



le Grand Clermont



GUIDE DU PORTEUR DE PROJET

LEADER 2023 - 2027

GAL Auvergne-Rhône-Alpes - Puy-de-Dôme

Version du 23/05/2024



Cofinancé par
l'Union européenne



GUIDE DU PORTEUR DE PROJET LEADER

Qu'est-ce-que LEADER ?

LEADER pour **Liaison Entre Action de Développement de l'Économie Rurale** est un programme européen de financement pour le développement rural, permettant de soutenir et d'accompagner des projets locaux. Contrairement aux périmètres connus lors de la programmation 2014 - 2020, la programmation LEADER 2023 - 2027 actuel **se déploie sur l'ensemble du territoire du Puy-de-Dôme**. Ce changement d'échelle offre une réelle opportunité de réfléchir ensemble en termes de collaborations territoriales, en adoptant une stratégie commune pour le développement des espaces ruraux puydinois.

Qu'est ce qu'un GAL ?

Un GAL pour **Groupe d'Action Locale** désigne un ensemble d'acteurs socio-économiques privés et publics qui animent un programme LEADER sur un territoire donné et développent une stratégie locale.

Le GAL Auvergne Rhône-Alpes - Puy-de-Dôme est composé de **six territoires partenaires** : **l'Agglo Pays d'Issoire ; le Parc naturel régional des Volcans d'Auvergne ; le SMAD des Combrailles ; le Parc naturel régional Livradois-Forez ; le PETR Le Grand Clermont et la Communauté de communes Plaine-Limagne**. Le SMADC assure par ailleurs le portage du GAL. Ce dernier est localement animé par des techniciens, regroupés en **comité technique** et complété d'un **service d'animation et d'instruction mutualisé**.

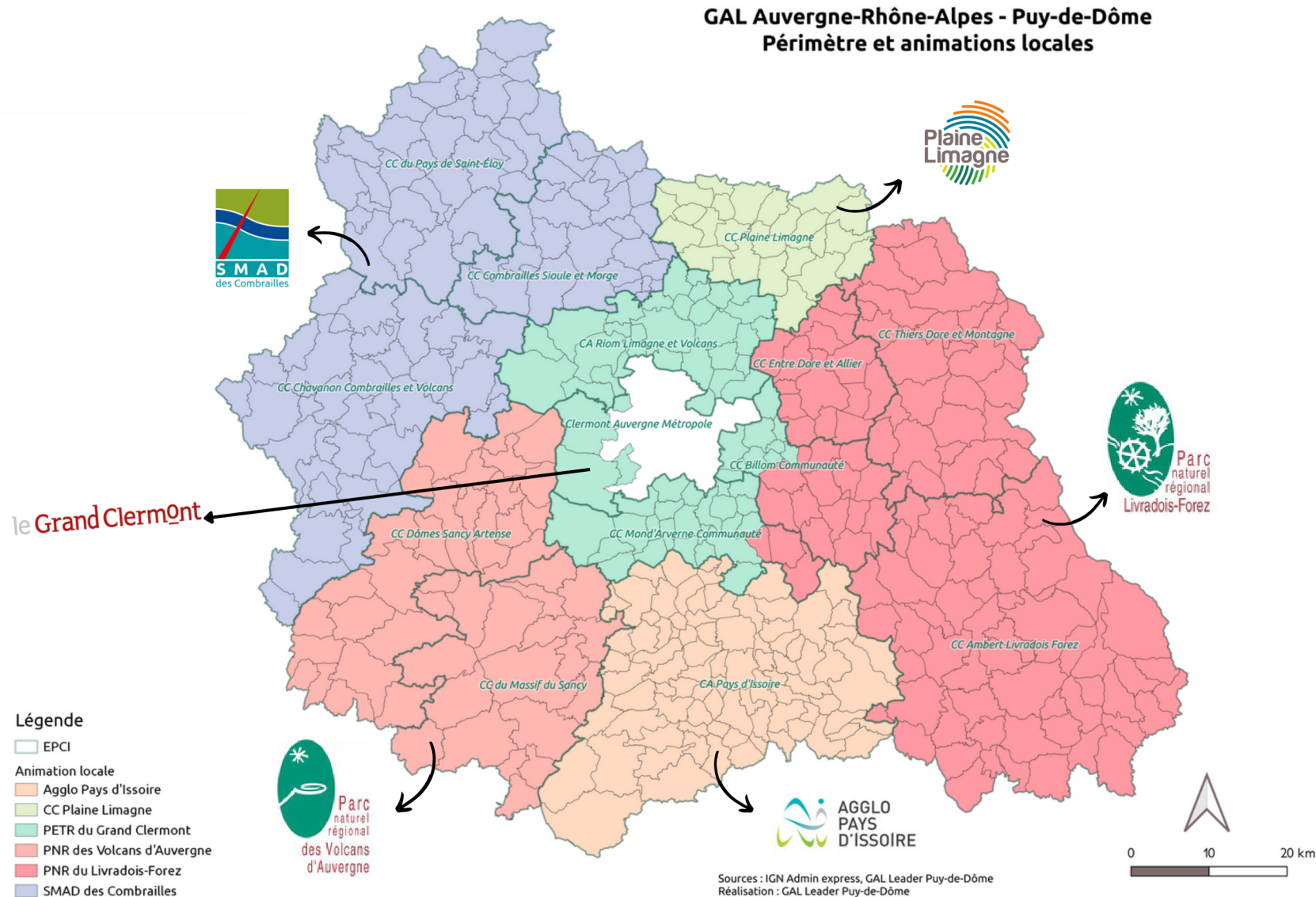
Le **Comité de Programmation** est l'unique organe décisionnel, structuré en deux collèges représentant respectivement le secteur public et le secteur privé.



