



Habitants, associations, entreprises, collectivités,...

Et si l'Europe finançait votre projet ?

Faites de vos idées des projets LEADER !

GUIDE DU PORTEUR DE PROJET



CE PROJET EST COFINANCÉ PAR LE FONDS EUROPÉEN AGRICOLE
POUR LE DÉVELOPPEMENT RURAL. L'EUROPE INVESTIT DANS LES ZONES RURALES

Qu'est ce que LEADER :

LEADER signifie Liaison Entre Actions de Développement de l'Économie Rurale.

Il s'agit d'un programme européen qui accompagne financièrement les territoires dans la mise en place de projets. Avec ce programme, l'Europe s'engage en finançant des actions innovantes portées par les collectivités et les acteurs locaux qui, par leurs idées, leurs envies et leurs ambitions, contribuent au développement de leur territoire.

Les « principes » LEADER

- 1) L'élaboration d'une **stratégie locale de développement** spécifique à un territoire
- 2) Un **partenariat public-privé** en charge de l'élaboration et de la mise en oeuvre de la stratégie locale de développement et réuni au sein d'un groupe d'action locale (GAL).
- 3) Une **approche ascendante** qui vise à renforcer le pouvoir de décision des acteurs locaux et doit favoriser l'émergence de solutions innovantes, créer une valeur ajoutée territoriale et faciliter l'appropriation des projets locaux par la population.
- 4) Une **approche intégrée et multisectorielle** qui doit permettre de créer du lien entre acteurs et activités rurales en mêlant les différents secteurs économiques sociaux et environnementaux au profit de la stratégie locale de développement.
- 5) Un **laboratoire d'idées** : Leader doit être le catalyseur d'idées nouvelles, de créativité et d'application tant sur les contenus que sur les méthodes.
- 6) La mise en oeuvre de projets de **coopération**, entre territoires au sein d'une région, d'un Etat membre et entre des territoires des plusieurs Etats membres.
- 7) Le travail en **réseau** : l'implication dans les réseaux régionaux, nationaux et européens doit faciliter les échanges d'expériences, de savoirs faire et de bonnes pratiques.

Comment fonctionne le programme d'aide LEADER :

LEADER repose sur une collaboration entre acteurs publics (collectivités) et acteurs privés (associations, entreprises, habitants...) pour l'élaboration de la stratégie, mais aussi pour l'animation et la gestion du programme.

Pour bénéficier du programme LEADER, les Communautés de Communes d'Erdre & Gesvres, de Loire et Sillon, de la Région de Nozay et de la Région de Blain ont élaboré une stratégie de développement commune nommée « LEADER Canal, Erdre et Loire » ; en collaboration avec les Conseils de développement de ces territoires.

Une stratégie déposée auprès de la Région des Pays de la Loire, autorité de gestion des fonds européens. Une coopération inédite qui a pour objectif de répondre ensemble à un enjeu commun, celui d'accompagner les évolutions démographiques et la transformation des modes de vie sur des territoires situés aux portes de l'agglomération nantaise et nazairienne, tout en préservant un environnement et un cadre de vie de qualité.

Une enveloppe de 2 370 000 Euros sur 6 ans

Pour accompagner la mise en œuvre de cette stratégie par des actions concrètes, une enveloppe de 2 370 000 d'euros a été octroyée par l'Europe. Ces fonds ont pour objectif de financer les projets des collectivités et des acteurs privés (entreprises, habitants, associations, coopératives...). C'est le Groupe d'Action Locale (GAL) qui assurera la gestion de cette enveloppe.

Le Groupe d'Action Locale (GAL) Canal Erdre et Loire

C'est l'instance qui relie les territoires, les collectivités, les habitants, les entreprises, les associations pour contribuer ensemble, par leurs projets et leurs idées, au développement du territoire Canal Erdre et Loire.

Le Comité de Programmation

Composé de 25 membres répartis en deux collèges issus du GAL : le collège des élus, et le collège des acteurs privés issus des Conseils de développement (12 membres représentant le secteur public et 13 membres représentant le secteur privé), le Comité de Programmation assure la gestion des fonds LEADER en sélectionnant les actions qui seront financées. Il a également pour mission d'être un animateur et un ambassadeur du programme LEADER sur le territoire en étant un relais de communication auprès de tous les acteurs locaux et de la population.

