

FONDS EUROPÉENS

GUIDE DU PORTEUR DE PROJET  
**LEADER**

Liaison Entre Acteurs de Développement Rural



Cofinancé par  
l'Union européenne



Pays de  
Grande Sologne  
syndicat mixte

# SOMMAIRE

Ce guide a été conçu pour vous accompagner à chaque étape de votre projet.

**Fiche 1 - Principes et stratégie de LEADER 2023-2027**

**Fiche 2 - Parcours d'un dossier LEADER**

**Fiche 3 - Je dépose un pré-projet ou je répond à  
un Appel A Projet (AAP)**

**Fiche 4 - Je dépose un dossier de demande d'aide**

**Fiche 5 - Je concrétise mon projet et je le réalise**

**Fiche 6 - Je demande le paiement de ma subvention**

**Fiche 7 - Et après ?**

# Principes et stratégie LEADER

## LEADER, POUR QUELS PROJETS ?

### POUR UNE RURALITÉ ASSUMÉE ET ATTRACTIVE :

- Développer un tourisme éco-responsable, bas-carbone, respectueux de l'environnement en valorisant le patrimoine solognot,
- Renforcer la montée en gamme des services, de l'offre touristique durable, de l'animation culturelle et des activités sportives répondant aux attentes sociétales,
- Promouvoir et renforcer l'attractivité du territoire en valorisant la qualité et le cadre de vie, promouvoir des services du bien grandir et bien vieillir en Grande Sologne

Exemples de projets recherchés : créer des parcours thématiques pédestres, aménager des aires de repos cyclables, aménager les sentiers cyclables pour tous, favoriser la restauration du petit patrimoine de Sologne, encourager les actions innovantes en faveur du bien vieillir, promouvoir les mobilités douces, création de lieu innovant itinérant...

### POUR UNE BIODIVERSITÉ PRÉSERVÉE SÉCURISANT LES MILIEUX, LES BIENS ET LES RESSOURCES :

- Une meilleure connaissance des richesses locales (biodiversité, forêt...), de leur adaptation au dérèglement climatique,
- Un accompagnement dans la transition écologique et énergétique du territoire.

Exemples de projets recherchés : soutien aux actions de sensibilisation à l'environnement, soutien en faveur de l'amélioration carbone des sols, de la gestion des sols et de l'agriculture de conservation, soutien aux restaurations des habitats naturels, soutien à des événements en lien avec la thématique, soutien aux actions en faveur de la biodiversité, promotion des actions en faveur de la désimperméabilisation des sols, accompagnement des initiatives en faveur de la lutte contre les espèces invasives et des menaces pour la biodiversité...

### POUR UNE ÉCONOMIE CIRCULAIRE RURALE ET DURABLE:

- Un soutien aux actions de structuration et de valeur ajoutée apportées aux activités traditionnelles, gages du maintien de la biodiversité solognote,
- Un développement et une sécurisation des productions locales,
- Une valorisation des filières de recyclage.

Exemples de projets recherchés : favoriser la reconquête des parcelles en déprise agricole, accompagner la promotion des filières agricoles locales, soutien aux actions de promotion de l'agri-tourisme et de l'accueil à la ferme, accompagner des initiatives en faveur de la réduction du gaspillage alimentaire, soutien aux actions expérimentales de valorisation des déchets, encourager l'acquisition de compétence sur le recyclage ou la valorisation des ressources...



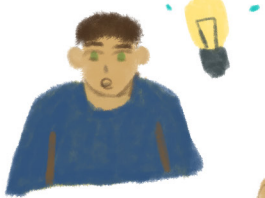
VOUS AVEZ UN DOUTE OU UNE IDÉE ?

