

# COMITÉ DE PROGRAMMATION LEADER

*Compte-rendu de la réunion du 25/09/2017*

## Étaient présents :

	<b>Collège public</b>	<b>Collège privé</b>
Membres votants :		
7 publics	DELRUE Damien	AGUETTANT Nathalie
9 privés	DE MOUSTIER Philibert	ANGLEROT Gilles
	DESHAYES François	BAUBE Dominique
	DUMOULIN François	BLANCHARD Pierre
	FLAMANT Bernard	CHERON Yves
	GILLOT André	D'ARRENTIÈRES Delphine
	SARAGOSA Sylvain	DEZOBRY Patrick
		ENJOLRAS Philippe
		GUICHARD Hélène
Membres non votants :		
	BEHAGUE Sarah	CLEMENT Martine
	GORSE-CAILLOU Isabelle	DELACOMMUNE DE GRAVE
	MENERAT Patrice	Constance
		LECLERCQ Serge
		OCANA Annie
		POPINEAU Jean-Marc
		TAUZIEDE Christian

## Assistaient également :

BAUDIER Corinne	CMA de l'Oise
CAPRON Sylvie	Directrice du PNR
KLINGELSCHMIDT Florian	Animateur LEADER du PNR
OLIVAS Pascale	CC Senlis Sud Oise

## Excusés :

DELEMOTTE Jacques, HIARDOT Aurélie (Région Hauts-de-France), VERMEULEN Bruno

## **1 – Présentation générale du programme LEADER (voir diaporama en annexe I)**

- M. GILLOT, en tant que Président du Comité de pilotage ayant élaboré la candidature du territoire au programme LEADER, remercie les personnes présentes et introduit la réunion. Il explique que LEADER est un programme mis en place par l'Union européenne en 1991, afin de soutenir le développement des territoires ruraux. Pour la période de programmation actuelle (2014-2020), le Parc naturel régional a répondu à un appel à candidatures de la Région Hauts-de-France, désormais autorité de gestion des fonds européens. Cette candidature ayant été acceptée, le territoire doit désormais se structurer en Groupe d'Action Locale (GAL), dont la gouvernance est assurée par un Comité de programmation public-privé. Ce Comité, réuni pour la première fois ce jour, aura notamment pour fonction d'examiner, noter et sélectionner les projets sollicitant un financement. Par ailleurs, un travail de remaniement de la candidature et d'ajustement des fiches-actions du programme est en cours, et doit aboutir prochainement à la signature d'une convention entre le GAL, l'autorité de gestion et l'Agence de Services et de Paiement (ASP), qui permettra au GAL de démarrer l'attribution des fonds. Avant de poursuivre la réunion, M. GILLOT propose de procéder à un tour de table afin que chacun puisse se présenter.
- M. KLINGELSMIDT complète ensuite la présentation du programme et souligne que l'un des points à l'ordre du jour concerne l'approbation des fiches-actions, avant soumission pour avis à l'autorité de gestion et à l'ASP. La validation des fiches-actions par l'autorité de gestion et l'ASP constitue une étape décisive pour la signature de la convention et le démarrage du programme.
- M. TAUZIEDE demande s'il est prévu de procéder à des appels à projets afin d'assurer un traitement équitable des dossiers et de répartir la consommation de l'enveloppe sur la durée du programme. Il est répondu que les modalités de réception des dossiers ne sont pas encore définies, mais que le recours à des appels à projets semble a priori une bonne solution. M. GILLOT souligne par ailleurs le risque de retard des paiements, aucune aide n'ayant encore été versée au niveau national au titre du programme LEADER 2014-2020. Il paraît donc préférable d'attendre encore avant de lancer des appels à projets, afin d'éviter de susciter des problèmes de trésorerie chez les porteurs de projets.

## **2 – Composition du Comité de programmation (voir annexe II)**

- M. KLINGELSMIDT explique que, suite à l'envoi d'un premier projet de composition du Comité de programmation au mois de juillet, l'autorité de gestion a répondu que ce document interpellait fortement en raison de « l'absence de parité femmes-hommes, en particulier au sein du collège public actuellement composé à 100% d'hommes. » Elle précise que « certains ajustements devront être apportés pour que la composition du Comité de programmation soit recevable. »
- Suite à cette demande, plusieurs modifications ont été apportées afin d'inclure davantage de femmes au sein du Comité. Cependant, l'autorité de gestion n'ayant pas mentionné de seuil précis à atteindre, il est possible que d'autres changements soient encore nécessaires. La composition définitive du Comité sera celle incluse en annexe de la convention GAL/Région/ASP. Les éventuelles modifications qui pourraient intervenir d'ici là ne remettent aucunement en cause la validité de l'élection du Président et des premières décisions prises au cours de la présente réunion. Le Comité prend acte de ce point.

### 3 – Élection du Président et du Vice-président

- M. GILLOT étant candidat, l'élection est faite sous la présidence de M. FLAMANT, en tant que doyen d'âge des autres élus présents. M. FLAMANT constate que le double quorum est respecté (7 membres votants du collège public et 9 membres votants du collège privé, soit 16 membres votants sur un total de 17). Il demande quels sont les candidats à la Présidence du Comité de programmation. M. GILLOT est candidat. M. FLAMANT rappelle que la candidature de M. GILLOT à la Présidence du Comité de programmation a été proposée par délibération du comité syndical du Parc naturel régional en date du 27 septembre 2016. En l'absence d'autre candidat, M. FLAMANT propose de procéder à un vote à main levée.

**M. GILLOT est élu Président à l'unanimité.**

- M. GILLOT remercie le Comité pour sa confiance et prend la présidence de la séance. Il propose l'élection d'un Vice-président, afin de remplacer le Président en cas d'absence ou d'empêchement, et demande quels sont les candidats. M. LECLERCQ est candidat. En l'absence d'autre candidat, M. GILLOT propose de procéder à un vote à main levée.

**M. LECLERCQ est élu Vice-président à l'unanimité.**

### 4 – Validation des fiches-actions

- M. KLINGELSCHMIDT rappelle que les fiches-actions sont un document essentiel du programme, qui définit les conditions et modalités d'attribution d'une aide. Les travaux du comité de pilotage ont abouti à la création de 8 fiches, dont 6 consacrées au financement de projets et 2 réservées au fonctionnement du programme. Pour une lecture plus aisée, une synthèse des fiches-actions est fournie aux membres du Comité, comprenant en particulier la rubrique « Type et descriptions des opérations » de chaque fiche ainsi que les éléments essentiels des autres rubriques.
- Suite à plusieurs remarques, un débat a lieu sur la pertinence d'inclure les dépenses liées au personnel employé par le demandeur parmi les dépenses éligibles. Par souci de simplification et de transparence, et afin de financer prioritairement des investissements pérennes sur le territoire, certains membres proposent de rendre ces dépenses systématiquement inéligibles. **Suite à un vote à main levée, le Comité décide à la majorité (13 voix pour) de rendre les frais de personnel du demandeur inéligibles pour les fiches-actions 1 à 5.**
- Chaque fiche-action est présentée au Comité :
  - Les fiches-actions 1 et 2 ne suscitent pas de remarques particulières.
  - **Fiche-action 3 « Accroître et diversifier l'offre d'hébergement rural » :**

M. BLANCHARD s'interroge sur le caractère « prioritaire » donné aux hébergements adaptés aux cavaliers et demande si les hébergements adaptés à d'autres types de public spécifiques, tels que les cyclistes, pourront également être financés. Il est répondu que cette mention « prioritaire » fait suite au constat d'un déficit important d'hébergements pour les cavaliers et se traduit notamment dans la grille de sélection proposée. Pour autant, il ne s'agit que d'un « bonus » donné à ce type de projet. Un projet d'hébergement adapté aux cyclistes pourra également être financé, puisque les aménagements extérieurs (dont par exemple les dispositifs de stationnement pour les vélos) sont éligibles dans le cadre de cette fiche-action.

M. ANGLEROT et Mme CLEMENT rapportent qu'il existe une carence sur le territoire concernant l'accueil des camping-cars. Ils proposent donc d'inclure dans cette fiche-action la réalisation d'aires de service ou de stationnement pour les camping-cars. **Suite à un vote à main levée, le Comité décide à la majorité (9 voix pour) d'ajouter une ligne « Création d'aires de services ou de stationnement pour les camping-cars » parmi les types d'opérations éligibles à la fiche-action 3.**

- **Fiche-action 4 « Conforter une offre de services de proximité en milieu rural »**

M. DELRUE s'interroge sur la restriction de cette fiche-action aux communes de moins de 3 000 habitants. Il considère que cette règle n'est pas justifiée, l'attribution des financements devant se faire d'abord au regard de la qualité des projets. De plus, des communes de plus grande taille ont déjà du mal à assurer la sauvegarde de leurs commerces de centre-ville, et cela peut poser question sur la pérennité de l'activité dans une plus petite commune. Il est répondu que ce seuil a été fixé après consultation de la CCI de l'Oise, par référence au seuil de 3 000 habitants également applicable aux aides du FISAC (Fonds d'intervention pour les services, l'artisanat et le commerce). Un autre membre du Comité fait observer que la suppression de ce seuil ouvrirait la voie à des projets à Chantilly ou à Senlis et qu'une telle orientation paraît contraire à l'objectif de développement rural propre à LEADER. Il est donc nécessaire de maintenir un seuil, et la référence à celui utilisé par le FISAC semble être un compromis pertinent. **Après discussion, il est décidé de maintenir le seuil tel qu'il avait été défini par le Comité de pilotage.**

Il est demandé si l'installation de distributeurs automatiques, par exemple par un boulanger, serait éligible à cette fiche-action. Il est répondu que ce type de projet n'est pas spécifiquement mentionné, bien qu'il corresponde clairement aux objectifs de la fiche. Afin de lever toute incertitude, **le Comité approuve l'ajout de l'expression « distributeur automatique » parmi les types d'opération éligibles à la fiche-action 4.**

- La fiche-action 5 ne suscite pas de remarques particulières.

- **Fiche-action 6 « Coopération » :**

M. DE MOUSTIER signale qu'il fait partie, en tant qu'exploitant agricole, d'un GIEE (Groupement d'Intérêt Economique et Environnemental). Il existe d'autres groupements de ce type dans l'Oise, qui peuvent constituer une piste pour un partenariat sur la thématique agricole.

- Les fiches-actions 7 et 8 ne suscitent pas de remarques particulières.

**Le Comité approuve les fiches-actions, avec les modifications apportées (voir annexe III).**

## 5 – Discussion sur la grille de sélection des projets

- Un projet de grille de sélection est présenté au Comité (voir annexe IV), comprenant des critères généraux applicables à tout type de projet, ainsi que des critères spécifiques à chaque fiche-action. Le Comité approuve dans l'ensemble les critères proposés. Plusieurs membres du Comité estiment cependant qu'il existe un déséquilibre entre critères généraux et critères spécifiques dans le barème proposé, étant donné que les premiers comptent pour 16 points et les seconds pour seulement 4 points. Il est répondu que les critères spécifiques sont des critères plutôt techniques, qui sont certes plus objectifs mais qui restreignent aussi l'importance donnée à l'appréciation collective des membres du Comité. Une grande diversité de projets pouvant prendre place au sein d'une même fiche-action, il est difficile de trouver des critères techniques pouvant s'appliquer à tous. Le risque est donc que le Comité se contraigne lui-même à des critères inatteignables ou inadaptés pour certains types de projets.
- Une personne estime que le critère « *Retombées économiques* » va hiérarchiser les projets selon leur taille, et qu'il faudrait donc réduire sa valeur dans le barème (actuellement de 5 points) pour ne pas trop pénaliser les petits projets. Il est répondu que ce critère pourra être apprécié par le Comité autrement que de manière purement quantitative, et qu'il ne va donc pas nécessairement à l'encontre des petits projets. Le Comité pourra par exemple mettre en rapport les retombées attendues avec le coût prévisionnel du projet pour juger de ce critère.

**Le Comité approuve le principe de la grille proposée et dit que celle-ci sera adoptée définitivement lors d'une prochaine réunion du Comité.** Les membres du Comité pourront d'ici là faire part de leurs observations par e-mail.

## 6 – Discussion sur le règlement intérieur

- Un projet de règlement intérieur est présenté au Comité (voir annexe V). Dans le même temps, une fiche de renseignements à remplir est distribuée à chaque membre du Comité. Il est précisé que la prévention des conflits d'intérêts au sein du Comité de programmation est obligatoire, et qu'à cette fin la fiche de renseignements comporte une rubrique demandant à chaque membre de déclarer ses implications professionnelles, électives ou associatives.
- M. BLANCHARD estime que la règle de remplacement d'un titulaire après trois absences, même si son suppléant est présent, est trop restrictive et qu'il vaut mieux privilégier une règle appliquée au binôme titulaire/suppléant. **Le Comité décide en conséquence de modifier l'article en question, en stipulant qu'un binôme titulaire/suppléant pourra être considéré comme démissionnaire après trois absences consécutives.**
- M. TAUZIEDE juge que les dispositions encadrant le risque de conflit d'intérêts sont insuffisantes et qu'il est nécessaire que le Président demande systématiquement aux membres présents de déclarer leurs éventuels intérêts dans les projets traités au cours de la réunion et que ceux qui ont un intérêt dans un projet se retirent. Il est répondu qu'il est bien prévu que les personnes intéressées à un projet se retirent lors des discussions sur ce projet, mais qu'il relève de la responsabilité de chaque membre de déclarer un éventuel conflit d'intérêt, le GAL ne pouvant enquêter au-delà de ce qui est déclaré par chacun.

**Le Comité approuve le principe du règlement intérieur proposé et dit que celui-ci sera adopté définitivement lors d'une prochaine réunion du Comité.** Les membres du Comité pourront d'ici là faire part de leurs observations par e-mail.

## Clôture de réunion

En conclusion, il est précisé que la prochaine réunion du Comité devrait avoir lieu vers la fin de l'année. En l'absence de questions diverses, la séance est close.

M. GILLOT remercie les personnes présentes et les invite à partager le verre de l'amitié.

A Ony-la-Ville, le 24/10/2017

André GILLOT



Président du Comité de programmation  
Maire de Vineuil-Saint-Firmin

## ANNEXES :

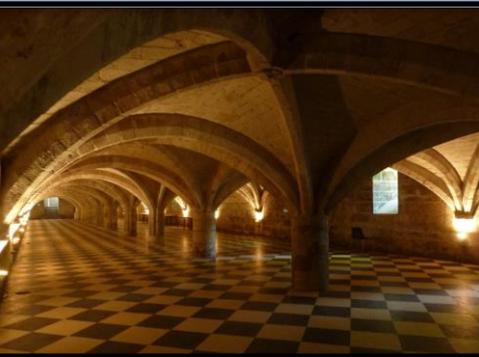
- I – Diaporama présenté lors de la réunion
- II – Composition du Comité de programmation
- III – Fiches-actions approuvées (intégrant les modifications apportées)
- IV – Projet de grille de sélection
- V – Projet de règlement intérieur

Contact : Florian KLINGELSCHEMIDT, animateur LEADER  
03 44 63 65 65 / [f.klingelschmidt@parc-oise-paysdefrance.fr](mailto:f.klingelschmidt@parc-oise-paysdefrance.fr)

Lundi 25 septembre 2017

# COMITÉ DE PROGRAMMATION LEADER

## GAL Parc naturel régional Oise – Pays de France



UNION EUROPÉENNE



Région  
Hauts-de-France

Le GAL Parc Naturel Régional Oise – Pays de France est cofinancé par le Fonds européen agricole de développement rural dans le cadre du programme de développement rural de Picardie. L'Europe investit dans les zones rurales.



