



**Programme LEADER financé par  
le Fonds Européen pour le  
Développement Rural  
FEADeR 2023-2027  
géré par le Conseil Régional**

**« Accélérer les transitions  
dans l'attractivité »**

**Version initiale signée en août 2023**



**COFINANCÉ  
PAR L'UNION  
EUROPÉENNE**

**RÉGION  
BOURGOGNE  
FRANCHE  
COMTE**

# Sommaire

	<b>Pages</b>
<b>Convention</b>	<b>1-10</b>
<b>Annexe 1 périmètre du GAL</b>	<b>11-18</b>
<b>Annexe 2 Descriptif de la stratégie de développement local LEADER</b>	<b>19-20</b>
<b>Annexe 3 Plan d'action</b>	<b>21-44</b>
<b>Annexe 4 Plan financier</b>	<b>45</b>
<b>Annexe 5 Répartition des tâches GAL/AGR au niveau des étapes de gestion</b>	<b>46-49</b>
<b>Annexe 6 Dispositions minimales obligatoires du règlement intérieur</b>	<b>50-52</b>



COFINANCÉ  
PAR L'UNION  
EUROPÉENNE

RÉGION  
BOURGOGNE  
FRANCHE  
COMTÉ



## CONVENTION relative à la mise en œuvre du Développement Local mené par les Acteurs Locaux dans le cadre du Plan Stratégique National 2023-2027

### Entre

**La Région Bourgogne-Franche-Comté, sise 4 square Castan à BESANCON,** représentée par Mme Marie-Guite DUFAY, présidente du conseil régional en exercice, dûment habilitée à l'effet de signer la présente convention par délibération du conseil régional n°21AP.89 en date du 2 juillet 2021, ci-après désignée par le terme « Autorité de gestion régionale »,

Et

**Le Syndicat Mixte de la Bresse bourguignonne,** structure porteuse du Groupe d'Action Locale, ci-après désignée « GAL », représentée par M. Anthony VADOT, représentant légal de la structure porteuse, en qualité de président en exercice, assurant la présidence du GAL et agissant en vertu d'une délibération en date du 12 juin 2023.

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive n° 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;

Vu le règlement (UE, Euratom) 2020/2093 du Conseil du 17 décembre 2020 fixant le cadre financier pluriannuel pour les années 2021 à 2027 ;

Vu le règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas ;

Vu le règlement (UE) 2021/2115 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021 établissant des règles régissant l'aide aux plans stratégiques devant être établis par les États membres dans le cadre de la politique agricole commune (plans stratégiques relevant de la PAC) et financés par le Fonds européen agricole de garantie (FEAGA) et par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER), et abrogeant les règlements (UE) no 1305/2013 et (UE) no 1307/2013 ;

Vu le règlement (UE) 2021/2116 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune et abrogeant le règlement (UE) no 1306/2013 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 modifiée de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, et notamment son article 78 ;

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

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 2018 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu l'ordonnance n°2022-68 du 26 janvier 2022 relative à la gestion du Fonds européen agricole pour le développement rural au titre de la programmation ayant débuté en 2023 ;

Vu le Plan Stratégique National (PSN) de la PAC 2023-2027 approuvé par la Commission européenne le 31 août 2022 ;

Vu la délibération du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 21 octobre 2022 et le courrier en date du 25 novembre 2022 demandant l'Autorité de gestion régionale du FEADER pour la période de programmation ayant débuté en 2023 ;

Vu le courrier du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire en date du 23 décembre 2022 validant la demande de la Région Bourgogne-Franche-Comté d'exercer la qualité d'autorité de gestion régionale du Plan Stratégique National de la Politique Agricole Commune ;

Vu la convention de délégation de tâches en date du 16 décembre 2022 de l'organisme payeur au conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté dans le cadre de la mise en œuvre des interventions du FEADER Hors Système intégré de gestion et de contrôle (HSIGC) régionalisées du Plan Stratégique National ;

Vu la délibération 21AP.89 de l'Assemblée plénière du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté en date du 2 juillet 2021 donnant délégation de pouvoir à la Présidente du conseil régional en matière de gestion des fonds européens ;

Vu le « volet régionalisé du plan stratégique national en Bourgogne-Franche-Comté » ;

Vu la délibération de la présidente du conseil régional en date du 26 janvier 2023 portant décision de la sélection du GAL ;

Vu la délibération de la structure porteuse instituant le GAL de la Bresse bourguignonne en date du 12 juin 2023 ;

Vu la version finale du Descriptif du système de gestion et de contrôle.

Vu la délibération du conseil régional n° 23CP.411 en date du 26 mai 2023, transmise au préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le 1<sup>er</sup> juin 2023.

## **ARTICLE 1 : OBJET**

Pour la mise en œuvre du Développement Local mené par les Acteurs Locaux (DLAL) dans le cadre de l'intervention « 77.05 : LEADER » du Plan Stratégique National (PSN), la présente convention a pour objet de préciser :

- la stratégie de développement local Liaison entre actions de développement de l'économie rurale ou « LEADER » comprenant son descriptif, le territoire éligible retenu, le plan d'action décliné en fiches-actions et le plan financier correspondants ;
- les conditions de la subdélégation des tâches de l'organisme payeur définies par l'Autorité de gestion régionale
- les obligations respectives des différentes parties précisant les dispositions et la répartition des tâches de fonctionnement, de gestion de contrôle et de suivi.

## **ARTICLE 2 : STRATEGIE DE DEVELOPPEMENT LOCAL LEADER**

La stratégie de développement local LEADER se compose du territoire du GAL, du descriptif de la stratégie, du plan d'action et du plan financier correspondants.

### **Article 2.1 : Territoire du GAL**

Le périmètre géographique du GAL couvre un territoire appelé « territoire du GAL » sur lequel est mise en œuvre la stratégie LEADER. Ce territoire est défini par la liste des communes précisée en annexe 1.

En cas d'évolution de son territoire, au sens d'une modification de la liste des communes figurant en annexe 1, le GAL prend une décision en comité de programmation et propose ces modifications à l'Autorité de gestion régionale dans un délai indicatif d'un mois après la tenue du comité de programmation. L'Autorité de gestion régionale 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 2.2 : Stratégie de développement local du GAL et plan d'action correspondant décliné en fiches-actions**

Le descriptif de la stratégie de développement local LEADER figure en annexe 2 à la présente convention. Cette stratégie se traduit par un plan d'action figurant en annexe 3.

La structure porteuse et le GAL s'engagent à mettre en œuvre la stratégie LEADER sur l'ensemble de la période de programmation ayant débuté en 2023.

### **Article 2.3 : Plan financier prévisionnel**

#### **2.3.1 : Plan financier**

Le montant de l'enveloppe de FEADER allouée au GAL pour la période de programmation ayant débuté en 2023 s'élève à 2 000 000 €. Le plan financier figure en annexe 4.

#### **2.3.2 : Délais limites d'engagement et de paiement**

Le GAL s'engage à respecter les délais d'engagement et de paiement inhérents à la programmation FEADER qui a débuté en 2023 et jusqu'à son terme. Les dates limites devront être notifiées aux GAL dans une note de procédure établie par l'Autorité de gestion régionale.

### **2.3.3 : Obligations liées au profil annuel minimum d'engagement ou de paiements**

Le GAL s'engage à accompagner les porteurs de projets pour assurer une complétude des dossiers dans le système de gestion informatisé dans un délai raisonnable par rapport, le cas échéant, à la date de réception par le porteur de projets d'un accusé de réception incomplet.

Et de manière générale, dans un souci d'efficacité pour la mise en œuvre de LEADER, le GAL s'assure autant que possible que le dossier est déposé complet par le porteur de projets dès le premier dépôt dans le système de gestion informatisé.

Si à mi-parcours de la période de programmation soit au 31 décembre 2025, le cumul des engagements et/ou des paiements du GAL depuis le début du programme ne correspond pas au profil minimum d'engagements et/ou de paiements FEADER attendu à mi-parcours, l'Autorité de gestion régionale peut décider de modifier le montant total de la maquette financière du GAL comme précisé ci-après.

En cas de non atteinte du profil minimum d'engagements et/ou de paiements FEADER, une diminution du montant total de la maquette financière peut être mise en œuvre. Cette diminution peut porter sur tout ou partie des montants restant à engager et payer.

Par ailleurs, en cas de dégagement d'office portant sur le Plan Stratégique National en année n, il est vérifié que les paiements effectués par GAL sont conformes au montant minimum de paiements cumulés attendu. 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 Plan Stratégique National.

## **Article 2.4 : Modalités de modification des éléments de la stratégie de développement local**

### **2.4.1 : Dispositions générales**

Toute modification d'une composante de la stratégie de développement local LEADER, telle que définie à l'article 2, fait l'objet d'une procédure de notification à l'Autorité de gestion régionale à l'exception des modifications se rapportant au descriptif de la stratégie figurant en annexe 2 et des cas spécifiques se rapportant au plan d'action et au plan financier précisés dans les articles 2.4.2 et 2.4.3 de la présente convention. Dans ces cas dérogatoires, il sera procédé à la modification de la présente convention par voie d'avenant.

La notification est établie sur la base d'une décision du comité de programmation du GAL adoptée selon la procédure décisionnelle figurant dans le règlement intérieur. Elle est transmise, à l'Autorité de gestion régionale dans un délai d'un mois à compter de la décision du comité de programmation.

Toute proposition de modification d'une composante de la stratégie de développement local LEADER devra être transmise, pour avis, à l'Autorité de gestion régionale préalablement à la tenue du comité de programmation.

### **2.4.2 : Dispositions spécifiques pour la modification du plan d'action**

Il sera procédé à un avenant lorsque le comité de programmation décide de modifier les rubriques suivantes des fiches-actions :

- le type et description des opérations
- les bénéficiaires éligibles
- le type de soutien
- les dépenses éligibles

- les conditions d'admissibilité/critères d'éligibilité
- les montants et taux d'aide (hors modification d'une valeur d'un critère déjà existant)
- ajout ou suppression d'une fiche action

Les propositions de modifications des fiches-actions devront être soumises à la validation préalable de l'Autorité de gestion régionale.

Dans les autres cas, il sera procédé à la modification par voie de notification dans les conditions mentionnées à l'article 2.4.1.

### **2.4.3 : Modification du plan financier sur proposition du GAL<sup>1</sup>**

En complément des modifications du plan financier par l'Autorité de gestion régionale, le GAL peut procéder à des transferts de FEADER 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 précisées à l'article 2.4.1.

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 régionale sur la base d'une proposition du comité de programmation du GAL. Avant la tenue du comité de programmation, la modification du plan financier devra être soumise à la validation préalable de l'Autorité de gestion régionale.

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

## **ARTICLE 3 : MISSIONS ET OBLIGATIONS DE L'AUTORITE DE GESTION REGIONALE**

L'Autorité de gestion régionale assure le pilotage, l'instruction, le contrôle et la mise en œuvre de l'intervention LEADER.

L'Autorité de gestion régionale assure les tâches d'instruction des demandes d'aide et de paiement et subdélègue aux GAL la vérification sur site de la bonne réalisation de l'opération lorsque celle-ci est nécessaire. Cette vérification est assurée par l'Autorité de gestion régionale lorsque l'opération est portée par le GAL.

L'annexe 5 fixe les tâches incombant à l'Autorité de gestion régionale et au GAL dans le cadre du circuit de gestion des dossiers FEADER relevant de LEADER.

L'Autorité de gestion régionale doit notamment :

- veiller au respect par le GAL des dispositions du Plan Stratégique National et du cadre réglementaire encadrant la mise en œuvre des stratégies de développement local LEADER ;
- s'assurer de la mise en œuvre de la stratégie de développement local LEADER par le GAL et de la dynamique de programmation et de paiement correspondante ;

---

<sup>1</sup> Sont concernés uniquement les transferts qui impactent la fiche-action « Fonctionnement du GAL ».

- organiser des actions de sensibilisation et/ou des formations à destination du GAL notamment sur les thématiques liées à la gestion et au contrôle du FEADER y compris contrôle interne, lutte contre la fraude, la prévention et la gestion des conflits d'intérêts ;
- mettre à disposition du GAL le cadre réglementaire et de gestion, en assurer la mise à jour et veiller à sa bonne application ;
- garantir le respect des exigences fixées par l'organisme payeur dans le cadre du Descriptif du système de gestion et de contrôle (DSGC) sur la partie des tâches qui sont subdéléguées au GAL ;
- veiller à la sécurisation de toutes les étapes du cycle de gestion d'un dossier (« piste d'audit ») devant se traduire par l'existence et la mise en œuvre de procédures internes propres au GAL ;
- s'assurer de la fluidité des procédures et assurer un suivi des différentes étapes de la gestion des dossiers précisées en annexe 5 à la présente convention ;
- mettre à la disposition du GAL le système d'information ;
- coordonner auprès du GAL la remontée des données dans le cadre du plan d'évaluation et de la performance ;
- coordonner auprès du GAL le traitement des suites de contrôles et de recommandations d'audits ainsi que la notification à l'organisme payeur des irrégularités liées à la fraude pour transmission à l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) ;
- assurer la gestion des contentieux et de la détection de la fraude ;
- assurer la conservation des documents pour contribuer à la sécurisation de toutes les étapes du cycle de gestion d'un dossier (« piste d'audit »).

