



APPEL A CANDIDATURES

PROGRAMME LEADER

2023/2027

La Région Bretagne, en sa qualité d'autorité de gestion régionale du FEADER pour la période de programmation 2023-2027, lance un appel à candidatures auprès des territoires organisés pour élaborer et mettre en œuvre des stratégies locales de développement au titre de LEADER.

Il s'agit de sélectionner les Groupes d'Action Locale (GAL) qui porteront les programmes LEADER 2023-2027.

Le présent document expose les grands principes de la mise en œuvre du programme LEADER en Bretagne, le contenu attendu des dossiers de candidatures ainsi que les critères d'analyse des candidatures.

Cet appel à candidatures donnera lieu à une seule session de sélection.
La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **04 novembre 2022**.

UNION EUROPÉENNE
UNANIEZH EUROPA



**L'Europe s'engage
en Bretagne**

Avec le Fonds européen agricole pour le développement rural :
l'Europe investit dans les zones rurales

APPEL A CANDIDATURES LEADER 2023-2027

I.	PRINCIPES GENERAUX DE LEADER	3
A.	<i>Les fondamentaux de LEADER</i>	<i>3</i>
B.	<i>LEADER en pratique</i>	<i>4</i>
C.	<i>Enveloppe budgétaire pour la Bretagne et répartition par GAL.....</i>	<i>6</i>
D.	<i>Calendrier de mise en œuvre du programme</i>	<i>6</i>
II.	QUELLES ZONES RURALES ELIGIBLES ?.....	6
III.	LA STRATEGIE LOCALE LEADER, CADRE REGIONAL	7
IV.	STRUCTURE PORTEUSE, MISSIONS ET RESPONSABILITES DU GAL	9
A.	<i>Structure porteuse du Groupe d'action locale (GAL)</i>	<i>9</i>
B.	<i>Missions et responsabilités du GAL.....</i>	<i>10</i>
V.	QUI PEUT CANDIDATER ?.....	12
VI.	CONTENU ATTENDU D'UNE CANDIDATURE	12
VII.	MODALITES DE SELECTION DES GAL.....	15
VIII.	AIDE PREPARATOIRE A L'ELABORATION D'UNE CANDIDATURE	16
IX.	ANNEXES.....	18

I. PRINCIPES GENERAUX DE LEADER

A. Les fondamentaux de LEADER

LEADER signifie « **Liaisons Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale** ». Il s'agit d'une méthode de développement local menée par les acteurs locaux (DLAL) à destination des territoires ruraux.

Ce programme, créé en 1991 par les instances européennes comme une initiative expérimentale, est depuis 2007 intégré à la Politique Agricole Commune.

Il permet de faire émerger et de soutenir financièrement des projets de développement local, grâce à des crédits de l'Union européenne (le Fonds européen Agricole pour le Développement Rural = FEADER), accordés à un territoire via une enveloppe pluri-annuelle (2023-2027).

Les règlements européens définissent les attendus du programme et son fonctionnement (missions des Groupes d'acteurs locaux - GAL, contenu de la stratégie, etc.), ainsi que les règles d'utilisation des fonds alloués.

La gestion du FEADER est assurée par les Etats membres. En France, ce sont **les Régions** qui sont les autorités de gestion du programme LEADER. Elles ont adopté ensemble un cadrage commun de LEADER inscrit dans le document national de mise en œuvre de la PAC, le Plan Stratégique National (PSN). Chaque Région est ensuite responsable de la sélection des GAL puis de la bonne gestion des crédits FEADER affectés au programme LEADER. Le paiement des aides est effectué par un organisme payeur national : **l'Agence de Services et de Paiement (ASP)**.

La mise en œuvre de LEADER est encadrée par les 4 principaux textes réglementaires suivants:

- Règlement (UE) 2021/1060, articles 31 à 34
- Règlement (UE) 2021/2115, en particulier articles 77 et 73 - et ses règlements délégués
- Règlement (UE) 2021/2116 - et ses règlements délégués
- Plan stratégique national de la PAC, déposé le 22/12/2021 (en attente d'approbation) : fiche intervention LEADER

Les Groupes d'Action Locale (GAL) sont au cœur de la démarche LEADER.

Un GAL regroupe des partenaires publics et privés représentatifs des acteurs socio-économiques d'un territoire, pour élaborer et mettre en œuvre une stratégie locale de développement. L'originalité de la démarche repose sur la forte implication de la société civile, et sur le caractère innovant des démarches.

Le GAL est responsable, sur son territoire, de la sélection des opérations à financer et de l'accompagnement des porteurs de projet.

LEADER repose sur 7 principes fondamentaux :

1. **Une approche territoriale** basée sur une zone infra-régionale : le territoire du Groupe d'action locale (GAL)
2. **Une stratégie de développement local intégrée** : la stratégie doit articuler, autour de ses objectifs, différentes catégories d'acteurs, et différents secteurs d'activité
3. **Une approche ascendante** : la stratégie de développement est élaborée par les acteurs locaux, au regard des besoins et du potentiel de développement spécifiques au territoire ; la mise en œuvre de la stratégie, son animation et la sélection des projets sont aussi assurés par les acteurs locaux

4. **Un partenariat public-privé** : pour élaborer et piloter la stratégie de développement local, un Groupe d'Action Locale (GAL) est constitué en rassemblant des acteurs locaux publics (collectivités) et privés (associations, entreprises...) qui prennent ensemble les décisions
5. **L'innovation dans le contexte local** : dans la méthode, dans l'animation, dans le décloisonnement des acteurs et des thématiques...
6. **La coopération entre territoires** : il s'agit de mettre en œuvre des actions communes entre territoires français et européens, voire hors Union européenne
7. **La mise en réseau** des acteurs et des territoires : implication dans des réseaux de développement local à l'échelle régionale, nationale et européenne, dans une optique de partage d'expériences et de capitalisation de bonnes pratiques

Ainsi, pour porter un programme LEADER, un territoire doit :

- Être défini à une échelle infra-régionale – idéalement autour d'un bassin de vie ;
- Élaborer une stratégie locale de développement pour 2023-2027, déclinée en un plan d'actions chiffré ;
- Rassembler des acteurs locaux publics et privés représentant les intérêts socio-économiques du territoire en vue de se constituer en Groupe d'Action Locale (GAL) dont l'instance décisionnelle est le comité de programmation ;
- S'engager à faire vivre la stratégie et mettre en œuvre le programme : animation territoriale, accompagnement des porteurs de projet, sélection des opérations, aide à la constitution des dossiers de financement, gestion de l'enveloppe pluriannuelle de crédits, implication dans les fondamentaux LEADER (innovation, coopération, mise en réseau...) ;
- Faire acte de candidature auprès de la Région Bretagne, autorité de gestion du FEADER ;
- Être sélectionné ;
- Se doter d'une équipe technique dédiée à l'animation et à la gestion du programme dans la durée (jusqu'en 2029 pour les derniers paiements d'aides).

B. LEADER en pratique

Le programme LEADER permet d'accompagner le développement d'un territoire en apportant un soutien financier sur des projets mettant en œuvre la stratégie définie de façon partenariale.

Pour cela, le territoire sélectionné est doté d'une enveloppe financière pluriannuelle de FEADER, pour la période 2023-2027.

L'orientation de ces fonds vers des projets locaux s'inscrit dans le cadre suivant.

En premier lieu, le GAL doit **déterminer quelles opérations pourront bénéficier de FEADER**, et dans quelles conditions : **nature des actions, type de bénéficiaires, plancher et plafond de subvention, etc.** Ces critères sont établis par le GAL, dans un cadre défini par l'autorité de gestion (cf. annexe 1 – principales règles financières), et formalisés, dès la phase de candidature, dans des **fiches-actions**. Le modèle de fiche-action joint en annexe 2 est à utiliser. Il intègre les modalités financières et juridiques définies par l'autorité de gestion ; celle-ci pourra également être amenée, lorsque les GALs seront sélectionnés, à demander des reformulations afin que les critères des fiches-actions soient vérifiables, et compréhensibles sans ambiguïté par tous les bénéficiaires potentiels. Les fiches-actions constituent alors un socle stable qui ne pourra être amenée à évoluer qu'exceptionnellement pendant la vie du programme. La dotation financière est également répartie par le GAL entre ces fiches-actions, selon le modèle de **maquette financière** joint en annexe 3. De la même façon, cette maquette devant guider la mise en œuvre du programme, elle ne pourra faire l'objet d'évolutions qu'exceptionnellement.

L'un des rôles clés du GAL est de **sélectionner les opérations** qui pourront bénéficier d'une aide financière. Cela implique pour le GAL de faire émerger des projets en lien avec la stratégie de développement par une animation appropriée des acteurs locaux ; puis d'accompagner les porteurs de projets dans leur réflexion, menant au dépôt d'une demande préalable de soutien (sous forme d'une synthèse du projet montrant sa cohérence avec les dispositions de la fiche action dans lequel il s'inscrit).

Par ailleurs, le GAL élabore une **grille de sélection** des projets : elle permet l'analyse des projets en fonction de critères qu'il aura définis et garantit une sélection transparente et non discriminatoire. Sur cette base, le **comité de programmation**, l'instance décisionnelle du GAL, sélectionne les opérations amenées à être soutenues. Sa composition est à proposer dès le stade de la candidature.

Suite à la sélection de son projet par le comité de programmation, le porteur dépose un **dossier de demande de subvention**. La demande suit ensuite un **circuit** qui comprend deux grandes étapes : le premier dossier permet de solliciter l'aide, et conduit, suite à son instruction, à une décision attributive de subvention ; puis, une fois l'opération réalisée, le porteur dépose un deuxième dossier pour solliciter le versement de cette aide.

Ces deux étapes font intervenir **quatre acteurs** (cf. annexe 4) : le porteur de projet constitue son dossier, le GAL l'accompagne puis s'assure de sa **complétude**, et la Région vérifie que tous les éléments respectent la réglementation européenne et nationale (« **instruction réglementaire** »), et peut ensuite réaliser des **contrôles** sur place. Enfin, le versement de l'aide est effectué par l'Agence de Services et de Paiement, organisme national.

La principale nouveauté sur la période 2023-2027 sera la **dématérialisation des dossiers** : toutes les informations et pièces justificatives demandées seront saisies et rattachées en ligne.