# Sommaire

- 1 – Présentation générale du programme
- 2 – Composition du Comité de programmation
- 3 – Élection du Président et du Vice-président
- 4 – Fiches-actions
- 5 – Grille de sélection des projets
- 6 – Règlement intérieur
- 7 – Questions diverses et calendrier à venir

# POINT I : PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU PROGRAMME



# I – Présentation générale du programme

## Qu'est-ce que LEADER ?



- Une méthode originale d'encouragement au développement des territoires ruraux, lancée par l'Union européenne en 1991.
- Une enveloppe financière déléguée aux acteurs d'un territoire afin de mettre en œuvre une stratégie.
- 7 « concepts-clés » pour guider les actions :

**Innovation**

**Mise en réseau**

**Approche  
intégrée**

**Partenariat  
public-privé**

**Stratégie locale de  
développement**

**Coopération**

**Démarche  
ascendante**





# I – Présentation générale du programme

## Comment fonctionne LEADER ?

- Le programme est financé par le Fonds Européen Agricole de Développement Rural (FEADER), aussi appelé le « 2<sup>e</sup> pilier de la PAC ».
- La Région Hauts-de-France (autorité de gestion) a sélectionné 16 territoires, constitués en Groupes d'Action Locale (GAL).
- Le GAL, constitué d'un Comité de programmation et d'une équipe technique, est l'acteur central du programme LEADER. Il élabore une stratégie, rencontre les porteurs de projet, instruit les dossiers et attribue les aides.





# I – Présentation générale du programme

## Le GAL PNR Oise – Pays de France en résumé :

- Territoire : communes du PNR (hors Creil et extension)
- Enveloppe : 1 589 000 € (utilisable jusqu'à fin 2020)
- Stratégie : « Générer un développement économique basé sur la valorisation des richesses du territoire, dans le respect de son environnement et de son identité paysagère. »
- 6 Fiches-actions (+ fonctionnement du programme) :

**Valorisation du patrimoine naturel et culturel**

**Itinéraires et activités de découverte**

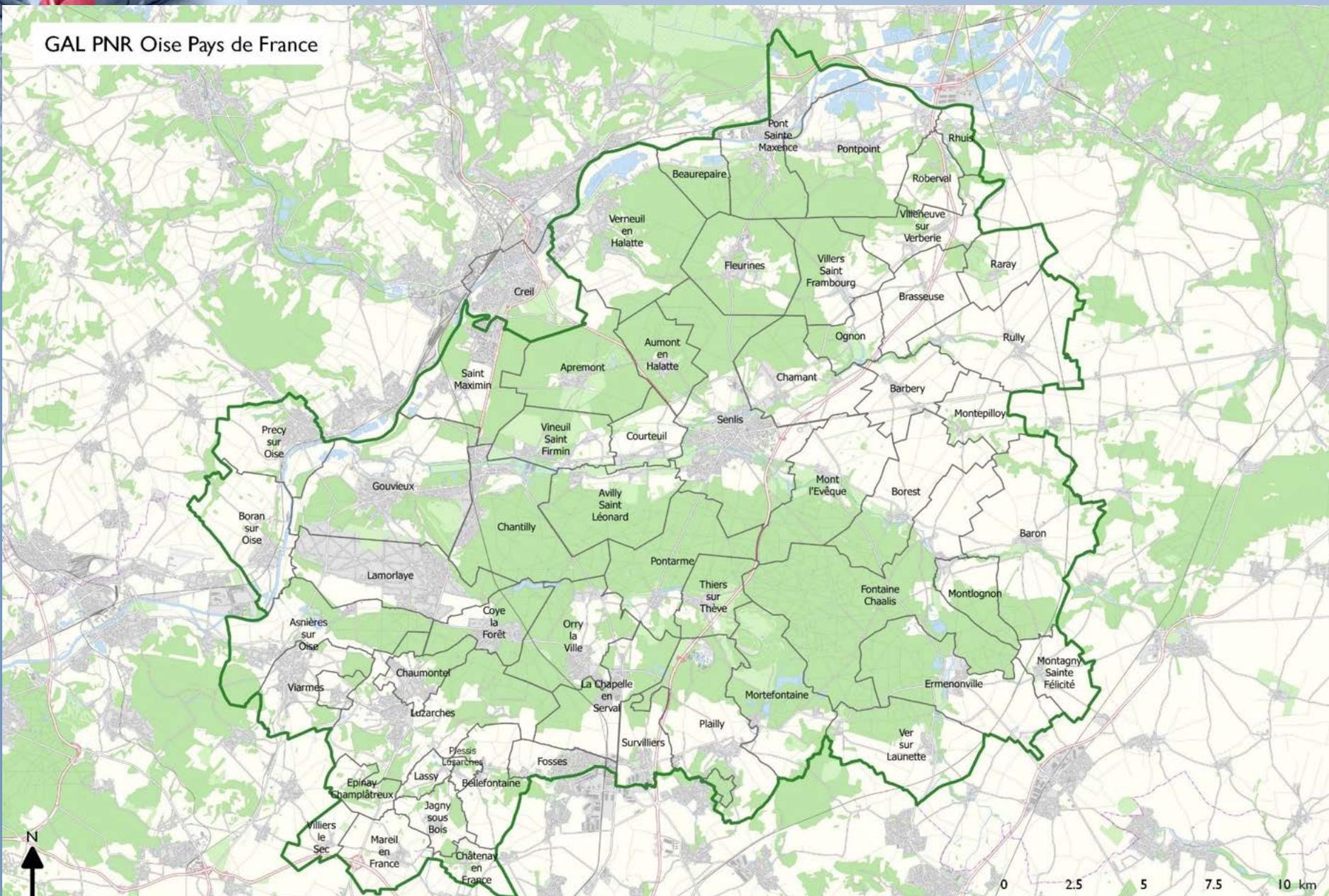
**Hébergement rural**

**Services de proximité en milieu rural**

**Circuits courts agricoles**

**Coopération**

# GAL PNR Oise Pays de France



Sources : fond de carte Geopocardie (OSM 2017) - limites communales IGN (BDtopo)



# I – Présentation générale du programme

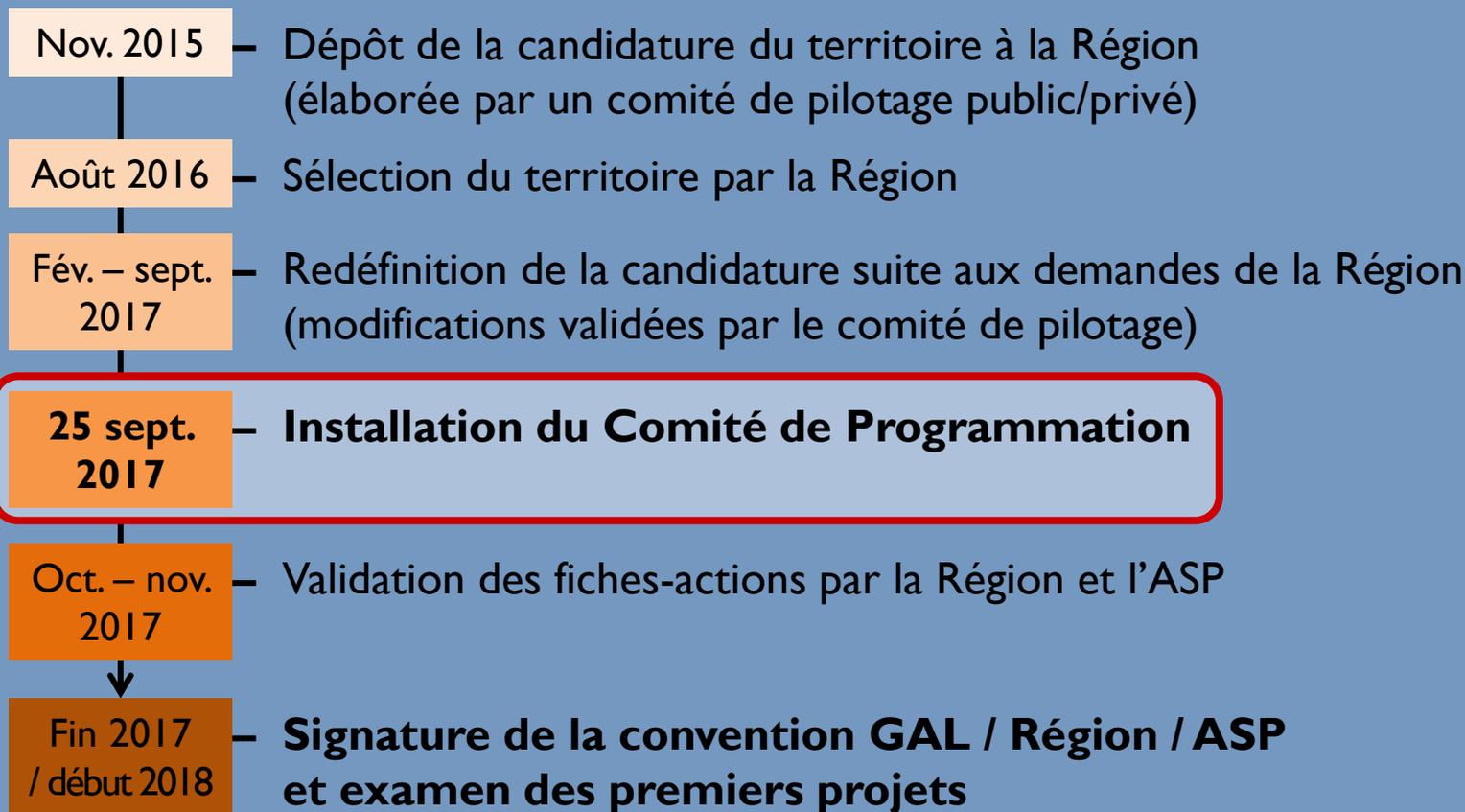
## LEADER en pratique :

- Une aide ponctuelle au lancement d'un projet, pour financer des investissements matériels ou immatériels.
- Pour tout type de porteur, public ou privé, à condition de disposer d'un **cofinancement public**.
- La demande doit être déposée **avant le démarrage du projet** (signature d'un devis, bon de commande...)
- Toutes les dépenses doivent être justifiées (devis, etc.)  
L'animateur est là pour conseiller le porteur et l'aider à constituer son dossier de demande d'aide.
- C'est le Comité de programmation qui attribue les aides, sur la base d'une grille de sélection.





# I – Présentation générale du programme



*La convention GAL / Région / ASP est le préalable indispensable au déblocage des fonds. Elle fixe notamment le territoire du GAL, la composition du Comité de programmation, la maquette financière, la stratégie et les fiches-actions...*

# POINT 2 : COMPOSITION DU COMITÉ DE PROGRAMMATION



## 2 – Composition du Comité de programmation

- **Observation de la Région : non-respect de la parité femmes-hommes**
  - Particulièrement dans le collège public où la 1<sup>ère</sup> composition comptait 100 % d'hommes.
  
- **Des modifications ont été opérées.**
  - ➡ Des remplacements peuvent encore être nécessaires, la Région n'ayant pas donné de pourcentage précis à atteindre.
  - ➡ Les éventuelles modifications ultérieures ne remettent pas en cause la légitimité de l'élection du Président et des premières décisions prises par le Comité.

# POINT 3 : ÉLECTION DU PRÉSIDENT ET DU VICE-PRÉSIDENT

# POINT 4 : VALIDATION DES FICHES-ACTIONS



## 4 – Validation des fiches-actions



- **Fiche-action** = document définissant les conditions et modalités de l'aide LEADER, annexé à la convention GAL/Région/ASP.
- Une rubrique essentielle : « **Type et description des opérations** », qui définit les projets éligibles.
- La rubrique « Montants et taux d'aide applicables » définit les modalités de calcul de l'aide.
- Fiches-actions 1 à 6 = financement de projets  
Fiches-actions 7 et 8 = fonctionnement du programme



## 4 – Validation des fiches-actions

- **I – Valoriser économiquement le patrimoine historique, culturel, naturel et paysager**
  - Amélioration de l'accueil du public sur les sites patrimoniaux (muséographie, aménagements, etc.)
  - Ouverture de nouveaux sites au public (travaux de rénovation et de mise en valeur...)
  - Nouvel usage économique d'un site (rénovation pour l'installation d'une entreprise, d'un artisan...)
  - Animations, évènements, mise en réseau, études...





## 4 – Validation des fiches-actions

- **2 - Développer les itinéraires et activités de découverte**
  - Aménagement d'itinéraires touristiques pédestres, équestres ou cyclables, reliant plusieurs points d'intérêt
  - Itinéraires adaptés aux personnes atteintes d'un handicap
  - Création de sentiers pédagogiques
  - Activités de tourisme « vert » (location de vélos, chevaux, promenades accompagnées, animations pédagogiques, loisirs de nature...)
  - Animations, évènements, études...





## 4 – Validation des fiches-actions

- **3 - Accroître et diversifier l'offre d'hébergement rural**
  - Création d'hébergements de groupe et d'hébergements adaptés aux cavaliers
  - Hébergements atypiques (cabanes, roulottes, yourtes...)
  - Gîtes et chambres d'hôtes
  - Investissements des campings pour développer la clientèle touristique (nouveaux aménagements, services...)





## 4 – Validation des fiches-actions

- **4 - Conforter une offre de services de proximité en milieu rural**
    - Restaurants
    - Cafés/bars multi-services
    - Multiples ruraux, commerces alimentaires multi-services
    - Artisanat alimentaire (boulangerie, boucherie...)
    - Commerce alimentaire ambulant
- ➡ **Réservé aux communes de moins de 3 000 habitants, où il n'existe pas d'autre commerce du même type.**





## 4 – Validation des fiches-actions

- **5 - Favoriser les circuits courts agricoles**
  - Installation et développement d'activités spécialisées (maraîchage, arboriculture, élevage...)
  - Transformation, stockage et conditionnement de produits agricoles pour la vente en circuit court
  - Développement de circuits de distribution de proximité : points de vente, drive, plateforme numérique, approvisionnement local dans la restauration collective, chez les restaurateurs, traiteurs, etc.
  - Formation des agriculteurs, sensibilisation, évènements...





## 4 – Validation des fiches-actions

### ■ 6 - Coopération



= Partenariats avec d'autres territoires à l'échelle régionale, nationale ou internationale

- Echanges, visites, réunions de travail
- Mise en place d'actions sur le territoire de chacun des GAL

La coopération peut porter sur toutes les thématiques du programme. Certaines sont pressenties comme pouvant être particulièrement intéressantes (circuits courts...)

➡ **Les pistes de coopération seront à préciser pour trouver des actions concrètes pouvant être réalisées en commun.**





## 4 – Validation des fiches-actions

### ■ 7 – Animation du GAL

- Equipe technique (salaires, frais de mission...)
- Communication sur le programme
- Participation aux réseaux (LEADER France, réseau rural...)



