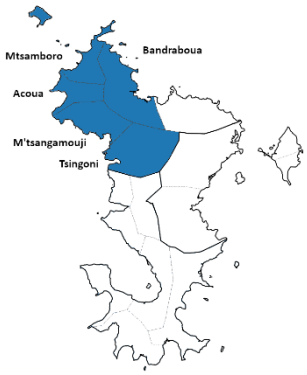


GAL

Groupe d'Actions Locales du

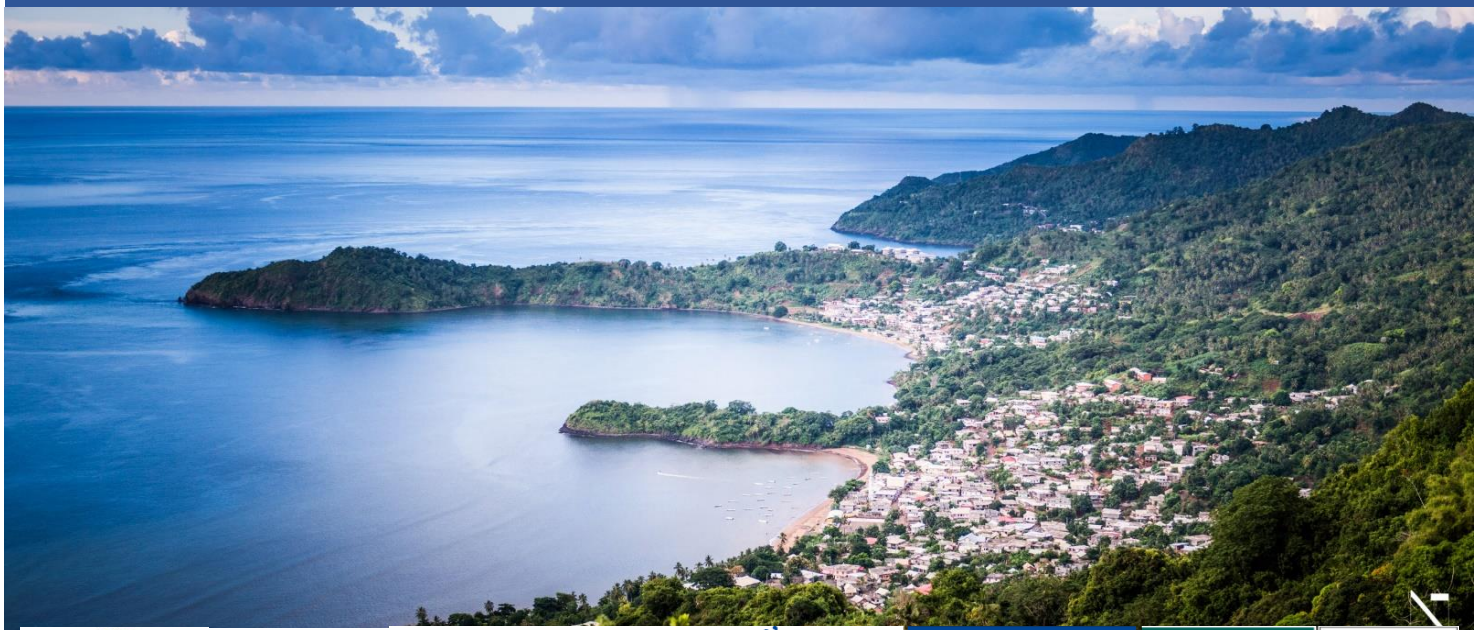
Nord et Centre

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 (ADNCM)
MJC Combani, rue du commerce, 97680 Tsingoni

Contact :
Romain DELARUE, animateur du GAL Nord et centre de Mayotte
adnc.mayotte@gmal.com ; 0639 65 74 83
www.leader-mayotte.yt

Table des matières

Credits : Office de tourisme, 3CO, 2019

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, Acoua, Mtsangamouji et Tsingoni ; et deux communautés de commune : la 3CO et la CCNord. Pour cette période, l'enveloppe FEADER attribuée au programme LEADER sur ce territoire est de **1 064 815.91 €**.
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 32 acteurs locaux, dont 14 publics et 18 privés. Il est présidé par Mme ZALIYA Saanda, membre du collège public. 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 :

Romain DELARUE
Animateur du GAL Nord et Centre de Mayotte

MJC de Combani, rue du Commerce, 97680 Tsingoni

adnc.mayotte@gmail.com

06 39 65 74 83

www.leader-mayotte.yt

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 : Clémentine BERTRAND
  galouestgrandsud@gmail.com
  06 39 61 02 00

- Le GAL Est-Mahorais
  Animatrice : Sikina MADI OUSSENI
  galest.mahorais@outlook.fr
  0639 28 91 23

- Ma structure fait partie des bénéficiaires éligibles

Bénéficiaires éligibles :

- Association loi 1901
- PME et Micro entreprises
- EPIC, EPCA, GIP
- Organismes de formation professionnels et agricoles
- Collectivités territoriales et leurs groupements
- Sociétés coopératives et autres groupements
- Chambres consulaires

- Agriculteur individuel et leurs groupements
- Pêcheur individuel et leurs groupements
- Aquaculteur individuel et leurs groupements
- Artisan individuel et leurs groupements

❖ 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, tamponné, 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 5 fiches actions du GAL Nord et Centre de Mayotte :

Economie locale

- **Formation et mise en place de circuits courts**
- **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)*
- **Économie circulaire et de la bioéconomie**
- **Promotion, communication, valorisation**

Agritourisme et tourisme vert

- **Formation et mise en réseau**
- Création et aménagement de **structures d'hébergement** (ex gites 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

- **Formation et mise en réseau**
- Création et aménagement **d'espaces multiculturels** *(ex : équipement d'un lieu d'échanges, espaces artistiques)*
- **Enseignement et de transmission du patrimoine culturel** *(ex : cours de chant, danse, langue, musique, théâtre, etc)*
- 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**
- Actions de **protection et préservation du patrimoine naturel**
- **Communication, promotion et valorisation**

Bien-être de la population

- **Formation et de mise en réseau**
- Aménagement d'**infrastructures sportives**
- Mise en place d'**activités sportives**
- **Médiation** et d'encadrement des jeunes
- **Sécurisation** des sites naturels et culturels touristiques
- Actions de **prévention dans le domaine médical et paramédical**
- **Aménagements paysagers** des espaces publics (places, végétalisation, bancs, etc…)
- **Communication, promotion, valorisation et de sensibilisation**

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.

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*) :

- Frais de salaire et frais de structure
- Prestation de service
- Achat d'équipement et matériel neuf
- Hébergement en lien avec l'opération pour le formateur
- Déplacement en lien avec l'opération pour le formateur
- Restauration en lien avec l'opération pour le formateur
- Location d'espaces et d'équipement
- Travaux de construction, aménagement, rénovation de bien immeubles
- Achat de logiciels et de licences
- Etudes pré-opérationnelles
- Communication dont communication européenne
- Bénévolat et Contribution en nature de type biens et services

Les justificatifs à fournir au stade prévisionnel :

Si la dépense est strictement inférieure à 1 000 €	Si la dépense est entre 1 000 € et 90 000€	Si la dépense est supérieure à 90 000 € (inclus)
1 devis requis	**2 devis requis.**	**3 devis requis.**

Lorsqu'il faut deux ou trois devis, ils 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).