Enfin, il est important de rappeler que **la réglementation applicable aux dossiers LEADER est dense, et sa bonne application est vérifiée scrupuleusement**. Parmi les principes à respecter sur la période 2014-2022 et qui ont pesé sur la mise en œuvre, peuvent être cités la nécessité :

- que d'autres financeurs publics financent la même opération que le FEADER (le FEADER intervenant en contrepartie de ces cofinancements)
- de justifier chaque dépense (devis puis facture) et de prouver leur caractère raisonnable (justificatifs de prix comparatifs)
- de vérifier le respect de la procédure de commande publique pour toutes les structures qui y sont soumises, y compris les organismes qualifiés de droit public (OQDP – qui peuvent être des associations loi 1901)
- que le porteur réalise les dépenses avant que l'aide européenne ne lui soit versée, ce qui suppose une bonne capacité de trésorerie.

Pour la période 2023-2027, des mesures de simplification sont en construction, suite aux évolutions réglementaires, sur deux aspects principaux : d'une part, l'allègement des justificatifs de dépenses par le recours plus important aux options de coûts simplifiés (dépenses calculées par des coûts unitaires ou des taux forfaitaires) ; d'autre part, la mise en place d'avances de FEADER dans certains cas.

Toutefois, ces simplifications ne pourront pas concerner tous les dossiers ni toutes les règles, ce qui fait qu'une grande rigueur restera nécessaire pour la constitution et l'instruction des dossiers LEADER.

Pour toutes ces raisons, chaque GAL doit se doter d'une **équipe technique**, chargée de l'animation de la stratégie, de la préparation des instances du GAL, et de la gestion administrative des dossiers. Cette équipe, à l'interface entre les acteurs locaux et ses interlocuteurs de l'autorité de gestion, doit rassembler des compétences à la fois de **développeur local et de très fortes capacités administratives** nécessitant rigueur et pédagogie afin d'accompagner au mieux les porteurs de projet à respecter les exigences européennes.

C. Enveloppe budgétaire pour la Bretagne et répartition par GAL

L'enveloppe du Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) disponible au niveau régional s'élève à 189 millions d'euros dédiés à l'ensemble des interventions gérées par la Région, dont **28,5 millions d'euros pour le programme LEADER**.

L'enveloppe LEADER de chaque GAL permet de soutenir des projets, y compris des projets de coopération, ainsi que les dépenses d'animation du GAL (ingénierie, communication, évaluation...).

Les dotations FEADER par GAL seront déterminées suite à l'analyse des candidatures en fonction de leur qualité (cf. annexe 5 - grille de sélection), de l'étendue de leur périmètre territorial de déploiement, et de la situation du territoire au regard de ses capacités de développement (sur la base de la « carte des capacités territoriales » adoptée par la Région en mars 2021).

A titre indicatif, l'enveloppe par GAL pourra ainsi se situer entre 1 et 2,5 millions d'euros.

D. Calendrier de mise en œuvre du programme

	Sélection des GALs	Mise en œuvre des programmes
04/11/2022	Date limite de dépôt des candidatures	
01/01/2023		Début d'éligibilité des dépenses
02/2023	Notification aux GAL sélectionnés	
Mi-2023	Signature de la convention de mise en œuvre entre l'autorité de gestion et les GAL sélectionnés	Début de sélection des opérations
Fin 2027		Fin prévisionnelle de la sélection des opérations
Fin 2029		Date limite de paiement des aides

II. QUELLES ZONES RURALES ELIGIBLES ?

LEADER est un programme de développement rural, dont l'action doit s'orienter vers **les territoires ruraux**.

L'INSEE, en avril 2021, a proposé une nouvelle définition de l'espace rural dans son étude "Une nouvelle définition du rural, pour mieux rendre compte des réalités des territoires et de leurs transformations", sur la base des travaux développés par Eurostat consistant à se référer à une grille de densité, afin de comparer le degré d'urbanisation des pays européens, avec une méthodologie homogène. Cette définition développée par l'INSEE a ainsi été formalisée à partir de données de densités, complétées de critères de type fonctionnel, notamment le degré d'influence d'un pôle d'emploi. Cette méthode aboutit à l'identification de quatre catégories d'espaces ruraux (en fonction de leur densité et du degré d'influence d'un pôle) et de deux catégories de communes urbaines (en fonction de leur densité).

La liste des communes bretonnes et leur catégorie selon cette définition, est disponible sur le site de l'INSEE : https://www.insee.fr/fr/statistiques/fichier/5360899/br_inf_72.xlsx.

Ainsi, seront éligibles à LEADER les projets situés sur les communes identifiées comme rurales (toutes catégories comprises) dans cette typologie de l'INSEE.

Cela représente au total 1077 communes bretonnes.

Dans la mesure où les stratégies locales de développement transcendent les périmètres institutionnels, les communes rurales qui sont situées hors Région Bretagne mais appartenant à un EPCI dont la ville centre est située dans la Région Bretagne sont éligibles (il s'agit des 7 communes ligériennes identifiées comme rurales de Redon agglomération : Avessac, Conquereuil, Fégréac, Guémené-Penfao, Massérac, Pierric, Plessé).

L'annexe 6 présente la carte des communes rurales éligibles au programme LEADER Bretagne.

Certains projets peuvent avoir un impact au-delà de leur commune de réalisation par leur rayonnement (en profitant à des usager-e-s des communes voisines par exemple). Cette notion d'impact ne sera pas prise en compte pour apprécier l'éligibilité d'un projet d'investissement à LEADER. Ainsi, un projet d'investissement situé sur une commune inéligible, même s'il a un impact sur les communes éligibles environnantes, ne pourra être accompagné. En revanche, pour des projets de fonctionnement ou d'animation (étude, mise en place d'une filière...), l'échelle de réalisation sera prise en compte. Ainsi, un projet développé à l'échelle de plusieurs communes pourra être entièrement pris en compte si au moins 50% des communes sont en zone éligible. Dans le cas contraire, seules les dépenses réalisées sur les communes éligibles seront prises en compte.

La localisation du siège du porteur n'est pas prise en compte dans l'appréciation de l'éligibilité (il s'agit bien de la localisation de la réalisation du projet).

III. LA STRATEGIE LOCALE LEADER, CADRE REGIONAL

Le programme LEADER s'inscrit avant tout dans une démarche ascendante. Ainsi, les candidats sont invités à construire librement leur stratégie autour des enjeux de développement rural propres à leur territoire et auxquels le programme LEADER permettra d'apporter une réponse adaptée.

En cohérence avec les principes fondamentaux de l'approche LEADER, les stratégies proposées devront :

- **Porter une mobilisation en faveur des transitions, dans le prolongement des orientations stratégiques de la Breizh Cop,**
- **Traduire une démarche de priorisation des enjeux et actions traitées,**
- **Intégrer la dimension innovation.**

L'autorité de gestion régionale sera très attentive à ces 3 dimensions dans l'analyse et la sélection des candidatures.

→ Une mobilisation en faveur des transitions

Dans le cadre de la Breizh Cop, la Région a souhaité que, partout en Bretagne, dans tous les territoires, les acteurs s'engagent dans la prise en compte des transitions écologique, énergétique et climatique. Elle a souhaité traduire cette dynamique dans ses différentes politiques, afin d'accélérer cet engagement.

Le programme LEADER représente un levier pour accompagner davantage les territoires ruraux dans cette mobilisation.

L'engagement dans les transitions, se traduit par des actions contribuant à faire évoluer nos territoires vers un modèle de développement plus durable. Il s'agit notamment des actions dans les domaines : de la préservation de la biodiversité, de la qualité de l'eau et des ressources ; de la transition énergétique et climatique ; des mobilités décarbonées ; de l'alimentation ; du tourisme durable ; et toujours dans une approche solidaire.

Il est attendu de chaque candidat qu'il démontre dans quelle mesure la stratégie de développement proposée répond aux enjeux de transitions et apporte concrètement un appui à leur prise en compte et à leur accompagnement, dans un esprit solidaire.

Il ne s'agit pas nécessairement de proposer un axe dédié aux transitions et à ces thématiques, mais que cette dimension soit exprimée, sous la forme souhaitée localement, dans la stratégie. L'intensité de l'engagement dans les transitions, au regard des enjeux du territoire, sera un critère essentiel d'appréciation de la candidature.

Par ailleurs, la stratégie pourra inclure des problématiques qui ne contribuent pas directement aux transitions (ex : services à la population, culture...).

Il n'est pas non plus demandé de respecter un pourcentage minimum des moyens à affecter aux transitions.

L'engagement dans l'accompagnement des transitions pourra se traduire dans les types de projets éligibles mais aussi par exemple dans les critères de sélection des projets.

→ **La priorisation / le ciblage de la stratégie**

L'accompagnement d'une stratégie intégrée fait partie des fondamentaux LEADER. Les générations successives de programmes LEADER ont toutefois permis d'apprécier les limites d'une stratégie trop large, la rendant peu lisible et peu opérante.

La Région sera attentive au sens et à la cohérence de la stratégie proposée dans la candidature.

Les avantages attendus sont avant tout de favoriser l'impact de la stratégie sur le territoire, mais aussi de favoriser sa lisibilité ainsi que son animation.

Il est attendu de chaque candidat un ciblage des stratégies, tout en gardant une transversalité dans l'approche. Il s'agit de ne pas faire porter le programme LEADER sur une trop grande diversité de thématiques intéressant le territoire, mais au contraire de centrer l'action sur quelques enjeux clés de développement rural et porteurs de sens pour le territoire.

→ **L'innovation dans le programme**

L'innovation fait partie des fondamentaux du programme LEADER. Les règlements européens prévoient ainsi que LEADER doit être « propice aux innovations dans le contexte local ». L'innovation doit donc innover le programme dans ses différentes dimensions (dans la stratégie, la méthode de mise en œuvre, de sélection ; et pas uniquement dans une approche par projet).

L'innovation est une notion pouvant recouvrir différentes dimensions : expérimentation, innovation territoriale (nouveau sur un territoire), sociale (réponse nouvelle à un besoin nouveau ou mal satisfait), méthodologique (dans la construction et la mise en œuvre du projet).

