



## LEADER 2023 – 2027

# Fiche projet

## FEDERER LES INITIATIVES AU SERVICE DES TRANSITIONS ET DU BIEN VIVRE SUR LE TERRITOIRE

### PARTIE REMPLIE PAR L'ÉQUIPE TECHNIQUE LEADER

PORTEUR DE PROJET :

TITRE DU PROJET :

FICHE ACTION ET APPEL À PROJETS CONCERNÉES :

DATE DE RÉCEPTION DE LA FICHE PROJET :

DATE DU COMITE DE PROGRAMMATION :





## Informations préalables et points de vigilance

Cette fiche est le seul document qui servira à présenter votre projet au comité de programmation, au comité technique et aux financeurs. Elle doit permettre de :

- Déterminer si votre projet s'inscrit dans les objectifs de l'appel à projets LEADER pour lequel vous candidatez,
- Comprendre le contenu et la finalité du projet.

Pour cela veillez à bien la remplir, avec des éléments apportant une réponse claire, synthétique et adaptée.

Une rencontre avec l'équipe technique LEADER est fortement recommandée avant tout dépôt de fiche projet.

A l'issue du dépôt, vous serez convoqué à venir présenter votre projet devant le comité de programmation LEADER qui rendra un avis d'opportunité ; en cas d'avis favorable, vous pourrez déposer un dossier de demande de subvention complet (formulaire, devis, justificatifs, pièces administratives, ...). C'est uniquement au dépôt de ce dossier en ligne sur la plateforme Europac que vous pourrez commencer les dépenses de votre projet. Tout commencement de l'opération avant la date de réception de la demande de subvention rend l'ensemble du projet inéligible au programme LEADER. On entend par commencement du projet : un devis signé, un bon de commande ou tout autre engagement passé auprès d'un prestataire/fournisseur, du temps de travail dédié au projet.

En cas de modification du projet, le porteur s'engage à en informer l'équipe technique du GAL ; il confirme l'exactitude des renseignements fournis dans la présente fiche projet, ainsi que les pièces jointes. Il assurera un suivi de ses dépenses et compilera tous les justificatifs nécessaires (factures, fiches de salaire, temps de travail, compte rendu, etc).

S'il veut démarrer au plus tôt ses actions, le porteur du projet doit être en capacité d'avancer la trésorerie dans l'attente de la signature de la convention d'attribution de l'aide LEADER, une éventuelle avance financière puis la réception des subventions après acquittement des factures et dépôt – instruction du dossier de demande de paiement.

Traitement des données à caractère personnel dans le cadre du GAL :

Les traitements sont nécessaires à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investi la structure porteuse conformément au RGPD (règlement général sur la protection des données).

Les destinataires des données sont en premier lieu les agents administratifs habilités de la structure porteuse du GAL, les membres des instances dans le strict respect de leurs attributions, et les partenaires institutionnels (Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, Département des Hautes-Alpes, etc.).

Les agents habilités du P.E.T.R. conservent les données durant la mise en œuvre du programme LEADER, selon les durées de conservation légales, conformément à l'instruction DAF/DPACI/RES/2009/018 page 32-33 et page 103-107.

Pièces à fournir pouvant varier selon le statut :

- SIRET
- RIB
- K-BIS
- Statuts
- Récépissé en préfecture



# FICHE PROJET – GAL PAYS DU GRAND BRIANCONNAIS

## TITRE ET RESUME DU PROJET :

## 1. Identification du porteur du projet

<b>Nom de la structure</b>				
<b>Statut juridique</b>				
<b>N° SIRET</b>				
<b>Adresse du siège</b>				
<b>Assujettissement à la TVA</b>	oui	non	partiellement :	%
<b>Site internet, réseaux sociaux</b>				



<b>Nom du représentant légal de la structure</b>	
<b>Nom et coordonnées du référent technique du projet</b>	
<b>Présentation de la structure : Activités menées, ressources humaines, gouvernance, territoire couvert / zone de chalandise, publics/clientèles, ...</b>	

