

LEADER 20<sup>23</sup>/<sub>27</sub>



Vous avez un

# PROJET INNOVANT

Nous pouvons vous aider !

**Bien vivre dans un territoire éco-  
responsable !**



## SOMMAIRE

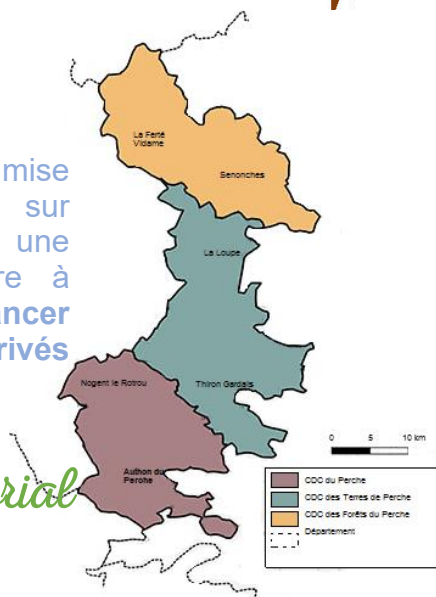
Programme LEADER et territoire	p1
Fiches actions	p2
Etape de la vie d'un dossier	p3
Calcul de l'aide	p4
Rappels importants	p5-6

## Etes-vous sur le territoire concerné ?

### Le Programme LEADER

(Liaison Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale)

C'est un **programme** permettant la mise en œuvre de **projets innovants** sur les **territoires ruraux** et illustrant une stratégie de **développement** propre à chaque territoire. LEADER sert à **financer** les projets des acteurs **publics** et **privés** d'un territoire rural.



### Stratégie du pôle territorial du perche 2.8

« Bien vivre dans un territoire éco-responsable » :

Pour perche la priorité sur ce programme est de **soutenir les projets innovants et résilients**.

**Enveloppe** allouée **950 000 €** par l'Europe via la Région Centre Val de Loire.

## Les objectifs pour notre territoire



La transition économique



La transition écologique/énergétique



Renforcement des liens sociaux

Nous pouvons soutenir votre projet si celui-ci répond à l'une des **7 ACTIONS** de notre programme

Développement des **services de proximité**

Développement des projets **inclusifs et intergénérationnels**

Le Perche destination de **nature et de culture**

**Territorialisation** de l'économie et de la formation

Coopération pour un **territoire résilient**

Changement de pratique pour la **transition écologique**

**Projets coopératifs** à l'échelle du Grand Perche

## Étapes de la vie de mon dossier

 *Je vérifie*

### Éligibilité

Votre projet se trouve sur le territoire et s'inscrit dans l'une des actions du programme.  
*Pour le vérifier prenez contact avec l'équipe d'animation LEADER DU GAL perche 2.8*

 *Je constitue mon dossier*

Vous justifiez d'un co-financement public (porteur privé uniquement)

### Constitution du dossier

→ *Accusé de réception du dossier marquant le début de l'éligibilité des dépenses*

 *Instruction de mon dossier*

### Instruction du dossier par la Région Centre Val de Loir

#### Audition et sélection locale des dossiers par le Comité LEADER

→ *vérification du caractère innovant du projet*

 *Je réalise mon projet*

### Réalisation et finalisation du projet

→ *sollicitation des cofinanceurs*

Transmission des documents justifiant la réalisation du projet et des factures acquittées

 *Je demande le paiement*

### Dépôt de la demande de paiement

#### Instruction de la demande de paiement par la Région

#### Contrôle sur place et administratif par la Région

 *J'obtiens ma subvention*

### Versement de la subvention par l'ASP

(Agence de Services et de Paiement)

