

GAL

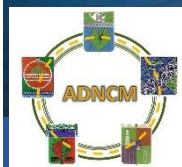
Groupe d'Actions Locales du
Nord et Centre
De Mayotte



Faites de vos idées des projets LEADER !

MODE D'EMPLOI LEADER

PORTEUR DE PROJET DU TERRITOIRE NORD ET CENTRE DE
MAYOTTE, CE GUIDE EST FAIT POUR VOUS !



Ce projet est co-financé par le Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER)
l'Europe investit dans les zones rurales

Association de Développement du Nord et
Centre de Mayotte
238 rue de l'hôtel de ville, 97650 Bandraboua

Contact :
Maëlys BONMALAIS, animatrice du GAL
adnc.mayotte@gmail.com ; 0639 65 74 83

Table des matières



LEADER, C'EST QUOI ?	3
Un programme européen de développement local	3
Le programme LEADER sur le territoire Nord et Centre de Mayotte de Mayotte	4
LEADER, POUR QUI ?	5
Mon projet est-il éligible aux financements LEADER ?.....	5
De quel montant d'aides puis-je bénéficier ?.....	8
Quelles sont les dépenses éligibles ?.....	9
COMMENT CONSTITUER MON DOSSIER ?	13
De l'idée au projet, quelles étapes ?	13
Je dépose mon dossier : les pièces à fournir	15
Comment mon dossier est-il sélectionné ?	17
Quand déposer le dossier ?	18
MON DOSSIER EST SELECTIONNE, ET APRES ?	19
Je réalise le projet	19
Je demande le paiement de la subvention	22
Je peux être contrôlé et garde un suivi de la réalisation du projet	23
DES ELEMENTS NECESSAIRES A LA DEMANDE DE SUBVENTION LEADER	24

LEADER, c'est quoi ?

Un programme européen de développement local

LEADER signifie « Liaison Entre Actions de Développement de l'Économie Rurale ». Ce programme pluriannuel est un dispositif européen faisant partie du FEADER « Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural ». Il vise à soutenir des projets en zone rurale qui permettent le développement du territoire. Ces subventions s'adressent autant à des porteurs de projet publics que privés. Les projets peuvent agir dans différents domaines (savoirs faire locaux, écotourisme, sensibilisation à l'environnement, culture, etc.), et mettent en jeu des acteurs variés, dans des secteurs d'activités diversifiés.

Lors du montage de leur candidature, les territoires qui le souhaitent font appel à leurs acteurs publics et privés afin de réaliser un état des lieux, identifiant les forces, faiblesses, et enjeux économiques et ruraux de leur territoire. Cela permet de définir la **Stratégie Locale de Développement (SLD)** du territoire, qui fait état des objectifs de développement à atteindre.

Qu'est-ce qu'un Groupe d'Actions Locales ?

Ce fonds européen est porté par un Groupe d'Actions Locales (GAL) qui assure l'accompagnement et le suivi des projets, depuis l'idée jusqu'à la subvention du projet. Le GAL gère également l'animation et l'évaluation du programme. Son objectif est d'établir un partenariat public-privé et refléter « l'esprit LEADER » au niveau local tout au long du programme.

Chaque GAL est porté par une structure juridique reconnue par l'Etat français, et qui gère un territoire existant. Cela peut être une association, une communauté de communes un parc naturel régional, etc. Dans le Nord de Mayotte, le GAL est porté par l'Association de Développement du Nord et Centre de Mayotte (ADNCM).

Le programme LEADER sur le territoire Nord et Centre de Mayotte

En février 2016, l'Association de Développement du Nord et Centre de Mayotte (ADNCM) a été créée pour porter le GAL Nord et Centre de Mayotte. Elle a été sélectionnée par la **Région Ultra Périphérique de Mayotte** afin de mettre en œuvre son **Programme de Développement Rural pour la période 2014-2020**. Le territoire du GAL Nord et Centre de Mayotte comprend cinq communes : Bandraboua, Mtsamboro, Acooua, Mtsangamouji et Tsingoni. Pour cette période, l'enveloppe FEADER attribuée au programme LEADER sur ce territoire est de **958 334,32 €**.

Les opérations financées par le programme doivent répondre aux objectifs définis dans la **Stratégie Locale de Développement** du GAL. Afin de vérifier que les projets répondent à ces objectifs, le GAL est organisé autour de deux instances principales : le comité de programmation et le comité technique.

Le comité de programmation

C'est l'instance décisionnelle du GAL. Il est constitué de 22 acteurs locaux, dont 10 publics et 12 privés. Il est présidé par M. Soulaïmana BOURA, membre du collège public et président de l'ADNCM. Le comité de programmation met en œuvre la Stratégie Locale de Développement et assure le bon déroulement du programme. Il se réunit plusieurs fois par an (environ tous les trois mois), afin de sélectionner les projets puis leur attribuer une subvention LEADER. Pour cela, il s'appuie sur l'expertise d'un Comité Technique.

Le comité technique

Le comité technique rassemble des experts qui varient selon les projets et soulèvent les points techniques de vigilance.

L'animation et le fonctionnement du GAL

Ces aspects sont gérés par un animateur. Il assure le suivi des dossiers, l'accompagnement des porteurs de projet dans leur demande de subvention, et la gestion administrative et financière des dossiers. Pour cela il s'appuie sur un réseau d'acteurs du territoire et vient à leur rencontre afin de monter avec eux des dossiers de subventions. D'autre part, l'animateur fait le lien entre :

- ❖ Le porteur de projet
- ❖ La DAAF (Direction de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt), qui est le service d'instruction du programme LEADER,
- ❖ Et le Conseil Départemental, cofinanceur des projets sur le programme LEADER.

Contact :

Maëlys BONMALAIS,
Animatrice du GAL Nord et Centre de
Mayotte



238 rue de l'hôtel de ville,
97650 Bandraboua



adnc.mayotte@gmail.com



06 39 65 74 83

LEADER, pour qui ?

Mon projet est-il éligible aux financements LEADER ?

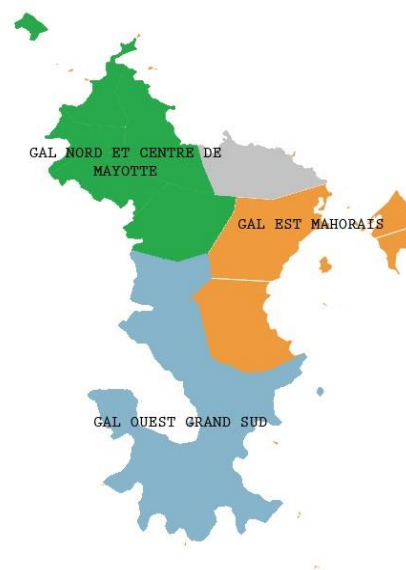
Oui si :

- ❖ Mon projet se situe sur le territoire du GAL

Pour être éligible, un projet doit se situer dans l'une des cinq communes du territoire du GAL Nord et Centre de Mayotte : Bandraboua, Mtsamboro, Acoua, Mtsangamouji et Tsingoni. (voir carte ci-dessous).

Si vous avez un projet sur un autre territoire de Mayotte, sachez qu'il existe deux autres GAL :

- ❖ Le GAL Ouest Grand Sud
Animatrice : Marine LOCQUET
galouestgrandsud@gmail.com
06 39 61 02 00
- ❖ Le GAL Est-Mahorais
Animateur : Abdillah ATTOUMANY
galest.mahorais@outlook.fr
06 39 21 61 86



- ❖ Ma structure fait partie des bénéficiaires éligibles

Bénéficiaires éligibles :

- Associations loi 1901
- Sociétés coopératives et autres groupements
- Micro-entreprises
- Petites et Moyennes entreprises
- Collectivités territoriales et leurs groupements
- Etablissements publics
- Chambres consulaires
- Organismes de formation

- ❖ Mon projet n'a pas commencé au moment du dépôt de la subvention

La règle incontournable pour toute demande de subvention LEADER est de **ne pas avoir commencé son projet avant le dépôt du dossier auprès du GAL**. En effet, si le projet démarre avant d'avoir été déposé auprès de l'équipe technique du GAL, cela signifie que le projet n'a pas besoin d'une aide européenne pour voir le jour. Or, le programme LEADER doit avoir un **effet incitatif** et permettre de donner un « coup de pouce » à des projets locaux qui ne pourraient pas voir le jour sans cette subvention.

Si cette règle n'est pas respectée, le projet dans son ensemble est inéligible.

« **Avoir commencé son projet** » signifie pour LEADER avoir engagé les premières dépenses, soit :

- avoir signé un devis avec bon pour accord ;
- avoir signé un bon de commande ;
- avoir notifié un Marché public ;
- avoir signé un contrat ou une convention (crédit-bail, mandat,
- mise à disposition, sous-traitance, prestation externe...);
- avoir versé un premier acompte...

Les étapes de réflexion nécessaires à la construction du projet (Réunions, Comités de Pilotage, rencontres avec les partenaires potentiels, études préalables non présentées dans la liste des dépenses prévisionnelles du formulaire de demande...) ne sont pas concernées par cette règle et peuvent donc être antérieures au dépôt du dossier.

« **Avoir déposé un dossier au GAL** » signifie avoir remis à l'équipe technique du GAL par courrier ou en main propre le formulaire officiel de demande de subvention LEADER dûment renseigné, daté, signé et accompagné des pièces demandées dans le formulaire.

Ce dépôt de dossier est validé par l'animateur du GAL qui envoie au porteur de projet un récépissé de dépôt l'autorisant à démarrer son projet.

Une fois votre dossier déposé auprès de l'animateur du GAL, même en cas de dossier incomplet, vous pouvez commencer votre projet. Toutefois, vous n'aurez la garantie d'obtenir une subvention que lorsque votre dossier aura été sélectionné par le Comité de programmation du GAL. Il est donc conseillé d'attendre la programmation du dossier pour engager les dépenses.

- ❖ Mon projet correspond à l'esprit LEADER

Pour être subventionné dans le cadre du programme, votre projet doit répondre à un certain nombre de critères qui correspondent à « l'esprit LEADER » : il doit s'inscrire dans une démarche innovante, encourager des partenariats entre acteurs sur le territoire, permettre de faire la promotion du territoire, de valoriser ses spécificités et ressources locales, de développer l'économie locale et d'encourager de nouvelles pratiques.

Ces éléments sont évalués sur la base d'une grille de sélection qui comprend :

- des critères appliqués à l'ensemble des fiches-action
- des critères spécifiques à chaque fiche-action (cf. p. 29)



❖ Mon projet s'insère dans la Stratégie Locale de Développement du GAL Nord et Centre de Mayotte

Les actions éligibles sont recensées dans les 4 fiches actions du GAL Nord et Centre de Mayotte :

Circuits courts

Agriculture, pêche, artisanat

- Formation
- Structuration et mise en réseau de groupements de producteurs/artisans
- Construction et aménagement d'espaces de transformation/vente de produits locaux (*ex : farés, atelier de séchage*)
- Promotion, communication, valorisation (*ex : film sur les produits locaux, journée thématique, expositions*)

Agritourisme et tourisme vert

Valorisation espaces naturels

- Formation et mise en réseau
- Création et aménagement de structures d'hébergement (*ex gîtes ruraux*)
- Création et aménagement de points d'accueil/ découverte touristique
- Création et aménagement de structures de restauration locale (*ex tables d'hôtes*)
- Promotion, communication, valorisation

Culture, patrimoine et traditions

Cultures multiples, lien social

- Formation et mise en réseau
- Création et aménagement d'espaces multiculturels (*ex : équipement d'un lieu d'échanges, espaces artistiques*)
- Mise en place d'actions et évènements fédérateurs (*ex : festival de danses, cours et échanges linguistiques*)
- Promotion, communication, valorisation

Environnement et activités de pleine nature

- Formation et mise en réseau
- Aménagement et accessibilité de sites naturels
- Structuration et mise en place d'activités nature
- Campagnes de nettoyage, sensibilisation et pédagogie à l'environnement
- Communication, promotion et valorisation

Les dépenses éligibles sont détaillées dans les fiches actions complètes en annexe.

De quel montant d'aides puis-je bénéficier ?

Le montant de l'aide LEADER que vous pouvez solliciter dépend des éléments suivants :

- **Le montant total de votre projet :**

Ce montant est défini au moment de la demande de subvention sur la base des devis fournis dans le dossier. Il s'agit seulement des dépenses prévisionnelles éligibles à LEADER.

- **Le Taux Maximum d'Aides Publiques applicable à votre projet :**

Un taux maximum d'aides publiques est défini (entre 10 % et 100 %) pour chaque type de projet. Au sein de ce taux maximum d'aides publiques, l'aide FEADER pourra représenter jusqu'à 90 % à condition que 10 % soit apporté par un autre financeur public.

- **Le montant du cofinancement public :**

Les fonds européens LEADER interviennent toujours en contrepartie d'une subvention publique. A Mayotte, le cofinancement public de 10 % du coût total éligible du projet est à demander au Conseil Départemental.

- **Le plafond d'aide LEADER applicable à votre projet :**

Pour chaque type d'opération, les fiches action du GAL prévoient un montant maximum d'aide LEADER pouvant être alloué à un projet. L'animateur du GAL est là pour vous accompagner tout au long de votre démarche de demande de subvention. Il vous aidera à calculer avec vous le montant de l'aide LEADER auquel vous pouvez prétendre au regard de l'ensemble de ces éléments.

Quelles sont les dépenses éligibles ?

Les dépenses éligibles sont celles qui sont rattachables à la mise en œuvre du projet.

Quels justificatifs sont alors exigés au stade prévisionnel ?

Dépenses sur devis

Celles-ci peuvent concerner *(se référer aux fiches actions complètes en annexe pour plus de détail)* :

- Aménagement, construction (travaux, y compris études de maîtrise d'œuvre)
- Équipement, matériel (acquisition de matériel)
- Prestations de service
- Communication (dépenses de communication hors frais de personnel)
- Communication européenne

Les justificatifs à fournir au stade prévisionnel :

Si la dépense est strictement inférieure à 1 000 €	Si la dépense est supérieure à 1 000 € (inclus)
1 devis requis	2 devis requis. Ces deux devis doivent être issus de prestataires différents mais concerner la même dépense (devis comparatif). Dans le cas où le devis le plus cher serait sélectionné (déconseillé), une note explicative comprenant notamment des arguments techniques sera demandée au porteur de projet (ou à un expert compétent en la matière).

Que doit contenir un devis ?