Ainsi, il est attendu de chaque candidat qu'il démontre l'intégration de la notion d'innovation dans la stratégie, et plus précisément :

- qu'il définisse sa vision de l'innovation recherchée dans le programme LEADER,
- qu'il décrive la façon dont il assurera sa prise en compte : dans la sélection des projets, dans les moyens consacrés à l'accompagnement des porteurs, dans la sensibilisation des membres des comités de programmation, etc.

FOCUS : qu'est-ce que la coopération ?

La coopération fait partie des fondamentaux LEADER et à ce titre doit faire l'objet d'actions spécifiques dans le cadre des programmes LEADER.

Les actions de coopération sont des actions communes entre des territoires nationaux, européens ou internationaux, pouvant prendre diverses formes (recherches menées en commun, création d'une production commune, valorisation commune...). La coopération est intégrée à la stratégie locale LEADER et fait donc l'objet d'une fiche spécifique dans la candidature. Les actions de coopération représentent un outil majeur d'ouverture vers de nouvelles pratiques et de nouvelles cultures. Elle est un moyen de concrétiser l'intégration européenne et prolonge le partenariat interne d'un territoire en l'ouvrant à d'autres territoires ruraux français, européens ou hors Union européenne.

IV. STRUCTURE PORTEUSE, MISSIONS ET RESPONSABILITES DU GAL

La mise en œuvre du programme LEADER mobilise plusieurs acteurs (cf. Cycle de vie d'une demande de soutien, en annexe 4) :

- La Région, autorité de gestion du FEADER, est responsable de l'instruction des dossiers. Elle assure également des contrôles sur les aides octroyées
- L'agence de service et de paiement (ASP) est l'organisme payeur du FEADER.
- Le GAL, animateur de la stratégie, est au cœur du programme.

A. Structure porteuse du Groupe d'action locale (GAL)

Un programme LEADER est mis en œuvre par un groupe d'action locale (GAL). Il ne s'agit pas d'une structure juridique mais d'une appellation, attribuée à l'entité mettant en œuvre localement un programme LEADER. Or, le GAL assume des responsabilités dans la gestion d'un programme financier européen ; il doit donc être assis sur une structure juridique à même d'endosser ces responsabilités : la structure porteuse du GAL.

Ainsi, le-la Président-e de la structure porteuse du GAL est responsable du portage juridique, administratif et financier du GAL. Il-elle est autorisé-e par son organe délibérant à signer les actes juridiques, administratifs et financiers qui se rapportent au GAL.

La structure porteuse du GAL signe donc avec la Région Bretagne, autorité de gestion régionale du programme LEADER, la convention de mise en œuvre du programme LEADER sur son territoire, dans laquelle elle s'engage à assurer les missions du GAL pendant toute la durée du programme, conformément au cadre réglementaire européen et celui défini par l'autorité de gestion régionale. Le non-respect de ces engagements peut entraîner l'arrêt du programme sur le territoire et/ou le retrait de tout ou partie des crédits affectés au territoire.

La structure porteuse est aussi responsable de l'équipe technique du GAL, quelle que soit la modalité de gestion du personnel choisie (personnel interne ou mis à disposition).

FOCUS : Le Comité de Programmation

L'instance décisionnelle du GAL est différente de l'instance décisionnelle de la structure porteuse. Il s'agit d'un comité de programmation, instance informelle dont le fonctionnement est défini par un règlement intérieur.

Ce comité réunit un partenariat cohérent avec la stratégie de territoire. Il comprend un collège public (représentant-e-s des structures publiques du territoire : collectivités locales...) et un collège privé représentant une

pluralité d'acteurs (acteurs sociaux, économiques, environnementaux : associations, chambres consulaires, conseil de développement...).

Il est en charge de la mise en œuvre de la stratégie locale de développement et de la sélection des projets amenés à être accompagnés au titre du programme LEADER. Ainsi, il se prononce dans un premier temps sur l'opportunité du soutien du FEADER pour chacun des projets. Puis, suite à instruction d'un dossier de demande de subvention par la Région, il valide l'attribution de la subvention et son montant maximum.

Les membres du comité de programmation désignent un-e Président-e. Son rôle est d'animer le comité, de veiller au respect du règlement intérieur, de signer le cas échéant, les invitations et les comptes rendus.

Les décisions du comité ne sont valables que si au moins la moitié des votant-e-s appartient au collège privé.

Chaque comité de programmation pourra prévoir, dans son règlement intérieur, l'instauration d'un minimum de membres présent-e-s pour que les décisions soient valables.

Une vigilance doit également être portée, à chaque réunion, à l'absence de conflit d'intérêt.

La liste des membres du comité de programmation (titulaires et suppléant-e-s) peut évoluer mais elle doit être validée en comité de programmation (chaque personne étant nominativement désignée) et notifiée à la Région. Chaque GAL a le choix d'opter pour des binômes titulaires/suppléant-e-s ou non. Les procurations entre membres du comité ne sont pas possibles.

B. Missions et responsabilités du GAL

Les GAL sont animateurs de leur stratégie : ils contribuent à l'émergence de projets s'intégrant dans leur stratégie et accompagnent les porteurs de projet dans le montage de leurs dossiers (de demande d'aide et de demande de paiement).

Les missions réglementaires du GAL sont définies par l'article 33 du règlement (UE) 2021/1060 :

- Élaborer et mettre en œuvre les stratégies de développement local ;
- Renforcer la capacité des acteurs locaux à élaborer et à mettre en œuvre des opérations ;
- Élaborer une procédure et des critères de sélection des opérations soutenues 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 ;
- Sélectionner les opérations, déterminer le montant du soutien et soumettre les propositions à la Région, 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.

Plus précisément, animer la stratégie de développement local en vue de la réalisation du plan d'actions LEADER sur l'ensemble du périmètre du GAL, c'est être en mesure d'assumer les responsabilités suivantes :

➔ Pilotage global de la stratégie et évaluation

- Mettre en place des outils de suivi et de pilotage opérationnel et financier de la stratégie, basé sur des indicateurs prédéfinis et leurs valeurs cibles mesurables
- Réaliser les évaluations de la mise en œuvre de la stratégie

→ Communication

- Assurer une information auprès des porteurs de projets potentiels sur la stratégie du territoire, sur le Programme LEADER, ses fondamentaux, les possibilités de financement et les conditions de mobilisations des crédits
- Valoriser les actions soutenues dans le cadre de LEADER

→ Accompagnement des porteurs et gestion des dossiers

- Assurer une animation des acteurs ciblés par la stratégie en vue de l'émergence de projets
- Rencontrer les porteurs de projets potentiels, les informer sur le dispositif LEADER et le cadre réglementaire (éligibilité des dépenses, marchés publics, cofinancements, aides d'Etat, etc.)
- Accompagner les porteurs dans la présentation technique et financière de leur projet (qui les conduira à la rédaction d'une synthèse de type fiche-projet)
- Accompagner les porteurs de projets dans la saisie dématérialisée de cette synthèse constituant une demande préalable de soutien
- Le cas échéant, réceptionner les demandes préalables de soutien et en accuser réception
- Formaliser l'analyse du statut d'organisme qualifié de droit public (OQDP) des porteurs privés avant validation par la Région
- Accompagner les porteurs de projets dans la constitution de leurs dossiers de demande de subvention puis de paiement, en les accompagnant dans la prise en compte des exigences réglementaires, et s'assurer de leur complétude (= dossier complet) avant transmission à la Région pour instruction
- Aider les porteurs de projet à la saisie de ces demandes dématérialisées dans le portail des aides
- Assurer les visites sur place pour les projets relevant de cette obligation

→ Mobilisation du Comité de programmation

- Préparer et animer les réunions du comité de programmation
- Assurer un rôle de sensibilisation et de pédagogie sur les procédures et règles LEADER auprès des membres
- Assurer une gouvernance « public-privé » du comité de programmation
- Respecter une procédure de sélection transparente, non discriminatoire, en utilisant une grille d'analyse des projets (autrement appelée « critères de sélection ») qui permettra de s'assurer de la cohérence et la pertinence du projet au regard de la stratégie
- Tracer la vérification du non conflit d'intérêts au moment de la sélection des projets
- Produire les documents de préparation et les comptes rendus de réunions

→ Contrôles

- Répondre à toute demande d'information ou de documents par la Région ou l'organisme payeur dans les délais requis
- Mettre en œuvre les éventuelles recommandations issues des contrôles des corps d'audit externe, de l'organisme payeur et de l'autorité de gestion
- Mettre en place un système d'archivage des documents et garantir leur maintien conformément aux dispositions réglementaires

Le candidat doit garantir sa capacité à assumer l'ensemble de ces missions relevant de la responsabilité du GAL, et le démontrer dans sa candidature. Il devra présenter son organisation et le nombre d'ETP mobilisés ainsi que leurs fonctions. **L'exercice de ces missions paraît nécessiter la mobilisation d'un minimum de 1,5 ETP.**

Par ailleurs, dans le plan de financement global de la stratégie qui sera proposé dans la candidature, le montant de LEADER affecté au fonctionnement du GAL et à l'animation devra être inférieur à 25% du total de la dotation LEADER.

V. QUI PEUT CANDIDATER ?

Toute structure ayant son siège en Bretagne et dotée d'une **personnalité juridique** (par exemple : association loi 1901, EPCI à fiscalité propre, syndicat mixte, PETR, GIP...) peut se porter candidate pour devenir structure porteuse de GAL.

La candidature peut également être mutualisée entre plusieurs entités, sans que ce rapprochement ne donne lieu à une structuration juridique. Dans ce cas, si la candidature est retenue, l'une des entités est identifiée comme cheffe de file : elle assure le portage du GAL et est l'interlocutrice de l'autorité de gestion.

Le territoire du GAL est celui sur lequel est construite la stratégie locale de développement. Pour que cette stratégie soit la plus cohérente possible avec les dynamiques de territoire, ce dernier devrait correspondre à un bassin de vie et s'appuyer, idéalement, sur un territoire de projet reconnu. A ce titre, la Région sera attentive à ce que la démarche conforte les territoires de projets organisés qui œuvrent depuis plusieurs générations au développement de la Bretagne.

Le choix du périmètre pertinent est laissé aux acteurs locaux. Une liste des communes concernées devra être fournie selon le modèle en annexe 7.