### ■ 8 – Evaluation du programme

- Suivi des indicateurs
- Evaluation à mi-parcours
- Bilan en fin de programmation





## 4 – Validation des fiches-actions

- **Zoom sur quelques points importants :**
  - Les dépenses de personnel peuvent être pris en compte uniquement s'il s'agit de la création d'un poste spécifique.
  - Les projets récurrents (événements, animations...) sont financés uniquement la 1<sup>ère</sup> année ou la 1<sup>ère</sup> édition.
  - Plancher d'aide LEADER : 2 000 € minimum (pour éviter que les frais de gestion ne dépassent le montant de l'aide...)
  - Plafond : 100 000 € pour la fiche-action 1 (patrimoine)  
75 000 € pour la fiche-action 3 (hébergement)  
50 000 € pour les autres fiches
  - Taux maximum d'aide publique (LEADER + autres aides) :  
Entreprises (et particuliers pour l'hébergement) : 50 %  
Autres : 70 % projet matériel, 80 % projet immatériel



## 4 – Validation des fiches-actions

Fiche-action	Enveloppe FEADER
1 - Valoriser économiquement le patrimoine historique, culturel, naturel et paysager	430 000 €
2 - Développer les itinéraires et activités de découverte	200 000 €
3 - Accroître et diversifier l'offre d'hébergement rural	234 000 €
4 - Conforter une offre de services de proximité en milieu rural	125 000 €
5 - Favoriser les circuits courts agricoles	250 000 €
6 - Coopération	40 000 €
7 - Animation du GAL	300 000 €
8 - Evaluation du programme	10 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>1 589 000 €</b>

# POINT 5 : GRILLE DE SÉLECTION DES PROJETS



## 5 – Grille de sélection

- **Grille de sélection = outil de décision du Comité**
  - Détermine l'acceptation ou le refus du dossier
  - Le montant de l'aide est modulé selon la note obtenue

▣➔ **Le Comité ne pourra pas refuser un dossier s'il a obtenu une note correcte (ou l'inverse).**

**Il est donc essentiel que la grille reflète la volonté du Comité et que chaque membre se l'approprie.**

- La grille de sélection et le règlement intérieur seront approuvés définitivement après la signature de la convention GAL/Région/ASP.

# POINT 6 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR



## 6 – Règlement intérieur

- **Zoom sur quelques points :**
  - Double quorum (50% de présents dont 50% du collège privé)
  - Remplacement d'un membre du Comité possible après 3 absences consécutives
  - Comité d'audition des porteurs de projet, ouvert à tous les membres ➡ Prépare le travail du comité de programmation
  - Comité technique avec la Région et d'autres partenaires
  - Prévention des conflits d'intérêts obligatoire
    - ➡ cf. Fiche de renseignements
  - Vote à main levée sur les projets (les décisions doivent pouvoir être justifiées)

# POINT 7 : QUESTIONS DIVERSES ET CALENDRIER À VENIR



## 7 – Questions diverses et calendrier à venir

- **Des questions, des remarques ?**
- **Horaires de réunion**
- **Calendrier à venir :**
  - Validation des fiches-actions par la Région et l'ASP
  - Nouvelle réunion du Comité vers la fin de l'année  
1<sup>er</sup> examen de projets si certains sont prêts
  - Attribution des premières aides en 2018
- **Vous avez connaissance d'un projet ?**

Le porteur du projet doit prendre contact avec l'animateur LEADER le plus tôt possible.

# Merci de votre attention

- Contact :

Florian KLINGELSCHMIDT

Animateur LEADER

Parc Naturel Régional Oise – Pays de France

Tél : 03 44 63 65 65

[f.klingelschmidt@parc-oise-paysdefrance.fr](mailto:f.klingelschmidt@parc-oise-paysdefrance.fr)



Parc  
naturel  
régional  
Oise - Pays de France

**ANNEXE 3 : COMPOSITION DU COMITE DE PROGRAMMATION**

Nom Prénom	Intervenant au comité de programmation en qualité de...	Titulaire ou suppléant	Autres implications professionnelles, électorales ou associatives
<b>COLLÈGE PUBLIC</b>			
DESHAYES François	Président de la Communauté de communes de l'Aire Cantilienne	Titulaire	Maire de Coye-la-Forêt
DRAY Daniel	Vice-président de la Communauté de communes de l'Aire Cantilienne	Suppléant	Maire de La Chapelle-en-Serval Président du SIVOM Orry-la-Ville – Mortefontaine – Pontarmé – La Chapelle-en-Serval
SARAGOSA Sylvain	Vice-président de la Communauté de communes Carnelle Pays-de-France	Titulaire	Maire de Chaumontel
RENAUD Jacques	Vice-président de la Communauté de communes Carnelle Pays-de-France	Suppléant	Maire de Châtenay-en-France Vice-président du Parc naturel régional Oise – Pays de France
VERMEULEN Bruno	Conseiller communautaire de la Communauté de Communes des Pays d'Oise et d'Halatte	Titulaire	Adjoint au maire de Pont-Sainte-Maxence
DUMONTIER Arnaud	Vice-président de la Communauté de Communes des Pays d'Oise et d'Halatte	Suppléant	Maire de Pont-Sainte-Maxence Conseiller départemental de l'Oise Membre du bureau du Parc naturel régional Oise – Pays de France
BASCHER Jérôme	Président de la Communauté de Communes Senlis Sud Oise	Titulaire	Conseiller municipal de Senlis Vice-président du Conseil Départemental de l'Oise
DUMOULIN François	Vice-président de la Communauté de Communes Senlis Sud Oise	Suppléant	Maire de Courteuil
GILLOT André	Président de la Commission Développement économique du Parc naturel régional Oise - Pays de France	Titulaire	Maire de Vineuil-Saint-Firmin
MENERAT Patrice	Membre de la Commission Développement économique du Parc naturel régional Oise - Pays de France	Suppléant	Conseiller municipal de Thiers-sur-Thève
PATRIA Alexis	Président de la Commission Agriculture - cheval du Parc naturel régional Oise - Pays de France	Titulaire	Maire de Fontaine-Chaalis Vice-président du Parc naturel régional Oise – Pays de France
DE MOUSTIER Philibert	Vice-président de la Commission Agriculture - cheval du Parc naturel régional Oise - Pays de France	Suppléant	Adjoint au maire de Boran-sur-Oise Agriculteur, Président du GIEE MORANCY, administrateur de la coopérative AGORA.
FLAMANT Bernard	Président de la Commission Patrimoine historique et culturel du Parc naturel régional Oise - Pays de France	Titulaire	Conseiller municipal de Pont-Sainte-Maxence, Président de l'association Sauvegarde et Valorisation du Patrimoine de Pont-Sainte-Maxence
BEHAGUE Sarah	Membre de la Commission Patrimoine historique et culturel du Parc naturel régional Oise - Pays de France	Suppléante	Conseillère municipale de Viarmes
DELRUE Damien	Président de la Commission Tourisme du Parc naturel régional Oise - Pays de France	Titulaire	Maire de Luzarches Membre du bureau du Parc naturel régional Oise – Pays de France
GORSE-CAILLOU Isabelle	Membre de la Commission Tourisme du Parc naturel régional Oise - Pays de France	Suppléante	Adjointe à la maire de Senlis

## COLLÈGE PRIVÉ

DELEMOTTE Jacques	Élu à la chambre d'agriculture de l'Oise	Titulaire	Agriculteur à Pontpoint
DEZOBRY Patrick	Élu à la chambre interdépartementale d'agriculture de l'Ile-de-France	Suppléant	Agriculteur et conseiller municipal de Villiers-le-Sec
ENJOLRAS Philippe	Président de la chambre de commerce et d'industrie de l'Oise	Titulaire	
MACHARD Christophe	Élu à la chambre de commerce et d'industrie du Val-d'Oise	Suppléant	Gérant de l'entreprise Intégrale Environnement à Puiseux-en-France
GUICHARD Hélène	Élue à la chambre de métiers et de l'artisanat de l'Oise	Titulaire	Gérante de l'entreprise Les Bijoux d'Amphéa à Boran-sur-Oise
ORAIN Jean-Louis	Président de la chambre de métiers et de l'artisanat du Val-d'Oise	Suppléant	
BLANCHARD Pierre	Président de l'office du tourisme de Senlis	Titulaire	
CLEMENT Martine	Administratrice de l'office de tourisme d'Asnières-sur-Oise	Suppléante	
AGUETTANT Nathalie	Économiste, membre du conseil d'administration de l'association La Sylve, à Coye-la-Forêt	Titulaire	Présidente de l'association Ensemble pour Coye
POPINEAU Jean-Marc	Historien, Vice-président de la Société d'histoire et d'archéologie de Senlis	Suppléant	
BAUBE Dominique	Secrétaire de l'Association des Usagers du Vélo, des Voies Vertes et Véloroutes des Vallées de l'Oise	Titulaire	
LECLERCQ Serge	Référent Route d'Artagnan pour le Comité Départemental de Tourisme Équestre de l'Oise	Suppléant	Conseiller municipal de Coye-la-Forêt
ANGLEROT Gilles	Propriétaire de chambres d'hôtes marquées Parc à Lamorlaye	Titulaire	Correspondant Parc Membre du bureau de l'Union des Amis du PNR OPF et de ses Trois Forêts Membre du bureau de l'Association Cadre de Vie et Environnement de Lamorlaye
DELACOMMUNE DE GRAVE Constance	Propriétaire de deux gîtes marqués Parc à Chamant	Suppléante	
CHERON Yves	Éleveur à Ver-sur-Launette, producteur Oise – Pays de France	Titulaire	Maire de Ver-sur-Launette Membre du bureau du Parc Naturel Régional Oise – Pays de France
TAUZIEDE Christian	Représentant de l'AMAP de Verneuil-en-Halatte	Suppléant	Membre du bureau de l'association Les Amis du Vieux Verneuil
D'ARRENTIERES Delphine	Habitante d'Asnières-sur-Oise, correspondante Parc	Titulaire	
OCANA Annie	Habitante de Chamant, guide nature	Suppléante	

	Privé	Public	TOTAL
<i>Titulaires</i>	9	8	17
<i>Suppléants</i>	9	8	17
<b>TOTAL</b>	18	16	<b>34</b>

<b>ANNEXE 6 : FICHES-ACTIONS MOBILISEES PAR LE GAL</b>
--

**Fiche-action 1 : Valoriser économiquement le patrimoine historique, culturel, naturel et paysager**

<b>LEADER 2014-2020</b>	<b>GAL Parc Naturel Régional Oise – Pays de France</b>	
<b>ACTION</b>	<b>N°1</b>	<b>Valoriser économiquement le patrimoine historique, culturel, naturel et paysager</b>
<b>SOUS-MESURE</b>	19.2 : Mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local (SLD)	
<b>DATE D'EFFET</b>	Date de signature de la présente convention.	
<b>1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
<p>a) Contexte</p> <p>Composé de lieux emblématiques (Château de Chantilly, ville de Senlis, etc.) et d'autres sites moins prestigieux et moins connus, le patrimoine historique et culturel est un marqueur important de l'identité locale. Par ailleurs, le territoire se caractérise aussi par de vastes ensembles naturels (notamment forestiers) et paysagers recelant une richesse et une diversité exceptionnelles, dont le rayonnement dépasse largement les limites du Parc Naturel Régional.</p> <p>Ces patrimoines sont facteur d'attractivité et leur valorisation constituent un levier fort du développement économique. Ils sont notamment le support d'une activité touristique importante.</p> <p>Un certain nombre de sites patrimoniaux sont menacés faute d'usage, de projets économiques et de moyens pour permettre leur entretien et/ou leur restauration. Le patrimoine naturel et paysager est encore peu valorisé d'un point de vue touristique.</p> <p>Le développement économique des sites et espaces patrimoniaux, tant naturels que culturels, doit pouvoir se faire dans le respect des enjeux environnementaux.</p>		
<p>b) Objectifs stratégiques et opérationnels</p> <p>Axe stratégique : Valoriser les espaces naturels et les patrimoines, socles de l'attractivité du territoire.</p> <p>Objectifs opérationnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposer de nouvelles offres touristiques ;</li> <li>- Améliorer l'accueil du public sur les sites ;</li> <li>- Trouver de nouvelles vocations et de nouveaux usages au patrimoine ;</li> <li>- Donner à voir les espaces naturels et l'identité paysagère du territoire ;</li> <li>- Mettre en réseau les sites et les acteurs.</li> </ul>		
<p>c) Effets attendus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Une augmentation du nombre de sites patrimoniaux ouverts à la visite et du nombre de sites naturels aménagés et valorisés ;</li> <li>➤ Une augmentation de la fréquentation des sites patrimoniaux ;</li> <li>➤ Le développement et la montée en gamme de l'offre touristique ;</li> <li>➤ La création de nouvelles activités économiques liées au patrimoine ;</li> <li>➤ Le développement de la complémentarité et de la mise en réseau des acteurs du patrimoine et des sites.</li> </ul>		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
<p>Sont éligibles à cette fiche-action :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tout projet permettant d'améliorer l'accueil du public, de favoriser la médiation du patrimoine ou d'élargir l'offre touristique au sein d'un site patrimonial ouvert au public (aménagements muséographiques, scénographiques et autres dispositifs de médiation, investissements pour la mise en place d'activités ou animations, aménagement d'un local d'accueil...) ;</li> <li>• Les travaux et équipements permettant d'ouvrir au public de nouveaux sites patrimoniaux ou de mettre en lumière un site patrimonial non valorisé jusque-là (travaux de rénovation, sécurisation, aménagements</li> </ul>		

<p>permettant la visite, mise en valeur de sites naturels ou paysagers...);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les projets proposant un nouvel usage économique d'un site patrimonial (installation d'une entreprise, d'un artisan...);</li> <li>• La création et le développement d'activités économiques fondées sur la valorisation du patrimoine ;</li> <li>• La création de nouveaux évènements ou animations autour de la valorisation des patrimoines, avec un rayonnement au moins à l'échelle du Parc Naturel Régional ;</li> <li>• Les actions en faveur de la mise en réseau des patrimoines (étude, communication, promotion, création de produits packagés, formation impliquant plusieurs sites et acteurs du patrimoine...);</li> <li>• Les études en vue d'un investissement.</li> </ul> <p>N'est pas éligible la requalification d'un bâtiment en locaux à usage administratif.</p>
<p><b>3. TYPE DE SOUTIEN</b></p>
<p>L'aide est accordée sous forme de subvention.</p>
<p><b>4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS</b></p>
<p>Règlement (UE) n° 1305/2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) ;</p> <p>Programme de Développement Rural (PDR) de Picardie 2014-2020 validé le 24 novembre 2015.</p>
<p><b>5. BENEFICIAIRES</b></p>
<p>Petites et micro-entreprises (au sens de la recommandation 2003/361/CE : effectifs inférieurs à 50 personnes et dont le chiffre d'affaires ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions d'euros), quelle que soit leur forme juridique (entreprise individuelle, société commerciale, société civile, société coopérative, société mutuelle, groupement d'intérêt économique) ;</p> <p>Personnes physiques, associations syndicales, syndicats de copropriété, syndicats professionnels ;</p> <p>Associations loi 1901, fondations ;</p> <p>Collectivités territoriales et leurs groupements (dont EPCI, syndicats, PNR Oise - Pays de France) ;</p> <p>Etablissements et organismes publics (dont chambres consulaires, Institut de France).</p>
<p><b>6. COUTS ADMISSIBLES</b></p>
<p><b>a) Dépenses éligibles</b></p> <p>Dépenses immatérielles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestations d'études, de conseil, de diagnostic, d'ingénierie, d'animation, études d'opportunité et de faisabilité, assistance à maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre ;</li> <li>- Dépenses de communication : conception, impression et diffusion de documents et supports papiers, multimédias, outils numériques ;</li> <li>- Acquisition ou développement de logiciels informatiques, acquisition de brevets, licences, droit d'auteurs et marques commerciales ;</li> <li>- Frais de formation et de démonstration dédiés à l'opération. Le contenu pédagogique doit répondre aux objectifs de la fiche ;</li> <li>- Frais liés à l'organisation de manifestations (dont prestations artistiques rémunérées au cachet) ;</li> <li>- Frais de fonctionnement directement liés à l'opération (achat de fournitures, location de matériel, location de salle, frais de réception) ;</li> <li>- Dépenses liées à l'obligation de publicité des aides reçues.</li> </ul> <p>Dépenses matérielles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaux d'aménagement, de réhabilitation et d'extension de bâtiments ;</li> <li>- Travaux d'aménagements extérieurs ;</li> <li>- Investissements liés à l'accessibilité des personnes en situation de handicap ;</li> <li>- Muséographie, scénographie, matériels et supports pédagogiques ;</li> <li>- Acquisition et location de matériels, d'équipements et de mobiliers directement liés à l'opération ;</li> <li>- Acquisition de matériel roulant nécessaire à l'activité économique ;</li> </ul>

- Investissements permettant de réduire les consommations d'eau et d'énergie ;
- Signalétique dédiée à l'opération.

