



Convention

Entre

**Le Groupe d'Action Locale (GAL)
« Pays de Saint – Malo »**

**LE CONSEIL REGIONAL DE BRETAGNE,
Autorité de Gestion (AG)**

**et L'AGENCE DE SERVICES ET DE PAIEMENT,
Organisme Payeur (OP)**

CONVENTION

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

Entre

La Région Bretagne, ci-après désignée « autorité de gestion », représentée par le président du Conseil régional,

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. François VARAGNAT,

Et

La structure porteuse PETR du Pays de Saint-Malo, du Groupe d'Action Locale du Pays de Saint-Malo, ci-après désignée « GAL », représentée par RENOULT Claude, en qualité de président du PETR du Pays de Saint-Malo assurant la présidence du GAL et agissant en vertu d'une délibération n° 2015-30 en date du 11 décembre 2015.

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 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 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 (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'Établissement 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'Établissement 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 et d'investissement pour la période 2014-2020 ;

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

Vu l'arrêté du 28 octobre 2016 portant agrément de l'Agence de services et de paiement comme organisme payeur 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'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 pour la période 2014-2020 ;

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

Vu le Programme de Développement Rural Régional de Bretagne, approuvé par la décision de la Commission Européenne (n° décision C(2015)5657) du 07 août 2015 modifié;

Vu l'appel à manifestation d'intérêt relatif aux contrats de partenariat 2014-2020 lancé par la région le 11 juin 2014 portant appel à candidature Leader,

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 Bretagne et son avenant n°1 du 7 septembre 2016 ;

Vu la délibération du Conseil régional du 23 et 24 octobre 2014 demandant l'autorité de gestion du FEADER pour la période 2014-2020;

Vu la décision du 10 avril 2015 du comité de sélection LEADER et le courrier de notification du Président du Conseil régional du 21 avril 2015 portant décision de sélection du GAL ;

Vu la délibération n° 2015-30 en date du 11 décembre 2015 du PETR du Pays de Saint-Malo instituant le GAL «Pays de Saint-Malo»;

Vu le contrat de Partenariat Europe/Région/Pays de Saint-Malo signé le 15 juin 2015;

Vu le relevé des discussions de la réunion d'installation du Comité Unique de Programmation en date du 15 juin 2015, informant de la sélection du territoire en tant que bénéficiaire du programme LEADER et indiquant la mise en œuvre d'une convention;

Vu le compte-rendu de la réunion du Comité Unique de Programmation du 25 septembre 2015, mettant en place un règlement intérieur rappelant le fonctionnement dudit Comité et sa composition;

Vu les statuts de la structure porteuse du GAL.

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La Région Bretagne, autorité de gestion du FEADER pour la période 2014-2020, soutient activement depuis de nombreuses années, par sa politique territoriale, les dynamiques à l'œuvre sur les territoires, dans une logique contractuelle et partenariale. Elle s'appuie pour cela sur les 21 espaces de projets que sont les « pays », qui maillent l'intégralité du territoire régional. Pour la période 2014-2020, elle place les stratégies de développement des pays au cœur de la démarche de contractualisation, qui se formalise, sur chaque territoire, par un contrat de partenariat Europe/Région/Pays.

Ce contrat unique permet le croisement des priorités locales et des orientations régionales et européennes en accompagnant des projets mettant en œuvre la stratégie du territoire. Il assure l'articulation et la cohérence entre les différents fonds dédiés au développement des territoires : les crédits régionaux de la politique territoriale, les fonds européens (FEADER, FEDER et FEAMP) mobilisés à travers les outils de territorialisation que sont les Investissements Territoriaux Intégrés (ITI) et le Développement Local mené par les Acteurs Locaux (DLAL). Dans cet objectif, un comité unique de programmation vient en assurer la gouvernance.

C'est dans ce cadre que s'inscrit la présente convention relative à la mise en œuvre du Développement Local mené par les Acteurs Locaux dans le cadre du FEADER. Elle vient, aux côtés de la convention pour le soutien régional aux priorités de développement, de la convention de délégation de tâches relative à la mise en œuvre de l'Investissement Territorial Intégré FEDER¹ et de la convention pour le soutien

¹ Et, sous réserve des processus de sélection à venir, de la convention relative à la mise en œuvre du Développement Local mené par les Acteurs Locaux dans le cadre du FEAMP

régional à l'ingénierie territoriale, décliner le contrat de partenariat Europe / Région / Pays de Saint-Malo en précisant les modalités de mise en œuvre du programme LEADER.

Article 1 - Objet

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

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

La présente convention couvre les sous-mesures suivantes du Programme de Développement Rural de la Région Bretagne :

- 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 local ;
- 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 s'engage à maintenir tout au long de la période de mise en œuvre de la présente convention des moyens humains suffisants dédiés à Leader pour lui permettre de mener à bien sa stratégie et d'assurer les tâches d'animation et de gestion.

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

Le GAL est tenu d'être représenté au comité de suivi régional interfonds 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;
- assurer la traçabilité des informations et des actions réalisées liées aux tâches qui lui incombent ;
- répondre à toute demande d'information ou de documents des services de l'autorité de gestion ou de l'organisme payeur dans les délais requis ;
- se soumettre aux opérations de contrôles des corps d'audit externe, de l'organisme payeur et de l'autorité de gestion notamment dans le cadre de la supervision des missions déléguées ;
- mettre en œuvre les éventuelles recommandations issues des contrôles des corps d'audit externe, de l'organisme payeur et de l'autorité de gestion notamment dans le cadre de la supervision des missions déléguées ;
- participer et contribuer aux actions mises en place par l'autorité de gestion et les réseaux ruraux régional et national ;
- échanger les pièces et informations nécessaires à l'instruction et au suivi des dossiers avec l'AG ;
- contribuer au plan d'évaluation du PDR 2014-2020.

La répartition des tâches au sein du GAL entre Président, Comité de programmation et services techniques est précisée dans le règlement intérieur du GAL (Annexe 4).

3.2 Obligations de l'autorité de gestion

En complément des tâches identifiées dans l'annexe 8, l'autorité de gestion :

- veille au respect par le GAL du Programme de Développement Rural de la Région Bretagne, 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) des 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 1 662 390 € (un million, six cent soixante-deux mille, trois cent quatre-vingt-dix 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 de paiements cumulés à respecter pour le Feader.

4.3 Modalités d'intervention du Feader

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

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

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

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

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

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

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

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

Par ailleurs, en cas de dégagement d'office portant sur le Programme de Développement Rural de la Région Bretagne 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.

4.4.1.3 Autres causes de modifications possibles

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

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

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

4.4.1.5 Non-atteinte du cadre de performance

En cas d'échec dans l'atteinte des valeurs inscrites dans le cadre de performance du PDR de la Région Bretagne et de non attribution par la Commission européenne de la réserve de performance d'un montant correspondant à 5.07 % 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 de 15% de dépenses publiques 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 1er 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 septembre 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 1er 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 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 et 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 et 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 : Élaboration 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 doit être conduite à l'initiative du GAL ou de l'autorité de gestion.

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

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

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

Article 12 – Durée de la convention

La convention prend effet à compter du 21 avril 2015 correspondant à la date de décision de sélection du GAL et prend fin à la clôture du Programme de Développement Rural de la Région Bretagne.

Article 13 – Litiges

En cas de litige, le Tribunal administratif de Rennes est compétent.

Fait à **Rennes** le **26 JUIN 2017**

Le Président de la structure porteuse du GAL



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

Le Président du Conseil régional

Loïc CHESNAIS-GIRARD

Annexes :

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

ANNEXE 1 : LISTE DES COMMUNES CONSTITUTIVES DU GAL

Le GAL du Pays de Saint-Malo est constitué de 73 communes rassemblant au total 168 603 habitants (données INSEE 2014), étant précisé que la commune de Saint-Malo est inéligible au programme LEADER.

Voici la liste des communes qui constituent son périmètre :

Nom de la commune	N° INSEE	Nombre d'habitants (INSEE 2014)	EPCI
Baguer Morvan	35009	1 647	CC Pays de Dol et de la Baie du Mont St-Michel
Baguer Pican	35010	1622	CC Pays de Dol et de la Baie du Mont St-Michel
Beaussais-sur-Mer	22209	3 352	CC Côte d'Emeraude
Bonnemain	35029	1 477	CC Bretagne Romantique
Broualan	35044	383	CC Pays de Dol et de la Baie du Mont St-Michel
Cancale	35049	5 200	CC Saint-Malo Agglomération
Châteauneuf d'Ille et Vilaine	35070	1 601	CC Saint-Malo Agglomération
Cherrueix	35078	1 144	CC Pays de Dol et de la Baie du Mont St-Michel
Combourg	35085	5 813	CC Bretagne Romantique
Cardroc	35050	546	CC Bretagne Romantique
Cuguen	35092	817	CC Bretagne Romantique
Dinard	35093	9 846	CC Côte d'Emeraude
Dingé	35094	1 680	CC Bretagne Romantique
Dol de Bretagne	35095	5 557	CC Pays de Dol et de la Baie du Mont St-Michel
Epiniac	35104	1 401	CC Pays de Dol et de la Baie du Mont St-Michel
Hédé	35130	2123	CC Bretagne Romantique
Hirel	35132	1 362	CC Saint-Malo Agglomération
La Baussaine	35017	647	CC Bretagne Romantique
La Boussac	35034	1 139	CC Pays de Dol et de la Baie du Mont St-Michel
La Chapelle aux Filtzméens	35056	827	CC Bretagne Romantique
La Fresnais	35116	2 385	Saint-Malo Agglomération
La Gouesnière	35122	1 759	Saint-Malo Agglomération
La Richardais	35241	2 276	CC Côte d'Emeraude
La Ville es Nonais	35358	1 137	Saint-Malo Agglomération
Lancieux	22094	1 561	CC Côte d'Emeraude
Lanhélin	35147	998	CC Bretagne Romantique
Lanrigan	35148	150	CC Bretagne Romantique
Le Tronchet	35362	1 143	Saint-Malo Agglomération
Le Vivier sur Mer	35361	1 043	CC Pays de Dol et de la Baie du Mont St-Michel

Le Minihic sur Rance	35181	1 399	CC Côte d'Emeraude
Les Iffs	35134	273	CC Bretagne Romantique
Lillemer	35153	339	Saint-Malo Agglomération
Longaulnay	35156	647	CC Bretagne Romantique
Lourmais	35159	342	CC Bretagne Romantique
Meillac	35172	1 788	CC Bretagne Romantique
Miniac-Morvan	35179	3 832	Saint-Malo Agglomération
Mont-Dol	35186	1 128	CC Pays de Dol et de la Baie du Mont St-Michel
Pleine-Fougères	35222	1 955	CC Pays de Dol et de la Baie du Mont St-Michel
Plerguer	35224	2 528	Saint-Malo Agglomération
Plesder	35225	769	CC Bretagne Romantique
Pleugueneuc	35226	1 805	CC Bretagne Romantique
Pleurtuit	35228	6 488	CC Côte d'Emeraude
Québriac	35233	1 593	CC Bretagne Romantique
Roz-Landrieux	35246	1 336	CC Pays de Dol et de la Baie du Mont St-Michel
Roz-sur-Couesnon	35247	1 032	CC Pays de Dol et de la Baie du Mont St-Michel
Sains	35248	497	CC Pays de Dol et de la Baie du Mont St-Michel
Saint-Benoit des Ondes	35255	1 035	Saint-Malo Agglomération
Saint-Briac	35253	1 978	CC Côte d'Emeraude
Saint-Brieuc-des-Iffs	35258	340	CC Bretagne Romantique
Saint-Broladre	35259	1 123	CC Pays de Dol et de la Baie du Mont St-Michel
Saint-Coulomb	35263	2 634	Saint-Malo Agglomération
Saint-Domineuc	35265	2 473	CC Bretagne Romantique
Saint-Georges de Gréhaigne	35270	379	CC Pays de Dol et de la Baie du Mont St-Michel
Saint-Guinoux	35279	1 101	Saint-Malo Agglomération
Saint-Jouan des Guérêts	35284	2 609	Saint-Malo Agglomération
Saint-Léger des Prés	35286	247	CC Bretagne Romantique
Saint-Lunaire	35287	2 279	CC Côte d'Emeraude
Saint-Marcen	35291	457	CC Pays de Dol et de la Baie du Mont St-Michel
Saint-Méloir-des-Ondes	35299	3 933	Saint-Malo Agglomération
Saint-Père-Marc-en-Poulet	35306	2 284	Saint-Malo Agglomération
Saint-Pierre de Plesguen	35308	2 800	CC Bretagne Romantique
Saint-Suliac	35314	942	Saint-Malo Agglomération
Saint-Thual	35318	848	CC Bretagne Romantique
Sougéal	35329	675	CC Pays de Dol et de la Baie du Mont St-Michel
Tinténiac	35337	3 429	CC Bretagne Romantique
Trans-la-forêt	35339	553	CC Pays de Dol et de la Baie du Mont St-Michel
Trémeheuc	35342	347	CC Bretagne Romantique
Trémereuc	22368	725	CC Côte d'Emeraude
Tressé	35344	361	CC Bretagne Romantique
Trévérien	35345	892	CC Bretagne Romantique
Trimer	35346	197	CC Bretagne Romantique
Vieux-Viel	35354	320	CC Pays de Dol et de la Baie du Mont St-Michel

Données INSEE : Nombre d'habitants : populations légales en vigueur au 1er janvier 2017 (date de référence statistique 1er janvier 2014)

✓ Commune inéligible : Saint-Malo (35288)

