

DEPARTEMENT DE L' AISNE
Arrondissement de CHATEAU-THIERRY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

002-200051100-20230627-2023-47-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/06/2023

Par la suite, le comitè est par délégation

République Française



PETR-UCCSA
UNION DES COMMUNAUTÉS DE COMMUNES
DU SUD DE L' AISNE

Ferme du Ru Chailly - 02650 FOSSOY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL

Séance du 27 JUIN 2023

OBJET : ENEDIS : DON D'UN VÉHICULE

L'an deux mil vingt-trois, le 27 juin à 17 h 30, dans la salle de réunion du PETR - UCCSA, Ferme du ru Chailly, les délégués du Comité Syndical du PETR - UCCSA légalement convoqués, se sont réunis,

Ce Comité Syndical fait suite à la séance du 22 juin 2023 à laquelle le quorum n'a pas été atteint,

Date de convocation le : 23 juin 2023

Délégués en exercice : 32

Présents (titulaires et suppléants) : 7

Pour : 7

Absents (titulaires) : 25

Contre : 0

Représentés (suppléants) : 0

Abstention : 0

Votants : 7

Communauté de Communes du Canton de Charly sur Marne :

Titulaires présents :

Mme CLOBOURSE, M. DEVRON, Mme HOURDRY, Mme REGARD, M. VERLAGUET.

Titulaires excusés :

Mme MARY.

Communauté d'Agglomération de la Région de Château-Thierry :

Titulaires présents :

Mme BINIEC, Mme OLIVIER.

Titulaires excusés :

M. BAILLEUL, Mme GABRIEL, M. HAQUET, M. MOÏSE.

Suppléants excusés :

M. LOGEROT

Secrétaire de séance : Mme HOURDRY

OBJET : ENEDIS : DON D'UN VEHICULE

Annexe 4 : Convention de partenariat Enedis

Vu l'implication d'Enedis qui résulte de sa mission de service public et de sa volonté de s'impliquer dans des actions environnementales et sociétales,

Vu le souhait d'Enedis de favoriser le réemploi de matériels dans un souci environnemental et social,

Vu la proposition d'Enedis de faire don d'un véhicule qui permettra d'intervenir en appui à l'organisation d'actions territoriales,

Vu l'opportunité du PETR - UCCSA d'utiliser ce véhicule pour l'organisation d'actions sur le territoire (Festival de Musique en Omois, ...),

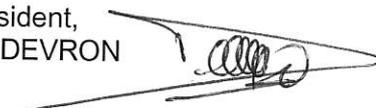
Le comité syndical, après en avoir délibéré décide :

- d'accepter le don d'un véhicule par Enedis
- d'approuver la convention de partenariat avec Enedis pour le don d'un véhicule

Et autorise le Président à signer toutes les pièces afférentes.

Fait et délibéré en séance, les jour et an que dessus et ont signé les membres présents.

Le Président,
Olivier DEVRON



PETR - UCCSA
UNION DES COMMUNAUTES DE COMMUNES
DU SUD DE L' AISNE
ferme du ru chailly
02650 FOSSOY
Tél. 03 23 71 68 60 Fax 03 23 71 53 53

DEPARTEMENT DE L'AISNE

Arrondissement de CHATEAU-THIERRY

République Française



PETR-UCCSA
UNION DES COMMUNAUTÉS DE COMMUNES
DU SUD DE L'AISNE

Ferme du Ru Chailly - 02650 FOSSOY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL

Séance du 27 JUIN 2023

OBJET : FESTIVAL DE MUSIQUE EN OMOIS 2024

L'an deux mil vingt-trois, le 27 juin à 17 h 30, dans la salle de réunion du PETR - UCCSA, Ferme du ru Chailly, les délégués du Comité Syndical du PETR - UCCSA légalement convoqués, se sont réunis,

Ce Comité Syndical fait suite à la séance du 22 juin 2023 à laquelle le quorum n'a pas été atteint,

Date de convocation le : 23 juin 2023

Délégués en exercice : 32

Présents (titulaires et suppléants) : 7

Pour : 7

Absents (titulaires) : 25

Contre : 0

Représentés (suppléants) : 0

Abstention : 0

Votants : 7

Communauté de Communes du Canton de Charly sur Marne :

Titulaires présents :

Mme CLOBOURSE, M. DEVRON, Mme HOURDRY, Mme REGARD, M. VERLAGUET.

Titulaires excusés :

Mme MARY.

Communauté d'Agglomération de la Région de Château-Thierry :

Titulaires présents :

Mme BINIEC, Mme OLIVIER.

Titulaires excusés :

M. BAILLEUL, Mme GABRIEL, M. HAQUET, M. MOÏSE.

Suppléants excusés :

M. LOGEROT

Secrétaire de séance : Mme HOURDRY

OBJET : FESTIVAL DE MUSIQUE EN OMOIS 2024

Le Festival « Musique en Omois » apporte un rayonnement culturel sur le Sud de l'Aisne et propose des soirées estivales festives à ses habitants. Son organisation est un travail collectif qui développe les relations et la coopération entre les différentes collectivités territoriales,

Vu le code de la commande publique, article L2123-1 et suivants,

Vu la possibilité d'être accompagné par un consultant pour la bonne mise en œuvre du marché,

Le comité syndical, après en avoir délibéré décide :

- de reconduire le Festival de Musique en Omois
- d'autoriser en cas de besoin le lancement d'un MAPA pour confier l'organisation du festival
- d'autoriser en cas de besoin l'accompagnement d'une d'assistance à maîtrise d'ouvrage
- de confier au prestataire, communes, associations, la vente d'objets promotionnels
- de recruter des artistes et/ou des techniciens du spectacle vivant par le biais d'un contrat avec le GUSO qui précisera le montant de la rémunération pour chaque prestation,
- de régler aux différents organismes, les cotisations et contributions sociales par l'intermédiaire du GUSO
- d'adhérer à la Biscuiterie et au Fab Lab de Château-Thierry
- de créer deux emplois de vacataire afin d'aider à la logistique durant les concerts afin d'assurer les bonnes conditions d'accueil, de réception et de logistique selon les règles d'hygiène et de sécurité alimentaires, ce qui comprend :
 - aider à l'installation et au rangement des loges
 - aider à l'installation et à la désinstallation du matériel et des marchandises
 - faciliter l'accueil et la réception des groupes musicaux et des intervenants techniques
 - préparer, disposer et assembler des produits, des plats simples chauds ou froids
 - disposer et débarrasser la table
 - entretenir et nettoyer le matériel de restauration, équipement et local
 - effectuer diverses courses nécessaires à la production (aller chercher la commande du traiteur, un artiste à la gare...)
 - administratif : gérer les signatures des contrats de travail des artistes et des techniciens non effectués au préalable, recueil des droits sacem ...
 - superviser et surveiller le point billetterie pendant toute la durée de son ouverture
- d'inscrire les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges,
- de rembourser les frais kilométriques et repas sur justificatifs selon le barème en vigueur de la Fonction Publique Territoriale,
- de régler toutes les factures afférentes à l'organisation du festival
- d'accepter les encaissements liés à la vente, aux consignes des produits confiés
- de solliciter les subventions auprès des différents partenaires

Et autorise le Président à signer toutes les pièces relatives à ce dossier

Fait et délibéré en séance, les jour et an que dessus et ont signé les membres présents.

Le Président,
Olivier DEVRON


PETR - UCCSA
UNION DES COMMUNAUTES DE COMMUNES
DU SUD DE L' AISNE
ferme du ru chailly
02650 FOSSOY
Tél. 03 23 71 68 60 Fax 03 23 71 53 53

DEPARTEMENT DE L' AISNE

Arrondissement de CHATEAU-THIERRY

République Française



PETR - UCCSA
UNION DES COMMUNAUTES DE COMMUNES
DU SUD DE L' AISNE

Ferme du Ru Chailly - 02650 FOSSOY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL

Séance du 27 JUIN 2023

OBJET : GAL DU SUD DE L' AISNE : MISE EN ŒUVRE 2023 - 2027

L'an deux mil vingt-trois, le 27 juin à 17 h 30, dans la salle de réunion du PETR - UCCSA, Ferme du ru Chailly, les délégués du Comité Syndical du PETR - UCCSA légalement convoqués, se sont réunis,

Ce Comité Syndical fait suite à la séance du 22 juin 2023 à laquelle le quorum n'a pas été atteint,

Date de convocation le : 23 juin 2023

Délégués en exercice : 32

Présents (titulaires et suppléants) : 7

Absents (titulaires) : 25

Représentés (suppléants) : 0

Votants : 7

Pour : 7

Contre : 0

Abstention : 0

Communauté de Communes du Canton de Charly sur Marne :

Titulaires présents :

Mme CLOBOURSE, M. DEVRON, Mme HOURDRY, Mme REGARD, M. VERLAGUET.

Titulaires excusés :

Mme MARY.

Communauté d'Agglomération de la Région de Château-Thierry :

Titulaires présents :

Mme BINIEC, Mme OLIVIER.

Titulaires excusés :

M. BAILLEUL, Mme GABRIEL, M. HAQUET, M. MOÏSE.

Suppléants excusés :

M. LOGEROT

Secrétaire de séance : Mme HOURDRY

OBJET : GAL DU SUD DE L' AISNE : MISE EN ŒUVRE 2023 - 2027

Annexe 3 : Convention Autorité de Gestion Régionale - GAL

Vu la délibération du comité syndical du 21 février 2021 qui approuve le PETR - UCCSA comme structure porteuse pour la réponse à l'appel à manifestation d'intention LEADER 2023 - 2027,

Vu l'appel à manifestation d'intention LEADER 2023 - 2027 lancé par la Région Hauts de France, autorité de gestion régionale, le 26 octobre 2021,

Vu l'éligibilité de la candidature du PETR - UCCSA le 19 mai 2022 suite à l'appel à manifestation d'intention,

Vu le courrier d'appel à candidature lancé le 20 mai 2022 par la Région Hauts de France pour le programme LEADER 2023 - 2027,

Vu la délibération du comité syndical du 20 octobre 2022 qui approuve le dossier de candidature du PETR - UCCSA comprenant :

- la stratégie locale de développement, ses orientations et les fiches actions
- la constitution du comité de programmation
- le plan de financement prévisionnel

Vu la candidature du PETR - UCCSA retenue par le Conseil Régional des Hauts de France le 13 avril 2023 lors de la première vague de sélection,

Considérant qu'une convention est établie entre la structure porteuse du Groupe d'Action Locale, le GAL et la Région Hauts de France, autorité de gestion régionale pour la mise en œuvre du programme LEADER 2023 - 2027,

Le comité syndical, après en avoir délibéré accepte :

- d'instituer le GAL du Sud de l'Aisne qui sera porté par le PETR - UCCSA pour la mise en œuvre de la stratégie LEADER 2023 - 2027
- d'approuver la convention de mise en œuvre du programme LEADER 2023 - 2027 ainsi que ses annexes
- d'autoriser le Président de la structure porteuse du GAL à signer la convention LEADER 2023 - 2027 et tous documents nécessaires

Fait et délibéré en séance, les jour et an que dessus et ont signé les membres présents.