Le territoire proposé devra néanmoins répondre aux 3 conditions cumulatives suivantes :

- Couvrir un ou plusieurs EPCI à fiscalité propre, entiers et contigus et ayant leur siège en Bretagne. Les 3 communes insulaires bretonnes n'appartenant pas à un EPCI (Bréhat, Ouessant et Sein) ont la possibilité d'intégrer la candidature du territoire continental voisin.
- Compter un minimum de 50 000 habitant.e.s (population municipale INSEE millésime 2018) situés dans des communes rurales au sens INSEE 2021, celles-ci étant les communes éligibles au programme LEADER (Cf. partie sur les zones rurales éligibles). Par dérogation, un territoire ayant porté, sur la période 2014-2022, un programme LEADER, pourra de nouveau candidater, à périmètre constant, même s'il n'atteint pas ce seuil de 50 000 habitant.e.s en zone éligible.
- Un EPCI ne peut être concerné par plusieurs candidatures et ne peut pas appartenir à plusieurs GAL (chaque EPCI devra attester n'être concerné que par une seule candidature – *attestation à joindre à la candidature*)

Une candidature qui ne répondrait pas à l'un de ces 3 critères ne sera pas étudiée.

VI. CONTENU ATTENDU D'UNE CANDIDATURE

Le contenu attendu **d'une stratégie de DLAL** est défini par l'article 32 du règlement (UE) 2021/1060 :

« Les autorités de gestion compétentes veillent à ce que chaque stratégie visée à l'article 31, paragraphe 2, point c), contienne les éléments suivants :

- Une indication de la zone géographique et de la population concernées par cette stratégie;
- Une description du processus de participation des acteurs locaux à l'élaboration de cette stratégie;
- Une analyse des besoins et du potentiel de développement de la zone;
- Une présentation des objectifs de cette stratégie, accompagnée de valeurs cibles mesurables pour les résultats, et des actions correspondantes envisagées;
- Une description des dispositions prises en matière de gestion, de suivi et d'évaluation, attestant la capacité du groupe d'action locale à mettre en œuvre cette stratégie;
- Un plan financier, précisant notamment la dotation prévue par chaque Fonds, ainsi que, le cas échéant, la dotation prévue par le FEADER, et chaque programme concerné. »

Le candidat devra constituer un **dossier contenant l'ensemble des éléments mentionnés ci-dessous**. De manière indicative, le dossier comprendra environ 25 à 30 pages (hors annexes).

1- Structure porteuse de la candidature

- 1.1** - Les coordonnées de la structure porteuse candidate: Nom, représentant.e légal.e et contact technique (nom, adresse, téléphone, mail)
- 1.2** - Dans le cas d'une candidature mutualisée, identité des différentes entités et identification de la structure cheffe de file (structure porteuse du GAL candidat)
- 1.3** - Une délibération validant l'engagement de la structure dans un processus de candidature → Pièce complémentaire à fournir

2- Territoire proposé

- 2.1** - Une présentation du territoire couvert par le GAL : liste des EPCI membres, nom et code INSEE des communes éligibles et population concernée → Annexe 7 à compléter
- 2.2** - Une attestation du ou des EPCI confirmant n'être couverts que par une seule candidature LEADER

3- Stratégie et plan d'actions

- 3.1** - Un diagnostic de territoire (besoins et potentiel de développement de la zone) basé sur une analyse AFOM (Atouts/Forces/Opportunités/Menaces), partagé par les acteurs du GAL candidat
- 3.2** - Des éléments de bilan et d'évaluation pour les structures ayant déjà porté un programme LEADER (prise en compte des enseignements des programmes précédents dans une démarche de capitalisation et d'amélioration)
- 3.3** - Une description de la concertation menée et de la participation des acteurs
 - En amont, dans l'élaboration de la stratégie (méthode, acteurs concertés)
 - Pendant et dans la mise en œuvre de la stratégie, sur la durée du programme
- 3.4** - Une présentation de la stratégie ainsi que sa valeur ajoutée au regard des enjeux et problèmes identifiés. Cette présentation devra comprendre les éléments suivants :
 - Une démonstration de la prise en compte de l'enjeu des transitions dans cette stratégie
 - Un focus sur la prise en compte de la dimension innovation
- 3.5** - Les pistes envisagées en matière de coopération
- 3.6** - Une synthèse de la stratégie sous forme de schéma de type diagramme d'objectifs → Pièce complémentaire à fournir
- 3.7** - Un plan d'actions pour la mise en œuvre de cette stratégie (décliné en fiches-actions pour le soutien aux projets, dont une dédiée aux actions de coopération, et complété d'une fiche-action dédiée au soutien à l'ingénierie). Ces dernières doivent garantir la lisibilité de la stratégie et en refléter la priorisation. Cependant, le nombre maximum de fiches actions n'est pas imposé → Annexe 2 à compléter : Fiche-actions déclinant le plan d'action
- 3.8** - Une description de la méthode envisagée pour le suivi stratégique, opérationnel et financier du programme et l'évaluation *in itinere*. La stratégie devra notamment s'accompagner de valeurs cibles mesurables (indicateurs) afin de mesurer les résultats attendus. La réponse pourra inclure une présentation sous forme de « cadre logique » (cf. exemple en Annexe 9) → Pièce complémentaire à fournir

3.9 - Une description des modalités envisagées pour la communication auprès des porteurs de projets et la valorisation des actions soutenues

3.10 - Une démonstration de la complémentarité de la stratégie au regard des autres financements :

- Capacité à mobiliser d'autres financements nationaux en contrepartie du FEADER
- Ligne de partage avec les autres fonds européens (notamment le FEAMPA dans le cadre du DLAL pour les territoires littoraux, ou encore le FEDER)

4 – Gouvernance

4.1 - Instances de gouvernance :

- Description de la composition du comité de programmation du GAL : nom des entités représentées et appartenance au collège public ou privé, nombre de membres représentant-e-s. Sont attendu des éléments sur les modalités envisagées pour parvenir à une parité (égalité femmes-hommes) et à la meilleure représentativité des acteurs au regard de la stratégie locale de développement
- Modalités de fonctionnement : régularité des réunions, sensibilisation et formation des membres, etc. ; méthode de définition des critères de sélection des opérations ; méthodologie permettant d'assurer l'intérêt et l'implication de ses membres

4.2 - Composition et fonctionnement de l'équipe d'animation et de gestion : Présentation des moyens humains dédiés, démontrant la capacité à assurer les missions relevant du GAL (Cf. partie dédiée aux missions et responsabilités du GAL). Fournir un nombre d'ETP et préciser les missions de chacun (fiche de poste), détailler l'organisation envisagée (organigramme) → Pièces complémentaires : fiches de postes, organigramme

5 - Plan de financement général de la stratégie

5.1 - Présentation du plan de financement général de la stratégie, en précisant l'origine envisagée des cofinancements apportés en contreparties (Département, Région, Etat, etc.) pour chaque fiche-action.

→ Annexe 3 à fournir : Maquette financière

6 - Un résumé de 4 pages maximum viendra compléter ce dossier, pour présenter les éléments saillants de la candidature sur chacun des points évoqués ci-dessous.

Afin de vérifier la complétude de la candidature l'annexe 8 récapitule tous les éléments à fournir.

VII. MODALITES DE SELECTION DES GAL

La sélection des candidatures se déroulera en une seule session, selon le calendrier suivant :

01 avril 2022	Publication de l'appel à candidatures
26 avril 2022	Réunion d'information (10h-12h) Si vous souhaitez y participer, merci d'envoyer un mail à leader@bretagne.bzh . Nous vous communiquerons alors de lien de connexion.
04 novembre 2022	Date limite de dépôt des candidatures auprès de la Région. Les candidatures déposées au-delà de cette date ne seront pas examinées. La candidature est à déposer obligatoirement en 2 exemplaires: - 1 exemplaire numérique (PDF) à l'adresse : leader@bretagne.bzh - 1 exemplaire par voie postale : <i>Conseil régional de Bretagne Direction de l'aménagement et de l'égalité 283 avenue du général Patton - CS 21101 35711 Rennes Cedex 7</i>
Novembre 2022 à janvier 2023	Analyse des candidatures
Février 2023	Notification des résultats de la sélection
1 ^{er} semestre 2023	Travail technique entre la Région et le GAL en vue du conventionnement
Mi-2023	Signature de la convention de mise en œuvre du programme entre la structure porteuse du GAL et la Région

En cas de besoin supplémentaire suite à la réunion d'information, des précisions peuvent-être apportées par les services de la Région pendant la **phase de préparation** des candidatures, pour expliciter les attendus de l'appel à candidatures (contact : leader@bretagne.bzh). Cependant, la Région ne pourra en aucun cas intervenir dans la définition du contenu de la stratégie.

En premier lieu, la **recevabilité des candidatures** sera vérifiée (date de réception, territoire éligible, non chevauchement de périmètres). Les candidatures irrecevables ne seront pas analysées. Le candidat en sera informé par courrier.

Puis, il sera procédé à l'**appréciation des candidatures selon la grille de critères** présentée en annexe 5.

A partir de cette analyse, la Région décidera des **candidatures sélectionnées** pour porter un programme LEADER et arrêtera les enveloppes financières dédiées. La commission « aménagement et mobilités » du Conseil régional sera mobilisée dans cette démarche.

Il n'est pas prévu de phase d'audition des candidats.

Les GAL sélectionnés recevront un courrier leur **notifiant** leur sélection en tant que GAL pour la période 23-27, ainsi que le montant de leur enveloppe.

Puis cette sélection sera formalisée par la signature d'une **convention LEADER bi-partite entre la Région et la structure porteuse du GAL**, précisant notamment le rôle et les responsabilités de chacun dans la mise en œuvre de LEADER, la stratégie du GAL déclinée en fiches actions, la maquette financière, etc.

VIII. AIDE PREPARATOIRE A L'ELABORATION D'UNE CANDIDATURE

Les candidats peuvent être accompagnés financièrement par le FEADER dans l'élaboration de leur dossier de candidature. La sollicitation de cette aide est facultative, et n'aura pas d'impact sur l'analyse des candidatures. Seules les structures dont le siège social est en Bretagne sont autorisées à solliciter cette aide préparatoire.