**b) Dépenses non éligibles :**

- Frais généraux de fonctionnement, non liées spécifiquement à l'opération ;
- Acquisition foncière ou immobilière ;
- Voirie et réseaux divers (VRD) ;
- Investissements liés à des bâtiments administratifs ;
- Contributions volontaires en nature ;
- Dépenses inéligibles listées dans le décret 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.

Les dépenses présentées devront être en lien direct avec le projet et conformes à la stratégie du GAL.

**7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE**

Les projets déposés devront être conformes aux règles générales du FEADER et aux règles particulières de dépôt des dossiers mises en place par le GAL. Ils devront être cohérents avec les objectifs et types d'actions définis dans la fiche-action.

Le coût total éligible du projet devra être inférieur à 3 millions d'euros.

Les projets récurrents (manifestations, animations...) ne seront éligibles que pour la première année ou la première édition. Si, suite à un projet aidé, un nouveau projet similaire est déposé par le même porteur (ou un autre porteur lié au premier), le GAL s'assurera que les actions envisagées se démarquent réellement de celles déjà réalisées et qu'on peut donc bien considérer que le projet proposé est un nouveau projet différent du premier.

**8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS**

Le demandeur sera invité à présenter son projet à un comité d'audition composé de membres publics et privés du Comité de Programmation du GAL et, le cas échéant, de personnes extérieures invitées par le GAL (experts, services de l'état, cofinanceurs...) Ce comité d'audition attribuera une note indicative au projet, sur la base d'une grille de sélection préalablement communiquée au porteur du projet. Selon la note obtenue, un avis favorable, défavorable ou réservé sera transmis au demandeur, éventuellement assorti de recommandations. Une fois le dossier complet de demande d'aide déposé et instruit, le projet sera examiné par le Comité de programmation, qui lui attribuera une note définitive. Cette note déterminera l'obtention d'une aide égale à 50, 75 ou 100 % du maximum applicable, ou le refus de la demande de subvention. Le Comité pourra également demander des modifications et réserver son avis en vue d'un nouvel examen ultérieur du projet.

Le maximum applicable est entendu comme le montant maximal d'aide LEADER pouvant être attribué au projet, en tenant compte :

- du montant total des dépenses éligibles retenu lors de l'instruction du dossier ;
- du taux de cofinancement du FEADER, fixé à 80 % de l'aide publique allouée au projet ;
- du taux maximum d'aide publique défini dans la fiche-action ;
- du plafond d'aide défini dans la fiche-action ;
- du régime d'aide d'État applicable et de la législation nationale en vigueur.

**9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES**

**a) Taux maximum d'aide publique**

*(sous réserve du régime d'aide d'Etat applicable et du respect de la législation nationale)*

Pour les entreprises :

- 50 % pour tous les projets.

Pour les autres maîtres d'ouvrage :

- 70 % pour les projets d'investissement matériel ;
- 80 % pour les projets d'investissement immatériel.

Ce taux prend en compte le montant de l'aide LEADER ainsi que toutes les autres aides publiques allouées au

projet (y compris, le cas échéant, la part d'autofinancement du maître d'ouvrage publique servant de contrepartie publique à l'aide LEADER).

b) Montant de l'aide LEADER

Taux de cofinancement du FEADER : 80 % de l'aide publique allouée au projet.

Le montant de l'aide LEADER attribué par projet ne pourra être inférieur à 2 000 €.

Le montant de l'aide LEADER est plafonné à 100 000 € par projet.

Le montant de l'aide LEADER sera modulé selon la note obtenue par le projet après application de la grille de sélection (voir paragraphe précédent).

10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION

a) Suivi

**Questions évaluatives :**

Avons-nous valorisé nos atouts patrimoniaux et naturels d'un point de vue économique ou touristique ?

**Indicateurs :**

- Nombre de porteurs de projets accompagnés et de dossiers financés ;
- Nombre de nouveaux sites ouverts à la visite ou de nouveaux produits touristiques proposés ;
- Nombre de sites ayant trouvé de nouveaux usages ;
- Nombre de sites ayant proposé une nouvelle offre ;
- Nombre d'aménagements/équipements d'accueil du public en milieu naturel ;
- Nombre d'évènements organisés ;
- Evolution de la fréquentation des sites ayant bénéficié d'une aide LEADER.

## Fiche-action 2 : Développer les itinéraires et activités de découverte

<b>LEADER 2014-2020</b>	<b>GAL Parc Naturel Régional Oise – Pays de France</b>	
<b>ACTION</b>	<b>N°2</b>	<b>Développer les itinéraires et activités de découverte</b>
<b>SOUS-MESURE</b>	19.2 : Mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local (SLD)	
<b>DATE D'EFFET</b>	Date de signature de la présente convention.	
<b>1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
<p>a) Contexte</p> <p>Les Parcs naturels régionaux ont une image forte de tourisme nature et le PNR Oise – Pays de France a développé un certain nombre d'itinéraires de randonnée pédestre, équestre ou cycliste et de sentiers de découverte pédagogiques.</p> <p>Répondant à une demande croissante en matière de découverte éco-responsable des patrimoines naturels et culturels du territoire, de nombreuses initiatives ont pour objectif la valorisation et le développement de ces itinéraires et des activités économiques qui y sont liées.</p> <p>L'implication du GAL dans ces projets insufflera une dynamique en faveur du tourisme « vert ».</p>		
<p>b) Objectifs stratégiques et opérationnels</p> <p>Axe stratégique : Valoriser les espaces naturels et les patrimoines, socles de l'attractivité du territoire.</p> <p>Objectifs opérationnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposer de nouvelles offres touristiques ;</li> <li>- Donner à voir les espaces naturels et l'identité paysagère du territoire ;</li> <li>- Mettre en réseau les sites et les acteurs ;</li> <li>- Développer une offre de tourisme de randonnée, s'appuyant sur les patrimoines.</li> </ul>		
<p>c) Effets attendus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Une augmentation du nombre de km d'itinéraires de randonnée faisant l'objet d'un balisage et/ou d'une communication ;</li> <li>➤ Une augmentation de la fréquentation des itinéraires de randonnée ;</li> <li>➤ Une augmentation de l'offre de découverte pédagogique ;</li> <li>➤ Le développement d'activités et de produits liés au tourisme vert.</li> </ul>		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
<p>Sont éligibles à cette fiche-action :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La création et le développement d'itinéraires de randonnée pédestre, équestre ou cycliste, permettant la découverte du patrimoine naturel et/ou culturel du territoire et reliant plusieurs points d'intérêt ;</li> <li>• La mise en place d'itinéraires adaptés aux personnes atteintes d'un handicap ;</li> <li>• La création et le développement de sentiers pédagogiques (parcours dotés de supports de découverte du patrimoine, des milieux naturels, de la biodiversité, des paysages...) ;</li> <li>• La création et le développement de produits touristiques ou d'activités économiques fondés sur le tourisme vert et les loisirs de pleine nature (location de vélos, chevaux, ânes, etc., promenades accompagnées, animations pédagogiques, sports et loisirs respectueux des milieux naturels et des paysages...) ;</li> <li>• La création de nouveaux événements ou animations mettant en valeur les itinéraires et activités de tourisme vert, avec un rayonnement au moins à l'échelle du Parc Naturel Régional ;</li> <li>• Les études en vue d'un investissement.</li> </ul> <p>Ne sont pas éligibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les aménagements destinés principalement aux déplacements utilitaires (desserte des lieux de résidence, de travail, d'enseignement ou des pôles de service) ;</li> <li>• La création de pistes cyclables ou voies vertes entièrement revêtues.</li> </ul>		

<b>3. TYPE DE SOUTIEN</b>
L'aide est accordée sous forme de subvention.
<b>4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS</b>
Règlement (UE) n° 1305/2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) ; Programme de Développement Rural (PDR) de Picardie 2014-2020 validé le 24 novembre 2015.
<b>5. BENEFICIAIRES</b>
Petites et micro-entreprises (au sens de la recommandation 2003/361/CE : effectifs inférieurs à 50 personnes et dont le chiffre d'affaires ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions d'euros), quelle que soit leur forme juridique (entreprise individuelle, société commerciale, société civile, société coopérative, société mutuelle, groupement d'intérêt économique) ; Associations syndicales, syndicats professionnels ; Associations loi 1901, fondations ; Collectivités territoriales et leurs groupements (dont EPCI, syndicats, PNR Oise - Pays de France) ; Etablissements et organismes publics (dont chambres consulaires, Institut de France).
<b>6. COUTS ADMISSIBLES</b>
a) Dépenses éligibles <b>Dépenses immatérielles :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestations d'études, de conseil, de diagnostic, d'ingénierie, d'animation, études d'opportunité et de faisabilité, assistance à maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre ;</li> <li>- Dépenses de communication : conception, impression et diffusion de documents et supports papiers, multimédias, outils numériques ;</li> <li>- Acquisition ou développement de logiciels informatiques, acquisition de brevets, licences, droit d'auteurs et marques commerciales ;</li> <li>- Frais liés à l'organisation de manifestations (dont prestations artistiques rémunérées au cachet) ;</li> <li>- Frais de fonctionnement directement liés à l'opération (achat de fournitures, location de matériel, location de salle, frais de réception) ;</li> <li>- Dépenses liées à l'obligation de publicité des aides reçues.</li> </ul> <b>Dépenses matérielles :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalisation et jalonnement d'itinéraires ;</li> <li>- Aménagements légers ou ponctuels concourant à la fonctionnalité de l'itinéraire et/ou à la valorisation du patrimoine ;</li> <li>- Investissements liés à l'accessibilité des personnes en situation de handicap ;</li> <li>- Matériels et supports pédagogiques permettant la découverte du patrimoine ;</li> <li>- Acquisition et location de matériels, d'équipements et de mobiliers directement liés à l'opération ;</li> <li>- Travaux d'aménagement, de réhabilitation et d'extension de bâtiments nécessaires à l'activité économique ;</li> <li>- Travaux d'aménagements extérieurs en lien avec l'activité économique ;</li> <li>- Acquisition de véhicules, de vélos, d'animaux et de matériel spécifique, s'ils sont nécessaires à l'activité économique.</li> </ul> b) Dépenses non éligibles <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frais généraux de fonctionnement, non liées spécifiquement à l'opération ;</li> <li>- Acquisition foncière ou immobilière ;</li> <li>- Voirie et réseaux divers (VRD) ;</li> <li>- Investissements liés à des bâtiments administratifs ;</li> <li>- Contributions volontaires en nature ;</li> <li>- Dépenses inéligibles listées dans le décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le</li> </ul>

cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020.

Les dépenses présentées devront être en lien direct avec le projet et conformes à la stratégie du GAL.

#### 7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Les projets déposés devront être conformes aux règles générales du FEADER et aux règles particulières de dépôt des dossiers mises en place par le GAL. Ils devront être cohérents avec les objectifs et types d'actions définis dans la fiche-action.

Le coût total éligible du projet devra être inférieur à 3 millions d'euros.

Les projets récurrents (manifestations, animations...) ne seront éligibles que pour la première année ou la première édition. Si, suite à un projet aidé, un nouveau projet similaire est déposé par le même porteur (ou un autre porteur lié au premier), le GAL s'assurera que les actions envisagées se démarquent réellement de celles déjà réalisées et qu'on peut donc bien considérer que le projet proposé est un nouveau projet différent du premier.

#### 8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

Le demandeur sera invité à présenter son projet à un comité d'audition composé de membres publics et privés du Comité de Programmation du GAL et, le cas échéant, de personnes extérieures invitées par le GAL (experts, services de l'état, cofinanceurs...) Ce comité d'audition attribuera une note indicative au projet, sur la base d'une grille de sélection préalablement communiquée au porteur du projet. Selon la note obtenue, un avis favorable, défavorable ou réservé sera transmis au demandeur, éventuellement assorti de recommandations. Une fois le dossier complet de demande d'aide déposé et instruit, le projet sera examiné par le Comité de programmation, qui lui attribuera une note définitive. Cette note déterminera l'obtention d'une aide égale à 50, 75 ou 100 % du maximum applicable, ou le refus de la demande de subvention. Le Comité pourra également demander des modifications et réserver son avis en vue d'un nouvel examen ultérieur du projet.

Le maximum applicable est entendu comme le montant maximal d'aide LEADER pouvant être attribué au projet, en tenant compte :

- du montant total des dépenses éligibles retenu lors de l'instruction du dossier ;
- du taux de cofinancement du FEADER, fixé à 80 % de l'aide publique allouée au projet ;
- du taux maximum d'aide publique défini dans la fiche-action ;
- du plafond d'aide défini dans la fiche-action ;
- du régime d'aide d'État applicable et de la législation nationale en vigueur.

#### 9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

##### a) Taux maximum d'aide publique

*(sous réserve du régime d'aide d'Etat applicable et du respect de la législation nationale)*

Pour les entreprises :

- 50 % pour tous les projets.

Pour les autres maîtres d'ouvrage :

- 70 % pour les projets d'investissement matériel ;
- 80 % pour les projets d'investissement immatériel.

Ce taux prend en compte le montant de l'aide LEADER ainsi que toutes les autres aides publiques allouées au projet (y compris, le cas échéant, la part d'autofinancement du maître d'ouvrage publique servant de contrepartie publique à l'aide LEADER).

##### b) Montant de l'aide LEADER

Taux de cofinancement du FEADER : 80 % de l'aide publique allouée au projet.

Le montant de l'aide LEADER attribué par projet ne pourra être inférieur à 2 000 €.

Le montant de l'aide LEADER est plafonné à 50 000 € par projet.

Le montant de l'aide LEADER sera modulé selon la note obtenue par le projet après application de la grille de sélection (voir paragraphe précédent).

10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION

a) Suivi

**Questions évaluatives :**

Avons-nous développé les itinéraires de randonnée et l'offre en matière de tourisme vert ?

**Indicateurs :**

- Nombre de porteurs de projets accompagnés et de dossiers financés ;
- Nombre d'itinéraires aménagés ;
- Nombre d'équipements ou de services liés au tourisme de randonnée créés ;
- Nombre d'offres nouvelles en matière de tourisme vert ;
- Evolution de la fréquentation des itinéraires de randonnée.