1 Nom ou raison sociale de l'entreprise réalisant le devis + son adresse + son n° de registre RCS ou n° de Répertoire des Métiers

2 Nom ou raison sociale du client (tel qu'il a été renseigné dans la fiche du projet)

6 La somme à payer Hors Taxes (HT) et Toutes Taxes Comprises (TTC) en précisant le taux de TVA.

3 La mention « devis » ou « proposition de prix »

4 La date de rédaction du devis et le lieu d'exécution de l'intervention

5 Le décompte détaillé en quantité et en prix, de chaque prestation, matière et produit nécessaire à l'opération prévue (un devis par poste)

7 Les frais de déplacement ou livraison (si pertinent) et la durée de validité de l'offre.

Nom Entreprise			DEVIS
Adresse			
N° SIRET			
Nom Client	Date : le 01/01/2019		
	Lieu d'exécution		
Titre du poste de dépense figurant dans l'annexe			
Intitulé	Qté	Montant HT	
xxx	1	00.00 €	
	Total HT	00.00 €	
	Total TTC	00.00 €	
Frais de déplacement / livraison			
Durée de validité de l'offre : X mois			

Attention !

Le prix indiqué dans le devis doit être indiqué **sans remise par le prestataire lors de la demande de subvention**. En effet, il est possible que le prestataire fasse une remise à une période mais la supprime lors du paiement de la facture. Le montant demandé lors de la Demande de Paiement ne doit pas être supérieur à celui demandé en Demande de Subvention.

Lors de la réalisation du projet, dans le cas où l'entrepreneur doit exécuter des travaux non prévus dans le devis initial, il doit établir un avenant à ce devis et faire accepter et signer le document à son client.

D'autre part, **le changement de fournisseur entre le devis et la facture vaut modification et doit préalablement être signalé par le bénéficiaire au GAL.**

Dépenses de personnel

Les frais de personnels comprennent la rémunération et les cotisations sociales patronales et salariales. Au stade prévisionnel, deux méthodes permettent de justifier ces frais :

Si le personnel est déjà présent dans la structure	Si un chargé de mission est embauché pour l'opération
<p>Il faut fournir les 12 derniers bulletins de salaire du salarié missionné. L'aide sera alors calculée sur la base de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un coût horaire à déterminer - Multiplié par le nombre d'heures et de jours consacrés à l'opération <p>Il faut alors fournir une note en annexe détaillant les missions et le nombre d'heures à réaliser par le salarié dans le cadre de l'opération. Elle doit aussi détailler la période de référence en mois.</p> <p><i>Exemple : l'opération se déroulera entre mai et septembre soit 5 mois ; le salarié travaillera sur la mission 10heures/mois soit au total 50 heures sur le projet.</i></p>	<p>Il faut fournir le projet de contrat de travail, la lettre de mission, l'offre d'emploi ou tout élément probant permettant d'apprécier le coût du salarié (par exemple un extrait de la grille des salaires de la structure pour la fonction à occuper etc.)</p>

Dépenses de type contribution en nature et de bénévolat

Ces dépenses permettent de valoriser dans le plan de financement une dépense qui n'est pas réellement assumée par le bénéficiaire. Ces « dépenses » doivent donc être ajoutées au plan de financement.

Cas de la contribution en nature de type biens et services	Cas du bénévolat
<p>Fournir la délibération ou tout document attestant de l'engagement probant de la contribution en nature dans lequel il convient de préciser la nature de la contribution, ses modalités, sa période, son lien avec l'opération et la valeur de la contribution.</p> <p>Joindre également un devis comparatif permettant de justifier le caractère raisonnable des coûts.</p>	<p>Dans ce cas, seul le travail bénévole du demandeur ou des membres d'une association bénéficiaire est éligible. Les activités professionnelles d'une personne salariée d'un organisme mis à disposition à titre gracieux du demandeur ne peuvent pas être prises en compte. La valorisation de l'appui fourni par cet organisme tiers ne pourra donc se faire que via une facturation (prestation de service) au demandeur.</p> <p>Fournir un tableau ou note précisant les personnes concernées par le travail bénévole, les missions réalisées, le temps de travail, période et fréquence d'affectation sur l'opération. Le temps de travail sera multiplié par le coût horaire du SMIC en vigueur au moment du dépôt de la demande de subvention.</p>

Dépenses sur barèmes

Cela concerne dépenses de type **frais de déplacement, de restauration et d'hébergement**. Au stade prévisionnel, fournir une note, un tableau ou tout document probant permettant d'estimer :

- le nombre de déplacements, de kilomètres à parcourir, le moyen de transport et le rattachement de ces déplacements avec l'opération. Joindre également toutes les pièces qui permettront l'application du barème (carte grise notamment pour calcul des CV) ;
- le nombre de nuitées et leur lien avec l'opération ;
- le nombre de repas et leur lien avec l'opération.

Se référer à la notice au formulaire de demande 19.2 pour le détail des calculs.

Recettes

Par recettes générées au cours de la période d'exécution de l'opération, il faut entendre les recettes générées avant la date de fin d'exécution de l'opération (soit la date la plus tardive entre l'acquittement de la dernière facture ou l'achèvement physique de l'opération). Ces dépenses concernent les ressources résultant (ou devant résulter) au cours de la période d'exécution de l'opération telles que : vente, location, droits d'inscription dans le cadre d'une manifestation etc. Les recettes prévisionnelles doivent être déduites du plan de financement.

Comment constituer mon dossier ?

De l'idée au projet, quelles étapes ?

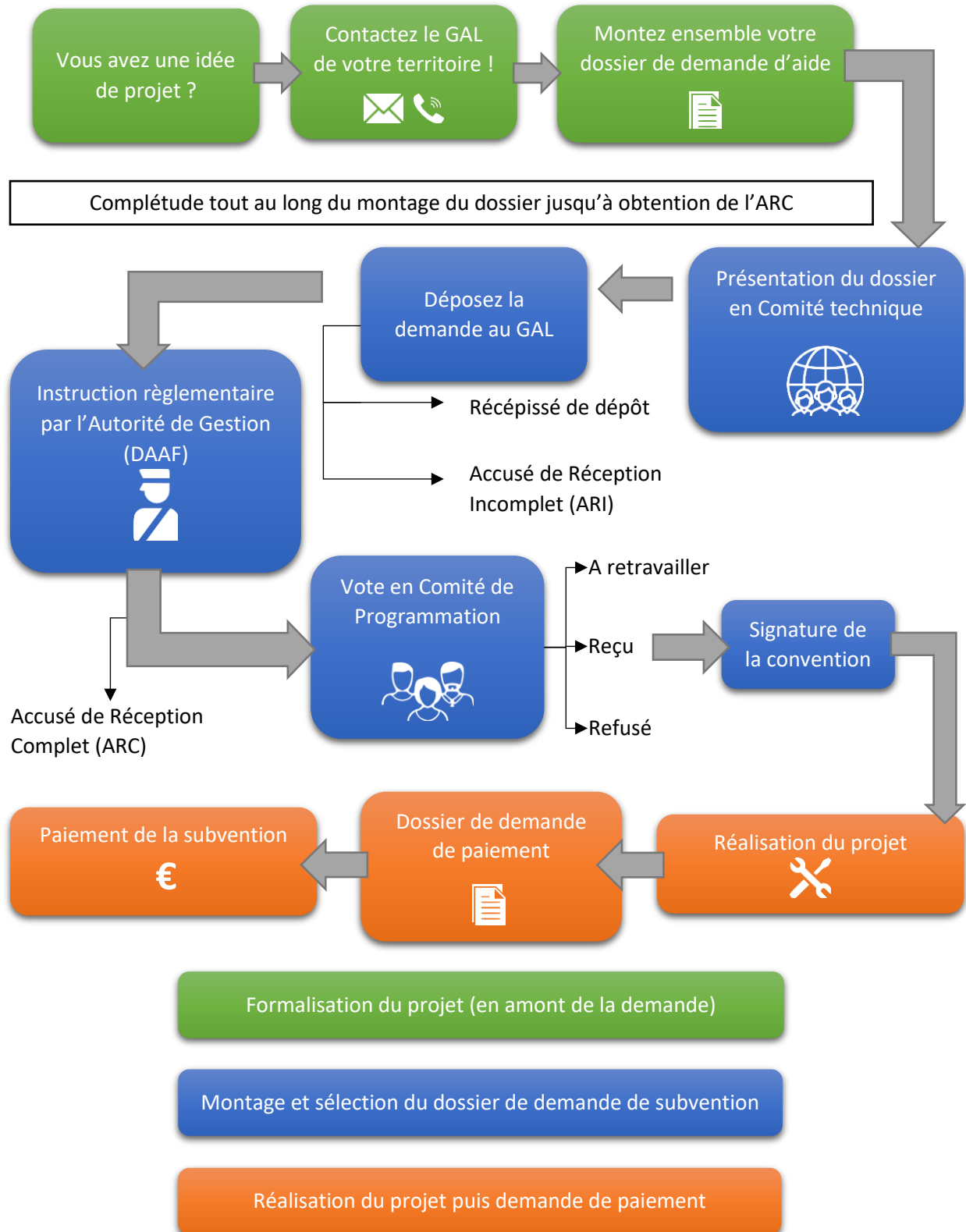
Nous vous invitons à contacter l'animateur du GAL Nord et Centre de Mayotte dès que vous avez une idée de projet afin qu'il vous accompagne dans la définition de votre projet et vous oriente si nécessaire vers des services ou organismes de conseil.

Sur la base des premiers éléments que vous apporterez, l'animateur, en collaboration avec l'ensemble de ses partenaires institutionnels, vous aidera à construire votre projet pour le rendre opérationnel :

- Définition des objectifs du projet
- Modalités de mise en œuvre
- Mobilisation des partenaires
- Identification du public cible
- Élaboration d'un budget prévisionnel

A l'issue de cette première étape, l'animateur vous demandera de lui fournir un dossier de présentation de votre projet afin qu'il puisse vous aider à identifier les financements mobilisables sur votre projet.

Etapes du montage d'un dossier de subventions



Je dépose mon dossier : les pièces à fournir

Pour déposer le dossier de demande de subventions, je dois fournir à **minima** :

<ul style="list-style-type: none"> Un exemplaire original du formulaire et des annexes 	<p>Formulaire de demande de subvention LEADER dûment complété, daté et signé : l'animateur vous aidera à renseigner ce document, notamment sur les aspects financiers (dépenses prévisionnelles, plan de financement)</p>						
<ul style="list-style-type: none"> La preuve de sollicitation du financeur public (à Mayotte : Conseil Départemental) 	<p>Copie des lettres de demande de subvention au cofinancier ou documents d'attribution des aides.</p>						
<ul style="list-style-type: none"> Les pièces justificatives liées à la demande et au demandeur 	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="478 607 678 719">Fiche descriptive du projet</td> <td data-bbox="678 607 1452 719">Note descriptive de votre projet expliquant de manière exhaustive les enjeux, objectifs, modalités d'exécution du projet etc.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="478 719 678 752">Dépenses</td> <td data-bbox="678 719 1452 752">Se référer au paragraphe sur les dépenses éligibles, p.8 à p.11</td> </tr> <tr> <td data-bbox="478 752 678 1818">Documents administratifs relatifs à votre structure</td> <td data-bbox="678 752 1452 1818"> <ul style="list-style-type: none"> • Relevé d'identité bancaire (RIB) ; • Certificat d'immatriculation SIRET ; • Copie d'une pièce d'identité du représentant légal de la structure ou du signataire délégué le cas échéant ; • Preuve de préfinancement : Relevé de compte (solde supérieur au coût total du projet) ; Ou une garantie bancaire ou justificatifs de contributions privés (emprunt réalisé ou à venir) ; Ou la garantie par un établissement public (fournir la délibération de l'organe compétent approuvant le projet et son plan de financement). • Pour les associations et entreprises : <ul style="list-style-type: none"> - Preuve de la représentation légale - Statuts à jour ; - Rapport moral et financier N-1 ; - Organigramme et composition de l'organe décisionnel • Pour les associations : <ul style="list-style-type: none"> - Dernier compte de résultat ; - Récépissé de déclaration en préfecture, copie de la publication au JO ou n° d'identification RNA ; • Pour les entreprises : <ul style="list-style-type: none"> - Un extrait KBIS de moins de trois mois - Si appartenance à un groupe, préciser les effectifs, chiffres d'affaire et fournir le dernier bilan consolidé des entreprises du groupe ainsi que les conventions constitutives du groupe. • Pour les porteurs de projets publics ou OQDP : <ol style="list-style-type: none"> 1. Remplir le formulaire de respect de la commande publique et, si le marché public est lancé fournir toutes les pièces nécessaires à la justification de la mise en concurrence. </td> </tr> </table>	Fiche descriptive du projet	Note descriptive de votre projet expliquant de manière exhaustive les enjeux, objectifs, modalités d'exécution du projet etc.	Dépenses	Se référer au paragraphe sur les dépenses éligibles, p.8 à p.11	Documents administratifs relatifs à votre structure	<ul style="list-style-type: none"> • Relevé d'identité bancaire (RIB) ; • Certificat d'immatriculation SIRET ; • Copie d'une pièce d'identité du représentant légal de la structure ou du signataire délégué le cas échéant ; • Preuve de préfinancement : Relevé de compte (solde supérieur au coût total du projet) ; Ou une garantie bancaire ou justificatifs de contributions privés (emprunt réalisé ou à venir) ; Ou la garantie par un établissement public (fournir la délibération de l'organe compétent approuvant le projet et son plan de financement). • Pour les associations et entreprises : <ul style="list-style-type: none"> - Preuve de la représentation légale - Statuts à jour ; - Rapport moral et financier N-1 ; - Organigramme et composition de l'organe décisionnel • Pour les associations : <ul style="list-style-type: none"> - Dernier compte de résultat ; - Récépissé de déclaration en préfecture, copie de la publication au JO ou n° d'identification RNA ; • Pour les entreprises : <ul style="list-style-type: none"> - Un extrait KBIS de moins de trois mois - Si appartenance à un groupe, préciser les effectifs, chiffres d'affaire et fournir le dernier bilan consolidé des entreprises du groupe ainsi que les conventions constitutives du groupe. • Pour les porteurs de projets publics ou OQDP : <ol style="list-style-type: none"> 1. Remplir le formulaire de respect de la commande publique et, si le marché public est lancé fournir toutes les pièces nécessaires à la justification de la mise en concurrence.
Fiche descriptive du projet	Note descriptive de votre projet expliquant de manière exhaustive les enjeux, objectifs, modalités d'exécution du projet etc.						
Dépenses	Se référer au paragraphe sur les dépenses éligibles, p.8 à p.11						
Documents administratifs relatifs à votre structure	<ul style="list-style-type: none"> • Relevé d'identité bancaire (RIB) ; • Certificat d'immatriculation SIRET ; • Copie d'une pièce d'identité du représentant légal de la structure ou du signataire délégué le cas échéant ; • Preuve de préfinancement : Relevé de compte (solde supérieur au coût total du projet) ; Ou une garantie bancaire ou justificatifs de contributions privés (emprunt réalisé ou à venir) ; Ou la garantie par un établissement public (fournir la délibération de l'organe compétent approuvant le projet et son plan de financement). • Pour les associations et entreprises : <ul style="list-style-type: none"> - Preuve de la représentation légale - Statuts à jour ; - Rapport moral et financier N-1 ; - Organigramme et composition de l'organe décisionnel • Pour les associations : <ul style="list-style-type: none"> - Dernier compte de résultat ; - Récépissé de déclaration en préfecture, copie de la publication au JO ou n° d'identification RNA ; • Pour les entreprises : <ul style="list-style-type: none"> - Un extrait KBIS de moins de trois mois - Si appartenance à un groupe, préciser les effectifs, chiffres d'affaire et fournir le dernier bilan consolidé des entreprises du groupe ainsi que les conventions constitutives du groupe. • Pour les porteurs de projets publics ou OQDP : <ol style="list-style-type: none"> 1. Remplir le formulaire de respect de la commande publique et, si le marché public est lancé fournir toutes les pièces nécessaires à la justification de la mise en concurrence. 						