#### **ARTICLE 4 : MISSIONS ET OBLIGATIONS DU GAL**

##### **Article 4.1 : Missions du GAL**

Le GAL assure les missions suivantes telles que définies à l'article 33 du règlement (UE) 2021/1060 :

- renforcer la capacité des acteurs locaux à élaborer et à mettre en œuvre des opérations ;
- élaborer une procédure et des critères de sélection transparents et non discriminatoires, qui évitent les conflits d'intérêts et garantissent qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection ;
- préparer et publier des appels à propositions le cas échéant ;
- sélectionner des opérations, déterminer le montant du soutien et soumettre les propositions à l'organisme responsable de la vérification finale de leur admissibilité avant approbation ;
- assurer le suivi des progrès accomplis dans la réalisation des objectifs de la stratégie ;
- évaluer la mise en œuvre de la stratégie.

Dans ce cadre, et en complément des tâches identifiées en annexe 5, le GAL doit notamment :

- assurer une information transparente auprès des porteurs de projets potentiels sur les possibilités de financement LEADER ;
- animer et suivre la stratégie de développement local LEADER en vue de la réalisation du plan d'action sur le territoire ;
- accompagner les porteurs de projet tout au long du cycle de vie de leur projet, les aider dans le montage de leur projet et dans la complétude des demandes d'aides et de paiement ;
- respecter les exigences fixées par l'organisme payeur sur la partie des tâches qui lui sont subdéléguées ; un contrôle sera opéré par l'Autorité de gestion régionale ;



- utiliser les modèles de documents fournis par l'Autorité de gestion régionale à chacune des étapes de la procédure et appliquer l'ensemble des règles et procédures fournies par l'Autorité de gestion régionale au GAL ;
- appliquer les procédures émanant de l'Autorité de gestion régionale dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie de développement local LEADER en garantissant notamment la prévention et la gestion des conflits d'intérêts au niveau de toute personne participant à la gestion et à la mise en œuvre du FEADER ;
- assurer la traçabilité des informations et des actions réalisées liées aux tâches qui lui incombent ;
- utiliser le système d'information mis à disposition par l'Autorité de gestion régionale ;
- organiser et réunir son comité de programmation chargé de procéder à la sélection des opérations et à l'approbation du montant de l'aide FEADER selon une procédure de sélection transparente et non discriminatoire qui évite les conflits d'intérêts et garantit qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection ;
- fournir à l'Autorité de gestion régionale le règlement intérieur du comité de programmation visé à l'article 4.2.1 de la présente convention ;
- répondre à toute demande d'information ou de documents des services de l'Autorité de gestion régionale ;
- se soumettre aux opérations de contrôles des corps de contrôle et d'audits, de l'organisme payeur et de l'Autorité de gestion régionale notamment dans le cadre de la supervision des missions subdéléguées, du contrôle interne et appliquer les éventuelles recommandations découlant de ces opérations ;
- participer à la collecte d'informations nécessaires au suivi et à l'évaluation du Plan Stratégique National ;
- assurer la conservation des documents pour contribuer à la sécurisation de toutes les étapes du cycle de gestion d'un dossier (« piste d'audit ») selon les modalités définies par l'Autorité de gestion régionale.

Ces missions sont assurées dans le cadre du système de gestion informatisé devant être obligatoirement utilisé par le GAL.

Pour assurer ces missions, le GAL s'engage à constituer un comité de programmation et une équipe technique.

La structure porteuse du GAL s'engage à maintenir tout au long de la période de la présente convention des moyens humains suffisants (soit un minimum d'un agent dédié à LEADER à temps plein) et compétents dédiés à la mise en œuvre de la stratégie de développement local LEADER pour lui permettre d'assurer l'ensemble des missions et tâches incombant au GAL. Le non-respect de cet engagement peut constituer un motif de résiliation de la présente convention. Trois équivalents temps plein maximum seront financés via LEADER.

Le GAL doit fournir à l'Autorité de gestion régionale son organigramme dans un délai d'un mois après la signature de la présente convention. En cas de modification dans l'organisation du GAL et/ou au niveau de l'équipe technique, une version actualisée devra être obligatoirement transmise à l'Autorité de gestion régionale dans un délai d'un mois.

#### **Article 4.2 : Obligations liées à la programmation des projets par le GAL**

Le GAL est chargé d'animer et de suivre la stratégie de développement local LEADER en vue de la réalisation du plan d'action sur son territoire. Pour ce faire, le comité de programmation doit notamment procéder à la sélection et à l'approbation du montant de l'aide FEADER.

#### **Article 4.2.1. Constitution et composition du Comité de programmation**

Le GAL s'engage à constituer un comité de programmation dont la composition est annexée au règlement intérieur du comité de programmation.

Toute modification de cette composition fera l'objet d'une décision en comité de programmation qui sera notifiée à l'Autorité de gestion régionale dans un délai d'un mois après la tenue du comité de programmation. Toute modification de la composition du comité de programmation doit être effectuée dans le respect de la disposition réglementaire selon laquelle aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection.

Le comité de programmation élabore un règlement intérieur dont les dispositions minimales, devant être obligatoirement reprises, figurent en annexe 6 à la présente convention. La répartition des tâches entre la structure porteuse du GAL et au sein du GAL est notamment précisée dans le règlement intérieur.

Le GAL transmet le règlement intérieur dans un délai d'un mois après la tenue du comité de programmation au cours duquel le règlement intérieur a été adopté.

#### **Article 4.2.2. Rôle du comité de programmation**

Le comité de programmation du GAL élabore une procédure de sélection transparente et non discriminatoire qui évite les conflits d'intérêts et garantit qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection

Cette procédure de sélection se traduit par des critères de sélection objectifs permettant d'évaluer la contribution du projet à la réalisation des objectifs de la stratégie de développement local LEADER.

Le comité de programmation du GAL se réunit et procède à l'examen et à la sélection des projets conformément à la procédure de sélection approuvée ainsi qu'au vote du montant de l'aide FEADER. Cette procédure est régie par les dispositions figurant dans le règlement intérieur du comité de programmation.

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

Après chaque comité de programmation, le GAL s'engage à établir un compte-rendu de séance, signé par le Président du GAL et à le transmettre aux membres du comité de programmation et à l'Autorité de gestion régionale dans un délai d'un mois qui suit la tenue du comité de programmation.

Le Président du GAL est responsable de la mise en œuvre des décisions du comité de programmation relatives aux opérations sélectionnées devant s'inscrire dans le plan d'action du GAL décrit en annexe 3. Il est le garant du respect des obligations communautaires relatives à la sélection et à la prévention et la gestion des conflits d'intérêts.

#### **ARTICLE 5 : SUIVI – EVALUATION**

La mise en œuvre de l'intervention LEADER par l'Autorité de gestion régionale et par le GAL est suivie notamment dans le cadre de l'évaluation et l'élaboration du rapport annuel de

performance (RAP) du Plan stratégique national décliné au niveau régional. Une évaluation spécifique doit être conduite à l'initiative du GAL et/ou de l'Autorité de gestion régionale.

## **ARTICLE 6 : SYSTEME D'INFORMATION ET PROTECTION DES DONNEES**

### **Article 6.1 : Système d'information**

L'Autorité de gestion régionale met en place un système d'information pour tracer l'instruction et le contrôle des dossiers, pour la collecte, l'enregistrement et le stockage des données dans le respect des exigences de compatibilité et de sécurité précisées par l'organisme payeur. Ce système d'information devra être utilisé à toutes les étapes de gestion dans le respect de ces exigences. Il se traduit notamment par une dématérialisation du processus de gestion des aides.

En cas de subdélégation de tout ou partie des tâches d'instruction et de contrôle des demandes d'aide et des demandes de paiement dans le cadre de la délégation de tâches de l'organisme payeur à l'Autorité de gestion régionale, chaque membre de l'équipe technique du GAL est destinataire pour les missions le concernant, déterminées dans l'annexe 5 relative au circuit de gestion, des habilitations *ad hoc*. L'Autorité de gestion gère les habilitations du GAL.

### **Article 6.2 : Protection des données**

Chaque partie s'engage à respecter le règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) et la loi « informatique et libertés » sur son périmètre d'intervention.

## **ARTICLE 7 : RESILIATION**

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

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

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

## **ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter du 2 février 2023, date correspondant à celle du visa de la préfecture de Région Bourgogne-Franche-Comté sur la délibération portant décision de sélection du GAL et jusqu'au terme de la période de programmation du FEADER ayant débuté en 2023.

## ARTICLE 9 : LITIGES – CONTENTIEUX

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quel qu'en soit la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procèderont par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

A défaut de règlement amiable, le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

Fait à Dijon, le 22/08/2023

en deux exemplaires originaux

Le président du Syndicat mixte de la Bresse  
bourguignonne

La présidente du conseil régional de  
Bourgogne-Franche-Comté

Monsieur Anthony VADOT

Madame Marie-Guite DUFAY

  
**Syndicat Mixte**  
de la  
**Bresse Bourguignonne**

### Annexes :

Annexe 1 : Périmètre du GAL

Annexe 2 : Descriptif de la stratégie de développement local LEADER

Annexe 3 : Plan d'action

Annexe 4 : Plan financier

Annexe 5 : Répartition des tâches GAL/AGR au niveau des étapes de gestion

Annexe 6 : Dispositions minimales obligatoires du règlement intérieur

## Annexe 1 : Périmètre du GAL

Nom de la commune	Code INSEE	Nombre d'habitants (INSEE – base de données : publication decembre 2022)	EPCI	Ville moyenne (oui/non)
L'ABERGEMENT-DE-CUISERY	71001	808	Terres de Bresse	<b>non</b>
L'ABERGEMENT-SAINTE-COLOMBE	71002	1241	Terres de Bresse	<b>non</b>
AUTHUMES	71013	282	Bresse Nord Intercom'	<b>non</b>
BANTANGES	71018	546	Terres de Bresse	<b>non</b>
BAUDRIERES	71023	965	Terres de Bresse	<b>non</b>
BEAUREPAIRE-EN-BRESSE	71027	730	Bresse Revermont 71	<b>non</b>
BEAUVERNOIS	71028	104	Bresse Nord Intercom'	<b>non</b>
BELLEVESVRE	71029	294	Bresse Nord Intercom'	<b>non</b>
BOSJEAN	71044	290	Bresse Revermont 71	<b>non</b>
BOUHANS	71045	178	Bresse Revermont 71	<b>non</b>

BRANGES	71056	2350	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
BRIENNE	71061	466	Terres de Bresse	<b>non</b>
BRUAILLES	71064	980	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
CHAMPAGNAT	71079	470	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
LA CHAPELLE-NAUDE	71092	498	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
LA CHAPELLE-SAINT-SAUVEUR	71093	647	Bresse Nord Intercom'	<b>non</b>
LA CHAPELLE-THECLE	71097	481	Terres de Bresse	<b>non</b>
CHARETTE-VARENNES	71101	453	Bresse Nord Intercom'	<b>non</b>
LA CHAUX	71121	323	Bresse Nord Intercom'	<b>non</b>
CONDAL	71143	459	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
CUISEAUX	71157	1825	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
CUISERY	71158	1588	Terres de Bresse	<b>non</b>

DAMPIERRE-EN-BRESSE	71168	174	Bresse Nord Intercom'	<b>non</b>
DEVROUZE	71173	317	Bresse Revermont 71	<b>non</b>
DICONNE	71175	354	Bresse Revermont 71	<b>non</b>
DOMMARTIN-LES-CUISEAUX	71177	806	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
LE FAY	71196	629	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
FLACEY-EN-BRESSE	71198	411	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
FRANGY-EN-BRESSE	71205	666	Bresse Revermont 71	<b>non</b>
LA FRETTE	71206	237	Terres de Bresse	<b>non</b>
FRETTERANS	71207	288	Bresse Nord Intercom'	<b>non</b>
FRONTENARD	71208	208	Bresse Nord Intercom'	<b>non</b>
FRONTENAUD	71209	726	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
LA GENETE	71213	567	Terres de Bresse	<b>non</b>

HUILLY-SUR-SEILLE	71234	347	Terres de Bresse	<b>non</b>
JOUDES	71243	368	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
JOUVENCON	71244	444	Terres de Bresse	<b>non</b>
JUIF	71246	245	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
LAYS-SUR-LE-DOUBS	71254	156	Bresse Nord Intercom'	<b>non</b>
LESSARD-EN-BRESSE	71256	547	Terres de Bresse	<b>non</b>
LOISY	71261	671	Terres de Bresse	<b>non</b>
LOUHANS- CHATEAURENAUD	71263	6451	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
MENETREUIL	71293	409	Terres de Bresse	<b>non</b>
MERVANS	71295	1502	Bresse Revermont 71	<b>non</b>
LE MIROIR	71300	626	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
MONTAGNY-PRES- LOUHANS	71303	491	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>