LES PRINCIPALES REGLES DE FINANCEMENT LEADER

Seul les projets n'étant pas terminés à la date de demande de subvention **sont éligibles**, c'est la date de dépôt de la demande qui fait foi en tant que date d'éligibilité des dépenses. Excepté dans les cas de projets s'inscrivant dans le champ concurrentiel.

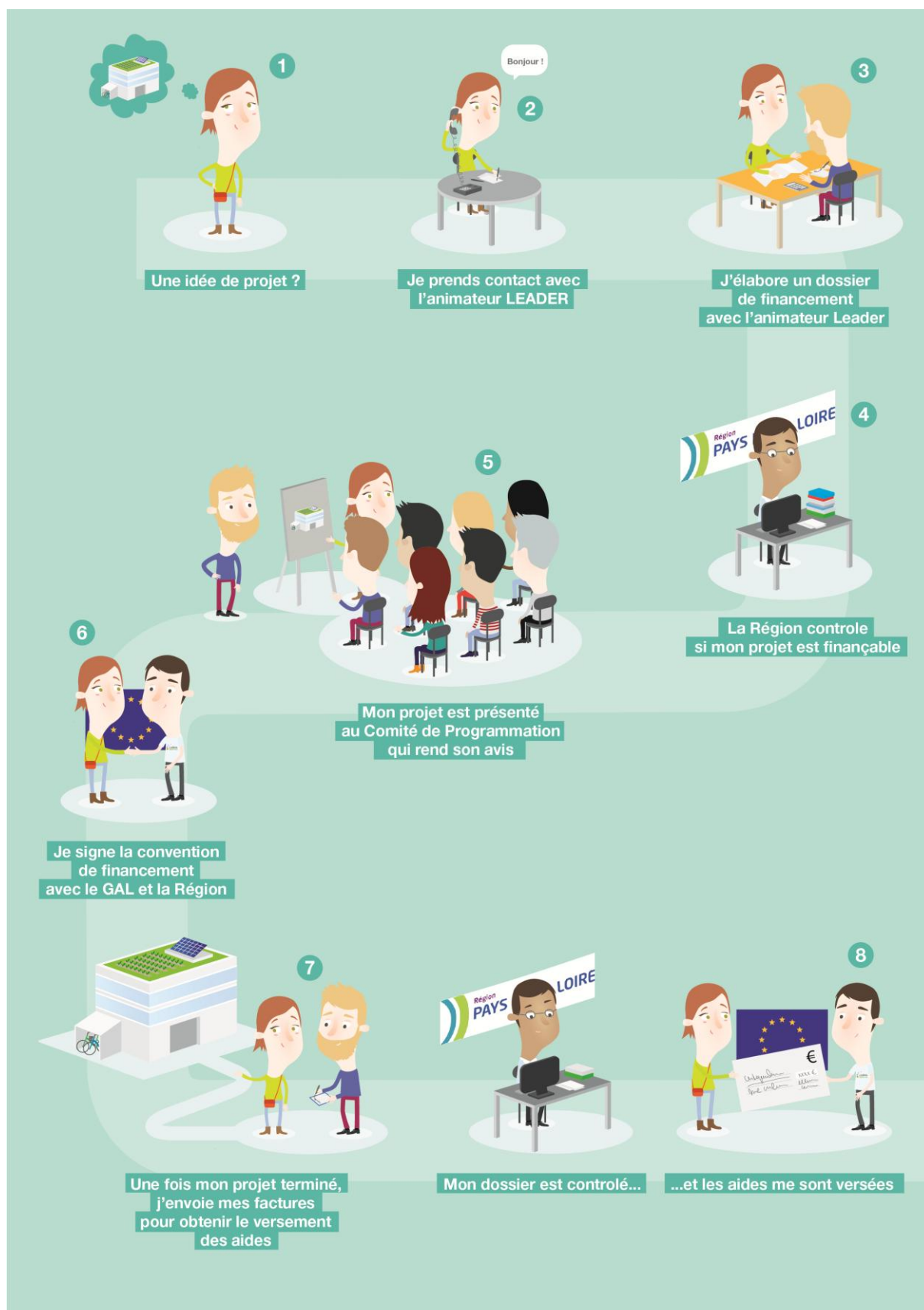
L'aide LEADER se calcule en fonction du **coût total du projet** mais aussi en fonction des **aides publiques accordées** au projet. Sans co-financeurs publics un projet ne peut bénéficier d'une aide LEADER.