Autres pièces pouvant être nécessaires :

Cas des projets de construction/travaux d'aménagements : fournir à minima l'attestation de dépôt du permis de construire (ou de déclaration de travaux) et dès réception, fournir l'arrêté de permis de construire ou autre autorisation d'urbanisme (pas d'engagement juridique et financier sans cette pièce) ; le plan de situation cadastral et parcellaire ; le plan de masse ; le plan détaillé des travaux et/ou aménagements ; toute pièce démontrant la libre disposition du bien par le bénéficiaire (acte de propriété, contrat de location pour 5 ans minimum) et autorisation écrite du propriétaire pour la réalisation des travaux.

Au cas par cas selon les types de projets : autorisations administratives nécessaires à la réalisation du projet etc.

En fonction du statut juridique du porteur de projet (associations, collectivités, entreprises...) et de la nature du projet et des dépenses présentées (achat de matériel, travaux, études...), des pièces complémentaires pourront vous être demandées.

Après échange avec l'animateur du GAL (par courriel, téléphone ou lors de rendez-vous) sur la conformité du formulaire et des pièces demandées, le dossier final doit être transmis, par courrier ou en main propre, en **quatre exemplaires papier originaux** à l'adresse suivante :

**GAL Nord et Centre de
Mayotte**
Mairie de Bandraboua
238 rue de l'hôtel de ville,
97650 Bandraboua

Dès réception, l'animateur validera le dépôt de votre dossier par l'envoi d'un récépissé de dépôt vous autorisant à démarrer votre projet à partir de la date de dépôt et la date du prochain Comité de programmation. Votre dossier papier devra être complet au moins **1 mois avant cette date** pour pouvoir être étudié lors de cette réunion.

Comment mon dossier est-il sélectionné ?

Votre demande de subvention est étudiée par trois instances essentielles :

- **Le Comité technique**
- **L'Autorité de gestion**
- **Le Comité de programmation du GAL**

Passage en Comité Technique

Le **Comité Technique** est un organe consultatif, il a pour fonction d'étudier la cohérence du projet dans sa construction et les éléments financiers (recherche de cofinancement, viabilité économique du projet) et réglementaires (respect de la réglementation, éligibilité de l'opération et des dépenses au programme LEADER...) des dossiers de demande de subvention.

Le Comité Technique regroupe l'ensemble des partenaires techniques du GAL (Communauté de Communes, Région, Département, Chambres consulaires, etc.) concernés par les projets présentés à l'ordre du jour. Il se réunit tous les **3 à 4 mois** et précède le **Comité de Programmation (délai d'un mois entre les deux comités)**.

Il rend une expertise technique sur les projets et permet de lever les éventuels points de blocage avant l'envoi du dossier à **l'Autorité de Gestion** (Direction de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt) pour avis réglementaire et le passage en Comité de Programmation pour l'attribution de la subvention. Cette étude préalable des demandes de subvention en Comité Technique permet également de donner au porteur de projet quelques indications sur les points à améliorer dans son projet avant son passage en Comité de Programmation.

Les points de vigilance varient selon les dossiers mais, au regard des grilles de sélection et de l'expertise des partenaires, les questions portent souvent sur la viabilité du projet, sur les partenariats mobilisés dans la construction du projet...

Grille de sélection : quelle note ?

Afin de s'assurer de la plus-value LEADER de votre projet et de son opportunité pour le développement du territoire, le Comité technique propose une note indicative sur 26 points aux membres du Comité de programmation sur la base d'une grille de sélection (*voir grille de sélection en annexe*) qui prend en compte :

- Les principes et critères de notation au regard des objectifs transversaux de la Stratégie Locale de Développement (note sur 16)
 - Les principes et critères de notation spécifiques au projet présenté (note sur 10)
- **Note ≥ 14**
 - Projet sélectionné
 - **Note comprise entre 10 et 13.5**
 - Projet à retravailler
 - **Note < 10**
 - Projet refusé

Avis réglementaire donné par l'Autorité de Gestion

Une fois que l'ensemble des points de blocages ont été levés et que votre dossier est complet, il est envoyé à **l'Autorité de Gestion des Fonds Européens soit la Direction de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt au minimum un mois avant son passage en Comité de Programmation** afin que les instructeurs LEADER puissent rendre leur avis réglementaire.

Cet avis réglementaire repose sur 3 points de vérification :

- La présence et la conformité de toutes les pièces du dossier
- L'éligibilité de la demande, du demandeur et des dépenses présentées au regard de la fiche-action concernée
- La conformité du projet et de son plan de financement au regard de l'ensemble des réglementations nationales et européennes.

L'instruction de votre dossier par l'Autorité de gestion nécessite parfois certaines pièces complémentaires qui vous seront demandées par l'animateur du GAL si nécessaire.

Passage en Comité de Programmation

Si votre projet a reçu un avis réglementaire positif, il est présenté aux membres du Comité de Programmation. Ceux-ci statuent sur l'opportunité de soutenir financièrement votre projet par l'attribution d'une subvention LEADER.

Si vous le souhaitez, vous avez la **possibilité de venir présenter votre projet** aux membres du Comité de Programmation (5 min) et partager avec eux un temps d'échange et de débat avant son passage au vote.

Si votre projet est retenu par le Comité de programmation, une **Convention attributive de subvention** signée par l'autorité de gestion vous sera transmise en 3 exemplaires pour signature. Ce document vous garantit l'octroi de la subvention sous réserve de la réalisation effective de votre projet et du respect des engagements pris dans le formulaire de demande de subvention et dans la convention. Il récapitule le montant prévisionnel de la subvention attribuée, les délais à respecter en terme de réalisation du projet, vos engagements et les postes de dépenses éligibles.

Cas particulier : Le Passage en avis d'opportunité

Pour des raisons de calendrier de réalisation du projet, il peut parfois arriver qu'un porteur de projet ait impérativement besoin de connaître l'avis du Comité de Programmation alors que son dossier est incomplet et qu'il n'a pas encore obtenu d'avis réglementaire de la Région. L'animateur du GAL présente alors le projet pour **avis d'opportunité** aux membres du Comité de programmation. La notation du projet se fait selon la même grille de sélection et la note attribuée exprime l'avis des membres du Comité de programmation sur le projet, sans pour autant octroyer concrètement la subvention, dans l'attente des pièces manquantes au dossier.

Quand déposer le dossier ?

Les dépenses sont éligibles au titre de cette programmation si elles sont effectivement **payées et acquittées** conformément aux modalités d'éligibilité temporelle précisées dans la décision juridique et au plus tard **le 31 mars 2023**.

Pour cette raison, le **formulaire de demande d'aide** doit être déposé auprès du GAL au plus tard **le 30 avril 2020** (le GAL devant en effet communiquer à l'Autorité de Gestion les informations nécessaires aux derniers engagements comptables et juridiques avant le 1er octobre 2020).

Mon dossier est sélectionné, et après ?

Je réalise le projet

Après signature de la convention d'attribution de l'aide, il ne vous reste plus qu'à réaliser votre projet ! Que ce soit dans le formulaire de demande de subvention ou dans la convention attributive d'aide, vous vous engagez à respecter un certain nombre d'éléments au cours de la réalisation de votre projet et au-delà (cf. Formulaire de demande de subvention).

Le début de l'opération (engagement auprès d'un prestataire, réalisation physique du projet etc.) devra avoir lieu **au maximum 1 an après la signature de la convention** attributive de l'aide.

La fin physique de l'opération (achèvement d'une manifestation, achèvement d'une construction etc.) devra avoir lieu **au maximum 1 an après le début de l'opération**.

Le dépôt de la demande de paiement du solde (ou dernière demande de paiement) devra avoir lieu **au maximum 1 an après l'achèvement physique de l'opération**.

J'informe le GAL en début d'exécution du projet

Vous devez informer le GAL du commencement de votre projet en envoyant une **déclaration de début d'exécution de l'opération** et une **copie du premier acte juridique passé** (devis accepté, bon de commande, ordre de service...).



La date déclarée sur ce document doit être postérieure à la date de dépôt du dossier.

J'informe le GAL pour toute modification du projet

Si vous êtes amené à apporter des modifications à votre projet au cours de sa réalisation, il est essentiel d'en informer le GAL le plus tôt possible par l'envoi d'un courrier de demande de modifications détaillé accompagné de pièces justificatives. Après examen de votre demande, le GAL prendra les dispositions nécessaires et demandera le cas échéant un avenant à la convention attributive de subvention.

A titre indicatif, les modifications peuvent porter sur la situation administrative de votre structure porteuse ou sur les éléments matériels ou financiers de votre projet.

Par exemple, le changement de fournisseur entre le devis et la facture vaut modification et doit être préalablement signalé par le bénéficiaire au GAL.



Si les délais de réalisation de votre projet évoluent lors de sa mise en œuvre et que vous constatez que vous ne pourrez pas respecter les délais prévus dans la convention, vous avez la possibilité de demander au GAL par courrier un avenant en expliquant les raisons de ces modifications et en précisant le nouveau calendrier de réalisation souhaité.

Je communique sur le programme LEADER

Valoriser l'intervention de l'Europe est obligatoire pour toute opération subventionnée par un fonds européen, quel que soit le montant engagé.

Dès lors qu'une personne physique ou morale bénéficie d'une aide financière de l'Europe, elle doit l'afficher comme elle le ferait pour un label ou un signe de qualité.

UN AMBASSADEUR

En bénéficiant d'un Fonds européen, vous devenez un ambassadeur des programmes européens. Grâce à la publicité, vous informez votre entourage et vos partenaires de l'implication de l'Europe au niveau du territoire.

UNE OBLIGATION

L'obligation de publicité fait partie intégrante des obligations de gestion du bénéficiaire de la subvention européenne obtenue. Elle doit être appliquée correctement tout au long de la vie du projet subventionné. Son respect fera l'objet d'une **vérification systématique de l'autorité de gestion et des organismes de contrôle**, y compris dans le cadre du contrôle de service fait.

Contrôle et respect de l'obligation de publicité - justificatifs

Vous devrez fournir la preuve du respect de cet engagement lors de la demande de paiement de la subvention et la garder en cas de contrôle (exemple : photo ou tout autre support adéquat témoignant de la mesure prise).

Le non-respect de l'obligation entraîne une mise en demeure. Si, deux mois après, l'autorité de gestion constate un défaut de mise en conformité elle peut appliquer une réfaction de l'aide européenne.

AINSI, IL CONVIENT de collecter au fur et à mesure le maximum de justificatifs :

- Copies des brochures, feuilles d'émergence, courriers, invitations, attestations de participation..., portant les logos obligatoires (le bloc marque)
- Photos des affichages qui assurent la publicité du soutien des Fonds européens, dans les locaux, sur des stands, salons, dont une impression sera jointe aux bilans à produire (intermédiaires ou de solde) ;
- Copies d'écran des rubriques, articles ou pages dédiés au projet sur le site internet du bénéficiaire ;
- Articles consacrés au projet dans la presse ou des revues ;
- Ordre du jour d'un séminaire, d'une réunion (présentation du projet) Etc.

Éléments graphiques et textuels qui doivent figurer dans toute communication LEADER

- **Le Bloc-marque « LEADER »**

Le bloc-marque « LEADER » est un bloc graphique qui doit impérativement figurer sur tout document et outil de communication à destination du public.

Il est constitué de 6 éléments :

1. Le logo du cofinancier public officiel : le Conseil Départemental
2. Le logo « l'Europe s'engage à Mayotte »
3. L'emblème de l'Union Européenne
4. Le logo LEADER
5. Le logo de la Préfecture de Mayotte
6. Les mentions de cofinancement de l'Union Européenne et du Fonds Européen



La mention de cofinancement doit respecter les proportions de ce modèle.

Veillez à ce que la taille du bloc marque, et la qualité de reproduction, quel que soit le support, soient suffisantes pour que la mention « UNION EUROPÉENNE » (3) et celle du « Fonds européen » cofinanceur (6) soient lisibles.

- **Les Logos du GAL et de l'Association GAL Nord et Centre de Mayotte**

Le GAL Nord et Centre de Mayotte et l'Association GAL Nord et Centre de Mayotte, en tant que structure porteuse du programme LEADER 2014-2020 dont vous bénéficiez, sont les premiers partenaires de votre projet.

Apposer les deux logos de ces deux partenaires sur les documents permet de souligner votre adhésion à la stratégie locale de développement élaborée au niveau du territoire du Nord et Centre de Mayotte de Mayotte et d'identifier votre projet comme pertinent à l'échelle de ce territoire.



Le bloc-marque « LEADER » associé aux logos des cofinanceurs et partenaires

Lorsqu'il est associé aux logos des différents cofinanceurs et partenaires du projet, le bloc-marque sera disposé à droite, dans l'alignement de ceux-ci.



Utilisation du bloc-marque

- **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, doit intégrer au minimum le bloc-marque « LEADER » en première page.
- Si vous disposez d'un **site internet**, vous avez l'obligation d'y assurer une communication sur le projet cofinancé comprenant le bloc marque et une description du projet mettant en valeur le soutien financier de l'Union européenne (article, page ou rubrique).
- Un **affichage** devra également être mis en place pendant la réalisation du projet : affiches, plaques et panneaux temporaires ou définitifs selon les cas.
- Si le projet porte sur des **équipements** (machines, mobiliers, ordinateurs, etc.), vous devez les identifier au moyen d'autocollants bloc-marque.

Je demande le paiement de la subvention

La subvention sera versée sur un compte bancaire ouvert au nom du bénéficiaire ou d'un mandataire, et sera effectuée en fonction de la disponibilité des crédits, en un ou plusieurs versements.

Les versements (acomptes et solde) sont effectués sur justification de la réalisation de l'opération et de la conformité de cette opération avec la réglementation. Plusieurs acomptes pourront être éventuellement demandés par le bénéficiaire.