**CONTACTER  
L'ANIMATRICE LEADER**

[o.marteau@grande-sologne.com](mailto:o.marteau@grande-sologne.com)

# Parcours d'un dossier LEADER

J'ai un projet, une idée



Ou je réponds à un Appel à Projets



Je contacte l'animatrice du GAL pour toute question ou renseignement !  
Je dépose ma fiche pré-projet

Examen par l'animatrice et inscription au Comité de Programmation



Je présente mon projet devant un Groupe Technique puis devant le Comité de Programmation (Coprog) pour un avis d'opportunité.

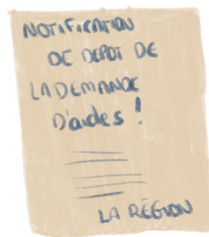
Examen et décision d'avis en opportunité Favorable, Favorable avec réserves, Rejet.



Je dépose ma demande d'aide sur le site «Nos Aides en Lignes».

<https://nosaidesenligneregion.centre-valdeloire.fr>

Je contacte l'animatrice du GAL pour toute question ou renseignement !



Je reçois une notification écrite, mes dépenses peuvent commencer !



Instruction du dossier par la Région (3 mois environ)

Instruction du dossier et envoi d'un accusé de complétude du dossier



Mon dossier est soumis au Coprog pour avis définitif

Examen et décision d'attribution de l'aide ou non



Je réalise mon projet

**Le porteur de projet :**

- J'informe l'animatrice de l'avancée des travaux et de tout changement.
- J'organise le suivi administratif.
- Je rédige le bilan évaluatif.



Je dépose en ligne mon dossier de demande de paiement

<https://nosaidesenligneregion.centre-valdeloire.fr>

Je contacte l'animatrice du GAL pour toute question ou renseignement !



## Parcours d'un dossier LEADER



Instruction du dossier par la Région (3 mois environ)

Instruction du dossier et envoi d'un accusé de complétude du dossier



Prévoir l'avance de trésorerie nécessaire car les subventions n'interviennent qu'en remboursement !



LA Fin!



Je communique sur mon projet

**Le porteur de projet :**

Respect réglementaire de l'UE en matière de publicité.  
Participation à la vie du Réseau LEADER (article, interview, vidéo ...).  
Invitation des membres du Coprog à l'inauguration.

**L'équipe technique du GAL:**

Promotion du projet via les réseaux sociaux.



Mon opération est contrôlée avant paiement.

**L'instructrice et le GAL :**

Vérification du service fait (contrôle administratif, financier, visite sur place).  
Transmission de la demande à l'ASP.

**ASP:**

Contrôle administratif avant paiement.  
Contrôle sur place possible.  
Paiement et envoi d'un avis de paiement au bénéficiaire.



Je suis payé

## J'ai un projet, ou je réponds à un Appel à Projets Je contacte le GAL pour avis d'opportunité

Vous avez une idée de projet éligible ?

Vous avez un projet répondant à un Appel à Projets lancé par le GAL Grande Sologne ?

Contactez l'équipe du GAL Grande Sologne qui vous accompagnera et vous apportera son expertise pour l'ensemble de votre projet.

### 1- JE PRÉPARE MON PROJET AVEC L'ÉQUIPE TECHNIQUE LEADER

Cette étape est essentielle, elle vous permet :

- De vérifier que votre idée de projet répond aux critères et à la stratégie du GAL,
- D'affiner votre projet pour le rendre opérationnel : définition des objectifs et des modalités de mise en œuvre, étude des partenariats possibles,
- D'identifier les financeurs potentiels. Pour rappel, le soutien financier de l'Union Européenne vient en complément des aides nationales, régionales et locales sur lesquelles il produit un effet levier.

Une fois ces informations recueillies, vous remplissez la fiche d'opportunité disponible auprès de l'équipe du GAL Grande Sologne.

### 2- JE DÉPOSE MA FICHE D'OPPORTUNITÉ

Afin que les possibilités de financement dans le cadre du programme Leader soient examinées, il est nécessaire de soumettre une fiche d'opportunité auprès du GAL Grande Sologne. Vous pouvez y joindre tout document complémentaire qui pourrait être utile à la compréhension de votre projet.