MONTCONY	71311	250	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
MONTJAY	71314	204	Bresse Revermont 71	<b>non</b>
MONTPONT-EN-BRESSE	71318	1103	Terres de Bresse	<b>non</b>
MONTRET	71319	768	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
MOUTHIER-EN-BRESSE	71326	411	Bresse Nord Intercom'	<b>non</b>
ORMES	71332	464	Terres de Bresse	<b>non</b>
OUROUX-SUR-SAONE	71336	3102	Terres de Bresse	<b>non</b>
PIERRE-DE-BRESSE	71351	1942	Bresse Nord Intercom'	<b>non</b>
LE PLANOIS	71352	86	Bresse Revermont 71	<b>non</b>
POURLANS	71357	218	Bresse Nord Intercom'	<b>non</b>
LA RACINEUSE	71364	175	Bresse Nord Intercom'	<b>non</b>
RANCY	71365	604	Terres de Bresse	<b>non</b>

RATENELLE	71366	377	Terres de Bresse	<b>non</b>
RATTE	71367	369	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
ROMENAY	71373	1721	Terres de Bresse	<b>non</b>
SAGY	71379	1231	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
SAILLENARD	71380	793	Bresse Revermont 71	<b>non</b>
SAINT-ANDRE-EN-BRESSE	71386	105	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
SAINT-BONNET-EN-BRESSE	71396	487	Bresse Nord Intercom'	<b>non</b>
SAINT-CHRISTOPHE-EN-BRESSE	71398	1040	Terres de Bresse	<b>non</b>
SAINTE-CROIX-EN-BRESSE	71401	638	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
SAINT-ETIENNE-EN-BRESSE	71410	791	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
SAINT-GERMAIN-DU-BOIS	71419	1890	Bresse Revermont 71	<b>non</b>
SAINT-GERMAIN-DU-PLAIN	71420	2313	Terres de Bresse	<b>non</b>

SAINT-MARTIN-DU-MONT	71454	180	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
SAINT-USUGE	71484	1256	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
SAINT-VINCENT-EN-BRESSE	71489	576	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
SAVIGNY-EN-REVERMONT	71506	1132	Bresse Revermont 71	<b>non</b>
SAVIGNY-SUR-SEILLE	71508	399	Terres de Bresse	<b>non</b>
SENS-SUR-SEILLE	71514	424	Bresse Revermont 71	<b>non</b>
SERLEY	71516	603	Bresse Revermont 71	<b>non</b>
SERRIGNY-EN-BRESSE	71519	188	Bresse Revermont 71	<b>non</b>
SIMANDRE	71522	1737	Terres de Bresse	<b>non</b>
SIMARD	71523	1184	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
SORNAY	71528	1990	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
LE TARTRE	71534	111	Bresse Revermont 71	<b>non</b>

THUREY	71538	430	Bresse Revermont 71	<b>non</b>
TORPES	71541	375	Bresse Nord Intercom'	<b>non</b>
TRONCHY	71548	245	Terres de Bresse	<b>non</b>
VARENNES-SAINT-SAUVEUR	71558	1131	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
VERISSEY	71568	58	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>
VINCELLES	71580	429	Bresse Louhannaise Intercom'	<b>non</b>

**Nombre total d'habitants : 67 148**

## Annexe 2 : Descriptif de la stratégie de développement local LEADER

### « Accélérer les transitions dans l'attractivité »

Pour le Syndicat Mixte de la Bresse bourguignonne, confirmé structure porteuse du Groupe d'Action Locale (GAL) LEADER par délibération du 25 avril 2022, le Projet de territoire en vigueur lors de l'élaboration de la stratégie de développement local LEADER/DLAL est celui de son Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) intitulé « Cap 2035 ».

Il a été adopté suite à une forte mobilisation locale, dont les Communautés de Communes, et participative, dont le Conseil de développement, lors de l'élaboration du diagnostic territorial et de celle du Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD) issu de 3 principes fondamentaux :

- Un projet de territoire qui intègre les enjeux du développement durable,
- Un projet politique collectif et partagé qui répond aux enjeux ruraux de demain,
- Et le choix d'un scénario de développement maîtrisé et équilibré à horizon 2035.

Ce Projet de territoire « Cap 2035 » comporte 2 axes stratégiques :

- Axe 1 Promouvoir une ruralité attractive et équilibrée pour organiser des bassins de vie et d'emploi dynamiques
- Axe 2 Façonner un cadre de vie de qualité pour pérenniser et valoriser l'identité bressane du territoire

Les 4 orientations et les 10 objectifs de ces 2 axes sont concrétisés

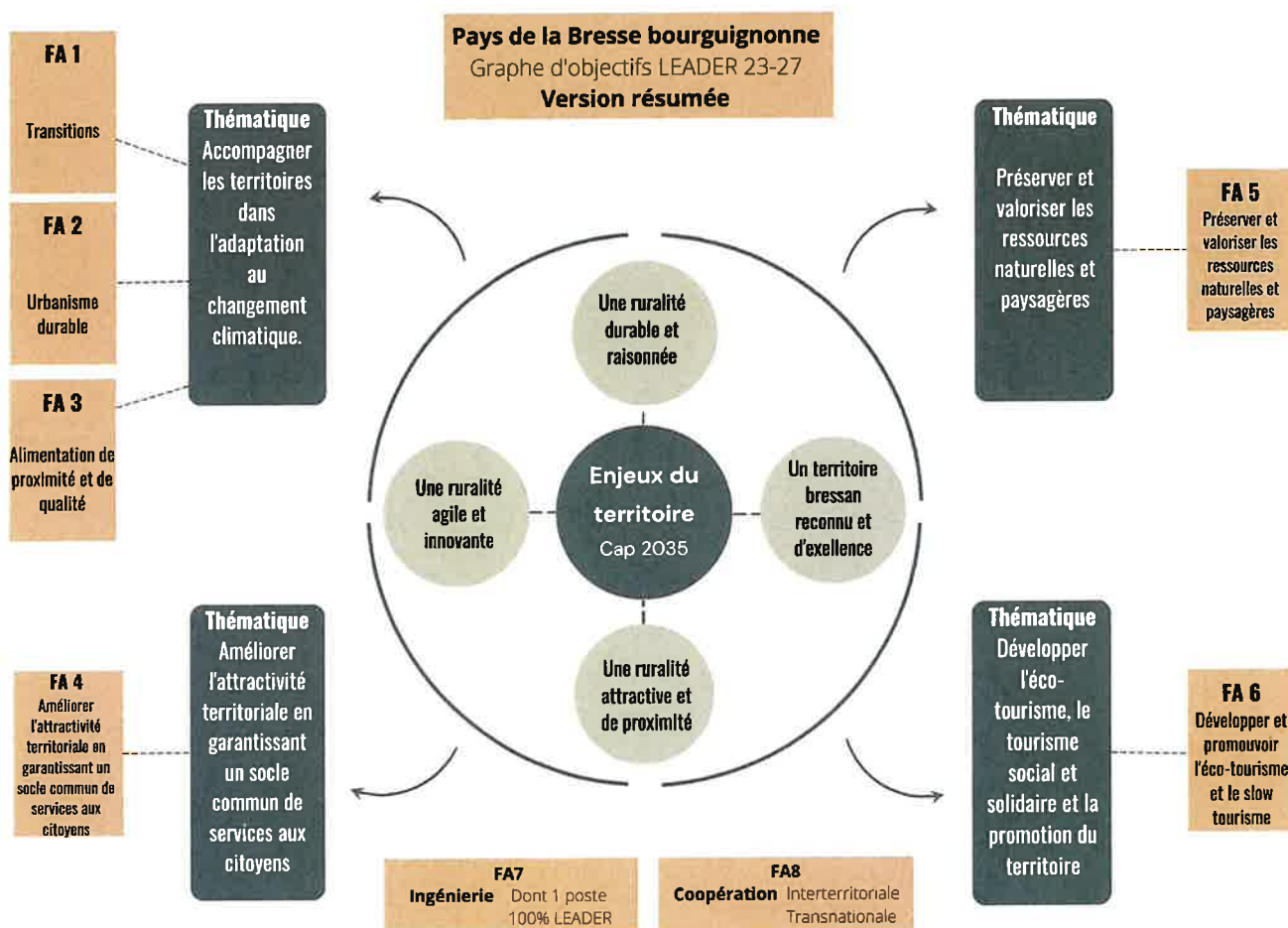
- lors des avis du Syndicat Mixte de la Bresse bourguignonne sur les documents locaux d'urbanisme (PLUi, PLU et cartes communales),
- et lors de la mise en œuvre de programmes spécifiques sur la transition énergétique avec l'objectif de mettre en œuvre toutes les actions issues de la « Mission TEPos », sur la santé avec la volonté de poursuivre la mise en réseau des professionnels et sur le tourisme avec l'ambition de faire évoluer l'Office de Pays.

Lors de l'élaboration de la stratégie LEADER, de nouvelles dynamiques territoriales étaient émergentes sur

- la gestion durable des ressources naturelles avec l'étude d'un projet de Parc naturel régional,
- la réduction des émissions de Gaz à Effet de Serre (GES) avec un futur SCoT révisé faisant office de Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET),
- l'alimentation de proximité avec le futur Projet Alimentaire Territorial (PAT),
- l'offre de services à la population avec les actions identifiées dans les Conventions Territoriales Globales (CTG) de la CAF qui seront mises en œuvre sur l'ensemble des 4 Communautés de Communes ainsi que de nouveaux projets structurants comme celui de la Maison des Entrepreneurs souhaitée par l'agence de développement économique Bresse Initiative,
- les mobilités suite à la prise de compétence, en 2021, des 4 Communautés de Communes et suite au développement de la Mission Mobilité dont le périmètre d'action est identique à celui du Pays de la Bresse bourguignonne,
- et l'eau dont la création, sur le bassin versant de la Seille et ses affluents, d'un Etablissement Public d'Aménagement et de Gestion de l'Eau (EPAGE) dans le cadre

de la nouvelle compétence GEMAPI (Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations) des Communautés de Communes concernées.

Afin d'amplifier les actions déjà engagées dans le cadre du Projet de territoire « Cap 2035 » et afin d'accompagner les nouvelles dynamiques locales qui s'y inscrivent, la stratégie LEADER 2023-2027 intervient sur 4 thématiques (maximum régional autorisé) déclinées en 6 fiches-actions (maximum régional autorisé hors ingénierie et coopération).



Suite à la réunion, le 27 juin 2022, des membres publics et privés du Comité de Programmation LEADER, les élus du Syndicat Mixte de la Bresse bourguignonne, réunis le 11 juillet 2022, ont décidé d'intituler cette stratégie : « *Accélérer les transitions dans l'attractivité* » qui permettra de soutenir des projets locaux ou de coopération sur

- les transitions énergétique, écologique et numérique ;
- l'urbanisme durable ;
- l'alimentation de proximité et de qualité ;
- l'attractivité territoriale en garantissant un socle commun de services aux citoyens ;
- les ressources naturelles et paysagères ;
- et le développement ainsi que la promotion de l'écotourisme et du slowtourisme.

### Annexe 3 : Plan d'action

LEADER 2023-2027	<i>GAL du Pays de la Bresse bourguignonne</i>	
<b>ACTION</b>	<b>N°1</b>	<b><i>Transitions énergétique, écologique et numérique.</i></b>
Mise en œuvre des opérations hors coopération.		
<b>1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
La fiche action vise à accélérer les transitions énergétique, écologique et numérique du territoire.		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
<p><b>A)</b> Transition énergétique : rénover le patrimoine public, accélérer la production d'énergies renouvelables, élaborer un PCAET lors de la révision du SCoT et intervenir sur les mobilités.</p> <p><b>B)</b> Transition écologique : accentuer l'économie circulaire, maîtriser les consommations d'eau et procurer un soutien à l'agroécologie.</p> <p><b>C)</b> Transition numérique : développer le télétravail et l'offre de services non présents sur le territoire en lien avec les usages numériques, notamment itinérants, lutter contre l'illectronisme.</p>		
<b>3. TYPE DE SOUTIEN</b>		
Subvention		
<b>4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS</b>		
<p><b>A)</b> FEADeR régionalisé pour les unités de méthanisation rurale (FEDER pour le portage hors agricole) et FEDER rural « Mobilité » pour les projets de plus de 200 000 euros sur la multimodalité (dont les aires de covoiturage), les voiries douces et les points de recharge ou de réapprovisionnement (stations, bornes...) en énergie alternative aux carburants fossiles ainsi que les appels à projets du FEDER pour les bâtiments démonstrateurs, les EnR et les chaufferies bois avec réseau de chaleur. Le programme Rhône-Saône intervient également sur la transition énergétique avec le renforcement du transport fluvial. Obligation de référencement pour les stations Gaz Naturel Véhicule (GNV) accessibles au public dans le schéma régional ou d'être situées à proximité d'un dépôt d'une société de transport et des axes du RRIR (réseau routier d'intérêt régional). Des mesures du Plan Stratégique National (PSN) en matière de transition énergétique s'appliquent aux surfaces agricoles et forestières, comme par exemple pour la production de bois énergie.</p> <p><b>B)</b> FEADeR régionalisé avec les mesures agricoles qui concernent le changement climatique (transition des pratiques, protection des races menacées, adaptation des exploitations d'élevage, transition agroécologique des productions végétales, infrastructures hydrauliques agricoles, Partenariat Européen pour l'Innovation (PEI) et formations, protection des cours d'eau et des sols) ainsi que des mesures nationales dont l'agriculture biologique. Des mesures du Plan Stratégique National (PSN) en matière de transition écologique s'appliquent aux surfaces agricoles et forestières, notamment d'économie circulaire.</p> <p><b>C)</b> Priorité au FEDER rural « Villages intelligents » pour le financement de tous les projets numériques (interdiction régionale de mobiliser LEADER) en matière de mobilité, d'habitat, d'énergie, d'économie des ressources, services aux habitants et notamment de tiers-lieux ainsi que l'appel à projets numériques du FEDER.</p>		

En cas d'épuisement des crédits sur les fiches « mobilité durable » et « village intelligent » du FEDER Rural, tous les dossiers identifiés dans la fiche action Leader sans distinction de seuil pourront être éligibles. Pour les projets (e-care, e-entreprises, e-formation, e-orientation, e-inclusion, e-gouvernement,...) seuls sont éligibles à LEADER les projets dont le montant de subvention LEADER demandé est strictement inférieur au seuil de subvention FEDER mentionné dans la fiche-action FEDER concernée.