Les acomptes ne peuvent être demandés que **dès l'engagement de minimum 20%** du montant prévisionnel de l'aide et **ne pourront pas dépasser 80% du montant prévisionnel de la subvention**.

D'autre part, ils ne pourront pas concerner les frais de structure.

Pour chaque demande de versement d'une partie de l'aide, le bénéficiaire doit adresser au GAL un **formulaire de demande de paiement** ainsi que les pièces justificatives nécessaires (voir la notice d'information du formulaire de demande de paiement 19.2 du GAL).

Cas d'une demande d'avance

Les bénéficiaires peuvent demander le versement d'une avance à hauteur de **50 % du montant prévisionnel des dépenses d'investissement** de la subvention publique, une fois les marchés publics relatifs à la subvention notifiés. Le paiement d'avances est subordonné à la constitution d'une garantie correspondant à 100 % du montant de l'avance.

Attention

La notion de « **dépense d'investissement** » correspond aux dépenses suivantes :

- 1- Construction et rénovation ;
- 2- Achat de matériel et d'équipements ;
- 3- Prestations de services uniquement quand ces dernières correspondent à
 - a. des honoraires d'architecte ou
 - b. des études de faisabilité ;

Dans le cas d'un bénéficiaire dit public cette garantie peut prendre la forme d'une délibération de l'organe compétant engageant le bénéficiaire à verser le montant couvert par la garantie au cas où le droit au montant avancé n'est pas garanti.

La garantie peut être libérée lorsque l'agence des services et de paiement (ASP) constate que le montant des dépenses réelles correspondant à la participation publique liée à l'opération dépasse le montant de l'avance.

Attention !

Une sanction s'applique dès lors qu'un écart **de plus de 10%** est constaté entre le montant demandé dans la demande de paiement et le montant éligible.

L'organisme payeur des fonds européens est le siège de l'ASP, situé 2 rue du Maupas, 87040 LIMOGES Cedex 1, représenté par son Agent Comptable.

Je peux être contrôlé et garde un suivi de la réalisation du projet

Je peux être contrôlé pendant une durée de **5 ans après le paiement final** de la subvention pour les **contrôles sur place**, et de **10 ans pour les contrôles administratifs** ;

Les contrôles sur place peuvent être organisés sur le lieu de l'opération subventionnée. Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis, sur vos engagements et la réalisation du projet.

Le contrôleur doit vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans la demande, le respect des engagements souscrits. En cas d'anomalie constatée, le GAL et l'Autorité de Gestion vous en informent et vous mettent en mesure de présenter vos observations.

Attention !

Le refus de contrôle, la non-conformité de votre demande, le non-respect de vos engagements, une fraude manifeste ou une fausse déclaration **peuvent entraîner le reversement total de la somme perçue assorti des intérêts au taux légal en vigueur.**

Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle :

- Toutes pièces permettant de justifier de la réalisation effective de l'opération ;
- Éléments permettant de reconstituer le temps de travail du personnel intervenant sur les actions ;
- Factures, documents comptables.

Points de contrôle :

- Vérification de la réalisation effective des actions ;
- Vérification que les paiements effectués au bénéficiaire peuvent être justifiés par des factures ou pièces de valeur probante équivalente et/ou par le contrôle de la procédure de passation des marchés publics ;
- Vérification de tous les engagements et obligations du bénéficiaire qui peuvent être contrôlés au moment de la visite.

Cette notice ne se substitue en aucun cas à la législation européenne et nationale et vaut à titre indicatif dans le cadre de la mise en œuvre du Programme de Développement Rural 2014-2020 de Mayotte.

Des éléments nécessaires à la demande de subvention LEADER

Dans ce guide en annexes :

- Fiche de projet type
- Exemple de lettre de cofinancement
- Fiches actions détaillées
- Grilles de sélection

Autres éléments nécessaires et sur demande :

- Formulaire et notice
- Annexe et notice

ANNEXES

MODELE Fiche de Projet type : Projet GAL Nord et Centre de Mayotte 19.02	p. 26-27
MODELE Lettre de demande de cofinancement	p. 28
Fiches actions détaillées du GAL Nord et Centre de Mayotte	p.29-48
Grilles d'évaluation des projets	p.49-53



MODELE Fiche de projet type : Projet GAL Nord et Centre de Mayotte 19.02

Projet	
<i>Donner un titre qui aide à comprendre le projet. Eviter les titres longs et complexes</i>	
Porteur du projet	
<ul style="list-style-type: none"> - Nom, structure, lieu, représentant, personne suivant le dossier - objectifs, champs d'actions 	
Contexte et préalables au projet	
Si nécessaire	
Description du projet (étapes, acquisitions, partenariats)	
<p>Description des actions, méthodes, dans l'ordre chronologique, en intégrant les lieux et le calendrier prévisionnel.</p> <ul style="list-style-type: none"> - réunions, rencontres prévues, participations des partenaires - préparations terrain, partenariats (conventions ?) ... - achats, études à réaliser - communication à lancer : impressions, diffusions... - évènements, ateliers, ... : détailler le plus possible le déroulement - rendu, supports, diffusions prévues... <p>Ne pas hésiter à justifier les actions, expliquer l'impact/ les conséquences qui aideront à atteindre vos objectifs.</p> <p>Citer les partenaires du projet (pas seulement financiers : signature d'une convention par exemple)</p>	
Objectifs, cibles & résultats	
<p>Objectifs</p> <p>Objectifs du projet (si le projet ciblé par LEADER s'inscrit dans un autre projet, citer également ces objectifs)</p> <p>Cibles</p> <p>Décrire les publics cibles</p> <p>Résultats attendus</p> <p>Expliquer ce qu'il est attendu du votre projet : Nombre de visites, d'inscription, production diffusable, créations, participations à un événement ...</p>	
Calendrier & lieux	
Date	Action



Dépenses & budget projet total			
Objet	Prix	Devis	Devis comparatif
Poste 1 :			
Poste 2 etc.			
Total		Financement LEADER	
		dont CD	
		dont FEADER	
Financeurs (autres)			
Détailler tous les financeurs participant au projet			

En reprenant le descriptif du projet, lister les dépenses à l'aide de devis et faire le total (ou tableau).
 Si partenaires financiers : décrire les cofinancements (fléchés ou non sur certaines dépenses, quand, comment, convention, etc.)



MODELE Lettre de demande de cofinancement

Cet exemple de lettre est à remplir avec les données du projet. Conseil : vérifier le tout avec le GAL avant de faire signer.

Pour l'envoi : DRTM du Conseil Départemental, Coconi, 976 Ouangani. Le GAL peut se charger de l'envoi et dépôt de la lettre si souhaité, nous feront également des rappels auprès du CD (mails et lettres que vous recevrez en copie)

Programme LEADER : demande de cofinancement

De : **Structure,**
coordonnées

A l'attention de :
M. le président du Conseil Départemental de Mayotte
Pour M. le directeur M. SAITU SAID
Direction de l'agriculture des ressources terrestres et Maritimes
Conseil Départemental de Mayotte

Objet : Demande de cofinancement d'un projet - programme européen LEADER 2014-2020

Monsieur le président,

La mairie xxx/ L'association xxx/l'entreprise XX porte le projet **TITRE du projet**, qui est accompagné par le GAL Nord et Centre de Mayotte dans le cadre du programme européen LEADER, mesure 19.02 du Plan de Développement Rural de Mayotte.

Le projet a pour objet **XXX description rapide souhaitée XXX**.

Ce projet répond à plusieurs objectifs de la stratégie LEADER du GAL Nord et Centre de Mayotte, et plus particulièrement ceux du Type d'Opération 1.3 pour la promotion des savoir-faire locaux.

Le projet est finançable à un taux de 80 % sur le programme LEADER, pour un montant maximum de **XXXX,YY €** (total éligible à LEADER), dont 90% (**XXY,XY€**) sur le fonds FEADER de l'UE, et 10% (**XXX,X€**) du Conseil Départemental de Mayotte.

Par la présente nous vous demandons donc d'accepter notre demande de cofinancement d'un montant maximum de (**XXX,X €**) pour notre projet dont vous trouverez la description ci-joint. La délibération du comité du GAL Nord et Centre de Mayotte vous sera transmise dès que possible.

Dans l'attente de votre réponse, veuillez recevoir l'assurance de mes sentiments distingués
(ou autre formulation)

**Le ou la président/Directeur/Maire
autorisé à signer +Signature, cachet**

Fiche Action n° 1 : Circuits courts

<p>Contexte au regard de la stratégie et des enjeux</p>	<p>Les filières agricoles et halieutiques sur le territoire du GAL Nord et Centre de Mayotte manquent de structuration. Les produits locaux restent peu valorisés et souvent vendus au sein de circuits informels. Cela est dû notamment à un manque d'activités de transformation, des lacunes en termes d'infrastructures de stockage et un manque de débouchés. En parallèle, une demande croissante de la part des consommateurs en produits locaux et de qualité se fait sentir.</p> <p>Cette Fiche Action correspond à 2 enjeux de la Stratégie Locale de Développement (SLD) du GAL :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Renforcement des filières agricoles et halieutiques en aval de la production - Développement de circuits courts alimentaires de produits locaux. <p>Elle s'intègre dans l'Axe Stratégique 1 «Renforcer les filières agricoles et halieutiques et développer les circuits courts » de la SLD.</p> <p>Plus spécifiquement elle se réfère à l'Objectif Stratégique 1 (OS1) qui vise le renforcement des filières de l'agriculture et de la pêche en aval de la production, dans le cadre de circuits formels.</p>
<p>Contribution aux priorités de l'UE pour le développement rural</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 6B : « Promouvoir le développement local dans les zones rurales » ➤ 6A : « Faciliter la diversification, la création et le développement de petites entreprises ainsi que la création d'emplois » ➤ 3 : « Promouvoir l'organisation de la chaîne alimentaire, la transformation et la commercialisation des produits agricoles, le bien-être des animaux ainsi que la gestion des risques dans le secteur de l'agriculture » ➤ objectif transversal « innovation ».
<p>Effets/impacts attendus</p>	<p>Effets directs :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mise en place d'activités de collecte, de transformation et de commercialisation de produits locaux ➤ Création et consolidation de points de vente et de transformation de produits locaux ➤ Mise en place d'outils de valorisation des produits locaux ➤ Montée en compétence des acteurs <p>Effets indirects :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Amélioration des conditions économiques des producteurs et des groupements de producteurs ➤ Augmentation de l'offre en produits locaux à disposition des consommateurs ➤ Création et pérennisation de postes d'emplois
<p>Descriptif de l'action</p>	<p>Les opérations soutenues peuvent être :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ TO 1.1 : Soutien aux actions de formation pour la mise en place de circuits courts ➤ TO 1.2 : Soutien à la structuration et mise en réseau à la destination de groupements de producteurs et/ou artisans ➤ TO 1.3 : Soutien à la construction et à l'aménagement d'espaces de transformation et de vente de produits locaux en circuits courts ➤ TO 1.4 : Soutien aux actions de promotion, communication et valorisation des circuits courts et produits locaux
<p>Bénéficiaires</p>	<p>Bénéficiaires éligibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Agriculteurs individuels ou en société Code NAF : A-01.1 à A-01.5 ➤ Pêcheurs individuels ou en société Code NAF : A-03.11 ➤ Aquaculteurs individuels ou en société Code NAF : A-03.21 ➤ Groupements d'agriculteurs (coopératives, GVA...) incluant, au moins, 3 agriculteurs ➤ Groupements de pêcheurs (coopératives,...) incluant, au moins, 3 pêcheurs ➤ Groupements d'aquaculteurs (coopératives,...) incluant, au moins, 2 aquaculteurs ➤ Chambre de l'agriculture de la pêche et de l'aquaculture de Mayotte ➤ Associations régies par la loi 1901 ➤ PME et micro entreprises (au sens de la recommandation 2003/361/CE de la Commission) ➤ Collectivités territoriales ➤ EPCI ➤ Lycée Professionnel Agricole de Coconi ➤ Organismes de formation

Dépenses admissibles	<p>Dans le respect du décret inter fonds d'éligibilité des dépenses (décret 2016-279 du 8 mars 2016), les dépenses suivantes sont éligibles</p> <p>TO 1.1 Formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les frais de personnel directement rattachés à l'opération ➤ Les frais de structure dans la limite des 15% des frais de personnel directement rattachés à l'opération ➤ L'achat de matériel et d'équipements neufs liés à l'opération ➤ Les frais de location d'espaces et d'équipements ➤ Les frais de restauration et de déplacement en lien avec l'opération (hors billet d'avion) ➤ Les coûts liés à la communication ➤ Les coûts de prestation de service ➤ La contribution en nature de type biens et services ➤ Le bénévolat ➤ Les dépenses de publicité relevant de l'obligation européenne <p>TO 1.2 Structuration et mise en réseau</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'achat de matériel et d'équipements neufs liés à l'opération ➤ Les frais de location d'espaces et d'équipements ➤ Les coûts liés à la communication ➤ Les coûts de prestation de service ➤ La contribution en nature de type biens et services ➤ Le bénévolat ➤ Les dépenses de publicité relevant de l'obligation européenne <p>TO 1.3 Création points de transformation/vente</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'achat de matériel et d'équipements neufs liés à l'opération ➤ Les coûts liés à la communication ➤ Les coûts de prestation de service ➤ La construction, rénovation et aménagement de bien immeuble ➤ La contribution en nature de type biens et services ➤ Le bénévolat ➤ Les dépenses de publicité relevant de l'obligation européenne <p>TO 1.4 Promotion, communication et valorisation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les frais de personnel directement rattachés à l'opération ➤ Les frais de structure dans la limite des 15% des frais de personnel directement rattachés à l'opération ➤ L'achat de matériel et d'équipements neufs liés à l'opération ➤ les frais de location d'espaces et d'équipements ➤ Les coûts liés à la communication (réalisation et impression) ➤ Les coûts de prestation de service ➤ La contribution en nature de type biens et services ➤ Le bénévolat ➤ Les dépenses de publicité relevant de l'obligation européenne
----------------------	---