L'aide vise à financer :

- **toutes les actions liées à l'élaboration d'un dossier de candidature** (concertation partenariale, animation de la démarche, temps d'écriture et de validation...),
- et cela, pendant la période située entre la date de publication de l'appel à candidatures et la date limite de dépôt des dossiers de candidatures.

La Région a estimé le coût moyen de l'élaboration d'un dossier de candidature au programme LEADER, au regard des attendus du présent cahier des charges, à 25 000 €.

Dans un objectif de simplification, ce coût moyen sera considéré pour tous les dossiers comme un montant forfaitaire de dépenses prises en compte. Les dépenses réelles prévisionnelles puis supportées ne seront ni présentées ni justifiées.

C'est le dépôt d'un dossier de candidature LEADER 2023-2027, recevable et complet en vertu du présent appel à projets (cf infra), qui sera la condition au versement de l'aide. Dès lors que ces conditions sont remplies en totalité, l'aide sera versée, même si le candidat n'est finalement pas sélectionné. En revanche, une incomplétude du dossier de candidature, même mineure, entraînera le non-versement total de l'aide.

Le taux d'aide publique est de 100% : le financement public total (FEADER + national) sur cette opération doit donc être de 25 000€.

Le taux de cofinancement du FEADER est de 80%. Ainsi le demandeur doit valoriser un financement public national de 5 000 € sur cette opération, pour recevoir 20 000 € de FEADER :

- si le financement public national est égal à 5 000 €, le montant FEADER sera de 20 000 € ;
- si le financement public national est supérieur à 5 000 €, le montant FEADER sera diminué en conséquence, afin que le financement public total représente exactement 25 000 € ;
- si le financement public national est inférieur à 5 000 €, aucune aide FEADER ne pourra être accordée ni versée.

Le financement public national nécessaire à l'attribution puis au versement du FEADER pourra être :

- **soit l'autofinancement de la structure porteuse de la candidature** (structure déposant la candidature), à condition que celui-ci soit une **structure publique ou un organisme qualifié de droit public** (OQDP) : dans ce cas, la remise d'un dossier de candidature recevable et complet constituera le justificatif de l'autofinancement, permettant le versement de l'aide FEADER ;
- **soit une subvention** accordée à la structure déposant la candidature par un financeur public, spécifiquement pour l'élaboration de la candidature au programme LEADER 2023-2027 : dans ce cas, les justificatifs attendus seront la décision de subvention puis un état de versement de cette subvention signé par le payeur du financeur. **La Région Bretagne n'accordera pas de subvention sur ses propres crédits.**

- N-B : l'autofinancement du maître d'ouvrage public ou OQDP peut être combiné avec une subvention, et le cas échéant plusieurs financeurs peuvent subventionner la candidature, mais à condition que **le total des financements publics nationaux soit au moins égal à 5 000 € (et inférieur à 25 000 €). Dans le cas contraire, le FEADER ne pourrait pas être accordé ni versé.**

Cas particulier : si des contributions privées à l'opération sont obtenues (mécénat, dons...), le taux d'aide publique sera diminué en conséquence, de même que les seuils indiqués ci-dessus.

Procédure à suivre pour les candidats souhaitant solliciter l'aide préparatoire :

- **Avant le 13/07/2022**, le candidat dépose le formulaire de demande d'aide préparatoire joint en annexe 10.
- Après instruction, la Région prend une décision attribuant une aide préparatoire au titre du FEADER.
- Le candidat dépose un dossier complet de candidature au programme LEADER 2023-2027 auprès de la Région Bretagne.
- Il joint à son dossier le formulaire de demande de versement de cette aide (qui sera fourni avec la décision attribuant l'aide préparatoire).
- **L'aide FEADER sera versée si les conditions suivantes sont réunies :**
 - o Le dossier de candidature a été déposé avant la date limite indiquée dans le présent appel à candidatures ;
 - o Le territoire candidat répond aux 3 critères cumulatifs d'éligibilité indiqués dans la section « Qui peut candidater ? » du présent appel à candidatures ;
 - o Le dossier de candidature est complet, à savoir : il répond aux 5 grands items développés dans la section « Contenu attendu d'une candidature » et toutes les pièces annexes requises sont présentes. (Ces éléments sont rappelés dans l'annexe 8 du présent appel à candidatures.)
- **Si l'une de ces conditions n'est pas entièrement remplie, aucune aide ne pourra être versée.**

L'organisme chargé de procéder au versement de l'aide est l'Agence de Services et de Paiement (ASP).

IX. ANNEXES

ANNEXE 01	Principales règles financières
ANNEXE 02	Modèle-type de fiche-action
ANNEXE 03	Modèle-type de maquette financière
ANNEXE 04	Cycle de vie d'une demande de soutien
ANNEXE 05	Grille d'analyse des candidatures
ANNEXE 06	Carte zone rurale éligible
ANNEXE 07	Modèle-type de liste de communes composant le territoire du GAL
ANNEXE 08	Récapitulatif des éléments à fournir à l'appui de la candidature
ANNEXE 09	Exemple de « cadre logique »
ANNEXE 10	Formulaire de demande de soutien préparatoire

ANNEXE 01

Principales règles financières

Il n'est pas possible de définir des règles plus strictes que celles définies par les réglementations.

Les règles fondamentales suivantes seront appliquées systématiquement, et aucune variation ne sera autorisée sur ces éléments.

Dépense publique cofinancée :

- Le FEADER représente 80% de la dépense publique cofinancée, il est appelé par 20% de contreparties nationales (financements publics provenant de l'Etat, des collectivités locales, d'établissements publics, de l'autofinancement du maître d'ouvrage public ou Organisme Qualifié de Droit Public – OQDP, etc.).

Autofinancement :

- L'autofinancement ne peut pas être rendu obligatoire au-delà des dispositions légales nationales
- L'autofinancement public ou d'un Organisme qualifié de droit public (OQDP) peut toujours appeler le FEADER
- Pour les porteurs privés, l'autofinancement peut inclure les apports privés autres que fonds propres (mécénat, dons, crowdfunding etc.)

Taux maximum d'aide public (TMAP) :

- Il n'est pas possible de définir un taux maximum d'aide publique inférieur à celui prévu par la réglementation, soit 100% dans la grande majorité des cas

Plancher/plafond :

Quelle que soit la nature du porteur (public, OQDP, privé) Quelle que soit la nature du projet		
Plancher de subvention FEADER	Obligatoire	Minimum 8000 €
Plafond de subvention FEADER	Optionnel (au choix du GAL)	Minimum 75 000 €

Dégressivité :

- Dans un souci de simplification, la dégressivité de l'aide sur un projet pluriannuel ne sera pas possible : les règles définies s'appliquent sur la durée de l'opération.

Montant FEADER pour programmation définitive :

- Le FEADER doit être attribué selon un principe de maximisation de la subvention et d'équité de traitement. Ainsi, en fin d'instruction, le montant FEADER maximal calculé sera systématiquement proposé au porteur de projet. Le plafonnement de la subvention FEADER au montant voté en opportunité ne sera pas autorisé.

ANNEXE 02
Modèle-type de fiche-action LEADER

Ces modèles de fiche-action sont à utiliser dans le cadre de la candidature.

Ils auront vocation à évoluer dans le cadre de la préparation de la convention qui sera signée avec les GAL sélectionnés (notamment par l'ajout de rubriques réglementaires).
La formulation pourra également être retravaillée avant le conventionnement, afin d'assurer la vérifiabilité de ces fiches.

Légende du document :

En noir : non modifiable

En vert : à compléter par le GAL candidat

En rouge : explications sur les attendus de la section

A – MODELE DE FICHE-ACTION POUR LES OPERATIONS SOUTENUES
(Y COMPRIS LA COOPERATION) - hors ingénierie du GAL

LEADER 2023-2027	GAL CANDIDAT
Fiche action n°X	Intitulé de fiche-action
Objectif(s) de la stratégie au(x)quel(s) se rattache la fiche	> Réponse du GAL candidat

I - Description générale et logique d'intervention

Cette section doit permettre de faire le lien entre la stratégie et les types d'opérations financées.

> Réponse du GAL candidat

II - Type d'opérations

Les types d'opérations doivent être rédigés :

- de manière suffisamment claire pour permettre au moment de la mise en œuvre du programme LEADER, de définir l'éligibilité d'un projet à la fiche-action ;
- en adoptant le juste niveau de détail, de sorte à préserver l'éligibilité à des opérations pertinentes non anticipées.

Dans cette section, le candidat peut également indiquer des types d'opérations non éligibles.

> Réponse du GAL candidat

III - Exemples de projets (à titre d'illustration)

Cette section vise à donner des exemples précis d'opérations attendues, sans qu'il s'agisse d'une liste exhaustive. L'objectif est d'éclairer sur la mise en œuvre opérationnelle envisagée pour la fiche action.

> Réponse du GAL candidat

IV - Bénéficiaires éligibles (section non modifiable)

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

- les collectivités territoriales et leurs groupements
- les établissements publics
- les Groupements d'Intérêts Publics
- les associations
- les organismes consulaires
- les entreprises

V - Dépenses éligibles (section non modifiable)

La liste exhaustive sera précisée après adoption du cadrage réglementaire national (PSN et décret) et régional.

A titre indicatif, les dépenses éligibles couvriront les grandes catégories suivantes :

- Frais de personnel directs
- Coûts directs administratifs : cf frais de déplacements/mission, de réception/organisation de réunions, de matériel informatique...
- Autres coûts directs : communication, prestations de service ou intellectuelles, acquisition ou location de matériel et équipement, travaux de construction/rénovation de bâtiments ou d'aménagement extérieur, événementiel, location ou acquisition de biens immeubles, etc.
- Coûts indirects : frais d'utilisation des locaux professionnels, des matériels professionnels collectifs, etc.

Des options de coûts simplifiés (coût unitaire, taux forfaitaire) sont envisagées pour ces différentes catégories de dépenses. Les modalités seront précisées après adoption du cadrage réglementaire, dans le cadre de la convention de mise en œuvre du programme.

VI - Dépenses non éligibles (section non modifiable)

Les dépenses inéligibles seront celles précisées dans la réglementation européenne (règlement (UE) 2021/2115) et nationale (futur décret sur l'éligibilité des dépenses du FEADER) ainsi que dans les notes de procédure de l'autorité de gestion.