Un **autofinancement** de **20%** minimum est exigé de la part des porteurs publics.

Le versement de la subvention intervient à la **fin du projet** et sur **présentation des factures acquittées**. Le montant à verser est calculé en fonction des dépenses réellement engagées. Il est donc possible que l'aide versée soit inférieure à celle attribuée si les dépenses réelles sont inférieures aux dépenses prévisionnelles ou si les versements effectifs des financeurs sont inférieurs au prévisionnel.

Pour les projets entrant dans le **champ concurrentiel** (projet économique par exemple), le dossier de demande de subvention doit être transmis **avant tout engagement juridique** (signature de devis, de bon de commande, d'acte d'engagement, ...).

SCHÉMA DU CYCLE DE VIE D'UN PROJET



L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ÉQUIPE TECHNIQUE DU GAL

Une aide depuis l'idée de projet : informations sur le programme, vérification de la compatibilité du projet aux fiches dispositifs LEADER du territoire.

Aide au montage de projet : aide à la recherche d'autres financements publics, à la recherche de partenariats potentiels, mise en réseau, aide à l'écriture du dossier de demande de subvention, à l'élaboration du plan de financement, à la rédaction des indicateurs propres au projet.

Accompagnement sur le suivi de l'action : fourniture d'un kit de communication pour le respect des mesures de publicité, aide sur le respect des règles de mise en concurrence, fourniture d'outils de suivi (pour le temps passé dans le cas de financement de poste ou partie de poste par exemple), liste des pièces à conserver, etc. Aide à la rédaction des demandes de paiement.

Accompagnement sur la valorisation des actions : communication sur les projets à travers divers supports et en utilisant des outils et réseaux de capitalisation.

LES OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET

Le respect des règles de communication : tout bénéficiaire de fonds européens a l'obligation de faire apparaître, à l'occasion de sa communication la participation financière de l'Europe à son projet. Les informations concernant les obligations de publicité figurent à la fin du dossier de demande de subvention.

Le respect des règles de mise en concurrence de la commande publique : tout bénéficiaire de fonds européens doit respecter les règles de la commande publique, mais également pouvoir démontrer une mise en concurrence au 1^{er} euro = obtenir 3 devis pour toute dépense soutenue par le fonds européen (sauf s'il peut justifier d'un cas particulier pour lequel la mise en concurrence n'est pas possible : service ou prestation très spécifique, etc.).

La fourniture de pièces justificatives et l'archivage de pièces en cas de contrôle : pour les demandes de paiement, un certain nombre de pièces justificatives seront à fournir (cf. le dossier de demande de subvention). En plus de ces pièces, les porteurs de projets bénéficiaires doivent conserver toutes les pièces permettant de vérifier que l'action s'est bien déroulée comme prévue dans le dossier de demande de subvention initial, que toutes les règles inhérentes aux fonds européens ont bien été respectées, etc. Ces pièces sont à garder et archiver pendant une durée de 5 ans. Un contrôle ou plusieurs contrôles peuvent en effet avoir lieu après la réalisation de l'action.

En cas de modification du projet (situation administrative du porteur, éléments matériels et financiers), il faut informer le GAL par un courrier explicatif avec pièces justificatives de modification.

Le bilan final et les indicateurs d'évaluation : à la fin de l'action, le porteur de projet fournira, en plus des justificatifs, un bilan succinct précisant les conditions de déroulement du projet, ainsi qu'un compte-rendu d'évaluation (indicateurs élaborés en début de projet complétés). Certains indicateurs seront à renseigner pour le rapport final, et d'autres seront éventuellement à fournir à une échéance ultérieure (définie en début de projet), afin de pouvoir évaluer l'impact de certaines actions sur un plus long terme. L'équipe technique du GAL sera disponible pour aider à rédiger ce rapport final et les éléments de compte-rendu d'évaluation.

VERSEMENT DE L'AIDE LEADER

Modalités de versement de l'aide : l'aide LEADER intervient en remboursement de dépenses réalisées par le porteur de projet ; les dépenses présentées doivent concerner clairement l'opération et être éligibles au FEADER.