## 5. COUTS ADMISSIBLES

- A)** Rénovations énergétiques des bâtiments publics, opérations programmées d'amélioration de l'habitat (OPAH), rénovations de logements vacants, éclairage public, accompagnement et mise en réseau des acteurs du bâtiment, accompagnement à l'autoconstruction et l'auto-rénovation, promotion des matériaux biosourcés, filière bois énergie (notamment de plaquettes bocagères), cadastres solaires, plateformes bois-énergie, chaufferies plaquettes ou granulés « en base » avec ou sans réseau de chaleur, élaboration d'un PCAET lors de la révision du SCoT, acquisition de véhicules alternatifs aux carburants fossiles et projets de moins de 200 000 euros correspondant au FEDER rural « Mobilité » (dont bornes de recharge et aires de covoiturage).
- B)** Economie circulaire dont ressourceries et recycleries, déchèteries, points d'apports volontaires, récupérateurs d'eau communs (mutualisés au niveau d'une collectivité ou par au moins deux personnes morales), utilisation des eaux usées et non conventionnelles, lutte contre la pollution de l'eau, sensibilisation aux problématiques de l'eau, éco-collège, espèces végétales du territoire, éco-pâturage, traction animale, démarche agroécologique (dépenses de fonctionnement seulement) notamment expérimentale.
- C)** Développement du télétravail, de services non présents sur le territoire, notamment itinérants, lutte contre l'illectronisme.

La dépense éligible pour l'achat de terrain bâti ou non ne peut dépasser 10% des dépenses totales éligibles de l'opération.

Les dépenses de coûts indirects liées à l'opération seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 15 % des dépenses de personnels directes éligibles.

Pour des fins de simplification et de sécurisation des dossiers, les dépenses suivantes sont inéligibles : crédit-bail, TVA, montages en VEFA, baux emphytéotiques, bénévolat, travaux en régie, auto-construction, matériel d'occasion, contributions en nature. Autres dépenses inéligibles :

- Locaux administratifs de la mairie et/ou du CCAS
- Habitat privé et bâtiments privés
- Rénovation des logements occupés ou vacants depuis moins d'un an
- Analyse d'opportunité de rénovation énergétique des bâtiments
- Mise en conformité (ex : assainissement, ERP, ...)
- Obligation réglementaire (ex : alimentation en eau potable)
- Construction (sauf extensions liées à la rénovation de bâtiments ou de sites existants)
- Acquisition seule de terrains et bâtiments non suivie de travaux
- Acquisition de véhicules électriques (sauf service d'autopartage offert aux citoyens)
- Tout projet d'énergie renouvelable autre que les cadastres solaires et chaufferies bois
- Chaufferies à plaquette dont la puissance est supérieure à 100kW.
- Espèces végétales et animales listées dans le décret 2023-5 du 3 janvier 2023.



## 6. BENEFICIAIRES

Sont éligibles en tant que bénéficiaires pour chaque type d'opération, les acteurs du territoire appartenant aux catégories suivantes :

- A) Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, chambres consulaires, groupements d'agriculteurs, structures coopératives, entreprises, groupements d'entreprises, groupements d'agriculteurs et de forestiers, fondations, chambres consulaires, sociétés d'économie mixte, syndicats mixtes.
- B) Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, chambres consulaires, groupements d'agriculteurs, structures coopératives, entreprises, groupements d'entreprises, groupements d'agriculteurs et de forestiers, fondations, établissements privés d'enseignement, chambres consulaires, sociétés d'économie mixte.
- C) Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, chambres consulaires, groupements d'agriculteurs, structures coopératives, entreprises, groupements d'entreprises, groupements d'agriculteurs et de forestiers, fondations, chambres consulaires, sociétés d'économie mixte.

Les particuliers et les micro-entreprises ne sont éligibles que dans le cadre d'opérations groupées afin de limiter le risque de multiplication des micro-projets.

## 7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Les projets présentant un plan de financement amenant à un calcul d'équivalent subvention brut (ESB) sont inéligibles (ex : Prêts bonifiés, avances remboursables...).

Pour les projets de rénovation énergétique des logements, seuls sont éligibles les logements vacants depuis plus d'un an, situés dans une centralité définie selon le maillage SCOT ou une stratégie de l'habitat approuvée par un EPCI. Une exception de 4 logements maximum par EPCI sur la durée du programme est possible en dehors de ces centralités.

## 8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

L'examen et la sélection des projets relevant de cette fiche-action feront l'objet de critères définis par le comité de programmation.

## 9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100%.

Taux fixe de cofinancement FEADER : 80% de la dépense publique nationale

## 10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION – INDICATEURS

- A) Production totale d'énergies renouvelables du Pays (dont bois des ménages). OPTEER - Valeur de référence : 109 763.03 MWh (2018). Valeur cible : objectifs nationaux et/ou régionaux. Nombre de projets de transition énergétique soutenus. Valeur cible : 5. Taux d'autonomie énergétique (porté par la production d'énergie renouvelables), défini comme le rapport entre la production locale d'EnR et la consommation d'énergie locale (hors secteur des transports). Source : OPTEER. Valeur cible : moyenne régionale.
- B) Taux de valorisation des déchets collectés. Rapports annuels SIVOM/SICED - Valeur de référence : 71.68% (2019)/71.18% (2019). Valeur cible : objectifs nationaux et/ou régionaux. Nombre de projets de transition écologique soutenus. Valeur cible : 3.
- C) Nombre de projets de développement et de diffusion du numérique soutenus. Valeur cible : 2.

LEADER 2023-2027	<i>GAL du Pays de la Bresse bourguignonne</i>	
<b>ACTION</b>	<b>N°2</b>	<b>Urbanisme durable</b>
Mise en œuvre des opérations hors coopération.		
<b>1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
Il s'agit de favoriser l'émergence de projets d'aménagement intégrant des enjeux environnementaux, sociaux et économiques afin de développer de nouvelles formes d'aménagement.		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
<p><b>A)</b> Accompagner l'élaboration de documents de planification stratégique et de documents d'urbanisme intercommunal avec un Schéma de Cohérence Territorial (SCoT) à réviser (révision servant également à faire le Plan Climat Air Energie Territorial PCAET pour les 4 Communautés de Communes dont 2 non obligées mais volontaires) et avec les Plans Locaux d'Urbanisme Intercommunaux PLUi à généraliser (seule la CC Terres de Bresse est engagée dans cette démarche en 2022)</p> <p><b>B)</b> Favoriser l'aménagement qualitatif d'espaces publics et les aménagements durables (notamment dans le cadre de la lutte contre les îlots de chaleur et les inondations), développer les aménagements favorables à la santé et promouvoir l'habitat participatif (comme, par exemple, dans le cadre de coopératives d'habitants ou de sociétés d'attribution et d'autopromotion).</p>		
<b>3. TYPE DE SOUTIEN</b>		
Subvention		
<b>4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS</b>		
<p><b>A)</b> Non concerné</p> <p><b>B)</b> FEDER rural « <i>Projets de renouvellement en milieu rural</i> » pour tous les projets (interdiction régionale de mobiliser LEADER) de réhabilitation d'espaces sans usage, délaissés, à l'abandon (démolition sans reconstruction mais avec usage environnemental ou récréatif dont biodiversité...), de résorption des îlots d'habitats et commerces dégradés ou abandonnés et de requalification de sites emblématiques délaissés ou à l'abandon (sans usage) auxquels on va redonner un usage (service à la population ou services économiques ou bien renaturation du site) ainsi que le FEDER rural pour les projets « Mobilité » pour les projets de plus de 200 000 euros sur la multimodalité, les voiries douces et les points de recharge ou de réapprovisionnement en énergie alternative aux carburants fossiles ; le programme Rhône-Saône intervient également sur la prévention des inondations afin de réduire la vulnérabilité pour les acteurs économiques (connaissance, outils de gestion, investissement face aux risques (ressuyage)...). L'aménagement des espaces publics en friche ou abandonnés relèvent prioritairement du FEDER rural.</p> <p>En cas d'épuisement des crédits sur la fiche « mobilité durable » du FEDER Rural, tous les dossiers identifiés dans la fiche action Leader sans distinction de seuil pourront être éligibles.</p>		
<b>5. COUTS ADMISSIBLES</b>		
<p><b>A)</b> Elaboration d'un SCoT révisé faisant office de PCAET et des PLUi intégrant un volet énergie</p> <p><b>B)</b> Aménagement de rues, places, parking, voies cyclables, cheminements doux, pôles multimodaux ; soutien à l'émergence et à la mise en œuvre de démarches d'habitat participatif (notamment intergénérationnel) et de projets d'écoquartier (ex : études, labélisation) ; revitalisation et</p>		

dynamisation des centres-bourgs (dont l'aménagement des entrées et/ou des traversées de bourgs) ; recomposition de dents creuses ; végétalisation de bâtiments existants ; travaux de dés-imperméabilisation de l'espace ; solutions fondées sur la nature ; promotion et accompagnement de démarches BIMBY (« Build In My Back Yard » ou « Construire dans mon jardin » ; réalisation d'Evaluation d'Impact en Santé (EIS).

La dépense éligible pour l'achat de terrain bâti ou non ne peut dépasser 10% des dépenses totales éligibles de l'opération.

Les dépenses de coûts indirects liées à l'opération seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 15 % des dépenses de personnels directes éligibles.

Pour des fins de simplification et de sécurisation des dossiers, les dépenses suivantes sont inéligibles : crédit-bail, TVA, montages en VEFA, baux emphytéotiques, bénévolat, travaux en régie, auto-construction, matériel d'occasion, contributions en nature.

Autres dépenses inéligibles :

- Locaux administratifs de la mairie et/ou du CCAS
- Habitat privé et bâtiments privés
- Rénovation des logements occupés ou vacants depuis moins d'un an
- Mise en conformité (ex : assainissement, ERP, ...)
- Obligation réglementaire (ex : alimentation en eau potable)
- Construction (sauf extension liées à des rénovations de bâtiments ou de sites existants)
- Acquisition seule de terrains et bâtiments non suivie de travaux
- Espèces végétales et animales listées dans le décret 2023-5 du 3 janvier.

## **6. BENEFICIAIRES**

Sont éligibles en tant que bénéficiaires pour chaque type d'opération, les acteurs du territoire appartenant aux catégories suivantes :

- A)** Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, groupements d'intérêt public, associations de droit public, Office de tourisme, syndicats mixtes
- B)** Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, groupements d'intérêt public, associations de droit public, chambres consulaires, Office de tourisme, syndicats mixtes, entreprises et groupements d'entreprises

Les particuliers et les micro-entreprises ne sont éligibles que dans le cadre d'opérations groupées afin de limiter le risque de multiplication des micro-projets.

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

Les projets présentant un plan de financement amenant à un calcul d'équivalent subvention brut (ESB) sont inéligibles (ex : Prêts bonifiés, avances remboursables...).

## **8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS**

L'examen et la sélection des projets relevant de cette fiche-action feront l'objet de critères définis par le comité de programmation.

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

Taux maximal d'aides publiques : 100%.  
Taux fixe de cofinancement FEADER : 80% de la dépense publique nationale.