Conditions d'admissibilité	<p>Pour tous les TO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ le projet doit se dérouler ou bénéficier au territoire nord-centre de Mayotte. Les projets ayant lieu hors du territoire du GAL peuvent être éligibles à condition que ➤ les retombées économiques directes du projet pour le territoire du GAL puissent être attestées (argumentaire joint à la demande de subvention); ➤ et/ou que les bénéfices pour les acteurs du territoire du GAL puissent être attestés (argumentaire à joindre à la demande de subvention). ➤ Si le projet est une action récurrente nouvelle ou récente (entre 0 et 2 éditions déjà réalisées) le porteur pourra déposer 1 dossier par an pendant 3 ans, avec une dégressivité du taux maximum d'aide FEADER : 90% la première année, 70% la 2e année, 40% la 3e et dernière année. Un bilan d'activité de la structure est à joindre lors du dépôt du dossier de demande de subvention. ➤ Si le projet est une action récurrente ancienne (3 éditions et plus), le porteur pourra déposer un dossier unique avec un taux maximum d'aide FEADER de 40%. Le ou les bilans d'activités portant sur ces éditions à joindre lors du dépôt du dossier de demande de subvention. <p>NB : Sont qualifiés de produits locaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ les denrées produites dans le territoire du GAL Nord et Centre de Mayotte ➤ les produits transformés dont au-moins 51% des matières premières sont issues du territoire du GAL Nord et Centre de Mayotte. ➤ A joindre lors du dépôt du dossier de demande de subvention : une preuve qu'il valorise des produits dont au moins 51% sont issus du territoire. Peuvent être demandés : documents attestant les terrains exploités, point de débarquement, liste ingrédient et/ou matières premières issus du territoire, partenariat avec des producteurs locaux. <p>Pour le TO 1.1 Formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le projet doit bénéficier à plusieurs pêcheurs/agriculteurs. <p>Au moment du dépôt de la demande de subvention, le porteur de projet devra fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une preuve du caractère fédérateur de la structure ou de l'opération, envers au moins 3 pêcheurs/agriculteurs locaux - Un cahier des charges listant d'une façon précise le déroulement du projet avec le planning, les intervenants, le public-cible et les modalités de recrutement du public-cible. <p>Au moment de la demande de paiement de solde, le porteur de projet devra fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un compte-rendu détaillé du projet. <p>NB : Les dépenses liées à la restauration et au déplacement ne seront éligibles que pour le formateur.</p> <p>Pour le TO 1.2 Structuration et mise en réseau</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le projet doit bénéficier à plusieurs pêcheurs/agriculteurs/artisans <p>Au moment du dépôt de la demande de subvention, le porteur de projet devra fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une preuve du caractère fédérateur de la structure ou de l'opération, envers au moins 3 pêcheurs/agriculteurs locaux - Un cahier des charges listant d'une façon précise le déroulement du projet avec le planning, les intervenants, le public-cible et les modalités de recrutement du public-cible. <p>Au moment de la demande de paiement de solde, le porteur de projet devra fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un compte-rendu détaillé du projet.
----------------------------	---

Critères de sélection des projets	<p>La sélection se fera au fil de l'eau avec possibilité d'ouverture aux Appels à Projets.</p> <p>Les demandes présentées seront notées sur la base d'une grille de sélection qui contiendra des critères précisant les principes listés ci-dessous. Les demandes dont la note attribuée sera inférieure à une note minimale prédéfinie seront rejetées.</p> <p>Principes de sélection des opérations :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Principes LEADER (communs à toutes les Fiches Action) : <ul style="list-style-type: none"> - Transversalité au sein de la Stratégie Locale de Développement - Rayonnement / Impact territorial - Action collective - Innovation - Environnement - Social - Economie/Emploi local ➤ Principes spécifiques à la Fiche Action <p>La grille de sélection (critères et barème) sera arrêtée et rendue publique avant que tout dépôt de demande subvention ne soit possible.</p>														
Cofinancements mobilisables	Conseil départemental														
Type de financement	<p>Subvention, avec ouverture aux coûts simplifiés</p> <p>Possibilité de demander une avance à l'organisme payeur dans la limite de 50% de l'aide publique attribuée pour l'investissement</p>														
Modalités spécifiques de financement	<p>TO 1.1 et 1.4 → Plafond / action : 15 000 euros de FEADER</p> <p>TO 1.2 et 1.3 → Plafond / action : 35 000 euros de FEADER</p>														
Intensité de l'aide publique	<p>Taux maximal d'aide public jusqu'à 100%, conformément à la réglementation et différents régimes d'aide d'État en vigueur.</p> <p>Dans le cas de coûts directs qui peuvent être couverts par une autre mesure du développement rural, le même taux de la mesure sera appliqué.</p>														
Questions évaluatives et indicateurs de réalisation	<p>Questions évaluatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ LEADER a-t-il permis une montée en compétence des acteurs concernés? ➤ LEADER a-t-il permis de mettre en place de nouvelles actions de collecte, de transformation et de commercialisation de produits locaux ? ➤ LEADER a-t-il permis de créer ou de consolider de nouveaux espaces de transformation/commercialisation de produits locaux? ➤ LEADER a-t-il permis de promouvoir/valoriser des produits locaux ? ➤ LEADER a-t-il permis à des agriculteurs d'intégrer leurs produits dans des circuits formels ? <table border="1" data-bbox="464 1451 1385 1861"> <thead> <tr> <th data-bbox="464 1451 1123 1518">Indicateurs de réalisation</th> <th data-bbox="1123 1451 1385 1518">Cibles à l'horizon 2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="464 1518 1123 1563">Nombre de projets minimum attendu par la Fiche Action</td> <td data-bbox="1123 1518 1385 1563">8</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1563 1123 1608">Nombre d'actions de formation mises en place</td> <td data-bbox="1123 1563 1385 1608">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1608 1123 1664">Nombre d'actions de structuration des producteurs et artisans</td> <td data-bbox="1123 1608 1385 1664">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1664 1123 1731">Nombre de points de transformation/vente créés ou consolidés</td> <td data-bbox="1123 1664 1385 1731">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1731 1123 1798">Nombre d'actions de promotion, communication et/ou valorisation organisées</td> <td data-bbox="1123 1731 1385 1798">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1798 1123 1861">Nombre d'acteurs (producteurs/pêcheurs/artisans) impliqués dans les projets</td> <td data-bbox="1123 1798 1385 1861">30</td> </tr> </tbody> </table>	Indicateurs de réalisation	Cibles à l'horizon 2020	Nombre de projets minimum attendu par la Fiche Action	8	Nombre d'actions de formation mises en place	2	Nombre d'actions de structuration des producteurs et artisans	2	Nombre de points de transformation/vente créés ou consolidés	2	Nombre d'actions de promotion, communication et/ou valorisation organisées	2	Nombre d'acteurs (producteurs/pêcheurs/artisans) impliqués dans les projets	30
Indicateurs de réalisation	Cibles à l'horizon 2020														
Nombre de projets minimum attendu par la Fiche Action	8														
Nombre d'actions de formation mises en place	2														
Nombre d'actions de structuration des producteurs et artisans	2														
Nombre de points de transformation/vente créés ou consolidés	2														
Nombre d'actions de promotion, communication et/ou valorisation organisées	2														
Nombre d'acteurs (producteurs/pêcheurs/artisans) impliqués dans les projets	30														

<p>Complémentarités avec d'autres dispositifs et stratégies</p>	<p>Les projets soutenus devront être en cohérence avec les orientations régionales et en particulier celles des chambres consulaires ainsi que celles déclinées dans les documents suivants : le POSEI, le PRDAR, le PO-FEAMP, le PDR et le SAR.</p> <p>Certains outils interviennent en complémentarité de la Fiche Action LEADER tels que le PDRM et le PO-FEAMP.</p> <p>Parmi les complémentarités envisagées avec le programme LEADER, on peut citer les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ LEADER appuiera des porteurs de projets non éligibles à certains autres dispositifs. ➤ LEADER appuiera des projets en dehors des périodes d'ouverture des Appels à Projets relatifs à d'autres dispositifs ➤ LEADER accompagnera les projets n'atteignant pas les planchers des autres mesures du PDR ➤ LEADER privilégiera les projets à impact local
<p>Bases légales</p>	<p>Articles 32 à 35 et 65 à 71 du règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au FEDER, au FSE, au Fonds de cohésion, au FEADER et au FEAMP</p> <p>Article 42, 45 et 60 à 63 du Règlement (UE) n°1305/2013 du Parlement Européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au soutien au développement rural par le FEADER.</p> <p>Décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020</p> <p>Arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020</p>

Fiche Action n° 2 : Agritourisme et tourisme vert

<p>Contexte au regard de la stratégie et des enjeux</p>	<p>Le potentiel touristique sur le territoire rural du GAL Nord et Centre de Mayotte est peu valorisé. D'une part, l'offre d'hébergement est très limitée. D'autre part, le manque de formations qualifiantes et de dispositifs d'appui aux porteurs de projets en tourisme freinent le développement de cette filière.</p> <p>Cette Fiche Action correspond à 2 enjeux de la Stratégie Locale de Développement (SLD) du GAL :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Développement du tourisme - Développement de circuits courts alimentaires de produits locaux. <p>Cette Fiche Action contribue aux 2 axes stratégiques de la SLD :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Renforcer les filières agricoles et halieutiques et développer les circuits courts - Promouvoir l'écotourisme comme moteur de développement économique, et de valorisation et de préservation du patrimoine naturel et culturel. <p>Elle répond, au même titre, conjointement aux objectifs stratégiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - OS1 : « Renforcer l'intégration des agriculteurs des pêcheurs dans des circuits de commercialisation formels » - OS2 : « Promouvoir les investissements dans des activités écotouristiques ».
<p>Contribution aux priorités de l'UE pour le développement rural</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 6B : « Promouvoir le développement local dans les zones rurales » ➤ 6A : « Faciliter la diversification, la création et le développement de petites entreprises ainsi que la création d'emplois » ➤ 3 « Promouvoir l'organisation de la chaîne alimentaire, la transformation et la commercialisation des produits agricoles, le bien-être des animaux ainsi que la gestion des risques dans le secteur de l'agriculture » ➤ objectif transversal « innovation ».
<p>Effets/impacts attendus</p>	<p>Effets directs :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Création/amélioration de l'offre en terme de structures d'écotourisme (gites ruraux, chambres d'hôte, restaurants à base de produits locaux etc.) ➤ Développement d'activités de découverte du patrimoine agritouristique (ferme pédagogique, circuit agro-touristique avec visites d'exploitations, ateliers etc.) ➤ Montée en compétence des acteurs de l'écotourisme et de l'agritourisme <p>Effets indirects :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Développement de la filière Tourisme ➤ Augmentation de la fréquentation touristique en zone rurale ➤ Création et pérennisation de postes d'emplois
<p>Descriptif de l'action</p>	<p>Sont soutenues les opérations suivantes seules ou combinées :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ TO 2.1 : Soutien aux actions de formation et de mise en réseau des acteurs de l'agritourisme et de l'écotourisme ➤ TO 2.2 : Soutien à la création et à l'aménagement de structures d'hébergement touristiques ➤ TO 2.3 : Soutien à la création et l'aménagement de points d'accueil et/ou de découverte agritouristique/écotouristique ➤ TO 2.4 : Soutien à la création et l'aménagement de structures de restauration à base de produits locaux ➤ TO 2.5 : Soutien aux actions de promotion, communication et valorisation des actions agritouristiques et écotouristiques.
<p>Bénéficiaires</p>	<p>Bénéficiaires éligibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Associations loi 1901 ➤ Agriculteurs individuels ou en société Code NAF : A-01.1 à A-01.5 ➤ Groupements d'agriculteurs (coopératives, GVA...) incluant, au moins, 3 agriculteurs ➤ Restaurateurs code NAF I-56 ➤ PME et micro entreprises (au sens de la recommandation 2003/361/CE de la Commission) ➤ Collectivités territoriales et leurs groupements ➤ Etablissements publics ➤ Chambres consulaires ➤ Organismes de formation

Dépenses admissibles	<p>Dans le respect du décret inter fonds d'éligibilité des dépenses (décret 2016-279 du 8 mars 2016), les dépenses suivantes sont éligibles :</p> <p>TO 2.1 Formation et mise en réseau</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les frais de personnel directement rattachés à l'opération ➤ Les frais de structure dans la limite des 15% des frais de personnel directement rattachés à l'opération ➤ Les frais de location d'espaces et d'équipements ➤ L'achat de matériel et d'équipements neufs liés à l'opération ➤ Les coûts liés à la communication ➤ Les coûts de prestation de service ➤ Les frais de restauration et de déplacement en lien avec l'opération (hors billet d'avion) ➤ La contribution en nature de type biens et services ➤ Le bénévolat ➤ Les dépenses de publicité relevant de l'obligation européenne. <p>TO 2.2, 2.3 et 2.4 Hébergement / Agritourisme / Restauration</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'achat de matériel et d'équipements neufs liés à l'opération ➤ Les coûts liés à la communication ➤ Les coûts de prestation de service ➤ La construction, rénovation et aménagement de bien immeuble ➤ La contribution en nature de type biens et services ➤ Le bénévolat ➤ Les dépenses de publicité relevant de l'obligation européenne. <p>TO 2.5 Promotion, communication et valorisation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les frais de personnel directement rattachés à l'opération ➤ Les frais de structure dans la limite des 15% des frais de personnel directement rattachés à l'opération ➤ L'achat de matériel et d'équipements neufs liés à l'opération ➤ les frais de location d'espaces et d'équipements ➤ Les coûts liés à la communication ➤ Les coûts de prestation de service ➤ La contribution en nature de type biens et services ➤ Le bénévolat ➤ Les dépenses de publicité relevant de l'obligation européenne.
----------------------	--

On considérera les définitions suivantes :

Ecotourisme:

- Voyages/visites en zone naturelle reconnue fragile
- S'adressant à des petits groupes
- Favorisant l'éducation des visiteurs
- Et s'appuyant sur une participation active des populations locales.

Agritourisme:

- Activité touristique, complémentaire à l'agriculture et qui a lieu dans une exploitation agricole.
- L'agritourisme met en relation des producteurs agricoles avec des visiteurs.

Pour tous les TO

- le projet doit se dérouler ou bénéficier au territoire nord-centre de Mayotte. Les projets ayant lieu hors du territoire du GAL peuvent être éligibles à condition que
- les retombées économiques directes du projet pour le territoire du GAL puissent être attestées (argumentaire joint à la demande de subvention);
- et/ou que les bénéfices pour les acteurs du territoire du GAL puissent être attestés (argumentaire à joindre à la demande de subvention).
- Si le projet est une action récurrente nouvelle ou récente (entre 0 et 2 éditions déjà réalisées) le porteur pourra déposer 1 dossier par an pendant 3 ans, avec une dégressivité du taux maximum d'aide FEADER : 90% la première année, 70% la 2e année, 40% la 3e et dernière année. (Un bilan d'activité de la structure est à joindre lors du dépôt du dossier de demande de subvention.)
- Si le projet est une action récurrente ancienne (3 éditions et plus), le porteur pourra déposer un dossier unique avec un taux maximum d'aide FEADER de 40%. (Le ou les bilans d'activités portant sur ces éditions à joindre lors du dépôt du dossier de demande de subvention).

NB : Sont qualifiés de produits locaux

- les denrées produites dans le territoire du GAL Nord et Centre de Mayotte
- les produits transformés dont au-moins 51% des matières premières sont issues du territoire du GAL Nord et Centre de Mayotte.
- A joindre lors du dépôt du dossier de demande de subvention : une preuve qu'il valorise des produits dont au moins 51% sont issus du territoire. Peuvent être demandés : documents attestant les terrains exploités, point de débarquement, liste ingrédient et/ou matières premières issus du territoire, partenariat avec des producteurs locaux.

