



AV/SR/17/60
Affaire suivie par Sébastien RAVET

88 communes du
Pays de la Bresse bourguignonne

Louhans, le **21 AVR. 2017**

Objet : démarrage de l'instruction LEADER

Madame le Maire, Monsieur le Maire,

Le 14 février dernier, je vous ai informé

- de la disponibilité des documents du formulaire LEADER FEADeR 2014-2020 qui sont à télécharger sur www.pays-bresse-bourguignonne.com/accueil/leader-en-un-clic,
- des précisions concernant la rénovation énergétique des logements,
- et, dans la fiche-action n°2 consacrée au patrimoine public, de l'obligation d'être accompagné par un Conseiller en Energie Partagé (CEP). L'Agence Technique Départementale (ATD) a d'ailleurs annoncé, lors de son assemblée générale annuelle du 24 mars dernier, le recrutement, en 2017, d'un troisième poste de CEP « cofinancé par les fonds européens LEADER des Pays du Chalonais et de la Bresse bourguignonne, axés sur la transition énergétique ».

Par ce nouveau courrier, je vous informe du **démarrage de l'instruction LEADER** comme cela est annoncé dans l'envoi ci-joint du vice-président du Conseil Régional de Bourgogne-Franche-Comté qui est l'autorité de gestion du FEADeR 2014-2020.

Réunis le 11 avril courant, les membres publics et privés du comité de programmation LEADER ont validé le règlement d'intervention qui détermine le taux fixe d'aide publique à appliquer aux projets ; ce document ainsi que les **9 fiches-actions de notre programme « Entrer dans la transition énergétique »** sont disponibles sur notre site Internet (lien ci-dessus).

Les agents du Syndicat Mixte, Anne-Marie VOISIN, Nicolas SAUTEL et Sébastien RAVET sont à votre disposition pour vous apporter des renseignements complémentaires et peuvent venir vous rencontrer dans vos Mairies et/ou dans les bureaux des communautés de communes.

Dans l'attente de recevoir vos dossiers complets de demandes de subventions en 3 exemplaires originaux,

Je vous prie d'agréer, Madame le Maire, Monsieur le Maire, l'expression de mes salutations distinguées.

**Le Président
Anthony VADOT**

Copie : Présidents des 4 communautés de communes
Agence Technique Départementale de Saône-et-Loire
12 élus du Comité de Programmation LEADER
14 membres privés du Comité de Programmation LEADER

**Syndicat Mixte
de la
Bresse Bourguignonne**

Pays de la Bresse bourguignonne



M.I.F.E - 4, promenade des Cordeliers - 71500 LOUHANS

Tél. 03 85 75 15 59 - Fax 03 85 75 44 96 - pays.bresse.bourguignonne@orange.fr - www.pays-bresse-bourguignonne.com



Vice-président
Cohésion Territoriale

Dossier suivi par : Marie France NARBOUX
Tél : 03 80 44 36 76
Courriel : mariefrance.narboux@bourgognefranchecomte.fr
Réf : MFN/L1703-008

Mesdames et Messieurs les Présidents de GAL

Objet : information quant à l'instruction des dossiers LEADER
PJ : 1

Dijon, le **27 MARS 2017**

Mesdames et Messieurs,

Le programme LEADER entre dans sa phase opérationnelle puisque les formulaires de demande de subvention vous ont été transmis. Vos équipes techniques peuvent désormais accompagner les porteurs de projets et démarrer l'instruction des dossiers. L'étape suivante est l'accès au logiciel OSIRIS qui sera opérationnel courant avril.

Suite aux informations qui ont été communiquées lors de la matinée du 15 décembre 2016 et conformément à la démarche d'accompagnement de l'Autorité de Gestion, plusieurs documents d'aide à l'instruction vous ont été fournis et des journées de formations techniques ont été mises en place. En parallèle, les services de la région vous accompagnent dans la rédaction de vos documents cadres tels que les règlements d'intervention ou les grilles de sélection.

Vous trouverez en pièce jointe, pour rappel, le document qui vous a été remis en décembre dernier définissant le rôle de chacun dans la vie du dossier.

Il est préconisé d'envoyer vos projets instruits à l'Autorité de Gestion pour contrôle au fur et à mesure de l'avancement de l'instruction par vos services. Je vous propose, afin de fluidifier le flux des dossiers, un rétroplanning de dépôt des projets à la région.