Le Président,

Olivier DEVRON



PETR - UCCSA
UNION DES COMMUNAUTÉS DE COMMUNES
DU SUD DE L' AISNE
ferme du ru chailly
02650 FOSSOY
Tél. 03 23 71 68 60 Fax 03 23 71 53 53

DEPARTEMENT DE L'AISNE

Arrondissement de CHATEAU-THIERRY



Republique Française

PETR-UCCSA
UNION DES COMMUNAUTÉS DE COMMUNES
DU SUD DE L'AISNE

Ferme du Ru Chailly - 02650 FOSSOY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL

Séance du 27 JUIN 2023

**OBJET : MAISON DU TOURISME « LES PORTES DE LA CHAMPAGNE » : TAXE DE
SÉJOUR 2024**

L'an deux mil vingt-trois, le 27 juin à 17 h 30, dans la salle de réunion du
PETR - UCCSA, Ferme du ru Chailly, les délégués du Comité Syndical du
PETR - UCCSA légalement convoqués, se sont réunis,

Ce Comité Syndical fait suite à la séance du 22 juin 2023 à laquelle le quorum n'a pas
été atteint,

Date de convocation le : 23 juin 2023

Délégués en exercice : 32

Présents (titulaires et suppléants) : 7 Pour : 2

Absents (titulaires) : 25 Contre : 0

Représentés (suppléants) : 0 Abstention : 0

Votants : 2

Communauté de Communes du Canton de Charly sur Marne :

Titulaires présents :

Mme CLOBOURSE, M. DEVRON, Mme HOURDRY, Mme REGARD, M. VERLAGUET.

Titulaires excusés :

Mme MARY.

Communauté d'Agglomération de la Région de Château-Thierry :

Titulaires présents :

Mme BINIEC, Mme OLIVIER.

Titulaires excusés :

M. BAILLEUL, Mme GABRIEL, M. HAQUET, M. MOÏSE.

Suppléants excusés :

M. LOGEROT

Secrétaire de séance : Mme HOURDRY

OBJET : MAISON DU TOURISME « LES PORTES DE LA CHAMPAGNE » : TAXE DE SÉJOUR 2024

La taxe de séjour est perçue auprès des personnes hébergées à titre onéreux et qui n'y sont pas domiciliées (article L.2333-29 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Son montant est calculé à partir de la fréquentation réelle des établissements concernés.
Le montant de la taxe due par chaque touriste est égal au tarif qui lui est applicable en fonction de la classe de l'hébergement dans lequel il réside, multiplié par le nombre de nuitées correspondant à la durée de son séjour. La taxe est ainsi perçue par personne et par nuitée de séjour.

Vu la délibération du 12 juillet 2013 relative à la création de la Maison du tourisme et à l'institution de la taxe de séjour au réel sur l'ensemble du territoire du PETR - UCCSA,

Vu l'article 67 de la loi de finances pour 2015 n° 2014-1654 du 29 décembre 2014,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2333-26 et suivants et R.2333-43 et suivants,

Vu le code du tourisme et notamment ses articles L.422-3 et suivants,

Vu le décret n° 2015-970 du 31 juillet 2015,

Vu l'article 59 de la loi n° 2015-1786 du 29 décembre 2015 de finances rectificative pour 2015,

Vu l'article 90 de la loi n° 2015-1785 du 29 décembre 2015 de finances pour 2016,

Vu l'article 86 de la loi n° 2016-1918 du 29 décembre 2016 de finances rectificatives pour 2016,

Vu les articles 44 et 45 de la loi n° 2017-1775 du 28 décembre 2017 de finances rectificative pour 2017,

Vu les articles 162 et 163 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019,

Vu le décret n° 2019-1062 du 16 octobre 2019,

Vu les articles 16, 112, 113 et 114 de la loi n° 2019-1479 de finances pour 2020,

Vu les articles 122, 123 et 124 de la loi n° 2020-1721 de finances pour 2021,

Vu la délibération du 30 mai 2016 du Conseil Départemental de l'Aisne qui instaure à compter du 1^{er} janvier 2017 une taxe additionnelle de 10 % à la taxe de séjour perçue par le PETR - UCCSA qui doit en assurer le recouvrement pour le compte du département (art L3333-1 du CGCT),

Vu les articles L. 2333.26, L. 2333-28, L. 2333.30, L. 2333-34, et L 2333-41 du CGCT,

Vu l'adhésion à la plateforme de collecte Nouveaux Territoires à compter du 1^{er} janvier 2020,

Le comité syndical, après en avoir délibéré décide :

- de percevoir la taxe de séjour au réel pour toutes les natures d'hébergement à titre onéreux
- d'appliquer sur le territoire du PETR - UCCSA les tarifs suivants, conformément à la loi, à compter du 1^{er} janvier 2024. Ces tarifs sont fixés par personne redevable et par nuitée sur le territoire

Catégories d'hébergement	Taxe de séjour PETR - UCCSA	Taxe de séjour additionnelle départementale 10%	TOTAL Taxe de séjour 2024
Palaces	2,50 €	0,25 €	2,75 €
Hôtels de tourisme 5 étoiles, résidences de tourisme 5 étoiles, meublés de tourisme 5 étoiles	1,20 €	0,12 €	1,32 €
Hôtels de tourisme 4 étoiles, résidences de tourisme 4 étoiles, meublés de tourisme 4 étoiles	1,20 €	0,12 €	1,32 €
Hôtels de tourisme 3 étoiles, résidences de tourisme 3 étoiles, meublés de tourisme 3 étoiles	0,80 €	0,08 €	0,88 €
Hôtels de tourisme 2 étoiles, résidences de tourisme 2 étoiles, meublés de tourisme 2 étoiles, villages de vacances 4 et 5 étoiles	0,60 €	0,06 €	0,66 €
Hôtels de tourisme 1 étoile, résidences de tourisme 1 étoile, meublés de tourisme 1 étoile, villages de vacances 1,2 et 3 étoiles, chambres d'hôtes, auberges collectives	0,60 €	0,06 €	0,66 €
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 3,4 et 5 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, emplacements dans des aires de camping-cars et des parcs de stationnement touristiques par tranche de 24 heures	0,55 €	0,06 €	0,61 €
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 1 et 2 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, ports de plaisance	0,20 €)	0,02 €	0,22 €

- de fixer pour tout hébergement en attente de classement ou sans classement (à l'exception des hébergements de plein air et des catégories d'hébergement cités dans le tableau ci-dessus), un taux de 5 %,

Le taux adopté s'applique par personne et par nuitée dans la limite du tarif le plus élevé adopté par la collectivité ou, s'il est inférieur à ce dernier, du tarif plafond applicable aux hôtels de tourisme 4 étoiles. Le coût de la nuitée correspond au prix de la prestation d'hébergement hors taxes. La taxe additionnelle départementale s'ajoute à ces tarifs.

- de fixer la période de perception de la taxe de séjour du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024 inclus. Le produit de la taxe de séjour perçu par les hébergeurs ou plateformes de location sera reversé par leurs soins au PETR - UCCSA par virement, chèque bancaire ou carte bancaire en ligne
 - au semestre : entre le 1^{er} juillet 2024 et le 31 juillet 2024 puis entre le 1^{er} janvier 2025 et le 31 janvier 2025
 - au mois
- d'appliquer les exonérations suivantes conformément à l'article L2333-31 du CGT
- les personnes mineurs,
- les titulaires d'un contrat de travail saisonnier employés sur le territoire,
- les personnes bénéficiant d'un hébergement d'urgence ou d'un relogement temporaire,
- d'appliquer la procédure dite «de taxation d'office » en fonction de la loi en vigueur,
- de demander aux logeurs la déclaration tous les mois du nombre de nuitées effectuées dans leur établissement auprès du service taxe de séjour.

Cette déclaration peut s'effectuer par courrier, par mail ou par internet via la plateforme.

En cas de déclaration par courrier ou par mail, le logeur doit transmettre chaque mois avant le 10 le formulaire de déclaration accompagné d'une copie intégrale de son registre des séjours.

En cas de déclaration par internet le logeur doit effectuer sa déclaration avant le 15 du mois.

Le service taxe de séjour transmet à tous les hébergeurs un état récapitulatif portant le détail des sommes collectées qu'ils doivent leur retourner accompagné de leur règlement avant le :

- 31 juillet, pour les taxes perçues du 1^{er} janvier au 30 juin
- 31 janvier, pour les taxes perçues du 1^{er} juillet au 31 décembre
- d'encaisser et de reverser la taxe de séjour à la Maison du Tourisme. Le produit de cette taxe est intégralement utilisé pour le développement touristique du territoire au travers du financement de l'office de tourisme conformément à l'article L 2333-27 du CGCT.
- de collecter pour le compte du Conseil Départemental de l'Aisne la taxe de séjour additionnelle de 10 % et de lui reverser,

Et autorise le Président à signer toutes les pièces relatives à ce dossier

Fait et délibéré en séance, les jour et an que dessus et ont signé les membres présents.

Le Président,

Olivier DEVRON

PETR - UCCSA
UNION DES COMMUNAUTÉS DE COMMUNES
 Du Sud de l'Aisne
 ferme du ru chailly
 02650 FOSSOY
 Tél. 03 23 71 62 60 Fax 03 23 71 53 53

DEPARTEMENT DE L' AISNE

Arrondissement de CHATEAU-THIERRY

République Française



PETR-UCCSA
UNION DES COMMUNAUTES DE COMMUNES
DU SUD DE L' AISNE

Ferme du Ru Chailly - 02650 FOSSOY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL

Séance du 27 JUIN 2023

OBJET : PERSONNEL : RENOUELEMENT DES TEMPS PARTIELS

L'an deux mil vingt-trois, le 27 juin à 17 h 30, dans la salle de réunion du PETR - UCCSA, Ferme du ru Chailly, les délégués du Comité Syndical du PETR - UCCSA légalement convoqués, se sont réunis,

Ce Comité Syndical fait suite à la séance du 22 juin 2023 à laquelle le quorum n'a pas été atteint,

Date de convocation le : 23 juin 2023

Délégués en exercice : 32

Présents (titulaires et suppléants) : 7 Pour : 7

Absents (titulaires) : 25 Contre : 0

Représentés (suppléants) : 0 Abstention : 0

Votants : 7

Communauté de Communes du Canton de Charly sur Marne :

Titulaires présents :

Mme CLOBOURSE, M. DEVRON, Mme HOURDRY, Mme REGARD, M. VERLAGUET.