## 2. Présentation du projet

<b>Localisation du projet et territoire impacté</b>	
<b>Publics cibles / Bénéficiaires</b>	
<b>Durée prévisionnelle de l'opération</b>	
Date prévisionnelle du début	
Date prévisionnelle de fin	



## Contexte du projet, diagnostic du territoire

*Présentez les origines du projet, le contexte dans lequel il s'inscrit (opportunités, besoins, cohérence avec les politiques publiques locales), les secteurs d'activités concernés, la problématique rencontrée, le diagnostic établi et toute étude éventuelle. Pourquoi et comment l'idée a-t-elle émergée ? Les besoins repérés ont-ils été approuvés par des partenaires, des experts du territoire ou de la thématique et par les bénéficiaires principaux ?*



## Démarche novatrice

*En quoi votre projet est-il innovant ? (Création ou amélioration d'un produit ou d'un service, d'un procédé, d'une organisation, changement marketing) ; Le projet intègre-t-il une innovation technologique, organisationnelle ou sociale ? D'autres démarches similaires existent-elles ou sont-elles complémentaires au projet ? Avez-vous des retours d'expériences, visité des projets identiques dans d'autres territoires ? En quoi votre projet serait-il différent, complémentaire ?*

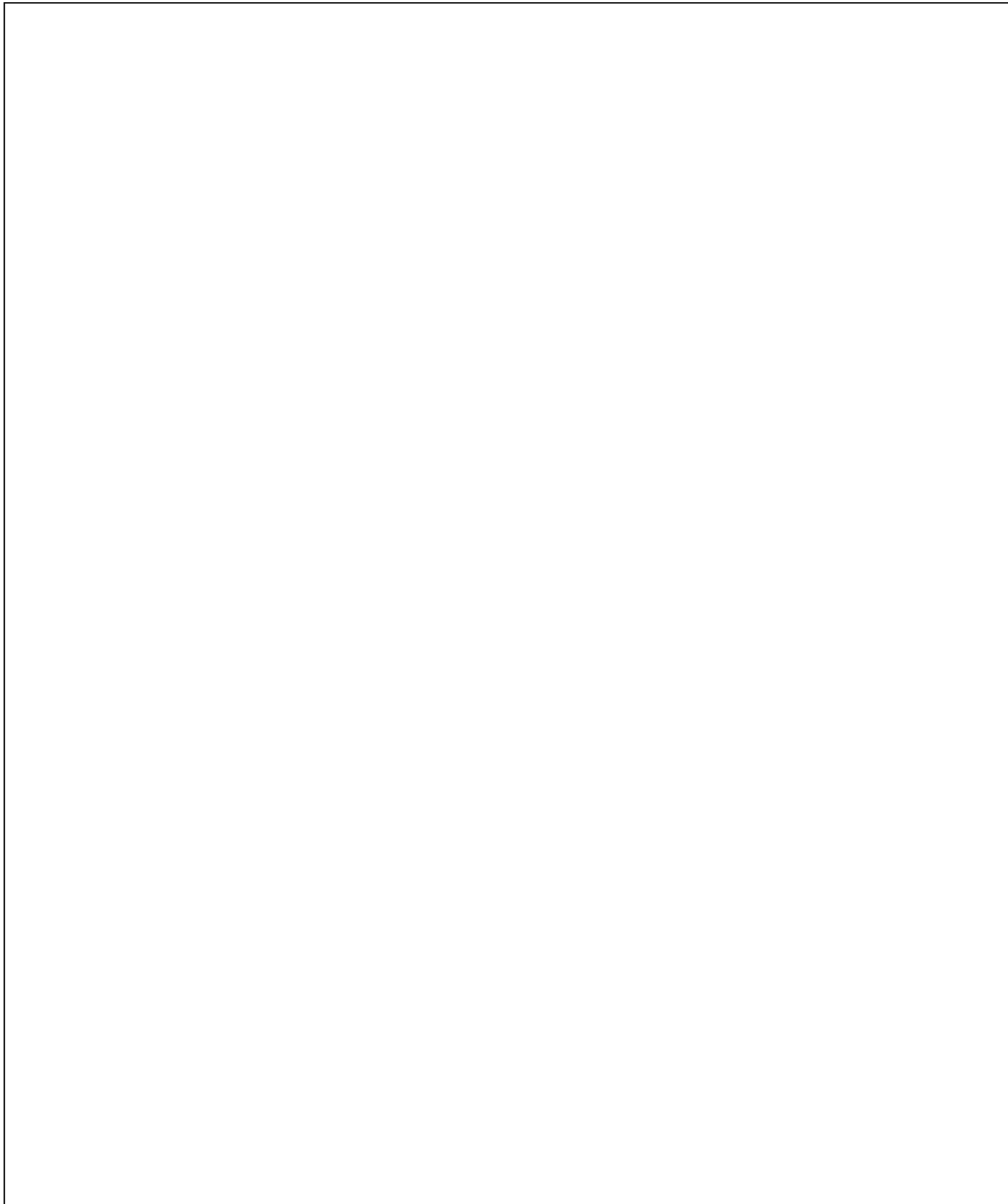
## Objectifs du projet

*Lister les objectifs à atteindre durant la réalisation de l'opération*



## Description du projet et plan d'actions

*Quelles actions allez-vous mener ? Selon quel phasage et avec quels moyens et compétences ? Développez précisément votre plan d'action (méthodologie, organisation, calendrier, justifiez des moyens humains et techniques mis en œuvre, le public visé, les actions prévues etc.). Si vous demandez une aide pour financer du salariat : développez les besoins nécessaires, les missions, la plus-value apportée sur le projet. Précisez le nombre de personnes affectées au projet.*







## Transition écologique et démarches éco-responsable, labellisations, certifications

*Avez-vous adopté une charte, un règlement en faveur de l'écoresponsabilité ?*

*Êtes-vous certifié (Agenda 21, ISO 14 001, Agriculture biologique, Haute Qualité Environnementale, Labels locaux, Démarche qualité, etc.) ? Même question pour vos fournisseurs, prestataires ?*