Précisions sur l'instruction du caractère raisonnable des coûts.
Pour toutes dépenses supérieures à 1 000€, le devis le moins cher doit être retenu par le bénéficiaire pour son projet. Cependant, plusieurs cas de figure peuvent exister :

- **Cas de l'absence d'un second prestataire** : produire un argumentaire (note) expliquant l'absence d'un autre prestataire ; les experts du territoire regroupés en comité technique peuvent être amenés à valider –ou non– cet argumentaire ;
- **Cas de la sélection du prestataire le plus cher** : produire un argumentaire (note) expliquant les raisons techniques de la préférence du choix de ce prestataire. Au regard de l'argumentaire, le SI –éclairé si possible par les experts du Comité Technique– aura alors trois possibilités :
  - Réfutation de l'argumentaire et plafonnement de la dépense au prix du prestataire le plus bas
  - Prise en compte de l'argumentaire et plafonnement de la dépense au prix du prestataire le plus bas +15% de ce prix ;
  - Prise en compte de l'argumentaire et plafonnement de la dépense au prix du prestataire le plus bas +30% de ce prix.

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.

Nom Entreprise
Adresse
N° **SIRET**

DEVIS

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

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.

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
Il faut fournir les **12 derniers bulletins de salaire** du salarié missionné. L'aide sera alors calculée sur la base de : - **Un coût horaire à déterminer** - Multiplié par **le nombre d'heures et de jours consacrés à l'opération** 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. *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.*	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.)

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
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. Joindre également un **devis comparatif** permettant de justifier le caractère raisonnable des coûts.	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. 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.

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. **Si le total des dépenses éligibles n'excède pas 50 000€, les recettes n'ont pas besoin d'être intégrées au plan de financement.**

Comment constituer mon dossier ?

De l'idée au projet, quelles étapes ?

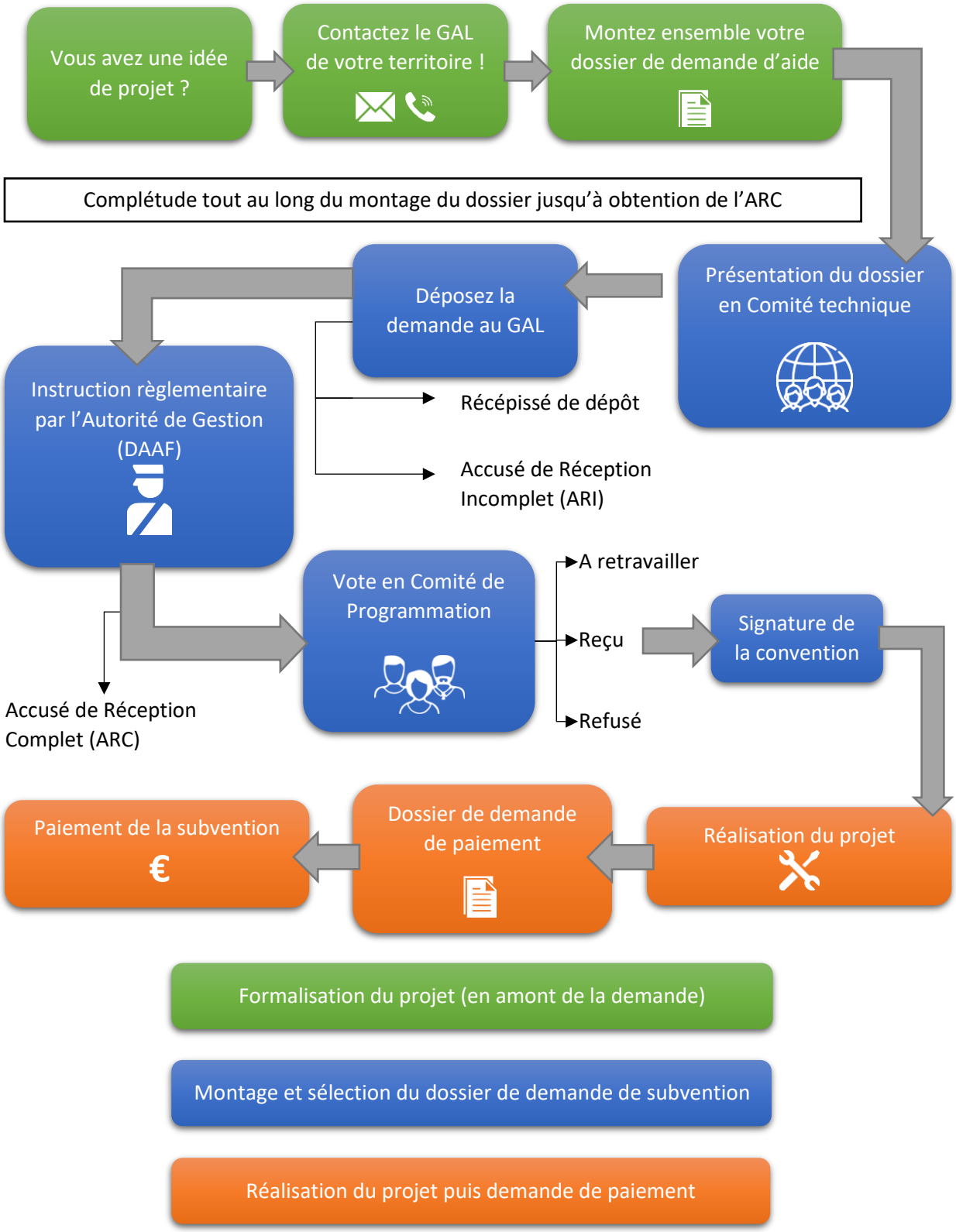
Nous vous invitons à contacter l'animateur du GAL Nord et Centre de Mayotte dès que vous avez une idée de projet afin qu'il vous accompagne dans la définition de votre projet et vous oriente si nécessaire vers des services ou organismes de conseil.

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** :

• Un exemplaire original du **formulaire et des annexes**		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)
• Les **pièces justificatives** liées à la demande et au demandeur	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	• 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 : - Preuve de la représentation légale - Statuts à jour ; - Rapport moral et financier N-1 ; - Organigramme et composition de l'organe décisionnel • Pour les associations : - Dernier compte de résultat ; - Récépissé de déclaration en préfecture, copie de la publication au JO ou n° d'identification RNA ; • Pour les entreprises : - 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 : 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
MJC de Combani, rue du Commerce, 97680 Tsingoni

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 20 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 ≥ 10**
  - Projet sélectionné
- **Note comprise entre 7 et 9**
  - Projet à retravailler
- **Note < 7**
  - Projet refusé

Avis règlementaire 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 4 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**. Les demandes de paiements sont éligibles au plus tard le 30 avril 2023.

Pour cette raison, le **conventionnement des projets** doit être effectué au plus tard **le 31 octobre 2022**.

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…).

Attention !
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.

Attention !
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'émargement, 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.