Titulaires excusés :

Mme MARY.

Communauté d'Agglomération de la Région de Château-Thierry :

Titulaires présents :

Mme BINIEC, Mme OLIVIER.

Titulaires excusés :

M. BAILLEUL, Mme GABRIEL, M. HAQUET, M. MOÏSE.

Suppléants excusés :

M. LOGEROT

Secrétaire de séance : Mme HOURDRY

OBJET : PERSONNEL : RENOUELEMENT DES TEMPS PARTIELS

Vu la délibération en date du 18 décembre 2007 visant à instituer le temps partiel au sein du PETR - UCCSA,

Vu la demande des agents de renouveler leur position à temps partiel,

Le comité syndical, après en avoir délibéré accepte :

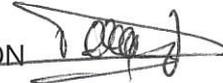
- les demandes de position à temps partiel à 80 % pour une durée d'un an de :
 - Madame Sylvie LAMOTTE à compter du 1^{er} novembre 2023
 - Madame Arlette BROCHOT à compter du 1^{er} mars 2024

Pendant leurs périodes de travail à temps partiel, mesdames LAMOTTE et BROCHOT percevront 6/7ème du traitement indiciaire afférent à leur l'indice et leur RIFSEEP.

Les intéressées ont l'obligation de solliciter au moins deux mois avant l'expiration de cette période, le renouvellement du travail à temps partiel ou bien la reprise à temps complet.

Fait et délibéré en séance, les jour et an que dessus et ont signé les membres présents.

Le Président,
Olivier DEVRON



PETR - UCCSA
UNION DES COMMUNAUTES DE COMMUNE
DU SUD DE L' AISNE
ferme du ru chailly
02650 FOSSOY
Tél. 03 23 71 68 60 Fax 03 23 71 53 7

DEPARTEMENT DE L' AISNE

Arrondissement de CHATEAU-THIERRY

République Française



PETR - UCCSA
UNION DES COMMUNAUTÉS DE COMMUNES
DU SUD DE L' AISNE

Ferme du Ru Chailly - 02650 FOSSOY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL

Séance du 27 JUIN 2023

OBJET : PERSONNEL SCOT : CONVENTION DE MISE À DISPOSITION 2023 - 2024

L'an deux mil vingt-trois, le 27 juin à 17 h 30, dans la salle de réunion du PETR - UCCSA, Ferme du ru Chailly, les délégués du Comité Syndical du PETR - UCCSA légalement convoqués, se sont réunis,

Ce Comité Syndical fait suite à la séance du 22 juin 2023 à laquelle le quorum n'a pas été atteint,

Date de convocation le : 23 juin 2023

Délégués en exercice : 32

Présents (titulaires et suppléants) : 7

Pour : 7

Absents (titulaires) : 25

Contre : 0

Représentés (suppléants) : 0

Abstention : 0

Votants : 7

Communauté de Communes du Canton de Charly sur Marne :

Titulaires présents :

Mme CLOBOURSE, M. DEVRON, Mme HOURDRY, Mme REGARD, M. VERLAGUET.

Titulaires excusés :

Mme MARY.

Communauté d'Agglomération de la Région de Château-Thierry :

Titulaires présents :

Mme BINIEC, Mme OLIVIER.

Titulaires excusés :

M. BAILLEUL, Mme GABRIEL, M. HAQUET, M. MOÏSE.

Suppléants excusés :

M. LOGEROT

Secrétaire de séance : Mme HOURDRY

OBJET : PERSONNEL SCOT : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION 2023 - 2024

Annexe 5 : Convention de mise à disposition Géry WAYMEL 2023 - 2024

Vu l'approbation du SCoT lors du comité syndical du 18 juin 2015, rendu exécutoire depuis le 31 août 2015,

Vu la nécessité d'accompagner les collectivités dans la mise en œuvre et l'évolution de leurs documents d'urbanisme afin de faciliter la mise en compatibilité avec le SCoT,

Vu l'article 61 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui précise que la mise à disposition est la position du fonctionnaire « qui demeure dans son cadre d'emploi ou corps d'origine, est réputé y occuper un emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante, mais qui exerce ses fonctions hors du service où il a vocation à servir »,

Vu la possibilité de mutualiser un poste avec la communauté de communes du Pays de l'Ourcq,

Vu la convention de mise à disposition d'un an à compter du 1^{er} décembre 2023,

Vu les missions confiées :

- assurer la mise en œuvre, le suivi et la révision du SCoT
- accompagner et assister les élus dans l'élaboration, la révision, la modification, de leur document d'urbanisme et pour tout questionnement afin de faciliter la mise en compatibilité avec le SCoT
- proposer et rédiger les avis relatifs à la compatibilité avec le SCoT
- accompagner la définition, la réalisation, le suivi des projets (études complémentaires ...)
- collaborer sur les missions complémentaires au SCoT
- assurer l'élaboration, le suivi et l'évaluation du Plan Climat Air Energie Territorial du sud de l'Aisne (PCAET)
- participer à l'élaboration des cahiers des charges et des contrats passés avec des prestataires extérieurs (bureaux d'études, etc.), suivi des missions confiées
- organiser une concertation et un accompagnement des services des Communes et des EPCI (pilotage des démarches, animation, communication),
- assister et accompagner les élus du PETR - UCCSA dans les politiques et actions de communication et de concertation relatives au SCoT et au PCAET :
- élaborer, suivre et mettre en œuvre un plan de communication,
- organiser et animer les rencontres territoriales,
- accompagner les prestataires extérieurs,
- proposer, organiser et animer des actions de sensibilisation à l'aménagement durable du territoire,
- répondre aux appels à projets dont pourrait bénéficier le territoire et accompagner leur mise en œuvre,
- être une force de propositions sur l'évaluation et la définition des politiques publiques,
- administrer le SIG et sa base de données en tant qu'outil de production de documents, de communication, et d'aide à la décision pour la mise en œuvre du SCoT,
- assurer une veille sur la réglementation des documents d'urbanisme, les techniques du développement durable adaptées aux collectivités,
- assurer le suivi budgétaire et la mobilisation de financements extérieurs

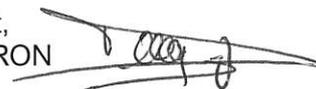
Le comité syndical, après en avoir délibéré accepte :

- de renouveler la convention de mise à disposition d'un personnel titulaire de la communauté de communes du Pays de l'Ourcq à 17,50 heures hebdomadaire pour une durée d'un an du 1^{er} décembre 2023 au 30 novembre 2024 afin d'assurer la fonction de chargé de mission d'aménagement durable du PETR - UCCSA

Et autorise le Président à signer toutes les pièces relatives à ce dossier

Fait et délibéré en séance, les jour et an que dessus et ont signé les membres présents.

Le Président,
Olivier DEVRON



PETR - UCCSA
UNION DES COMMUNAUTES DE COMMUNES
DU SUD DE L' AISNE
ferme du ru chailly
02650 FOSSOY
Tél. 03 23 71 68 60 Fax 03 23 71 53 53



CONVENTION relative à la mise en œuvre du Développement Local mené par les Acteurs Locaux dans le cadre du Plan Stratégique National 2023-2027

Entre

La Région Hauts-de-France, ci-après désignée « Autorité de gestion régionale », représentée par M. Xavier BERTRAND, Président du Conseil régional en exercice ;

Et

La structure porteuse, **NOM structure porteuse du Groupe d'Action Locale**, ci-après désignée « structure porteuse si Président de la structure porteuse différent du Président, ou dans le cas contraire ci-après désignée « GAL », représentée par **NOM représentant légal structure porteuse**, en qualité de Président en exercice, [assurant la présidence du GAL et] agissant en vertu d'une délibération en date du **Date délibération** ;

Et (le cas échéant : si Président de la structure porteuse différent du Président du GAL)

Le Groupe d'Action Locale NOM GAL, ci-après désigné « GAL », représenté par **NOM**, Président du GAL agissant en vertu d'une **élection/désignation** par les membres du Comité de programmation en date du **xx/xx/xxxx** ;

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive n° 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;

Vu le règlement (UE, Euratom) 2020/2093 du Conseil du 17 décembre 2020 fixant le cadre financier pluriannuel pour les années 2021 à 2027 ;

Vu le règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas ;

Vu le règlement (UE) 2021/2115 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021 établissant des règles régissant l'aide aux plans stratégiques devant être établis par les États membres dans le cadre de la politique agricole commune (plans stratégiques relevant de la PAC) et financés par le Fonds européen agricole de garantie (FEAGA) et par le Fonds

européen agricole pour le développement rural (FEADER), et abrogeant les règlements (UE) n° 1305/2013 et (UE) n° 1307/2013 ;

Vu le règlement (UE) 2021/2116 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune et abrogeant le règlement (UE) n° 1306/2013 ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 modifiée de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment son article 78 ;

Vu la loi n°2014-1170 du 13 octobre 2014 d'avenir pour l'agriculture, l'agroalimentaire et la forêt ;

Vu l'ordonnance n°2022-68 du 26 janvier 2022 relative à la gestion du Fonds européen agricole pour le développement rural au titre de la programmation débutant en 2023 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le Plan Stratégique National (PSN) de la PAC 2023-2027 approuvé par la Commission européenne le 31/08/2022 ;

Vu la délibération n° 2022-01436 du Conseil régional Hauts-de-France en date du 29 septembre 2022 demandant l'Autorité de gestion régionale des aides non surfaciques mises en œuvre en Hauts-de-France dans le cadre du PSN de la PAC au titre du FEADER pour la période de programmation débutant en 2023 ;

Vu la convention de délégation de tâches en date du **jj/mm/202x** de l'organisme payeur à **xxxxxxx** dans le cadre de la mise en œuvre des interventions du FEADER HSIGC régionalisées du Plan Stratégique National ;

Vu la délibération n° 2021-02215 du Conseil régional Hauts-de-France en date du 8 décembre 2021 validant le projet de stratégie régionale FEADER pour la période 2023-2027, les interventions retenues, les montants financiers alloués et les résultats attendus ;

Vu la délibération n° 2021-01674 de la Commission permanente du Conseil régional Hauts-de-France en date du 5 octobre 2021 portant sur l'appel à manifestation d'intention du programme LEADER 2023-2027 en Hauts-de-France ;

Vu la délibération n° 2022-00904 de la Commission permanente du Conseil régional Hauts-de-France en date du 19 mai 2022 portant sur le lancement de l'appel à candidatures du programme LEADER 2023-2027 en Hauts-de-France, et son cahier des charges ;

Vu la délibération n° **xx** de la Commission permanente du Conseil régional Hauts-de-France en date du **jj/mm/20xx** portant décision de la sélection du GAL, adoptant la convention-modèle AGR-GAL pour la mise en œuvre de LEADER 2023-2027 en Hauts-de-France, et déterminant les premières modalités d'attribution des enveloppes financières allouées aux GAL ;

Vu la délibération de la structure porteuse instituant **le GAL.....** en date du **jj/mm/202x** ;

Vu **l'élection/la désignation** du Président du GAL par le Comité de programmation en date du **xx/xx/xxxx** ;

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

Pour la mise en œuvre du Développement Local mené par les Acteurs Locaux (DLAL) dans le cadre de l'intervention « 77.05 : LEADER » du Plan Stratégique National (PSN), la présente convention a pour objet de préciser :

- la stratégie de développement local LEADER/DLAL comprenant son descriptif, le territoire éligible retenu, le plan d'action décliné en fiches-actions et le plan financier correspondants ;
- les conditions de la subdélégation des tâches de l'organisme payeur définies par l'Autorité de Gestion Régionale ;
- les obligations respectives des différentes parties précisant les dispositions et la répartition des tâches de fonctionnement, de gestion, de contrôle et de suivi.