* définition INSEE 2010

ANNEXE 2 : ELEMENTS FINANCIERS

2.1 Maquette financière

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

Sous mesure (19.2, 19.3, 19.4)	Fiche-action (n°)	Total des paiements prévus sur 2014-2023			Total du cofinancement (Feader + contrepartie nationale)
		Feader (= 80 % de la valeur de la colonne « total du cofinancement »)	Contrepartie publique nationale (à titre indicatif)		
			Total contrepartie nationale appelant du feader		
19.2	1 - Constitution d'une offre touristique renouvelée	149 616,00 €	37 404,00 €		187 020,00 €
19.2	2 - Consolidation des liens entre agricultures et territoires	149 616,00 €	37 404,00 €		187 020,00 €
19.2	3 - Potentiels de développement liés au patrimoine naturel	99 743,00 €	24 935,75 €		124 678,75 €
19.2	4 - Développement des énergies renouvelables locales	99 743,00 €	24 935,75 €		124 678,75 €
19.2	5 - Émergence de nouvelles formes de mobilité	290 920,00 €	72 730,00 €		363 650,00 €
19.2	6 - Consolidation de l'offre culturelle, sportive, et de loisirs	290 920,00 €	72 730,00 €		363 650,00 €
19.2	7 - Adaptation des services aux familles et de santé	207 798,00 €	51 949,50 €		259 747,50 €
19.3	8 - Coopération	60 000,00 €	15 000,00 €		75 000,00€
19.4	9 - Animation - fonctionnement	314 034,00 €	78 508,50 €		392 542,50 €
total		1 662 390,00 €	415 597,50 €		2 077 987,50 €

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

Tranches de paiements	2014-2017	2015-2018	2016-2019	2017-2020	2018-2021	2019-2022	2020-2023
	0%	15%	28%	14%	13%	14%	16%

Minimum des paiements attendus	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
	0%	15%	43%	57%	70%	84%	100%

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

ANNEXE 3 : COMPOSITION DU COMITE DE PROGRAMMATION*Les membres du collège privés doivent être issus du Conseil de développement du territoire du pays*

Nom Prénom	Intervenant au comité de programmation en qualité de...	Titulaire ou suppléant	PRECISIONS/ OBSERVATIONS	Autres implications professionnelles, électives ou associatives
COLLEGE PUBLIC				
BERNARD René	Vice-Président Saint-Malo Agglomération	Titulaire		Maire de Saint-Méloir des Ondes
BOURGEAUX Jean-Luc	Vice-Président de la Communauté de Communes du Pays de Dol et de la Baie du Mont-Saint-Michel	Titulaire		Conseiller Départemental Maire de Cherrueix
BOURGES Rémy	Vice-Président de la Communauté de Communes de la Bretagne Romantique	Titulaire		Maire de Dingé Vice-Président du PETR du Pays de Saint-Malo Vice-Président de Mégalis Bretagne
CHARPY Patrick	Vice-Président Saint-Malo Agglomération	Titulaire		Adjoint au Maire -- Ville de Saint-Malo
CRAVEIA-SCHÜTZ Martine	Présidente de la Communauté de Communes de la Côte d'Emeraude	Titulaire		Maire de Dinard
LEFEUVRE André	Président de la Communauté de Communes de la Bretagne Romantique	Titulaire		Vice-Président du Conseil Départemental Conseiller municipal de Pleugueneuc
MAHIEU Pierre-Yves	Vice-Président Saint-Malo Agglomération	Titulaire		Conseiller Départemental Vice-Président du PETR du Pays de Saint-Malo Maire de Cancale
MEYRIER Martin	Conseiller Régional	Titulaire	M. le Conseiller Régional ne prend pas part au vote pour les projets sollicitant des Fonds Européens	
PENHOÛET Michel	Vice-Président de la Communauté de Communes de la Côte d'Emeraude	Titulaire		Vice-Président du PETR du Pays de Saint-Malo Maire de St-Lunaire
PLAISANT François-Claude	Sous-préfet de Saint-Malo	Titulaire	Avec voix délibérative sur les fonds FNA DT uniquement	
RAPINEL Denis	Président de la Communauté de Communes du Pays de Dol et de la Baie du Mont-Saint-Michel	Titulaire		Vice-Président du PETR du Pays de Saint-Malo Maire de Dol de Bretagne
RENOULT Claude	Président du PETR du Pays de Saint-Malo	Titulaire		Président de Saint-Malo Agglomération Maire de Saint-Malo
ROBIN Didier	Vice-président de la Communauté de Communes de la Bretagne Romantique	Titulaire		Maire de Tressé
THEBAULT Louis	Vice-président de la Communauté de Communes du Pays de Dol et de la Baie du Mont-Saint-Michel	Titulaire		Vice-Président du PETR du Pays de Saint-Malo Président du GIT Baie du Mont-Saint-Michel Maire de Pleine-Fougères

COLLEGE PRIVÉ

AUVRAY Pierrick	Président du CODESEN (*)	Titulaire		Président de la Plateforme d'Initiative Locale PDG du groupe C.Ris Pharma
BALEIGE Marie-Amélie	Membre du CODESEN	Titulaire		Société Prigent et associés
CHAMPS Xavier	Membre du CODESEN	Titulaire		CCIT Saint-Malo, Fougères
FERRET Marie-France	Membre du CODESEN	Titulaire		Présidente du Pôle Economie Social et Solidaire du Pays de Saint-Malo
FREMONT Loïc	Membre du CODESEN	Titulaire		Président de l'association « Si tous les ports du monde » Directeur du Théâtre de Saint-Malo
GRIFFON Jean-Luc	Membre du CODESEN	Titulaire		Gérant de l'entreprise Compagnie Corsaire
LAPORTE Evelyne	Membre du CODESEN	Titulaire		Directrice du Centre d'Information et d'Orientation
LECLER Pascal	Membre du CODESEN	Titulaire		Président du Comité Départemental des Pêches Maritimes et des Elevages Marins Vice-Président de l'ACCETEM
LEGENDRE Françoise	Membre du CODESEN	Titulaire		Architecte
LUDE Patrick	Membre du CODESEN	Titulaire		Directeur de l'Office Public de l'Habitat Emeraude Habitation
MAINSARD Jean-Baptiste	Membre du CODESEN	Titulaire		2ème Vice-Président de la Chambre d'Agriculture d'Ille-et-Vilaine. Président de l'ACCETEM
MILLET Serge	Membre du CODESEN	Titulaire		Vice-Président Familles Rurales du Pays de Hédé-Tinténiac
SMITH Jean	Membre du CODESEN	Titulaire		Président du Comité Départemental Olympique et Sportif
SOUCHET Cécile	Membre du CODESEN	Titulaire		Chambre des Métiers et de l'Artisanat. Artisan commerçant

(*) CODESEN : Conseil de Développement Economique Social et Environnemental

Votants pour le FEADER	Privé	Public	TOTAL
<i>Titulaires</i>	14	12	26
<i>Suppléants</i>	/	/	/
TOTAL	14	12	26

ANNEXE 4 : CLAUSES MINIMALES DU REGLEMENT INTERIEUR DU GAL

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

1. Les membres du Comité de programmation

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

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

Le GAL invite systématiquement à assister à son Comité de programmation, sans voix délibérative, le Président du Conseil Régional *nom de la Région* 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'assure, ses tâches).

8. Le dossier du Comité de programmation

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

9. Les décisions du Comité de programmation

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

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 : STRATEGIE DU GAL

➤ EXPOSE DE LA STRATEGIE

I. Les points essentiels du diagnostic

Le périmètre du programme LEADER correspond au territoire du Pays de Saint-Malo, à l'exclusion de la commune de Saint-Malo. Dès lors, le nombre total d'habitants couvert par le dispositif LEADER est de 122 890 habitants, sur 73 communes (données INSEE en vigueur au 1er janvier 2014.).

Le territoire est marqué par :

- Des espaces très contrastés en termes paysager et de biodiversité (frange littorale au Nord avec paysage de côtes et de marais ; estuaire de la Rance caractérisé par une biodiversité remarquable ; des plateaux, bocages et espaces forestiers, parfois marqués par un réseau hydrographique, où peut se développer l'agriculture),
- La nécessité de trouver un équilibre entre préservation et gestion de ces espaces et développement d'activités, urbanisation, lien terre-mer, mobilité,
- Une offre globale de services sur le territoire (santé, enfance, éducation, culture...) globalement satisfaisante, notamment dans les pôles principaux et secondaires structurants qui permettent de mailler le territoire du Pays,
- Un vieillissement de la population sur la façade littorale qui s'oppose à la croissance du nombre de jeunes ménages, plus particulièrement le long de l'axe marqué par la route départementale n°137 et dans les communes alentours,
- Une part des jeunes dans la population qui tend à se réduire et qui fait face à une difficulté particulière d'insertion, notamment sur le marché du travail,
- Des modifications constatées et envisagées des bassins de vie du territoire, qui se caractérisent par un départ des habitants du Nord vers la zone rétro-littorale, la désertification de l'Est, et le développement des communes du Sud. Celles-ci doivent être prises en compte en termes de services dans une logique d'attractivité du territoire, d'accueil et d'intégration des populations, et dans un souci de rationalisation des ressources, notamment financières,
- Un dynamisme économique caractérisé notamment par des filières d'excellence porteuses d'avenir dans les domaines du tourisme, du littoral et de la mer, du numérique ou de l'agriculture,
- Une économie soumise à la saisonnalité des activités qui précarise les salariés, au vieillissement de la population ou encore aux difficultés liées à la reprise ou transmission d'activités.

Convention GAL-AG-OP

En résumé, l'analyse du territoire du Pays de Saint-Malo conduit à l'élaboration d'un tableau des « Atouts-Faiblesses-Opportunités-Menaces » tel que ci-après :

Forces (Spécificités, atouts particuliers du pays) • Territoire attractif • Croissance démographique • Progression des logements • Bonne offre globale de services • Dynamisme économique • Présence de secteurs d'excellence • Bonne offre multimodale	Fragilités (Faiblesses, évolutions récentes défavorables, manques...) • Déséquilibre territorial • Faible progression de population à l'Est • Concentration des habitants le long de l'axe Rennes/Saint-Malo • Vieillesse de la population • Part des retraités plus importante de Bretagne • Chute de l'indice de jeunesse • Baisse de la part des couples avec enfants • Importance des résidences secondaires • Faible part de logements sociaux • Déséquilibre territorial dans l'offre de services • Saisonnalité de certaines activités (culture, tourisme) • Concentration des emplois
Opportunités (Potentiels, éléments porteurs de richesse à venir...) • nouvelles coopérations et coordinations • complémentarités des territoires et des fonctions • mutualisation et/ou spécialisation • Innovation dans les modes de vie et de travailler • Présence de ressources valorisables	Menaces (Risques à venir, tendances défavorables...) • Renforcement de la ségrégation sociale liée à l'habitat • Fuite de la main d'œuvre vers des zones plus dynamiques et plus accessibles • Déséquilibre dans l'offre de services qui n'accompagne pas les mouvements de population. • Surconsommation des ressources • Ralentissement de l'activité économique et disparition d'entreprises

II. La stratégie retenue par le territoire pour la mobilisation du programme Leader et sa déclinaison en fiches actions

Les enjeux du programme LEADER sont donc les suivants :

- Soutenir l'innovation, en s'appuyant sur les secteurs d'excellence et l'attractivité du territoire, pour développer l'économie et l'emploi sur le territoire du pays,
- Renforcer les démarches confortant la durabilité et la valorisation des ressources naturelles, en vue de positionner le pays comme un territoire-pilote engagé dans la transition énergétique,
- Consolider, valoriser et développer une offre de transport multimodale alternative aux usages individuels routiers, en vue de soutenir le développement équilibré du territoire du pays,
- S'appuyer sur l'offre globale de services existants, pour conforter l'armature du territoire autour des pôles principaux et secondaires de développement, en développant les approches mutualisées,
- Poursuivre l'adaptation de l'offre d'équipements et la création de services pour répondre aux besoins de la population, en vue d'anticiper les évolutions de populations attendues ou souhaitées (vieillissement, jeunesse et enfance).

Le programme LEADER veillera donc à apporter un soutien aux opérations innovantes et structurantes du territoire, liées aux services et à la promotion de l'espace et de ses qualités. **La stratégie** du programme reposera dès lors sur la valorisation des atouts du territoire et l'accompagnement des initiatives locales pour renforcer l'attractivité et le dynamisme du Pays. Ainsi, le renforcement et l'amélioration des services rendus à la population permettront de rendre le territoire plus attractif, de préserver une qualité de vie et de favoriser l'émergence d'initiatives innovantes permettant au Pays d'être identifié comme un territoire dynamique. Par conséquent, **les orientations stratégiques** du territoire se déclinent de la façon suivante :

- Soutenir l'investissement et le développement des filières porteuses d'avenir pour la création d'emplois et d'entreprises,
- Accroître la capacité du pays à préserver son patrimoine naturel exemplaire et à promouvoir des projets innovants réduisant l'impact sur l'environnement,
- Faciliter l'accessibilité du territoire et son ouverture sur le monde à travers de nouvelles solutions de mobilité,
- Renforcer le maillage du territoire autour de pôles de développement en renforçant les services structurants essentiels à la population.

Afin d'atteindre ces orientations, un certain nombre d'**objectif opérationnels (OP)** doivent être fixés :

1. Développer le Pays de Saint-Malo comme destination touristique innovante.
2. Diversifier les activités autour de l'agriculture.
3. Faire du patrimoine naturel un atout pour le développement du Pays.
4. Valoriser et investir le potentiel des énergies renouvelables.
5. Favoriser les usages alternatifs à l'usage individuel de véhicules carbonés.
6. Développer une offre de services culturels, sportifs et de loisirs.
7. Développer une offre de services en termes de santé et de services aux familles.