Pour le TO 2.1 Formation et mise en réseau

- Le projet doit bénéficier à au-moins 2 acteurs de l'écotourisme et/ou de l'agritourisme
- Au moment du dépôt de la demande de subvention, le porteur de projet devra fournir :
- Une preuve du caractère fédérateur de la structure ou de l'opération, envers au moins 2 acteurs de l'écotourisme et/ou de l'agritourisme
 - Un cahier des charges listant d'une façon précise le déroulement du projet avec le planning, les intervenants, le public-cible et les modalités de recrutement du public-cible.

Au moment de la demande de paiement de solde, le porteur de projet devra fournir :

- un compte-rendu détaillé du projet.

NB : Les dépenses liées à la restauration et au déplacement ne seront éligibles que pour le formateur.

Pour le TO 2.3 Agritourisme

Au moment du dépôt de la demande de subvention, le porteur de projet devra fournir :

- Un cahier des charges listant d'une façon précise le déroulement du projet avec le planning prévisionnel, les intervenants, le public-cible et les modalités de mobilisation du public-cible.

Au moment de la demande de paiement de solde, le porteur de projet devra fournir :

- un compte-rendu détaillé.

- On limitera à 20 personnes le nombre de visiteurs maximal au cours d'une visite écotouristique/agritouristique.

Critères de sélection des projets	<p>La sélection se fera au fil de l'eau avec possibilité d'ouverture aux Appels à Projets.</p> <p>Les demandes présentées seront notées sur la base d'une grille de sélection qui contiendra des critères précisant les principes listés ci-dessous. Les demandes dont la note attribuée sera inférieure à une note minimale prédéfinie seront rejetées.</p> <p>Principes de sélection des opérations :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Principes LEADER (communs à toutes les Fiches Action) : <ul style="list-style-type: none"> - Transversalité au sein de la Stratégie Locale de Développement - Rayonnement / Impact territorial - Action collective - Innovation - Environnement - Social - Economie/Emploi local ➤ Principes spécifiques à la Fiche Action <p>La grille de sélection (critères et barème) sera arrêtée et rendue publique avant que tout dépôt de demande subvention ne soit possible</p>																
Cofinancements mobilisables	Conseil départemental																
Type de financement	<p>Subvention , avec ouverture aux coûts simplifiés</p> <p>Possibilité de demander une avance à l'organisme payeur dans la limite de 50% de l'aide publique attribuée pour l'investissement</p>																
Modalités spécifiques de financement	<p>TO 2.1 et 2.5 → Plafond / action : 15 000 euros de FEADER</p> <p>TO 2.2, 2.3 et 2.4 → Plafond / action : 35 000 euros de FEADER</p>																
Intensité de l'aide publique	Taux maximal d'aide public jusqu'à 100%, conformément à la réglementation et différents régimes d'aide d'État en vigueur																
Questions évaluatives et indicateurs de réalisation	<p>Questions évaluatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ LEADER a-t-il permis une montée en compétence des acteurs ? ➤ LEADER a-t-il permis une amélioration de la structuration de la filière? ➤ LEADER a-t-il permis le développement de structures d'hébergement agritouristique et/ou écotouristique ? ➤ LEADER a-t-il permis le développement de points d'accueil/de découverte agritouristique et/ou écotouristique ? ➤ LEADER a-t-il permis le développement de l'offre de restauration à base de produits locaux ? ➤ LEADER a-t-il permis de valoriser, promouvoir la filière agritourisme/tourisme vert? <table border="1" data-bbox="384 1429 1401 1798"> <thead> <tr> <th>Indicateurs de réalisation</th> <th>Cible horizon 2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre de projets minimum attendus par la Fiche Action</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>Nombre de formations, journées d'échanges organisées</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Nombre d'actions de structuration de la filière mises en place</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Nombre de structures d'hébergement créées/aménagées</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Nombre de points d'accueil et/ou de découverte agritouristiques créées/aménagées</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Nombre de structures de restauration créées/aménagées</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Nombre d'actions de promotion/valorisation des filières agro- et écotouristiques organisées</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	Indicateurs de réalisation	Cible horizon 2020	Nombre de projets minimum attendus par la Fiche Action	9	Nombre de formations, journées d'échanges organisées	2	Nombre d'actions de structuration de la filière mises en place	1	Nombre de structures d'hébergement créées/aménagées	1	Nombre de points d'accueil et/ou de découverte agritouristiques créées/aménagées	1	Nombre de structures de restauration créées/aménagées	1	Nombre d'actions de promotion/valorisation des filières agro- et écotouristiques organisées	2
Indicateurs de réalisation	Cible horizon 2020																
Nombre de projets minimum attendus par la Fiche Action	9																
Nombre de formations, journées d'échanges organisées	2																
Nombre d'actions de structuration de la filière mises en place	1																
Nombre de structures d'hébergement créées/aménagées	1																
Nombre de points d'accueil et/ou de découverte agritouristiques créées/aménagées	1																
Nombre de structures de restauration créées/aménagées	1																
Nombre d'actions de promotion/valorisation des filières agro- et écotouristiques organisées	2																

<p>Complémentarités avec d'autres dispositifs et stratégies</p>	<p>Les projets soutenus devront être en cohérence avec les orientations régionales et en particulier celles des chambres consulaires ainsi que celles déclinées dans les documents suivants : le POSEI, le PRDAR, le PO-FEAMP, le PDR et le SAR.</p> <p>Certains outils interviennent en complémentarité de la Fiche Action LEADER tels que le PDRM et le PO-FEAMP.</p> <p>Parmi les complémentarités envisagées avec le programme LEADER, on peut citer les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ LEADER appuiera des porteurs de projets non éligibles à certains autres dispositifs. ➤ LEADER appuiera des projets en dehors des périodes d'ouverture des Appels à Projets relatifs à d'autres dispositifs ➤ LEADER accompagnera les projets n'atteignant pas les planchers des autres mesures du PDR ➤ LEADER privilégiera les projets à impact local
<p>Bases légales</p>	<p>Articles 32 à 35 et 65 à 71 du règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au FEDER, au FSE, au Fonds de cohésion, au FEADER et au FEAMP</p> <p>Article 42, 45 et 60 à 63 du Règlement (UE) n°1305/2013 du Parlement Européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au soutien au développement rural par le FEADER.</p> <p>Décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020</p> <p>Arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020</p>

Fiche Action n° 3 : Culture, patrimoine et traditions

<p>Contexte au regard de la stratégie et des enjeux</p>	<p>Le patrimoine culturel et historique du territoire du Gal Nord et Centre de Mayotte est peu valorisé. Il ne reflète pas son potentiel, entre métissage et influence de l’Islam. De plus, les habitants des différents villages ont peu accès aux loisirs et activités éducatives. Les équipements communaux (MJC, plateaux polyvalents) manquent d’animation, d’entretien et de maintenance. Enfin, les associations, quoique nombreuses et actives dans plusieurs domaines, sont confrontées à des difficultés structurelles liées au manque de professionnalisation et au déficit budgétaire.</p> <p>L'aménagement de lieux socio-culturels et la création d'événements permettrait, sur tout le territoire, de mettre en valeur patrimoine et traditions ainsi que de favoriser l'accès à la culture.</p> <p>Cette Fiche Action correspond à l'enjeu de la Stratégie Locale de Développement (SLD) du GAL : Valorisation et préservation du patrimoine culturel et accroissement de l'offre culturelle.</p> <p>Cette Fiche Action contribue aux 2 objectifs stratégiques (OS) de la SLD :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ OS3 : Valoriser le patrimoine naturel et culturel ➤ OS4 : Promouvoir les actions en termes d'EEDD et de sensibilisation à la préservation du patrimoine.
<p>Contribution aux priorités de l'UE pour le développement rural</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 6B : « Promouvoir le développement local dans les zones rurales » ➤ 6: « Promouvoir l'inclusion sociale, la réduction de la pauvreté et le développement économique dans les zones rurale »
<p>Effets/impacts attendus</p>	<p>Effets directs :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Protection et valorisation du patrimoine culturel et des traditions ➤ Développement de l'offre culturelle ➤ Augmentation de la fréquentation des sites historiques <p>Effet indirect :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Amélioration de l'accès à la culture pour tous ➤ Transmission intergénérationnelle
<p>Descriptif de l'action</p>	<p>Les opérations soutenues peuvent être :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ TO 3.1 : Soutien aux actions de formation et mise en réseau des acteurs ➤ TO 3.2 : Soutien à la création et/ou l'aménagement d'espaces multiculturels ➤ TO 3.3 : Soutien à la mise-en place d'actions et événements culturels fédérateurs ➤ TO 3.4 : Soutien aux actions de communication, promotion et valorisation.
<p>Bénéficiaires</p>	<p>Bénéficiaires éligibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Associations régies par la Loi 1901 ➤ EPCI ➤ PME et micro entreprises (au sens de la recommandation 2003/361/CE de la Commission) ➤ EPIC, GIP

Dépenses admissibles	<p>Dans le respect du décret inter fonds d'éligibilité des dépenses (décret 2016-279 du 8 mars 2016), les dépenses suivantes sont éligibles :</p> <p>TO 3.1 Formation et mise en réseau</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les frais de personnel directement rattachés à l'opération ➤ Les frais de structure dans la limite des 15% des frais de personnel directement rattachés à l'opération ➤ les frais de location d'espaces et d'équipements ➤ Les coûts liés à la communication ➤ Les coûts de prestation de service ➤ Les frais de restauration et de déplacement en lien avec l'opération (hors billet d'avion) ➤ La contribution en nature de type biens et services ➤ Le bénévolat ➤ Les dépenses de publicité relevant de l'obligation européenne. <p>TO 3.2 Création d'espaces multiculturels</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'achat de matériel et d'équipements neufs liés à l'opération ➤ Les frais de location d'espaces et d'équipements ➤ Les coûts liés à la communication ➤ Les coûts de prestation de service ➤ La construction, rénovation et aménagement de bien immeuble ➤ La contribution en nature de type biens et services ➤ Le bénévolat ➤ Les dépenses de publicité relevant de l'obligation européenne. <p>TO 3.3 et 3.4 Evénements culturels, communication et promotion</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les frais de personnel directement rattachés à l'opération ➤ Les frais de structure dans la limite des 15% des frais de personnel directement rattachés à l'opération ➤ L'achat de matériel et d'équipements neufs liés à l'opération ➤ Les frais de location d'espaces et d'équipements ➤ Les coûts liés à la communication ➤ Les coûts de prestation de service ➤ Frais de déplacements en lien avec l'opération (hors billet d'avion) ➤ La contribution en nature de type biens et services ➤ Le bénévolat ➤ Les dépenses de publicité relevant de l'obligation européenne.
----------------------	--

Conditions d'admissibilité	<p>Pour tous les TO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ le projet doit se dérouler ou bénéficier au territoire nord-centre de Mayotte. <p>Les projets ayant lieu hors du territoire du GAL peuvent être éligibles à condition que</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ les retombées économiques directes du projet pour le territoire du GAL puissent être attestées (argumentaire joint à la demande de subvention); ➤ et/ou que les bénéficiaires pour les acteurs du territoire du GAL puissent être attestés (argumentaire à joindre à la demande de subvention). <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si le projet est une action récurrente nouvelle ou récente (entre 0 et 2 éditions déjà réalisées) le porteur pourra déposer 1 dossier par an pendant 3 ans, avec une dégressivité du taux maximum d'aide FEADER : 90% la première année, 70% la 2e année, 40% la 3e et dernière année. (Un bilan d'activité de la structure est à joindre lors du dépôt du dossier de demande de subvention.) ➤ Si le projet est une action récurrente ancienne (3 éditions et plus), le porteur pourra déposer un dossier unique avec un taux maximum d'aide FEADER de 40%. (Le ou les bilans d'activités portant sur ces éditions à joindre lors du dépôt du dossier de demande de subvention). <p>Pour le TO 3.1 Formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La formation doit bénéficier à au-moins 2 groupements d'association ou 10 personnes individuelles. <p>Au moment du dépôt de la demande de subvention, le porteur de projet devra fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un cahier des charges listant d'une façon précise le déroulement du projet avec le planning prévisionnel, les intervenants, le public-cible et les modalités de mobilisation du public-cible. <p>Au moment de la demande de paiement de solde, le porteur de projet devra fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ un compte-rendu détaillé du projet. <p>NB : Les dépenses liées à la restauration et au déplacement ne seront éligibles que pour le formateur.</p> <p>Pour le TO 3.2 Espace multiculturel</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sera considéré comme espace multiculturel un lieu qui soit l'interface entre au-moins 2 activités culturelles (ex : musique, théâtre, chant, danse, lecture, projection de film). ➤ Il devra permettre à des publics variés de se former, d'échanger, de créer. Le projet devra permettre une mutualisation d'une partie de l'espace à plusieurs partenaires extérieurs au porteur de projet. <p>Au moment du dépôt de la demande de subvention, le porteur de projet devra fournir un cahier des charges listant d'une façon précise le déroulement du projet avec le planning prévisionnel, les intervenants, le public-cible, les partenaires extérieurs et les modalités de mutualisation de l'espace.</p> <p>Au moment de la demande de paiement de solde, le porteur de projet devra fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ un compte-rendu détaillé du projet. <p>Pour le TO 3.3 Événement culturel</p> <p>Sera considéré comme un événement culturel fédérateur</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un événement à destination d'au-moins 2 publics-cibles avec la création d'un genre artistique dans un lieu et un temps donnés ➤ Un événement à destination d'un public avec au-moins 2 genres artistiques dans un lieu et un temps donnés. <p>Au moment du dépôt de la demande de subvention, le porteur de projet devra fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un cahier des charges listant d'une façon précise le déroulement du projet avec le planning prévisionnel, les intervenants, le public-cible et les modalités de mobilisation du public-cible. <p>Au moment de la demande de paiement de solde, le porteur de projet devra fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ un compte-rendu détaillé du projet.
----------------------------	---