ARTICLE 2 : STRATEGIE DE DEVELOPPEMENT LOCAL LEADER/DLAL

La stratégie de développement local LEADER/DLAL se compose du territoire du GAL, du descriptif de la stratégie, du plan d'action et du plan financier correspondants.

Article 2.1 : Territoire du GAL

Le périmètre géographique du GAL couvre un territoire appelé « territoire du GAL » sur lequel est mise en œuvre la stratégie LEADER. Ce territoire est défini par la liste des communes précisée en annexe 1.

En cas d'évolution de son territoire, au sens d'une modification de la liste des communes figurant en annexe 1, le GAL prend une décision en Comité de programmation et propose ces modifications à l'Autorité de gestion régionale dans un délai indicatif de 1 mois après la tenue du Comité de programmation. L'Autorité de gestion régionale se prononce au regard de la stratégie approuvée et en cas d'accord sur la modification proposée, un avenant à la présente convention est établi.

Article 2.2 : Stratégie de développement local du GAL et plan d'action correspondant décliné en fiches-actions

Le descriptif de la stratégie de développement local LEADER/DLAL figure en annexe 2 à la présente convention. Cette stratégie se traduit par un plan d'action figurant en annexe 3.

La structure porteuse et le GAL s'engagent à mettre en œuvre la stratégie LEADER/DLAL sur l'ensemble de la période de programmation débutant en 2023.

Article 2.3 : Plan financier prévisionnel

2.3.1 : Plan financier

Le montant de l'enveloppe de FEADER allouée au GAL pour la période de programmation débutant en 2023 s'élève à **xxxxx €**. Le plan financier figure en annexe 4.

Une enveloppe réservataire non incluse dans le montant total de la maquette financière octroyée au GAL pourra être allouée.

Le FEADER intervient en co-financement d'aides publiques nationales. Seules des dépenses publiques admissibles au titre du Plan Stratégique National peuvent faire l'objet d'un co-financement du FEADER.

La participation du FEADER est de 80 % par rapport au montant total de la dépense publique cofinancée (part nationale cofinancée et communautaire).

2.3.2 : Délais limites d'engagement et de paiement

Le GAL s'engage à respecter les délais d'engagement et de paiement inhérents à la programmation FEADER qui débute en 2023 et jusqu'à son terme.

2.3.3 : Obligations liées au profil annuel minimum de paiement

Le GAL s'engage à respecter, à mi-parcours de la période de programmation, le profil minimum de paiement FEADER tel que précisé au point 2 de l'annexe 4 de la convention, mais peut avoir un niveau de paiement supérieur. Ce profil est défini par l'Autorité de gestion régionale et ne peut être modifié que par elle.

Si à mi-parcours de la période de programmation, soit au 31 décembre 2026, le cumul des paiements du GAL depuis le début du programme ne correspond pas au profil minimum de paiement FEADER attendu à mi-parcours, l'Autorité de gestion régionale peut décider de modifier le montant total de la maquette financière du GAL comme précisé ci-après.

En cas de non atteinte du profil minimum de paiement FEADER, une diminution du montant total de la maquette financière peut être mise en œuvre. Cette diminution pourra porter sur tout ou partie des montants restant à engager et payer.

Article 2.4 : Modalités de modification des éléments de la stratégie de développement local

2.4.1 : Dispositions générales

Toute modification d'une composante de la stratégie de développement local LEADER/DLAL, telle que définie à l'article 2, fait l'objet d'une procédure de notification à l'Autorité de gestion régionale à l'exception des modifications se rapportant au descriptif de la stratégie figurant en annexe 2 et des cas spécifiques se rapportant au plan d'action et au plan financier précisés dans les articles 2.4.2 et 2.4.3 de la présente convention. Dans ces cas, il sera procédé à la modification de la présente convention par voie d'avenant.

La notification est établie sur la base d'une décision du Comité de programmation du GAL adoptée selon la procédure décisionnelle figurant dans le règlement intérieur. Elle est transmise à l'Autorité de gestion régionale dans un délai de 1 mois à compter de la décision du Comité de programmation.

Toute proposition de modification d'une composante de la stratégie de développement local LEADER/DLAL devra être transmise, pour validation, à l'Autorité de gestion régionale préalablement à la tenue du Comité de programmation.

2.4.2 : Dispositions spécifiques pour la modification du plan d'action

Il sera procédé à un avenant lorsque le Comité de programmation décide de modifier les rubriques suivantes des fiches-actions :

- le type et la description des opérations ;
- les bénéficiaires éligibles ;

- le type de soutien ;
- les dépenses éligibles ;
- les conditions d'admissibilité/critères d'éligibilité ;
- les montants et taux d'aide (hors modification d'une valeur d'un critère déjà existant) ;
- l'ajout ou la suppression d'une fiche-action.

Les propositions de modifications des fiches-actions devront être soumises à la validation préalable de l'Autorité de gestion régionale.

Dans les autres cas, il sera procédé à la modification par voie de notification dans les conditions mentionnées à l'article 2.4.1.

2.4.3 : Modification du plan financier sur proposition du GAL

En complément des modifications du plan financier par l'Autorité de gestion régionale, le GAL peut procéder à des transferts de FEADER entre fiches-actions.

S'il s'agit d'un transfert entre fiches-actions entraînant une variation inférieure ou égale à 30 % du montant total de la maquette financière FEADER du GAL, la modification fait l'objet d'une notification dans les conditions précisées à l'article 2.4.1. Avant la tenue du Comité de programmation, la modification du plan financier devra être soumise à la validation préalable de l'Autorité de gestion régionale.

S'il s'agit d'un transfert entre fiches-actions entraînant une variation supérieure à 30 % du montant total de la maquette financière FEADER du GAL, la modification doit faire l'objet d'un avenant à la présente convention. L'avenant est établi par l'Autorité de gestion régionale sur la base d'une proposition du comité de programmation du GAL. Avant la tenue du comité de programmation, la modification du plan financier devra être soumise à la validation préalable de l'Autorité de gestion régionale.

Le calcul de la variation de 30 % doit se faire à partir de la maquette financière contenue dans la présente convention ou le cas échéant, à partir du dernier avenant à la présente convention qui impacte les éléments financiers. Il s'effectue en ajoutant l'ensemble des transferts effectués entre les fiches-actions dont le montant est réduit. Le transfert entre ces fiches-actions se calcule en soustrayant le nouveau montant de la fiche-action au montant initial de cette même fiche-action.

ARTICLE 3 : MISSIONS ET OBLIGATIONS DE L'AUTORITE DE GESTION REGIONALE

L'Autorité de gestion régionale assure le pilotage, l'instruction, le contrôle et la mise en œuvre de l'intervention LEADER.

L'Autorité de gestion régionale subdélègue tout ou partie des tâches d'instruction et de contrôle des demandes d'aide et des demandes de paiement dans le cadre de la délégation de tâches de l'organisme payeur à l'Autorité de gestion régionale.

A titre de précision, l'Autorité de gestion régionale assure les tâches d'instruction et de contrôle des demandes d'aide et de paiement inhérentes aux opérations dont la structure porteuse du GAL est bénéficiaire ainsi que de toute structure impliquée contractuellement dans le fonctionnement du GAL ; dans ce cadre, il n'y a pas de subdélégation des tâches indiquées.

L'annexe 5 fixe les tâches incombant à l'Autorité de gestion régionale et au GAL dans le cadre du circuit de gestion des dossiers FEADER relevant de LEADER.

L'Autorité de gestion régionale doit notamment :

- veiller au respect par le GAL des dispositions du Plan Stratégique National et du cadre réglementaire encadrant la mise en œuvre des stratégies de développement local LEADER/DLAL ;
- s'assurer de la mise en œuvre de la stratégie de développement local LEADER/DLAL par le GAL et de la dynamique de programmation et de paiement correspondante ;
- organiser des actions de sensibilisation et/ou des formations à destination du GAL notamment sur les thématiques liées à la gestion et au contrôle du FEADER y compris contrôle interne, lutte contre la fraude, la prévention et la gestion des conflits d'intérêts ;
- mettre à disposition du GAL le cadre réglementaire et de gestion, en assurer la mise à jour et veiller à sa bonne application ;
- garantir le respect des exigences fixées par l'organisme payeur dans le cadre du Descriptif du système de gestion et de contrôle (DSGC) sur la partie des tâches qui sont subdéléguées au GAL ;
- veiller à la sécurisation de toutes les étapes du cycle de gestion d'un dossier (« piste d'audit ») devant se traduire par l'existence et la mise en œuvre de procédures internes propres au GAL ;
- s'assurer de la fluidité des procédures et assurer un suivi des différentes étapes de la gestion des dossiers précisées en annexe 5 à la présente convention ;
- mettre à la disposition du GAL le système de gestion informatisé ;
- coordonner auprès du GAL la remontée des données dans le cadre du plan d'évaluation et de la performance ainsi que la remontée des données ou actions de sécurisation à mettre en exergue dans le cadre de l'évaluation par l'organisme payeur de la mise en place du contrôle interne ;
- coordonner auprès du GAL le traitement des suites de contrôles et de recommandations d'audits ainsi que la notification à l'organisme payeur des irrégularités liées à la fraude pour transmission à l'OLAF ;
- assurer la gestion des contentieux et de la détection de la fraude ;
- assurer la conservation des documents pour contribuer à la sécurisation de toutes les étapes du cycle de gestion d'un dossier (« piste d'audit »).