La démarche étant différente lorsque le GAL est porteur de projet (c'est la région qui instruit totalement le dossier) et lorsqu'il ne l'est pas, deux scénarii sont donc à envisager :

-pour les projets portés par les GAL, si un accusé de réception de dossier complet a pu être signé par la région 45 jours avant le comité de programmation, ce projet pourrait être intégré à l'ordre du jour du comité de programmation,

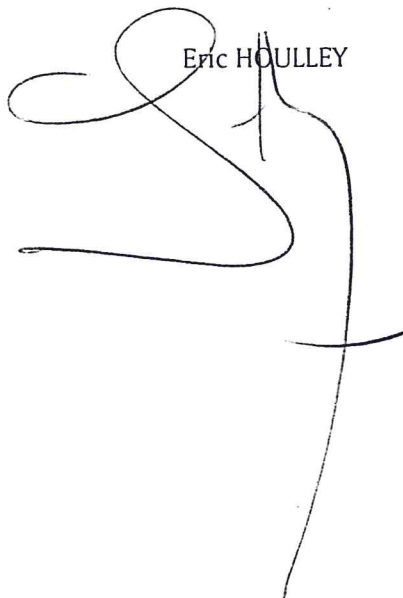
-pour les projets non portés par les GAL, si l'accusé de réception de dossier complet a pu être signé par la région 30 jours avant le comité de programmation, ce projet pourrait être intégré à l'ordre du jour du comité de programmation.

Les services de la région feront leur possible pour contrôler les instructions réalisées par l'équipe technique du GAL, ou instruire les dossiers portés par le GAL dans les délais impartis.

L'enjeu pour chacun des 14 territoires et pour la région est de permettre que ce travail puisse se réaliser dans les meilleures conditions. Je vous remercie par avance de l'attention que vous porterez à ce point crucial dans l'avancée des programmations LEADER.

Je vous prie de croire, Mesdames et Messieurs, à l'assurance de ma considération distinguée.

Eric HOULLEY

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be 'Eric HOULLEY', written over the printed name.

INFORMATION AUX GAL

INSTRUCTION DES DOSSIERS AVANT ENVOI A L'AG

Voici des précisions, en complément de la note ASP, sur les procédures d'instruction et ce que vous ne devez pas oublier de faire parvenir quand vous nous envoyez un dossier complet :

- Vérifier que toutes les pièces sont présentes au dossier,
- Pour rappel, par souci de simplicité, il est conseillé d'imprimer le formulaire en recto,
- Envoyer l'AD, ARDI, la fiche d'analyse du GAL
- Vérifier la cohérence des informations concernant le demandeur entre les différentes pièces et sa capacité à déposer une demande (ex : pour une commune vérifier que la délibération prise a toutes les mentions attendues),
- Vérification de la taille de la structure (Cf. annexe du formulaire, cela a une incidence sur le régime d'aide)
- Analyse OQDP (cf note d'information sur ce sujet),
- Eligibilité du projet (lien avec la fiche action, éligibilité temporelle, analyse technique, définition de la surface éligible si nécessaire...),
- Analyse du caractère raisonnable des coûts afin de définir quelles dépenses sont retenues (cf note d'information sur ce sujet et tableau fourni),
- Si le marché est lancé, vérification de la procédure mise en place,
- Choix du régime d'aides à appliquer pour permettre le financement du projet :
 - Si choix d'un régime d'aides : vérifier que toutes les conditions du régime d'aides sont remplies : taux d'aides publiques, non commencement de l'opération avant le début du projet, porteur de projets éligibles...
 - Si aucun régime n'est choisi joindre l'analyse faite pour définir que le projet est hors champ concurrentiel.
- Afin de finaliser le plan de financement :
 - o Définir si le projet est HT ou TTC,
 - o Lister les dépenses éligibles au regard de la FA, du décret d'éligibilité des dépenses ainsi que de l'analyse du caractère raisonnable des coûts,
 - o Lister les cofinanceurs publics (en fonction des délibérations, arrêtés...reçus), leur assiette éligible et leur montant de subvention ainsi que le taux d'intervention.
 - o Faire le parallèle avec la dépense éligible retenue pour le FEADER (cf les éléments communiqués lors des journées de formation plan de financement)
- Saisir dans OSIRIS la partie demande et demandeur,
- Préparer l'ARDC et l'envoyer au SI avec le dossier.

En appui de votre instruction, nous vous proposons deux documents vous facilitant l'instruction : le 1^{er} permet de cibler l'utilité des pièces et l'analyse à réaliser (et la tracer), le 2nd est une aide à l'instruction afin de tracer toute l'analyse réalisée et l'argumentation de l'instructeur.