

Programme LEADER



PAYS DE  
**CHAUMONT**

*syndicat mixte*



**Programme 2023 - 2027**

***Guide du porteur de Projet***

# SOMMAIRE

<i>Présentation du programme LEADER</i>	3
<i>Le GAL du Pays de Chaumont</i>	4
<i>Conditions d'éligibilité</i>	5
<i>Vie d'un dossier</i>	6
<i>Déposer une demande de subvention</i>	7
<i>Mentions attendues sur un devis</i>	8
<i>Mentions attendues sur une facture</i>	9
<i>Effectuer une demande de paiement</i>	10
<i>Quelles règles de publicité respecter?</i>	11



## Le programme Leader

LEADER (Liaison Entre les Actions de Développement Rural) est un programme européen destiné aux territoires ruraux. Cette 6<sup>e</sup> génération de programme européen LEADER est financée par le Fonds Européen Agricole et de Développement Rural (FEADER) sur la période 2023-2027.

Le programme LEADER soutient des projets privés ou publics innovants de développement local afin de revitaliser les zones rurales et de créer des emplois.

Suite à sa candidature, le territoire du Pays de Chaumont s'est vu allouer une enveloppe d'un million d'euros de FEADER pour soutenir les projets qui répondent aux enjeux spécifiques de ce territoire.

### Les axes stratégiques définis par le GAL du Pays de Chaumont

*(Se référer aux quatre fiches action correspondantes)*

Objectifs	Types d'actions éligibles (non exhaustif)
<b>Axe 1 : contribuer au «bien vivre» par l'animation du territoire</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>attractivité du territoire</li></ul>	Mise en valeur le patrimoine local, évènements sportifs, équipements touristiques, accès aux soins...
<b>Axe 2 : renforcer l'offre de services en milieu rural</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>inclusion sociale</li><li>activités de proximité «aller vers»</li></ul>	Tiers lieux de rencontre, commerces multi-services, services itinérants, distribution automatisée de produits locaux...
<b>Axe 3 : développer une offre de logements inclusifs et responsables</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>accueil des populations</li></ul>	Les résidences intergénérationnelles, artistiques, les colocations étudiantes, hébergements insolites, solutions d'accueil à la nuitée pour le tourisme d'itinérance...
<b>Axe 4 : la transition écologique, outil de développement</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>protection des patrimoines naturels, historiques et immatériels</li></ul>	Végétalisation urbaine, économie circulaire, chantiers participatifs...