VII - Type de soutien (section non modifiable)

Subvention

VIII - Lien avec d'autres réglementations (section non modifiable)

Tous les projets devront prendre en compte la réglementation européenne relative à l'encadrement des aides d'État.

IX - Conditions d'éligibilité spécifiques à la fiche action

Le candidat peut ajouter ici des conditions d'éligibilité supplémentaires spécifiques à la thématique de la fiche action, conditions qui seront vérifiées à l'instruction de la demande d'aide.

Il est à noter que des pièces probantes seront nécessaires à l'instruction pour justifier que ces conditions sont respectées.

Il est recommandé de limiter au maximum le nombre de telles conditions d'éligibilité supplémentaires, car elles ne pourraient être modifiées le cas échéant que par avenant à la convention.

> Réponse du GAL candidat

X - Critères de sélection envisagés

La grille de sélection des projets sera élaborée par le GAL (comité de programmation) avant le début de la mise en œuvre du programme. Elle sera applicable à tous les projets (hors ingénierie du GAL) mais pourra contenir des critères différenciés par fiche-action.

Au stade de la candidature, le GAL candidat peut indiquer ici les éventuels critères de sélection spécifiques à la fiche-action qui sont envisagés.

> Réponse du GAL candidat

XI - Montants et taux d'aide applicables

Le taux de cofinancement du FEADER est de 80 % de la dépense cofinancée.

Le taux maximum d'aide publique (TMAP) applicable sera toujours le plus élevé au regard de la réglementation, à savoir 100 % dans la grande majorité des cas (cas particuliers à TMAP inférieur : investissements productifs dont le TMAP est généralement à 65 %, et opérations relevant de certains régimes d'aide d'État).

Le taux d'aide publique effectif appliqué à un dossier peut être limité par différents facteurs externes au GAL : insuffisance de cofinancements publics, présence de contreparties privées, modalités plus restrictives des cofinanceurs, autofinancement minimum imposé par la loi, épuisement des crédits...

Il peut aussi être limité par un montant plafond de FEADER déterminé par le GAL dans la fiche action (cf. ci-dessous).

L'autofinancement ne peut pas être rendu obligatoire au-delà des dispositions légales nationales.

L'autofinancement public ou d'un Organisme qualifié de droit public (OQDP) peut toujours appeler le FEADER.

Pour les porteurs privés, l'autofinancement peut inclure les apports privés autres que fonds propres (mécénat, dons, crowdfunding etc.).

Fixation de montants FEADER planchers et plafonds. Indiquer ici les options retenues pour cette fiche action :

- Plancher de FEADER obligatoire (montant minimum de 8 000 €) : _____
- Plafond de FEADER (facultatif) (montant minimum 75 000 €) : _____

XI - Indicateurs envisagés

Indicateurs envisagés (à partir de l'outil de suivi/évaluation de la stratégie)		
Type d'indicateurs (réalisation ou résultat)	Indicateurs	Valeur cible

B – MODELE DE FICHE-ACTION POUR L'INGENIERIE DU GAL

Cette fiche-action couvre les besoins en financement des missions du GAL listées dans l'appel à candidatures.

LEADER 2023-2027	GAL CANDIDAT
Fiche action n°X	Intitulé de fiche-action
Objectif(s) de la stratégie au(x)quel(s) se rattache la fiche	> Réponse du GAL candidat

I - Description générale et logique d'intervention

Cette section doit permettre de faire le lien entre la stratégie et les types d'opérations financées. Elle pourra constituer une courte synthèse des moyens nécessaires au GAL au regard de la stratégie adoptée.

> Réponse du GAL candidat

II - Type d'opérations

Les types d'opérations doivent être rédigés :

- de manière suffisamment claire pour permettre au moment de la mise en œuvre du programme LEADER, de définir l'éligibilité d'un projet à la fiche-action ;
- en adoptant le juste niveau de détail, de sorte à préserver l'éligibilité à des opérations pertinentes non anticipées.

Dans cette section, le candidat peut également indiquer des types d'opérations non éligibles.

> Réponse du GAL candidat

III - Exemples de projets (à titre d'illustration)

Cette section vise à donner des exemples précis d'actions à mettre en place par le GAL nécessitant le financement du programme, sans qu'il s'agisse d'une liste exhaustive. L'objectif est d'éclairer sur la mise en œuvre opérationnelle envisagée pour la fiche action.

> Réponse du GAL candidat

IV - Bénéficiaires éligibles (section non modifiable)

Seule la structure porteuse du GAL est éligible.

V - Dépenses éligibles (section non modifiable)

La liste exhaustive sera précisée après adoption du cadrage réglementaire national (PSN et décret) et régional.

A titre indicatif, les dépenses éligibles couvriront les grandes catégories suivantes :

- Frais de personnel directs
- Coûts directs administratifs : cf frais de déplacements/mission, de réception/organisation de réunions, de matériel informatique...
- Autres coûts directs : communication, prestations de service ou intellectuelles, acquisition ou location de matériel et équipement, travaux de construction/rénovation de bâtiments ou d'aménagement extérieur, événementiel, location ou acquisition de biens immeubles, etc.
- Coûts indirects : frais d'utilisation des locaux professionnels, des matériels professionnels collectifs, etc.

Des options de coûts simplifiés (coût unitaire, taux forfaitaire) sont envisagées pour ces différentes catégories de dépenses. Les modalités seront précisées après adoption du cadrage réglementaire, dans le cadre de la convention de mise en œuvre du programme.

VI - Dépenses non éligibles (section non modifiable)

Les dépenses inéligibles seront celles précisées dans la réglementation européenne (règlement (UE) 2021/2115) et nationale (futur décret sur l'éligibilité des dépenses du FEADER) ainsi que dans les notes de procédure de l'autorité de gestion.

VII - Type de soutien (section non modifiable)

Subvention

VIII - Montants et taux d'aide applicables

Le taux de cofinancement du FEADER est de 80 % de la dépense cofinancée.

Le taux maximum d'aide publique (TMAP) est de 100 %.

Le taux d'aide publique effectif appliqué à un dossier peut être limité par différents facteurs externes au GAL : insuffisance de cofinancements publics, présence de contreparties privées, modalités plus restrictives des cofinanceurs, épuisement des crédits...

Il peut aussi être limité par un montant plafond de FEADER déterminé par le GAL dans la fiche action (cf. ci-dessous).

L'autofinancement ne peut pas être rendu obligatoire au-delà des dispositions légales nationales.

L'autofinancement public ou d'un Organisme qualifié de droit public (OQDP) peut toujours appeler le FEADER.

Pour les porteurs privés, l'autofinancement peut inclure les apports privés autres que fonds propres (mécénat, dons, crowdfunding etc.).

Fixation de montants FEADER planchers et plafonds. Indiquer ici les options retenues pour cette fiche action :

- Plancher de FEADER obligatoire (montant minimum de 8 000 €) : _____
- Plafond de FEADER (facultatif) (montant minimum 75 000 €) : _____

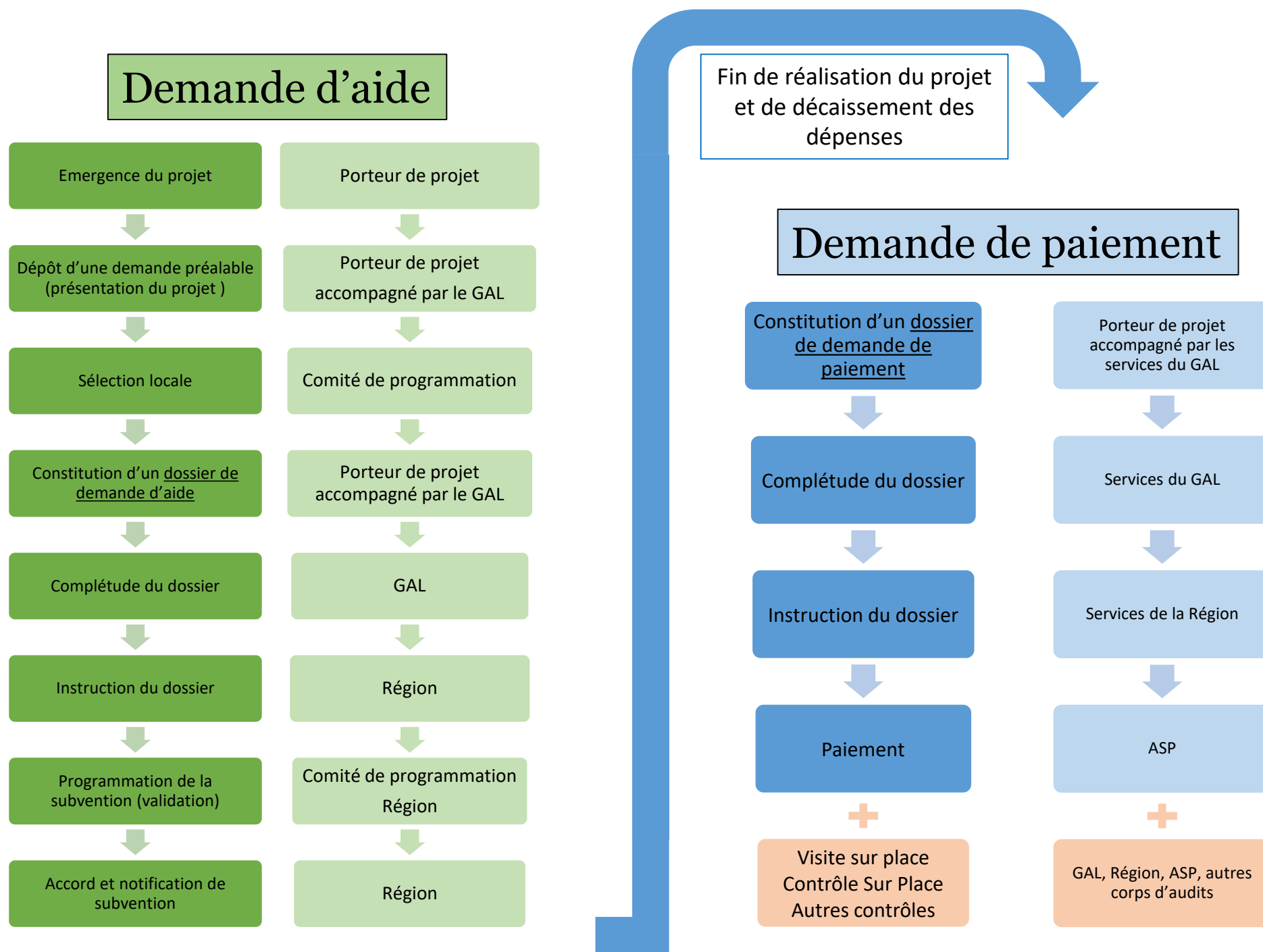
IX - Indicateurs envisagés

Indicateurs envisagés (à partir de l'outil de suivi/évaluation de la stratégie)		
Type d'indicateurs (réalisation ou résultat)	Indicateurs	Valeur cible