GUIDE DU PORTEUR DE PROJET LEADER

LE TERRITOIRE DU GAL AUVERGNE RHONE-ALPES - PUY-DE-DÔME

GAL Auvergne-Rhône-Alpes - Puy-de-Dôme Périmètre et animations locales



GUIDE DU PORTEUR DE PROJET LEADER

Déposer un dossier LEADER : quelques pré-requis

- Être une **collectivité, une association, une entreprise**, etc. LEADER ne peut financer des particuliers.
- Avoir un projet qui **dépasse les 5 000 € HT de dépenses**.
- Avoir un **co-financement public** (État, Région, Département, EPCI, commune...).
- L'aide LEADER intervient **en remboursement du projet réalisé**, sur présentation des factures acquittées et après versement des cofinancements publics.
- Les actions liées à mon projet **ne doivent pas avoir commencé avant la demande d'aide** et aucune dépense éligible à LEADER ne doit avoir été engagée (exemple : signature d'un devis, versement d'un acompte, signature d'un acte d'engagement, etc.)
- Les pièces justificatives doivent être au **nom du porteur de projet**.
- Les devis doivent comporter l'ensemble des **mentions réglementaires obligatoires**.
- **Le matériel d'occasion est inéligible.**

GUIDE DU PORTEUR DE PROJET LEADER

LES ANIMATEURS LOCAUX

Jérôme Prouhèze

07 57 07 53 41

developpement@legrandclermont.fr

le Grand Clermont



Véronique Lang

04 15 62 20 00

veronique.lang@capissoire.fr

Christian Villatte

04 73 85 82 08

c.villatte@combrailles.com



Étienne Clair

04 73 95 57 57

e.clair@parc-livradois-forez.org



Céline Buvat

04 73 85 82 08

c.buvat@combrailles.com



Marianne Cohade

04 73 65 64 22

mcohade@parcdesvolcans.fr



Gautier Baville

04 73 86 37 83

leader@plainelimagne.fr

GUIDE DU PORTEUR DE PROJET LEADER

ETAPE 1 : Je rencontre l'animateur LEADER de mon territoire

Quand j'ai une idée de projet susceptible d'être soutenu par LEADER. L'animateur local analyse l'éligibilité de mon projet et m'aide à préparer ma demande d'aide.

ETAPE 2 : Je me réfère à un appel à projet

Je peux prendre connaissance des appels à projets LEADER en cours [ici](#).

ETAPE 3 : Je dépose ma demande d'aide en ligne

Le dépôt d'une demande d'aide se fait sur le [Portail des Aides \(PDA\) de la Région Auvergne - Rhône-Alpes](#). Il est conseillé de faire ce dépôt avec votre animateur local.

Les étapes :

- Création d'un espace personnel
- Renseignement des informations
- Déposer sa demande d'aide LEADER
- Ajout des pièces justificatives obligatoires

A la fin de cette phase, je reçois un accusé de réception **A CONSERVER** qui marque la date de début d'éligibilité des dépenses. **Cet accusé ne vaut pas attribution de subvention.**

GUIDE DU PORTEUR DE PROJET LEADER

ETAPE 4 : Mon projet est examiné

Étude de recevabilité : J'échange régulièrement avec l'animateur LEADER de mon territoire pour vérifier la complétude de ma demande sur PDA. Une fois complet, mon dossier est instruit.

ETAPE 5 : Mon projet est noté

Phase de **sélection*** : je reçois un avis de sélection et une note provisoire, donnée par le Comité de Programmation. Cet avis ne vaut pas attribution de subvention.

Phase **d'attribution** : je reçois une note définitive donnée par le Comité de Programmation et calculée sur la base d'une grille de sélection.