Critères de sélection des projets	<p>La sélection se fera au fil de l'eau avec possibilité d'ouverture aux Appels à Projets.</p> <p>Les demandes présentées seront notées sur la base d'une grille de sélection qui contiendra des critères précisant les principes listés ci-dessous. Les demandes dont la note attribuée sera inférieure à une note minimale prédéfinie seront rejetées.</p> <p>Principes de sélection des opérations :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Principes LEADER (communs à toutes les Fiche Action) : <ul style="list-style-type: none"> - Transversalité au sein de la Stratégie Locale de Développement - Rayonnement / Impact territorial - Action collective - Innovation - Environnement - Social - Economie/Emploi local ➤ Principes spécifiques à la Fiche Action <p>La grille de sélection (critères et barème) sera arrêtée et rendue publique avant que tout dépôt de demande subvention ne soit possible.</p>												
Cofinancements mobilisables	Conseil départemental												
Type de financement	<p>Subvention, avec ouverture aux coûts simplifiés</p> <p>Possibilité de demander une avance à l'organisme payeur dans la limite de 50% de l'aide publique attribuée pour l'investissement</p>												
Modalités spécifiques de financement	<p>TO 3.1 et 3.4 → Plafond / action : 15 000 euros de FEADER</p> <p>TO 3.2 et 3.3 → Plafond / action : 35 000 euros de FEADER</p>												
Intensité de l'aide publique	<p>Taux maximal d'aide public jusqu'à 100%, conformément à la réglementation et différents régimes d'aide d'État en vigueur.</p> <p>Conformément au PDR "Dans le cas de coûts directs qui peuvent être couverts par une autre mesure du développement rural : le même taux de la mesure" sera appliqué.</p>												
Questions évaluatives et indicateurs de réalisation	<p>Questions évaluatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ LEADER a-t-il permis la montée en compétence des acteurs de la culture ? ➤ LEADER a-t-il permis d'augmenter le nombre de rencontres d'acteurs de la culture ? ➤ LEADER a-t-il permis d'augmenter le nombre d'espaces multiculturels aménagés/créés? ➤ LEADER a-t-il permis d'organiser des événements/actions culturels fédérateurs ? ➤ LEADER a-t-il permis de promouvoir et valoriser la culture et le patrimoine local ? <table border="1" data-bbox="427 1391 1442 1653"> <thead> <tr> <th>Indicateurs de réalisation</th> <th>Cible horizon 2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre de projets minimum attendus par la Fiche Action</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Nombre de formations et rencontres organisées</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Nombre d'espaces multiculturels aménagés/créés</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Nombre des événements/actions culturels organisés</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Nombre d'actions de communication/promotion/valorisation effectuées</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	Indicateurs de réalisation	Cible horizon 2020	Nombre de projets minimum attendus par la Fiche Action	6	Nombre de formations et rencontres organisées	1	Nombre d'espaces multiculturels aménagés/créés	1	Nombre des événements/actions culturels organisés	2	Nombre d'actions de communication/promotion/valorisation effectuées	2
Indicateurs de réalisation	Cible horizon 2020												
Nombre de projets minimum attendus par la Fiche Action	6												
Nombre de formations et rencontres organisées	1												
Nombre d'espaces multiculturels aménagés/créés	1												
Nombre des événements/actions culturels organisés	2												
Nombre d'actions de communication/promotion/valorisation effectuées	2												
Complémentarités avec d'autres dispositifs et stratégies	<p>Les projets soutenus devront être en cohérence avec les orientations régionales et en particulier celles des chambres consulaires ainsi que celles déclinées dans les documents suivants : le POSEI, le PRDAR, le PO-FEAMP, le PDR et le SAR.</p> <p>Certains outils interviennent en complémentarité de la Fiche Action LEADER tels que le PDRM et le PO-FEAMP.</p> <p>Parmi les complémentarités envisagées avec le programme LEADER, on peut citer les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ LEADER appuiera des porteurs de projets non éligibles à certains autres dispositifs. ➤ LEADER appuiera des projets en dehors des périodes d'ouverture des Appels à Projets relatifs à d'autres dispositifs ➤ LEADER accompagnera les projets n'atteignant pas les planchers des autres mesures du PDR ➤ LEADER privilégiera les projets à impact local 												

Bases légales	<p>Articles 32 à 35 et 65 à 71 du règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au FEDER, au FSE, au Fonds de cohésion, au FEADER et au FEAMP</p> <p>Article 42, 45 et 60 à 63 du Règlement (UE) n°1305/2013 du Parlement Européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au soutien au développement rural par le FEADER.</p> <p>Décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020</p> <p>Arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020</p>
---------------	--

Fiche Action n° 4 : Environnement et activités de pleine nature

<p>Contexte au regard de la stratégie et des enjeux</p>	<p>Le Centre et le Nord de l'île de Mayotte présentent une véritable richesse en terme de paysages et de biodiversité. De nombreuses plages y accueillent la ponte des tortues vertes et imbriquées. Mangroves, falaises, îlots et baies ajoutent à la valeur environnementale du territoire. Néanmoins, ce dernier subit une pression anthropique (déforestation, pollution, érosion) qui s'intensifie.</p> <p>De nouvelles stratégies pour la préservation de l'environnement, telles que Stratégie biodiversité pour le développement durable de Mayotte (UICN) zone importante pour la conservation des oiseaux (ZICO) ou encore la création du Parc naturel marin renforcent le travail quotidien d'associations environnementales engagées.</p> <p>Soutenir cette dynamique positive est un enjeu majeur du territoire. Il faut non seulement protéger mais surtout mettre en valeur ses atouts environnementaux par des actions d'aménagement, de sensibilisation et pédagogie.</p> <p>Cette Fiche Action correspond à l'enjeu de la Stratégie Locale de Développement (SLD) du GAL « Valorisation du patrimoine naturel et préservation des ressources naturelles »</p> <p>Elle répond conjointement aux objectifs stratégiques (OS)</p> <ul style="list-style-type: none"> - OS 3: Valoriser le patrimoine naturel et culturel - OS 4: Promouvoir les actions en termes d'EEDD et de sensibilisation à la préservation du patrimoine.
<p>Contribution aux priorités de l'UE pour le développement rural</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 6B : « Promouvoir le développement local dans les zones rurales » ➤ 6A : « Faciliter la diversification, la création et le développement de petites entreprises ainsi que la création d'emplois » ➤ Objectifs transversaux «environnement », « adaptation au changement climatique » et « innovation »
<p>Effets/impacts attendus</p>	<p>Effets directs :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Amélioration de l'offre en activités pleine nature ➤ Mise en valeur des sites naturels, de leur faune et de leur flore ➤ Amélioration de la connaissance du patrimoine naturel <p>Effets indirects :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Amélioration de la sensibilité du grand public aux enjeux environnementaux ➤ Augmentation de la fréquentation des sites naturels
<p>Descriptif de l'action</p>	<p>Sont soutenues les actions favorisant la valorisation et la découverte du patrimoine naturel par un large public (sont concernés à la fois les habitants de l'île et les touristes).</p> <p>Les opérations soutenues peuvent être :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ TO 4.1 : Soutien aux actions de formations et de mise en réseau des acteurs ➤ TO 4.2 : Soutien à l'aménagement et mise en accessibilité de sites naturels ➤ TO 4.3 : Soutien à la structuration et mise en place d'activités de pleine nature ➤ TO 4.4 : Soutien aux campagnes de nettoyage, sensibilisation et pédagogie à l'environnement ➤ TO 4.5 : Soutien aux actions de communication, promotion, valorisation
<p>Bénéficiaires</p>	<p>Bénéficiaires éligibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ PME et micro entreprises (au sens de la recommandation 2003/361/CE de la Commission) ➤ Associations régies par la loi 1901 ➤ Collectivités territoriales et leurs groupements ➤ EPIC ➤ Lycée agricole de Coconi ➤ Organismes de formation
<p>Dépenses admissibles</p>	<p>Dans le respect du décret inter fonds d'éligibilité des dépenses (décret 2016-279 du 8 mars 2016), les dépenses suivantes sont éligibles :</p> <p>TO 4.1 Formation et mise en réseau</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les frais de personnel directement rattachés à l'opération ➤ Les frais de structure dans la limite des 15% des frais de personnel directement rattachés à l'opération ➤ L'achat de matériel et d'équipements neufs liés à l'opération ➤ les frais de location d'espaces et d'équipements ➤ Les coûts liés à la communication ➤ Les coûts de prestation de service ➤ Les frais de restauration et de déplacement en lien avec l'opération (hors billet d'avion) ➤ La contribution en nature de type biens et services ➤ Le bénévolat ➤ Les dépenses de publicité relevant de l'obligation européenne.

TO 4.2 et 4.3 Aménagement de sites naturels et activités de pleine nature

- L'achat de matériel et d'équipements neufs liés à l'opération
- Les coûts liés à la communication
- Les coûts de prestation de service
- La construction, rénovation et aménagement de bien immeuble
- La contribution en nature de type biens et services
- Le bénévolat
- Les dépenses de publicité relevant de l'obligation européenne.

TO 4.4 Nettoyage, sensibilisation à l'EEDD

- Les frais de personnel directement rattachés à l'opération
- Les frais de structure dans la limite des 15% des frais de personnel directement rattachés à l'opération
- L'achat de matériel et d'équipements neufs
- Les frais de location d'espaces et d'équipements
- Les coûts liés à la communication
- Les coûts de prestation de service
- La contribution en nature de type biens et services
- Le bénévolat
- Les dépenses de publicité relevant de l'obligation européenne.

TO 4.5 Communication, promotion et valorisation

- Les frais de personnel directement rattachés à l'opération
- Les frais de structure dans la limite des 15% des frais de personnel directement rattachés à l'opération
- L'achat de matériel et d'équipements neufs liés à l'opération
- Les frais de location d'espaces et d'équipements
- Les coûts liés à la communication
- Les coûts de prestation de service
- La contribution en nature de type biens et services
- Le bénévolat
- Les dépenses de publicité relevant de l'obligation européenne.

Conditions d'admissibilité	<p>Pour tous les TO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ le projet doit se dérouler ou bénéficier au territoire nord-centre de Mayotte. <p>Les projets ayant lieu hors du territoire du GAL peuvent être éligibles à condition que</p> <ul style="list-style-type: none"> - les retombées économiques directes du projet pour le territoire du GAL puissent être attestées (argumentaire joint à la demande de subvention); - et/ou que les bénéficiaires pour les acteurs du territoire du GAL puissent être attestés (argumentaire à joindre à la demande de subvention). <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si le projet est une action récurrente nouvelle ou récente (entre 0 et 2 éditions déjà réalisées) le porteur pourra déposer 1 dossier par an pendant 3 ans, avec une dégressivité du taux maximum d'aide FEADER : 90% la première année, 70% la 2e année, 40% la 3e et dernière année. (Un bilan d'activité de la structure est à joindre lors du dépôt du dossier de demande de subvention.) ➤ Si le projet est une action récurrente ancienne (3 éditions et plus), le porteur pourra déposer un dossier unique avec un taux maximum d'aide FEADER de 40%. (Le ou les bilans d'activités portant sur ces éditions à joindre lors du dépôt du dossier de demande de subvention). <p>Pour le TO 4.1 Formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La formation doit bénéficier à au-moins 2 groupements d'association ou 10 personnes individuelles. <p>Au moment du dépôt de la demande de subvention, le porteur de projet devra fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un cahier des charges listant d'une façon précise le déroulement du projet avec le planning prévisionnel, les intervenants, le public-cible et les modalités de recrutement du public-cible. <p>Au moment de la demande de paiement de solde, le porteur de projet devra fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un compte-rendu détaillé. <p>NB : Les dépenses liées à la restauration et au déplacement ne seront éligibles que pour le formateur.</p> <p>Pour le TO 4.3 et 4.4 Aménagement site naturel, EEDD</p> <p>Au moment du dépôt de la demande de subvention, le porteur de projet devra fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un cahier des charges listant d'une façon précise le déroulement du projet avec le planning prévisionnel, les intervenants, le public-cible et les modalités de mobilisation du public-cible. <p>Au moment de la demande de paiement de solde, le porteur de projet devra fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un compte-rendu détaillé du projet.
Critères de sélection des projets	<p>La sélection se fera au fil de l'eau avec possibilité d'ouverture aux Appels à Projets.</p> <p>Les demandes présentées seront notées sur la base d'une grille de sélection qui contiendra des critères précisant les principes listés ci-dessous. Les demandes dont la note attribuée sera inférieure à une note minimale prédéfinie seront rejetées.</p> <p>Principes de sélection des opérations :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Principes LEADER (communs à toutes les Fiche Action) : <ul style="list-style-type: none"> - Transversalité au sein de la Stratégie Locale de Développement - Rayonnement / Impact territorial - Action collective - Innovation - Environnement - Social - Economie/Emploi local ➤ Principes spécifiques à la Fiche Action <p>La grille de sélection (critères et barème) sera arrêtée et rendue publique avant que tout dépôt de demande subvention ne soit possible</p>
Cofinancements mobilisables	Conseil départemental
Type de financement	<p>Subvention, avec ouverture aux coûts simplifiés</p> <p>Possibilité de demander une avance à l'organisme payeur dans la limite de 50% de l'aide publique attribuée pour l'investissement</p>

Modalités spécifiques de financement	TO 4.1, 4.4 et 4.5 → Plafond / action : 15 000 euros de FEADER TO 4.2 et 4.3 → Plafond / action : 35 000 euros de FEADER														
Intensité de l'aide publique	Taux maximal d'aide public jusqu'à 100%, conformément à la réglementation et différents régimes d'aide d'État en vigueur. Conformément au PDR "Dans le cas de coûts directs qui peuvent être couverts par une autre mesure du développement rural : le même taux de la mesure" sera appliqué.														
Questions évaluatives et indicateurs de réalisation	<p>Questions évaluatives</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ LEADER a-t-il permis d'augmenter le nombre de formations et/ou actions de mise en réseau sur cette thématique ? ➤ LEADER a-t-il permis d'augmenter le nombre de sites naturels aménagés et/ou rendus accessibles ? ➤ LEADER a-t-il permis d'augmenter le nombre de structures proposant des activités de pleine nature ? ➤ LEADER a-t-il permis de sensibiliser/faire de la pédagogie à l'environnement ? ➤ LEADER a-t-il permis d'augmenter le nombre d'actions de communication/promotion/valorisation de l'environnement ? <table border="1" data-bbox="336 734 1401 1093"> <thead> <tr> <th>Indicateurs de réalisation</th> <th>Cible horizon 2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre de projets minimum attendus par la Fiche Action</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Nombre de formations / actions de mise-en réseau organisées</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Nombre de sites naturels aménagés ou rendus accessibles</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Nombre de structures proposant des activités de pleine nature créées et/ou structurées</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Nombre de campagnes de nettoyage et actions de sensibilisation/pédagogie pédagogiques créés</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Nombre d'actions de communication/promotion/valorisation mises en place</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	Indicateurs de réalisation	Cible horizon 2020	Nombre de projets minimum attendus par la Fiche Action	10	Nombre de formations / actions de mise-en réseau organisées	2	Nombre de sites naturels aménagés ou rendus accessibles	2	Nombre de structures proposant des activités de pleine nature créées et/ou structurées	1	Nombre de campagnes de nettoyage et actions de sensibilisation/pédagogie pédagogiques créés	2	Nombre d'actions de communication/promotion/valorisation mises en place	3
Indicateurs de réalisation	Cible horizon 2020														
Nombre de projets minimum attendus par la Fiche Action	10														
Nombre de formations / actions de mise-en réseau organisées	2														
Nombre de sites naturels aménagés ou rendus accessibles	2														
Nombre de structures proposant des activités de pleine nature créées et/ou structurées	1														
Nombre de campagnes de nettoyage et actions de sensibilisation/pédagogie pédagogiques créés	2														
Nombre d'actions de communication/promotion/valorisation mises en place	3														
Complémentarités avec d'autres dispositifs et stratégies	<p>Les projets soutenus devront être en cohérence avec les orientations régionales et en particulier celles des chambres consulaires ainsi que celles déclinées dans les documents suivants : le POSEI, le PRDAR, le PO-FEAMP, le PDR et le SAR.</p> <p>Certains outils interviennent en complémentarité de la Fiche Action LEADER tels que le PDRM et le PO-FEAMP.</p> <p>Parmi les complémentarités envisagées avec le programme LEADER, on peut citer les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ LEADER appuiera des porteurs de projets non éligibles à certains autres dispositifs. ➤ LEADER appuiera des projets en dehors des périodes d'ouverture des Appels à Projets relatifs à d'autres dispositifs ➤ LEADER accompagnera les projets n'atteignant pas les planchers des autres mesures du PDR ➤ LEADER privilégiera les projets à impact local 														