### Fiche-action 3 : Accroître et diversifier l'offre d'hébergement rural

<b>LEADER 2014-2020</b>	<b>GAL Parc Naturel Régional Oise – Pays de France</b>	
<b>ACTION</b>	<b>N°3</b>	<b>Accroître et diversifier l'offre d'hébergement rural</b>
<b>SOUS-MESURE</b>	19.2 : Mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local (SLD)	
<b>DATE D'EFFET</b>	Date de signature de la présente convention.	
<b>1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
<p>a) Contexte</p> <p>L'offre du territoire en matière d'hébergement se caractérise par un nombre important d'établissements hôteliers de 3 à 4 étoiles, visant surtout une clientèle d'affaires et concentrée sur la Communauté de communes de l'Aire cantillienne. On note en revanche un manque d'offre d'hébergement pour des groupes pratiquant des activités de pleine nature.</p> <p>Le territoire est marqué également par un tourisme de séjour relativement peu développé, le public excursionniste étant de loin le plus important.</p> <p>Par ailleurs, malgré une augmentation du nombre de chambres d'hôtes ces dernières années et surtout un bon taux de remplissage, la demande relativement élevée pour ce type d'hébergement autorise le développement de gîtes, chambres d'hôtes ou hôtels familiaux en milieu rural.</p> <p>Le développement d'une offre d'hébergement de moyenne gamme et de groupe, en complémentarité du développement d'une offre d'écotourisme répondant aux valeurs de la marque « Parc », permettra de favoriser le tourisme de séjour et de générer plus de retombées économiques sur le territoire, en particulier en milieu rural. Cela permettrait notamment de répondre à l'attente de plus en plus marquée pour des courts séjours de « mise au vert » des urbains.</p>		
<p>b) Objectifs stratégiques et opérationnels</p> <p>Axe stratégique : Soutenir la vitalité du milieu rural en renforçant l'économie présentielle.</p> <p>Objectifs opérationnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diversifier l'offre en matière d'hébergement ;</li> <li>- Développer le tourisme de séjour.</li> </ul>		
<p>c) Effets attendus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Une augmentation du nombre d'hébergements et une diversification de l'offre d'hébergement ;</li> <li>➤ La création d'au moins un hébergement de groupe ;</li> <li>➤ La création d'une offre de tourisme vert ;</li> <li>➤ L'augmentation du tourisme de court séjour.</li> </ul>		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
<p>Sont éligibles à cette fiche-action :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La création d'hébergements de groupe et d'hébergements adaptés aux cavaliers (<b>prioritaire</b>) ;</li> <li>• La création d'hébergements atypiques (cabanes, roulottes, yourtes...) ;</li> <li>• La création de gîtes et chambres d'hôtes ;</li> <li>• La création d'aires de services ou de stationnement pour les camping-cars ;</li> <li>• Les projets d'agrandissement, sous réserve d'une augmentation de la capacité d'hébergement ;</li> <li>• Les investissements des campings destinés à développer la clientèle touristique (nouveaux équipements, aménagements ou services répondant aux attentes des touristes) ;</li> <li>• Les études en vue d'un investissement.</li> </ul>		
<b>3. TYPE DE SOUTIEN</b>		
L'aide est accordée sous forme de subvention.		

<p><b>4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS</b></p> <p>Règlement (UE) n° 1305/2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) ; Programme de Développement Rural (PDR) de Picardie 2014-2020 validé le 24 novembre 2015.</p>
<p><b>5. BENEFICIAIRES</b></p> <p>Petites et micro-entreprises (au sens de la recommandation 2003/361/CE : effectifs inférieurs à 50 personnes et dont le chiffre d'affaires ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions d'euros), quelle que soit leur forme juridique (entreprise individuelle, société commerciale, société civile, société coopérative, société mutuelle, groupement d'intérêt économique) ; Personnes physiques, associations syndicales, syndicats de copropriété, syndicats professionnels ; Associations loi 1901, fondations ; Collectivités territoriales et leurs groupements (dont EPCI, syndicats, PNR Oise - Pays de France) ; Etablissements et organismes publics (dont chambres consulaires, Institut de France).</p>
<p><b>6. COUTS ADMISSIBLES</b></p> <p>a) Dépenses éligibles</p> <p><b>Dépenses immatérielles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestations d'études, de conseil, de diagnostic, d'ingénierie, d'animation, études d'opportunité et de faisabilité, assistance à maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre ;</li> <li>- Dépenses de communication : conception, impression et diffusion de documents et supports papiers, multimédias, outils numériques ;</li> <li>- Acquisition ou développement de logiciels informatiques, acquisition de brevets, licences, droit d'auteurs et marques commerciales ;</li> <li>- Frais de fonctionnement directement liés à l'opération (achat de fournitures, location de matériel, location de salle, frais de réception) ;</li> <li>- Dépenses liées à l'obligation de publicité des aides reçues.</li> </ul> <p><b>Dépenses matérielles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaux d'aménagement, de réhabilitation et d'extension de bâtiments nécessaires à l'activité d'hébergement ;</li> <li>- Acquisition de matériels, d'équipements et de mobiliers nécessaires à l'activité d'hébergement ;</li> <li>- Travaux d'aménagements extérieurs en lien avec l'activité d'hébergement, incluant les dispositifs permettant le stationnement des vélos, l'accueil des chevaux, la vidange et l'approvisionnement en eau et électricité des camping-cars (hors raccordement aux réseaux) ainsi que les aménagements paysagers ;</li> <li>- Investissements liés à l'accessibilité des personnes en situation de handicap ;</li> <li>- Investissements permettant de réduire les consommations d'eau et d'énergie ;</li> <li>- Signalétique dédiée à l'opération.</li> </ul> <p>b) Dépenses non éligibles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frais généraux de fonctionnement, non liées spécifiquement à l'opération ;</li> <li>- Acquisition foncière ou immobilière ;</li> <li>- Voirie et réseaux divers (VRD) ;</li> <li>- Investissements liés à des bâtiments administratifs ;</li> <li>- Contributions volontaires en nature ;</li> <li>- Dépenses inéligibles listées dans le décret 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.</li> </ul> <p>Les dépenses présentées devront être en lien direct avec le projet et conformes à la stratégie du GAL.</p>
<p><b>7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE</b></p> <p>Les projets déposés devront être conformes aux règles générales du FEADER et aux règles particulières de</p>

dépôt des dossiers mises en place par le GAL. Ils devront être cohérents avec les objectifs et types d'actions définis dans la fiche-action.

Le coût total éligible du projet devra être inférieur à 3 millions d'euros.

#### 8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

Le demandeur sera invité à présenter son projet à un comité d'audition composé de membres publics et privés du Comité de Programmation du GAL et, le cas échéant, de personnes extérieures invitées par le GAL (experts, services de l'état, cofinanceurs...) Ce comité d'audition attribuera une note indicative au projet, sur la base d'une grille de sélection préalablement communiquée au porteur du projet. Selon la note obtenue, un avis favorable, défavorable ou réservé sera transmis au demandeur, éventuellement assorti de recommandations. Une fois le dossier complet de demande d'aide déposé et instruit, le projet sera examiné par le Comité de programmation, qui lui attribuera une note définitive. Cette note déterminera l'obtention d'une aide égale à 50, 75 ou 100 % du maximum applicable, ou le refus de la demande de subvention. Le Comité pourra également demander des modifications et réserver son avis en vue d'un nouvel examen ultérieur du projet.

Le maximum applicable est entendu comme le montant maximal d'aide LEADER pouvant être attribué au projet, en tenant compte :

- du montant total des dépenses éligibles retenu lors de l'instruction du dossier ;
- du taux de cofinancement du FEADER, fixé à 80 % de l'aide publique allouée au projet ;
- du taux maximum d'aide publique défini dans la fiche-action ;
- du plafond d'aide défini dans la fiche-action ;
- du régime d'aide d'État applicable et de la législation nationale en vigueur.

#### 9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

##### a) Taux maximum d'aide publique

*(sous réserve du régime d'aide d'Etat applicable et du respect de la législation nationale)*

Pour les entreprises, les personnes physiques et les syndicats de copropriété :

- 50 % pour tous les projets.

Pour les autres maîtres d'ouvrage :

- 70 % pour les projets d'investissement matériel ;
- 80 % pour les projets d'investissement immatériel.

Ce taux prend en compte le montant de l'aide LEADER ainsi que toutes les autres aides publiques allouées au projet (y compris, le cas échéant, la part d'autofinancement du maître d'ouvrage publique servant de contrepartie publique à l'aide LEADER).

##### b) Montant de l'aide LEADER

Taux de cofinancement du FEADER : 80 % de l'aide publique allouée au projet.

Le montant de l'aide LEADER attribué par projet ne pourra être inférieur à 2 000 €.

Le montant de l'aide LEADER est plafonné à 75 000 € par projet.

Le montant de l'aide LEADER sera modulé selon la note obtenue par le projet après application de la grille de sélection (voir paragraphe précédent).

#### 10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION

##### a) Suivi

##### Questions évaluatives :

Avons-nous réussi à augmenter et diversifier l'offre d'hébergement touristique et à développer le tourisme de séjour ?

##### Indicateurs :

- Nombre de porteurs de projets accompagnés et de dossiers financés ;
- Nombre de lits créés grâce à l'aide LEADER ;
- Evolution de la fréquentation des hébergements marchands.

### Fiche-action 4 : Conforter une offre de services de proximité en milieu rural

<b>LEADER 2014-2020</b>	<b>GAL Parc Naturel Régional Oise – Pays de France</b>	
<b>ACTION</b>	<b>N°4</b>	<b>Conforter une offre de services de proximité en milieu rural</b>
<b>SOUS-MESURE</b>	19.2 : Mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local (SLD)	
<b>DATE D'EFFET</b>	Date de signature de la présente convention.	
<b>1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
<p>a) Contexte</p> <p>Pour répondre aux besoins de la population et rester un territoire attractif, il est nécessaire de mener une politique incitative pour maintenir et développer l'activité économique, le commerce et les services de proximité, en particulier dans les zones rurales.</p> <p>Cette action permettra également de maintenir la vitalité des bourgs, de favoriser l'emploi local et de limiter les déplacements.</p>		
<p>b) Objectifs stratégiques et opérationnels</p> <p>Axe stratégique : Soutenir la vitalité du milieu rural en renforçant l'économie présenteielle.</p> <p>Objectifs opérationnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Répondre aux besoins des populations et aux attentes des visiteurs en maintenant un tissu de commerces et services de proximité ;</li> <li>- Mettre en réseau producteurs et consommateurs.</li> </ul>		
<p>c) Effets attendus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Une pérennisation des services et commerces de proximité ;</li> <li>➤ Le maintien et/ou la création d'emplois.</li> </ul>		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
<p>Sont éligibles à cette fiche-action les projets suivants, <b>situés en milieu rural</b> (voir 7. Conditions d'admissibilité) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La création et le développement de restaurants (de préférence utilisant des produits locaux) ;</li> <li>• La création et le développement de cafés/bars offrant des services (type « bistrot de pays ») ;</li> <li>• La création et le développement de multiples ruraux et de commerces alimentaires de proximité offrant des services et/ou des produits locaux ;</li> <li>• La création et le développement d'activités alimentaires artisanales (boulangerie, boucherie, etc.) ;</li> <li>• Les projets développant un concept de commerce ambulant ou de distributeur automatique, basé sur l'une de ces activités ;</li> <li>• Les études en vue d'un investissement.</li> </ul>		
<b>3. TYPE DE SOUTIEN</b>		
L'aide est accordée sous forme de subvention.		
<b>4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS</b>		
<p>Règlement (UE) n° 1305/2013 relatif au soutien au développement rural par le Fond européen agricole pour le développement rural (FEADER) ;</p> <p>Programme de Développement Rural (PDR) de Picardie 2014-2020 validé le 24 novembre 2015.</p>		
<b>5. BENEFICIAIRES</b>		
<p>Petites et micro-entreprises (au sens de la recommandation 2003/361/CE : effectifs inférieurs à 50 personnes et dont le chiffre d'affaires ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions d'euros), quelle que soit leur forme juridique (entreprise individuelle, société commerciale, société civile, société coopérative, société mutuelle, groupement d'intérêt économique) ;</p>		

Associations syndicales, syndicats de copropriété, syndicats professionnels ;  
Associations loi 1901, fondations ;  
Collectivités territoriales et leurs groupements (dont EPCI, syndicats, PNR Oise - Pays de France) ;  
Etablissements et organismes publics (dont chambres consulaires, Institut de France).

## 6. COUTS ADMISSIBLES

### a) Dépenses éligibles

#### Dépenses immatérielles :

- Prestations d'études, de conseil, de diagnostic, d'ingénierie, d'animation, études d'opportunité et de faisabilité, assistance à maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre ;
- Dépenses de communication : conception, impression et diffusion de documents et supports papiers, multimédias, outils numériques ;
- Acquisition ou développement de logiciels informatiques, acquisition de brevets, licences, droit d'auteurs et marques commerciales ;
- Frais de fonctionnement directement liés à l'opération (achat de fournitures, location de matériel, location de salle, frais de réception) ;
- Dépenses liées à l'obligation de publicité des aides reçues.

#### Dépenses matérielles :

- Travaux d'aménagement, de réhabilitation et d'extension de bâtiments nécessaires à l'activité économique ;
- Travaux d'aménagements extérieurs en lien avec l'activité économique ;
- Investissements liés à l'accessibilité des personnes en situation de handicap ;
- Acquisition et location de matériels, d'équipements et de mobiliers nécessaires à l'activité économique ;
- Acquisition et location de matériel roulant nécessaire à l'activité économique ;
- Investissements permettant de réduire les consommations d'eau et d'énergie ;
- Signalétique dédiée à l'opération.

### b) Dépenses non éligibles

- Frais généraux de fonctionnement, non liés spécifiquement à l'opération ;
- Acquisition foncière ou immobilière ;
- Voirie et réseaux divers (VRD) ;
- Investissements liés à des bâtiments administratifs ;
- Contributions volontaires en nature ;
- Dépenses inéligibles listées dans le décret 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.

Les dépenses présentées devront être en lien direct avec le projet et conformes à la stratégie du GAL.

## 7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

**Les projets devront se situer dans une commune dont la population municipale est inférieure ou égale à 3 000 habitants (selon les données les plus récentes publiées par l'INSEE), et dans laquelle il n'existe pas d'autre entreprise de la même catégorie. Les projets de commerce ambulant seront éligibles si la majorité des communes desservies répondent aux critères précédents.**

Les projets déposés devront être conformes aux règles générales du FEADER et aux règles particulières de dépôt des dossiers mises en place par le GAL. Ils devront être cohérents avec les objectifs et types d'actions définis dans la fiche-action.

Le coût total éligible du projet devra être inférieur à 3 millions d'euros.

## 8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

Le demandeur sera invité à présenter son projet à un comité d'audition composé de membres publics et privés du Comité de Programmation du GAL et, le cas échéant, de personnes extérieures invitées par le GAL (experts,

services de l'état, cofinanceurs...) Ce comité d'audit attribuera une note indicative au projet, sur la base d'une grille de sélection préalablement communiquée au porteur du projet. Selon la note obtenue, un avis favorable, défavorable ou réservé sera transmis au demandeur, éventuellement assorti de recommandations. Une fois le dossier complet de demande d'aide déposé et instruit, le projet sera examiné par le Comité de programmation, qui lui attribuera une note définitive. Cette note déterminera l'obtention d'une aide égale à 50, 75 ou 100 % du maximum applicable, ou le refus de la demande de subvention. Le Comité pourra également demander des modifications et réserver son avis en vue d'un nouvel examen ultérieur du projet.

Le maximum applicable est entendu comme le montant maximal d'aide LEADER pouvant être attribué au projet, en tenant compte :

- du montant total des dépenses éligibles retenu lors de l'instruction du dossier ;
- du taux de cofinancement du FEADER, fixé à 80 % de l'aide publique allouée au projet ;
- du taux maximum d'aide publique défini dans la fiche-action ;
- du plafond d'aide défini dans la fiche-action ;
- du régime d'aide d'État applicable et de la législation nationale en vigueur.

## 9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

### a) Taux maximum d'aide publique

*(sous réserve du régime d'aide d'Etat applicable et du respect de la législation nationale)*

Pour les entreprises :

- 50 % pour tous les projets.

Pour les autres maîtres d'ouvrage :

- 70 % pour les projets d'investissement matériel ;
- 80 % pour les projets d'investissement immatériel.

Ce taux prend en compte le montant de l'aide LEADER ainsi que toutes les autres aides publiques allouées au projet (y compris, le cas échéant, la part d'autofinancement du maître d'ouvrage publique servant de contrepartie publique à l'aide LEADER).

### b) Montant de l'aide LEADER

Taux de cofinancement du FEADER : 80 % de l'aide publique allouée au projet.

Le montant de l'aide LEADER attribué par projet ne pourra être inférieur à 2 000 €.

Le montant de l'aide LEADER est plafonné à 50 000 € par projet.

Le montant de l'aide LEADER sera modulé selon la note obtenue par le projet après application de la grille de sélection (voir paragraphe précédent).

## 10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION

### a) Suivi

#### Questions évaluatives :

Avons-nous réussi à créer ou maintenir une offre de service et de commerce de première nécessité en milieu rural ?