Le porteur de projet doit donc faire l'avance financière. L'aide ne peut être versée que sur présentation de factures acquittées et si les autres cofinanceurs ont versé leurs subventions (attestation de paiement nécessaire).

Des demandes d'acompte peuvent être sollicitées au cours de la réalisation du projet.

Pour obtenir le versement de l'aide, les factures présentées doivent être éligibles et acquittées avant le dépôt de la demande de paiement.

Etapas du paiement de l'aide LEADER :

- ✓ Vérification de la demande de paiement par le GAL après que le porteur de projet ait adressé une demande en remplissant le formulaire correspondant ;
- ✓ Instruction de la demande par le Conseil Régional sur la base du contrôle par le GAL ;
- ✓ Versement de l'aide par l'Agence de Services et de Paiement (ASP) sur la demande de la Région et si les autres cofinancements publics ont été versés.

Les pièces à fournir :

(en 2 exemplaires par courrier)

Pour une demande d'acompte :

- le formulaire de demande de paiement et toutes ses annexes ;
- les copies des pièces comptables : factures et preuves de paiement ;

- tous les bulletins de salaire et un état du temps passé sur l'action et les ordres de mission le cas échéant ;
- le tableau de bord des frais de déplacement de la personne dans le cadre de l'action le cas échéant.

Pour une demande de solde :

- les pièces justificatives des dépenses réalisées :
 - formulaire de demande de paiement et toutes ses annexes ;
 - copies des pièces comptables : factures et preuves de paiement ;
 - bulletins de salaire et un état du temps passé sur l'action et les ordres de mission le cas échéant ;
 - tableau de bord des frais de déplacement de la personne dans le cadre de l'action le cas échéant ;
 - justificatifs des recettes le cas échéant.
- les documents administratifs relatifs au projet :
 - le compte rendu d'exécution de l'action ;
 - un RIB ;
 - l'attestation de versement signée du cofinancier ;
 - l'annexe 1 de la convention d'attribution renseignée ;
 - la déclaration de début d'exécution ;
 - les preuves du respect des règles de publicité ;
 - l'attestation sur l'honneur du respect du code des marchés publics pour les maitres d'ouvrage publics.

LES OBLIGATIONS DE PUBLICITE EUROPEENNE

Une communication adaptée doit être mise en place pendant toute la durée du projet

Vous trouverez ci-dessous les différents cas de figure entraînant une obligation de communication et les exigences en matière d'outils de communication. En cas de non respect de la publicité, l'aide LEADER ne pourra être versée. **Les logos sont téléchargeables sur le site www.leader-cel.org**

Affichage sur le site du projet financé :

- Pour toutes les opérations dont le **total d'aides publiques est supérieur à 10 000 €** une affiche A3 doit être apposée. Cette affiche comprend à minima :
 - le nom de l'opération,
 - un descriptif de l'opération avec le montant total,
 - le montant d'aide LEADER attribué,

- et pour 25% de l’affiche les logos LEADER, Pays de la Loire et Européen (logo en bas de page) ainsi que les logos des autres co-financeurs.
- Pour toutes les opérations impliquant un **investissement** et dont le **soutien public est supérieur à 50 000 €** une **plaque explicative** doit être apposée. Cette plaque doit répondre à une obligation de taille : elle doit avoir une dimension importante (ex : panneau de chantier,...). Nous conseillons un format minimum A1 (84.1 X 59.4 cm). Les éléments à faire figurer sur la plaque sont les suivants :
- le nom de l’opération,
 - un descriptif de l’opération avec le montant total,
 - le montant ou le pourcentage d’aide LEADER attribué,
 - et pour 25% de la plaque les logos LEADER, Pays de la Loire et Européen (logo en bas de page) ainsi que les logos des autres co-financeurs.
- Pour toutes les opérations impliquant un **financement d’infrastructures ou de construction** et dont le **soutien public est supérieur à 500 000 €** une **plaque explicative** doit être apposée. Cette plaque doit répondre à une obligation de taille : elle doit avoir une dimension importante (ex : panneau de chantier,...). Nous conseillons un format minimum A1 (84.1 X 59.4 cm). Les éléments à faire figurer sur la plaque sont les suivants :
- le nom de l’opération,
 - un descriptif de l’opération avec le montant total,
 - le montant ou le pourcentage d’aide LEADER attribué,
 - et pour 25% de la plaque les logos LEADER, Pays de la Loire et Européen (logo ci-dessous) ainsi que les logos des autres co-financeurs.
- La communication installée doit rester sur le lieu du projet pendant au moins 5 ans.