Si mon projet a reçu un avis **favorable** je reçois une décision d'attribution juridique avec un montant d'aide prévisionnel.

Si mon projet reçoit une note définitive **défavorable** (inférieure à 50) : je reçois un avis et peux décider de constituer un nouveau dossier ou contester la décision sous 2 mois, après réception de l'avis.

ETAPE 6 : Je réalise mon projet

Dans les délais indiqués dans la décision juridique d'attribution de subvention, et conformément au projet déposé. Si je modifie mon projet, je contacte l'animateur LEADER de mon territoire.

GUIDE DU PORTEUR DE PROJET LEADER

ETAPE 7 : Je demande le paiement de mon aide

Une fois mon projet réalisé et mes co-financements perçus, je reviens vers l'animateur LEADER de mon territoire pour déposer une demande de paiement en ligne sur le Portail des Aides (PDA) de la Région Auvergne Rhône-Alpes.

Les étapes :

- Je regroupe les factures acquittées au nom de la structure porteuse.
- Je vérifie les possibilités d'acompte et les délais de validité des dépenses, donnés dans la décision juridique attributive de ma demande.
- Je dépose une demande de paiement, avec une possibilité d'acompte.

ETAPE 8 : J'archive mes documents et mon dossier

Des contrôles de vérification de la réalisation du projet, des fraudes et des conflits d'intérêt sont possibles, même après réalisation du projet.

Je conserve donc tous les documents reçus et édités dans le cadre de mon projet, pour les fournir si demandés.



Je reçois le **montant définitif** de ma subvention, calculé en fonction des dépenses effectivement réalisées.

PIÈCES JUSTIFICATIVES

TRONC COMMUN

- *Présentation détaillée du projet*
- *RIB avec IBAN et cachet de la structure*
- *Plan de financement avancé*

STRUCTURE PUBLIQUE

- *Délibération ou PV de désignation du représentant légal de la structure*
- *Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le maire ou le président à solliciter la subvention.*

STRUCTURE PRIVEE

- *Extrait du K-bis de moins de 3 mois*
- *Statuts à jour, datés et signés*
- *3 dernières liasses fiscale de la structure ou bilans et comptes de résultats des trois derniers exercices comptables ou plan d'entreprise prévisionnel d'activité*
- *Procuration des associés pour la signature de la demande.*

ASSOCIATION

- *Délibération ou PV de désignation du représentant légal de la structure*
- *Récépissé de la déclaration de création en Préfecture.*
- *Statuts à jours, datés et signés.*
- *Liste des membres des instances décisionnelles à jour*
- *3 dernières liasses fiscale de la structure ou bilans et comptes de résultats des trois derniers exercices comptables ou plan d'entreprise prévisionnel d'activité*
- *Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le président à solliciter une subvention.*

LE CARACTÈRE RAISONNABLE DES DÉPENSES

POUR UNE STRUCTURE PUBLIQUE

Calcul selon les dépenses prévisionnelles

- Si inférieures à 3 000 € HT : fournir 1 devis.
- Si entre 3 000 € HT et 40 000 € HT : fournir 2 devis comparables.
- Si supérieures à 40 000 € HT : fournir l'ensemble des pièces constitutives du marché public avec les offres retenues et un formulaire de respect de la commande publique téléchargeable ici [\[lien\]](#).

POUR UNE STRUCTURE PRIVÉE - UNE ASSOCIATION

Calcul selon les dépenses prévisionnelles

- Si inférieures à 3 000 € HT : fournir 1 devis.
- Si entre 3 000 € HT et 90 000 € HT : fournir 2 devis comparables.
- Si supérieures à 90 000 € HT : fournir 3 devis comparables.

DÉCISION D'AUDITION

Afin de soutenir votre projet devant le Comité de programmation, vous pouvez être invité à une audition.

Cette décision d'audition est prise sur la base :

- D'une **note provisoire, comprise entre 0 et 100**, au regard des critères de sélection de l'appel à projet auquel vous répondez et lors du premier examen de votre projet.
 - Si cette note est entre 10/20 et 12/20 : vous êtes auditionné lors du prochain Comité.
 - Si cette note est inférieure à 10/20 ou supérieure à 12/20, vous n'êtes pas auditionné.
- Du **montant des dépenses** de votre projet : vous êtes auditionné dès lors que les dépenses de votre projet dépassent 50 000 €.

En fonction de la distance géographique à parcourir pour vous rendre sur place, cette audition pourra avoir lieu en visio-conférence. Vous disposerez de 5 minutes pour présenter et motiver votre projet face aux membres du Comité. Un temps de questions – réponses de 10 mins sera organisé à la fin de votre présentation. L'utilisation d'un support de présentation est autorisée. Ce dernier devra être envoyé à votre animateur LEADER au moins une semaine en amont de votre audition.