#### 10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION – INDICATEURS

**A)** Adoption d'un SCoT valant PCAET.

**B)** Nombre de projets d'aménagement qualitatifs d'espaces publics et d'aménagement durables soutenus. Valeur cible : 2

**A-B)** Consommation d'espaces NAF. Cartagene (Cerema). Valeur de référence issue de la moyenne des consommations annuelles sur la période 2011-2021 : 71,8 ha/an. Valeur cible annuelle déterminée par l'atteinte progressive de l'objectif ZAN d'une réduction de moitié en 2031 impliquant une réduction (linéaire) de 5% par an, soient :

\_ 57,4 ha/an (-20%) pour 2024-2025

\_ 53,8 ha/an (-25%) pour 2025-2026

\_ 50,3 ha/an (-30%) pour 2026-2027

\_ 46,7 ha/an (-35%) pour 2027-2028

Nombre de projets issus de la mission TEPOS soutenus. Valeur cible : 2

LEADER 2023-2027	<b>GAL du Pays de la Bresse bourguignonne</b>	
<b>ACTION</b>	<b>N°3</b>	<b>Intitulé : Alimentation de proximité et de qualité</b>
Mise en œuvre des opérations hors coopération.		
<b>1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
La fiche action vise à permettre l'émergence et la mise en œuvre d'un PAT et le soutien aux actions pour les restaurations collectives ainsi que les marchés, foires et commerces alimentaires		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
<p><b>A)</b> Projet Alimentaire Territorial (PAT) : en complémentarité avec celui du Conseil Départemental de Saône-et-Loire, construire un PAT labellisé et financer le plan d'action défini par le Comité de Pilotage créé fin 2021 avec des élus et des membres du Conseil de développement du Pays de la Bresse bourguignonne.</p> <p><b>B)</b> Restauration collective : proposer un soutien aux collectivités ou gestionnaires de restauration collective inscrits dans la démarche PAT (locale ou départementale).</p> <p><b>C)</b> Marchés alimentaires, foires alimentaires et commerces alimentaires : permettre la promotion, le développement, la construction pour faire vivre l'alimentation de proximité et de qualité.</p>		
<b>3. TYPE DE SOUTIEN</b>		
Subvention		
<b>4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS</b>		
<p><b>A)</b> FEADeR régionalisé pour l'accompagnement des transitions agroécologiques des productions végétales et pour la Dotation Jeunes Agriculteurs (DJA) ainsi que les interventions nationales dont l'agriculture biologique, l'ICHN et les MAEC surfaciques.</p> <p><b>B)</b> Non concerné.</p> <p><b>C)</b> « FEADeR régionalisé pour les investissements dans la diversification des activités et des productions agricoles ainsi que ceux dans les Industries Agroalimentaires. Le FEAMPA peut également concerner le territoire car s'agissant de l'aquaculture « la Saône-et-Loire [...] présente [...] la plus grosse production en termes de chiffre d'affaires issue de la filière étang. Elle s'appuie sur ses plans d'eau présents à l'est du département dans la partie bressane. » (extrait de l'enquête AGRESTE « 43 entreprises aquacoles en Bourgogne-Franche-Comté » de mars 2022). Le Plan Stratégique National prévoit des mesures favorisant l'alimentation de proximité à travers la vente en directe à la ferme ou dans des magasins de producteurs.</p>		
<b>5. COUTS ADMISSIBLES</b>		
<p><b>A)</b> Diagnostics, valorisations/communications, construction du dossier de labellisation PAT, fonctionnement, animation du PAT, soutien aux circuits courts, soutien à la filière agricole (en l'absence d'intervention du PSN) mise en relation producteurs/professionnels, soutien à la mise en place d'une filière logistique, stockage, études /animations sur l'utilisation et la valorisation de produits locaux et celles en lien avec le PAT, développement d'un annuaire des producteurs locaux, espaces tests agricoles.</p>		

**B)** Sensibilisation des professionnels, lutte contre le gaspillage alimentaire, éducation alimentaire, bâtiments et équipements de restauration collective, cantines scolaires et cuisines centrales.

**C)** Soutien aux marchés et foires (communication, équipement, construction, animation), soutien aux commerces alimentaires (construction équipement, promotion), concours de cuisine. Les équipements utilisés partiellement sur du temps scolaire seront éligibles sans proratisation.

La dépense éligible pour l'achat de terrain bâti ou non ne peut dépasser 10% des dépenses totales éligibles de l'opération.

Les dépenses de coûts indirects liées à l'opération seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 15 % des dépenses de personnels directes éligibles.

Pour des fins de simplification et de sécurisation des dossiers, les dépenses suivantes sont inéligibles : crédit-bail, TVA, montages en VEFA, baux emphytéotiques, bénévolat, travaux en régie, auto-construction, matériel d'occasion, contributions en nature.

Autres dépenses inéligibles :

- Locaux administratifs de la mairie et/ou du CCAS
- Habitat privé et bâtiments privés
- Rénovation des logements occupés ou vacants depuis moins d'un an
- Les ateliers de transformation et de commercialisation portés par les agriculteurs ou les industries agroalimentaires
- Mise en conformité (ex : assainissement, ERP, ...)
- Obligation réglementaire (ex : alimentation en eau potable)
- Construction (sauf extension liées à des rénovations de bâtiments ou de sites existants)
- Vente directe par les producteurs
- Acquisition seule de terrains et bâtiments non suivie de travaux
- Espèces végétales et animales listées dans le décret 2023-5 du 3 janvier.

## **6. BENEFICIAIRES**

Sont éligibles en tant que bénéficiaires pour chaque type d'opération, les acteurs du territoire appartenant aux catégories suivantes :

**A)** Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, associations de droit privé, groupements d'intérêt public, associations de droit public, chambres consulaires, agriculteurs, groupements d'agriculteurs, structures coopératives, entreprises, petites entreprises au sens communautaire, PME au sens communautaire, grandes entreprises au sens communautaire, groupements d'entreprises, organismes de formation des secteurs agricoles et forestiers, établissements publics des secteurs agricoles et forestiers, groupements d'agriculteurs et de forestiers, syndicats professionnels ou interprofessionnels, syndicats mixtes, micro-entreprises au sens communautaire, fondations, établissements privés d'enseignement, sociétés d'économie mixte

**B)** Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, associations de droit privé, associations de droit public, groupements d'intérêt public, structures coopératives, entreprises,

**C)** Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, associations de droit privé, groupements d'intérêt public, associations de droit public, chambres consulaires, agriculteurs,

groupements d'agriculteurs, structures coopératives, entreprises groupements d'entreprises, organismes de formation des secteurs agricoles et forestiers, établissements publics des secteurs agricoles et forestiers, groupements d'agriculteurs et de forestiers, syndicats professionnels ou interprofessionnels, Office de tourisme, syndicats mixtes, sociétés d'économie mixte

Les particuliers et les micro-entreprises ne sont éligibles que dans le cadre d'opérations groupées afin de limiter le risque de multiplication des micro-projets.

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

Les projets présentant un plan de financement amenant à un calcul d'équivalent subvention brut (ESB) sont inéligibles (ex : Prêts bonifiés, avances remboursables...).

#### **8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS**

L'examen et la sélection des projets relevant de cette fiche-action feront l'objet de critères définis par le comité de programmation.

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

Taux maximal d'aides publiques : 100%.

Taux fixe de cofinancement FEADER : 80% de la dépense publique nationale

#### **10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION – INDICATEURS**

- A) Adoption et labellisation d'un PAT.
- B) Nombre de projets de restauration collective soutenus. Valeur cible : 2
- C) Nombres de projets de marché alimentaire, foire alimentaire et commerce alimentaire soutenus. Valeur cible : 3

LEADER 2023-2027	<b>GAL du Pays de la Bresse bourguignonne</b>	
<b>ACTION</b>	<b>N°4</b>	<b>Améliorer l'attractivité territoriale en garantissant un socle commun de services aux citoyens</b>
Mise en œuvre des opérations hors coopération.		
<b>1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
La fiche action vise à renforcer l'attractivité du territoire en assurant un socle commun de services aux citoyens. Il s'agira notamment de renforcer l'offre de santé, de soutenir la vie active et de contribuer à des services de qualité en matière de sport, de loisir et de culture.		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
<p><b>A)</b> Santé et bien-être : renforcer l'offre locale de santé et contribuer à la promotion de la santé sur le territoire (dont les actions du Contrat Local de Santé et des Communautés Professionnelles Territoriales de Santé), attirer les professionnels de santé notamment par la construction ou l'aménagement de logements pour héberger des professionnels ou des étudiants en santé.</p> <p><b>B)</b> Vie active : proposer un soutien aux actifs du territoire, aux commerces locaux et à la mobilité des habitants et soutenir l'innovation dans ces offres.</p> <p><b>C)</b> Services du territoire : contribuer à l'existence d'une offre de qualité en matière de sports, de loisirs et de culture.</p>		
<b>3. TYPE DE SOUTIEN</b>		
Subvention		
<b>4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS</b>		
<p><b>A)</b> Pour les projets (e-care,...) seuls sont éligibles à LEADER les projets dont le montant de subvention LEADER demandé est strictement inférieur au seuil de subvention FEDER mentionné dans la fiche-action FEDER concernée.</p> <p><b>B)</b> FEDER rural « Mobilité » pour les projets de plus de 200 000 € sur la multimodalité, les voiries douces et les points de recharge ou de réapprovisionnement (stations, bornes...) en énergie alternative aux carburants fossiles. Pour les projets (e-mobilité, ...) seuls sont éligibles à LEADER les projets dont le montant de subvention LEADER demandé est strictement inférieur au seuil de subvention FEDER mentionné dans la fiche-action FEDER concernée. L'investissement dans la transition énergétique des moyens de mobilité rentre dans le cadre de la fiche n°1 LEADER « Transitions énergétique, écologique et numérique ».</p> <p><b>C)</b> Pour les projets (e-entreprises, e-formation, e-orientation, e-inclusion, e-gouvernement,...), seuls sont éligibles à LEADER les projets dont le montant de subvention LEADER demandé est strictement inférieur au seuil de subvention FEDER mentionné dans la fiche-action FEDER concernée. Appel à projets Numérique (e-tourisme et e-culture) du FEDER.</p>		
En cas d'épuisement des crédits sur les fiches mobilité durable et culture du FEDER Rural, tous les dossiers identifiés dans la fiche action Leader sans distinction de seuil pourront être éligibles.		
<b>5. COUTS ADMISSIBLES</b>		



- A)** Les actions au service de la santé portées par les collectivités ou des établissements (indépendamment de leur forme juridique) à vocation médico-sociale, sanitaire ou hospitalière (ex : communauté professionnelle territoriale de santé, centres de santé, maisons de santé, résidences pour professionnels de santé, groupements d'entre-aides mutuelles, maisons sport-santé, pôles personnes âgées/personnes handicapées dont résidences séniors) ; dispositifs de santé itinérants, dispositifs de soutien à la santé mentale, action de communication, évènements.
- B)** Structures pour petite enfance - enfance – jeunesse (hors temps scolaire), espaces de rencontres pour séniors ainsi que tout projet inscrit dans les Conventions Territoriales Globales signées avec la CAF ; maisons des entrepreneurs ; antennes locales des chambres consulaires ; commerces de proximité ; points multiservices ; stratégies de mobilités ; l'offre de nouveaux services de mobilité : autopartage, transport à la demande, transports en commun réguliers et navettes ponctuelles, achat et mise à disposition de vélo pour la mobilité du quotidien ; poste de chargé de mission mobilité douce ; actions inscrites dans le Contrat Opérationnel de Mobilité ; action de communication ; évènements.
- C)** Gymnases, équipements sportifs, espaces multisports, aires de jeux, accueils de loisirs, équipements culturels, structures couvertes abritant des activités sportives ou culturelles.

Les dépenses de coûts indirects liées à l'opération seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 15 % des dépenses de personnels directes éligibles.

La dépense éligible pour l'achat de terrain bâti ou non ne peut dépasser 10% des dépenses totales éligibles de l'opération.

Il n'est pas juridiquement interdit de financer par des crédits européens la construction d'une école. Les équipements utilisés partiellement sur du temps scolaire seront éligibles sans proratisation.

Les évènements culturels, sportifs et associatifs ne peuvent pas être rattachés à la thématique services et sont donc inéligibles.

Pour des fins de simplification et de sécurisation des dossiers, les dépenses suivantes sont inéligibles : crédit-bail, TVA, montages en VEFA, baux emphytéotiques, bénévolat, travaux en régie, auto-construction, matériel d'occasion, contributions en nature.

**Autres dépenses inéligibles :**

- EPHAD
- Locaux administratifs de la mairie et/ou du CCAS
- Habitat privé (dont logements) et bâtiments privés
- Rénovation des logements occupés ou vacants depuis moins d'un an
- Construction de logements hors centralité
- Mise en conformité (ex : assainissement, ERP, ...)
- Panneaux photovoltaïques
- Obligation réglementaire (ex : alimentation en eau potable)
- Evènements (ex : culturels, sportifs, associatifs,...)
- Les dépenses de fonctionnement des TAD sauf études et évaluation
- Sécurisation et mise en accessibilité des arrêts de transport en commun
- Acquisition seule de terrains et bâtiments non suivie de travaux
- Acquisition de véhicules électriques (sauf service d'autopartage offert aux citoyens)
- Espèces végétales et animales listées dans le décret 2023-5 du 3 janvier.

## 6. BENEFICIAIRES

Sont éligibles en tant que bénéficiaires pour chaque type d'opération, les acteurs du territoire appartenant aux catégories suivantes :

- A) Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, associations de droit privé, groupements d'intérêt public, associations de droit public, chambres consulaires, structures coopératives, entreprises groupements d'entreprises, syndicats professionnels ou interprofessionnels, syndicats mixtes, fondations, chambres consulaires, sociétés d'économie mixte
- B) Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, associations de droit privé, groupements d'intérêt public, associations de droit public, chambres consulaires, structures coopératives, entreprises, syndicats mixtes, fondations, chambres consulaires, sociétés d'économie mixte
- C) Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, associations de droit privé, associations de droit public, groupements d'intérêt public, chambres consulaires, structures coopératives, entreprises, groupements d'entreprises, syndicats professionnels ou interprofessionnels, Office de tourisme, syndicats mixtes, fondations, sociétés d'économie mixte

Les particuliers et les micro-entreprises ne sont éligibles que dans le cadre d'opérations groupées afin de limiter le risque de multiplication des micro-projets.