ANNEXE 03**Modèle type de maquette financière**

N°	Intitulé de fiche action	Total des paiements prévus sur 2023-2027		
		Feader (= 80 % de la valeur de la colonne « total du cofinancement »)	Total contreparties nationales appelant du Feader (20%)	Total du cofinancement (Feader + contrepartie nationale)
FA1				
FA2				
FA?				
FA?	Coopération interterritoriale et/ou transnationale			
FA?	Ingénierie du GAL LEADER (FEADER maximum pour cette FA = 25% du total FEADER)			
	TOTAL			

Annexe 04 : Principales étapes de la vie d'une demande de soutien LEADER



ANNEXE 05

Grille d'analyse des candidatures LEADER

14 critères, assortis de coefficients (1 à 3)

Stratégie et plan d'action

Justification du choix du périmètre proposé (1)

Cohérence globale de la stratégie (orientation sur le développement rural, lisibilité et sens, pertinence du plan d'action au regard des enjeux identifiés dans le diagnostic...) (2)

Priorisation de la stratégie et ciblage du plan d'actions (3)

Réponse de la stratégie à l'enjeu d'accompagnement des transitions (3)

Prise en compte de la dimension innovation (3)

Caractère opérationnel des fiches actions (clarté et caractère réalisable des types de projets, absence de chevauchement avec d'autres fonds européens...) (2)

Plan de financement : équilibre au regard de la stratégie, justification de la répartition de la maquette, caractère réaliste des cofinancements attendus (2)

Gouvernance

Qualité de la concertation dans l'élaboration de la candidature (2)

Représentativité des membres proposés du comité de programmation au regard de la stratégie (1)

Méthodes proposées pour assurer et maintenir la dynamique du comité de programmation (2)

Mise en œuvre et pilotage

Moyens humains et organisation garantissant la capacité du GAL à assurer l'ensemble des missions relevant de sa responsabilité (3)

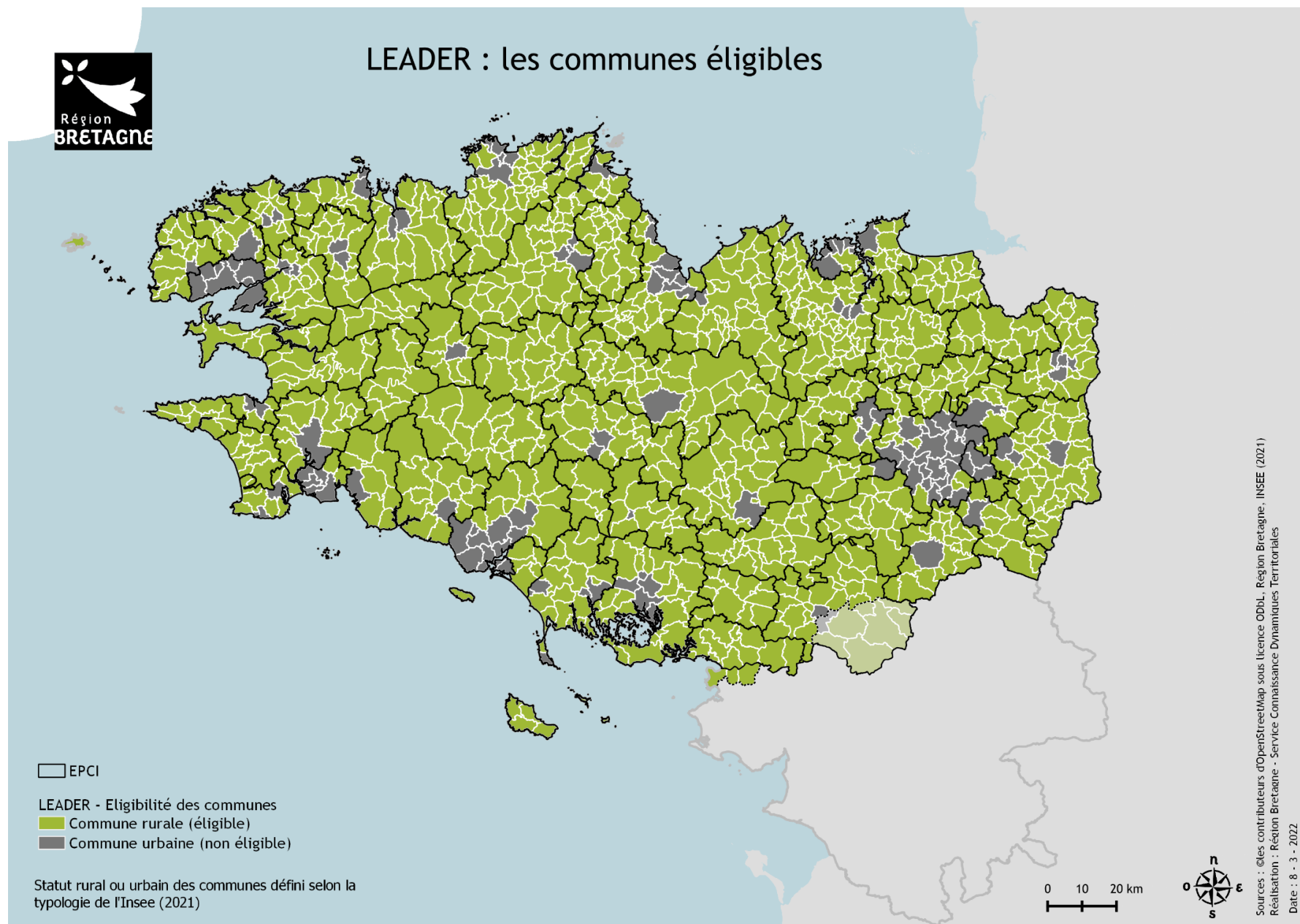
Si le territoire a déjà porté un GAL LEADER, prise en compte des enseignements des expériences antérieures (1)

Méthode proposée pour le suivi stratégique, opérationnel et financier du programme et l'évaluation (*en continu et à posteriori*) (2)

Méthode proposée pour la communication autour du programme et la valorisation des actions soutenues (1)

ANNEXE 06

Carte de la zone rurale éligible à LEADER



ANNEXE 07**Modèle type de liste des communes constitutives du territoire du GAL candidat**

Nom de la commune	N° INSEE	Nombre d'habitants (INSEE 20XX)	EPCI

ANNEXE 08

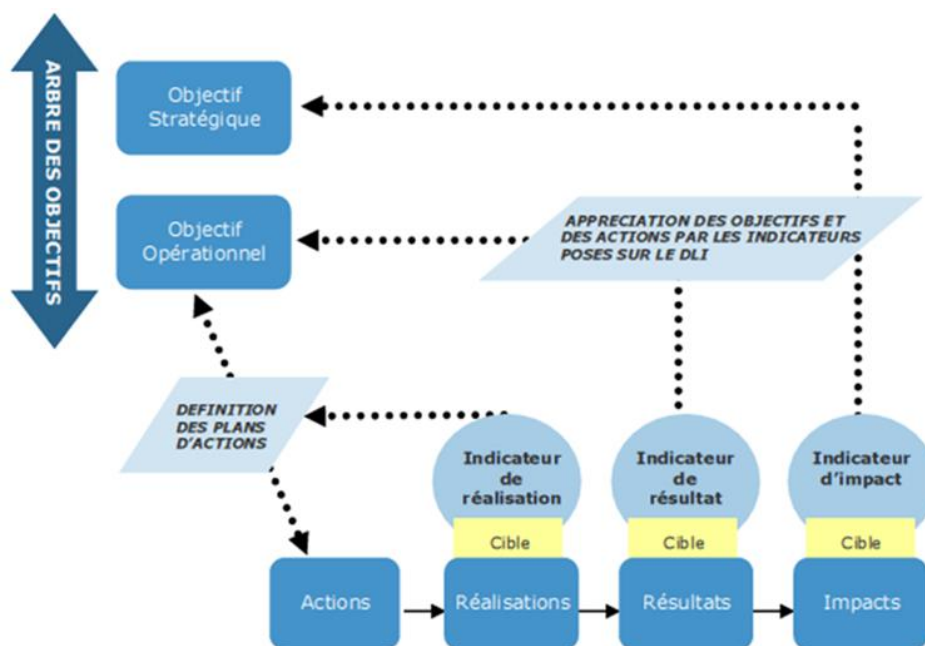
Liste récapitulative des éléments à fournir à l'appui de la candidature LEADER

A/ Un résumé de 4 pages maximum	
Présentant les éléments saillants de la candidature sur chacun des points évoqués ci-dessous	
B/ Un dossier comprenant environ 25 à 30 pages (hors annexes)	
Eléments minimum à fournir dans ce dossier :	
1- Structure porteuse de la candidature	
2- Territoire proposé	
3- Stratégie et plan d'actions	
4- Gouvernance	
5- Plan de financement général de la stratégie	
C / Pièces à joindre à l'appui	
Une délibération validant l'engagement de la structure dans un processus de candidature (point 1.3) <i>Format libre</i>	
Une liste des EPCI membre.s, nom et code INSEE des communes éligibles et population concernée = Territoire du GAL candidat (point 2.1) <i>Modèle type en annexe de l'AAC</i>	
Une attestation de ou des EPCI confirmant n'être couvert.s que par une seule candidature Leader (point 2.2) <i>Format libre</i>	
Une synthèse de la stratégie sous forme de schéma de type diagramme d'objectifs (Point 3.6) <i>Format libre</i>	
Les fiches- actions déclinant le plan d'actions (point 3.7) <i>Modèle type en annexe de l'AAC</i>	
Une présentation illustrant la méthode envisagée pour le suivi stratégique, opérationnel et financier (point 3.8) <i>Format libre (exemple en annexe de l'AAC)</i>	
Une description des missions de l'équipe d'animation et de gestion : fiches de postes, organigramme (point 4.2) <i>Format libre</i>	
Présentation du plan de financement général de la stratégie (point 5.1) <i>Modèle type en annexe de l'AAC</i>	