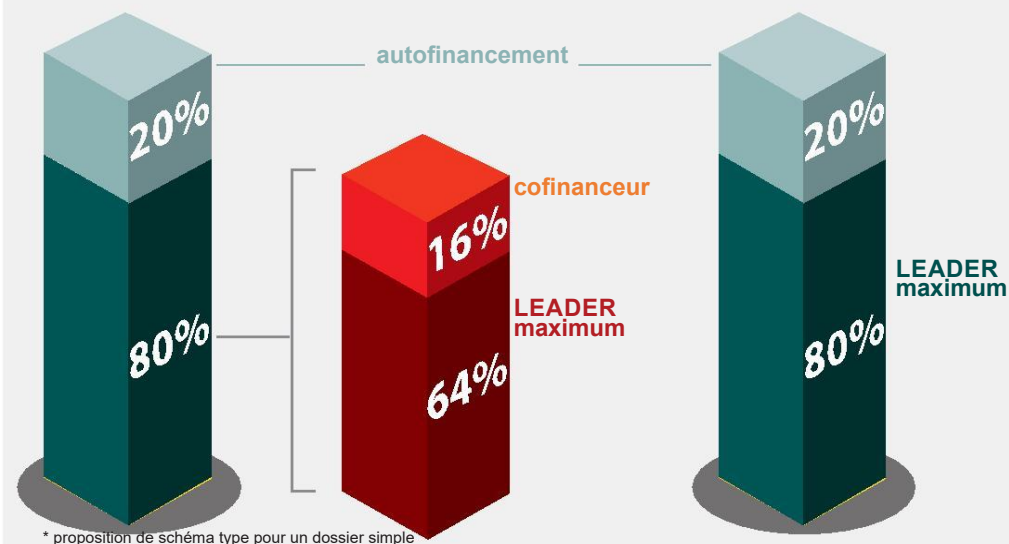
3

## Comment est calculée l'aide

### Dépenses d'investissement et de fonctionnement\*

#### Projet privé

#### Projet public



### ATTENTION !

- Le délai de paiement peut être long. Veillez à vérifier la solidité de votre trésorerie avant de commencer votre projet.
- Vos documents doivent pouvoir être contrôlés pendant 10 ans.
- Vous devez conserver votre bien pendant 5 ans minimum dans la destination du projet LEADER.

4

## Au démarrage

**Ne pas avoir débuté le projet** : aucune signature de bon de commande, de convention ou de paiement avant d'avoir obtenu un accusé de réception de notre dossier.

Prendre contact avec le **GAL PERCHE 28**

Saisir sa demande de subvention sur la **plateforme dédiée**

## Les justificatifs

**Éléments** pour la **structure porteuse** : copie SIRET, IBAN, statuts, récépissé de déclaration en préfecture pour les associations, liste des membres de l'organe décisionnel.

**Présentation** de votre projet et **argumentaire** sur la contribution de votre projet à la **stratégie** de développement local.

Notification d'**attribution d'aide** publique et apport privé (dons, sponsors, etc).

**Budget détaillé** accompagné des justificatifs : budget prévisionnel, 3 devis, bulletins de salaires, factures, etc.

Justificatif des **recettes** générées (vente de billets, de produits, etc).

**Bilan** de l'action et **autres documents** attendus, communication faite.

## Concernant les dépenses

Une **trésorerie solide** de la structure est nécessaire.

Ne sont **pas éligibles** : le matériel d'occasion, les investissements de simple remplacement.

Afin de vérifier les **coûts raisonnables** des dépenses, et au-delà de 1000€, **2 devis comparatifs** vous seront demandés. L'assiette éligible est plafonnée au coût du devis le moins cher majoré de 15%.

Les **frais de personnel** devront être justifiés par des planning détaillés des jours travaillés sur le projet, par des fiches de remboursement de frais et des bulletins de salaires (un modèle de planning pourra vous être fourni).

Les **factures** devront être au **nom du porteur de projet**, datées par le fournisseur (SIRET, adresse, etc) et accompagnées du relevé de compte débiteur ou de la facture certifiée payée par le fournisseur.

## La communication

Vous avez l'**obligation** de **respecter** les règles de **publicité** européenne pendant 3 ans après la fin de la réalisation du projet.

**Apposition** des **logos** suivants sur tous vos documents, présentations, conventions, description de projet, etc



**+ de 10 000€** d'aide publique : une affiche descriptive en A3.

**+ de 50 000€** d'aide publique : une plaque descriptive.

Le kit de publicité est téléchargeable à partir du lien suivant :

Votre site Internet doit **intégrer le lien** : <https://www.europeocentre-valdeloire.eu>



## CONTACT EQUIPE LEADER



Pôle Territorial du Perche  
1 Bis rue Doullay

28400  
NOGENT LE ROTROU

02 37 29 09 29

[europa@perche28.fr](mailto:europa@perche28.fr)