Eléments 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 cofinanceur 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
- 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
Fiches actions détaillées du GAL Nord et Centre de Mayotte	p.28-47
Grilles d'évaluation des projets	p.48-53

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

Projet
Donner un titre qui aide à comprendre le projet. Eviter les titres longs et complexes
Porteur du projet
- 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)
Description des actions, méthodes, dans l'ordre chronologique, en intégrant les lieux et le calendrier prévisionnel. - réunions, rencontres prévues, participations des partenaires - préparations terrain, partenariats (conventions ?) … - achats, études à réaliser - communication à lancer : impressions, diffusions… - événements, ateliers, … : détailler le plus possible le déroulement - rendu, supports, diffusions prévues… Ne pas hésiter à justifier les actions, expliquer l'impact/ les conséquences qui aideront à atteindre vos objectifs. Citer les **partenaires** du projet (pas seulement financiers : signature d'une convention par exemple)
Objectifs, cibles & résultats
Objectifs Objectifs du projet (si le projet ciblé par LEADER s'inscrit dans un autre projet, citer également ces objectifs) **Cibles** Décrire les publics cibles **Résultats attendus** Expliquer ce qu'il est attendu du votre projet : Nombre de visites, d'inscription, production diffusable, créations, participations à un événement …
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	

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.)

Financeurs (autres)

Détailler tous les financeurs participant au projet

Fiche Action nº 1 : Economie locale	
Contexte au regard de la stratégie et des enjeux	Mayotte connait un fort taux de chômage auquel s'ajoute une forte croissance démographie. L'enjeu de la création d'emplois et du développement économique est donc majeur. Le territoire du GAL Nord et Centre de Mayotte possède une forte orientation agricole. Cependant, les filières agricoles et halieutiques sur le territoire 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. En outre, le territoire possède un patrimoine naturel exceptionnel qui doit être préservé, d'autant plus dans le contexte de dérèglement climatique actuel. Le développement économique du territoire du GAL Nord et centre de Mayotte doit prendre en compte cet enjeu écologique, voir même s'appuyer dessus pour développer son économie locale. L'objectif est donc de développer l'économie locale à travers un processus de développement durable via l'économie verte (bioéconomie et économie circulaire) et les filières agricoles et halieutiques. Cette Fiche Action correspond à 3 enjeux de la Stratégie Locale de Développement (SLD) du GAL : - Renforcement des filières agricoles et halieutiques en aval de la production - Développement de circuits courts alimentaires de produits locaux. - développer l'économie locale Cette Fiche Action contribue aux 2 axes stratégiques de la SLD : - AS1 : « Développer l'économie locale à travers les enjeux environnementaux et les filières agricoles et halieutiques en circuits courts » - AS2 : « Soutenir un développement durable afin de valoriser le patrimoine naturel et préserver les ressources naturelles » Elle répond, au même titre, conjointement aux objectifs stratégiques : - OS1 : « Promouvoir et développer l'économie circulaire et la bioéconomie » - OS2 : « renforcer les circuits formels de transformation et de commercialisation des produits agricoles et halieutiques locaux » - OS4 : « Promouvoir les actions en termes d'EEDD et de sensibilisation, préservation et valorisation du patrimoine naturel et culturel »
Contribution aux priorités de l'UE pour le développement rural	➢ 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 ».
Effets/impacts attendus	Effets directs : ➢ 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 ➢ Développement de l'économie circulaire et de la bioéconomie Effets indirects : ➢ 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

Descriptif de l'action	Les opérations soutenues peuvent être : ➢ **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 l'économie circulaire et de la bioéconomie ➢ **TO 1.5** : Soutien aux actions de promotion, communication et valorisation des circuits courts et produits locaux
Bénéficiaires	Bénéficiaires éligibles : ➢ Association loi 1901 ➢ Auto-entrepreneurs ➢ PME et Micro entreprises ➢ EPIC, EPCA, GIP ➢ Organismes de formation professionnels et agricoles ➢ Collectivités territoriales et leurs groupements ➢ Sociétés coopératives et autres groupements ➢ Chambres consulaires ➢ Agriculteur individuel et leurs groupements ➢ Pêcheur individuel et leurs groupements ➢ Aquaculteur individuel et leurs groupements ➢ Artisan individuel et leurs groupements
Dépenses admissibles	Dans le respect du décret interfonds d'éligibilité des dépenses (décret 2016-279 du 8 mars 2016), les dépenses suivantes sont éligibles ➢ Frais de salaire ➢ Frais de structure (dans la limite des 15% des frais de salaire éligibles retenus) ➢ Prestation de service ➢ Achat d'équipement et matériel neuf (ou d'occasion*) ➢ Hébergement en lien avec l'opération ➢ Déplacement en lien avec l'opération ➢ Restauration en lien avec l'opération ➢ Location d'espaces et d'équipement ➢ Travaux de construction, aménagement, rénovation de bien immeubles ➢ Achat de logiciels et de licences ➢ Etudes pré-opérationnelles (logistiques, financières, diagnostics, etc…) ➢ Communication dont communication européenne ➢ Bénévolat ➢ Contribution en nature de type biens et services

Conditions d'admissibilité	**Pour tous les TO** Le projet doit se dérouler ou bénéficier au territoire du GAL. Les projets ayant lieu hors du territoire du GAL peuvent être éligibles à condition que les bénéfices pour les acteurs du territoire du GAL puissent être attestés (argumentaire à joindre à la demande de subvention). Le projet doit valoriser un ou plusieurs savoir-faire locaux, un ou plusieurs produits locaux (à joindre lors du dépôt du dossier de demande de subvention : une preuve qu'il valorise des produits dont au moins 50% sont issus de **Mayotte**, ou qu'il valorise un savoir-faire local. 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, avis d'experts lors du comité technique attestant d'un savoir-faire traditionnel local) **Pour le TO 1.1 actions de formation** Le projet doit bénéficier à au moins 2 acteurs ou au moins 10 personnes individuelles. **Pour le TO 1.4 actions économie circulaire et bioéconomie** Sera considéré comme **économie circulaire** : Toute action qui permet de passer d'un circuit économique linéaire (extraire, fabriquer, consommer, jeter) à un circuit économique circulaire (extraire, fabriquer, consommer, **réutiliser**). (Ex : projets de recyclage ; de production à base de produits recyclés ou de récupération ; etc…) Sera considéré comme **bioéconomie** : ➢ Les produits biosourcés (comme le chanvre utilisé pour certains bétons et matériaux isolants ou la production de sacs à base de matière végétale). Sera aussi considéré les éco matériaux et leur production ; ➢ La valorisation des déchets organiques (compostage des déchets verts ou l'utilisation des effluents de l'élevage, pour la production d'énergie ou de fertilisant pour les sols). Sera aussi considéré le traitement et la gestion des déchets au sens large ; ➢ Les bioénergies (méthanisation, biocarburant, bois, etc..) ***Achat de matériels d'occasion :** Les dépenses de matériel d'occasion sont éligibles aux conditions cumulatives suivantes : ➢ Le matériel n'a pas été soutenu par une aide européenne au cours des 5 dernières années ➢ Le vendeur du matériel fournisse une déclaration sur l'honneur de ne pas avoir reçu d'aide européenne pour le matériel durant les 5 dernières années (datée, signée) accompagnée de la facture initiale relative à l'achat du matériel ➢ Le vendeur mentionné ait acquis le matériel neuf ➢ Le prix du matériel d'occasion n'excède pas sa valeur sur le marché et soit inférieur au coût de matériel similaire neuf (au moins deux devis ou système comparatif approprié) ➢ Le matériel présente les caractéristiques techniques requises pour l'opération et soit conforme aux normes applicables

<table>
<tr><td>Critères de sélection des projets</td><td>La sélection se fera au fil de l'eau avec possibilité d'ouverture aux Appels à Projets.

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.