Convention GAL-AG-OP

Dès lors, les fiches-actions qui en découlent sont les suivantes :

- Fiche-action 1 : Constitution d'une offre touristique renouvelée (OP de rattachement = 1, 2, 3 et 6)
- Fiche-action 2 : Consolidation des liens entre agriculture et territoires (OP de rattachement = 2 et 4)
- Fiche-action 3 : Potentiels de développement liés au patrimoine naturel (OP de rattachement = 1, 3 et 6)
- Fiche-action 4 : Développement des énergies renouvelables locales (OP de rattachement = 2, 4 et 7)
- Fiche-action 5 : Émergence de nouvelles formes de mobilité (OP de rattachement = 5 et 7)
- Fiche-action 6 : Consolidation de l'offre culturelle, sportive et de loisirs (OP de rattachement = 1, 3 et 6)
- Fiche-action 7 : Adaptation des services aux familles et de santé (OP de rattachement = 7)
- Fiche-action 8 : Coopération (rattachée à l'ensemble des OP)

III. La valeur ajoutée attendue du programme Leader

La plus-value du programme LEADER réside dans sa capacité à faire émerger de nouvelles collaborations, en particulier en encourageant et en renforçant le dialogue public-privé qui a d'ores et déjà permis de dépasser les intérêts particuliers. Ceci favorise notamment le partage d'expériences, la mise en réseau, voire la mutualisation de compétences, ce qui peut être un réel atout à l'heure de la raréfaction des ressources ; il apparaît aussi comme un facteur supplémentaire de succès grâce à la mobilisation des différents savoir-faire. Dans le même temps, le programme conforte les approches multi-sectorielles, comme par exemple le lien entre activités maritimes et agricoles, et favorise une approche partagée des enjeux de développement du territoire.

LEADER est également le garant d'une démarche ouverte aux initiatives privées, ce qui permet de considérer des projets qui ne pourraient être portés par des collectivités, du fait de leur échelle, de leur fonctionnement ou de leur finalité.

Sur cette base, des solutions innovantes peuvent être imaginées et accompagnées afin de donner une traduction concrète aux démarches et réflexions engagées sur le territoire. LEADER permet ainsi de faire émerger les projets du territoire et de promouvoir des initiatives locales en réponse à des enjeux locaux et européens. Le programme est également un outil de diffusion important puisque les bonnes pratiques peuvent être exploitables par les opérateurs qui souhaitent les expérimenter ou les transférer dans leurs actions quotidiennes.

Dès lors, le programme LEADER apparaît comme un outil complémentaire aux financements que l'on pourrait qualifier de classiques, et il présente un intérêt considérable car il permet d'accompagner des projets-pilote, la notion d'expérimentation étant tout à fait essentielle. Ceci n'enlève en rien la nécessité d'anticiper et d'évaluer les résultats d'une action, ce qui conduit également les porteurs de projet à acquérir de nouvelles compétences, notamment méthodologiques en termes de gestion de projet et d'approches financières et réglementaires.

La visibilité de l'engagement européen doit également contribuer à faire parler d'Europe dans les territoires, à favoriser l'émergence d'une conscience et d'une citoyenneté européenne. L'Europe investit dans les territoires et accompagne les citoyens au quotidien. La mise en œuvre de programmes comme

Convention GAL-AG-OP

LEADER est donc l'occasion de communiquer sur l'intervention européenne et sur les opportunités offertes par le financement d'initiatives locales. Il permet également d'ouvrir des perspectives grâce à la mise en œuvre d'un axe de coopération tout à fait essentiel pour questionner les pratiques, découvrir de nouvelles méthodes et valoriser les savoir-faire. Le programme peut donc donner un certain rayonnement aux opérations.

IV. Les moyens d'animation

L'animation du programme LEADER sera en partie liée à l'engagement d'un comité unique de programmation. Pour le Pays de Saint-Malo, il sera composé de 27 membres, dont 14 privés issus du Conseil de Développement Economique, Social et Environnemental du Pays de Saint-Malo (CODESEN).

Pour la mise en œuvre technique du programme LEADER, l'équivalent de 0,85 ETP sera mis à disposition du territoire :

- Un poste de chargé(e) de mission à temps non complet (0.4 ETP) afin de réaliser des actions d'animation et de suivi du dispositif. Ceci traduit par :
 - mobilisation des partenaires locaux et des porteurs de projet,
 - conseil aux porteurs de projet dans la conception des opérations,
 - accompagnement des porteurs de projet dans la réalisation de leur opération,
 - contact avec l'ensemble des partenaires institutionnels (dont services de proximité, services instructeurs, organisme payeur et co-financeurs),
 - coordination des actions menées sur le territoire,
 - préparation et tenue des instances de décision du GAL,
 - communication sur le programme,
 - participation aux différents réseaux d'animation LEADER (réseau des animateurs, association nationale LEADER France, réseau rural, par exemple),
 - accompagnement à la définition des projets de coopération et à l'identification de partenaires, en lien avec les organisations-support (réseau rural par exemple),
 - suivi de la programmation et de la consommation des crédits,
 - rédaction des rapports d'activités,
 - accompagnement des actions d'évaluation du programme, organisation d'une veille active sur les orientations réglementaires et pistes d'amélioration du dispositif,
 - orientation des porteurs de projet, le cas échéant, vers d'autres financements, en priorité européens.

Ce(tte) chargé(e) de mission sera également affecté(e) pour l'autre moitié de son temps au suivi des opérations mises en œuvre dans le cadre du contrat de partenariat. A ce titre, il/elle sera amené(e) à vérifier la compatibilité des dispositifs et des opérations en veillant à une optimisation des fonds utilisés, et à garantir la cohérence des projets avec la stratégie de territoire et l'approche de développement rural spécifique à LEADER.

- Un poste de gestionnaire du programme LEADER à temps non complet (0.45 ETP) pour :
 - préparation des documents de travail du Comité de programmation du GAL,
 - rédaction des courriers relatifs au dépôt des dossiers de demande de financement,
 - conventionnement avec les porteurs de projet et partenaires institutionnels,
 - suivi des dossiers auprès des co-financeurs publics,
 - suivi de la mise à jour du logiciel Osiris,

Convention GAL-AG-OP

- analyse des justificatifs de réalisation des projets, établissement du dossier de paiement, échanges avec l'autorité de paiement,
- suivi des tableaux de bord de programmation et de consommation des crédits.

Les deux agents seront également amenés à réaliser des contrôles sur place de façon spontanée ou à la demande de l'autorité de gestion.

Compte tenu des orientations stratégiques proposées par le programme, des passerelles pourront être créées avec les agents du Syndicat mixte et les partenaires du territoire (EPCI, Bureau du CODESEN), du fait des missions qu'ils conduisent, pour :

- identifier des besoins ou enjeux nouveaux,
- identifier des porteurs de projets potentiels,
- apporter une expertise sur les questions traitées au sein du Comité de programmation / dans le cadre des fiches-projet présentées par les porteurs de projet,
- communiquer sur le programme dans le cadre de manifestations.

V. Les principaux éléments financiers

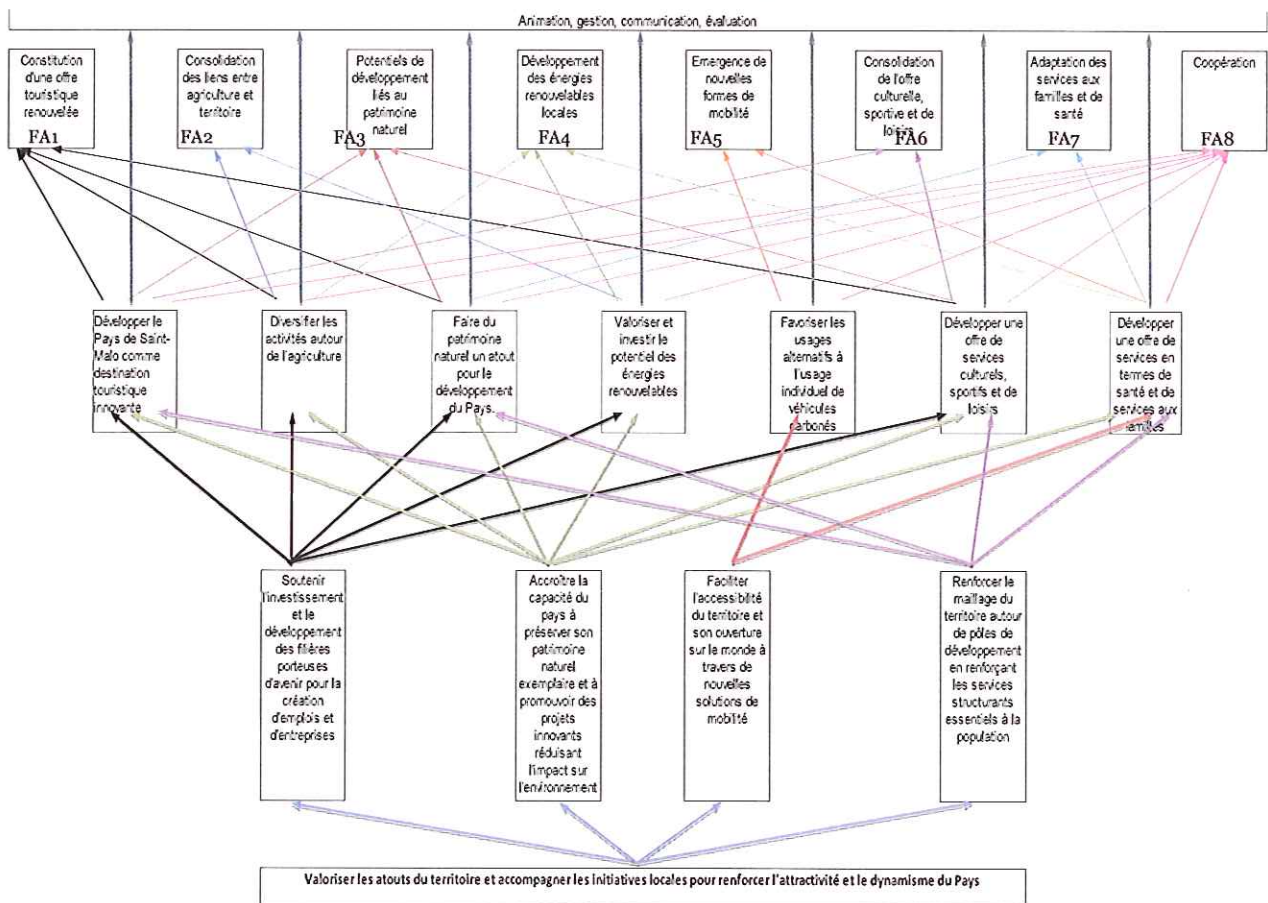
La dotation totale de FEADER sollicitée par les partenaires du Pays de Saint-Malo s'élève à 2 012 500 Euro.

Afin de favoriser l'émergence de projets tout en limitant le saupoudrage et le surcoût administratif et financier que suppose la mise en œuvre de projets de trop petite envergure, les partenaires du territoire ont décidé d'un taux maximum d'aide FEADER de 50% du montant du projet.

Dès lors, et considérant que le taux de cofinancement du FEADER est établi de façon réglementaire à 80% de la dépense publique, le taux maximum d'aides publiques qui sera pris en compte pour l'ensemble des opérations est fixé à 62,5%. Toutefois, cette limite ne s'applique pas aux dépenses d'animation-évaluation-communication du programme qui suivent les règles définies au niveau communautaire.

Par ailleurs, un taux minimal d'aide FEADER est fixé à 10 000 Euro, qu'il s'agisse d'un projet annuel ou pluriannuel (durée maximum de 3 ans).

➤ ARBRE DES OBJECTIFS



ANNEXE 6 : FICHES - ACTIONS MOBILISEES PAR LE GAL

Fiche action n°1 : Développer et articuler les solutions de mobilités sur le territoire

LEADER 2014-2020	PAYS DE SAINT-MALO
Action n°1	Constitution d'une offre touristique renouvelée
Sous-Mesure <u>19.2</u>	Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux
Objectif stratégique	<i>Soutenir l'investissement et le développement des filières porteuses d'avenir pour la création d'emplois et d'entreprises</i>
Objectifs opérationnels	• Développer le Pays de Saint-Malo comme destination touristique innovante • Diversifier les activités autour de l'agriculture • Faire du patrimoine naturel un atout pour le développement du Pays • Développer une offre de services culturels, sportifs et de loisirs
Date d'effet	21 avril 2015

Type et description des opérations

Le territoire du pays de Saint-Malo dispose de nombreux atouts en matière touristique - sites de grande renommée, offre d'hébergement conséquente, présence d'équipements et de services diversifiés, organisation de grandes manifestations - qui lui permettent de figurer parmi les premières destinations touristiques, tant en termes de nuitées touristiques, que d'emplois.

Les différentes réflexions engagées mettent toutefois en exergue un certain nombre de points d'amélioration, liés au manque de coordination des acteurs, à une concentration des fréquentations sur une partie du territoire et durant la haute saison, à une offre en court séjour relativement limitée, ou à la sensibilité d'un patrimoine naturel local de qualité.

En lien avec le développement de la destination touristique « Saint-Malo – baie du Mont Saint-Michel », cette fiche-action vise à accompagner des projets d'acteurs locaux dans le domaine du tourisme, en vue de favoriser l'émergence d'offres renouvelées, pour répondre aux attentes des touristes d'aujourd'hui.

Les initiatives qui seront accompagnées devront notamment permettre la mise en œuvre de nouveaux partenariats, par exemple entre professionnels du tourisme et producteurs locaux, ou proposer des offres d'accueil innovantes permettant de développer le tourisme intérieur, en complémentarité avec le tourisme littoral.