### 3. Partenariat et mise en réseau

*Par définition, un projet financé par LEADER doit répondre à un besoin collectif sur le territoire.*

**Le projet a-t-il des partenaires :**  Oui  Non

**Identité des partenaires :**

Nom ou raison sociale	Rôle dans le projet	Type de partenariat – Niveau d'implication	Document justifiant le partenariat / mise en réseau

*Veillez joindre tout éventuelle lettre d'engagement / de partenariat déjà établie à cette fiche projet.*

## 4. Budget prévisionnel et plan de financement

### Coût global du projet

Le projet s'inscrit-il dans une démarche plus globale ? Si oui la décrire brièvement en précisant son coût, la nature des dépenses hors LEADER et ses modalités de financement.

### Autofinancement

Votre autofinancement sera de minimum 20%, indiquez comment vous prévoyez de le financer :

- Ressources propres de votre structure
- Emprunt bancaire
- Autre type d'emprunt : prêt à taux zéro, ...
- Autre, précisez :

### Budget prévisionnel

Afin de chiffer au plus juste vos dépenses, il est recommandé de vous appuyer sur des devis. Des modifications pourront être apportées à ce budget avant le dépôt de demande de subvention dans la limite à la hausse de 10% du coût total de l'opération.

DEPENSES PREVISIONNELLES DE L'OPERATION LEADER		
Nature des dépenses		Montant prévisionnel HT    TTC
Catégories de dépenses	Précisez la dépense	Si vous récupérez la TVA même partiellement, présentez vos dépenses en HT
Frais salariaux de la structure (22,90 €/h brut chargé)		€
Coûts indirects – Frais de structure (15% des frais salariaux)		€



Frais de déplacement, hébergement, restauration (5% des frais salariaux) (Eligibles si indispensables au projet et estimés)		€
Aménagement et travaux (hors gros œuvre, hors auto-construction)		€
Equipement et matériel		€
Prestations de service (étude, conseil, location, formation, logiciel...)		€
Frais de Communication		€
Autres dépenses...		€
<b>TOTAL</b>		€
<b>Taux d'intervention</b>		%
<b>Auto-financement</b>		€

### Autres demandes de financement

Avez-vous bénéficié de subventions sur les 3 dernières années ?	Oui Non
Si oui, lesquelles ?	
Avez-vous sollicité d'autres financements (publics ou privés) pour ce projet	Oui Non
Si oui, lesquels ?	