ARTICLE 4 : MISSIONS ET OBLIGATIONS DU GAL

Article 4.1 : Missions du GAL

Le GAL assure les missions suivantes telles que définies à l'article 33 du règlement (UE) 2021/1060 :

- renforcer la capacité des acteurs locaux à élaborer et à mettre en œuvre des opérations ;
- élaborer une procédure et des critères de sélection transparents et non discriminatoires, qui évitent les conflits d'intérêts et garantissent qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection ;
- préparer et publier des appels à projets le cas échéant ;
- sélectionner des opérations, déterminer le montant du soutien et soumettre les propositions à l'organisme responsable de la vérification finale de leur admissibilité avant approbation ;
- assurer le suivi des progrès accomplis dans la réalisation des objectifs de la stratégie ;
- évaluer la mise en œuvre de la stratégie.

Dans ce cadre, et en complément des tâches identifiées en annexe 5, le GAL doit notamment :

- assurer une information transparente auprès des porteurs de projets potentiels sur les possibilités de financement LEADER : communiquer sur les objectifs et les actions soutenues et soutenables dans le cadre de LEADER ;

- animer et suivre la stratégie de développement local LEADER/DLAL en vue de la réalisation du plan d'action sur le territoire : animer le territoire pour favoriser l'émergence de projets, développer et mettre en œuvre la stratégie LEADER, en cohérence notamment avec les autres dispositifs, démarches ou contractualisations mis en place sur le territoire ;
- accompagner les porteurs de projet, les aider dans le montage de leur projet et dans la complétude des demandes d'aides et de paiement, en s'assurant de l'intégration du projet dans la SLD ;
- informer le cas échéant le porteur de projet des possibilités de cofinancement public pouvant intervenir en soutien de son projet et permettant d'appeler le FEADER ;
- orienter le cas échéant le porteur de projet vers d'autres financements européens ;
- mettre en œuvre le volet coopération de la stratégie du GAL ;
- respecter les exigences fixées par l'organisme payeur sur la partie des tâches qui lui sont subdéléguées ; un contrôle sera opéré par l'Autorité de gestion régionale ;
- utiliser les modèles de documents fournis par l'Autorité de gestion régionale à chacune des étapes de la procédure et appliquer l'ensemble des règles et procédures fournies par l'Autorité de gestion régionale au GAL ;
- appliquer les procédures émanant de l'Autorité de gestion régionale dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie de développement local LEADER/DLAL en garantissant notamment la prévention et la gestion des conflits d'intérêts au niveau de toute personne participant à la gestion et à la mise en œuvre du FEADER ;
- assurer la traçabilité des informations et des actions réalisées liées aux tâches qui lui incombent ;
- respecter les circuits de gestion établis, ainsi que les procédures et les délais afférents définis par l'autorité de gestion régionale ;
- réunir, le cas échéant, un comité technique des cofinanceurs ou tout autre comité jugé opportun ;
- réaliser la pré-instruction réglementaire des dossiers de demande d'aide : vérifier la complétude du dossier et la conformité des pièces justificatives ;
- réaliser la pré-instruction des dossiers de demande de paiement : vérifier la complétude du dossier et la conformité des pièces justificatives, effectuer la « visite sur place » ;
- suivre la bonne réalisation et la bonne exécution des projets dans les délais ;
- préparer, animer les Comités de programmation et les comités techniques le cas échéant, en rédiger le compte-rendu et le communiquer à l'autorité de gestion régionale ;
- organiser et réunir son Comité de programmation chargé de procéder à la sélection des opérations et à l'approbation du montant de l'aide FEADER selon une procédure de sélection transparente et non discriminatoire qui évite les conflits d'intérêts et garantit qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection, et inviter obligatoirement l'Autorité de gestion régionale ;
- fournir à l'Autorité de gestion régionale le règlement intérieur du Comité de programmation visé à l'article 4.2.1 de la présente convention ;
- répondre à toute demande d'information ou de documents des services de l'Autorité de gestion régionale, de l'organisme payeur, ou d'un organe de contrôle habilité ;
- se soumettre aux opérations de contrôles des corps de contrôle et d'audits, de l'organisme payeur et de l'Autorité de gestion régionale notamment dans le cadre de la supervision des missions subdéléguées, du contrôle interne et appliquer les éventuelles recommandations découlant de ces opérations ;
- répondre aux exigences d'évaluation, dont participer à la collecte d'informations nécessaires au suivi et à l'évaluation du Plan Stratégique National ;
- assurer ou participer à l'archivage ;
- garantir le pilotage de la maquette financière allouée au GAL, en assurer le suivi et en rendre compte à l'Autorité de gestion régionale via un dialogue de gestion régulier faisant état des perspectives et des réalisations effectives en termes de

- programmation, d'engagement et de paiement, notamment au vu des objectifs à atteindre en lien avec le principe du dégagement d'office ;
- participer et contribuer aux réunions du Réseau national de la PAC, aux réunions mises en place par l'Autorité de gestion régionale (formation, information, réunions inter-GAL...).

Ces missions sont assurées dans le cadre du système de gestion informatisé devant être obligatoirement utilisé par le GAL.

Pour assurer ces missions, le GAL s'engage à constituer un Comité de programmation et une équipe technique qui se définit comme les agents chargés de mettre en œuvre la stratégie de développement local LEADER/DLAL.

La structure porteuse du GAL s'engage à maintenir tout au long de la période de la présente convention des moyens humains suffisants (soit un minimum de 1,5 ETP) dédiés à la mise en œuvre de la stratégie de développement local LEADER/DLAL pour lui permettre d'assurer l'ensemble des missions et tâches incombant au GAL. Le non-respect de cet engagement peut constituer un motif de résiliation de la présente convention.

Article 4.2 : Obligations liées à la programmation des projets par le GAL

Le GAL est chargé d'animer et de suivre la stratégie de développement local LEADER/DLAL en vue de la réalisation du plan d'action sur son territoire. Pour ce faire, le Comité de programmation doit notamment procéder à la sélection et à l'approbation du montant de l'aide FEADER.

4.2.1. Constitution et composition du Comité de programmation

Le GAL s'engage à constituer un Comité de programmation dont la composition est jointe en annexe 6 à la présente convention.

Toute modification de cette composition fera l'objet d'une décision en Comité de programmation qui sera notifiée à l'Autorité de gestion régionale dans un délai de 1 mois après la tenue du Comité de programmation. Toute modification de la composition du Comité de programmation doit être effectuée dans le respect de la disposition réglementaire selon laquelle aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection.

Le Comité de programmation élabore un règlement intérieur, dont les dispositions minimales devant être obligatoirement reprises figurent en annexe 7 à la présente convention. La répartition des tâches entre la structure porteuse du GAL et au sein du GAL est notamment précisée dans le règlement intérieur.

Le GAL transmet le règlement intérieur dans un délai de 1 mois après la tenue du Comité de programmation au cours duquel le règlement intérieur a été adopté.

La proposition de règlement intérieur ou toute modification devra être transmise, pour validation préalable par l'Autorité de gestion régionale, dans un délai d'un mois avant la tenue du Comité de programmation.

4.2.2. Rôle du Comité de programmation

Le Comité de programmation du GAL élabore une procédure de sélection transparente et non discriminatoire qui évite les conflits d'intérêts et garantit qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection.

Cette procédure de sélection se traduit par des critères de sélection objectifs permettant d'évaluer la contribution du projet à la réalisation des objectifs de la stratégie de développement local LEADER/DLAL.

Le Comité de programmation du GAL se réunit et procède à l'examen et à la sélection des projets conformément à la procédure de sélection approuvée ainsi qu'au vote du montant de l'aide FEADER. Cette procédure est régie par les dispositions figurant dans le règlement intérieur du Comité de programmation.

Le Comité de programmation ne peut délibérer que si au moins 50 % des membres votants du Comité de programmation sont présents, et si 50 % des voix à exprimer lors du vote sur les décisions incombant au Comité de programmation relèvent du collège privé.

Après chaque Comité de programmation, le GAL s'engage à établir un compte-rendu de séance, signé par le Président du GAL et à le transmettre aux membres du Comité de programmation et à l'Autorité de gestion régionale dans un délai d'un mois qui suit la tenue du Comité de programmation.

Le Président du GAL est responsable de la mise en œuvre des décisions du Comité de programmation relatives aux opérations sélectionnées devant s'inscrire dans le plan d'action du GAL décrit en annexe 3. Il est le garant du respect des obligations communautaires relatives à la sélection et à la prévention et la gestion des conflits d'intérêts.

ARTICLE 5 : SUIVI – EVALUATION

La mise en œuvre de l'intervention LEADER par l'Autorité de gestion régionale et par le GAL est suivie notamment dans le cadre de l'évaluation et l'élaboration du rapport annuel de performance (RAP) du Plan stratégique national décliné au niveau régional. Une évaluation spécifique doit être conduite à l'initiative du GAL et/ou de l'Autorité de gestion régionale.

ARTICLE 6 : SYSTEME D'INFORMATION ET PROTECTION DES DONNEES

Article 6.1 : Système d'information

L'Autorité de gestion régionale met en place un système d'information pour tracer l'instruction et le contrôle des dossiers, pour la collecte, l'enregistrement et le stockage des données dans le respect des exigences de compatibilité et de sécurité précisées par l'organisme payeur. Ce système d'information devra être utilisé à toutes les étapes de gestion dans le respect de ces exigences. Il se traduit notamment par une dématérialisation du processus de gestion des aides.

En cas de subdélégation de tout ou partie des tâches d'instruction et de contrôle des demandes d'aide et des demandes de paiement dans le cadre de la délégation de tâches de l'organisme payeur à l'Autorité de gestion régionale, chaque membre de l'équipe technique du GAL est destinataire pour les missions le concernant, déterminées dans l'annexe 5 relative au circuit de gestion, des habilitations *ad hoc*. L'Autorité de gestion régionale gère les habilitations du GAL.

Article 6.2 : Protection des données

Chaque partie s'engage à respecter le règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre

circulation de ces données (RGPD) et la loi « informatique et libertés » sur son périmètre d'intervention.

ARTICLE 7 : RESILIATION

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrit dans la présente convention, celle-ci peut être résiliée par la partie lésée dans ses droits à l'expiration d'un délai d'un mois après envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant les engagements non-tenus. Cet envoi doit être adressé concomitamment à l'ensemble des parties.

En cas de résiliation, les dossiers ayant déjà fait l'objet d'un engagement juridique seront gérés jusqu'à leur terme selon les modalités de la présente convention.

Un bilan de la convention est dressé conjointement par l'ensemble des parties à la date de résiliation.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du **jj/mm/20xx**, date correspondant à la date de sélection du GAL et jusqu'au terme de la période de programmation du FEADER débutant en 2023.

ARTICLE 9 : LITIGES – CONTENTIEUX

Les parties privilégient la voie de la médiation en cas de litige.

En cas de contentieux, le Tribunal administratif de la circonscription du siège de la Région est compétent.