Exemples de projets

- Coordination d'acteurs touristiques publics et privés du territoire
- Élaboration d'un projet d'aménagement et de développement touristique, en lien notamment avec les activités agricoles du territoire
- Conception de produits innovants fondés sur la valorisation des offres touristiques existantes
- Consolidation d'une offre « écotourisme » liée à la valorisation des sites naturels locaux
- Soutien aux initiatives touristiques liées à la valorisation des nouvelles technologies
- Mise en réseau des groupements de producteurs et d'acteurs du développement touristique

Bénéficiaires éligibles

Sont éligibles les personnes physiques ou morales, publiques ou privées, telles que :

- les collectivités territoriales et leurs groupements
- les établissements publics
- les GIP
- les associations
- les entreprises de type coopératif
- les sociétés anonymes
- les groupements économiques

Dépenses éligibles

Dépenses conformes au décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les FESI dont notamment :

- Dépenses de personnel (salaires = frais de personnel directs)
- Autres coûts directs en lien avec l'opération, dont :
 - travaux
 - acquisition ou location de matériel,
 - frais de missions : déplacement, hébergement, restauration,
 - frais de communication,
 - prestations d'études et de conseil
- Coûts indirects, correspondant aux frais de fonctionnement internes à la structure : calculés sur la base d'un taux forfaitaire de 15 % appliqué aux **frais de personnel directs** éligibles.

Dépenses non éligibles

Les coûts inéligibles sont ceux prévus dans le décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les FESI.

Les coûts liés à la construction de bâtiments ou à l'extension de bâtiments sont inéligibles.

Type de soutien

Subvention

Lien avec d'autres réglementations

Tous les projets devront prendre en compte la réglementation européenne relative à l'encadrement des aides, dont notamment :

- Règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 **déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur** en application des articles 107 et 108 du traité.
- Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne **aux aides de minimis**.

Conditions d'admissibilité

Outre les dispositions définies dans la réglementation européenne et nationale, l'Autorité de Gestion pourra si besoin recourir à des notes spécifiques afin de préciser d'autres dispositions complémentaires.

Critères de sélection

Le Comité unique de programmation veillera notamment à différents critères :

- le caractère innovant et expérimental du projet,
- la qualité du partenariat engagé pour réaliser le projet,
- le caractère supra-communal du projet ou de l'impact du projet,
- les modalités de participation du projet à la transition énergétique du territoire.

Montant et taux d'aide

En cas de recouvrement avec une autre mesure du PDR, l'intensité des aides prévue par la mesure correspondante du PDR devra être respectée.

Taux maximum d'aide publique	100 % pour porteurs publics 80 % pour porteurs privés
Taux de cofinancement FEADER	80 % de la dépense cofinancée
Modalités spécifiques	plafond de subvention FEADER : 60 000 € plancher de subvention FEADER à la programmation : 10 000 € 20 % minimum d'autofinancement pouvant appeler du FEADER pour les porteurs publics. 10 % minimum d'autofinancement pour les porteurs privés. Aides au démarrage et projets pluriannuels : aucune dégressivité ne sera appliquée, sauf note de cadrage contraire de l'autorité de gestion.

Indicateurs de réalisation

Type d'indicateurs	Indicateurs	Cible
Réalisation	Nombre de dossiers programmés	3
Réalisation	Montant de dépense publique totale	187 020 €
Résultat	Nombre d'emplois liés au tourisme sur le pays de Saint-Malo	4 630 emplois (données CRB 2007) → 5 500 emplois en 2020

Fiche action n°2 : Consolidation des liens entre agricultures et territoires

LEADER 2014-2020	Pays de SAINT-MALO
Action n°2	Consolidation des liens entre agricultures et territoires
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
Objectif stratégique	<i>Soutenir l'investissement et le développement des filières porteuses d'avenir pour la création d'emplois et d'entreprises</i>
Objectifs opérationnels	• Diversifier les activités autour de l'agriculture • Valoriser et investir le potentiel des énergies renouvelables
Date d'effet	21 avril 2015

Type et description des opérations

L'agriculture occupe une place importante sur le territoire, tant en termes de production, de surface occupée, que d'emplois. Elle regroupe toutefois des réalités différenciées à l'intérieur du pays : production légumière sur les terres de côte, grandes cultures au niveau des plateaux, élevage laitier sur la partie Sud, mais également de manière éparse mais homogène, productions labellisées et vente directe.

L'étude, réalisée à l'échelle du pays en 2013-2014 avec des fonds LEADER et régionaux, a permis de dresser un diagnostic partagé et prospectif de la situation agricole. Cette analyse a permis d'identifier un certain nombre de problématiques comme par exemple, la diminution du nombre d'actifs, la baisse de la surface agricole utile, les contraintes d'évolution des unités de production ou des incertitudes liées au devenir de certaines productions.

La présente fiche action vise notamment à soutenir les projets à caractère collectif, visant à répondre aux principaux enjeux identifiés. Il s'agira notamment de permettre une meilleure connaissance et un échange permanent autour des enjeux agricoles locaux, et de favoriser un rapprochement entre les acteurs de la filière agricole et la population locale en questionnant et proposant des initiatives autour du renouvellement des générations, la préservation et reconquête des terres agricoles, l'adaptation des unités de productions ou la diversification des exploitations.

Exemples de projets

- Expérimentations liées à l'approvisionnement en produits locaux des points de restauration collective
- Projets permettant de structurer une filière de proximité
- Projets liés à la mise en valeur et commercialisation des productions agricoles locales auprès des résidents du territoire (accueil à la ferme, points de vente collectifs par exemple).
- Valorisation du bois de bocage pour la diversification des ressources, en vue notamment de contribuer au développement d'une filière bois-énergie (création d'aires de stockage par exemple)

Bénéficiaires éligibles

Sont éligibles les personnes physiques ou morales, publiques ou privées, telles que :

- les collectivités territoriales et leurs groupements
- les établissements publics
- les GIP
- les associations
- les entreprises de type coopératif
- les sociétés anonymes
- les groupements économiques

Dépenses éligibles

Dépenses conformes au décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les FESI dont notamment :

- Dépenses de personnel (salaires = frais de personnel directs)
- Autres coûts directs en lien avec l'opération, dont :
 - travaux
 - acquisition ou location de matériel,
 - frais de missions : déplacement, hébergement, restauration,
 - frais de communication,
 - prestations d'études et de conseil
- Coûts indirects, correspondant aux frais de fonctionnement internes à la structure : calculés sur la base d'un taux forfaitaire de 15 % appliqué aux **frais de personnel directs éligibles**.

Dépenses non éligibles

Les coûts inéligibles sont ceux prévus dans le décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les FESI.

Les coûts liés à la construction de bâtiments ou à l'extension de bâtiments sont inéligibles.

Type de soutien

Subvention

Lien avec d'autres réglementations

Tous les projets devront prendre en compte la réglementation européenne relative à l'encadrement des aides, dont notamment :

- Règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité.
- Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

Conditions d'admissibilité

Outre les dispositions définies dans la réglementation européenne et nationale, l'Autorité de Gestion pourra si besoin recourir à des notes spécifiques afin de préciser d'autres dispositions complémentaires.

Critères de sélection

Le Comité unique de programmation veillera notamment à différents critères :

- le caractère innovant et expérimental du projet,
- la qualité du partenariat engagé pour réaliser le projet,
- le caractère supra-communal du projet ou de l'impact du projet,
- les modalités de participation du projet à la transition énergétique du territoire.

Par ailleurs, la viabilité économique des projets de structuration de circuits courts de commercialisation sera évaluée. La réalisation d'une étude de marché contribuera à la démonstration de cette viabilité.

L'avantage sera donné aux projets participant à un maillage progressif du territoire qui permette autant que possible à l'ensemble des habitants du pays d'accéder à une offre commerciale de proximité.

S'agissant de l'approche métier, les questions de l'égalité homme-femme et de l'accès des personnes en situation de handicap seront également prises en compte, quand la nature du projet le permet.

Montant et taux d'aide

En cas de recouvrement avec une autre mesure du PDR, l'intensité des aides prévue par la mesure correspondante du PDR devra être respectée.

Taux maximum d'aide publique	100 % pour porteurs publics 80 % pour porteurs privés
Taux de cofinancement FEADER	80 % de la dépense cofinancée
Modalités spécifiques	plafond de subvention FEADER : 60 000 € plancher de subvention FEADER à la programmation : 10 000 € 20 % minimum d'autofinancement pouvant appeler du FEADER pour les porteurs publics. 10 % minimum d'autofinancement pour les porteurs privés. Aides au démarrage et projets pluriannuels : aucune dégressivité ne sera appliquée, sauf note de cadrage contraire de l'autorité de gestion.

Indicateurs de réalisation

Type d'indicateurs	Indicateurs	Cible
Réalisation	Nombre de dossiers programmés	3
Réalisation	Montant de dépense publique totale	187 020€
Résultat	Nombre de personnes recrutées ou maintenus	1
Résultat	Équivalent en nombre d'ETP annuels créés / maintenus	1
Résultat	Nombre d'entreprises agricoles du Pays pratiquant la vente directe	2014- 120 / 2020 - 140

Fiche action n°3 : Potentiels de développement liés au patrimoine naturel

LEADER 2014-2020	PAYS DE SAINT-MALO
Action n°3	Potentiels de développement liés au patrimoine naturel
Sous-Mesure <u>19.2</u>	Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local mené par les acteurs locaux
Objectif stratégique	<i>Accroître la capacité du pays à préserver son patrimoine naturel exemplaire et à promouvoir des projets innovants réduisant l'impact sur l'environnement</i>
Objectif(s) opérationnel(s)	• Faire du patrimoine naturel un atout pour le développement du Pays • Développer une offre de services culturels, sportifs et de loisirs • Développer le Pays de Saint-Malo comme destination touristique innovante
Date d'effet	21 avril 2015

Type et description des opérations

Le patrimoine naturel local est particulièrement diversifié, avec la présence de nombreux sites reconnus, pour leur

biodiversité et/ou leur fragilité : frange côtière, zones humides, étangs et canaux... Il fait ainsi l'objet de diverses mesures de protection et de gestion, conduites avec le soutien d'acteurs tels que le Conservatoire du littoral, les bassins versants et les structures porteuses des SAGE, les services des collectivités en charge de ces espaces, le projet de parc naturel régional...

Ce patrimoine participe à l'attractivité du pays de Saint-Malo et contribue ainsi, à l'arrivée de nouvelles activités et

de nouvelles populations qu'elles soient permanentes ou touristiques. La fragilité de certains milieux peut toutefois parallèlement contraindre ces mêmes développements ; et inversement, ces développements peuvent accroître la fragilité des milieux concernés.

Dans le prolongement des initiatives déjà engagées depuis de nombreuses années, cette fiche-action vise à conjuguer la durabilité d'un cadre de vie naturel de qualité et sa valorisation, en vue de favoriser l'accueil de nouvelles populations et le développement du tourisme. Sont plus particulièrement visés les projets et actions à dimension collective permettant une appréhension globale de cette problématique.

Exemples de projets

- Préservation et valorisation de sites naturels d'intérêt, d'un point de vue environnemental et touristique,
- Aménagement et découverte de jardins pédagogiques
- Expérimentation et promotion sur ces mêmes sites, de pratiques respectueuses de l'environnement,
- Sensibilisation des publics à la qualité environnementale et au fonctionnement de ces sites

Bénéficiaires éligibles

Sont éligibles les personnes physiques ou morales, publiques ou privées, telles que :

- les collectivités territoriales et leurs groupements
- les établissements publics
- les GIP
- les associations
- les entreprises de type coopératif
- les sociétés anonymes
- les groupements économiques

Dépenses éligibles

Dépenses conformes au décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les FESI dont notamment :

- Dépenses de personnel (salaires = frais de personnel directs)
- Autres coûts directs en lien avec l'opération, dont :
 - travaux
 - acquisition ou location de matériel,
 - frais de missions : déplacement, hébergement, restauration,
 - frais de communication,
 - prestations d'études et de conseil
- Coûts indirects, correspondant aux frais de fonctionnement internes à la structure : calculés sur la base d'un taux forfaitaire de 15 % appliqué aux **frais de personnel directs éligibles**.

Dépenses non éligibles

Les coûts inéligibles sont ceux prévus dans le décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les FESI.

Les coûts liés à la construction de bâtiments ou à l'extension de bâtiments sont inéligibles.

Type de soutien

Subvention

Lien avec d'autres réglementations

Tous les projets devront prendre en compte la réglementation européenne relative à l'encadrement des aides, dont notamment :

- Règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 **déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur** en application des articles 107 et 108 du traité.
- Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne **aux aides de minimis**.

Conditions d'admissibilité

Outre les dispositions définies dans la réglementation européenne et nationale, l'Autorité de Gestion pourra si besoin recourir à des notes spécifiques afin de préciser d'autres dispositions complémentaires.

Critères de sélection

Le Comité unique de programmation veillera particulièrement à différents critères :

- le caractère innovant et expérimental du projet,
- la qualité du partenariat engagé pour réaliser le projet,
- le caractère supra communal du projet ou de l'impact du projet,
- les modalités de participation du projet à la transition énergétique du territoire

Enfin, une attention particulière sera portée au traitement des questions d'accès des personnes en situation de handicap.

Montants et taux d'aide

En cas de recouvrement avec une autre mesure du PDR, l'intensité des aides prévue par la mesure correspondante du PDR devra être respectée.

Taux maximum d'aide publique	100 % pour porteurs publics 80 % pour porteurs privés
Taux de cofinancement FEADER	80 % de la dépense cofinancée
Modalités spécifiques	plafond de subvention FEADER : 60 000 € plancher de subvention FEADER à la programmation : 10 000 € 20 % minimum d'autofinancement pouvant appeler du FEADER pour les porteurs publics. 10 % minimum d'autofinancement pour les porteurs privés. Aides au démarrage et projets pluriannuels : aucune dégressivité ne sera appliquée, sauf note de cadrage contraire de l'autorité de gestion.