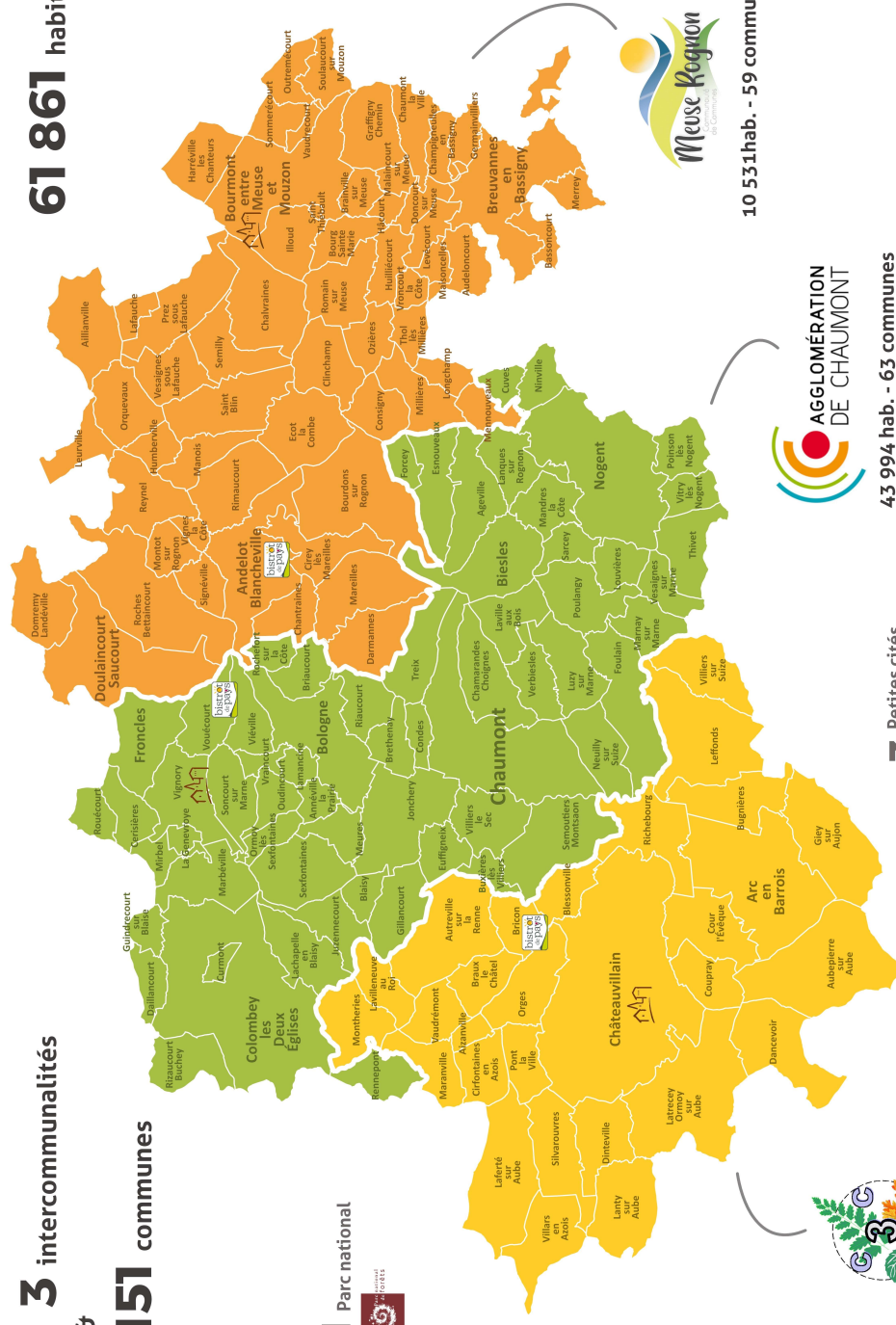
**3** intercommunalités

&

**151** communes

**61 861** habitants

**1** Parc national



**7 336** hab. - 29 communes

**3** Petites cités de caractère



**3** Bistrot de Pays



**AGGLOMÉRATION DE CHAUMONT**

**43 994** hab. - 63 communes  
**Chaumont : 21 699** hab.

**10 531** hab. - 59 communes



Meuse Région

## Gouvernance:

Le comité de programmation sélectionne les candidatures. Ses membres sont issus de la société civile et de représentants élus.

## Qui peut bénéficier du dispositif Leader ?

- les collectivités et leurs groupements
- les établissements publics
- les associations
- les entreprises
- les agriculteurs



## Mon projet est éligible si:

- mon organisme est basé sur le territoire du Pays de Chaumont ou bien il a un impact significatif sur celui-ci
- mon projet est innovant, éco-responsable et s'inscrit dans la stratégie du GAL en matière de développement rural
- mon projet bénéficie d'un co-financement public (Région, Département, collectivité...) ou d'une part d'auto-financement pour les porteurs de projets publics ou qualifiés de droit public (OQDP)
- le projet ne bénéficie pas d'autre source de financement européen (FEADER, FEDER, FSE)
- aucun élément du projet n'est engagé (signature de devis, bons de commande) avant le dépôt du dossier auprès du GAL du Pays de Chaumont



- j'envoie un descriptif par mail de mon projet avec les lignes de dépense prévues et les recettes (co-financeurs sollicités ou envisagés)
- Analyse par le GAL
- si mon projet entre dans la stratégie du GAL du Pays de Chaumont, je crée mon profil en ligne sur la plate-forme Euro-PAC et effectue une demande d'aide sous le dispositif «GAL du Pays de Chaumont»
- je peux commencer à engager les dépenses à réception de l'**Accusé Réception** numérique, sans garantie d'obtenir la subvention Leader
- le comité de programmation évalue mon projet. Je suis invité à le présenter succinctement durant cette session. En cas de sélection, je reçois un **avis d'opportunité**.
- mon dossier est instruit, je dépose les pièces complémentaires si besoin sur Euro-PAC afin de déterminer le montant de l'aide.
- ce montant est validé lors d'un deuxième passage en comité de programmation.
- je reçois une **convention juridique** mentionnant le montant de la subvention ainsi que mes obligations en matière de publicité (voir page 11)
- dès que l'opération est réalisée, j'effectue une demande de paiement, toujours sur Euro-PAC (factures...)
- je reçois le versement de la subvention par l'Agence de Services et de Paiement (ASP) sur présentation des factures acquittées.
- j'archive tous les éléments en cas de contrôle de l'ARS après versement de la subvention