Fait à Lille, le xx/xx/xxxx

en x exemplaires

Le Président de la structure porteuse du GAL

Le Président du Conseil régional
Hauts-de-France

Le Président du GAL (s'il n'est pas Président
de la structure porteuse)

Annexes :

Annexe 1 : Périmètre du GAL

Annexe 2 : Descriptif de la stratégie de développement local LEADER/DLAL

Annexe 3 : Plan d'action

Annexe 4 : Plan financier

Annexe 5 : Répartition des tâches GAL/AGR au niveau des étapes de gestion

Annexe 6 : Composition du Comité de programmation

Annexe 7 : Dispositions minimales obligatoires du règlement intérieur

Annexe 1 : Territoire du GAL

Nom de la commune	N° INSEE	Nombre d'habitants (INSEE RGP 2018)	EPCI	<i>Communes intégrables et limitées à 20 % de l'enveloppe du GAL (oui/non)</i>

Nombre total d'habitants :

Annexe 2 : Descriptif de la stratégie de développement local LEADER/DLAL

2.1_Exposé de la stratégie sous format de texte

2.2_Logigramme

Annexe 3 : Plan d'action

Fiche action n°1 « Animation et gestion du GAL »	
<i>Les parties surlignées en jaune correspondent aux champs modifiables et / ou à compléter.</i>	
Contexte au regard de la stratégie et des enjeux	<p>La mise en œuvre de leur stratégie locale de développement par les GAL requiert une ingénierie territoriale dédiée, solide et performante, indispensable pour répondre aux objectifs fixés et aux exigences émises par LEADER, et en mesure de stimuler une démarche partenariale ascendante.</p> <p>Le constat d'un déficit d'ingénierie territoriale en zone rurale est largement partagé à l'échelle régionale, les acteurs locaux étant souvent éloignés de l'ingénierie départementale, régionale ou encore nationale. Dans son rapport-avis intitulé « Comment dynamiser les territoires ruraux en Hauts-de-France pour en faire des lieux plus attractifs ? » en date du 17 novembre 2020, le CESER Hauts-de-France préconise dans son chapitre I dénommé « libérer la dynamique des territoires ruraux », de « renforcer le soutien en ingénierie dans les territoires ruraux ». LEADER offre une réelle opportunité aux territoires retenus de pallier cette carence avérée, en renforçant l'ingénierie locale à travers l'équipe technique dédiée à la mise en œuvre de la mesure, et en apportant un soutien financier majeur pour l'animation et le fonctionnement du Groupe d'Action Locale.</p> <p><i>Cette section sera complétée, le cas échéant, pour faire le lien avec le contexte local.</i></p>
Objectifs stratégiques et opérationnels	<p><u>Objectifs stratégiques :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Mettre à disposition les moyens nécessaires en termes d'animation et de gestion pour coordonner la mise en œuvre de la stratégie du GAL- Mettre en œuvre et développer une politique territoriale selon une démarche ascendante, grâce à une gouvernance locale s'appuyant sur un partenariat public – privé- Coordonner et améliorer la qualité d'intervention des acteurs du territoire- Renforcer la capacité des acteurs locaux à élaborer et à mettre en œuvre des opérations, y compris en stimulant leurs capacités de gestion de projet- Assurer la cohérence des opérations avec la stratégie locale de développement lors de la sélection des projets en analysant leur contribution à la réalisation des objectifs de ladite stratégie- Garantir une bonne gouvernance en mobilisant les partenaires locaux du territoire représentatifs des différents milieux socio-économiques concernés par la stratégie LEADER du territoire <p><u>Objectifs opérationnels :</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Animer et suivre la stratégie locale de développement, grâce à une ingénierie dédiée et par la mobilisation des moyens humains nécessaires à l'animation et la gestion administrative et financière du programme (<i>a minima</i> 1,5 ETP dont 1 ETP dédié à l'animation) - Piloter le programme par l'organisation de réunions régulières du Comité de Programmation du GAL, qui élaborera une procédure de sélection transparente et non discriminatoire des opérations, tout en prévenant les conflits d'intérêts - Sélectionner les opérations - Favoriser la bonne exécution du programme par une gestion rigoureuse des fonds (programmation-engagement-paiement) - Accompagner les porteurs de projets et les aider à mobiliser les cofinancements publics disponibles et ainsi les inscrire dans les politiques nationales, régionales, départementales ou locales - Evaluer la stratégie du GAL et contribuer à l'évaluation collective du dispositif LEADER - Capitaliser et diffuser les bonnes pratiques et les expériences réussies en matière de développement rural - Mettre en place des collaborations durables entre acteurs - Mettre en place une stratégie de communication des actions du GAL et des projets sélectionnés - Promouvoir le programme LEADER et sa valeur ajoutée
Effets attendus	<ul style="list-style-type: none"> - Porter à connaissance du Programme LEADER et de ses réalisations, notamment auprès des décideurs locaux et des citoyens - Organisation d'actions d'information auprès de porteurs de projets potentiels - Mise en cohérence de la stratégie LEADER avec les politiques publiques et les stratégies de développement économique et d'emploi développées au niveau national, régional, départemental et local - Bonne gestion de l'enveloppe financière de crédits FEADER sur la durée du programme, en lien avec les objectifs relatifs au principe de dégagement d'office d'une part ; et dans le respect de la stratégie locale de développement, sur la base de laquelle la candidature est retenue, d'autre part - Répartition des projets sur l'ensemble du périmètre du GAL avec des retombées principalement en zones rurales - Ouverture du territoire vers les GAL extérieurs grâce à la coopération et aux partenariats engagés - Mise en œuvre de la stratégie dans le respect d'un calendrier cohérent - Mise en œuvre d'un plan de communication du programme LEADER - Capitalisation et diffusion des bonnes pratiques
Descriptif des actions	<p>Le GAL étant l'interlocuteur territorial pour les différents maîtres d'ouvrage des opérations mises en œuvre dans le cadre du plan d'actions, du montage des opérations jusqu'à leur réalisation, il doit se doter d'une équipe technique compétente qui assurera notamment les missions suivantes :</p>

- animer le territoire pour favoriser l'émergence de projets, développer et mettre en œuvre la stratégie LEADER, en cohérence notamment avec les autres dispositifs, démarches ou contractualisations mis en place sur le territoire
- communiquer sur les objectifs et les actions soutenues et soutenables dans le cadre de LEADER
- mettre en œuvre le volet coopération de la stratégie du GAL
- répondre aux exigences d'évaluation
- accompagner les porteurs de projet et les aider à monter leur projet et à remplir leur dossier de demande de subvention en s'assurant de l'intégration du projet dans la SLD
- informer le cas échéant le porteur de projet des possibilités de cofinancement public pouvant intervenir en soutien de son projet et permettant d'appeler le FEADER
- orienter le cas échéant le porteur de projet vers d'autres financements européens
- réunir un comité technique des cofinanceurs ou tout autre comité jugé opportun
- réaliser la pré-instruction réglementaire des dossiers de demande d'aide : vérifier la complétude du dossier et la conformité des pièces justificatives
- préparer, animer les Comités de programmation et les comités techniques le cas échéant, en rédiger le compte-rendu et le communiquer à l'autorité de gestion régionale
- répondre à toute demande d'information ou de documents des services de l'autorité de gestion régionale, de l'organisme payeur, ou d'un organe de contrôle habilité
- accompagner le porteur de projet pour la constitution du dossier de demande de paiement
- réaliser la pré-instruction des dossiers de demande de paiement : vérifier la complétude du dossier et la conformité des pièces justificatives, effectuer la « visite sur place »
- suivre la bonne réalisation et la bonne exécution des projets dans les délais
- respecter les circuits de gestion établis, ainsi que les procédures et les délais afférents définis par l'autorité de gestion régionale
- garantir le pilotage de la maquette financière allouée au GAL, en assurer le suivi et en rendre compte à l'autorité de gestion régionale via un dialogue de gestion régulier faisant état des perspectives et des réalisations effectives en termes de programmation, d'engagement et de paiement, notamment au vu des objectifs à atteindre en lien avec le principe du dégagement d'office
- participer et contribuer aux réunions du Réseau national de la PAC, aux réunions mises en place par l'autorité de gestion régionale (formation, information, réunions inter-GAL...)

Les moyens humains dédiés à la mise en œuvre de l'ensemble de ces missions, seront d'**au minimum 1,5 Equivalent Temps Plein (ETP) dont 1**

	ETP dédié à l'animation.
Type de soutien	L'aide est accordée sous forme de subvention.
Bénéficiaires éligibles	Structure porteuse du GAL
Dépenses éligibles	<p>Sont éligibles les dépenses suivantes directement liées à l'activité du GAL :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les coûts liés à la gestion de la mise en œuvre de la stratégie, qui comprennent les frais de personnels (postes dédiés à LEADER uniquement), les coûts de formation, les coûts liés à la communication - l'achat de matériel et d'équipement de bureau (matériel informatique, bureautique, technique, fournitures, mobilier) - les frais liés à l'organisation d'évènements ou de réunions en lien direct avec la stratégie locale LEADER (location de salle, location de matériel et d'équipement, prestation de traiteur, prestation de transport collectif) - les coûts liés aux intervenants (déplacement, restauration, hébergement) - les prestations externes (études, schéma, conseil, diagnostic, expertise, audit, animation) - les coûts liés aux relations publiques (visites d'études, séminaires, rencontres thématiques, etc), dont coûts d'adhésion aux réseaux en lien direct avec LEADER <p>Les coûts indirects liés à l'opération sont éligibles. Ils sont calculés sur la base de l'application d'un taux forfaitaire de 15% aux frais directs de personnel éligibles (art. 54 du règlement UE n° 2021/1060).</p> <p>Sont notamment exclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les matériels d'occasion - l'auto-facturation de prestations réalisées par le bénéficiaire lui-même - les contributions en nature - les coûts indirects de fonctionnement courant de la structure (eau, électricité, téléphonie, informatique, location et entretien des locaux, dépenses liées au parc de véhicules) présentés en dehors des coûts indirects liés à l'opération (taux forfaitaire de 15% appliqué aux frais directs de personnel éligibles) - les frais d'hébergement, de déplacement, et de restauration des personnels dédiés à LEADER présentés en dehors des coûts indirects liés à l'opération (taux forfaitaire de 15% appliqué aux frais directs de personnel éligibles) - les dépenses de fonctionnement non liées à l'opération - la TVA - les coûts d'amortissement <p>Les territoires sélectionnés s'engagent à mobiliser au minimum 1,5 Equivalent Temps Plein (ETP) dont 1 ETP dédié à l'animation. En ce sens, l'autorité de gestion régionale prescrit la répartition suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 ETP minimum dédié à l'animation ;