Indicateurs de réalisation

Type d'indicateurs	Indicateurs	Cible
Réalisation	Nombre de dossiers programmés	2
Réalisation	Montant de dépense publique totale	124 678,75 €
Résultat	Nombre d'agents recrutés maintenus	1
	Équivalent en nombre d'ETP annuels créés / maintenus	1

Fiche action n°4 : Développement des énergies renouvelables locales

LEADER 2014-2020	PAYS DE SAINT MALO
Action n°4	Développement des énergies renouvelables locales
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
Objectif stratégique	<i>Accroître la capacité du pays à préserver son patrimoine naturel exemplaire et à promouvoir des projets innovants réduisant l'impact sur l'environnement</i>
Objectifs opérationnels	•Valoriser et investir le potentiel des énergies renouvelables •Diversifier les activités autour de l'agriculture •Développer une offre de services en termes de santé et de services aux familles
Date d'effet	21 avril 2015

Type et description des opérations

Le territoire du pays présente plusieurs « gisements » d'énergies renouvelables, notamment en matière de bois-énergie, de méthanisation et d'éolien. Des travaux ont été réalisés à l'échelle du pays, en vue d'estimer les potentiels et les possibilités de développement en matière de bois-énergie et d'éolien. Plusieurs projets de chaudières bois et 1 parc éolien a été réalisé.

Malgré ces bons résultats, les potentiels du pays ne sont encore aujourd'hui, que partiellement exploités et valorisés. Le développement du bois-énergie se heurte au faible nombre de chaudières existantes sur le territoire ; celui de la méthanisation, à l'absence ou l'insuffisance d'étude globale à l'échelle d'un territoire élargi...

La valorisation des énergies renouvelables lève également des freins liés aux pratiques qu'elles réinterrogent. Conformément aux études déjà réalisées, et aux actions déjà engagées, cette fiche action doit permettre de poursuivre la valorisation des différents potentiels d'énergies renouvelables - plus particulièrement le bois-énergie, la méthanisation...-, en soutenant l'émergence des projets individuels par une approche collective garantissant notamment le respect des écosystèmes concernés.

Exemples de projets

- Conduite de réflexions collectives visant à confirmer les potentiels, notamment liés à la méthanisation,
- Sensibilisation, information et formation des acteurs locaux aux enjeux soulevés par ce type de projet,
- Soutien aux projets-pilote liés aux ENR

Bénéficiaires éligibles

Sont éligibles les personnes physiques ou morales, publiques ou privées, telles que :

- les collectivités territoriales et leurs groupements
- les établissements publics
- les GIP
- les associations
- les entreprises de type coopératif
- les sociétés anonymes
- les groupements économiques

Dépenses éligibles

Dépenses conformes au décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les FESI dont notamment :

- Dépenses de personnel (salaires = frais de personnel directs)
- Autres coûts directs en lien avec l'opération, dont :
 - travaux
 - acquisition ou location de matériel,
 - frais de missions : déplacement, hébergement, restauration,
 - frais de communication,
 - prestations d'études et de conseil

- Coûts indirects, correspondant aux frais de fonctionnement internes à la structure : calculés sur la base d'un taux forfaitaire de 15 % appliqué aux **frais de personnel directs** éligibles.

Dépenses non éligibles

Les coûts inéligibles sont ceux prévus dans le décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les FESI.

Les coûts liés à la construction de bâtiments ou à l'extension de bâtiments sont inéligibles.

Type de soutien

Subvention

Lien avec d'autres réglementations

Tous les projets devront prendre en compte la réglementation européenne relative à l'encadrement des aides, dont notamment :

- Règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 **déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur** en application des articles 107 et 108 du traité.
- Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne **aux aides de minimis**.

Conditions d'admission

Outre les dispositions définies dans la réglementation européenne et nationale, l'Autorité de Gestion pourra si besoin recourir à des notes spécifiques afin de préciser d'autres dispositions complémentaires.

Critères de sélection

Le Comité unique de programmation veillera particulièrement à différents critères :

- le caractère innovant et expérimental du projet,
- la qualité du partenariat engagé pour réaliser le projet,
- le caractère supra communal du projet ou de l'impact du projet,
- les modalités de participation du projet à la transition énergétique du territoire

Les projets engageant un partenariat entre acteurs locaux et ceux permettant de toucher un large public seront privilégiés.

Montant et taux d'aide

En cas de recouvrement avec une autre mesure du PDR, l'intensité des aides prévue par la mesure correspondante du PDR devra être respectée.

Taux maximum d'aide publique	100 % pour porteurs publics 80 % pour porteurs privés
Taux de cofinancement FEADER	80 % de la dépense cofinancée
Modalités spécifiques	plafond de subvention FEADER : 60 000 € plancher de subvention FEADER à la programmation : 10 000 € 20 % minimum d'autofinancement pouvant appeler du FEADER pour les porteurs publics. 10 % minimum d'autofinancement pour les porteurs privés. Aides au démarrage et projets pluriannuels : aucune dégressivité ne sera appliquée, sauf note de cadrage contraire de l'autorité de gestion.

Indicateurs de réalisation

Type d'indicateurs	Indicateurs	Cible
Réalisation	Nombre de dossiers programmés	1
Réalisation	Montant de dépense publique totale	124 678,75€
Résultat	Nombre d'agents recrutés maintenus	1
	Équivalent en nombre d'ETP annuels créés / maintenus	1

Fiche action n°5 : Émergence de nouvelles formes de mobilité

LEADER 2014-2020	PAYS DE SAINT-MALO
Fiche action n°5	Émergence de nouvelles formes de mobilité
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
Objectif stratégique	<i>Faciliter l'accessibilité du territoire et son ouverture sur le monde à travers de nouvelles solutions de mobilité</i>
Objectifs opérationnels	• Favoriser les usages alternatifs à l'usage individuel de véhicules carbonés • Développer une offre de services en termes de santé et de services aux familles
Date d'effet	21 avril 2015

Type et description des opérations

Le territoire du pays dispose de bonnes infrastructures routières et d'une offre conséquente d'équipements et de services de transports de personnes alternatifs à l'usage individuel de la voiture : desserte ferroviaire, pôles d'échanges multimodaux, cars interurbains, aires de covoiturage... Conformément aux orientations stratégiques du projet, grâce au programme LEADER 2009-2015, 3 Communautés du pays ont expérimenté des services de Transport A la Demande (TAD).

Ces initiatives ne permettent toujours pas de contenir la croissance des flux automobiles et la part modale de la voiture dans l'ensemble des déplacements. Le territoire a connu durant la dernière décennie une concentration de l'emploi dans les principaux pôles urbains du territoire mais une dispersion de l'habitat autour de ces mêmes pôles et le long de la RN 176.

Cette fiche-action vise à poursuivre les efforts déjà engagés, en vue de participer au développement d'une offre globale de formes de déplacements, mobilisant de nouveaux modes ou des modes existants et associant autant que faire se peut, les acteurs correspondants. Les nouvelles offres de mobilité issues du privé (covoiturage, auto-partage, véhicule électrique), constituent de ce point de vue un maillon essentiel.

Exemples de projets

- Soutien aux études visant l'émergence d'un réseau de pistes cyclables dédiées en lien avec les principales centralités,
- Expérimentation de nouvelles formes de mobilité liées aux usages, comme l'auto-partage par exemple)
- Soutien à la coordination de services de transport existants et nouvellement créés

Bénéficiaires éligibles

Sont éligibles les personnes physiques ou morales, publiques ou privées, telles que :

- les collectivités territoriales et leurs groupements
- les établissements publics
- les GIP
- les associations
- les entreprises de type coopératif
- les sociétés anonymes
- les groupements économiques

Dépenses éligibles

Dépenses conformes au décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les FESI dont notamment :

- Dépenses de personnel (salaires = frais de personnel directs)
- Autres coûts directs en lien avec l'opération, dont :
 - travaux
 - acquisition ou location de matériel,
 - frais de missions : déplacement, hébergement, restauration,
 - frais de communication,
 - prestations d'études et de conseil
- Coûts indirects, correspondant aux frais de fonctionnement internes à la structure : calculés sur la base d'un taux forfaitaire de 15 % appliqué aux **frais de personnel directs éligibles**.

Dépenses non éligibles

Les coûts inéligibles sont ceux prévus dans le décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les FESI.

Les coûts liés à la construction de bâtiments ou à l'extension de bâtiments sont inéligibles.

Type de soutien

Subvention

Lien avec d'autres réglementations

Tous les projets devront prendre en compte la réglementation européenne relative à l'encadrement des aides, dont notamment :

- Règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 **déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur** en application des articles 107 et 108 du traité.
- Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne **aux aides de minimis**.

Conditions d'admissibilité

Outre les dispositions définies dans la réglementation européenne et nationale, l'Autorité de Gestion pourra si besoin recourir à des notes spécifiques afin de préciser d'autres dispositions complémentaires.

Critères de sélection

Le Comité unique de programmation veillera particulièrement à différents critères :

- la qualité du partenariat engagé pour réaliser le projet,
- le caractère supra communal du service de transport,
- le nombre de bénéficiaires pressentis,
- une réflexion préalable à la création du service,
- l'intégration de l'opération au projet de territoire du Pays (contribution à la réalisation des objectifs du SCOT),
- une offre de transport mieux intégrée prenant en compte l'ensemble des autorités organisatrices des transports

Les projets engageant un partenariat entre acteurs locaux et ceux permettant de toucher un large public seront privilégiés.

Montant et taux d'aide

En cas de recouvrement avec une autre mesure du PDR, l'intensité des aides prévue par la mesure correspondante du PDR devra être respectée.

Taux maximum d'aide publique	100 % pour porteurs publics 80 % pour porteurs privés
Taux de cofinancement FEADER	80 % de la dépense cofinancée
Modalités spécifiques	plafond de subvention FEADER : 60 000 € plancher de subvention FEADER à la programmation : 10 000 € 20 % minimum d'autofinancement pouvant appeler du FEADER pour les porteurs publics. 10 % minimum d'autofinancement pour les porteurs privés. Aides au démarrage et projets pluriannuels : aucune dégressivité ne sera appliquée, sauf note de cadrage contraire de l'autorité de gestion.

Indicateurs de réalisation

Type d'indicateurs	Indicateurs	Cible
Réalisation	Nombre de dossiers programmés	3
Réalisation	Montant de dépense publique totale	363 650€
Résultat	Nombre d'agents recrutés maintenus	1
	Équivalent en nombre d'ETP annuels créés / maintenus	1

Fiche action n°6 : Consolidation de l'offre culturelle, sportive, et de loisirs

LEADER 2014-2020	PAYS DE SAINT-MALO
Action n°6	Consolidation de l'offre culturelle, sportive, et de loisirs
Sous-Mesure <u>19.2</u>	Aide à la mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local menée par les acteurs locaux
Objectif stratégique	<i>Renforcer le maillage du territoire autour de pôles de développement en renforçant les services structurants essentiels à la population</i>
Objectif opérationnel	• Développer une offre de services culturels, sportifs et de loisirs • Développer le Pays de Saint-Malo comme destination touristique innovante • Faire du patrimoine naturel un atout pour le développement du Pays
Date d'effet	21 avril 2015

Type et description des opérations

Différentes polarités du territoire assurent une fonction de « tête de réseau », dans les secteurs de la culture, du sport et des loisirs. Certaines disposent, à ce titre et depuis de nombreuses années d'équipements structurants, d'autres s'appuient sur des initiatives locales portées par des structures associatives mais à fort caractère rayonnant.

Le maintien et l'accueil de populations, notamment des jeunes actifs et des familles, passe par un renforcement du niveau et de la qualité des services, sur l'ensemble du territoire dans un objectif de complémentarité entre les propositions et les différents espaces du territoire.

Afin de garantir leur pérennité et faciliter l'accès à des offres nouvelles et adaptées aux caractéristiques du territoire et aux besoins des habitants, un soutien aux démarches nouvelles et/ou complémentaires, porteuses de valeur ajoutée sur un bassin de vie élargi doit également être envisagé.

Exemples de projets

- Amélioration de l'offre culturelle, sportive ou de loisirs à la population
- Mutualisation des services en vue de développer l'offre, rechercher les complémentarités et favoriser l'accès des habitants.
- Soutien à la diversification de l'offre culturelle, sportive et de loisirs

Bénéficiaires éligibles

Sont éligibles les personnes physiques ou morales, publiques ou privées, telles que :

- les collectivités territoriales et leurs groupements
- les établissements publics
- les GIP
- les associations
- les entreprises de type coopératif
- les sociétés anonymes
- les groupements économiques

Dépenses éligibles

Dépenses conformes au décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les FESI dont notamment :

- Dépenses de personnel (salaires = frais de personnel directs)
- Autres coûts directs en lien avec l'opération, dont :
 - travaux
 - acquisition ou location de matériel,
 - frais de missions : déplacement, hébergement, restauration,
 - frais de communication,
 - prestations d'études et de conseil
- Coûts indirects, correspondant aux frais de fonctionnement internes à la structure : calculés sur la base d'un taux forfaitaire de 15 % appliqué aux **frais de personnel directs** éligibles.

Dépenses non éligibles

Les coûts inéligibles sont ceux prévus dans le décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les FESI.

Les coûts liés à la construction de bâtiments ou à l'extension de bâtiments sont inéligibles.

Type de soutien

Subvention

Lien avec d'autres réglementations

Tous les projets devront prendre en compte la réglementation européenne relative à l'encadrement des aides, dont notamment :

- Règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 **déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur** en application des articles 107 et 108 du traité.
- Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne **aux aides de minimis**.

Conditions d'admissibilité

Outre les dispositions définies dans la réglementation européenne et nationale, l'Autorité de Gestion pourra si besoin recourir à des notes spécifiques afin de préciser d'autres dispositions complémentaires.

Critères de sélection

Le Comité unique de programmation veillera particulièrement à différents critères :

- le caractère innovant et expérimental du projet,
- la qualité du partenariat engagé pour réaliser le projet,
- le cas échéant, le nombre de bénéficiaires pressentis,
- les modalités de participation du projet à la transition énergétique du territoire
- L'intégration de l'opération au projet de territoire du pays

Montant et taux d'aide

En cas de recouvrement avec une autre mesure du PDR, l'intensité des aides prévue par la mesure correspondante du PDR devra être respectée.