## 7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Pour les projets d'investissement de transport à la demande (TAD), seuls pourront être admissibles les projets respectant les 3 conditions cumulatives suivantes :

- le porteur de projet doit être compétent (c'est-à-dire à l'intérieur d'une seule communauté de communes ayant pris la compétence LOM, sauf transfert éventuel au PETR),
- le modèle économique doit être viable durablement,
- et le lien avec les services de la plateforme Mobigo doit être effectif.

Pour les projets de création de nouveaux logements, seuls sont éligibles les projets situés dans une centralité définie selon le maillage SCOT ou une stratégie de l'habitat approuvée par un EPCI. Une exception de 4 logements maximum par EPCI sur la durée du programme est possible en dehors de ces centralités. De plus, en cas de logements locatif, seuls sont éligibles les projets de création conventionnés ou à loyer modérés sur la base du même critère que les Centralités Rurales en Région (C2R).

Les projets présentant un plan de financement amenant à un calcul d'équivalent subvention brut (ESB) sont inéligibles (ex : Prêts bonifiés, avances remboursables...).

## 8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

L'examen et la sélection des projets relevant de cette fiche-action feront l'objet de critères définis par le comité de programmation.

## 9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100%.

Taux fixe de cofinancement FEADER : 80% de la dépense publique nationale

## 10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION – INDICATEURS

- A) Nombre de professionnels adhérents à la CPTS. Données internes - valeur de référence : 18. Valeur cible : 80. Nombre de projets santé et bien être soutenus. Valeur cible : 4. Nombre de projets de soutien à la vie active soutenus. Valeur cible : 4**
  
- B) Part de la population éloignée des équipements de proximité (plus de 7 minutes). INSEE - Valeur de référence : 14% (2020). Valeur cible : 10% (moyenne régionale de 10.01%).**
  
- C) Nombre d'équipements sportifs et culturels de la gamme de proximité pour 10 000 habitants. Observatoire des territoires – Valeur de référence : 37.45 (2020). Valeur cible : 41. Nombre de projets de services du territoires soutenus. Valeur cible : 4**

<b>LEADER 2023-2027</b>	<b><i>GAL du Pays de la Bresse bourguignonne</i></b>	
<b>ACTION</b>	<b>N°5</b>	<b><i>Ressources naturelles et paysagères</i></b>
Mise en œuvre des opérations hors coopération.		
<b>1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
Il s'agit d'encourager les actions de préservation et de mise en valeur des ressources naturelles et paysagères		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
<p><b>A)</b> Projet de Parc naturel régional : accompagner les études et la communication liées à la création d'un Parc naturel régional de Bresse, soutenir des actions de préfiguration du PNR qui répondent aux enjeux déjà identifiés ou à identifier.</p> <p><b>B)</b> Soutien aux actions de protection, valorisation et de préservation des paysages bressans et de la biodiversité remarquable et ordinaire.</p>		
<b>3. TYPE DE SOUTIEN</b>		
Subvention		
<b>4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS</b>		
<p><b>A)</b> Non concerné</p> <p><b>B)</b> Les actions du FEADeR régionalisé pour la préservation et la restauration des sites NATURA 2000, lesquelles incluent notamment l'information et la sensibilisation du public ainsi que le suivi des espèces, les MAEC nationales ou régionales pour « l'amélioration du potentiel pollinisateur des abeilles », « la création de couverts d'intérêt pour la biodiversité, en particulier les pollinisateurs en hexagone », « l'entretien durable des infrastructures agro-écologiques », « la préservation de l'équilibre agroécologique et de la biodiversité de milieux spécifiques », « la préservation des espèces », « le maintien de la biodiversité par l'ouverture des milieux et la lutte contre les incendies (DFCI) » la protection des cours d'eau et des sols ainsi que les mesures nationales de conversion à l'agriculture biologique (CAB) et sur les MAEC surfaciques. Pour les projets biodiversité (restauration et la préservation des milieux naturels y compris aquatiques ou humides, de leurs ressources et de leur biodiversité et la sensibilisation du public) seuls sont éligibles à LEADER les projets dont le montant de subvention LEADER demandé est strictement inférieur au seuil de subvention FEDER mentionné dans la fiche-action FEDER concernée. Appel à projet du programme Rhône-Saône (FEDER) pour les interventions concernant l'hydrosystème de la Saône : restauration des fonctionnalités des zones humides (circulation de l'eau, soutien d'étiage, atténuation des crues, épuration de l'eau, zone refuge de biodiversité), acquisition de zones humides, élaboration de document orientant leur gestion.</p>		
<b>5. COUTS ADMISSIBLES</b>		
<p><b>A)</b> Etudes et actions de communication, actions de préfiguration en lien avec les ressources naturelles et paysagères afin d'illustrer, auprès des acteurs du territoire et de la population, le champ d'actions d'un parc naturel régional de la Bresse.</p> <p><b>B)</b> A défaut d'intervention publique financée par l'UE ou la région (de manière supplétive) dans le cadre du PSN/PSR ou d'appels à projet ou à manifestation d'intérêt programmés sur le territoire : actions au sein des aires protégées dans le cadre de la SNAP (ex : réserves naturelles, espaces naturels sensibles,</p>		

etc.) ou en continuité de ces espaces en dehors des zones Natura2000 ou des surfaces agricoles : diagnostic, acquisition de parcelles dans un but de préservation et de gestion, suivi des espèces, lutte contre les espèces exotiques envahissantes (prospection, formation, prévention et arrachage), soutien aux actions en faveur des haies et bocage (plans de gestion bocagers, replantation de haies, bosquets et arbres isolés), aménagement des chemins ruraux, prairies (bandes ou îlots) fleuries d'espèces mellifères ou favorisant la biodiversité (sauf espèces végétales annuelles), lutte contre les décharges sauvages et opérations citoyennes « Communes propres », actions en faveur des trames verte, bleue et noire (dont résorption de points noirs), installations favorables à la circulation de la faune, recherche et développement de solutions, plantation et restauration d'une ripisylve, plan de gestion durable des ripisylves, création ou restauration d'une mare (dans le cadre d'opérations groupées), opérations volontaires de renaturation. Actions de sensibilisation du public sur les sites naturels protégés pour les projets dont le coût est inférieur à 200 000€ : animation et visite de site, mise en place de panneaux, posters pédagogiques, expositions, valorisation des fermes agissant en faveur des ressources naturelles ou paysagères (signalétique, annuaire, visites organisées). Inventaire de la biodiversité locale (hors projet Atlas de la Biodiversité Communale proposé par l'OFB). Les études et actions en faveur de la trame bleue (renaturation et valorisation de zones humides, ...) dont le coût est inférieur au seuil d'éligibilité à l'appel à projet FEDER Biodiversité.

La dépense éligible pour l'achat de terrain bâti ne peut dépasser 10% des dépenses totales éligibles de l'opération.

Les dépenses de coûts indirects liées à l'opération seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 15 % des dépenses de personnels directes éligibles.

Pour des fins de simplification et de sécurisation des dossiers, les dépenses suivantes sont inéligibles : crédit-bail, TVA, montages en VEFA, baux emphytéotiques, bénévolat, travaux en régie, auto-construction, matériel d'occasion, contributions en nature.

Autres dépenses inéligibles :

- Locaux administratifs de la mairie et/ou du CCAS
- Habitat privé et bâtiments privés
- Mise en conformité (ex : assainissement, ERP, ...)
- Obligation réglementaire (ex : alimentation en eau potable)
- Acquisition seule de terrains et bâtiments non suivie de travaux
- Espèces végétales et animales listées dans le décret n°2023-5 du 3 janvier 2023.

## 6. BENEFICIAIRES

Sont éligibles en tant que bénéficiaires à chaque type d'opération, les acteurs du territoire appartenant aux catégories suivantes :

- A)** Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, associations de droit privé, groupements d'intérêt public, associations de droit public, chambres consulaires, agriculteurs, groupements d'agriculteurs, structures coopératives, groupements d'entreprises, organismes de formation des secteurs agricoles et forestiers, établissements publics des secteurs agricoles et forestiers, groupements d'agriculteurs et de forestiers, syndicats professionnels ou interprofessionnels, Office de tourisme, syndicats mixtes, fondations, établissements privés d'enseignement, sociétés d'économie mixte

- B)** Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, associations de droit privé, groupements d'intérêt public, associations de droit public, chambres consulaires structures coopératives, groupements d'entreprises, syndicats professionnels ou interprofessionnels, Office de tourisme, syndicats mixtes, fondations, établissements privés d'enseignement, sociétés d'économie mixte

Parmi les catégories de bénéficiaires pour le type d'opération B, sont inéligibles par exception : les agriculteurs actifs, au sens réglementaire de la PAC, c'est-à-dire toute personne physique ou morale exerçant une activité agricole individuellement ou au sein d'une association, d'une société (même coopérative) d'un groupement ou d'un établissement public ainsi que les organismes de formation du secteur agricole et la chambre d'agriculture.

Les particuliers et les micro-entreprises ne sont éligibles que dans le cadre d'opérations groupées afin de limiter le risque de multiplication des micro-projets.

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

Les projets présentant un plan de financement amenant à un calcul d'équivalent subvention brut (ESB) sont inéligibles.

#### **8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS**

L'examen et la sélection des projets relevant de cette fiche-action feront l'objet de critères définis par le comité de programmation.

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

Taux maximal d'aides publiques : 100%.

Taux fixe de cofinancement FEADER : 80% de la dépense publique nationale

#### **10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION – INDICATEURS**

- A)** Elaboration d'une Charte de Parc naturel régional de Bresse.
- B)** Evolution des stock et flux de carbone sur le territoire. Source ALDO (ADEME - fichier *IGN ADMIN EXPRESS® 17122018*). Valeurs de référence bientôt disponibles sur ALDO. Valeurs cibles des taux d'évolution des stocks et de la séquestration nette de carbone sur la période de programmation : > 0. Nombre de projets en lien avec les paysages ou la biodiversité soutenus. Valeur cible : 5.

LEADER 2023-2027	<b>GAL du Pays de la Bresse bourguignonne</b>	
<b>ACTION</b>	<b>N°6</b>	<b>Développer et promouvoir l'écotourisme et le slow tourisme.</b>
Mise en œuvre des opérations hors coopération.		
<b>1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
La fiche action vise à accompagner le développement et la promotion d'un tourisme durable et de proximité, dans une logique de slowtourisme, c'est-à-dire un tourisme du temps choisi, garant de ressourcement, et basé sur l'itinérance douce, l'écotourisme, la proposition de services et d'activités expérientielles valorisant les patrimoines et les savoir-faire locaux.		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
<p><b>A)</b> Ecotourisme : favoriser la création et la qualification des itinéraires touristiques (cyclotourisme, randonnées pédestre et équestre, tourisme fluvial) et le développement d'une offre touristique de qualité, durable et adaptée aux besoins spécifiques à ces modes d'itinérance en permettant un accès conçu pour ceux-ci (accès différencié ou aménagé pour la concurrence des usages de la route avec le mode en question) ou en proposant des prestations directement en lien avec le mode de mobilité associé au type d'itinérance.</p> <p><b>B)</b> Activités et services de slowtourisme : accompagner les acteurs touristiques dans le développement d'une offre de slowtourisme, la création ou la diversification de leurs activités par la proposition d'expériences sensorielles, immersives, révélant les patrimoines de la Bresse bourguignonne et favorisant l'accueil de tous les publics.</p> <p><b>C)</b> Soutien aux actions de marketing, de promotion et de communication contribuant à l'attractivité touristique du territoire.</p>		
<b>3. TYPE DE SOUTIEN</b>		
Subvention		
<b>4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS</b>		
<p><b>A)</b> FEDER rural « <i>Tourisme durable, patrimoine, équipements culturels</i> » (création, aménagement et rénovation) et « <i>Mobilité</i> » (multimodalité, voiries douces dont aménagements cyclables et points de recharge ou de réapprovisionnement en énergie alternatives aux carburants fossiles) pour les projets de plus de 200 000 €.</p> <p><b>A, B et C)</b> Fiche-action LEADER n°5(B) pour la sensibilisation du public au sein des espaces protégés ou de leurs abords. Fiche-action LEADER n°3 pour les marchés foire et concours de cuisine. Fiche-action LEADER n°2 pour les voies cyclables.</p> <p>En cas d'épuisement des crédits sur la fiche tourisme du FEDER Rural, tous les dossiers identifiés dans cette fiche action Leader sans distinction de seuil pourront être éligibles.</p>		
<b>5. COUTS ADMISSIBLES</b>		
<p><b>A)</b> Création et signalisation des itinéraires, schémas de développement, aménagement d'aires d'accueil multimodales, achat et mise à disposition de vélo pour l'usage touristique, aménagements/équipements des haltes fluviales et ports pour les projets dont le coût total est inférieur à 200 000€. Création/adaptation des hébergements pour les clientèles slow-touristiques (notamment en itinérance pédestre, équestre, cycliste ou fluviale). Création/adaptation</p>		

d'hébergements écoresponsables pour les établissements engagés dans une démarche écologique ainsi que celle portée par le label Tourisme & Handicap. Actions de mise en réseau des restaurateurs et producteurs locaux dans le cadre d'événements spécifiques.