Nous vous recommandons de porter une attention particulière à la préparation de cette fiche d'opportunité, car elle servira de base d'étude pour le Comité de Programmation. Ce dernier évaluera votre projet en fonction de la stratégie définie et des critères d'éligibilité, avant de décider si une suite favorable pourra être donnée à votre demande.

**Coordonnées de l'animatrice LEADER :**  
**Odeline MARTEAU**  
**[o.marteau@grande-sologne.com](mailto:o.marteau@grande-sologne.com)**  
**02.54.88.88.72 / 07.86.75.76.40**

**Adresse de dépôt de la fiche d'opportunité**  
**Pays de Grande Sologne**  
**M. le président du GAL Grande Sologne,**  
**14 avenue de l'Europe,**  
**41 600 Lamotte-Beuvron**

**ou par mail : [o.marteau@grande-sologne.com](mailto:o.marteau@grande-sologne.com)**

### PENSEZ-Y !

Il est essentiel de prendre rendez-vous avec l'équipe technique avant tout dépôt de fiche et bien avant de la clôture des appels à propositions/projets. Cela vous permettra de préparer au mieux votre projet, notamment au regard des critères de sélection.

# J'ai un projet, je réponds à un Appel à Projets Je contacte le GAL pour avis d'opportunité

## 3- JE PRÉSENTE MON PROJET DEVANT LE GROUPE TECHNIQUE ET LE COMITÉ DE PROGRAMMATION

Vous êtes dans un premier temps invité à présenter oralement votre projet aux membres d'un groupe technique. Il est composé d'experts sur le sujet ou une thématique concernée par votre projet.

Il émet un avis et une note consultative, vous permettant de retravailler ou non votre projet, avant le passage devant le Comité de Programmation.

Vous êtes ensuite invité à présenter brièvement votre projet aux membres du Comité de Programmation. La durée de présentation est d'environ 15 minutes et 15 minutes d'échanges avec le coprog.

- L'avis est FAVORABLE, votre projet continue dans le processus de programmation ; vous pouvez déposer votre demande d'aide sur la plateforme de la Région «Nos Aides en Lignes».

- L'avis est FAVORABLE SOUS RÉSERVE , vous recevez une notification vous invitant à retravailler votre projet selon des recommandations proposées. Une fois les réserves levées, le dossier réintègre le processus de programmation.

- L'avis est DÉFAVORABLE, votre projet sort du processus de programmation. Vous ne pourrez pas le représenter en l'état.

## 4- SI JE REÇOIS UN AVIS FAVORABLE

Vous êtes alors invité à passer à l'étape n° 2 qui consiste à monter votre dossier de demande d'aide, vous pourrez vous faire accompagner par l'animatrice LEADER.

## FOCUS SUR LES BONNES PRATIQUES LORS DE L'ÉCRITURE DE LA FICHE POUR AVIS D'OPPORTUNITÉ

1. Vous devez vous référer à la stratégie du GAL où aux appels à projet afin de déterminer l'ensemble des dépenses éligibles et inéligibles.

2. Les dépenses doivent être éligibles géographiquement : les dépenses se situent sur le territoire du GAL, sauf cas exceptionnel et prévu dans la fiche action.

3. Les dépenses doivent être en lien direct avec l'opération, ce lien doit être contrôlable.

4. Les dépenses doivent être éligibles temporellement : le projet ne doit pas avoir commencé avant le dépôt de la demande d'aide attestée par un accusé de réception de dossier (aucune facture émise, devis signé, AE d'un marché signé).

5. Vous pouvez élaborer le plan de financement en concertation avec l'équipe technique du GAL qui vous éclairera sur les taux d'aides publiques et les modalités d'intervention des différents financeurs.