#### Indicateurs :

- Nombre de porteurs de projets accompagnés et de dossiers financés ;
- Nombre d'activités économiques de commerces/services maintenus ;
- Nombre d'activités économiques de commerces/services ouverts ;
- Nombre d'emplois créés/maintenus.

### Fiche-action 5 : Favoriser les circuits courts agricoles

<b>LEADER 2014-2020</b>	<b>GAL Parc Naturel Régional Oise – Pays de France</b>	
<b>ACTION</b>	<b>N°5</b>	<b>Favoriser les circuits courts agricoles</b>
<b>SOUS-MESURE</b>	19.2 : Mise en œuvre d'opérations dans le cadre de la stratégie de développement local (SLD)	
<b>DATE D'EFFET</b>	Date de signature de la présente convention.	
<b>1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
<p>a) Contexte</p> <p>Le territoire se caractérise par une demande forte et croissante en produits locaux et de qualité, face à laquelle l'offre locale est aujourd'hui nettement insuffisante. Il existe donc une opportunité de développement pour les producteurs souhaitant s'engager dans cette démarche.</p> <p>Dans un secteur plutôt marqué par les grandes cultures, les productions spécialisées participent aussi au maintien et à la gestion de certains milieux et paysages (gestion des prairies par l'élevage par exemple).</p> <p>Le programme LEADER doit permettre d'aller au-delà du premier travail de valorisation des producteurs en vente directe mené par le PNR, en développant l'offre et la commercialisation de produits issus du territoire du Parc.</p>		
<p>b) Objectifs stratégiques et opérationnels</p> <p>Axe stratégique : Soutenir la vitalité du milieu rural en renforçant l'économie présenteielle.</p> <p>Objectifs opérationnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constituer des filières agricoles locales, créatrices d'emploi ;</li> <li>- Encourager la diversification des exploitations et des productions agricoles ;</li> <li>- Mettre en réseau producteurs et consommateurs.</li> </ul>		
<p>c) Effets attendus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Des productions agricoles diversifiées ;</li> <li>➤ Une augmentation du nombre d'exploitants agricoles pratiquant la vente en circuits courts ;</li> <li>➤ La création d'unités de transformation ;</li> <li>➤ Le développement des circuits de distribution de proximité ;</li> <li>➤ Le développement d'initiatives de collectivités permettant de mieux valoriser les productions locales.</li> </ul>		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
<p>Sont éligibles à cette fiche-action :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'installation et le développement d'activités spécialisées (maraîchage, arboriculture, élevage...) ;</li> <li>• La transformation, le stockage et le conditionnement de produits agricoles pour la vente en circuit court ;</li> <li>• Le développement de circuits de distribution de proximité : aménagement de points de vente (y compris ambulants), nouveaux systèmes de mise en relation entre producteurs et consommateurs (plateforme numérique, drive, distributeur automatique...), développement de l'approvisionnement local dans la restauration collective, chez les restaurateurs, traiteurs, etc. ;</li> <li>• L'organisation d'évènements ayant pour objet principal la mise en valeur des productions alimentaires locales ;</li> <li>• La formation des agriculteurs (notamment en vue de développer une nouvelle activité, d'atteindre un niveau supérieur de qualité ou de respect de l'environnement) et la sensibilisation des différents publics concernés (agriculteurs, collectivités, professionnels de l'alimentation, grand public) ;</li> <li>• Les études en vue d'un investissement.</li> </ul>		
<b>3. TYPE DE SOUTIEN</b>		
L'aide est accordée sous forme de subvention.		
<b>4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS</b>		

Règlement (UE) n° 1305/2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) ;

Programme de Développement Rural (PDR) de Picardie 2014-2020 validé le 24 novembre 2015.

## 5. BENEFICIAIRES

Petites et micro-entreprises (au sens de la recommandation 2003/361/CE : effectifs inférieurs à 50 personnes et dont le chiffre d'affaires ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions d'euros), quelle que soit leur forme juridique (entreprise individuelle, société commerciale, société civile, société coopérative, société mutuelle, groupement d'intérêt économique) ;

Associations syndicales, syndicats de copropriété, syndicats professionnels ;

Associations loi 1901, fondations ;

Collectivités territoriales et leurs groupements (dont EPCI, syndicats, PNR Oise - Pays de France) ;

Etablissements et organismes publics (dont chambres consulaires, Institut de France).

## 6. COUTS ADMISSIBLES

### a) Dépenses éligibles

#### **Dépenses immatérielles :**

- Prestations d'études, de conseil, de diagnostic, d'ingénierie, d'animation, études d'opportunité et de faisabilité, assistance à maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre, coûts de certification ;
- Dépenses de communication : conception, impression et diffusion de documents et supports papiers, multimédias, outils numériques ;
- Acquisition ou développement de logiciels informatiques, acquisition de brevets, licences, droit d'auteurs et marques commerciales ;
- Frais de formation et de démonstration dédiés à l'opération. Le contenu pédagogique doit répondre aux objectifs de la fiche.
- Frais liés à l'organisation de manifestations (dont prestations artistiques rémunérées au cachet) ;
- Frais de fonctionnement directement liés à l'opération (achat de fournitures, location de matériel, location de salle, frais de réception) ;
- Dépenses liées à l'obligation de publicité des aides reçues.

#### **Dépenses matérielles :**

- Travaux d'aménagement, de réhabilitation et d'extension de bâtiments nécessaires à l'activité économique ;
- Travaux d'aménagements extérieurs en lien avec l'activité économique ;
- Investissements liés à l'accessibilité des personnes en situation de handicap ;
- Achat de semences, d'arbres, d'animaux et autres investissements agricoles nécessaires au lancement d'une filière spécifique ;
- Acquisition et location de matériel roulant nécessaire à l'activité économique ;
- Acquisition et location de matériels, d'équipements et de mobiliers directement liés à l'opération ;
- Investissements permettant de réduire les consommations d'eau, d'énergie, d'intrants ;
- Signalétique dédiée à l'opération.

### b) Dépenses non éligibles

- Frais généraux de fonctionnement, non liées spécifiquement à l'opération ;
- Acquisition foncière ou immobilière ;
- Voirie et réseaux divers (VRD) ;
- Investissements liés à des bâtiments administratifs ;
- Contributions volontaires en nature ;
- Dépenses inéligibles listées dans le décret 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.

Les dépenses présentées devront être en lien direct avec le projet et conformes à la stratégie du GAL.

<p><b>7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE</b></p> <p>Les projets déposés devront être conformes aux règles générales du FEADER et aux règles particulières de dépôt des dossiers mises en place par le GAL. Ils devront être cohérents avec les objectifs et types d'actions définis dans la fiche-action.</p> <p>Le coût total éligible du projet devra être inférieur à 3 millions d'euros.</p> <p>Les projets récurrents (manifestations, animations...) ne seront éligibles que pour la première année ou la première édition. Si, suite à un projet aidé, un nouveau projet similaire est déposé par le même porteur (ou un autre porteur lié au premier), le GAL s'assurera que les actions envisagées se démarquent réellement de celles déjà réalisées et qu'on peut donc bien considérer que le projet proposé est un nouveau projet différent du premier.</p>
<p><b>8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS</b></p> <p>Le demandeur sera invité à présenter son projet à un comité d'audition composé de membres publics et privés du Comité de Programmation du GAL et, le cas échéant, de personnes extérieures invitées par le GAL (experts, services de l'état, cofinanceurs...) Ce comité d'audition attribuera une note indicative au projet, sur la base d'une grille de sélection préalablement communiquée au porteur du projet. Selon la note obtenue, un avis favorable, défavorable ou réservé sera transmis au demandeur, éventuellement assorti de recommandations. Une fois le dossier complet de demande d'aide déposé et instruit, le projet sera examiné par le Comité de programmation, qui lui attribuera une note définitive. Cette note déterminera l'obtention d'une aide égale à 50, 75 ou 100 % du maximum applicable, ou le refus de la demande de subvention. Le Comité pourra également demander des modifications et réserver son avis en vue d'un nouvel examen ultérieur du projet.</p> <p>Le maximum applicable est entendu comme le montant maximal d'aide LEADER pouvant être attribué au projet, en tenant compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- du montant total des dépenses éligibles retenu lors de l'instruction du dossier ;</li> <li>- du taux de cofinancement du FEADER, fixé à 80 % de l'aide publique allouée au projet ;</li> <li>- du taux maximum d'aide publique défini dans la fiche-action ;</li> <li>- du plafond d'aide défini dans la fiche-action ;</li> <li>- du régime d'aide d'État applicable et de la législation nationale en vigueur.</li> </ul>
<p><b>9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES</b></p> <p>a) Taux maximum d'aide publique <i>(sous réserve du régime d'aide d'Etat applicable et du respect de la législation nationale)</i></p> <p>Pour les entreprises :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 50 % pour tous les projets.</li> </ul> <p>Pour les autres maîtres d'ouvrage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 70 % pour les projets d'investissement matériel ;</li> <li>- 80 % pour les projets d'investissement immatériel.</li> </ul> <p>Ce taux prend en compte le montant de l'aide LEADER ainsi que toutes les autres aides publiques allouées au projet (y compris, le cas échéant, la part d'autofinancement du maître d'ouvrage publique servant de contrepartie publique à l'aide LEADER).</p> <p>b) Montant de l'aide LEADER</p> <p>Taux de cofinancement du FEADER : 80 % de l'aide publique allouée au projet.</p> <p>Le montant de l'aide LEADER attribué par projet ne pourra être inférieur à 2 000 €.</p> <p>Le montant de l'aide LEADER est plafonné à 50 000 € par projet.</p> <p>Le montant de l'aide LEADER sera modulé selon la note obtenue par le projet après application de la grille de sélection (voir paragraphe précédent).</p>
<p><b>10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION</b></p> <p>a) Suivi</p> <p><b>Questions évaluatives :</b></p>

Avons-nous réussi à développer les circuits courts alimentaires ?

**Indicateurs :**

- Nombre de porteurs de projets accompagnés et de dossiers financés ;
- Nombre de producteurs mobilisés ;
- Nombre d'installations de producteurs ;
- Nombre de producteurs ayant développé une nouvelle activité ;
- Nombre de points/réseaux de distribution maintenus/créés ;
- Nombre d'actions de formation/sensibilisation menées.

## Fiche-action 6 : Coopération

<b>LEADER 2014-2020</b>	<b>GAL Parc Naturel Régional Oise – Pays de France</b>	
<b>ACTION</b>	<b>N°6</b>	<b>Coopération</b>
<b>SOUS-MESURE</b>	19.3 : Préparation et mise en œuvre des activités de coopération du groupe d'action locale	
<b>DATE D'EFFET</b>	Date de signature de la présente convention.	
<b>1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
<p>a) Contexte</p> <p>La coopération est un élément important du programme LEADER. Elle permet de créer des liaisons entre les territoires constitués en GAL dans une logique de partage d'expérience et d'actions communes.</p> <p>La coopération avec d'autres territoires organisés autour d'un projet permettra de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s'ouvrir à des expériences développées ailleurs en Europe dans des territoires ayant le même type d'environnement socio-économique ;</li> <li>- développer des liens concrets pour participer à des expériences se développant sur les thématiques des circuits courts, de la valorisation des patrimoines, etc. ;</li> <li>- coopérer avec les GAL d'Île-de-France ou des Hauts-de-France pour envisager en commun certaines actions sur des enjeux partagés.</li> </ul>		
<p>b) Objectifs stratégiques et opérationnels</p> <p>Cette fiche concerne l'ensemble des objectifs stratégiques et opérationnels du programme LEADER.</p> <p>Objectifs stratégiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prolonger et renforcer la stratégie locale de développement ;</li> <li>- Renforcer l'identité et l'image du territoire ;</li> <li>- Développer l'identité européenne.</li> </ul> <p>Objectifs opérationnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Echanger, découvrir des territoires, des acteurs et des savoir-faire, s'enrichir de l'expérience des partenaires ;</li> <li>- Transférer ses expériences ;</li> <li>- Acquérir des compétences ;</li> <li>- Développer des actions communes.</li> </ul>		
<p>c) Effets attendus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Des partenariats et une coopération concrètement mis en œuvre</li> <li>➤ Des actions innovantes et contribuant au développement du territoire trouvées</li> <li>➤ Des expériences transférées</li> <li>➤ Une nouvelle dimension aux projets locaux grâce au travail de coopération</li> <li>➤ Des actions réalisées en coopération</li> </ul>		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
<p>Sont éligibles à cette fiche-action toutes les actions concourant à la mise en place d'un projet de coopération, qui comprennent notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La définition des attentes et des pistes de partenariat, la recherche de territoires partenaires ;</li> <li>• Les échanges, partages d'expériences et de méthodes, le travail préparatoire à un partenariat ;</li> <li>• La mise en place d'actions communes, qu'il s'agisse de visites, de réunions de travail, de production de documents communs ou d'actions concrètes sur le territoire de chacun des GAL partenaires.</li> </ul> <p>Sont notamment envisagées les thématiques de coopération suivantes (liste non exhaustive) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le développement des circuits courts agricoles ;</li> <li>• La valorisation des patrimoines ;</li> <li>• Le développement d'une offre de tourisme vert.</li> </ul>		

<b>3. TYPE DE SOUTIEN</b>
L'aide est accordée sous forme de subvention.
<b>4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS</b>
Règlement (UE) n° 1305/2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) ; Programme de Développement Rural (PDR) de Picardie 2014-2020 validé le 24 novembre 2015.
<b>5. BENEFICIAIRES</b>
Petites et micro-entreprises (au sens de la recommandation 2003/361/CE : effectifs inférieurs à 50 personnes et dont le chiffre d'affaires ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions d'euros), quelle que soit leur forme juridique (entreprise individuelle, société commerciale, société civile, société coopérative, société mutuelle, groupement d'intérêt économique) ; Personnes physiques, associations syndicales, syndicats de copropriété, syndicats professionnels ; Associations loi 1901, fondations ; Collectivités territoriales et leurs groupements (dont EPCI, syndicats, PNR Oise - Pays de France) ; Etablissements et organismes publics (dont chambres consulaires, Institut de France).
<b>6. COUTS ADMISSIBLES</b>
a) Dépenses éligibles <b>Dépenses immatérielles :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestations d'études, de conseil, de diagnostic, d'ingénierie, d'animation, études d'opportunité et de faisabilité, assistance à maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre, coûts de certification ;</li> <li>- Frais de personnel (comprend les salaires, traitements, avantages, primes et indemnités, contributions et cotisations sociales, taxes, présents sur le bulletin de salaire ou tout autre document nominatif, y compris les cas de mise à disposition) ;</li> <li>- Frais professionnels : déplacement, restauration, hébergement (dépenses réelles ou forfaitaires selon les modalités de prise en charge par le bénéficiaire) ;</li> <li>- Dépenses de communication : conception, impression et diffusion de documents et supports papiers, multimédias, outils numériques ;</li> <li>- Acquisition ou développement de logiciels informatiques, acquisition de brevets, licences, droit d'auteurs et marques commerciales ;</li> <li>- Frais liés à l'organisation de manifestations (dont prestations artistiques rémunérées au cachet) ;</li> <li>- Frais liés à l'organisation de visites, de voyages d'étude, frais de traduction ;</li> <li>- Frais de fonctionnement directement liés à l'opération (achat de fournitures, location de matériel, location de salle, frais de réception) ;</li> <li>- Dépenses liées à l'obligation de publicité des aides reçues.</li> </ul> <b>Dépenses matérielles :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout investissement permettant la concrétisation du projet de coopération ;</li> <li>- Acquisition et location de matériels, d'équipements et de mobiliers directement liés à l'opération.</li> </ul>
b) Dépenses non éligibles <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frais généraux de fonctionnement, non liées spécifiquement à l'opération ;</li> <li>- Acquisition foncière ou immobilière ;</li> <li>- Voirie et réseaux divers (VRD) ;</li> <li>- Investissements liés à des bâtiments administratifs ;</li> <li>- Contributions volontaires en nature ;</li> <li>- Dépenses inéligibles listées dans le décret 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.</li> </ul> <p>Les dépenses présentées devront être en lien direct avec le projet et conformes à la stratégie du GAL.</p>