Taux maximum d'aide publique	100 % pour porteurs publics 80 % pour porteurs privés
Taux de cofinancement FEADER	80 % de la dépense cofinancée
Modalités spécifiques	plafond de subvention FEADER : 60 000 € plancher de subvention FEADER à la programmation : 10 000 € 20 % minimum d'autofinancement pouvant appeler du FEADER pour les porteurs publics. 10 % minimum d'autofinancement pour les porteurs privés. Aides au démarrage et projets pluriannuels : aucune dégressivité ne sera appliquée, sauf note de cadrage contraire de l'autorité de gestion.

Indicateurs de réalisation

Type d'indicateurs	Indicateurs	Cible
Réalisation	Nombre de dossiers programmés	5
Réalisation	Montant de dépense publique totale	363 650€
Résultat	Nombre d'agents recrutés maintenus	1
	Équivalent en nombre d'ETP annuels créés / maintenus	1

Fiche action n°7 : Adaptation des services aux familles et de santé

LEADER 2014-2020	PAYS DE SAINT-MALO
Action n°7	Adaptation des services aux familles et de santé
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
Objectif stratégique	<i>Renforcer le maillage du territoire autour de pôles de développement en renforçant les services structurants essentiels à la population</i>
Objectif opérationnel	Développer une offre de services en termes de santé et de services aux familles
Date d'effet	21 avril 2015

Type et description des opérations

Les principales polarités du territoire disposent d'équipements structurants, en termes de services aux personnes et aux familles. Néanmoins, le vieillissement de la population d'une part, et l'accueil de nouvelles familles avec enfants d'autre part, nécessite d'anticiper et d'adapter en permanences les services en tenant compte de la répartition des habitants et des besoins auxquels ils font face en termes d'accessibilité sociale, professionnelle et physique.

Le maintien et l'accueil de populations, notamment des jeunes actifs et des familles, passe par un renforcement du niveau et de la qualité des services, sur l'ensemble du territoire dans un objectif de complémentarité entre les propositions et les différents espaces du territoire.

Afin de garantir leur pérennité et faciliter l'accès à des offres nouvelles et adaptées aux caractéristiques du territoire et aux besoins des habitants, un soutien aux démarches nouvelles et/ou complémentaires, porteuses de valeur ajoutée sur un bassin de vie élargi doit également être envisagé.

Exemples de projets

- Soutien à la création de structures pour l'enfance, la petite enfance et la jeunesse (Ex : Maison de l'Enfance, Espace Jeunes, Dispositifs itinérants...),
- Soutien à la diversification des services pour l'enfance, la petite enfance et la jeunesse au sein des structures existantes (notamment horaires atypiques)

Bénéficiaires éligibles

Sont éligibles les personnes physiques ou morales, publiques ou privées, telles que :

- les collectivités territoriales et leurs groupements
- les établissements publics
- les GIP
- les associations
- les entreprises de type coopératif
- les sociétés anonymes
- les groupements économiques

Dépenses éligibles

Dépenses conformes au décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les FESI dont notamment :

- Dépenses de personnel (salaires = frais de personnel directs)
- Autres coûts directs en lien avec l'opération, dont :
 - travaux
 - acquisition ou location de matériel,
 - frais de missions : déplacement, hébergement, restauration,
 - frais de communication,
 - prestations d'études et de conseil
- Coûts indirects, correspondant aux frais de fonctionnement internes à la structure : calculés sur la base d'un taux forfaitaire de 15 % appliqué aux **frais de personnel directs éligibles**.

Dépenses non éligibles

Les coûts inéligibles sont ceux prévus dans le décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les FESI.

Les coûts liés à la construction de bâtiments ou à l'extension de bâtiments sont inéligibles.

Type de soutien

Subvention

Lien avec d'autres réglementations

Tous les projets devront prendre en compte la réglementation européenne relative à l'encadrement des aides, dont notamment :

- Règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité.
- Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

Conditions d'admissibilité

Outre les dispositions définies dans la réglementation européenne et nationale, l'Autorité de Gestion pourra si besoin recourir à des notes spécifiques afin de préciser d'autres dispositions complémentaires.

Critères de sélection

Le Comité unique de programmation veillera particulièrement à différents critères :

- le caractère innovant et expérimental du projet,
- la qualité du partenariat engagé pour réaliser le projet,
- le cas échéant, le nombre de bénéficiaires pressentis,
- les modalités de participation du projet à la transition énergétique du territoire
- la prise en compte des questions de handicap et d'insertion

Montant et taux d'aide

En cas de recouvrement avec une autre mesure du PDR, l'intensité des aides prévue par la mesure correspondante du PDR devra être respectée.

Taux maximum d'aide publique	100 % pour porteurs publics 80 % pour porteurs privés
Taux de cofinancement FEADER	80 % de la dépense cofinancée
Modalités spécifiques	plafond de subvention FEADER : 60 000 € plancher de subvention FEADER à la programmation : 10 000 € 20 % minimum d'autofinancement pouvant appeler du FEADER pour les porteurs publics. 10 % minimum d'autofinancement pour les porteurs privés. Aides au démarrage et projets pluriannuels : aucune dégressivité ne sera appliquée, sauf note de cadrage contraire de l'autorité de gestion.

Indicateurs de réalisation

Type d'indicateurs	Indicateurs	Cible
Réalisation	Nombre de dossiers programmés	3
Réalisation	Montant de dépense publique totale	259 747,50€
Résultat	Nombre d'agents recrutés maintenus	1
	Équivalent en nombre d'ETP annuels créés / maintenus	1

Fiche action n°8 : Coopération

LEADER 2014-2020	PAYS DE SAINT-MALO
Action n°7	Coopération
Sous-Mesure 19.3	Préparation et mise en œuvre des activités de coopération du groupe d'action local
Objectifs stratégiques	• <i>Soutenir l'investissement et le développement des filières porteuses d'avenir pour la création d'emplois et d'entreprises</i> • <i>Accroître la capacité du pays à préserver son patrimoine naturel exemplaire et à promouvoir des projets innovants réduisant l'impact sur l'environnement</i> • <i>Faciliter l'accessibilité du territoire et son ouverture sur le monde à travers de nouvelles solutions de mobilité</i> • <i>Renforcer le maillage du territoire autour de pôles de développement en renforçant les services structurants essentiels à la population</i>
Objectif(s) opérationnel(s)	L'ensemble des axes opérationnels contribue à atteindre ces objectifs
Date d'effet	21 avril 2015

Apports de la coopération pour la mise en œuvre de la stratégie

La mise en œuvre d'actions de coopération relève un intérêt certain car elle permet à un territoire donné de :

- Valoriser ses initiatives et compétences auprès de partenaires pouvant s'en inspirer.
- Etudier des pratiques réalisées ailleurs en vue d'enrichir les approches et projets pensés au niveau local, en leur donnant ainsi une nouvelle dimension et en permettant de prendre du recul et d'interroger ses acquis.
- Inventer de nouvelles idées et construire des solutions partagées (méthodes, services...) avec des partenaires extérieurs apportant une réelle plus-value aux démarches grâce à la concertation.
- Développer de nouvelles compétences pour les acteurs du partenariat (linguistique, gestion de projet, outils numériques...)
- Proposer des orientations et réflexions permettant d'enrichir les politiques européennes et nationales relatives aux domaines d'intervention des projets (accessibilité, formation, diffusion des produits et marchés...) en identifiant des manques ou des possibilités d'amélioration dans les cadres législatifs et /ou financiers.
- Consolider les partenariats locaux en offrant des espaces de discussions différents des cadres formalisés.

Si la coopération interrégionale peut faciliter les compréhensions et les prises de contact, la dimension transnationale permet d'envisager des opportunités nouvelles et donne aux partenaires une chance de contribuer concrètement à la construction d'une citoyenneté européenne et d'un espace européen commun.

Ces opérations peuvent également permettre de promouvoir les interventions de l'Union européenne dans les territoires et de rendre visible les contributions, notamment financières, de la construction européenne.

Type et description des opérations : Axes de coopération envisagés (thématiques, types de coopérations), pistes de partenariats

Coopération européenne et interrégionale autour des enjeux d'attractivité du territoire tels que définis dans les fiches-action, notamment sur les questions de services culturels, de loisirs, liés à l'enfance, mais aussi de mobilité, de promotion des productions locales à travers des initiatives touristiques ou de mise sur le marché de produits.

Les partenariats public-privé seront valorisés.

Exemples de projets

- Organisation/ participation à des forums, colloques, séminaires nationaux et/ou européens
- Etudes et recommandations partagées
- Création de services communs (plates-formes de renseignement sur la protection du patrimoine, manifestations ou services itinérants, par exemple)
- Expérimentations conjointes
- Expérimentation de pratiques issues des projets des partenaires
- Visite d'études
- Formations

Bénéficiaires éligibles

Sont éligibles les personnes physiques ou morales, publiques ou privées, telles que :

- les collectivités territoriales et leurs groupements
- les établissements publics
- les GIP
- les associations
- les entreprises de type coopératif
- les sociétés anonymes
- les groupements économiques

Dépenses éligibles

Dépenses conformes au décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les FESI dont notamment :

- Dépenses de personnel (salaires = frais de personnel directs)
- Autres coûts directs en lien avec l'opération, dont :
 - travaux
 - acquisition ou location de matériel,
 - frais de missions : déplacement, d'hébergement de restauration,
 - frais de communication,
 - prestations d'études et de conseil,
 - autres prestations de services, notamment de traduction
- Coûts indirects, correspondant aux frais de fonctionnement internes à la structure : calculés sur la base d'un taux forfaitaire de 15 % appliqué aux **frais de personnel directs éligibles**

Dépenses non éligibles

Les coûts inéligibles sont ceux prévus dans le décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les FESI.

Les coûts liés à la construction de bâtiments ou à l'extension de bâtiments sont inéligibles.

Type de soutien

Subvention

Lien avec d'autres réglementations

Tous les projets devront prendre en compte la réglementation européenne relative à l'encadrement des aides, dont notamment :

- Règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 **déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur** en application des articles 107 et 108 du traité.
- *Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.*

Conditions d'admissibilité

Outre les dispositions définies dans la réglementation européenne et nationale, l'Autorité de Gestion pourra si besoin recourir à des notes spécifiques afin de préciser d'autres dispositions complémentaires.

Critères de sélection

Le Comité unique de programmation veillera notamment à différents critères :

- le caractère innovant et expérimental du projet,
- la qualité du partenariat engagé pour réaliser le projet,
- les modalités de participation du projet à la transition énergétique du territoire.

Montant et taux d'aide

En cas de recouvrement avec une autre mesure du PDR, l'intensité des aides prévue par la mesure correspondante du PDR devra être respectée.

Taux maximum d'aide publique	100 % pour porteurs publics 80 % pour porteurs privés
Taux de cofinancement FEADER	80 % de la dépense cofinancée
Modalités spécifiques	plafond de subvention FEADER : 60 000 € plancher de subvention FEADER à la programmation : 10 000 € 20 % minimum d'autofinancement pouvant appeler du FEADER pour les porteurs publics. 10 % minimum d'autofinancement pour les porteurs privés. Aides au démarrage et projets pluriannuels : aucune dégressivité ne sera appliquée, sauf note de cadrage contraire de l'autorité de gestion.

Indicateurs de réalisation

Type d'indicateurs	Indicateurs	Cible
Réalisation	Nombre de dossiers programmés	1
Réalisation	Montant de dépense publique totale	75 000 €
Résultat	Nombre de personnes recrutées ou maintenus	1
Résultat	Équivalent en nombre d'ETP annuels créés / maintenus	1

Fiche action n°9 : Animation et fonctionnement du programme Leader 2014-2020

LEADER 2014-2020	PAYS DE SAINT-MALO
Action n°9	Animation et fonctionnement du programme Leader 2014-2020
Sous-Mesure 19.4	Soutien pour les frais de fonctionnement et l'animation
Date d'effet	21 avril 2015

Type et description des opérations

1- Projection d'organisation interne pour l'animation, la mise en œuvre et le suivi du programme Leader

Pour la mise en œuvre du programme LEADER, l'équivalent de 0,9 ETP sera mis à disposition du territoire :

⇒ Un poste de chargé(e) de mission à temps non complet (0,4 ETP) afin de réaliser des actions d'animation et de suivi du dispositif. Ceci traduit par :

- mobilisation des partenaires locaux et des porteurs de projet,
- conseil aux porteurs de projet dans la conception des opérations,
- accompagnement des porteurs de projet dans l'élaboration, et dans la réalisation de leur opération,
- contact avec l'ensemble des partenaires institutionnels (dont services de proximité, services instructeurs, organisme payeur et co-financeurs),
- coordination des actions menées sur le territoire,
- préparation et tenue des instances de décision du GAL,
- communication sur le programme,
- participation aux différents réseaux d'animation et de gestion LEADER (réseau breton, association nationale LEADER France, réseau rural, par exemple),
- accompagnement à la définition des projets de coopération et à l'identification de partenaires, en lien avec les organisations support (réseau rural par exemple),
- suivi de la programmation et de la consommation des crédits,
- rédaction des rapports d'activités,
- accompagnement des actions d'évaluation du programme,
- organisation d'une veille active sur les orientations réglementaires et pistes d'amélioration du dispositif
- orientation des porteurs de projet, le cas échéant, vers d'autres financements, en priorité européens.

Ce(tte) chargé(e) de mission sera affecté(e) pour le reste de son temps au suivi des opérations mises en œuvre dans le cadre du contrat de partenariat. A ce titre, il/elle sera amené(e) à vérifier la compatibilité des dispositifs et des opérations en veillant à une optimisation des fonds utilisés, et à garantir la cohérence des projets avec la stratégie de territoire et l'approche de développement rural spécifique à LEADER.