Principes de sélection des opérations :

➢ Principes LEADER (communs à toutes les Fiches Action) :
- 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

La grille de sélection (critères et barème) sera arrêtée et rendue publique avant que tout dépôt de demande subvention ne soit possible.</td></tr>
<tr><td>Cofinancements mobilisables</td><td>Collectivités territoriales (dont Conseil Départemental de Mayotte, Communauté de Communes, Communes), autres ministères</td></tr>
<tr><td>Type de financement</td><td>Subvention, avec ouverture aux coûts simplifiés</td></tr>
<tr><td>Modalités spécifiques de financement</td><td>Aucun plafond FEADER à déterminer selon le projet et la raisonnabilité des coûts.</td></tr>
<tr><td>Intensité de l'aide publique</td><td>Taux maximal d'aide public jusqu'à 100%, conformément à la réglementation et différents régimes d'aide d'État en vigueur.

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.</td></tr>
<tr><td>Questions évaluatives et indicateurs de réalisation</td><td>Questions évaluatives :

➢ 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 mettre en place des actions de l'économie circulaire ou de la bioéconomie ?
➢ 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>
<tr><th>Indicateurs de réalisation</th><th>Cibles à l'horizon 2023</th></tr>
<tr><td>Nombre de projets minimum attendu par la Fiche Action</td><td>9</td></tr>
<tr><td>Nombre d'actions de formation mises en place</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Nombre d'actions de structuration des producteurs et artisans</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Nombre de points de transformation/vente créés ou consolidés</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Nombre d'actions d'économie circulaire ou de bioéconomie</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Nombre d'actions de promotion, communication et/ou valorisation organisées</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Nombre d'acteurs (producteurs/pêcheurs/artisans) impliqués dans les projets</td><td>30</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Complémentarités avec d'autres dispositifs et stratégies	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. Certains outils interviennent en complémentarité de la Fiche Action LEADER tels que le PDRM et le PO-FEAMP. Parmi les complémentarités envisagées avec le programme LEADER, on peut citer les suivantes : ➢ LEADER appuiera des porteurs de projets non éligibles à certaines autres mesures du PDR. ➢ LEADER appuiera des projets en dehors des périodes d'ouverture des Appels à Projets relatifs aux mesures du PDR ➢ LEADER accompagnera les projets n'atteignant pas les planchers des autres mesures du PDR ➢ LEADER privilégiera les projets à impact local Une procédure sera mise en place afin de prévenir le risque de double financement d'actions, de financement d'actions antagonistes et d'actions identiques non-nécessaires		
Bases légales	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 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. 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 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		
Plan de financement			
		Dépenses publiques	
Coût total / LEADER		FEADER	Contributions nationales
En €	319 993,07 €	287 993,76 €	31 999,31 €
En %	100%	90%	10%

Fiche Action nº 2 : Agritourisme et tourisme vert	
Contexte au regard de la stratégie et des enjeux	Le potentiel touristique sur le territoire rural du GAL Nord et Centre de Mayotte est peu valorisé. D'une part, l'offre d'hébergement et de restauration 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. Cette Fiche Action correspond à 4 enjeux de la Stratégie Locale de Développement (SLD) du GAL : - Développer le tourisme - Développer les circuits courts alimentaires de produits locaux. - Développer l'économie locale - Valoriser le patrimoine naturel et préserver les ressources naturelles Cette Fiche Action contribue aux 3 axes stratégiques de la SLD : - AS1 : « Développer l'économie locale à travers les enjeux environnementaux et les filières agricoles et halieutiques en circuits courts » - AS2 : « Soutenir un développement durable afin de valoriser le patrimoine naturel et préserver les ressources naturelles » - AS3 : « Promouvoir l'écotourisme comme moteur de développement économique, de valorisation et de préservation du patrimoine naturel et culturel » Elle répond, au même titre, conjointement aux objectifs stratégiques : - OS2 : « renforcer les circuits formels de transformation et de commercialisation des produits agricoles et halieutiques locaux » - OS3 : « Promouvoir les investissements dans des activités écotouristiques » - OS4 : « Promouvoir les actions en termes d'EEDD et de sensibilisation, préservation et valorisation du patrimoine naturel et culturel »
Contribution aux priorités de l'UE pour le développement rural	➢ 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 ».
Effets/impacts attendus	Effets directs : ➢ 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 Effets indirects : ➢ Développement de la filière Tourisme ➢ Augmentation de la fréquentation touristique en zone rurale ➢ Création et pérennisation de postes d'emplois
Descriptif de l'action	Sont soutenues les opérations suivantes seules ou combinées : ➢ **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.

Bénéficiaires	Bénéficiaires éligibles : ➢ Association loi 1901 ➢ Auto-entrepreneurs ➢ PME et Micro entreprises ➢ EPIC, EPCA, GIP ➢ Organismes de formation professionnels et agricoles ➢ Collectivités territoriales et leurs groupements ➢ Sociétés coopératives et autres groupements ➢ Chambres consulaires ➢ Agriculteur individuel et leurs groupements ➢ Pêcheur individuel et leurs groupements ➢ Aquaculteur individuel et leurs groupements ➢ Artisan individuel et leurs groupements
Dépenses admissibles	Dans le respect du décret interfonds d'éligibilité des dépenses (décret 2016-279 du 8 mars 2016), les dépenses suivantes sont éligibles : ➢ Frais de salaire ➢ Frais de structure (dans la limite des 15% des frais de salaire éligibles retenus) ➢ Prestation de service ➢ Achat d'équipement et matériel neuf (ou d'occasion*) ➢ Hébergement en lien avec l'opération ➢ Déplacement en lien avec l'opération ➢ Restauration en lien avec l'opération ➢ Location d'espaces et d'équipement ➢ Travaux de construction, aménagement, rénovation de bien immeubles ➢ Achat de logiciels et de licences ➢ Etudes pré-opérationnelles (logistiques, financières, diagnostics, etc…) ➢ Communication dont communication européenne ➢ Bénévolat ➢ Contribution en nature de type biens et services

Conditions d'admissibilité	**Définition :** On considérera les définitions suivantes : ***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.* ***Ecotourisme:*** - *Voyages/visites en zone naturelle reconnue fragile* - *S'adressant à des petits groupes* - *Favorisant l'éducation des visiteurs* - *S'appuyant sur une participation active des populations locale* - *Répondant à certains critères écologiques (cf : ci-dessous)* **Pour tous les TO** Le projet doit se dérouler ou bénéficier au territoire du GAL. Les projets ayant lieu hors du territoire du GAL peuvent être éligibles à que les bénéfices pour les acteurs du territoire du GAL puissent être attestés (argumentaire à joindre à la demande de subvention). Si un projet doit valoriser un ou plusieurs produits locaux, il devra joindre lors du dépôt du dossier de demande de subvention : une preuve qu'il valorise des produits dont au moins 50% sont issus de **Mayotte**. 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 lors du comité technique) **Pour le TO 2.1 actions de formation et mise en réseau** Le projet doit bénéficier à au moins 2 acteurs ou au moins 10 personnes individuelles. **Pour les TO 2.2 et 2.4 hébergement et restauration** Seront retenus les projets répondant aux critères de mise en œuvre de : - Tri des déchets - Réduction des déchets et/ou compostage Si ces projets concernent un aménagement immobilier (construction, travaux d'aménagement, etc), ils devront en plus mettre en œuvre au moins 2 autres de ces critères : - Utilisation de biomatériaux - Récupération de l'eau de pluie et réutilisation - Mise en place d'habitat alternatif (cabane, tente, etc.) - Toilettes sèches - Réduction de la consommation d'énergie - Utilisation des énergies renouvelables ***Achat de matériels d'occasion :** Les dépenses de matériel d'occasion sont éligibles aux conditions cumulatives suivantes : ➢ Le matériel n'a pas été soutenu par une aide européenne au cours des 5 dernières années ➢ Le vendeur du matériel fournisse une déclaration sur l'honneur de ne pas avoir reçu d'aide européenne pour le matériel durant les 5 dernières années (datée, signée) accompagnée de la facture initiale relative à l'achat du matériel ➢ Le vendeur mentionné ait acquis le matériel neuf ➢ Le prix du matériel d'occasion n'excède pas sa valeur sur le marché et soit inférieur au coût de matériel similaire neuf (au moins deux devis ou système comparatif approprié) ➢ Le matériel présente les caractéristiques techniques requises pour l'opération et soit conforme aux normes applicables

<table>
<tr><td>Critères de sélection des projets</td><td>La sélection se fera au fil de l'eau avec possibilité d'ouverture aux Appels à Projets.