<b>7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE</b>
<p>Les projets déposés devront être conformes aux règles générales du FEADER et aux règles particulières de dépôt des dossiers mises en place par le GAL. Ils devront être cohérents avec les objectifs et types d'actions définis dans la fiche-action.</p> <p>Le coût total éligible du projet devra être inférieur à 3 millions d'euros.</p> <p>Le projet doit mobiliser au moins un acteur d'un territoire partenaire, structuré en GAL ou équivalent.</p>
<b>8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS</b>
<p>Le demandeur sera invité à présenter son projet à un comité d'audition composé de membres publics et privés du Comité de Programmation du GAL et, le cas échéant, de personnes extérieures invitées par le GAL (experts, services de l'état, cofinanceurs...) Ce comité d'audition attribuera une note indicative au projet, sur la base d'une grille de sélection préalablement communiquée au porteur du projet. Selon la note obtenue, un avis favorable, défavorable ou réservé sera transmis au demandeur, éventuellement assorti de recommandations. Une fois le dossier complet de demande d'aide déposé et instruit, le projet sera examiné par le Comité de programmation, qui lui attribuera une note définitive. Cette note déterminera l'obtention ou le refus de la demande de subvention. Le Comité pourra également demander des modifications et réserver son avis en vue d'un nouvel examen ultérieur du projet.</p>
<b>9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES</b>
<p>a) Taux maximum d'aide publique : 100 % <i>(sous réserve du régime d'aide d'Etat applicable et du respect de la législation nationale)</i></p> <p>b) Taux de cofinancement du FEADER : 80 % de l'aide publique allouée au projet.</p>
<b>10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION</b>
<p>a) Suivi</p> <p><b>Questions évaluatives :</b> La coopération a-t-elle permis d'apporter une plus-value dans les projets accompagnés (méthodologie, innovation, lien économique...) ?</p> <p><b>Indicateurs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de porteurs de projets accompagnés et de dossiers financés ;</li> <li>- Nombre de territoires partenaires avec lesquels a eu lieu au moins un échange ;</li> <li>- Nombre de nouvelles pratiques et/ou actions mises en place à la suite d'un projet de coopération.</li> </ul>

## Fiche-action 7 : Animation du GAL

<b>LEADER 2014-2020</b>	<b>GAL Parc Naturel Régional Oise – Pays de France</b>	
<b>ACTION</b>	<b>N°7</b>	<b>Animation du GAL</b>
<b>SOUS-MESURE</b>	19.4 : Soutien pour les frais de fonctionnement et l'animation	
<b>DATE D'EFFET</b>	Date de signature de la présente convention.	
<b>1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
a) Contexte L'animation du programme est indispensable pour la concrétisation des projets et la mise en œuvre des actions envisagées.		
b) Objectifs stratégiques et opérationnels Cette fiche concerne l'ensemble des objectifs stratégiques et opérationnels du programme LEADER. Objectifs stratégiques : - Mettre en œuvre la stratégie locale de développement Objectifs opérationnels : - Faire vivre la démarche et contribuer à l'atteinte des objectifs fixés ; - Garantir la bonne utilisation des crédits européens ; - Assurer un bon fonctionnement respectueux des principes LEADER et des conditions réglementaires européennes, nationales et régionales.		
c) Effets attendus ➤ Une dynamique locale pour la mise en œuvre de la stratégie de développement locale ; ➤ Des instances jouant pleinement leur rôle ; ➤ Un accompagnement des porteurs de projets pour faire aboutir les projets répondant aux axes de la stratégie ; ➤ Un programme LEADER mis en œuvre, conformément au dossier de candidature ; ➤ Des partenariats fructueux développés avec le territoire de coopération.		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
Cette fiche concerne l'ensemble des missions de l'équipe technique et des membres du GAL, incluant : • La coordination et le pilotage du programme ; • L'animation des thématiques du programme ; • L'animation des instances du GAL ; • L'accompagnement des porteurs de projets, l'aide au montage des dossiers ; • La communication auprès des publics cibles, des bénéficiaires, des membres du GAL, du grand public, etc. ; • La gestion administrative et financière du programme et des dossiers ; • La capitalisation et le transfert d'expérience, la participation au réseau rural et au réseau des GAL ; • La formation à destination de l'équipe technique et des membres du GAL.		
<b>3. TYPE DE SOUTIEN</b>		
L'aide est accordée sous forme de subvention.		
<b>4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS</b>		
Règlement (UE) n° 1305/2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) ; Programme de Développement Rural (PDR) de Picardie 2014-2020 validé le 24 novembre 2015.		
<b>5. BENEFICIAIRES</b>		
Syndicat mixte du Parc naturel régional Oise – Pays de France (structure porteuse du GAL)		

6. COUTS ADMISSIBLES
<p>a) Dépenses éligibles</p> <p><b>Dépenses immatérielles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestations d'études, de conseil, de diagnostic, d'ingénierie, d'animation, études d'opportunité et de faisabilité, assistance à maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre, coûts de certification ;</li> <li>- Frais de personnel (comprend les salaires, traitements, avantages, primes et indemnités, contributions et cotisations sociales, taxes, présents sur le bulletin de salaire ou tout autre document nominatif, y compris les cas de mise à disposition) ;</li> <li>- Frais professionnels : déplacement, restauration, hébergement (dépenses réelles ou forfaitaires selon les modalités de prise en charge par le bénéficiaire) ;</li> <li>- Dépenses de communication : conception, impression et diffusion de documents et supports papiers, multimédias, outils numériques, ligne de téléphonie mobile dédiée à l'équipe technique du GAL ;</li> <li>- Acquisition ou développement de logiciels informatiques, acquisition de brevets, licences, droit d'auteurs et marques commerciales ;</li> <li>- Frais de formation, frais de participation à des journées techniques, séminaires, événements en rapport avec l'Europe ou avec les thématiques du programme, pour l'équipe technique et les membres du GAL ;</li> <li>- Frais liés à l'organisation de démonstrations, de visites, de voyages d'étude ;</li> <li>- Frais de recrutement, frais d'annonce, frais d'adhésion ;</li> <li>- Frais liés à l'organisation de manifestations (dont prestations artistiques rémunérées au cachet) ;</li> <li>- Frais de fonctionnement directement liés à l'opération (achat de fournitures, location de matériel, location de salle, frais de réception) ;</li> <li>- Dépenses liées à l'obligation de publicité des aides reçues.</li> </ul> <p><b>Dépenses matérielles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conception et acquisition d'outils pédagogiques ;</li> <li>- Acquisition et location d'équipement informatique et téléphonique, de petit mobilier et de petit matériel nécessaires au fonctionnement de l'équipe technique du GAL.</li> </ul> <p>b) Dépenses non éligibles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frais généraux de fonctionnement, non liées spécifiquement à l'opération ;</li> <li>- Acquisition foncière ou immobilière ;</li> <li>- Voirie et réseaux divers (VRD) ;</li> <li>- Investissements liés à des bâtiments administratifs ;</li> <li>- Contributions volontaires en nature ;</li> <li>- Dépenses inéligibles listées dans le décret 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.</li> </ul>
7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE
Sans objet.
8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS
Sans objet.
9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES
<p>a) Taux maximum d'aide publique : 100 % (sous réserve du régime d'aide d'Etat applicable et du respect de la législation nationale)</p> <p>b) Taux de cofinancement du FEADER : 80 % de l'aide publique allouée au projet.</p>
10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION
<p>a) Suivi</p> <p><b>Questions évaluatives :</b></p> <p>L'animation a-t-elle permis la bonne mise en œuvre du programme LEADER ?</p>

**Indicateurs :**

- Nombre de porteurs de projets ayant bénéficié d'un conseil ou d'un accompagnement ;
- Nombre de dossiers présentés par an et par fiche-action ;
- Nombre de comités de programmation, nombre de comités techniques tenus ;
- Taux d'engagement par fiche-action.

### Fiche-action 8 : Evaluation du programme

<b>LEADER 2014-2020</b>	<b>GAL Parc Naturel Régional Oise – Pays de France</b>	
<b>ACTION</b>	<b>N°8</b>	<b>Evaluation du programme</b>
<b>SOUS-MESURE</b>	19.4 : Soutien pour les frais de fonctionnement et l'animation	
<b>DATE D'EFFET</b>	Date de signature de la présente convention.	
<b>1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
a) Contexte L'évaluation du programme Leader doit permettre de suivre l'état d'avancement du programme, de mesurer l'impact de celui-ci sur le territoire et de valoriser la participation de l'Europe aux projets locaux.		
b) Objectifs stratégiques et opérationnels Cette fiche concerne l'ensemble des objectifs stratégiques et opérationnels du programme LEADER. Objectifs stratégiques : - Aider à la mise en œuvre de la stratégie locale de développement Objectifs opérationnels : - Vérifier l'état d'avancement du programme ; - Réorienter le programme si besoin ; - Evaluer la mise en œuvre des objectifs du programme et sa complémentarité avec les autres politiques locales ; - Mesurer l'impact du programme sur le territoire ; - Valoriser les projets financés et la participation de l'Europe.		
c) Effets attendus ➤ Des outils d'évaluation mis en place ; ➤ Un suivi régulier de la mise en œuvre du programme LEADER ; ➤ Une évaluation à mi-parcours réalisée et le cas échéant des ajustements proposés ; ➤ Une évaluation en fin de programme réalisée et communiquée.		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
Les actions de cette fiche concernent : • Elaboration d'outils de suivi ; • Elaboration d'un bilan à mi-parcours et proposition de réajustements, si nécessaire ; • Elaboration d'un bilan évaluatif de mise en œuvre du programme.		
<b>3. TYPE DE SOUTIEN</b>		
L'aide est accordée sous forme de subvention.		
<b>4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS</b>		
Règlement (UE) n° 1305/2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) ; Programme de Développement Rural (PDR) de Picardie 2014-2020 validé le 24 novembre 2015.		
<b>5. BENEFICIAIRES</b>		
Syndicat mixte du Parc naturel régional Oise – Pays de France		
<b>6. COUTS ADMISSIBLES</b>		
a) Dépenses éligibles - Prestations d'études, de conseil, de diagnostic, d'ingénierie, d'animation, études d'opportunité et de faisabilité, assistance à maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre, coûts de certification ;		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frais de personnel (comprend les salaires, traitements, avantages, primes et indemnités, contributions et cotisations sociales, taxes, présents sur le bulletin de salaire ou tout autre document nominatif, y compris les cas de mise à disposition) ;</li> <li>- Frais professionnels : déplacement, restauration, hébergement (dépenses réelles ou forfaitaires selon les modalités de prise en charge par le bénéficiaire) ;</li> <li>- Dépenses de communication : conception, impression et diffusion de documents et supports papiers, multimédias, outils numériques ;</li> <li>- Acquisition ou développement de logiciels informatiques, acquisition de brevets, licences, droit d'auteurs et marques commerciales ;</li> <li>- Frais de formation, frais de participation à des journées techniques, séminaires, évènements en rapport avec l'évaluation, pour l'équipe technique et les membres du GAL ;</li> <li>- Frais liés à l'organisation de démonstrations, de visites, de voyages d'étude ;</li> <li>- Frais de fonctionnement directement liés à l'opération (achat de fournitures, location de matériel, location de salle, frais de réception) ;</li> <li>- Dépenses liées à l'obligation de publicité des aides reçues.</li> </ul> <p>b) Dépenses non éligibles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frais généraux de fonctionnement, non liées spécifiquement à l'opération ;</li> <li>- Acquisition foncière ou immobilière ;</li> <li>- Voirie et réseaux divers (VRD) ;</li> <li>- Investissements liés à des bâtiments administratifs ;</li> <li>- Contributions volontaires en nature ;</li> <li>- Dépenses inéligibles listées dans le décret 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.</li> </ul>
7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE
Sans objet.
8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS
Sans objet.
9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES
<p>a) Taux maximum d'aide publique : 100 %  <i>(sous réserve du régime d'aide d'Etat applicable et du respect de la législation nationale)</i></p> <p>b) Taux de cofinancement du FEADER : 80 % de l'aide publique allouée au projet.</p>
10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE-ACTION
<p>a) Suivi</p> <p><b>Questions évaluatives :</b>          Le programme LEADER a-t-il fait l'objet d'une évaluation de qualité?</p> <p><b>Indicateurs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de rapports d'évaluation réalisés ;</li> <li>- Nombre d'indicateurs renseignés ;</li> <li>- Nombre de jours et de moyens consacrés à l'évaluation ;</li> <li>- Qualité de l'analyse des questions évaluatives des fiches actions.</li> </ul>



Région  
Hauts-de-France



Date : . . / . . / 20 . .

Le GAL Parc Naturel Régional Oise – Pays de France est cofinancé par le Fonds européen agricole de développement rural dans le cadre du programme de développement rural de Picardie. L'Europe investit dans les zones rurales.

## PROGRAMME LEADER DU PNR OISE – PAYS DE FRANCE

### GRILLE DE SÉLECTION DES PROJETS

<b>Intitulé du projet</b>	
<b>Porteur</b>	

Critères généraux	Note
<p><b>Retombées économiques du projet sur le territoire du PNR</b> / Evaluées selon les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Création ou maintien d'emploi</li> <li>- Création de nouveaux revenus, augmentation du chiffre d'affaires</li> <li>- Augmentation de la fréquentation touristique</li> </ul> <p>Si le projet n'a pas de retombées économiques certaines, il obtiendra 0 point.</p>	/ 5
<p><b>Respect de l'environnement (climat, biodiversité, ressources naturelles, paysage...)</b></p> <p>Evalué selon les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Niveau d'impact sur l'environnement (positif ou négatif)</li> <li>- Mesures prises (au-delà des obligations réglementaires) pour limiter les impacts négatifs</li> <li>- Valorisation auprès du public de la prise en compte de l'environnement dans le projet</li> </ul> <p>L'impact sera notamment jugé au regard de la charte du Parc Naturel Régional. Un impact négatif important du projet sur l'environnement, sans mesures de limitation appropriées, sera <b>éliminatoire</b>.</p>	/ 3
<p><b>Innovation</b> / Evaluée selon les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Offre/activité rare à l'échelle du PNR ou de la Région Hauts-de-France</li> <li>- Mise en œuvre de concepts, procédés, méthodes, partenariats originaux</li> </ul> <p>Une opération banale ou relevant du fonctionnement courant d'une structure obtiendra 0 point.</p>	/ 2
<p><b>Intégration du projet à une logique de territoire</b> / Evaluée selon les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Localisation (zone de chalandise, proximité d'activités complémentaires ou au contraire concurrentes)</li> <li>- Portée géographique (idéalement, le territoire du PNR voire au-delà)</li> <li>- Construction du projet en lien avec différents partenaires</li> <li>- Nombre et diversité des bénéficiaires (touristes, habitants...)</li> </ul>	/ 3
<p><b>Viabilité économique et qualité technique du projet</b></p> <p>Ce critère sera évalué par le Comité de programmation sur la base des observations du comité technique, qui jugera de la qualité technique du projet, de sa viabilité économique le cas échéant, ainsi que du caractère raisonnable des coûts présentés. L'attribution de la note 0 à ce critère sera <b>éliminatoire</b>.</p>	/ 3