⇒ Un poste de gestionnaire à temps non complet (0,5 ETP) afin d'assurer le suivi administratif et financier des opérations :

- accompagnement des porteurs de projet dans le montage administratif et financier de leur projet, et dans la réalisation de leur opération
- préparation des documents de travail du Comité de programmation du GAL,

- rédaction des différents courriers relatifs au dépôt et transmission des dossiers,
- conventionnement avec les porteurs de projet et partenaires institutionnels,
- suivi des dossiers auprès des co-financeurs publics,
- suivi de la mise à jour du logiciel Osiris,
- analyse des justificatifs de réalisation des projets, établissement du dossier de paiement, échanges avec autorité de paiement,
- suivi des tableaux de bord de programmation et de consommation des crédits
- participation aux différents réseaux d'animation et de gestion LEADER (réseau breton, association nationale LEADER France, réseau rural, par exemple),.

Les deux agents pourront également être amenés à réaliser des visites sur place de façon spontanée, mais principalement à la demande de l'autorité de gestion.

Pour le suivi et la gestion du dispositif, un logiciel est proposé par la Région Bretagne. En complément, le cas échéant, des outils de suivi financier pourront être élaborés pour permettre un suivi des consommations par thème, l'identification des financeurs principaux ou encore, l'identification des territoires plus consommateurs. Ces données permettront d'ajuster les actions de communication afin de mobiliser au mieux la dotation et de garantir un relatif équilibre pour le développement du territoire.

Par ailleurs, une grille de sélection des opérations sera établie afin de faciliter l'audition des porteurs de projet et le choix des actions à soutenir.

Compte tenu des orientations stratégiques proposées par le programme, des passerelles pourront être créées avec les agents du Syndicat mixte et les partenaires du territoire (EPCI, Bureau du CODESEN), du fait des missions qu'ils conduisent, pour :

- identifier des besoins ou enjeux nouveaux
- identifier des porteurs de projets potentiels
- apporter une expertise sur les questions traitées au sein du Comité de programmation / dans le cadre des fiches-projet présentées par les porteurs de projet.
- communiquer sur le programme dans le cadre de manifestations

2- Ressources humaines envisagées

Au sein de l'équipe du PETR du Pays de Saint-Malo, un pôle « contractualisation », constitué de deux personnes, intervient pour partie dans la mise en œuvre du programme LEADER.

3- Pistes envisagées pour la communication

- Organisation de forum / séminaire/ journée de présentation du programme, en lien, le cas échéant, avec des opérations grand public de type Journées de l'Europe, et avec les EPCI du territoire et le Bureau du CODESEN.
- Organisation de réunion – permanence par EPCI pour rencontrer les porteurs de projet sur le territoire.
- Organisation, le cas échéant, d'appels à projet spécifiques sur une thématique donnée pour mettre en avant le programme et les enjeux thématiques.
- Organisation de visites de terrain pour valoriser les projets et les promouvoir, notamment auprès des partenaires financiers et d'autres porteurs de projets potentiels.
- Participation à des manifestations locales, nationales et/ou européennes pour faire connaître les réalisations du programme.
- Articles de presse
- Communication d'articles sur le site Internet du Pays et la lettre d'information du Syndicat mixte.
- Mise en place d'un « label LEADER » à promouvoir auprès des collectivités pour communiquer auprès des habitants-citoyens sur la présence de fonds européens sur le territoire.
- Création de supports d'information et d'outils de communication (, documents, vidéos avec les porteurs

de projet pour diffusion auprès média et réseaux sur « mon expérience LEADER », « un territoire, un LEADER »..., application mobile « à la découverte de l'Europe au Pays de St-Malo- LEADER »)

4- Autres actions, prestations envisagées (évaluation...)

Afin de mieux comprendre les besoins du territoire et les réponses proposées par les opérateurs, des visites de terrain avec les membres intéressés du Comité unique de programmation et les services instructeurs pourront également être organisés en cours du projet ou en phase de clôture.

S'agissant de l'évaluation du programme, une évaluation in itinere permettrait d'assurer un suivi et un accompagnement du Comité unique de programmation et de l'animation-gestion du dispositif tout en mesurant l'impact du programme sur le territoire. Le recours à un prestataire extérieur sera envisagé afin d'apporter un regard extérieur neutre et constructif sur :

- Le fonctionnement du Comité unique de programmation (qualité des débats et pistes d'amélioration relatif à la programmation des opérations, modalités d'accompagnement des porteurs de projets lors des auditions, ajustements opérés dans les fiches-dispositif eu égard aux avancements de programmation et difficultés éventuelles, capacité à promouvoir le programme et notamment la dimension coopération...). Le Comité doit en effet garantir l'atteinte des objectifs fixés dans le programme et la bonne utilisation des fonds : à ce titre, il joue un rôle dans la mise en œuvre du programme en apportant des orientations aux porteurs de projets lors des auditions, en ajustant le cas échéant les axes d'intervention et montants accordés, en invitant l'animation-gestion à renforcer telle ou telle activité ou en proposant de publier des appels à projets spécifiques. C'est cette capacité à orienter le programme et à accompagner la qualité des projets qui pourra notamment être analysée.
- Le fonctionnement de l'animation-gestion (mobilisation des territoires et des partenaires dans la communication et la promotion du programme, modalités d'accompagnement des porteurs de projet, mise en œuvre administrative et financière...). Le rôle de promotion du programme et l'accompagnement des porteurs de projets doivent faciliter l'émergence d'opérations répondant aux objectifs du programme ; l'animation-gestion doit également veiller à faciliter l'appréhension du programme par les opérateurs et donner au Comité de programmation les éléments nécessaires pour décider de l'octroi des aides, au regard des enjeux de développement. Ces missions devront donc être analysées afin de dynamiser, si nécessaire, les initiatives locales.
- La pertinence des projets (correspondance avec les objectifs de LEADER et la stratégie locale, vérification de l'effet levier des fonds mobilisés, pistes d'amélioration...)

Cette évaluation extérieure permettra de dégager du temps de l'animation-gestion pour le focaliser sur l'accompagnement des porteurs de projet, la communication et la promotion du dispositif.

Dans le cas d'accompagnement d'actions de coopération et de mise en réseau, des prestations de traduction et d'interprétariat pourront être prises en charge.

Bénéficiaires éligibles

Structure porteuse du GAL : PETR du Pays de Saint-Malo

Dépenses éligibles

Dépenses conformes au décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les FESI dont notamment :

- Dépenses de personnel (salaires = frais de personnel directs)
- Autres coûts directs en lien avec l'animation/fonctionnement du programme LEADER dont :
 - acquisition ou location de matériel,
 - frais de déplacement, d'hébergement, de restauration

- frais de communication,
 - frais de réception
 - prestations d'études et de conseil
 - prestations de traduction / interprétariat
- Coûts indirects, correspondant aux frais de fonctionnement internes à la structure : calculés sur la base d'un taux forfaitaire de 15 % appliqué aux **frais de personnel directs** éligibles.

Concernant les dépenses de personnel ayant des missions sur plusieurs fonds, les règles définies par l'autorité de gestion dans la note relative à l'ingénierie plurifonds LEADER seront appliquées : la clé de proratisation indiquée permettra de calculer la part des heures plurifonds à valoriser au titre du FEADER-LEADER. Il en sera de même pour les dépenses directes relatives à ces activités plurifonds (notamment déplacements, communication).

Dépenses non éligibles

Les coûts inéligibles sont ceux prévus dans le décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les FESI.

Type de soutien

Subvention

Lien avec d'autres réglementations

Il s'agit notamment du respect des règles de la commande publique

Conditions d'admissibilité

Outre les dispositions définies dans la réglementation européenne et nationale, l'Autorité de Gestion pourra si besoin recourir à des notes spécifiques afin de préciser d'autres dispositions complémentaires.

Un projet éligible à l'ITI FEDER n'est pas éligible au FEADER (mesure Leader), sauf en cas d'épuisement des crédits sur l'ITI du pays.

Montants et taux d'aide

Taux maximum d'aides publiques	100,00%
Taux de cofinancement FEADER	80 % de la dépense cofinancée
Modalités spécifiques	Le montant d'aide consacré à cette fiche action sur la durée du programme représente au maximum 25% de la dépense publique cofinancée totale payée* (FEADER + contributions nationales appelant du FEADER). *calculée sur la base des sous-mesures 19,2, 19,3 et 19,4 et indépendamment d'éventuelles corrections (ordres de reversements) survenant à la suite de contrôles.

Indicateurs de réalisation

Type d'indicateurs	Indicateurs	Cible
Réalisation	Nombre de dossiers programmés	7
Réalisation	Montant de dépense publique totale	392 542.50€
Résultat	Nombre d'agents recrutés / maintenus	2
	Équivalent en nombre d'ETP annuels créés / maintenus	0,9
Réalisation	Nombre d'actions de communication	2
Résultat	Taux de programmation	85,00%
	Taux de mise en paiement	85,00%

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

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

A) Changement de structure porteuse :

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

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

Les nouveaux statuts sont à annexer à la délibération.

B) Modification ou changement des statuts de la structure porteuse

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

ANNEXE 8.1 : CIRCUIT DE GESTION LEADER

Dossiers non déposés par la structure porteuse du GAL

Circuit de gestion appliqué pour les sous-mesures 19.2 et 19.3

Descriptif des missions déléguées			
Circuit appliqué lorsque l'acteur instructeur n'est pas le GAL		Délégations de missions (Oui/Non)	
Délégations de signature (Oui/Non)			
Étapes de gestion des dossiers			
Libellé de l'action à réaliser			
Acteurs			
Délégation par l'AG de l'action, de la tâche à réaliser			
Délégation de la signature			
Acteurs potentiels tel que défini dans la trame annexée à la convention AG/OPMAF (non modifiable) Celui-ci ne prend pas un contenu à "oui" ou "non" mais agit sur la convention AG/OPMAF (non modifiable) Par acte de délégation de tâche, on entend une convention de délégation auprès d'un service extérieur à l'AG ou la présente convention lorsque la tâche est déléguée au GAL. Celui-ci ne prend pas un contenu à "non" ou "non" mais agit sur la convention AG/OPMAF (non modifiable) Pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de tâches + indication de l'acteur réalisant la tâche - pas d'acte de délégation spécifique pour les tâches confiées au GAL par les règlements de l'union européenne. Celui-ci ne prend pas un contenu à "oui" ou "non" mais agit sur la convention AG/OPMAF (non modifiable) Lorsque la délégation par l'AG est réglementairement impossible ou lorsque la tâche est réalisée par un acteur autre que les signataires de la présente convention.		Celui-ci ne prend pas un contenu à "oui" ou "non" mais agit sur la convention AG/OPMAF (non modifiable) Pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de signature + indication du signataire identifié La présente convention ne peut pas être considérée comme l'acte de délégation de signature. Il s'agit d'un acte spécifique. Celui-ci ne prend pas un contenu à "non" ou "non" mais agit sur la convention AG/OPMAF (non modifiable) Pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de signature + indication du signataire identifié - pas d'acte de délégation de signature spécifique pour les tâches confiées au GAL par les règlements de l'union européenne. Celui-ci ne prend pas un contenu à "oui" ou "non" mais agit sur la convention AG/OPMAF (non modifiable) Lorsque la délégation de signature est réglementairement impossible ou lorsque la signature est réalisée par un acteur autre que les signataires de la présente convention ou encore lorsque la tâche identifiée ne nécessite pas de signature.	
1	Définition des fiches mesures dans le plan d'actions	GAL selon les orientations de l'AG	Non => GAL
A) INSTRUCTION DE LA DEMANDE D'AIDE			
2	Information des demandeurs	AG / GAL	Non => GAL
3	Remise du dossier de demande d'aide	GAL	Non => GAL
4	Dépôt de la demande d'aide	demandeur	
5	Réception de la demande d'aide (AR de dépôt de dossier)	GAL(*) ou GUSI	Non => GAL
6	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
7	Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Emission AR de dossier complet (uniquement pour les dossiers soumis au décret n°99-1060 du 16 décembre 1999)	GAL(*) ou GUSI	Non => GAL
8	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)	GAL(*) ou GUSI	Non => AG
9	Information de l'AG et des financeurs potentiels (inscription en comité)	GAL(*) ou GUSI	Oui => GAL
10	Analyse de la demande au regard des critères de sélection	GAL(*) ou GUSI	Non => GAL
B) SELECTION - PROGRAMMATION			
11	Détermination et proposition du montant de l'aide	GAL	Non => GAL
12	Sélection - Programmation - Réception : du rapport de synthèse de l'instruction / d'une liste des dossiers - Passage en comité - Communication des résultats au GUSI	GAL	Non => GAL
C) DECISION			
13	Information des demandeurs non sélectionnés	GAL	Non => GAL
14	Information des demandeurs inéligibles	GAL(*) ou GUSI	Non => AG
15	Réservation des autorisations d'engagement (AE)	AG	Non => AG
16	Décision d'attribution de l'aide État	Préfet	
17	Décision d'attribution de l'aide FEADER	AG	Non => AG
18	Décision d'attribution de l'aide des autres financeurs	Autres fin.	
19	Transmission de la(les) décision(s) attributive(s) signée(s) au bénéficiaire	AG ou GUSI ou GAL(*)	Oui => GAL
D) INSTRUCTION D'UNE DEMANDE DE PAIEMENT			
20	Remise du dossier de demande de paiement	GAL(*) ou GUSI	Oui => GAL
21	Dépôt de la demande de paiement	Demandeur	
22	Réception de la demande de paiement	GAL(*) ou GUSI	Oui => GAL
23	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
24	Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Visite sur place	GAL(*) ou GUSI	Oui => GAL
25	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
26	Demande de paiement à l'ASP	GUSI	Non => AG
E) MISE EN PAIEMENT			
27	Contrôle administratif avant paiement	ASP	
28	Vérification de la liquidation de l'aide à verser	ASP	
29	Paiement et envoi d'un avis de paiement au bénéficiaire	ASP	
F) CONTROLE			
30	Contrôles par l'Agence Comptable et contrôle de conformité	ASP	
31	Contrôle sur place :	ASP	
32	- Échantillonnage aléatoire et suivant analyse de risque	ASP	
33	- Sélection orientée éventuelle	AG et sur proposition GUSI ou ASP	
34	- Validation de la sélection	ASP	
35	- Réalisation, calcul des suites et envoi du rapport de contrôle/synthèse au service instructeur + proposition des suites à donner	ASP	
36	Phase contradictoire et demande éventuelle de modification de la suite à l'ASP	GUSI	Non => AG
37	Arbitrage éventuel	AG	
G) IRREGULARITES			
38	Détermination des montants à rembourser	AG	Non => AG
39	Décision de déchéance partielle ou totale	AG	Non => AG
40	Émission et envoi du ou des ordres de recouvrer (Feader et paiement associé)	ASP	
41	Émission et envoi du ou des ordres de recouvrer dissocié	financeur concerné	
42	Mise en recouvrement des sommes dues (Feader et paiement associé)	ASP	
H) VIE ET FIN DU DOSSIER			
43	Avenant	AG	Non => AG
44	Désengagement des crédits en cas de sous réalisation	GUSI	Non => AG
45	Archivage : Conservation des pièces	ASP ou DDT(M)	
I) RECOURS			
46	Réponse aux recours administratifs	GUSI ou AG	Non => AG
47	Réponse aux recours contentieux	AG	Non => AG