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.

Principes de sélection des opérations :
➢ Principes LEADER (communs à toutes les Fiches Action) :
- 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

La grille de sélection (critères et barème) sera arrêtée et rendue publique avant que tout dépôt de demande subvention ne soit possible</td></tr>
<tr><td>Cofinancements mobilisables</td><td>Collectivités territoriales (dont Conseil Départemental de Mayotte, Communauté de Communes, Communes), autres ministères</td></tr>
<tr><td>Type de financement</td><td>Subvention , avec ouverture aux coûts simplifiés</td></tr>
<tr><td>Modalités spécifiques de financement</td><td>Aucun plafond FEADER à déterminer selon le projet et la raisonnabilité des coûts.</td></tr>
<tr><td>Intensité de l'aide publique</td><td>Taux maximal d'aide public jusqu'à 100%, conformément à la réglementation et différents régimes d'aide d'État en vigueur</td></tr>
<tr><td>Questions évaluatives et indicateurs de réalisation</td><td>Questions évaluatives :
➢ 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>
<tr><th>Indicateurs de réalisation</th><th>Cible horizon 2023</th></tr>
<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>
</table></td></tr>
</table>

Complémentarités avec d'autres dispositifs et stratégies	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. Certains outils interviennent en complémentarité de la Fiche Action LEADER tels que le PDRM et le PO-FEAMP. Parmi les complémentarités envisagées avec le programme LEADER, on peut citer les suivantes : ➢ LEADER appuiera des porteurs de projets non éligibles à certaines autres mesures du PDR. ➢ LEADER appuiera des projets en dehors des périodes d'ouverture des Appels à Projets relatifs aux mesures du PDR ➢ LEADER accompagnera les projets n'atteignant pas les planchers des autres mesures du PDR ➢ LEADER privilégiera les projets à impact local Une procédure sera mise en place afin de prévenir le risque de double financement d'actions, de financement d'actions antagonistes et d'actions identiques non-nécessaires		
Bases légales	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 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. 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 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		
Plan de financement			
		Dépenses publiques	
Coût total / LEADER		FEADER	Contributions nationales
En €	289 000 €	260 100 €	28 900 €
En %	100 %	90 %	10 %

Fiche Action n° 3 : Culture, patrimoine et traditions	
Contexte au regard de la stratégie et des enjeux	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. L'aménagement de lieux socio-culturels, le soutien aux activités culturelles associatives 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. Cette Fiche Action correspond aux enjeux de la Stratégie Locale de Développement (SLD) du GAL : ➢ Valoriser et préserver le patrimoine culturel et accroitre l'offre culturelle. ➢ Développer le tourisme Cette Fiche Action contribue à l'axe stratégique (AS) de la SLD : ➢ AS3 : « Promouvoir l'écotourisme comme moteur de développement économique, de valorisation et de préservation du patrimoine naturel et culturel » Elle répond, ainsi aux objectifs stratégiques (OS): ➢ OS3 : « Promouvoir les investissements dans des activités écotouristiques » ➢ OS4 : « Promouvoir les actions en termes d'EEDD et de sensibilisation, préservation et valorisation du patrimoine naturel et culturel »
Contribution aux priorités de l'UE pour le développement rural	➢ 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 »
Effets/impacts attendus	Effets directs : ➢ Protection et valorisation du patrimoine culturel et des traditions ➢ Développement de l'offre culturelle ➢ Augmentation de la fréquentation des sites historiques Effet indirect : ➢ Amélioration de l'accès à la culture pour tous ➢ Transmission intergénérationnelle
Descriptif de l'action	Les opérations soutenues peuvent être : ➢ **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 aux actions d'enseignement et de transmission du patrimoine culturel (cours de chant, danse, langue, musique, théâtre, etc) ➢ **TO 3.4** : Soutien à la mise-en place d'actions et événements culturels fédérateurs ➢ **TO 3.5** : Soutien aux actions de communication, promotion et valorisation.
Bénéficiaires	Bénéficiaires éligibles : ➢ Association loi 1901 ➢ Auto-entrepreneurs ➢ PME et Micro entreprises ➢ EPIC, EPCA, GIP ➢ Organismes de formation professionnels et agricoles ➢ Collectivités territoriales et leurs groupements ➢ Sociétés coopératives et autres groupements ➢ Chambres consulaires ➢ Artisans et leurs groupements

Dépenses admissibles	Dans le respect du décret interfonds d'éligibilité des dépenses (décret 2016-279 du 8 mars 2016), les dépenses suivantes sont éligibles : ➢ Frais de salaire ➢ Frais de structure (dans la limite des 15% des frais de salaire éligibles retenus) ➢ Prestation de service ➢ Achat d'équipement et matériel neuf (ou d'occasion*) ➢ Hébergement en lien avec l'opération ➢ Déplacement en lien avec l'opération ➢ Restauration en lien avec l'opération ➢ Location d'espaces et d'équipement ➢ Travaux de construction, aménagement, rénovation de bien immeubles ➢ Achat de logiciels et de licences ➢ Etudes pré-opérationnelles (logistiques, financières, diagnostics, etc…) ➢ Communication dont communication européenne ➢ Bénévolat ➢ Contribution en nature de type biens et services
Conditions d'admissibilité	**Pour tous les TO** Le projet doit se dérouler ou bénéficier au territoire du GAL. 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). Fournir un compte-rendu détaillé du projet / bilan en dernière demande de paiement **Pour le TO 3.1 actions de formation et mise en réseau** Le projet doit bénéficier à au moins 2 acteurs ou au moins 10 personnes individuelles. **Pour le TO 3.2 Espace multiculturel** ➢ *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, etc…).* ➢ *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.* **Pour le TO 3.4 Evénement culturel** *Sera considéré comme un événement culturel fédérateur, un événement ayant pour but la création et la diffusion d'œuvres d'un genre artistique dans un lieu et un temps donné* ***Achat de matériels d'occasion :** Les dépenses de matériel d'occasion sont éligibles aux conditions cumulatives suivantes : ➢ Le matériel n'a pas été soutenu par une aide européenne au cours des 5 dernières années ➢ Le vendeur du matériel fournisse une déclaration sur l'honneur de ne pas avoir reçu d'aide européenne pour le matériel durant les 5 dernières années (datée, signée) accompagnée de la facture initiale relative à l'achat du matériel ➢ Le vendeur mentionné ait acquis le matériel neuf ➢ Le prix du matériel d'occasion n'excède pas sa valeur sur le marché et soit inférieur au coût de matériel similaire neuf (au moins deux devis ou système comparatif approprié) ➢ Le matériel présente les caractéristiques techniques requises pour l'opération et soit conforme aux normes applicables

<table>
<tr><td>Critères de sélection des projets</td><td>La sélection se fera au fil de l'eau avec possibilité d'ouverture aux Appels à Projets.