## Déposer un dossier de demande de subvention

### Points d'attention

- > Etablir un budget prévisionnel précis en vous appuyant sur des devis (ces devis vous seront demandés comme pièces justificatives pour votre dossier de demande de subvention).
- > Effectuer le plus tôt possible vos demandes de subvention auprès de vos co-financeurs pour la même action.
- > Déposer un dossier complet sur Euro-PAC avec les pièces ci-dessous.(liste exhaustive en annexe 1 du dossier de demande de subvention)

#### 1. Documents administratifs

- > Certificat d'immatriculation indiquant le n° de SIRET (Kbis, fiche INSEE,...) datant de moins de trois mois
- > Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- > Preuve de la représentation légale et pièces d'identité du représentant légal/signataire
- > Si non assujetti à la TVA, attestation des Impôts
- > Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement (dépenses et recettes), autorisant le représentant légal à solliciter la subvention
- > Statuts, bilan et compte de résultat pour les associations

#### 2. Pièces relatives au plan de financement prévisionnel

- > Justificatifs des dépenses: devis ou marché public pour les collectivités
  - un devis pour les lignes de dépense inférieures à 4 999 €
  - deux devis pour les lignes de dépenses comprises entre 5 000 et 89 999 €
  - au-delà de 90 000 €, 3 devis
- > Arrêtés d'octroi de subvention des co-financeurs

Rendez-vous sur  
[www.europac.grandest.fr](http://www.europac.grandest.fr)



## Mentions attendues pour un devis

Pour être recevables, les devis doivent être antérieurs à leur facturation et comporter au minimum:

- date et numéro de devis
- nom, adresse et numéro de SIRET du fournisseur
- description du bien et prix unitaire
- montant HT et TTC, si la TVA est exonérée, la mention suivante doit apparaître: «TVA non applicable; art. 293 B du Code Général des Impôts»

Logo Devis N°  
Ville, le .../.../...

Nom de l'entreprise  
Adresse  
Ville et Code Postal  
Numéro de téléphone  
Email

Nom du client  
Adresse  
Numéro de téléphone  
Email

Description	Prix unitaire	Unité	Quantité	Montant HT
Création de site internet	1500 €		1	1500 €
Création de logo	150 €		1	150 €
Maintenance site internet mensuelle	50 €	heures	12	600 €
<b>Total HT</b>				<b>2250 €</b>
<b>TVA 20%</b>				<b>450 €</b>
<b>Total TTC</b>				<b>2700 €</b>

Modalités et conditions de règlement :

Offre valable jusqu'au .../.../...  
Signature :

Mon entreprise - Société ... au capital de ... euros  
N° Siret :



### Remarques:

- les devis ne doivent pas être signés avant le dépôt de la demande de subvention et l'autorisation de commencement
- en cas de devis comparatif, veillez à ce qu'il soit **comparable au devis choisi en terme de rubriquage**

## Mentions attendues pour une facture

Pour être éligibles, les factures doivent comporter les mentions suivantes:

- l'émetteur (nom, adresse, registre du commerce et des sociétés, forme juridique...)
- le nom et l'adresse du porteur de projet facturé
- la date et le numéro de la facture
- la quantité et la dénomination des articles facturés, les prix HT et TTC
- si la TVA est exonérée, la mention suivante doit apparaître: «TVA non applicable; art.293 B du Code Général des Impôts»
- acquittées avant la demande de paiement, c'est-à-dire qu'il est indiqué la mention: «payé le... par...»
- pour les porteurs privés, le relevé bancaire sur lequel figure le paiement pour l'ensemble des dépenses



*La date d'émission de vos factures doit correspondre aux dates de l'opération. Elles devront être soldées au maximum six mois après la fin de l'opération.*

LOGO

**Facture N°**  
Ville, le .../.../...

Nom de l'entreprise  
Adresse  
Ville et Code Postal  
Numéro de téléphone  
Email

Nom du client
Adresse
Numéro de téléphone
Email

Description	Prix unitaire HT	Unité	Quantité	Montant HT
Détailier prestation ici	... €	heures	...	... €
	... €	heures	...	... €
	... €	heures	...	... €

Total HT	... €
TVA ...%	... €
Total TTC	... €

Modalités et conditions de règlement :

Date d'échéance : .../.../...