ANNEXE 8.2 : CIRCUIT DE GESTION LEADER

Dossiers déposés par la structure porteuse du GAL

Circuit de gestion appliqué pour les sous-mesures 19.2 et 19.3

Description des missions déléguées GUSI (guichet unique service instructeur) = AG			
Étapes de gestion des dossiers	Acteurs	Délégations de missions (Oui/Non)	Délégations de signature (Oui/Non)
Local de l'action à réaliser	Acteurs potentiels tel que prévu dans la trame annexée à la convention AGC/PMAP (non modifiable)	Délégation par l'AS de l'action, de la tâche à réaliser Cellule non-bridée avec un contenu à "oui" = "actuel" Pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de tâches + indication de l'acteur réalisant la tâche Par acte de délégation de tâche, on entend une convention de délégation auprès d'un service extérieur à l'AG ou la présente convention lorsque la tâche est déléguée au GAL. Cellule non-bridée avec un contenu à "non" = "actuel" Pour indiquer l'absence d'un acte de délégation de tâches + indication de l'acteur réalisant la tâche Par acte de délégation spécifique pour les tâches confiées au GAL par les règlements de l'union européenne. Cellule bridée Lorsque la délégation par l'AG est réglementairement impossible ou lorsque la tâche est réalisée par un acteur autre que les signataires de la présente convention	Délégation de la signature Cellule non-bridée avec un contenu à "oui" = "signataire" Pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de signature + indication du signataire identifié La présente convention ne peut pas être considérée comme l'acte de délégation de signature. Il s'agit d'un acte spécifique. Cellule non-bridée avec un contenu à "non" = "signataire" Pour indiquer l'absence d'un acte de délégation de signature + indication du signataire identifié. Par acte de délégation de signature spécifique pour les tâches confiées au GAL par les règlements de l'union européenne. Cellule bridée Lorsque la délégation de signature est réglementairement impossible ou lorsque la signature est réalisée par un acteur autre que les signataires de la présente convention ou encore lorsque la
1 Définition des fiches mesures dans le plan d'actions	GAL selon les orientations de l'AG	Non => GAL	
A) INSTRUCTION DE LA DEMANDE D'AIDE			
2 Information des demandeurs	AG / GAL	Non => AG	
3 Remise du dossier de demande d'aide	GAL	Non => GAL	
4 Dépôt de la demande d'aide	demandeur		
5 Réception de la demande d'aide (AR de dépôt de dossier)	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	Non => AG
6 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
7 Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Émission AR de dossier complet (uniquement pour les dossiers soumis au décret n°93-1060 du 16 décembre 1993)	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	Non => AG
8 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)	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	
9 Information de l'AG et des financeurs potentiels (inscription en comité)	GAL(*) ou GUSI	oui => GAL	
10 Analyse de la demande au regard des critères de sélection	GAL(*) ou GUSI	Non => GAL	
B) SÉLECTION – PROGRAMMATION			
11 Détermination et proposition du montant de l'aide Sélection – Programmation	GAL	Non => GAL	
12 Réception : du rapport de synthèse de l'instruction / d'une liste des dossiers - Passage en comité - Communication des résultats au GUSI	GAL	Non => GAL	
C) DÉCISION			
13 Information des demandeurs non sélectionnés	GAL	Non => GAL	Non => GAL
14 Information des demandeurs inéligibles	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	Non => AG
15 Réservation des autorisations d'engagement (AE)	AG	Non => AG	
16 Décision d'attribution de l'aide Etat	Préfet		
17 Décision d'attribution de l'aide FEADER	AG	Non => AG	Non => AG
18 Décision d'attribution de l'aide des autres financeurs	Autres fin.		
19 Transmission de la(les) décision(s) attributive(s) signée(s) au bénéficiaire	AG ou GUSI ou GAL(*)	Non => AG	Non => AG
D) INSTRUCTION D'UNE DEMANDE DE PAIEMENT			
20 Remise du dossier de demande de paiement	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	
21 Dépôt de la demande de paiement	Demandeur		
22 Réception de la demande de paiement	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	
23 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
24 Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Viste sur place - Vérification de la conformité des pièces justificatives	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	Non => AG
25 Vérification des points de contrôle administratif (dont contrôles croisés) - Calcul du montant de l'aide (y compris la répartition entre financeurs)	GAL(*) ou GUSI	Non => AG	Non => AG
26 Demande de paiement à l'ASP	GUSI	Non => AG	
E) MISE EN PAIEMENT			
27 Contrôle administratif avant paiement	ASP		
28 Vérification de la liquidation de l'aide à verser	ASP		
29 Paiement et envoi d'un avis de paiement au bénéficiaire	ASP		
F) CONTRÔLE			
30 Contrôles par l'Agence Comptable et contrôle de conformité	ASP		
31 Contrôle sur place :	ASP		
32 - Échantillonnage aléatoire et suivant analyse de risque	ASP		
33 - Sélection orientée éventuelle	AG et sur proposition GUSI ou ASP		
34 - Validation de la sélection	ASP		
35 - Réalisation, calcul des suites et envoi du rapport de contrôle/synthèse au service instructeur + proposition des suites à donner	ASP		
36 Phase contradictoire et demande éventuelle de modification de la suite à l'ASP	GUSI	Non => AG	Non => AG
37 Arbitrage éventuel	AG		
G) IRREGULARITES			
38 Détermination des montants à rembourser	AG	Non => AG	
39 Décision de déchéance partielle ou totale	AG	Non => AG	Non => AG
40 Émission et envoi du ou des ordres de recouvrement (Feader et paiement associé)	ASP		
41 Émission et envoi du ou des ordres de recouvrement dissocié	financeur concerné		
42 Mise en recouvrement des sommes dues (Feader et paiement associé)	ASP		
H) VIE ET FIN DU DOSSIER			
43 Avenant	AG	Non => AG	Non => AG
44 Désengagement des crédits en cas de sous-réalisation	GUSI	Non => AG	
45 Archivage : Conservation des pièces	ASP ou DDT(M)		
I) RECOURS			
46 Réponse aux recours administratifs	GUSI ou AG	Non => AG	Non => AG
47 Réponse aux recours contentieux	AG	Non => AG	

ANNEXE 8.3 : CIRCUIT DE GESTION LEADER
Dossiers déposés par la structure porteuse du GAL
Circuit de gestion appliqué pour la sous-mesure 19.4

Description des missions déléguées GUSI (guichet unique service instructeur) + AG		Délégations de missions (Oui/Non)		Délégations de signature (Oui/Non)	
Étapes de gestion des dossiers		Acteurs		Obligations de signature	
Lieu de l'action à réaliser		Acteurs potentiels tel que défini dans la trame annexée à la convention AGCOMMAP (non modifiable)		Obligations de signature	
		Obligation par l'AG de l'action, de la tâche à réaliser		Obligation de signature	
		Celui non-grisé avec un contour à "oui" = "acteur" Pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de tâches + indication de l'acteur réalisant la tâche Par acte de délégation de tâche, en entérinant une convention de délégation auprès d'un service extérieur à l'AG ou la présente convention lorsque la tâche est déléguée au GAL. Celui non-grisé avec un contour à "non" = "acteur" Pour indiquer l'absence d'un acte de délégation de tâches + indication de l'acteur réalisant la tâche. Ces actes de délégation spécifique pour les tâches confiées au GAL par les règlements de l'union européenne. Celui grisé Lorsque la délégation par l'AG est réglementairement impossible ou lorsque la tâche est réalisée par un acteur autre que les signataires de la présente convention		Celui non-grisé avec un contour à "oui" = "signataire" Pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de signature + indication du signataire identifié La présente convention ne peut pas être considérée comme l'acte de délégation de signature. Il s'agit d'un acte spécifique Celui non-grisé avec un contour à "non" = "signataire" Pour indiquer l'absence d'un acte de délégation de signature + indication du signataire identifié - pas d'acte de délégation de signature spécifique pour les tâches confiées au GAL par les règlements de l'union européenne. Celui grisé Lorsque la délégation de signature est réglementairement impossible ou lorsque la signature est réalisée par un acteur autre que les signataires de la présente convention ou encore lorsque la tâche est réalisée par un acteur autre que les signataires de la présente convention	
1	Définition des fiches mesures dans le plan d'actions	GAL selon les orientations de l'AG	Non => GAL		
A) INSTRUCTION DE LA DEMANDE D'AIDE					
2	Information des demandeurs	AG / GAL	Non => AG		
3	Remise du dossier de demande d'aide	GAL	Non => GAL		
4	Dépôt de la demande d'aide	demandeur			
5	Réception de la demande d'aide (AR de dépôt de dossier)	GAL(*) ou GUSI	Non => AG		Non => AG
6	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
7	Contrôle administratif (instruction réglementaire) - Emission AR de dossier complet (uniquement pour les dossiers soumis au décret n°99-1060 du 16 décembre 1999)	GAL(*) ou GUSI	Non => AG		Non => AG
8	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		
9	Information de l'AG et des financeurs potentiels (description en comité)	GAL(*) ou GUSI	Non => AG		
10	Analyse de la demande au regard des critères de sélection	GAL(*) ou GUSI	Sans objet		
B) SÉLECTION - PROGRAMMATION					
11	Détermination et proposition du montant de l'aide	GAL	Non => GAL		
12	Sélection - Programmation - Réception du rapport de synthèse de l'instruction / d'une liste des dossiers - Passage en comité - Communication des résultats au GUSI	GAL	Non => GAL		
C) DÉCISION					
13	Information des demandeurs non sélectionnés	GAL	Non => GAL		Non => GAL
14	Information des demandeurs éligibles	GAL(*) ou GUSI	Non => AG		Non => AG
15	Réservation des autorisations d'engagement (AE)	AG	Non => AG		
16	Décision d'attribution de l'aide de l'Etat	Prefet			
17	Décision d'attribution de l'aide FEADER	AG	Non => AG		Non => AG
18	Décision d'attribution de l'aide des autres financeurs	Autres fin			
19	Transmission de la(les) décision(s) attributive(s) signée(s) au bénéficiaire	AG ou GUSI ou GAL(*)	Non => AG		Non => AG
D) INSTRUCTION D'UNE DEMANDE DE PAIEMENT					
20	Remise du dossier de demande de paiement	GAL(*) ou GUSI	Non => AG		
21	Dépôt de la demande de paiement	Demandeur			
22	Réception de la demande de paiement	GAL(*) ou GUSI	Non => AG		
23	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 Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait)	GAL(*) ou GUSI	Non => AG		Non => AG
24	- Visite sur place 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
25	Demande de paiement à l'ASP	GUSI	Non => AG		
E) MISE EN PAIEMENT					
27	Contrôle administratif avant paiement	ASP			
28	Vérification de la liquidation de l'aide à verser	ASP			
29	Paiement et envoi d'un avis de paiement au bénéficiaire	ASP			
F) CONTRÔLE					
30	Contrôles par l'Agence Comptable et contrôle de conformité	ASP			
31	Contrôle sur place	ASP			
32	- Echantillonnage aléatoire et suivant analyse de risque	ASP			
33	- Sélection orientée éventuelle	AG et sur proposition GUSI ou ASP			
34	- Validation de la sélection	ASP			
35	- Réalisation, calcul des suites et envoi du rapport de contrôle/synthèse au service instructeur + proposition des suites à donner	ASP			
36	Phase contradictoire et demande éventuelle de modification de la suite à l'ASP	GUSI	Non => AG		Non => AG
37	Arbitrage éventuel	AG			
G) IRRÉGULARITÉS					
38	Détermination des montants à rembourser	AG	Non => AG		
39	Décision de déchéance partielle ou totale	AG	Non => AG		Non => AG
40	Emission et envoi du ou des ordres de recourir (Feader et paiement associé)	ASP			
41	Emission et envoi du ou des ordres de recourir d'associé	financeur concerné			
42	Mise en recouvrement des sommes dues (Feader et paiement associé)	ASP			
H) VIE ET FIN DU DOSSIER					
43	Avenant	AG	Non => AG		Non => AG
44	Désengagement des crédits en cas de sous-réalisation	GUSI	Non => AG		
45	Archivage - Conservation des pièces	ASP ou DDT(M)			
I) RECOURS					
46	Réponse aux recours administratifs	GUSI ou AG	Non => AG		Non => AG
47	Réponse aux recours contentieux	AG	Non => AG		