6. N'hésitez pas à contacter l'équipe technique du GAL pour toute question !

### ATTENTION !

L'avis d'opportunité FAVORABLE ne vaut pas attribution de la subvention ni accord définitif sur le projet mais constitue une condition d'éligibilité à tout dossier de demande de subvention LEADER.

A ce stade, vous n'êtes pas encore autorisé à commencer les dépenses liées au projet.

## Je dépose un dossier de demande d'aide

Un premier Comité de Programmation a émis un avis d'opportunité favorable (avec ou sans réserve). Et maintenant ?

### 1- DÉPÔT DEMANDE D'AIDE

→ ÉMISSION D'UN ACCUSÉ DE RÉCEPTION

L'accusé de réception ne vaut pas promesse de subvention mais constitue le point de départ de l'éligibilité des dépenses !

Après obtention d'un avis d'opportunité favorable, l'équipe technique LEADER Grande Sologne vous transmet le guide du portail Nos Aides En Lignes, portail sur lequel le projet devra être déposé.

Ce portail vous permet de solliciter le financement européen (FEADER).

#### POUR ÊTRE COMPLET, VOTRE DOSSIER DOIT CONTENIR :

- Le formulaire de demande d'aide complétée ;
- Les annexes au formulaire correctement complétées;
- Toutes les pièces justificatives listées dans le formulaire

**Une liste non exhaustive des pièces constitutives du dossier est présente en annexe.** Des modèles de certains documents sont présents en annexe 4 et 5.

Une fois votre dossier constitué, vous recevrez un accusé de réception de dépôt de dossiers par les services instructeurs de la Région.

**Cet accusé de réception de dépôt vous permet de commencer les dépenses liées à votre projet !**

### 2- VÉRIFICATION COMPLÉTUDE

→ ÉMISSION ACCUSÉ DE COMPLÉTUDE

→ DOSSIER INCOMPLET : DEMANDE DE PIÈCES COMPLÉMENTAIRES

Par la suite, l'instructeur de la Région Centre-Val de Loire vérifie si toutes les pièces demandées sont bien conformes. Si votre dossier n'est pas complet, une demande de pièces complémentaires vous sera transmise.

#### PENSEZ-Y !

**Tout début d'exécution du projet avant le dépôt d'aide rend l'ensemble du dossier inéligible.**

## Je dépose un dossier de demande d'aide

### 3- INSTRUCTION (ENVIRON 5 MOIS)

→ ATTRIBUTION DES  
FINANCEMENTS  
NATIONAUX

→ ATTRIBUTION DES  
FINANCEMENTS  
LEADER PAR  
LE COMITÉ DE  
PROGRAMMATION

→ NOTIFICATION  
DE LA DÉCISION  
DU COMITÉ DE  
PROGRAMMATION  
AU PORTEUR DE  
PROJET

Une fois le dossier déposé en ligne, il est instruit par les services instructeurs de la Région Centre-Val de Loire. Durant l'instruction, l'équipe technique fait notamment le lien avec les co-financeurs publics.

Sur la base de cette instruction, et une fois l'accord des autres financeurs obtenu, le comité de programmation se prononcera sur l'attribution ou non du financement LEADER.

#### PENSEZ-Y !

Les aides européennes sont versées sur factures acquittées. Vous devez donc prévoir l'avance de trésorerie nécessaire pour la réalisation du projet.

### COMMENT EST CALCULÉ LE TAUX D'AIDES ?

Le dispositif Leader permet d'apporter un financement européen à une contrepartie publique nationale (État, Région, Département, Collectivités...). Si cette contrepartie nationale n'est pas attribuée, aucune aide LEADER ne pourra être accordé, (à l'exception des projets portés par maître d'ouvrage public dont l'autofinancement peut être considéré comme un financement public national).