## 5. Plan climat régional – Bonus Plan climat

La Région SUD mène une politique volontariste de lutte contre le changement climatique. Pour la mise en œuvre du programme LEADER 2023-2027, la Région a souhaité majorer sa participation, par l'attribution d'un bonus « Plan climat », pour les projets répondant aux défis de la transition écologique et énergétique, de la résilience et du développement durable des territoires.

Les projets qui bénéficieront de ce bonus devront être en synergie avec les orientations et objectifs du Schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'équilibre des territoires et du Plan climat « Gardons une COP d'avance ».

Veillez indiquer comment la transition écologique est prise en compte dans votre projet en complétant les thématiques du tableau suivant. Les mots clés sont là pour vous guider.

<p><b>Biodiversité</b> Protection et gestion des espèces, des milieux, des écosystèmes. Respect des paysages, des sols, des ressources et du patrimoine. Solutions fondées sur la nature</p>	
<p><b>Information / Sensibilisation et/ou formation aux enjeux de la transition écologique</b> Publics scolaires, touristes et résidents, événements éco-pensés, mobilisation citoyenne, formation, communication...</p>	
<p><b>Aménagement territorial et mobilité</b> Approche intégrée et globale - mobilités douces, accueil et plan vélo, accessibilité sociale et spatiale aux services, réduction des déplacements.</p>	
<p><b>Economie circulaire et énergie</b> Gestion et valorisation des ressources locales et des matériaux biosourcés, gestion des déchets, responsabilité sociétale des entreprises (RSE), sobriété, décarbonation, réflexion autour de la consommation ou de la production d'énergie.</p>	

## 6. Résultats et évaluation du projet

*LEADER est un fonds européen qui vise à soutenir le dynamisme des territoires ruraux. Les projets financés doivent donc concourir à cet objectif général. Pour cela, il est nécessaire de mesurer les impacts directs et indirects, à court et moyen terme des projets sur le territoire. Nous vous invitons ici à réfléchir aux impacts souhaités ainsi qu'aux outils/méthodes permettant de les mesurer/quantifier.*

### Impact sur l'emploi

*Votre projet permet-il la création d'emploi sur le territoire ? Si oui, précisez le type d'emploi et le nombre de postes :*

Création d'au moins un emploi	
Maintien ou pérennisation d'au moins un emploi	
Pas de création ou de maintien d'emploi	

### Impact sur l'inclusion et l'égalité des chances

*Expliquez en quoi votre projet participe à l'inclusion et la promotion de l'égalité des chances*

Jeunes	
Séniors	
Femmes - Hommes	
Personnes handicapées	
Autres :	



## Résultats dès la fin du projet

*Comment mesurerez-vous la réussite du projet ? Chiffre d'affaires, nombre de visiteurs, nombre d'animations livrables, partenariats, ... Des estimations chiffrées seront appréciées.*

## Pérennité du projet

*Comment comptez-vous pérenniser le projet après LEADER ? Quelle stratégie à long terme adopteriez-vous ? : essaimage, cohésion sociale, création de partenariats, impact sur le dynamisme économique/culturel du territoire, etc. Montrez en quoi le projet est bénéfique pour le territoire – en quoi il peut être structurant.*



## Communication

*Toute communication liée au projet financé par LEADER doit préciser la participation de ces fonds européens, notamment par la présence des logos (Européen et Régional). Le non-respect de cette obligation peut entraîner le remboursement de l'aide lors d'un contrôle du projet.*

*Comment envisagez-vous de communiquer autour du projet et valoriser le programme LEADER ?*