Convention attributive pour signature puis copie de la convention finale signée par le GAL et la Région = je suis assuré d'obtenir la subvention
4. Je sollicite le versement des cofinanceurs			
5. Je constitue mon dossier de demande de paiement LEADER	Le GAL me conseille sur la complétude du dossier.	Formulaire de demande de paiement avec ses annexes + pièces justificatives en deux exemplaires papiers	Demande de pièces complémentaires au besoin
	La DDT instruit le dossier et réalise au besoin une visite sur place.		
	L'ASP verse la subvention.		Avis de paiement



POINT DE VIGILANCE

Une **avance de trésorerie** est nécessaire, assurez-vous que votre structure est en capacité de la supporter sur plusieurs mois !

2. Comment solliciter une subvention LEADER ?

La première étape consiste à **prendre contact avec le chef de projet LEADER** afin de faire part de votre projet et d'échanger sur son contenu. Cette rencontre permettra de s'assurer de son éligibilité, d'obtenir des précisions sur la constitution du dossier selon la nature de votre projet, et de bénéficier de conseils pour améliorer la qualité du projet au regard de la stratégie LEADER.

Une fiche pré-projet sera fournie. Une fois complétée et signée, elle vous permettra de recevoir un accusé de dépôt de dossier qui vous autorise à démarrer votre projet en rendant éligibles les dépenses engagées à partir de cette date. **Toutefois, ce courrier n'assure pas l'obtention de la subvention** et n'exclut pas de remplir un formulaire et de transmettre l'ensemble des pièces demandées pour une instruction et un passage en comité de programmation.



Gaëlle BAJEUX, chef de projet LEADER

gal.loire.beauce@orange.fr - 02 38 46 01 70

3. En quoi consiste la demande de subvention ?

Le dossier de demande de subvention permet de solliciter officiellement le GAL. Il fournit tous les éléments pour connaître le projet, son éligibilité, juger de sa qualité au regard de la stratégie LEADER et pour calculer la subvention potentielle sur la base de dépenses **prévisionnelles**.

Les pièces suivantes devront être jointes (liste non exhaustive) :

- ☞ Original du formulaire de demande de subvention rempli et signé (accompagné de la preuve de la représentation légale ou du pouvoir accordé au signataire)
- ☞ Éléments sur la structure porteuse : certificat SIRET, IBAN, statuts, récépissé de déclaration en préfecture pour les associations, liste des membres de l'organe décisionnel, attestation fiscale et attestation sociale, attestation de situation au regard de la TVA, preuve de la représentation légale de la structure ;
- ☞ Présentation de votre projet et argumentaire sur sa contribution aux critères de sélection ;
- ☞ Justificatifs prévisionnels de dépenses : devis (*le coût raisonnable des dépenses doit être justifié pour les dépenses supérieures à 1 000 € en présentant plusieurs devis*), estimatifs de temps passé argumenté accompagné d'un bulletin de salaire ou d'un projet de contrat de travail, des estimations argumentées pour les frais de déplacements/restauration et les dépenses inférieures à 500 € ;
- ☞ Des apports en nature de la structure porteuse, et non de tiers, peuvent être inclus au cas par cas, leur justification devant être définie avec le GAL (ex : bénévolat, mise à disposition de locaux...)

- ☞ Si le projet génère des recettes (ex : billetterie, vente de livres, ...), elles devront être estimées de manière argumentée et le mode de justification au paiement devra être précisé à ce stade en accord avec le GAL ;
- ☞ La décision de l'organe décisionnel de la structure porteuse approuvant le projet et son financement (délibération, procès-verbal...)
- ☞ Une note sur les éléments spécifiques de votre projet à fournir au paiement pour prouver de sa bonne réalisation en accord avec le GAL : bilan de l'action ou autres documents attendus, liste d'indicateurs, engagements liés à la communication sur le projet ;
- ☞ Pour les structures publiques et Organismes Qualifiés de Droit Public, une attestation de respect des règles de la commande publique
- ☞ Les subventions publiques prévisionnelles : les notifications d'attribution de subventions publiques devront être jointes au dossier (à défaut les lettres d'intention mentionnant le montant prévisionnel et la date de décision prévue) ;
- ☞ Dans le cas de financeurs privés (partenaires, dons, sponsors, mécènes...), un document permettant de s'assurer que vous avez obtenu cette contribution privée qui précise l'objet de la participation afin de pouvoir déterminer la part de cette dernière à prendre en compte sur l'assiette éligible.