Communication numérique :

- L’obligation de publicité sur le site web (s’il existe) s’impose si un lien peut être établi entre le site et le soutien apporté à l’opération. Si le bénéficiaire ou l’opération cofinancée dispose d’un site web, il doit faire figurer :
- Le visuel (3 logos en couleurs + mention + LEADER) sur la page d’accueil, de façon visible, c’est-à-dire dès l’arrivée sur le site sans que l’utilisateur ait à faire défiler la page.
 - Une description de l’opération notamment : sa finalité, ses résultats et le soutien financier apporté par l’Union européenne. Cette description est proportionnée au niveau de soutien, c’est-à-dire que plus l’aide est conséquente et plus la description sera étoffée
 - Le site web du bénéficiaire devra comporter un lien pointant vers le site web de la Commission européenne relative au FEADER. (http://ec.europa.eu/agriculture/rural-development-2014-2020/index_fr.htm).

Précisions réglementaires :

- Tout document de communication et d'information relatif à l'opération cofinancée par l'Union européenne, et particulièrement ceux à destination du public ou des participants à l'opération, intègre le visuel (2 logos + mention), en couverture (obligatoire pour le FEADER) ou à côté des autres financeurs.
- Exemples :
 - Documents administratifs : feuilles d'émargement, rapports, lettres,...
 - Documents d'information : diaporamas de présentation, compte-rendus de réunion/formation, signature électronique (pour un emploi subventionné), document présentant le résultat d'une étude/d'une réalisation technique d'une formation...
 - Documents de communication : brochures, dépliants, affiches, rapports, vidéo...
- Si l'opération subventionnée intègre des participants (ex. : formation, réunion...), ces derniers doivent être informés du financement de l'opération par les fonds (visuel à apposer sur la présentation, les feuilles d'émargement...).
- Pour les dépenses susceptibles d'être éligibles et devant respecter les règles de la commande publique, l'avis d'appel public à la concurrence doit faire référence au soutien du fonds concerné conformément à la directive UE/2014/24 du 26 février 2014. Sans respect de cette obligation, les dépenses concernées seront inéligibles.

Précisions techniques sur l'utilisation des logos :

- La représentation de l'emblème en couleur est obligatoire et de préférence sur fond blanc (sauf exception, cf. règles d'utilisation de l'emblème européen).
- L'emblème est toujours clairement visible et placé bien en évidence. Son emplacement et sa taille sont adaptés aux dimensions du matériel ou du document utilisé. L'obligation de mentionner le fonds ne s'applique pas aux petits objets promotionnels.
- Le terme « Union européenne » figure toujours en toutes lettres. La police de caractères à utiliser avec l'emblème européen est Arial. L'italique, le soulignement et les effets ne peuvent pas être utilisés. La position du texte par rapport à l'emblème ne doit pas interférer avec celui-ci. La taille des caractères utilisée est proportionnée à la taille de l'emblème.
- La couleur de la police de caractère est Reflex Blue, noir ou blanc selon la couleur du fond.
- Si d'autres logos sont affichés en plus de l'emblème de l'Union, celui-ci a au moins la même taille, en hauteur ou en largeur, que le plus grand des autres logos.

Rappel des logos à afficher



CE PROJET EST COFINANCÉ PAR LE FONDS EUROPÉEN AGRICOLE
POUR LE DÉVELOPPEMENT RURAL. L'EUROPE INVESTIT DANS LES ZONES RURALES



Logos téléchargeables sur le site www.leader-cel.org

Pour rappel, lors du montage du dossier de demande de paiement, une preuve de la publicité pour finaliser la demande versement sera exigée.

Votre interlocuteur LEADER :

Nicolas PLATEAU – Animateur GAL Canal, Erdre et Loire

09 75 12 11 78 - 06 69 71 56 63 – animateur@leader-cel.org

Communauté de communes Erdre & Gesvres

PA Grand'Haie - 1 rue Marie Curie – 44119 GRANCHAMP DES FONTAINES