**B)** Parcours thématiques, ludiques et/ou pédagogiques, visites immersives et sensorielles des patrimoines locaux, jeux de piste et d'exploration (livrets-jeux, numériques), découvertes des savoirs-faires (artisanat d'art, productions agricoles locales), tiers lieux à vocation touristique, développement d'activités slow-touristiques dans les lieux d'hébergement et d'accueil touristique.

**C)** Frais de communication et de promotion, matériel et équipement, animation, formation.

La dépense éligible pour l'achat de terrain bâti ne peut dépasser 10% des dépenses totales éligibles de l'opération.

Les dépenses de coûts indirects liées à l'opération seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 15 % des dépenses de personnels directes éligibles.

Pour des fins de simplification et de sécurisation des dossiers, les dépenses suivantes sont inéligibles : crédit-bail, TVA, montages en VEFA, baux emphytéotiques, bénévolat, travaux en régie, auto-construction, matériel d'occasion, contributions en nature.

Autres dépenses inéligibles :

- Locaux administratifs de la mairie et/ou du CCAS
- Habitat privé et bâtiments privés
- Rénovation des logements occupés ou vacants depuis moins d'un an
- Mise en conformité (ex : assainissement, ERP, ...)
- Obligation réglementaire (ex : alimentation en eau potable)
- Marchés, foires et concours de cuisine
- Acquisition seule de terrains et bâtiments non suivie de travaux
- Espèces végétales et animales listées dans le décret 2023/5 du 3 janvier 2023.

## **6. BENEFICIAIRES**

Sont éligibles en tant que bénéficiaires à chaque type d'opération, les acteurs du territoire appartenant aux catégories suivantes :

**A)** Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, associations de droit privé, associations de droit public, entreprises et micro-entreprises au sens communautaire, Offices de tourisme, syndicats mixtes, fondations, syndicats mixtes, fondations, syndicats professionnels ou interprofessionnels, chambres consulaires ;

**B)** Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, associations de droit privé, associations de droit public, entreprises et micro-entreprises au sens communautaire, syndicats professionnels ou interprofessionnels, Offices de tourisme, syndicats mixtes, fondations, chambres consulaires, sociétés d'économie mixte ;

**C)** Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, associations de droit privé, associations de droit public, syndicats professionnels ou interprofessionnels, Offices de tourisme, syndicats mixtes, fondations, chambres consulaires, sociétés d'économie mixte.



Les particuliers ne sont éligibles que dans le cadre d'opérations groupées afin de limiter le risque de multiplication des micro-projets. Par exception, les agriculteurs (au sens réglementaire européen de la PAC : toute personne physique ou morale ayant une exploitation et exerçant une activité agricole) sont inéligibles.

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

Les projets présentant un plan de financement amenant à un calcul d'équivalent subvention brut (ESB) sont inéligibles (ex : Prêts bonifiés, avances remboursables...).

#### **8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS**

L'examen et la sélection des projets relevant de cette fiche-action feront l'objet de critères définis par le comité de programmation.

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

Taux maximal d'aides publiques : 100%.

Taux fixe de cofinancement FEADER : 80% de la dépense publique nationale

#### **10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION – INDICATEURS**

- A)** Nombre d'itinéraires qualifiés et balisés. Donnée interne – Valeur de référence : 80. Valeur cible : 85. Evolution de la capacité en hébergements touristiques marchands (hors chambres chez l'habitant). Donnée interne – Valeur de référence : 3 435 lits. Valeur cible : 3 485 lits. Nombre de projets d'écotourisme soutenus. Valeur cible : 5.
- B)** Nombre de projets d'activités et de services de slowtourisme soutenus. Valeur cible : 5
- C)** Evolution du nombre de nuitées sur le territoire. Donnée interne à venir grâce au logiciel Taxe de Séjour. Valeur de référence : nombre de nuitée totalisée sur le territoire durant l'année 2022. Valeur cible : taux > 0. Nombre de projets visant à promouvoir le territoire soutenu. Valeur cible : 5

<b>LEADER 2023-2027</b>	<b>GAL du Pays de la Bresse bourguignonne</b>	
<b>ACTION</b>	<b>N°7</b>	<b>Fonctionnement du GAL</b>
Animation, gestion, suivi et évaluation de la stratégie LEADER		
<b>2. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
<p>L'animation, la gestion, le suivi et l'évaluation concerneront la mise en œuvre des 6 fiches-actions de la stratégie LEADER 2023-2027 ainsi que celle sur la coopération interterritoriale et transnationale.</p> <p>Conformément à la délibération prise le 25 avril 2022, le Syndicat Mixte de la Bresse bourguignonne a été confirmé comme GAL LEADER ; par conséquent, il devra assumer les missions attribuées aux GAL dans le cadre des circuits de gestion 2023-2027 qui seront appliqués en Bourgogne-Franche-Comté.</p>		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
<p>Une animation et une gestion spécifiques de la stratégie de développement local est essentielle pour sa bonne mise en œuvre. Pour cela il convient que chaque GAL mette en place une animation-gestion qui permettra d'assurer les fonctions mentionnées dans l'article 4 et l'annexe 5 de la présente convention.</p>		
<b>3. TYPE DE SOUTIEN</b>		
Subvention		
<b>4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS</b>		
Sans objet		
<b>5. COUTS ADMISSIBLES</b>		
<p><b>1.</b> Sont éligibles les dépenses suivantes directement liées à l'opération :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dépenses de personnels</li> <li>- Dépenses de formation</li> <li>- Dépenses de communication (supports de communication, événementiels ...)</li> <li>- Dépenses de déplacement (transport, hébergement, restauration)</li> <li>- Dépenses liées à l'évaluation de la stratégie locale de développement</li> </ul> <p>Les dépenses de déplacement (transport, hébergement, restauration) seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 2.85 % des dépenses de personnel directes éligibles.</p> <p><b>2.</b> Sont également éligibles les dépenses de fonctionnement et de structure (ex : la location de locaux, électricité, gaz, chauffage, frais postaux, sécurité, entretien, ménage, téléphone, abonnement et cotisations diverses (ex : abonnement LEADER France), prestations comptables, fournitures, frais d'assurance, frais bancaires).</p> <p>Ces dépenses de coûts indirects seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 15 % des dépenses de personnel directes éligibles.</p>		

Toutes les dépenses sont éligibles à partir du 2 février 2023.

Les dépenses suivantes sont inéligibles : crédit-bail, TVA, montages en VEFA, baux emphytéotiques, bénévolat, travaux en régie, auto-construction, matériel d'occasion, contributions en nature.

#### **6. BENEFICIAIRES**

Structure porteuse du GAL et partenaires

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

Les projets présentant un plan de financement amenant à un calcul d'équivalent subvention brut (ESB) sont inéligibles (ex : Prêts bonifiés, avances remboursables...).

#### **8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS**

Sans objet

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

Taux maximal d'aides publiques : 100%.

Taux fixe de cofinancement FEADER : 80% de la dépense publique nationale.

#### **10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION – INDICATEURS**

Nombre de demandes déposées ; valeur cible : 7

Montant total programmé : cf maquette

Montant total versé : cf maquette

<b>LEADER 2023-2027</b>	<b>GAL du Pays de la Bresse bourguignonne</b>	
<b>ACTION</b>	<b>N°8</b>	<b>Intitulé : <i>Coopération interterritoriale et transnationale</i></b>
Coopération.		
<b>3. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
La mise en œuvre de la stratégie LEADER 2023-2027, avec ses 4 thématiques et ses 6 fiches actions, est susceptible d'engager des actions de coopération interterritoriale et transnationale.		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
<p>Avec la coopération interterritoriale, il s'agira de travailler avec les territoires voisins à la Bresse bourguignonne (situés dans les départements de l'Ain, du Jura comme le Lédonien, de la Côte d'Or et de la Saône-et-Loire comme le Chalonnais) pour des actions communes notamment l'économie circulaire avec le SMET 71 (Syndicat Mixte d'Etudes et de Traitement des déchets ménagers), la valorisation des produits AOC-AOP par une démarche UNESCO, la création d'une signalétique touristique identique pour les voiries douces dont les voies interdépartementales, la valorisation culturelle dont les sites des Ecomusées, la lutte contre les déserts médicaux dont la création de Communautés Professionnelles Territoriales de Santé, la préservation des cours d'eau dont la création de l'EPAGE « bassin versant de la Seille et affluents », les économies d'eau dont les Projets de Territoire pour la Gestion de l'Eau (PTGE) et le projet de création d'un Parc naturel régional.</p> <p>D'autres projets structurants comme la Route d'Artagnan, qui traverse la Bresse bourguignonne, pourrait nécessiter de coopérer avec d'autres territoires nationaux et/ou européens.</p> <p>Réalisation d'évaluations croisées avec d'autres GAL.</p> <p>Pour la coopération transnationale, il s'agira de travailler avec des territoires européens notamment en prenant appui sur les jumelages existants entre la Bourgogne-Franche-Comté et la Rhénanie Palatinat au niveau régional (entre le Conseil Régional et le Lander) et au niveau local (entre LOUHANS-CHATEAURENAUD et KIRCHHEIMBOLANDEN, CUISERY / WACHENHEIM, PIERRE-DE-BRESSE / GENSINGEN, ROMENAY / KATZWEILER ainsi que VARENNES-SAINT-SAUVEUR / GOMMERSHEIM).</p> <p>Pour les jumelages entre communes, il ne s'agit pas de financer les échanges habituels mais de les faire évoluer au regard des 4 thématiques de la stratégie LEADER 2023-2027 :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accompagnement des territoires à l'adaptation au changement climatique</li> <li>2. Améliorer l'attractivité des territoires en garantissant un socle commun de services aux citoyens</li> <li>3. Préserver et valoriser les ressources naturelles et paysagères</li> <li>4. Développer l'éco-tourisme, le tourisme social et solidaire et la promotion du territoire</li> </ol>		
<b>3. TYPE DE SOUTIEN</b>		
Subvention		
<b>4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS</b>		
Sans objet		

## 5. COUTS ADMISSIBLES

Dépenses d'investissement et de fonctionnement.

La dépense éligible pour l'achat de terrain bâti ne peut dépasser 10% des dépenses totales éligibles de l'opération.

Les dépenses de coûts indirects liées à l'opération seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 15 % des dépenses de personnels directes éligibles.

Les dépenses suivantes sont inéligibles (pour des fins de simplification et de sécurisation des dossiers) : crédit-bail, TVA, montages en VEFA, baux emphytéotiques, bénévolat, travaux en régie, auto-construction, matériel d'occasion, contributions en nature.

Autres dépenses inéligibles :

- Locaux administratifs de la mairie et/ou du CCAS
- Habitat privé et bâtiments privés
- Rénovation des logements occupés ou vacants depuis moins d'un an
- Mise en conformité (ex : assainissement, ERP, ...)
- Obligation réglementaire (ex : alimentation en eau potable)
- Acquisition seule de terrains et bâtiments non suivie de travaux
- Espèces végétales et animales listées dans le décret 2023/5 du 3 janvier 2023.
- EPHAD
- Construction de logements hors centralité
- Les dépenses de fonctionnement des TAD sauf études et évaluation
- Sécurisation et mise en accessibilité des arrêts de transport en commun
- Acquisition de véhicules électriques (sauf service d'autopartage offert aux citoyens)
- Etudes de mobilité pour les EPCI
- Les ateliers de transformation et de commercialisation portés par les agriculteurs ou les industries agroalimentaires
- Vente directe par les producteurs
- Analyse d'opportunité de rénovation énergétique des bâtiments
- Tout projet d'énergie renouvelable autre que les cadastres solaires et chaufferies bois
- Chaufferies à plaquette dont la puissance est supérieure à 100kW

## 6. BENEFICIAIRES

Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, associations de droit privé, groupements d'intérêt public, associations de droit public, chambres consulaires, agriculteurs, groupements d'agriculteurs, structures coopératives, entreprises, petites entreprises au sens communautaire, PME au sens communautaire, grandes entreprises au sens communautaire, groupements d'entreprises, organismes de formation des secteurs agricoles et forestiers, établissements publics des secteurs agricoles et forestiers, groupements d'agriculteurs et de forestiers, syndicats professionnels ou interprofessionnels, Offices de tourisme, PETR, structure porteuse du GAL, syndicats mixtes, micro-entreprises au sens communautaire, fondations, établissements privés d'enseignement, chambres consulaires, particuliers, sociétés d'économie mixte.

## 7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Les projets présentant un plan de financement amenant à un calcul d'équivalent subvention brut (ESB) sont inéligibles (ex : Prêts bonifiés, avances remboursables...).

#### **8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS**

L'examen et la sélection des projets relevant de cette fiche-action feront l'objet de critères définis par le comité de programmation.

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

Taux maximal d'aides publiques : 100%.

Taux fixe de cofinancement FEADER : 80% de la dépense publique nationale

#### **10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION – INDICATEURS**

Indiquer les indicateurs mobilisés par le GAL pour évaluer son programme ainsi que les valeurs cibles correspondantes.