POINTS DE VIGILANCE

La subvention calculée constitue la **somme maximale** que pourra obtenir le porteur de projet, même si les dépenses réelles sont supérieures aux prévisionnelles (a contrario, si les dépenses réelles sont inférieures, la subvention sera proratisée). Il est toutefois demandé d'établir un budget au plus juste, et non « surestimé », afin de ne pas mobiliser des fonds qui seraient utiles à d'autres projets sur le territoire.

LEADER apporte une **subvention au projet** et non au fonctionnement de la structure : chaque dépense doit être directement rattachable au projet. De même la subvention des cofinanceurs doit être, tout ou partie, rattachable au projet (les aides au fonctionnement peuvent être exceptionnellement incluses si le pourcentage de cette subvention dédiée à l'action soutenue par LEADER est précisée par le financeur).

Après échanges (par mail, téléphone ou lors de RDV) avec l'équipe technique du GAL sur la conformité des pièces du formulaire, le dossier final doit être transmis, par courrier ou en main propre, en **deux exemplaires papier**¹ à l'adresse suivante :



GAL Loire Beauce – Pays Loire Beauce

2 rue du Docteur Henri Michel 45 130 MEUNG SUR LOIRE

L'équipe technique du GAL vous informera de la date du prochain comité de programmation. Le dossier papier devra être complet **1 mois avant cette date** pour être étudié lors de cette réunion (à défaut, son passage ne pourra être garanti).

¹ Pensez à garder une copie pour vous et à l'archiver précieusement

4. Qu'est ce que la convention attributive d'aide ?

Si votre projet est retenu par le comité de programmation, cette sélection sera matérialisée par une convention attributive d'aide. Vous êtes invités à la lire consciencieusement avant de la signer et à la conserver précieusement. Elle constitue l'engagement juridique et récapitule notamment le montant de subvention prévisionnelle attribuée, les délais à respecter en terme de réalisation du projet, vos engagements et les postes de dépenses éligibles.



POINTS DE VIGILANCE

Si les délais de réalisation de votre projet évoluent lors de sa mise en œuvre et que vous constatez que vous ne pourrez respecter ceux inscrits dans la convention, vous pouvez demander par courrier un avenant, en précisant les raisons de ces modifications.

L'obtention de la convention attributive d'aide peut être perçue comme longue par le porteur suite au comité de programmation au vu du circuit de rédaction et de signatures.

5. En quoi consiste la demande de paiement ?

Le dossier de demande de paiement permet de solliciter officiellement le GAL pour obtenir le versement de la subvention LEADER. Il fournit tous les éléments nécessaires pour vérifier la bonne réalisation du projet et calculer la subvention LEADER définitive sur la base de dépenses **réelles**. Les dépenses réalisées doivent être conformes avec le contenu de la convention attributive d'aide LEADER et concerner clairement l'opération.

Vous pouvez solliciter le paiement d'un ou plusieurs acomptes au cours de la réalisation de votre projet. Attention, cet acompte ne constitue pas une avance de trésorerie, il s'obtient sur justification de dépenses déjà réalisées pour la mise en œuvre du projet. La demande de solde ne peut être effectuée que lorsque l'ensemble des factures relatives au projet a été acquitté et que les versements des cofinanceurs sont effectifs sur votre compte.