ANNEXE 09

Exemple de cadre logique d'intervention

CADRE LOGIQUE D'INTERVENTION			
	Logique d'intervention	Indicateurs objectivement vérifiables	Sources et moyens de vérification
Objectif stratégique	Changement espéré à long terme auquel le programme contribue et ses impacts	Quels sont les indicateurs d'impact liés à cet objectif stratégique? (indicateurs d'impact à l'échelle du territoire)	Sources d'information pour ces indicateurs : données INSEE, observatoire des territoires...
Objectif(s) opérationnel(s)	Effets directs attendus à la clôture du programme et les résultats attendus	Statut en fin de projet : Quels indicateurs de résultat montrent que l'objectif opérationnel est atteint? S'apprécie principalement à travers le résultat obtenus à moyen terme par les projets	Tableau de suivi des indicateurs de résultat : Définition, mode de calcul, source, fréquence de collecte, responsabilité
Actions	Quelles sont les types d'actions à mettre en œuvre et dans quel ordre, afin de produire les réalisations ?	Moyens : Quels moyens sont requis pour mettre en œuvre ces activités? (financiers, partenariat à mobiliser...)	Maquette financière et suivi de l'état d'avancement
Réalisations	Les réalisations qui vont permettre l'atteinte de l'objectif spécifique.	Quels indicateurs de réalisation permettent de vérifier et de mesurer que les activités ont débouché sur les réalisations attendues?	Tableau de suivi des indicateurs de réalisation : Définition, mode de calcul, source, fréquence de collecte, responsabilité



- **Indicateur d'impact** (non essentiel dans une candidature LEADER) : Vérifier si le changement espéré dans l'objectif global est atteint
- **Indicateur de résultat** : Vérifier si le changement visé par l'objectif spécifique est atteint
 - ➔ -Se mesure à l'échelle du projet (fin du projet ou 6 mois à un an après la fin du projet)
 - Consolidation à l'échelle de l'objectif spécifique
- **Indicateur de réalisation** : mesurer les progrès réalisés dans la cadre des actions
 - ➔ -Se mesure à l'échelle du projet (valeur estimée lors du dépôt de la demande, valeur réalisée au moment de la demande de solde)
 - Consolidation de toutes les réalisations à l'échelle du GAL

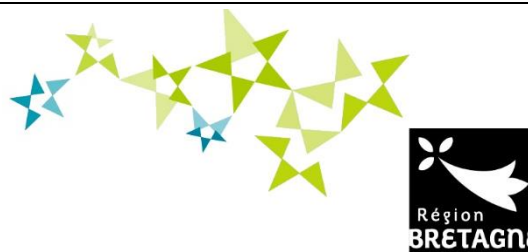
ANNEXE 10.
Formulaire de demande de soutien préparatoire

UNION EUROPÉENNE
UNANIEZH EUROPA



**L'Europe s'engage
en Bretagne**

Avec le Fonds européen agricole pour le développement rural :
l'Europe investit dans les zones rurales



FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

POUR LE TYPE D'OPÉRATION

19.1 LEADER - SOUTIEN PRÉPARATOIRE

**“AIDE À LA PRÉPARATION DES STRATÉGIES LOCALES DE DÉVELOPPEMENT 2023-2027”
PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT RURAL BRETAGNE 2014-2020**

Transmettez l'original à la Région Bretagne (coordonnées ci-dessous) et conservez une copie.

Région Bretagne

Direction de l'Aménagement et de l'Égalité (DIRAM) – Service de la contractualisation territoriale (SCOTER)

283 avenue du Général Patton CS 21101

35711 Rennes Cedex 7

Avant de remplir cette demande, veuillez lire attentivement l'appel à candidatures pour le programme LEADER 2023-2027
publié par la Région Bretagne en 2022.

Vous trouverez ces documents sur le site : <http://europe.bzh/> rubrique FEADER.

Cadre réservé à l'administration

N° de dossier OSIRIS : _____

Date de réception : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Personne morale sollicitant l'aide :

Nom (raison sociale) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Appellation commerciale (le cas échéant) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

N° SIRET : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Adresse postale : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Code postal : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. Commune : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

STATUT JURIDIQUE : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Pour les structures autres que les collectivités publiques (données se rapportant au dernier exercice comptable clos) :

Effectif (en nombre d'équivalent temps plein par année) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Chiffre d'affaires annuel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Bilan annuel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Représentant·e légal·e :

Prénom, NOM : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Fonction : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Téléphone : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Courriel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Représentant·e technique (le cas échéant) :

Prénom, NOM : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Fonction : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Téléphone : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Courriel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

OBJET DE LA DEMANDE D'AIDE

La présente demande d'aide vise à solliciter un soutien pour toutes les actions nécessaires à l'élaboration d'un dossier de candidature au programme LEADER 2023-2027 en Bretagne.

Le territoire envisagé pour ce faire est le suivant (précisez les EPCI concernés) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Rappel : Seules sont éligibles à cette aide les structures dont le siège social est situé en Bretagne.

DEPENSES FORFAITAIRES

Les dépenses sont déterminées par la Région Bretagne, autorité de gestion du FEADER, à un montant forfaitaire de **25 000 €**.

Ce montant correspond au coût nécessaire à l'élaboration d'un dossier de candidature répondant aux exigences déclinées dans l'appel à candidatures lancé par la Région Bretagne.

La subvention étant forfaitaire, aucun justificatif de dépenses prévisionnelles n'est attendu.

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

Rappel : la somme des financements publics nationaux doit être au moins égale à 5 000 € (sauf cas particulier de la présence de contributions privées à l'opération : mécénat, dons, etc.).

Financements		Montant en euros	%	Sollicité	Obtenu	Date décision <i>Ou à défaut date de sollicitation</i>
Source	Nom du financeur					
Financeurs publics	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.			☐	☐	
	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.			☐	☐	
	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.			☐	☐	
Autofinancement du maître d'ouvrage (si public ou OQDP)						
Sous-total dépense publique nationale						
FEADER						
Contributions privées				☐	☐	
TOTAL GENERAL DES RESSOURCES PREVISIONNELLES = Coût forfaitaire du projet		25 000 €	100 %			

PIÈCES A JOINDRE A LA DEMANDE

Pièces justificatives à joindre		Pièce jointe	Sans objet
Pour tous les demandeurs	Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété et signé	☐	
	Relevé d'Identité Bancaire avec IBAN et BIC	☐	
	Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET (avis de situation au répertoire SIRENE de moins de 3 mois)	☐	
	Document attestant de la capacité du représentant légal à engager la responsabilité de l'organisme pour la réalisation du projet (ex : décision de l'organe décisionnel ayant désigné le représentant légal)	☐	
Si le signataire n'est pas le représentant légal	Preuve du pouvoir accordé au signataire par le représentant légal (selon le cas : mandat, pouvoir, délégation de signature...). En cas de mandat, copie de la convention de mandat précisant les responsabilités du mandant et du mandataire au regard de l'aide FEADER	☐	☐
Pour une association	Statuts actualisés signés	☐	☐
	Liste des membres du Conseil d'administration	☐	☐
	Bilan et comptes de résultats approuvés par l'assemblée du dernier exercice clos	☐	☐
	En cas de création récente de l'association ne permettant pas la fourniture de bilans/comptes de résultat, budget prévisionnel global intégrant le financement de l'opération	☐	☐
Pour un Groupement d'Intérêt Public (GIP)	Copie de la convention constitutive	☐	☐
	Bilan et comptes de résultats approuvés par l'assemblée du dernier exercice clos	☐	☐
Pour une entreprise, ou un organisme assujéti à l'impôt sur les sociétés	Preuve de l'existence légale (extrait K-bis, inscription au registre ou répertoire concerné) de moins de 3 mois	☐	☐
	Présentation de la structure demandeuse (sur la base de documents existants : plaquette, organigramme de présentation de la structure qui demande l'aide...)	☐	☐
	Bilan et comptes de résultats approuvés du dernier exercice clos, ou les deux dernières liasses fiscales	☐	☐
Si des financements externes sont obtenus et/ou sollicités	Pour chaque financement externe obtenu : Document permettant de s'assurer que le demandeur a obtenu la participation des cofinanceurs : arrêté attributif de subvention, délibération d'une collectivité, etc.	☐	☐
	Pour chaque financement externe sollicité et non encore obtenu : Si au jour du dépôt de la demande de FEADER, le demandeur ne dispose pas de la décision d'un cofinanceur, dans l'attente, joindre une lettre d'intention du cofinanceur, ou à défaut, la lettre de demande de subvention adressée au cofinanceur, accompagnée du récépissé	☐	☐
Pour tous les demandeurs (dont les statuts le prévoient)	Une délibération validant l'engagement de la structure dans un processus de candidature	☐	☐

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

Je déclare

- avoir pris connaissance des engagements ci-dessous ,
 - **avoir pris connaissance de l'appel à candidatures pour le programme LEADER 2023-2027 en Bretagne, précisant notamment les conditions applicables à l'aide préparatoire objet de la présente demande,**
- et demande** à bénéficier de l'aide 19.1 LEADER.

J'atteste sur l'honneur :

- l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et dans les pièces jointes.

Je m'engage, sous réserve de l'attribution de l'aide :

- **à élaborer une candidature au programme LEADER 2023-2027 en Bretagne, et à déposer un dossier de candidature conformément à l'appel à candidatures publié par la Région Bretagne,**
- à informer la Région Bretagne de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
- à permettre/faciliter l'accès à ma structure aux personnes compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite,
- à respecter les obligations en matière de publicité relative à la participation européenne. (Pour vous guider dans le respect de vos obligations, veuillez consulter le site www.europe.bzh, rubrique **FEADER**, espace **kit de communication**,
- à conserver et fournir aux personnes compétentes, tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, jusqu'au 31 décembre 2028.

Fait à _____ le _____

Nom, prénom, fonction et signature du représentant légal :