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.

Principes de sélection des opérations :
➢ Principes LEADER (communs à toutes les Fiche Action) :
- 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

La grille de sélection (critères et barème) sera arrêtée et rendue publique avant que tout dépôt de demande subvention ne soit possible.</td></tr>
<tr><td>Cofinancements mobilisables</td><td>Collectivités territoriales (dont Conseil Départemental de Mayotte, Communauté de Communes, Communes), autres ministères</td></tr>
<tr><td>Type de financement</td><td>Subvention, avec ouverture aux coûts simplifiés</td></tr>
<tr><td>Modalités spécifiques de financement</td><td>Aucun plafond FEADER à déterminer selon le projet et la raisonnabilité des coûts.</td></tr>
<tr><td>Intensité de l'aide publique</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Questions évaluatives et indicateurs de réalisation</td><td>Questions évaluatives :
➢ 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'augmenter le nombre d'actions de transmission du patrimoine culturel ?
➢ LEADER a-t-il permis d'organiser des événements/actions culturels fédérateurs ?
➢ LEADER a-t-il permis de diffuser, promouvoir et valoriser la culture et le patrimoine local ?
<table>
<tr><td>Indicateurs de réalisation</td><td>Cible horizon 2023</td></tr>
<tr><td>Nombre de projets minimum attendus par la Fiche Action</td><td>7</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 d'actions de transmission du patrimoine culturel</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>
</table></td></tr>
</table>

Complémentarités avec d'autres dispositifs et stratégies	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. Certains outils interviennent en complémentarité de la Fiche Action LEADER tels que le PDRM et le PO-FEAMP. Parmi les complémentarités envisagées avec le programme LEADER, on peut citer les suivantes : ➢ LEADER appuiera des porteurs de projets non éligibles à certaines autres mesures du PDR. ➢ LEADER appuiera des projets en dehors des périodes d'ouverture des Appels à Projets relatifs aux mesures du PDR ➢ LEADER accompagnera les projets n'atteignant pas les planchers des autres mesures du PDR ➢ LEADER privilégiera les projets à impact local Une procédure sera mise en place afin de prévenir le risque de double financement d'actions, de financement d'actions antagonistes et d'actions identiques non-nécessaires
Bases légales	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 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. 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 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

Plan de financement			
		Dépenses publiques	
Coût total / LEADER		FEADER	Contributions nationales
En €	154 167.49 €	138 750.74 €	15 416.75 €
En %	100 %	90 %	10 %

Fiche Action nº 4 : Environnement et activités de pleine nature	
Contexte au regard de la stratégie et des enjeux	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. 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. 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. Cette Fiche Action correspond aux enjeux de la Stratégie Locale de Développement (SLD) du GAL : ➢ Valoriser le patrimoine naturel et préserver les ressources naturelles ➢ Développer l'offre de sports ➢ Développer le tourisme Cette Fiche Action contribue aux l'axes stratégiques (AS) de la SLD : ➢ AS2 : « soutenir un développement durable afin de valoriser le patrimoine naturel et préserver les ressources naturelles » ➢ AS3 : « Promouvoir l'écotourisme comme moteur de développement économique, de valorisation et de préservation du patrimoine naturel et culturel » Elle répond, ainsi aux objectifs stratégiques (OS): - OS4 : « Promouvoir les actions en termes d'EEDD et de sensibilisation, préservation et valorisation du patrimoine naturel et culturel »
Contribution aux priorités de l'UE pour le développement rural	➢ 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 »
Effets/impacts attendus	Effets directs : ➢ 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 ➢ Préservation et protection du patrimoine naturel terrestre et marin ➢ Préservation des ressources naturelles Effets indirects : ➢ Amélioration de la sensibilité du grand public aux enjeux environnementaux ➢ Augmentation de la fréquentation des sites naturels
Descriptif de l'action	Les opérations soutenues peuvent être : ➢ **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 protection et préservation du patrimoine naturel terrestre et marin de Mayotte. ➢ **TO 4.6** : Soutien aux actions de communication, promotion, valorisation

Bénéficiaires	➢ Association loi 1901 ➢ Auto-entrepreneurs ➢ PME et Micro entreprises ➢ EPIC, EPCA, GIP ➢ Organismes de formation professionnels et agricoles ➢ Collectivités territoriales et leurs groupements ➢ Sociétés coopératives et autres groupements ➢ Chambres consulaires
Dépenses admissibles	Dans le respect du décret interfonds d'éligibilité des dépenses (décret 2016-279 du 8 mars 2016), les dépenses suivantes sont éligibles : ➢ Frais de salaire ➢ Frais de structure (dans la limite des 15% des frais de salaire éligibles retenus) ➢ Prestation de service ➢ Achat d'équipement et matériel neuf (ou d'occasion*) ➢ Hébergement en lien avec l'opération ➢ Déplacement en lien avec l'opération ➢ Restauration en lien avec l'opération ➢ Location d'espaces et d'équipement ➢ Travaux de construction, aménagement, rénovation de bien immeubles ➢ Achat de logiciels et de licences ➢ Etudes pré-opérationnelles (logistiques, financières, diagnostics, etc…) ➢ Communication dont communication européenne ➢ Bénévolat ➢ Contribution en nature de type biens et services

Conditions d'admissibilité	**Pour tous les TO** Le projet doit se dérouler ou bénéficier au territoire du GAL. 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). **Pour le TO 4.1 actions de formation et mise en réseau** Le projet doit bénéficier à au moins 2 acteurs ou au moins 10 personnes individuelles. **Pour le TO 4.5 protection et préservation** Les actions de surveillance et de répression des infractions environnementales sont considérées comme actions de protection et préservation. ***Achat de matériels d'occasion :** Les dépenses de matériel d'occasion sont éligibles aux conditions cumulatives suivantes : ➢ Le matériel n'a pas été soutenu par une aide européenne au cours des 5 dernières années ➢ Le vendeur du matériel fournisse une déclaration sur l'honneur de ne pas avoir reçu d'aide européenne pour le matériel durant les 5 dernières années (datée, signée) accompagnée de la facture initiale relative à l'achat du matériel ➢ Le vendeur mentionné ait acquis le matériel neuf ➢ Le prix du matériel d'occasion n'excède pas sa valeur sur le marché et soit inférieur au coût de matériel similaire neuf (au moins deux devis ou système comparatif approprié) ➢ Le matériel présente les caractéristiques techniques requises pour l'opération et soit conforme aux normes applicables
Critères de sélection des projets	La sélection se fera au fil de l'eau avec possibilité d'ouverture aux Appels à Projets. 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. Principes de sélection des opérations : ➢ Principes LEADER (communs à toutes les Fiche Action) : - 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 La grille de sélection (critères et barème) sera arrêtée et rendue publique avant que tout dépôt de demande subvention ne soit possible
Cofinancements mobilisables	Collectivités territoriales (dont Conseil Départemental de Mayotte, Communauté de Communes, Communes), autres ministères
Type de financement	Subvention, avec ouverture aux coûts simplifiés
Modalités spécifiques de financement	Aucun plafond FEADER à déterminer selon le projet et la raisonnabilité des coûts.
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.