Critères spécifiques à la fiche-action		Note
Fiche-action 1 : Valoriser économiquement le patrimoine historique, culturel, naturel et paysager	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Obligatoire</b> : justification de l'intérêt patrimonial du site (référencement dans la charte du PNR ou un inventaire quelconque, citation dans une étude...)</li> <li>- Accessibilité, ouverture au public</li> <li>- Supports explicatifs en deux langues au moins</li> <li>- Présence sur le web (site, réseaux sociaux, guides et référenceurs...)</li> <li>- Adhésion à la marque « Valeurs Parc naturel régional »</li> </ul>	/ 4
Fiche-action 2 : Développer les itinéraires et activités de découverte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation de chemins publics et accord des communes, de l'ONF...</li> <li>- Dispositions prises pour l'entretien des chemins</li> <li>- Intérêt du parcours en termes de patrimoine, milieux naturels et paysages</li> <li>- Document de promotion disponible en office de tourisme et sur le web</li> <li>- Pour les activités : adhésion à la marque « Valeurs Parc naturel régional »</li> </ul>	/ 4
Fiche-action 3 : Accroître et diversifier l'offre d'hébergement rurale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Niveau de qualité garanti par un organisme tiers (min. 2 étoiles/épis/clefs)</li> <li>- Présence sur le web (site, réseaux sociaux, plateformes de réservation...)</li> <li>- Adhésion à la marque « Valeurs Parc naturel régional »</li> <li>- Labels officiels (Accueil vélo, Tourisme et handicap, Ecolabel...)</li> <li>- <b>Bonus</b> : gîte de groupe (12 personnes min.) ou accueil de cavaliers (+ 2 points)</li> </ul>	/ 6
Fiche-action 4 : Conforter une offre de services de proximité en milieu rural	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Offre multi-services</li> <li>- Utilisation de produits locaux</li> <li>- Engagement dans une démarche qualité (label, charte...)</li> <li>- Présence sur le web (site, réseaux sociaux, plateformes de référencement...)</li> </ul>	/ 4
Fiche-action 5 : Favoriser les circuits courts agricoles	<p>Pour les projets de production ou de transformation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Commercialisation envisagée en majorité sur le territoire</li> <li>- Mode de production écologique (AB ou conversion, HVE...)</li> <li>- Adhésion à la marque « Producteurs Oise – Pays de France »</li> <li>- Présence sur le web (site, réseaux sociaux, plateformes de référencement...)</li> </ul> <p>Pour les projets de commercialisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre et diversité des produits vendus / des producteurs concernés</li> <li>- Majorité de produits provenant de moins de 50 km</li> <li>- Visibilité et ouverture au public (amplitude hebdomadaire/annuelle)</li> <li>- Présence sur le web (site, réseaux sociaux, plateformes de référencement...)</li> </ul>	/ 4

**NOTE TOTALE :**

/ 20

- Note supérieure ou égale à 15** : Avis favorable. Le projet sera proposé avec un montant d'aide égal à 100 % du maximum applicable.
- Note entre 12 et 15** : Avis favorable. Le projet sera proposé avec un montant d'aide égal à 75 % du maximum applicable.
- Note entre 8 et 12** : Avis réservé. Le projet doit être retravaillé ou sera proposé avec un montant d'aide égal à 50 % du maximum applicable.
- Note inférieure à 8** : Avis défavorable.

*Exceptionnellement, il peut arriver qu'un critère soit jugé inapplicable pour un projet donné. Dans ce cas, le score correspondant ne sera pas renseigné et la note totale sera ramenée sur 20 par proportionnalité.*

*Le maximum applicable est entendu comme le montant maximal d'aide LEADER pouvant être attribué au projet, en tenant compte :*

- du montant total des dépenses éligibles retenu lors de l'instruction du dossier ;
- du taux de cofinancement du FEADER, fixé à 80 % de l'aide publique allouée au projet ;
- du taux maximum d'aide publique défini dans la fiche-action ;
- du plafond d'aide défini dans la fiche-action ;
- du régime d'aide d'État applicable et de la législation nationale en vigueur.

# GAL PARC NATUREL RÉGIONAL OISE – PAYS DE FRANCE

## PROJET DE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### 1 - Les membres du Comité de programmation

#### Nombre et répartition en collèges

Le Comité est composé de 17 membres titulaires, et d'autant de suppléants. Les membres sont répartis en un collège public composé de 8 titulaires et 8 suppléants, et un collège privé composé de 9 titulaires et 9 suppléants.

#### Principe du double quorum

Le Comité de programmation délibère valablement lorsque le principe du double quorum suivant est respecté :

- au moins 50% des membres du Comité de programmation ayant voix délibérante sont présents au moment de la séance ;
- au moins 50% des membres votant lors de la séance du Comité de programmation appartiennent au collège privé.

Afin de respecter cette deuxième condition, le Président du Groupe d'Action Locale (GAL) ne participera pas au vote si les membres du collège public sont majoritaires, et proposera si nécessaire à d'autres membres du collège public de faire de même.

#### Présidence

Le Comité de programmation désigne le Président du GAL, ainsi qu'un Vice-président. Le Président du GAL préside les séances du Comité de programmation. En cas d'absence ou d'empêchement du Président du GAL, le Vice-Président le remplace dans l'ensemble de ses fonctions.

#### Membres consultatifs

Le GAL invite systématiquement à assister à son Comité de programmation, sans voix délibérative, le Président du Conseil Régional des Hauts-de-France ou son représentant au titre de la fonction d'Autorité de gestion. Il peut également inviter l'organisme payeur (ASP) à assister à son Comité de programmation.

Par ailleurs, en fonction de l'ordre du jour et de la nature des projets présentés, le GAL pourra inviter toute personne susceptible d'enrichir les échanges au sein du Comité de programmation (cofinanceurs, services de l'État, experts...)

#### Renouvellement des membres

La qualité de membre du Comité de programmation se perd par démission, par décès ou, en cas de motif grave (non-respect du règlement intérieur, atteinte à l'image du GAL, conflit d'intérêts non déclaré...), par radiation prononcée par le Comité de programmation après avoir invité l'intéressé à fournir des explications.

Après trois absences consécutives d'un membre titulaire, le Comité de programmation pourra :

- intervertir sa place avec celle de son suppléant si celui-ci est habituellement présent aux réunions ;
- le considérer comme démissionnaire et procéder à son remplacement.

En cas de vacance, le Président du GAL propose à des membres suppléants de devenir titulaires et/ou sollicite la candidature de nouveaux membres.

Lorsqu'une structure représentée au sein du Comité souhaite changer de représentant, elle en informe le GAL et le Comité de programmation prend acte du changement opéré. Toute autre modification de la composition du Comité de programmation doit être approuvée par ce même Comité.

Toute modification de la composition du Comité de programmation fera l'objet d'une information auprès de l'autorité de gestion.

## **2 - Responsabilité du président de la structure porteuse du GAL et du président du GAL s'ils sont différents**

Le président de la structure porteuse du GAL est responsable du portage juridique, administratif et financier du GAL. Il est autorisé par son organe délibérant à signer les actes juridiques, administratifs et financiers qui se rapportent au GAL. Il peut déléguer sa signature au président du GAL pour tout ou partie de ces actes.

Cette délégation peut ne porter que sur les actes relatifs au fonctionnement du Comité de programmation (invitations et comptes-rendus) puisque le président du GAL assure la présidence de ce comité.

Le rôle du Président du GAL, en tant que président du Comité de programmation, est d'animer le Comité de programmation, de veiller au respect du règlement intérieur, signer le cas échéant s'il en a délégué, les invitations et les comptes rendus.

Le Président de la structure porteuse du GAL et le Président du GAL sont cosignataires des conventions attributives d'aides passées avec les maîtres d'ouvrage des projets financés.

## **3 - Fréquence des Comités de programmation**

Le Comité de programmation se réunit à l'initiative du Président du GAL (ou en cas d'absence, du Vice-président), en règle générale une fois par trimestre, la fréquence pouvant varier en fonction du nombre de dossiers déposés.

## **4 - Les tâches du Comité de programmation**

Le Comité de programmation est l'organe décisionnel du GAL. Il doit notamment :

- avoir l'initiative des propositions de programmation des projets Leader ;
- élaborer une procédure de sélection transparente (portée à la connaissance des demandeurs d'aide) et non discriminatoire et des critères de sélection des opérations en amont de la sélection des opérations ;
- garantir lors du vote des opérations présentées l'absence de conflits d'intérêt ;
- assurer, lors de la sélection des opérations, la cohérence entre celles-ci et la stratégie de développement local en classant les opérations en fonction de leur contribution à la réalisation des objectifs et valeurs cibles de la stratégie ;
- se voir présenter les avis techniques recueillis par le GAL sur les projets à financer au titre de Leader et statuer sur chacun des projets (programmation, report ou rejet) ;
- évaluer périodiquement les progrès réalisés pour atteindre les objectifs spécifiques de l'intervention et préparer les éléments nécessaires à une évaluation du programme ;
- établir et acter les propositions de modifications de la maquette financière ou du plan de développement / stratégie ;
- examiner les résultats de la mise en œuvre, notamment la réalisation des objectifs fixés pour les différentes fiches-actions, ainsi que l'évaluation à mi-parcours ;
- examiner le suivi financier ;
- tenir le rôle d'ambassadeur du programme auprès des acteurs locaux ou extérieurs au territoire.

## **5 - Préparation des réunions du Comité de programmation**

### **Processus de sélection**

Les projets présentés au GAL au titre du programme LEADER suivent le circuit de sélection suivant :

- le maître d'ouvrage est invité à présenter son projet devant un comité d'audition ;
- les caractéristiques techniques et financières du projet sont examinées par un comité technique ;
- le Comité de programmation décide de l'attribution d'une subvention et de son montant.

### **Comité d'audition**

Le comité d'audition est composé de l'ensemble des membres du Comité de programmation et présidé par le Président du GAL ou le Vice-président. Aucune obligation de quorum ne s'y applique. Le GAL peut également inviter des personnes extérieures à assister au comité d'audition.

Le comité d'audition comprend un temps de présentation du projet par son porteur, un temps de questions-réponses, puis un temps de débat et de remplissage de la grille de sélection en-dehors de la présence du porteur du projet.

Le remplissage de la grille de sélection se fait de manière collégiale et vise à donner au projet une note indicative pour chaque critère afin de préparer le travail du Comité de programmation. Selon la note finale obtenue et en fonction du barème indiqué dans les fiches-actions, un avis favorable, réservé ou défavorable est communiqué au porteur du projet, éventuellement assorti de recommandations.

Le comité d'audition suit les mêmes règles que le Comité de programmation en matière de prévention des conflits d'intérêt (voir article 9 ci-après). Toutefois, si un membre du Comité se trouve être le maître d'ouvrage d'un projet, il peut présenter le projet au comité d'audition et répondre aux éventuelles questions, avant de se retirer comme tout porteur de projet.

### **Comité technique**

Le comité technique est composé de l'équipe technique du GAL, du représentant de l'autorité de gestion et de personnes qualifiées invitées par le GAL en fonction des projets présentés (cofinanceurs, services de l'État, agents du Parc naturel régional, des EPCI et des chambres consulaires...)

Il se réunit, éventuellement de manière dématérialisée, avant chaque réunion du Comité de programmation. Il s'assure notamment que le dossier de demande de subvention est complet et conforme et que le projet respecte bien les différentes réglementations applicables. Il se prononce aussi sur la qualité technique du projet, sur sa viabilité économique le cas échéant, ainsi que sur le caractère raisonnable des coûts présentés.

### **Comité de programmation**

Le GAL adresse aux membres du Comité de programmation, par courrier ou courriel, une convocation dans un délai indicatif de 15 jours avant la réunion, puis un dossier technique dans un délai indicatif de 5 jours avant la réunion.

## **6 - Consultation écrite du Comité de programmation**

En cas de défaut de quorum ou pour une question revêtant un caractère urgent, le Président peut, à titre exceptionnel, procéder à une consultation écrite du Comité de programmation.

A cet effet, le GAL envoie à chaque membre du Comité un courrier ou courriel précisant le motif de la consultation et la date limite de réponse (un délai minimum de 15 jours sera observé), auquel sera joint un dossier technique relatif à la question posée (présentation des projets et grilles de sélection complétées, nouvelle maquette financière...) Les réponses peuvent se faire par courrier, fax ou courriel.

A l'issue du délai imparti, le résultat de la consultation est déterminé en suivant les règles habituelles de prise de décision (quorum, majorité...) et communiqué à l'ensemble des membres.

## **7 - Secrétariat du Comité de programmation**

Le secrétariat du Comité de programmation est assuré par l'équipe technique du GAL, composée d'un animateur et d'un gestionnaire. Cela comprend notamment la préparation de la documentation, du suivi, des rapports, des ordres du jour et des comptes-rendus des réunions.

Le GAL s'engage à établir le compte-rendu des débats et à le diffuser à l'autorité de gestion dans un délai indicatif d'un mois après chaque réunion du Comité de programmation.

## **8 - Le dossier du Comité de programmation**

Les membres du Comité de programmation sont destinataires :

- du relevé de décisions du précédent Comité de programmation ;
- d'une liste des projets qui seront soumis au Comité (une fiche technique par projet accompagnée de la grille de sélection complétée) ;
- d'une présentation de l'avancement financier du programme.

## **9 - Les décisions du Comité de programmation**

### **Modalités de la prise de décision**

Les décisions du Comité de programmation sont prises à la majorité absolue, après vérification du respect du double quorum. En cas d'égalité des voix, la voix du Président (ou, s'il est absent, du Vice-président) est prépondérante.

En cas de présence d'un titulaire et de son suppléant, seul le titulaire peut voter. Par ailleurs un titulaire ne peut donner pouvoir à un autre titulaire, ni à un autre suppléant que le sien s'il est absent.

Si un membre du Comité de programmation se trouve être également le maître d'ouvrage d'un projet présenté, il se retire lors de toute discussion ou décision du Comité sur ce projet. De la même manière, lorsqu'un membre du Comité de programmation a un intérêt direct (personnel, familial, ou via une structure à laquelle il appartient) à un projet présenté, il devra également se retirer. Il appartient à chaque membre du Comité de signaler au GAL toute situation potentielle de conflit d'intérêts dans laquelle il se trouverait et d'y remédier en se retirant si besoin.

### **Modalités d'examen des projets**

L'équipe technique, le Président et/ou un membre du Comité présent lors du comité d'audition présente le projet, relate les débats ayant eu lieu au sein du comité d'audition et expose les notes indicatives proposées dans la grille de sélection. L'équipe technique rapporte également l'avis du comité technique.

Le Comité décide ensuite, en priorité par consensus, des notes définitives attribuées à chaque critère. En l'absence d'un tel consensus, le Président invite chacun des membres du Comité de programmation ayant voix délibérative à donner sa propre note au projet, pour un critère spécifique ou pour l'ensemble des critères de la grille. Dans ce cas, la note finalement attribuée pour un critère est calculée en faisant la moyenne des notes obtenues, arrondie au demi-point le plus proche.

Selon la note finale obtenue et en fonction du barème indiqué sur la grille de sélection, il est proposé au Comité d'accorder au projet une subvention d'un montant de 50, 75 ou 100 % du maximum applicable ou de rejeter la demande de subvention.

La grille de sélection et la décision qui en découle sont adoptées à la majorité absolue par un vote à main levée. Si la majorité n'est pas atteinte, la grille de sélection doit être à nouveau débattue. Le Comité peut aussi demander des modifications au porteur du projet et réserver son avis en attendant leur prise en compte. Le projet devra dans ce cas faire l'objet d'une nouvelle présentation au Comité.

La décision du Comité est notifiée par écrit au porteur du projet.

## **10 - Droit à l'image**

Il est possible que les membres du Comité de programmation soient photographiés dans le cadre des actions de communication du GAL. Les membres refusant l'utilisation de leur image à des fins de communication sur le programme LEADER doivent en informer le GAL par écrit.