Les pièces suivantes devront être jointes (liste non exhaustive) :

- ↻ Original du formulaire de demande de paiement dûment complété et signé
- ↻ Preuve de la réalisation du projet : bilan de l'action avec les indicateurs renseignés, photos, articles de presse, rapport d'études ou tout document jugé opportun...
- ↻ Preuve de la communication sur le projet : photos des panneaux/affiches apposés, supports intégrant les logos Leader (capture d'écran site web, documents de communication, diaporamas...), coupures de presse mentionnant le soutien de l'Europe...
- ↻ Pièces relatives à l'identité du porteur : IBAN, certificat SIRET... (afin d'avoir les coordonnées à jour)

☞ Justificatifs des dépenses réalisées conformément aux postes définis dans la convention :
Factures acquittées par le fournisseur (date, montant, tampon) ou accompagnées du relevé de compte correspondant (porteur privé) ou des mandats (porteur public),

Tableau de bord et/ou les fiches de remboursement de frais de déplacements (faisant état de la personne concernée, de la destination, de la date, du nombre de kilomètres et l'objet du déplacement) accompagnées des relevés bancaires afférents, du barème kilométrique appliqué et de la copie de la carte grise de la voiture utilisée,

Pour les frais salariaux, l'ensemble des bulletins de salaires de la période subventionnée accompagné du planning en heures des jours et tâches effectuées pour le projet,

Pour les apports en nature, une attestation de mise à disposition et un justificatif du montant présenté (à préciser selon les cas),

☞ Si des recettes ont été générées, les justificatifs attestant du montant obtenu sont à fournir,

☞ Pour les porteurs publics ou Organismes Qualifiés de Droit public, l'original du formulaire de respect de la commande publique dûment complété et signé

☞ La copie du courrier de demande de paiement au cofinanceur et les coordonnées de votre interlocuteur pour ce dispositif de financement



POINTS DE VIGILANCE

Une facture est éligible si elles comportent les mentions suivantes : l'émetteur (nom, adresse, registre du commerce et des sociétés, forme juridique, Numéro SIRET...), le nom et l'adresse du client facturé, la date de facture et son numéro, la quantité et la dénomination des articles facturés, les prix, la TVA applicable. Cette facture doit être libellée au nom de la structure porteuse. Si une facture n'est qu'en partie éligible, il est demandé d'indiquer les lignes correspondant aux dépenses éligibles.

Après échanges (par mail, téléphone ou lors de RDV) avec l'équipe technique du GAL sur la conformité des pièces du formulaire, le dossier final doit être transmis, par courrier ou en main propre, **en deux exemplaires papier**², à l'adresse suivante :



GAL Loire Beauce – Pays Loire Beauce

2 rue du Docteur Henri Michel 45 130 MEUNG SUR LOIRE

² Pensez à conserver une copie pour vous et à l'archiver précieusement

6. Que dois-je faire du dossier après paiement ?

Le dossier peut être contrôlé pendant 10 ans après la date de paiement de votre subvention. Il est impératif **d'archiver tous les documents relatifs au dossier** (notamment les accusés de réception de dossiers, les copies des formulaires de demande de subvention et de paiement, la convention attributive d'aide et l'avis de paiement ainsi que la copie de l'ensemble des justificatifs fournis) **dans un endroit unique**, et de **conserver de manière accessible** l'ensemble des justificatifs originaux et preuves de réalisation relatifs à la mise en œuvre du projet pendant cette période (factures, relevés de comptes, documents de communication, justificatifs de déplacements...).



POINTS DE VIGILANCE

La **traçabilité** du dossier est le point le plus crucial : en constituant et en archivant le dossier, il faut garder en tête que toute personne qui l'ouvre, et notamment un contrôleur, puisse comprendre l'ensemble des éléments à la lecture, sans solliciter l'éclairage de l'instructeur ou du porteur de projet (par exemple, chaque montant indiqué doit s'expliquer par les justificatifs joints).