<table>
<tr><td>Questions évaluatives et indicateurs de réalisation</td><td>

Questions évaluatives

- 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 protection et préservation du patrimoine naturel ?
- LEADER a-t-il permis d'augmenter le nombre d'action de gestion de la ressource en eau ?
- LEADER a-t-il permis d'augmenter le nombre d'actions de communication/promotion/valorisation de l'environnement ?

<table>
<tr><th>Indicateurs de réalisation</th><th>Cible horizon 2023</th></tr>
<tr><td>Nombre de projets minimum attendus par la Fiche Action</td><td>12</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 protection et préservation du patrimoine naturel</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Nombre d'actions de communication/promotion/valorisation mises en place</td><td>3</td></tr>
</table>

</td></tr>
<tr><td>Complémentarités avec d'autres dispositifs et stratégies</td><td>

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.

Certains outils interviennent en complémentarité de la Fiche Action LEADER tels que le PDRM et le PO-FEAMP.

Parmi les complémentarités envisagées avec le programme LEADER, on peut citer les suivantes :

- LEADER appuiera des porteurs de projets non éligibles à certaines autres mesures du PDR.
- LEADER appuiera des projets en dehors des périodes d'ouverture des Appels à Projets relatifs aux mesures du PDR
- LEADER accompagnera les projets n'atteignant pas les planchers des autres mesures du PDR
- LEADER privilégiera les projets à impact local

Une procédure sera mise en place afin de prévenir le risque de double financement d'actions, de financement d'actions antagonistes et d'actions identiques non-nécessaires

</td></tr>
<tr><td>Bases légales</td><td>

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

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.

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

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

</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="4">Plan de financement</th></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2">Dépenses publiques</td></tr>
<tr><td colspan="2">Coût total / LEADER</td><td>FEADER</td><td>Contributions nationales</td></tr>
<tr><td>En €</td><td>255 444.44 €</td><td>229 900 €</td><td>25 544.44 €</td></tr>
<tr><td>En %</td><td>100 %</td><td>90 %</td><td>10 %</td></tr>
</table>

Fiche Action nº 5 : Bien-être de la population	
Contexte au regard de la stratégie et des enjeux	Mayotte connait une très forte croissance démographie. Malheureusement, la plupart des services publics sont centralisés à Mamoudzou et l'offre de services a du mal à suivre cette croissance démographique sur le territoire Nord et centre. L'accès aux soins reste limité et est principalement centralisé au niveau des dispensaires du CHM (un seul dispensaire sur le territoire du GAL). Il existe des équipements communaux qui offrent un cadre pour les activités culturelles et sportives telles que les MJC et les plateaux polyvalents mais certains de ces équipements manquent d'animation, d'entretien et de maintenance. Les associations, quoique nombreuses et actives (notamment dans le domaine sportif) sont confrontées à des difficultés structurelles et budgétaires. La démographie et l'urbanisation spontanée complexifie l'aménagement des communes et la desserte en services de base en milieu rural. Un manque d'espaces verts est aussi noté dans les villes. Enfin, un manque de sécurité est signalé, notamment au niveau des sites touristiques en journée (plages, randonnées, etc…) ainsi que la nuit avec une augmentation de la délinquance et des conflits entre jeunes. Soutenir les actions dans les domaines de la santé et du sport permettrait de développer l'offre de services tout en améliorant la santé globale de la population à travers l'accès aux soins et la pratique d'activités sportives. L'augmentation de l'offre sportive permettra aussi d'encadrer et d'occuper les jeunes évitant l'oisiveté et le risque de dérive à la délinquance. Ce travail d'encadrement des animateurs sportif serra appuyé et accentué par le soutien aux actions de médiations et de sécurité. L'objectif est d'offrir un meilleur cadre de vie pour le bien-être de tous. Cette Fiche Action correspond aux enjeux de la Stratégie Locale de Développement (SLD) du GAL : ➢ Développer l'offre de sports ➢ Améliorer l'accès aux services de proximités ➢ Améliorer la sécurité et lutter contre la délinquance Cette Fiche Action contribue aux l'axes stratégiques (AS) de la SLD : ➢ AS4 : « améliorer le bien-être de la population à travers la lutte contre la délinquance et l'amélioration de la sécurité ainsi que le développement des services de proximités liés aux sports et à l'accès aux soins » Elle répond, ainsi aux objectifs stratégiques (OS): - OS5 : « améliorer le bien-être et la santé à travers la pratique de sports » - OS6 : « améliorer l'accès aux soins de proximité » - OS7 : « Améliorer la sécurité et lutter contre la délinquance »
Contribution aux priorités de l'UE pour le développement rural	➢ 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 »
Effets/impacts attendus	Effets directs : ➢ Amélioration de l'offre de sports ➢ Améliorer d'offre des soins de proximités ➢ Améliorer l'encadrement des jeunes Effets indirects : ➢ Améliorer la santé de population ➢ Améliorer la sécurité sur le territoire
Descriptif de l'action	Les opérations soutenues peuvent être : ➢ **TO 5.1** : Soutien aux actions de formations et de mise en réseau des acteurs ➢ **TO 5.2** : Soutien à l'aménagement d'infrastructures sportives ➢ **TO 5.3** : Soutien à la structuration et mise en place d'activités sportives ➢ **TO 5.4** : Soutien aux actions de médiation et d'encadrement des jeunes ➢ **TO 5.5** : Soutien aux actions de sécurisation des sites naturels et culturels touristiques ➢ **TO 5.6** : soutien aux actions de prévention dans le domaine médical et paramédical ➢ **TO 5.7** : Soutien aux actions d'aménagement paysagers des espaces publics (places, végétalisation, bancs, etc…) ➢ **TO 5.8** : Soutien aux actions de communication, promotion, valorisation et de sensibilisation

Bénéficiaires	➢ Association loi 1901 ➢ Auto-entrepreneurs, professionnels de santé libéral ➢ PME et Micro entreprises ➢ EPIC, EPCA, GIP ➢ Organismes de formation professionnels et agricoles ➢ Collectivités territoriales et leurs groupements ➢ Sociétés coopératives et autres groupements ➢ Chambres consulaires
Dépenses admissibles	Dans le respect du décret interfonds d'éligibilité des dépenses (décret 2016-279 du 8 mars 2016), les dépenses suivantes sont éligibles : ➢ Frais de salaire ➢ Frais de structure (dans la limite des 15% des frais de salaire éligibles retenus) ➢ Prestation de service ➢ Achat d'équipement et matériel neuf (ou d'occasion*) ➢ Hébergement en lien avec l'opération ➢ Déplacement en lien avec l'opération ➢ Restauration en lien avec l'opération ➢ Location d'espaces et d'équipement ➢ Travaux de construction, aménagement, rénovation de bien immeubles ➢ Achat de logiciels et de licences ➢ Etudes pré-opérationnelles (logistiques, financières, diagnostics, etc…) ➢ Communication dont communication européenne ➢ Bénévolat ➢ Contribution en nature de type biens et services
Conditions d'admissibilité	Le projet doit se dérouler ou bénéficier au territoire du GAL. 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). **Pour le TO 5.1 : actions de formation et mise en réseau** Le projet doit bénéficier à au moins 2 acteurs ou au moins 10 personnes individuelles. **Pour le TO 5.6 : actions de prévention dans le domaine médical et paramédical** On considère comme actions de préventions les actions de type : vaccination, réalisation de frottis, dons du sang, etc… Ce sont des actions temporaires ayant pour objectifs de réaliser un acte médical ou paramédical permettant la prévention de soins à venir. Ces actions peuvent être réalisées dans des espaces fixes ou en itinérances (exemple : via des camion de soins). ***Achat de matériels d'occasion :** Les dépenses de matériel d'occasion sont éligibles aux conditions cumulatives suivantes : ➢ Le matériel n'a pas été soutenu par une aide européenne au cours des 5 dernières années ➢ Le vendeur du matériel fournisse une déclaration sur l'honneur de ne pas avoir reçu d'aide européenne pour le matériel durant les 5 dernières années (datée, signée) accompagnée de la facture initiale relative à l'achat du matériel ➢ Le vendeur mentionné ait acquis le matériel neuf ➢ Le prix du matériel d'occasion n'excède pas sa valeur sur le marché et soit inférieur au coût de matériel similaire neuf (au moins deux devis ou système comparatif approprié) Le matériel présente les caractéristiques techniques requises pour l'opération et soit conforme aux normes applicables