	<p>- 0,5 ETP minimum consacré à la gestion.</p> <p>A noter que chacun de ces ETP ne pourra être réparti entre plusieurs agents.</p> <p>Les dépenses d’animation et de gestion du GAL sont éligibles à compter de la date de sélection du GAL par l’Autorité de gestion régionale.</p>
Critères de sélection des projets	Non concerné
Taux de contribution du FEADER	Le taux réglementaire de contribution du FEADER est de 80% des dépenses publiques éligibles.
Modalités spécifiques de financement	<p>Les modalités de financement seront appliquées sous réserve de la réglementation européenne et nationale en matière d’aides d’Etat et d’obligation d’autofinancement minimum pour les maîtres d’ouvrage publics.</p> <p>Le taux maximum d’aide publique est de 100 % des dépenses éligibles retenues.</p> <p>L’aide liée à la gestion, au suivi et à l’évaluation de la stratégie, ainsi qu’à son animation, y compris la facilitation des échanges entre acteurs, ne pourra excéder 25 % du montant total de la contribution publique à la stratégie (Article 34 du Règlement (UE) 2021/1060).</p>
Questions évaluatives et indicateurs de réalisation et de résultat	Section à compléter.
Ligne de partage avec les autres dispositifs du PSN et du PO FEDER-FSE le cas échéant	<p><u>Ligne de partage avec les autres fonds européens :</u></p> <p>L’animation et la gestion du GAL sont exclusivement financées par le FEADER au titre du dispositif LEADER.</p>
Références aux dispositions juridiques du FEADER	<p>Règlement (UE) 2021/1060 du 24/06/2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l’aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds « asile, migration et intégration », au Fonds pour la sécurité intérieure et à l’instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas.</p> <p>Règlement (UE) 2021/2115 du 02/12/2021 établissant les règles régissant l’aide aux plans stratégiques devant être établis par les Etats membres dans la cadre de la politique agricole commune (plans stratégiques relevant de la PAC) et financés par le Fonds européen agricole de garantie (FEAGA) et par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER), et abrogeant les règlements (UE) n°1305/2013 et (UE) 1307/2013.</p>

Fiche action n°2
« Evaluation »

Les parties surlignées en jaune correspondent aux champs modifiables et / ou à compléter.

<p>Contexte au regard de la stratégie et des enjeux</p>	<p>L'évaluation est un outil au service de la stratégie, visant à démontrer les progrès et les réalisations du programme LEADER, et à évaluer l'impact, l'efficacité, l'efficience et la pertinence des interventions du programme, afin notamment de cibler le soutien aux projets pouvant contribuer à la mise en œuvre de la SLD.</p> <p><i>Cette section sera complétée le cas échéant.</i></p> <p><i>Le GAL devra prévoir dès sa candidature de répondre à l'obligation de réaliser, a minima, une évaluation à mi-parcours ainsi qu'une évaluation en fin de programmation.</i></p>
<p>Objectifs stratégiques et opérationnels</p>	<p>Objectifs stratégiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Animer et coordonner la qualité d'intervention des acteurs du territoire dans un objectif d'amélioration - Favoriser l'articulation de la mise en œuvre de la SLD avec celle des autres dispositifs contractuels sur le territoire (divers dispositifs de développement territorial) <p>Objectifs opérationnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluer la stratégie du GAL et contribuer à l'évaluation collective du dispositif LEADER - Assurer le suivi des progrès accomplis dans la réalisation des objectifs de la stratégie - Apprécier l'adéquation entre les objectifs fixés, les choix opérés et les actions réalisées afin notamment d'envisager les réajustements qui s'avèreraient nécessaires - Organiser et structurer les acteurs du territoire, publics et privés, autour de la mise en œuvre de la SLD - Capitaliser et diffuser les bonnes pratiques et les expériences réussies en matière de développement rural
<p>Effets attendus</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre des actions de suivi et d'évaluation du programme, ainsi que des actions correctives préconisées par l'évaluation - Identifier les réussites, les obstacles rencontrés et formuler des recommandations pour améliorer la mise en œuvre du dispositif et son animation - Mettre en œuvre un plan de communication du programme LEADER - Assurer le suivi du programme et vérifier la cohérence des actions menées au regard de la SLD - Apprécier la dynamique de mise en œuvre de la stratégie (programmation, engagement, paiement)

	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la connaissance des réalisations, des résultats et des effets des opérations soutenues - Valoriser la plus-value de LEADER sur le territoire - Optimiser les ajustements des modalités d'intervention - Permettre une amélioration continue en termes de gouvernance, d'animation et de communication dans la mise en œuvre du programme
Descriptif des actions	<p>Section à compléter.</p> <p><i>Il est attendu a minima ici la présentation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>du type de collecte d'informations envisagé : enquêtes, entretiens, focus group, étude de cas</i> - <i>du mode de valorisation de l'évaluation : diffusion des résultats auprès des bénéficiaires, des membres du Comité de programmation et du grand public</i>
Type de soutien	L'aide est accordée sous forme de subvention.
Bénéficiaires	Structure porteuse du GAL
Dépenses éligibles	<p>Sont éligibles les dépenses suivantes directement liées aux missions d'évaluation du GAL :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les coûts de personnel liés à l'évaluation (postes dédiés à LEADER uniquement), les coûts de formation, les coûts liés à la communication - l'achat de matériel et d'équipement de bureau (matériel informatique, bureautique, technique, fournitures, mobilier) - les frais liés à l'organisation d'évènements ou de réunions en lien direct avec l'évaluation (location de salle, location de matériel et d'équipement, prestation de traiteur, prestation de transport collectif) - les coûts liés aux intervenants (déplacement, restauration, hébergement) - les prestations externes (études, schéma, conseil, diagnostic, expertise, audit, animation) - les coûts liés aux relations publiques (visites d'études, séminaires, rencontres thématiques, etc) <p>Les coûts indirects liés à l'opération sont éligibles. Ils sont calculés sur la base de l'application d'un taux forfaitaire de 15% aux frais directs de personnel éligibles (art. 54 du règlement UE n° 2021/1060).</p> <p>Sont notamment exclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'auto-facturation de prestations réalisées par le bénéficiaire lui-même - les contributions en nature - les coûts indirects de fonctionnement courant de la structure (eau, électricité, téléphonie, informatique, location et entretien des locaux, dépenses liées au parc de véhicules) présentés en dehors des coûts indirects liés à l'opération (taux forfaitaire de 15% appliqué aux frais directs de personnel éligibles) - les frais d'hébergement, de déplacement, et de restauration des personnels dédiés à LEADER présentés en dehors des coûts

	<p>indirects liés à l'opération (taux forfaitaire de 15% appliqué aux frais directs de personnel éligibles)</p> <ul style="list-style-type: none"> - dépenses de fonctionnement non liées à l'opération - la TVA - les matériels d'occasion - les coûts d'amortissement <p>Les dépenses d'évaluation du GAL sont éligibles à compter de la date de sélection du GAL par l'Autorité de gestion régionale.</p>
Critères de sélection des projets	Non concerné
Taux de contribution FEADER	Le taux réglementaire de contribution du FEADER est de 80% des dépenses publiques éligibles
Modalités spécifiques de financement	<p>Les modalités de financement seront appliquées sous réserve de la réglementation européenne et nationale en matière d'aides d'Etat et d'obligation d'autofinancement minimum pour les maîtres d'ouvrage publics.</p> <p>Le taux maximum d'aide publique est de 100 % des dépenses éligibles retenues.</p> <p>L'aide liée à la gestion, au suivi et à l'évaluation de la stratégie, ainsi qu'à son animation, y compris la facilitation des échanges entre acteurs, ne pourra excéder 25 % du montant total de la contribution publique à la stratégie (Article 34 du Règlement (UE) 2021/1060).</p>
Questions évaluatives et indicateurs de réalisation	Section à compléter.
Ligne de partage avec les autres dispositifs du PSN et du PO FEDER-FSE le cas échéant	<p><u>Ligne de partage avec les autres dispositifs du PSN :</u> L'évaluation spécifique à LEADER est exclusivement financée par le FEADER au titre du dispositif LEADER.</p>
Références aux dispositions juridiques du FEADER	<p>Règlement (UE) 2021/1060 du 24/06/2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds « asile, migration et intégration », au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas.</p> <p>Règlement (UE) 2021/2115 du 02/12/2021 établissant les règles régissant l'aide aux plans stratégiques devant être établis par les Etats membres dans la cadre de la politique agricole commune (plans stratégiques relevant de la PAC) et financés par le Fonds européen agricole de garantie (FEAGA) et par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER), et abrogeant les règlements (UE) n°1305/2013 et (UE) 1307/2013.</p>

Fiche action n°3 « Préparation et mise en œuvre des activités de coopération du GAL »	
<i>Les parties surlignées en jaune correspondent aux champs modifiables et / ou à compléter.</i>	
Contexte au regard de la stratégie et des enjeux	<p>Pour la mise en œuvre de LEADER en Hauts-de-France, le déploiement d'actions de coopération est une obligation pour le GAL, celle-ci représentant un outil majeur d'ouverture vers de nouvelles pratiques et de nouvelles cultures.</p> <p>Tout projet devra faire l'objet d'une forme de valorisation des expériences de coopération sur les territoires concernés.</p> <p><i>Cette section sera complétée, le cas échéant, pour faire le lien avec le contexte local.</i></p>
Priorité régionale ciblée	<i>Section à compléter.</i>
Objectifs stratégiques et opérationnels	<p><i>Section à compléter.</i></p> <p><i>Les objectifs stratégiques et opérationnels de coopération doivent s'inscrire dans la déclinaison de la mise en œuvre de la SLD du GAL.</i></p>
Effets attendus	<ul style="list-style-type: none"> - Permettre de répondre à des problématiques locales, tout en s'enrichissant de l'expérience de ses partenaires - Partager des bonnes pratiques et acquérir des compétences - Développer ensemble de nouvelles solutions ou de nouveaux produits <p><i>Cette section sera complétée pour faire le lien avec le contexte local.</i></p>
Descriptif des actions	<p><i>Section à compléter.</i></p> <p><i>Les projets de coopération doivent se concrétiser par la mise en place d'actions communes en cohérence avec la SLD du GAL.</i></p> <p><i>Présenter les types d'opérations pouvant être soutenues.</i></p> <p><i>Sont éligibles dans ce cadre les opérations contribuant à la préparation, à la mise en œuvre, à l'évaluation d'activités de coopération et à la communication afférente.</i></p> <p><i>Les coûts de préparation technique pour les projets interterritoriaux et transnationaux (prestataires externe, etc) doivent démontrer et justifier qu'ils sont effectivement nécessaires à la réalisation de l'opération. Ces coûts doivent être intégrés dans le plan de financement relatif au projet de coopération.</i></p> <p><i>Cette section doit être rédigée de manière suffisamment claire et précise pour permettre de conclure ou non à l'éligibilité d'un projet présenté au cours de la mise en œuvre du programme.</i></p>
Type de soutien	L'aide est accordée sous forme de subvention
Bénéficiaires	<p><i>Section à compléter.</i></p> <p><i>Le territoire candidat peut choisir les bénéficiaires éligibles parmi les propositions ci-dessous, et compléter cette liste le cas échéant.</i></p>