Bases légales	<p>Articles 32 à 35 et 65 à 71 du règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au FEDER, au FSE, au Fonds de cohésion, au FEADER et au FEAMP</p> <p>Article 42, 45 et 60 à 63 du Règlement (UE) n°1305/2013 du Parlement Européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au soutien au développement rural par le FEADER.</p> <p>Décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020</p> <p>Arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020</p>
---------------	--

GRILLE DE SELECTION CRITERES GENERAUX

Principe de sélection	Question	Critère	Note
1- Transversalité au sein de la Stratégie Locale de Développement	Dans quelle mesure le projet répond-il à plusieurs axes de la SLD du GAL ?	Réponse à 1 seul type d'opération	0
		Réponse à plusieurs objectifs au sein d'une même Fiche Action	1
		Réponse aux objectifs au sein d'au-moins 2 Fiches Action	2
Remarque :			
2-Rayonnement/impact territorial	A quelle échelle territoriale le projet rayonne-t-il (en terme de bénéfiques) ?	Action localisée au niveau d'un village	0
		Action sur une commune	1
		Action sur plusieurs communes	1.5
		Action qui dépasse le territoire du GAL	2
Remarque :			
3-Action collective	Dans quelle mesure le projet fédère-t-il les acteurs ?	Le projet est porté par un acteur unique	0
		Aucun partenaire mais le projet est porté par un acteur qui fédère (de type groupement/fédération/commune/communauté de communes)	1
		Le porteur de projet s'associe avec au moins deux partenaires extérieurs à sa structure dans la réalisation du projet (convention et/ou accord de partenariat)	1.5
		Le porteur de projet s'associe avec au moins 1 partenaire extérieur à sa structure dans la conception du projet (convention et/ou accord de partenariat)	2
Remarque :			
4- Innovation	L'action génère-t-elle de l'innovation et/ou de nouvelles activités sur le territoire du GAL (nouveaux services, montage du projet, manière de faire) ?	Aucune innovation ni nouveauté	0
		Nouveau/innovant sur la commune	1
		Nouveau/innovant sur le territoire du GAL	1.5
		Le projet présente un caractère expérimental	2
Remarque :			
5- Environnement	Le projet prévoit-il des mesures respectueuses de l'environnement ¹ (ex tri/transport/énergie/Etc.) ?	Aucune mesure prévue	0
		Mise en place d'au-moins une mesure prenant en compte l'environnement dans la construction/réalisation du projet	1
		La préservation de l'environnement fait partie des principaux objectifs du projet	2
Remarque :			
6- Social	Le projet est-il à destination des publics-cible suivants : jeunes (0-24 ans) / femmes / personnes à faibles ressources / personnes en situation de handicap / personnes âgées (à partir de 60 ans) ?	Le projet ne vise pas particulièrement l'un des publics-cible	0
		Le projet est à destination d'un des publics-cible	1
		Le projet a une vocation de rencontre sociale et/ou intergénérationnelle (interaction d'au moins 2 publics-cible)	2
Remarque :			
7- Economie locale	Le projet fait-il appel à des structures locales pour l'achat de biens/services ? (voir nombre de prestataires et, en cas d'égalité, le montant des devis)	Au-moins 50% du coût total du projet fait appel à des structures hors Mayotte / Océan Indien	0
		Au-moins 50% du coût total du projet fait appel à des structures de l'Océan Indien hors Mayotte	1
		Au-moins 50% du coût total du projet fait appel à des structures à Mayotte	2
Remarque :			
8- Emploi local	Le projet favorise-t-il l'emploi/la montée en compétence sur le territoire ?	Rien de prévu en ce sens	0
		Le projet permet la montée en compétence/pérennisation des emplois	1
		Le projet prévoit la création d'emplois temporaires	1.5
		Le projet prévoit la création d'emplois pérennes	2
Remarque :			
Observation et total des critères de sélection LEADER :			Note /16

¹ Actions pour réduire les gaspillages, limiter les pollutions et économiser les ressources afin de les préserver

GRILLE DE SELECTION CRITERES SPECIFIQUES

FA 1 Circuits courts	Le projet permet-il de répondre aux objectifs de la Fiche-Action en améliorant : - La montée en compétence des acteurs - Le suivi de la production locale (production, traçabilité) - Les revenus et les débouchés (diversification) pour les producteurs et la plus-value de leurs produits (transformation) - L'accessibilité aux produits locaux pour les consommateurs - La connaissance des produits locaux, pratiques et savoir-faire - La création/pérennisation d'emploi ?	Le projet répond à 1 ou 2 objectifs	1
		Le projet répond à plus de 2 objectifs	2
Remarque :			
TO 1.1	Dans quelle mesure le projet est-il bénéfique pour les acteurs ?	Consolidation de compétences et/ou informations sur les actions	1
		Développement de nouvelles activités/ pratiques	2
Remarque :			
TO 1.2	Dans quelle mesure le projet améliore-t-il la structuration pour les bénéficiaires ?	Renforcement d'un réseau existant	1
		Création d'un nouveau réseau	2
Remarque :			
TO 1.3	Que permet le projet aux bénéficiaires ?	De s'adapter aux attentes de la clientèle et améliorer l'offre existante	1
		De diversifier les débouchés avec captation d'une nouvelle clientèle et création d'une nouvelle offre	2
Remarque :			
TO 1.4	Dans quelle mesure le mode de communication est-il adapté au public-cible ?	Supports de communication basiques (flyers, panneaux d'interprétation ...)	1
		Supports de communication qui prennent en compte le public cible	2
Remarque :			
Observation et total des critères de sélection spécifiques :			Note /4
NOTE DU PROJET (total des 2 grilles)		/20	
COMMENTAIRES		<input type="checkbox"/> <i>Projet refusé si note < 10</i> <input type="checkbox"/> <i>Projet à retravailler si 10 ≤ note < 14</i> <input type="checkbox"/> <i>Projet sélectionné si note ≥ 14</i>	

GRILLE DE SELECTION CRITERES SPECIFIQUES

FA 2 : Ecotourisme et tourisme vert	Le projet permet-il de répondre aux objectifs de la Fiche-Action en améliorant: - La montée en compétence des acteurs - L'offre agritouristique et écotouristique - Les revenus et les débouchés (diversification) pour les acteurs - La connaissance des produits locaux, pratiques et savoir-faire. - La fréquentation touristique - La création/pérennisation d'emploi ?	Le projet répond à 1 ou 2 objectifs	1
		Le projet répond à plus de 2 objectifs	2
Remarque :			
TO 2.1	Dans quelle mesure le projet est-il bénéfique pour les acteurs ?	Consolidation de compétences et/ou renforcement d'un réseau existant	1
		Développement de nouvelles activités/ pratiques et/ou création d'un nouveau réseau	2
Remarque :			
TO 2.2	Dans quelle mesure le projet prévoit-il l'intégration des publics-cible ?	Prise en compte d'un public-cible	1
		Prise en compte d'au moins 2 publics-cible et/ou interaction entre eux	2
Remarque :			
TO 2.3	Que permet le projet aux bénéficiaires ?	Une adaptation aux attentes de la clientèle et améliorer l'offre existante	1
		Une diversification des débouchés avec captation d'une nouvelle clientèle et création d'une nouvelle offre	2
Remarque :			
TO 2.4	Dans quelle mesure le projet valorise t-il les produits locaux ?	Offre de produits locaux	1
		Valorisation d'un savoir-faire ou d'un sous-produit	2
Remarque :			
TO 2.5	Dans quelle mesure le mode de communication est-il adapté au public-cible ?	Supports de communication basiques (flyers, panneaux d'interprétation ...)	1
		Supports de communication qui prennent en compte le public cible	2
Remarque :			
Observation et total des critères de sélection spécifiques :			Note /4
NOTE DU PROJET (total des 2 grilles)		/20	
COMMENTAIRES		<input type="checkbox"/> <i>Projet refusé si note < 10</i> <input type="checkbox"/> <i>Projet à retravailler si 10 ≤ note < 14</i> <input type="checkbox"/> <i>Projet sélectionné si note ≥ 14</i>	

GRILLE DE SELECTION CRITERES SPECIFIQUES

FA 3 : CULTURE, PATRIMOINE ET TRADITIONS	Le projet permet-il de répondre aux objectifs de la Fiche-Action en améliorant: - La montée en compétence des acteurs - Le développement de l'offre culturelle - La mise en valeur de sites culturels - La mise en valeur de sites historiques - La connaissance du patrimoine culturel - La connaissance des traditions - La transmission intergénérationnelle ?	Le projet répond à 1 ou 2 objectifs	1
		Le projet répond à plus de 2 objectifs	2
Remarque :			
TO 3.1	Dans quelle mesure le projet est-il bénéfique pour les acteurs ?	Consolidation de compétences et/ou renforcement d'un réseau existant	1
		Développement de nouvelles activités/ pratiques et/ou création d'un nouveau réseau	2
Remarque :			
TO 3.2	Dans quelle mesure le projet améliore t-il l'accès à la culture ?	Au-moins 2 types d'activités différentes sont proposés	1
		Au-moins 3 types d'activités différentes sont proposés	2
Remarque :			
TO 3.3	Dans quelle mesure le projet est-il fédérateur ?	Aucun partenaire mais le projet est porté par un acteur qui fédère (e type groupement/fédération)	1
		Le porteur de projet s'associe avec au moins un partenaire extérieur à sa structure (convention et/ou accord de partenariat)	1.5
		Le porteur de projet s'associe avec au moins 2 partenaires extérieurs à sa structure (convention et/ou accord de partenariat)	2
Remarque :			
TO 3.4	Dans quelle mesure le mode de communication est-il adapté au public-cible ?	Supports de communication basiques (flyers, panneaux d'interprétation ...)	1
		Supports de communication qui prennent en compte le public cible	2
Remarque :			
Observation et total des critères de sélection spécifiques :			Note /4
NOTE DU PROJET (total des 2 grilles)			/20
COMMENTAIRES		<input type="checkbox"/> <i>Projet refusé si note < 10</i> <input type="checkbox"/> <i>Projet à retravailler si 10 ≤ note < 14</i> <input type="checkbox"/> <i>Projet sélectionné si note ≥ 14</i>	

GRILLE DE SELECTION CRITERES SPECIFIQUES

FA 4 : Environnement et activités de pleine nature	Le projet permet-il de répondre aux objectifs de la Fiche-Action en améliorant: - La montée en compétence des acteurs - L'offre en activités de pleine nature - La mise en valeur des sites naturels, leur faune et leur flore - La connaissance du patrimoine naturel - La sensibilité aux enjeux environnementaux - L'augmentation de la fréquentation des sites naturels ?	Le projet répond à 1 ou 2 objectifs	1
		Le projet répond à plus de 2 objectifs	2
Remarque :			
TO 4.1	Dans quelle mesure le projet est-il bénéfique pour les acteurs ?	Consolidation de compétences et/ou renforcement d'un réseau existant	1
		Développement de nouvelles activités/ pratiques et/ou création d'un nouveau réseau	2
Remarque :			
TO 4.2	Dans quelle mesure le projet prévoit-il l'intégration sociale des publics-cible ?	Prise en compte d'un public-cible	1
		Prise en compte d'au moins 2 publics-cible et/ou interaction entre eux	2
Remarque :			
TO 4.3	Que permet le projet aux bénéficiaires ?	Une adaptation aux attentes du public et une amélioration de l'offre existante	1
		Une diversification des débouchés avec captation d'un nouveau public et création d'une nouvelle offre	2
Remarque :			
TO 4.4	Dans quelle mesure le projet favorise t-il l'éducation à l'environnement ?	Action ponctuelle	1
		Action qui permet une montée en compétence/ bénéfiques pérennes	2
Remarque :			
TO 4.5	Dans quelle mesure le mode de communication est-il adapté au public-cible ?	Supports de communication basiques (flyers, panneaux d'interprétation ...)	1
		Supports de communication qui prennent en compte le public cible	2
Remarque :			
Observation et total des critères de sélection spécifiques :			Note /4
NOTE DU PROJET (total des 2 grilles)			/20
COMMENTAIRES		<input type="checkbox"/> <i>Projet refusé si note < 10</i> <input type="checkbox"/> <i>Projet à retravailler si 10 ≤ note < 14</i> <input type="checkbox"/> <i>Projet sélectionné si note ≥ 14</i>	

Bibliographie

- Association GAL Ouest Grand Sud ; janvier 2019 ; « Guide du Porteur de Projet »
- Communauté de communes du Grand Pic saint-Loup ; août 2017 ; « MODE D'EMPLOI LEADER »
- Association pour le Développement du GAL Est-Mahorais ; janvier 2019 ; « Faites de vos idées des projets LEADER »
- LEADER France ; site internet consulté en janvier 2019 : « <http://leaderfrance.fr/> »

Réalisation

Association GAL Nord et Centre de Mayotte - janvier 2019 avec la collaboration étroite du GAL Ouest Grand Sud.
Photographies et illustrations : Mairie de Mtsamboro, Pinterest

**Pour toute information complémentaire
et si vous avez une idée de projet,
n'hésitez pas à contacter le GAL de votre territoire !**

Contact :

Maëlys BONMALAIS,
Animatrice du GAL Nord et Centre de Mayotte



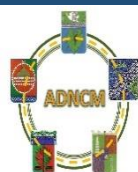
238 rue de l'hôtel de ville, 97650 Bandraboua



adnc.mayotte@gmail.com



06 39 65 74 83



Ce projet est co-financé par le Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER)
l'Europe investit dans les zones rurales