Signature :

Mon entreprise – Société ... au capital de ... euros  
N° Siret :

## Effectuer une demande de paiement

### 1. Les étapes

> Le porteur du projet prend contact avec l'équipe technique du GAL du Pays de Chaumont, dès la fin de l'opération. Il remplit la demande de paiement avec son aide sous le logiciel Euro-PAC et sollicite en amont les co-financeurs de l'opération pour obtenir un état de versements des subventions.

> L'équipe technique du GAL du Pays de Chaumont instruit la demande de paiement et demande les pièces complémentaires. Cette instruction définit le montant LEADER à verser au porteur de projet. Le montant de la subvention LEADER varie en fonction des subventions perçues par les co-financeurs et de la réalité des dépenses effectuées.

> L'agence de service de paiement verse l'aide LEADER au porteur de projet, après supervision de l'Autorité de Gestion de la Région Grand Est.

### 2. Les points de vigilance

> Une bonne trésorerie est nécessaire. Assurez-vous que votre structure soit en capacité de supporter les dépenses du projet et d'avancer le montant de la subvention LEADER car le paiement peut intervenir 2 à 3 ans après le démarrage de l'opération.

> Les dépenses réalisées doivent être conformes avec le contenu de la convention attributive d'aide LEADER et concerner clairement l'opération.

> Le dossier peut être contrôlé pendant 10 ans après la date de paiement de votre subvention. Il est impératif, pour le porteur de projet, d'archiver tous les documents relatifs au dossier et de les conserver de manière accessible.



*L'aide LEADER est versée  
une fois que tous les co-financements  
ont été perçus.*

### Quelles règles de publicité dois-je respecter?

En tant que maître d'ouvrage d'une opération financée par un fond européen, vous êtes soumis à certaines obligations en matière de publicité. Le logo doit figurer sur tous vos supports de communication.

- > site internet et réseaux sociaux
- > documents de communication
- > affiche à apposer pour les équipements matériels à partir de la signature de l'engagement juridique.

Ci-après les règles d'affichage à respecter en cas de cohabitation avec d'autres logos:

- > logo de l'Union Européenne avec la mention « cofinancé » en premier et au moins aussi haut que les autres logos
- > logo Leader le plus à droite possible
- > En termes de hiérarchie : Union Européenne, Etat, Région, Département, Collectivité, porteur de projet, Leader.

### Exemple en image



Une fois l'opération terminée, vous devrez justifier de la publicité menée. Il vous est conseillé de:

- garder un exemplaire des documents réalisés dans le cadre des projets (publication, flyers, feuille d'émargement, etc.)
- prendre des photos au cours de vos évènements montrant l'affichage de la délégation des partenaires financiers
- faire des captures d'écran de votre site Internet/posts sur les réseaux sociaux
- conserver les communiqués et articles de presse

*Consultez dès maintenant le kit de communication élaboré par la Région Grand Est:*



Un projet innovant sur le territoire de Chaumont ?  
L'équipe LEADER vous accompagne :



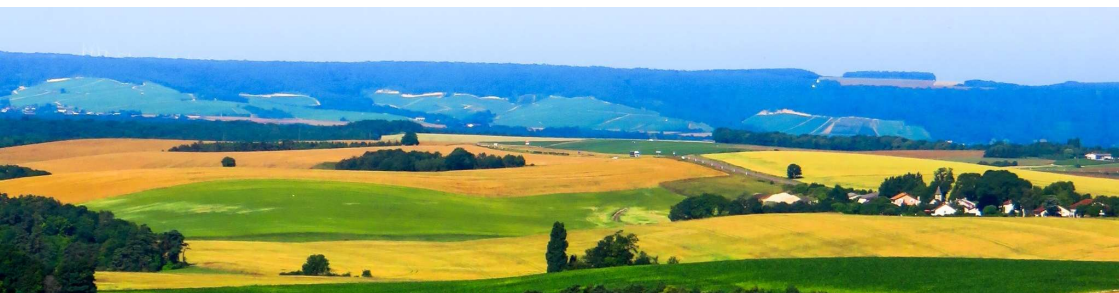
## CONTACTS

Estelle DAUPHIN  
Chargée de mission LEADER  
06 48 14 14 35

[leader@pays-chaumont.com](mailto:leader@pays-chaumont.com)

Catherine MICHEL  
Gestionnaire du programme LEADER  
07 88 27 99 28

[www.pays-chaumont.com](http://www.pays-chaumont.com)  
40 bis, avenue Foch – 52000 Chaumont



Cofinancé par  
l'Union européenne



PAYS DE  
**CHAUMONT**  
syndicat mixte