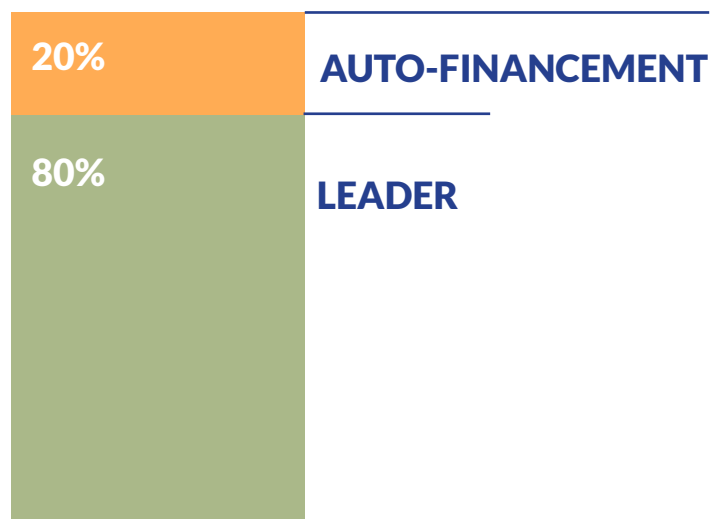
- Nous réalisons dans un premier temps un contrôle de vos dépenses afin de déterminer le montant éligible de subvention LEADER (voir les dépenses éligibles et inéligibles à l'annexe 5).
- Une fois ce montant déterminé, nous appliquons le Taux d'Aide Publique (TAP) défini pour votre projet. Attention, ce TAP peut varier entre 10 % et 80 % selon la nature de votre projet. L'application de ce TAP va nous permettre de calculer le montant de l'aide publique et d'en déduire le montant restant que vous aurez à supporter. Cette part peut être apportée par vos ressources propres et / ou des contributions privées par exemple.
- Des ajustements peuvent être réalisés selon le statut juridique du porteur de projet.

**1 € d'aide publique -> 4 € de LEADER**

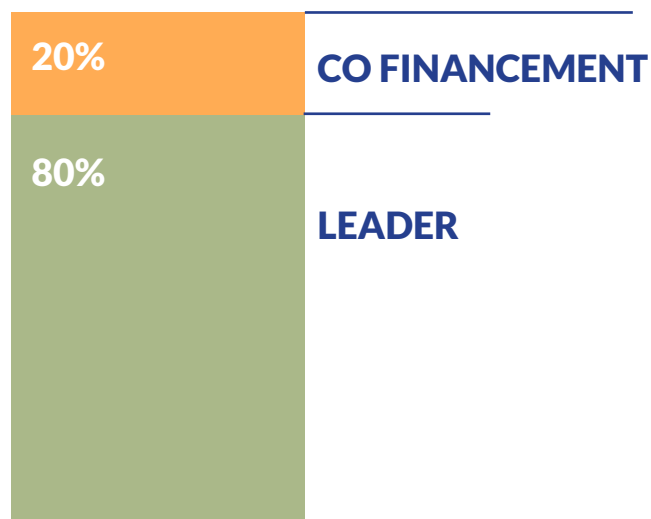
**Plancher de subvention : 5 000 €  
(règle Région CVL)**

# Je dépose un dossier de demande d'aide

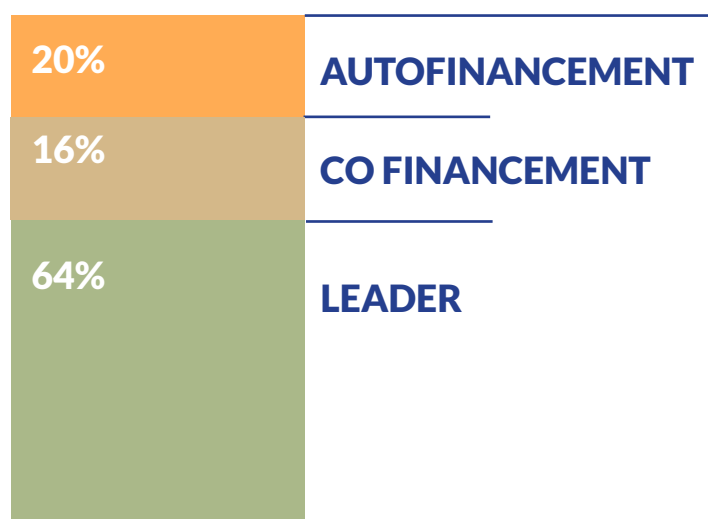
**Pour un porteur de projet public  
Sans autre financement**