Nombre d'accords de coopération : 2

Nombre de projets subventionnés : 4

## Annexe 4 : Plan financier

### 1.1 : Plan financier prévisionnel

N° fiche action	Libellé du volet de l'intervention 77.05	Montant FEADER	Montant prévisionnel contreparties publiques nationales	Total
7	Fonctionnement des GAL	450 000	112 500	562 500
1, 2, 3, 4, 5, 6 et 8	Mise en œuvre des stratégies et coopération dans LEADER	1 550 000	387 500	1 937 500
	<b>TOTAL</b>	<b>2 000 000</b>	<b>500 000</b>	<b>2 500 000</b>

### 1.2 Profil engagement

	2024	2025	2026	2027
Minimum des engagements cumulés attendus	20%	40%	75%	100%

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

### 1.3 Profil paiement

	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Minimum des paiements cumulés attendus	5%	15%	35%	55%	85%	100%

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

## Annexe 5 : Répartition des tâches GAL/AGR au niveau des étapes de gestion

<b>Annexe 5 : Répartition des tâches AGR/GAL au niveau des étapes de gestion</b> <b>77.05 - Fonctionnement des GAL</b> <b>77.05 - Mise en œuvre des stratégies - dossiers déposés par la structure porteuse du GAL</b> <b>77.05 - Coopération dans LEADER - dossiers déposés par la structure porteuse du GAL</b>	
<b>Etapes</b>	<b>Acteurs "GAL" OU "AGR"</b>
Information des demandeurs/Animation territoriale	GAL
Gestion des individus	AGR
Envoi d'un AR pour les déclarations d'intention	AGR
<b>A ) Instruction de la demande d'aide (et réinstruction)</b>	
Réception de la demande d'aide	AGR
Envoi d'un AR de dépôt de la demande d'aide	AGR
Vérification de la complétude du dossier et de la conformité des pièces justificatives Demande de pièces manquantes ou complémentaires <i>AR dossier complet (si applicable)</i>	AGR
Contrôle administratif : - Vérification de l'éligibilité - Vérification des autres points de contrôle administratif (analyse OQDP, commande publique, aides d'Etat, double financement, caractère raisonnable des coûts...) - Calcul du montant prévisionnel de l'aide (après réception le cas échéant des éléments des autres financeurs pour déterminer la contrepartie du Feader) - Conclusion de l'instruction par l'agent instructeur	AGR
Validation par une personne habilitée	AGR
<b>B) Sélection – Programmation</b>	
Analyse de la demande au regard des critères de sélection	GAL
Validation de la sélection en comité de programmation et du montant de l'aide FEADER	GAL
<b>C) Décision attributive (y compris décision modificative)</b>	
Information des demandeurs inéligibles et des demandeurs non sélectionnés	AGR
Réservation des crédits/création Autorisation d'engagements	AGR
Rédaction / édition décision juridique	AGR
Signature de la décision juridique	AGR
Transmission de la(des) décision(s) signée(s) au bénéficiaire	AGR
<b>D) Instruction d'une demande de paiement (et réinstruction)</b>	
Réception de la demande de paiement	AGR
Vérification de la complétude de la demande de paiement et de la conformité des pièces justificatives Demande de pièces manquantes ou complémentaires AR dossier complet (si choix d'en avoir un)	AGR



Contrôle administratif : - vérification du service fait - Vérification de la conformité des pièces justificatives - Vérification des points de contrôle administratif - Calcul du montant à payer (après réception le cas échéant des éléments des autres financeurs pour déterminer la contrepartie du Feader) - Conclusion	AGR
Vérification de la réalisation effective de l'opération	AGR
Recueil des preuves de versement effectifs	AGR
Etablissement des autorisations de paiement	AGR
Désengagement des crédits en cas de sous réalisation	AGR
Conclusion de l'instruction de la DDP	AGR
Validation par une personne habilitée - mise en paiement	AGR
Réponse à la DR ASP / correction des dossiers en fonction des remarques de l'ASP dans le cadre du contrôle avant paiement ou du contrôle de l'agence comptable	AGR
Revalidation par une personne habilitée	AGR
<b>E) Contrôle sur place</b>	
Echantillonnage	AGR
Réalisation du contrôle et proposition des suites à donner	AGR
Conclusion du contrôle et décision de suites à donner	AGR
<b>F) Contrôle des engagements post paiement du solde</b>	AGR
Echantillonnage	AGR
Réalisation du contrôle et proposition des suites à donner	AGR
Conclusion du contrôle et décision de suites à donner	AGR
<b>G ) Irrégularités</b>	
Phase contradictoire avec le bénéficiaire	AGR
Détermination des montants irréguliers	AGR
Rédaction / édition de la décision de déchéance totale ou partielle	AGR
Signature de la décision de déchéance	AGR
Transmission de la décision de déchéance au bénéficiaire, à l'ASP et aux cofinanceurs	AGR
Notification aux financeurs nationaux des décisions de déchéance à prendre	AGR
Déclaration au procureur en cas de fraude	AGR
Transmission à l'ASP des éléments nécessaires à la déclaration des irrégularités à l'Olaf	AGR
<b>H) Archivage</b>	
Archivage : Conservation des pièces	AGR
<b>I) Traitement des recours</b>	
Réponse aux recours administratifs	AGR
Réponse aux recours contentieux	AGR
Notification à l'ASP des recours sur les décisions de déchéance	AGR

**Annexe 5 : Répartition des tâches AGR/GAL au niveau des étapes de gestion**  
**77.05 - Mise en œuvre des stratégies - dossiers non déposés par la structure porteuse du GAL**  
**77.05 - Coopération dans LEADER - dossiers non déposés par la structure porteuse du GAL**

Etapes	Acteurs "GAL" OU "AGR"
Information et accompagnement des demandeurs/Animation territoriale	GAL
Gestion des individus	AGR
Envoi d'un AR pour les déclarations d'intention	AGR
<b>A ) Instruction de la demande d'aide (et réinstruction)</b>	
Réception de la demande d'aide	AGR
Envoi d'un AR de dépôt de la demande d'aide	AGR
Vérification de la complétude du dossier et de la conformité des pièces justificatives Demande de pièces manquantes ou complémentaires <i>AR dossier complet (si applicable)</i>	AGR
Contrôle administratif : - Vérification de l'éligibilité - Vérification des autres points de contrôle administratif (analyse OQDP, commande publique, aides d'Etat, double financement, caractère raisonnable des coûts...) - Calcul du montant prévisionnel de l'aide (après réception le cas échéant des éléments des autres financeurs pour déterminer la contrepartie du Feader) - Conclusion de l'instruction par l'agent instructeur	AGR
Validation par une personne habilitée	AGR
<b>B) Sélection – Programmation</b>	
Analyse de la demande au regard des critères de sélection	GAL
Validation de la sélection en comité de programmation et du montant de l'aide FEADER	GAL
<b>C) Décision attributive (y compris décision modificative)</b>	
Information des demandeurs inéligibles et des demandeurs non sélectionnés	AGR
Réservation des crédits/création Autorisation d'engagements	AGR
Rédaction / édition décision juridique	AGR
Signature de la décision juridique	AGR
Transmission de la(des) décision(s) signée(s) au bénéficiaire	AGR
<b>D) Instruction d'une demande de paiement (et réinstruction)</b>	
Réception de la demande de paiement	AGR
Vérification de la complétude de la demande de paiement et de la conformité des pièces justificatives Demande de pièces manquantes ou complémentaires AR dossier complet (si choix d'en avoir un)	AGR

Contrôle administratif : - vérification du service fait - Vérification de la conformité des pièces justificatives - Vérification des points de contrôle administratif - Calcul du montant à payer (après réception le cas échéant des éléments des autres financeurs pour déterminer la contrepartie du Feader) - Conclusion	AGR
Vérification de la réalisation effective de l'opération	GAL
Recueil des preuves de versement effectifs	AGR
Etablissement des autorisations de paiement	AGR
Désengagement des crédits en cas de sous réalisation	AGR
Conclusion de l'instruction de la DDP	AGR
Validation par une personne habilitée - mise en paiement	AGR
Réponse à la DR ASP / correction des dossiers en fonction des remarques de l'ASP dans le cadre du contrôle avant paiement ou du contrôle de l'agence comptable	AGR
Revalidation par une personne habilitée	AGR
<b>E) Contrôle sur place</b>	
Echantillonnage	AGR
Réalisation du contrôle et proposition des suites à donner	AGR
Conclusion du contrôle et décision de suites à donner	AGR
<b>F) Contrôle des engagements post paiement du solde</b>	AGR
Echantillonnage	AGR
Réalisation du contrôle et proposition des suites à donner	AGR
Conclusion du contrôle et décision de suites à donner	AGR
<b>G ) Irrégularités</b>	
Phase contradictoire avec le bénéficiaire	AGR
Détermination des montants irréguliers	AGR
Rédaction / édition de la décision de déchéance totale ou partielle	AGR
Signature de la décision de déchéance	AGR
Transmission de la décision de déchéance au bénéficiaire, à l'ASP et aux cofinanceurs	AGR
Notification aux financeurs nationaux des décisions de déchéance à prendre	AGR
Déclaration au procureur en cas de fraude	AGR
Transmission à l'ASP des éléments nécessaires à la déclaration des irrégularités à l'Olaf	AGR
<b>H) Archivage</b>	
Archivage : Conservation des pièces	AGR
<b>I) Traitement des recours</b>	
Réponse aux recours administratifs	AGR
Réponse aux recours contentieux	AGR
Notification à l'ASP des recours sur les décisions de déchéance	AGR

## **Annexe 6 : Dispositions minimales obligatoires du règlement intérieur**

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 à la présente convention.

### **1. 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. *(NB : en l'absence de cette délégation, le Président de la structure porteuse assure la présidence du GAL)*

Le président du comité de programmation est désigné par le comité de programmation. Le rôle du président du comité de programmation est d'animer le comité de programmation, de veiller au respect du règlement intérieur et plus particulièrement aux dispositions relatives à la prévention et à la gestion des conflits d'intérêts, de signer le cas échéant s'il en a délégué au Président de la structure porteuse, les invitations et les comptes rendus.

Dans le cas où le président du comité de programmation n'est pas le président du GAL, les comptes-rendus devront également être signés par le président du GAL.

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

La composition du comité de programmation est annexée au présent règlement intérieur. Les membres du comité de programmation sont désignés nominativement (nom et prénom).

Toute modification, devant faire l'objet d'un point spécifique à l'ordre du jour, fera l'objet d'une décision en comité de programmation qui sera notifiée à l'Autorité de gestion régionale, dans un délai de 1 mois après la tenue du comité de programmation.

Le GAL invite systématiquement à assister à son comité de programmation, sans voix délibérative, le Président du Conseil Régional ou son représentant au titre de la fonction d'Autorité de gestion régionale.

*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...).*

### **3. Prévention et gestion des conflits d'intérêt**

En matière de confidentialité et de conflit d'intérêt, les membres du comité de programmation doivent s'engager à :

- Informer le Président du comité de programmation dès lors qu'un intérêt personnel ou professionnel pourrait influencer, ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leur mission de membre/participant du comité de programmation à l'égard de l'opération
- Ne pas formuler d'avis en cas de débat ou de consultation écrite du comité de programmation sur le projet dans lequel ils pourraient avoir un quelconque intérêt
- Ne pas utiliser les documents et informations à d'autres fins que leur participation au comité de programmation

- Et ne pas communiquer ces documents ou informations à des tiers, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales

Un engagement de déclaration de conflit d'intérêt devra être produit pour chaque membre du comité de programmation (titulaire et suppléant).

La gestion des conflits d'intérêt devra être tracée pour chaque projet soumis à la sélection et à l'approbation du montant de l'aide attribuée au projet.

#### **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 comprenant des critères de sélection des opérations en amont de la sélection des opérations ;
- garantir l'absence de conflits d'intérêt lors de la sélection et de l'approbation du montant de l'aide FEADER pour chaque opération ;
- assurer, lors de la sélection des opérations, la cohérence entre celles-ci et la stratégie de développement local LEADER en classant les opérations en fonction de leur contribution à la réalisation des objectifs de la stratégie ;
- 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 des composantes de la stratégie de développement local LEADER/DLAL et plus particulièrement du plan financier et du plan d'action ;
- 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 ;

#### **5. Fréquence des comités de programmation**

*Indiquer les fréquences de réunions du comité.*

#### **6. Convocation et préparation des réunions du comité de programmation**

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

#### **7. Modalités de déroulement du comité de programmation**

*Préciser les modalités d'organisation (présentiel, recours à la visioconférence, ...)*

*Préciser les modalités de vérification qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection ainsi que la procédure si cette condition n'est pas remplie (modalité de convocation d'un nouveau comité de programmation, recours à la consultation écrite, ...)*

*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**

Détailler chacun des points suivants :

- *La procédure transparente et non discriminatoire de sélection*
- *Les modalités de prévention et de gestion des conflits d'intérêts*
- *Les modalités de vérification qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection*
- *Les modalités de prise de décision : consensus ou majorité, vote par notation à main levée ou à bulletin secret, ....*
- *Les modalités pratiques inhérentes à la transmission du compte-rendu*

*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.*