<table>
<tr><td>Critères de sélection des projets</td><td>La sélection se fera au fil de l'eau avec possibilité d'ouverture aux Appels à Projets.

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.

Principes de sélection des opérations :
➢ Principes LEADER (communs à toutes les Fiche Action) :
- 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

La grille de sélection (critères et barème) sera arrêtée et rendue publique avant que tout dépôt de demande subvention ne soit possible</td></tr>
<tr><td>Cofinancements mobilisables</td><td>Collectivités territoriales (dont Conseil Départemental de Mayotte, Communauté de Communes, Communes), autres ministères</td></tr>
<tr><td>Type de financement</td><td>Subvention, avec ouverture aux coûts simplifiés</td></tr>
<tr><td>Modalités spécifiques de financement</td><td>Aucun plafond FEADER à déterminer selon le projet et la raisonnabilité des coûts.</td></tr>
<tr><td>Intensité de l'aide publique</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Questions évaluatives et indicateurs de réalisation</td><td>Questions évaluatives
➢ 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 d'infrastructures sportives ?
➢ LEADER a-t-il permis d'augmenter le nombre de structures proposant des activités sportives ou le nombre d'activités sportives proposés ?
➢ LEADER a-t-il permis d'augmenter le nombre de médiateurs ou d'actions d'encadrement des jeunes ?
➢ LEADER a-t-il permis d'améliorer la sécurité des sites touristiques ?
➢ LEADER a-t-il permis la réalisation d'actions de prévention ?
➢ LEADER a-t-il permis la création d'aménagement paysagers d'espaces publics ?
➢ LEADER a-t-il permis d'augmenter le nombre d'actions de communication /promotion/ sensibilisation / valorisation ?

<table>
<tr><th>Indicateurs de réalisation</th><th>Cible horizon 2023</th></tr>
<tr><td>Nombre de projets minimum attendus par la Fiche Action</td><td>9</td></tr>
<tr><td>Nombre d'infrastructures sportives créées</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Nombre d'activités sportives créées</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Nombre d'actions de médiation et d'encadrement des jeunes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Nombre d'actions de sécurisation des sites touristiques</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Nombre d'actions de prévention médicales et/ou paramédicales</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Nombre d'aménagement paysagers d'espaces publics</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Nombre d'actions de communication/promotion/sensibilisation/ valorisation mises en place</td><td>1</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Complémentarités avec d'autres dispositifs et stratégies	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. Certains outils interviennent en complémentarité de la Fiche Action LEADER tels que le PDRM et le PO-FEAMP. Parmi les complémentarités envisagées avec le programme LEADER, on peut citer les suivantes : ➢ LEADER appuiera des porteurs de projets non éligibles à certaines autres mesures du PDR. ➢ LEADER appuiera des projets en dehors des périodes d'ouverture des Appels à Projets relatifs aux mesures du PDR ➢ LEADER accompagnera les projets n'atteignant pas les planchers des autres mesures du PDR ➢ LEADER privilégiera les projets à impact local Une procédure sera mise en place afin de prévenir le risque de double financement d'actions, de financement d'actions antagonistes et d'actions identiques non-nécessaires
Bases légales	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 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. 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 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

Plan de financement			
		Dépenses publiques	
Coût total / LEADER		FEADER	Contributions nationales
En €	80 000 €	72 000 €	8 000 €
En %	100 %	90 %	10 %

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 la stratégie du GAL ?	Réponse à 1 seul type d'opération	0
		Réponse à plusieurs TO au sein d'une même FA	1
		Réponse aux TO d'au moins 2 FA	2
2-Rayonnement/impact territorial	A quelle échelle territoriale le projet rayonne-t-il ?	Projet bénéfique à l'échelle d'un village	0
		Projet bénéfique à l'échelle d'une commune	1
		Projet bénéfique à l'échelle de plusieurs communes ou du territoire du GAL	2
		Echelle qui dépasse le territoire du GAL ou transférable	3
3-Action collective	Le projet est-il construit/mis en œuvre par plusieurs acteurs ?	Pas de mise en réseau	0
		Action avec mise en place d'un partenariat extérieur	1
		Action avec mise en place d'au moins 2 partenariats extérieurs	2
4- Innovation	Le projet génère-t-il de l'innovation ou de nouvelles activités sur le territoire du GAL (nouveaux services, montage du projet, manière de faire) ?	Projet similaire déjà existant	0
		Projet permettant d'améliorer l'existant	1
		Projet qui n'existe pas sur le territoire du GAL	2
		Projet qui n'existe pas sur Mayotte	3
5- Environnement	Le projet intègre-t-il des mesures respectueuses de l'environnement ? (*Mesure de l'effort dans la réalisation du projet (mise en place du tri, d'alternatives écologiques au transport, énergies, …)*	Projet qui respecte les obligations règlementaires	0
		Au moins une mesure prévue prenant en compte l'environnement **en dehors des obligations règlementaires**	1
		La préservation de l'environnement fait partie des principaux objectifs du projet	3
6- Social	Le projet prévoit l'intégration sociale de publics cibles ? *Publics-cibles : Jeunes (4-25 ans) / Seniors (+ 65 ans) / Femmes / Personnes en situation de handicap / Personnes à faibles revenus*	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-cibles)	2
7- Economie locale	Le projet fait-il appel à des structures locales pour l'achat de biens ou services ? *(La majorité étant déterminée par le montant total des dépenses)*	Ne fait appel qu'à des structures hors Mayotte	0
		Fait minoritairement appel à des structures locales (Mayotte)	1
		Fait majoritairement appel à des structures locales (Mayotte)	2
8- Emploi local	Le projet favorise-t-il l'emploi ou la montée en compétence sur le territoire ?	Rien de prévu en ce sens	0
		Le projet permet la montée en compétence **ou** la création d'emplois temporaires **ou** la pérennisation des emplois déjà existants	2
		Le projet prévoit la création d'emplois pérennes	3
NOTE DU PROJET		**/ 20**	
COMMENTAIRES		☐ *Projet refusé si note < 7* ☐ *Projet à retravailler si 7≤note <10* ☐ *Projet sélectionné si note ≥10*	

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 de Développement du Nord et Centre de Mayotte(ADNCM) - octobre 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 !

Romain DELARUE,
Animateur du GAL Nord et Centre de Mayotte

MJC de Combani, rue du Commerce, 97680 Tsingoni

adnc.mayotte@gmail.com

06 39 65 74 83

www.leader-mayotte.yt

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