**Pour un porteur de projet associatif  
Cofinancement public OBLIGATOIRE**



**Pour un porteur de projet type entreprise  
Cofinancement public et Auto financement  
OBLIGATOIRE**



## Je concrétise mon projet et je le réalise

**La demande de subvention a été déposée (dossier déclaré complet par le GAL) et elle a été validée par le comité de programmation. Que se passe-t-il maintenant ?**

**La décision du comité de programmation est formalisée par un acte juridique qui garantit l'attribution de la subvention : la convention. Elle est passée entre le porteur de projet et la structure porteuse du GAL.**

**Chacun des signataires conserve un original. Le corps de la convention reprend les grandes lignes du projet et précise le plan de financement, les obligations du porteur ainsi que les recours en cas de litige.**

### CONSEILS POUR LA BONNE RÉALISATION DU PROJET

Créer une pochette type « projet LEADER » pour archiver l'intégralité du dossier, faire des scans, des photocopies...

Respecter les règles de la commande publique et tenir à jour des dossiers uniques, propres à chaque marché (publicité, consultation, ouverture de plis, acte d'engagement, devis, ...).

Conserver les factures, les devis, les preuves de décaissement (relevés de banque).

Signer et dater vos devis ou bons de commandes (attention la date de signature doit être postérieure à la date de commencement du projet). Le titre de l'opération doit apparaître sur chaque devis/bon de commande.

Vérifier les dates d'éligibilité temporelle de votre dossier : le début du projet intervient après le dépôt du dossier de demande de subvention, et sa fin doit avoir lieu avant la date de fin d'éligibilité des dépenses, telle qu'indiquée dans la convention LEADER.

Pour chaque réunion, déjeuner de travail, comité de pilotage :

- Réaliser des comptes rendus,
- Établir une liste d'émargement signée par les participants,
- Conserver les invitations par mail ou par courrier postal,
- Conserver les articles de presse.

Préciser en détail l'objet de vos déplacements effectués, le lieu, les horaires de départ et d'arrivée, les noms des personnes et le véhicule utilisé, les ordres de mission. Conserver les factures liées au déplacement (restauration...).

#### POUR JUSTIFIER VOTRE TEMPS DE TRAVAIL :

- Conserver les agendas des agents ayant participé à la réalisation des opérations et inscrire régulièrement les actions réalisées par l'agent sur le relevé de temps passé sur l'opération. Il faudra fournir ce relevé de l'ensemble de son travail dans la structure.
- Un calcul sur le volume horaire travaillé sur l'opération devra être précisé.
- Préparer des états récapitulatifs des jours de congé et des jours non travaillés (maladie, congés parentaux, ...) sur la période de l'opération et sur l'année entière.
- Conserver les échanges de mails avec les partenaires, les prestataires.
- Conserver les notifications de versement des aides des cofinanceurs.
- Faire des photos afin de justifier des activités ou réalisations en lien avec le projet.
- Rendre visible les aides accordées : respecter les règles de communication.

#### PENSEZ-Y !

En cas d'irrégularité ou de non-respect des obligations de publicité, le remboursement de la subvention pourra être exigé.

## Je concrétise mon projet et je le réalise

### EN CAS DE MODIFICATION DU PROJET

Si vous modifiez votre projet, vous devez en informer le GAL **par mail «o.marteau@grande-sologne.com» et par courrier** et apporter les pièces justificatives illustrant cette demande de modification. Selon la nature et l'importance des modifications, votre demande sera présentée au comité de programmation pour validation et pourra faire l'objet d'un **avenant** à votre convention LEADER initiale.

LES MODIFICATIONS DU PROJET PEUVENT PORTER SUR :

- La situation administrative de la structure porteuse du projet : changement de demandeur, changement de Président ou de localisation, modification des statuts ou de la raison sociale...
- Les éléments matériels ou financiers du projet : abandon du projet, demande de prorogation du délai de commencement ou d'achèvement de l'opération, modification du calendrier de réalisation, réévaluation des dépenses et/ ou du plan de financement, modification de la nature des dépenses, changement de la nature du projet... Des modifications peuvent intervenir dans la limite de 20% du montant initial.

**Si la modification proposée est importante (c'est-à-dire que le projet ne correspond plus aux objectifs poursuivis dans la stratégie du GAL), elle peut ne pas être acceptée et remettre éventuellement en cause la totalité du projet.**

En cas d'abandon du projet, une lettre officielle doit être adressée au GAL. Si vous avez déjà réalisé certaines actions, la subvention est recalculée sur la base des dépenses réalisées.

#### PENSEZ-Y !

Attention, un investissement financé via LEADER doit être pérenne et donc conserver ses objectifs et sa nature pendant cinq ans après le paiement de la subvention. Vous êtes tenu de conserver l'ensemble des pièces justificatives relatives à l'opération pendant 10 ans après le paiement de la subvention. (Voir la fiche 5 et l'annexe 9).

**Je demande le paiement de ma subvention**

**En attente des informations ...**

## Et après la fin de l'opération

### LES CONTRÔLES

LEADER étant un programme européen, dont la gestion est déléguée aux territoires, des contrôles sont réalisés aux différentes étapes, par différentes structures nationales ou européennes.

- La Région et l'ASP contrôlent ainsi les différentes pièces que vous transmettez pour constituer votre dossier, puis pour les demandes de paiement et solde ;
- Pour les structures publiques ou privées soumises au code de la commande publique, en cas de marché public, les différentes pièces seront demandées avant tout paiement ;
- La Région et l'ASP réalisent aussi des contrôles sur place du bon maintien des investissements financés sur LEADER, ainsi que du respect de vos obligations de publicité.
- Après réalisation et solde versé, votre dossier pourra faire l'objet de contrôles (par le GAL, l'ASP, la Région, la Cour des Comptes Française, la Commission européenne, etc.).

Chez vous, concernant la présence des pièces originales dont les copies ont été transmises durant la vie des projets (devis, factures, courriers, formulaires, ...), la réalisation de l'opération ou le maintien des investissements ;

Au GAL, à l'ASP ou à la Région, quant à la régularité des procédures, en regroupant différents porteurs de projet d'un territoire, voire différents territoires.

### FAIRE VIVRE LE RÉSEAU LEADER

LEADER est un programme européen qui à vocation d'être géré au plus proche des porteurs de projet, afin de dynamiser le développement des territoires ruraux.

Par la mise en oeuvre de votre projet, vous avez démontré votre implication dans la vie du GAL de Grande Sologne et nous vous invitons à poursuivre dans cette voie.

N'hésitez pas à parler de LEADER et de votre expérience autour de vous .... à d'autres potentiels porteurs de projet !

Vous pouvez également poursuivre votre participation auprès du réseau du GAL afin de développer des synergies entre les acteurs du territoire.

### LE PARTAGE D'EXPÉRIENCE

LEADER veut favoriser l'expérimentation et l'innovation.

Si votre projet est particulièrement audacieux, créatif ou exemplaire, il est possible que le GAL ou d'autres acteurs régionaux, nationaux ou européens fassent appel à vous, dans les années qui suivront sa réalisation, pour témoigner du dispositif et de sa contribution à votre activité