	<p><i>Il est attendu que soit reprise la même terminologie que celle indiquée ci-dessous. Il est recommandé de préciser des formes juridiques et des statuts déterminés.</i></p> <p>Groupements d'Intérêt Public Syndicats Mixtes EPCI/communes (collectivités territoriales et leurs groupements) Etablissements publics (d'enseignement inclus) PNR Associations Loi 1901 Organismes / Chambres consulaires Exploitants agricoles individuels ou sociétaires à titre principal ou secondaire affiliés MSA, groupements d'agriculteurs Groupements d'Intérêt Economique Groupements d'Intérêt Economique et Ecologique Entreprises/entreprises artisanales, commerciales et de services/TPE/PME au sens communautaire Coopératives (SCIC, SCOP...) Fondations Organismes de formation</p>
Dépenses éligibles	<p><i>Section à compléter.</i></p> <p><i>Cette section doit être rédigée de manière suffisamment claire et précise pour permettre de conclure ou non à l'éligibilité d'une dépense présentée.</i></p> <p>Les coûts indirects sont éligibles. Ils sont calculés sur la base de l'application d'un taux forfaitaire de 15% aux frais de personnel directs éligibles (art. 54 du règlement UE n° 2021/1060).</p> <p><i>Seules les dépenses de mise en œuvre des projets de coopération concernant des territoires situés dans l'Union européenne sont admises au bénéfice de l'aide.</i></p> <p>Dans tous les cas, les dépenses suivantes ne sont pas éligibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les investissements liés à des bâtiments à vocation purement administrative - la valorisation de postes / missions non dédiés au projet accompagné par LEADER - les coûts indirects de fonctionnement courant de la structure, exception faites des dépenses indirectes forfaitaires au taux de 15% - les contributions volontaires en nature (en travail, en biens, en services). Ces dernières sont considérées comme inéligibles en raison de leur caractère difficilement quantifiable, risquant d'exposer ainsi les porteurs de projets à des révisions importantes des assiettes de calcul des aides au stade de la justification des dépenses - l'auto-construction - l'auto-facturation de prestations réalisées par le bénéficiaire lui-même - l'achat de matériel d'occasion - la voirie et les réseaux divers - les acquisitions foncières et/ou immobilières - les crédits-bails

	<ul style="list-style-type: none"> - les fonds de commerces - la TVA - les coûts d'amortissement <p><i>Cette liste peut être complétée le cas échéant.</i></p>
Critères de sélection des projets	<p>Les opérations retenues seront définies et sélectionnées par le GAL en lien avec la Stratégie Locale de Développement dans le cadre du Comité de programmation réunissant des partenaires publics et privés locaux. Dans tous les cas, les actions de coopération doivent être en phase avec les objectifs de la SLD du GAL, et y contribuer directement de manière pleine et entière.</p> <p>La sélection doit être réalisée sur la base de critères cohérents et pertinents, et selon un processus rendu public (par exemple via la publication des comptes rendus des réunions de sélection des projets sur le site internet du GAL).</p> <p>La grille de sélection, co-construite avec les membres du Comité de programmation et votée au sein de cette instance, permettra de valider la cohérence des projets avec la stratégie locale de développement (approche intégrée, multisectorielle, partenariat élargi, critères de développement durable, coopération, etc) et leur caractère innovant.</p> <p><i>L'autorité de gestion régionale veillera au respect des principes de transparence, de non-discrimination et de prévention des conflits d'intérêt par une validation technique de la grille de sélection préalable à l'approbation par le Comité de programmation.</i></p>
Taux de contribution du FEADER	Le taux réglementaire de contribution du FEADER est de 80% des dépenses publiques éligibles.
Modalités spécifiques de financement (plafond, planchers, ...)	<p>Le taux maximum d'aide publique est fixé à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 80% des dépenses éligibles retenues lorsque la maîtrise d'ouvrage est assurée par un porteur privé ; - 100 % des dépenses éligibles retenues, lorsque la maîtrise d'ouvrage est assurée par un porteur public ou un OQDP ; <p>dans le respect des dispositions réglementaires communautaires, nationales et régionales en vigueur (autofinancement du maître d'ouvrage public, Aides Etat ...).</p> <p>S'agissant des projets de coopération, indépendamment du type de maîtrise d'ouvrage, le montant minimal de FEADER affecté par dossier ne pourra être inférieur à 5 000 € (seuil devant être vérifié au moment de l'instruction du projet).</p> <p><i>Section à compléter le cas échéant.</i></p>
Questions évaluatives et indicateurs de réalisation et de résultat	<i>Section à compléter.</i>
Ligne de partage avec les autres dispositifs du	<p><u>Ligne de partage avec les autres dispositifs du PSN :</u> La coopération mise en œuvre au titre de LEADER est exclusivement</p>

PSN et du PO FEDER-FSE le cas échéant	financée par le FEADER au titre du dispositif LEADER.
Références aux dispositions juridiques du FEADER	<p>Règlement (UE) 2021/1060 du 24/06/2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds « asile, migration et intégration », au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas.</p> <p>Règlement (UE) 2021/2115 du 02/12/2021 établissant les règles régissant l'aide aux plans stratégiques devant être établis par les Etats membres dans la cadre de la politique agricole commune (plans stratégiques relevant de la PAC) et financés par le Fonds européen agricole de garantie (FEAGA) et par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER), et abrogeant les règlements (UE) n°1305/2013 et (UE) 1307/2013.</p>

Fiche action n° « Intitulé de la fiche à compléter »	
<i>Les parties surlignées en jaune correspondent aux champs modifiables et / ou à compléter.</i>	
Contexte au regard de la stratégie et des enjeux	Section à compléter. <i>Cette rubrique doit reprendre les points forts de l'AFOM dans le domaine concerné.</i>
Priorité régionale ciblée	Section à compléter.
Objectifs stratégiques et opérationnels	Section à compléter.
Effets attendus	Section à compléter.
Descriptif des actions	Section à compléter. <i>Présenter les types d'opérations pouvant être soutenues. Cette section doit être rédigée de manière suffisamment claire et précise pour permettre de conclure ou non à l'éligibilité d'un projet présenté au cours de la mise en œuvre du programme.</i>
Type de soutien	L'aide est accordée sous forme de subvention.
Bénéficiaires	Section à compléter. <i>Selon la pertinence avec la stratégie adoptée par le territoire, le candidat doit garantir l'accompagnement des projets sous maîtrise d'ouvrage privée. Le territoire candidat peut choisir les bénéficiaires éligibles parmi les propositions ci-dessous, et compléter cette liste, le cas échéant, selon les objectifs poursuivis. Il est attendu que soit reprise la même terminologie que celle indiquée ci-dessous. Il est recommandé de préciser des formes juridiques et des statuts déterminés.</i> <i>L'autorité de gestion régionale précise que les particuliers, habitants... (qui ne détiennent pas de N° SIRET) ne pourront pas bénéficier d'un soutien au titre de LEADER.</i> Groupements d'Intérêt Public Syndicats Mixtes EPCI/communes (collectivités territoriales et leurs groupements) Etablissements publics (d'enseignement inclus) PNR Associations Loi 1901 Organismes / Chambres consulaires Exploitants agricoles individuels ou sociétaires à titre principal ou secondaire affiliés MSA, groupements d'agriculteurs Groupements d'Intérêt Economique Groupements d'Intérêt Economique et Ecologique Entreprises/entreprises artisanales, commerciales et de services/TPE/PME au sens communautaire Sociétés civiles Coopératives (SCIC, SCOP...)

	<p>Fondations Organismes de formation</p>
Dépenses éligibles	<p><i>Section à compléter.</i></p> <p><i>Cette section doit être rédigée de manière suffisamment claire et précise pour permettre de conclure ou non à l'éligibilité d'une dépense présentée.</i></p> <p>Les coûts indirects sont éligibles. Ils sont calculés sur la base de l'application d'un taux forfaitaire de 15% aux frais de personnel directs éligibles (art. 54 du règlement UE n° 2021/1060).</p> <p>Dans tous les cas, les dépenses suivantes ne sont pas éligibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les investissements liés à des bâtiments à vocation purement administrative - la valorisation de postes / missions non dédiés au projet accompagné par LEADER - les coûts indirects de fonctionnement courant de la structure, exception faites des dépenses indirectes forfaitaires au taux de 15% - les contributions volontaires en nature (en travail, en biens, en services). Ces dernières sont considérées comme inéligibles en raison de leur caractère difficilement quantifiable, risquant d'exposer ainsi les porteurs de projets à des révisions importantes des assiettes de calcul des aides au stade de la justification des dépenses - l'auto-construction - l'auto-facturation de prestations réalisées par le bénéficiaire lui-même - l'achat de matériel d'occasion - la voierie et les réseaux divers - les acquisitions foncières et/ou immobilières - les crédits-bails - les fonds de commerces - la TVA - les coûts d'amortissement <p><i>Cette liste peut être complétée le cas échéant.</i></p>
Critères de sélection des projets	<p>Les opérations retenues seront définies et sélectionnées par le GAL en lien avec la Stratégie Locale de Développement dans le cadre du Comité de programmation réunissant des partenaires publics et privés locaux.</p> <p>La sélection doit être réalisée sur la base de critères cohérents et pertinents, et selon un processus rendu public (par exemple via la publication des comptes rendus des réunions de sélection des projets sur le site internet du GAL).</p> <p>La grille de sélection, co-construite avec les membres du Comité de programmation et votée au sein de cette instance, permettra de valider la cohérence des projets avec la stratégie locale de développement (approche intégrée, multisectorielle, partenariat élargi, critères de développement durable, coopération, etc) et leur caractère innovant.</p>

	<i>L'autorité de gestion régionale veillera au respect des principes de transparence, de non-discrimination et de prévention des conflits d'intérêt par une validation technique de la grille de sélection préalable à l'approbation par le Comité de programmation.</i>
Taux de contribution FEADER	Le taux réglementaire de contribution du FEADER est de 80% des dépenses publiques éligibles.
Modalités spécifiques de financement (plafond, planchers, ...)	<p>Section à compléter le cas échéant.</p> <p>Le taux maximum d'aide publique est fixé à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 80% des dépenses éligibles retenues lorsque la maîtrise d'ouvrage est assurée par un porteur privé ; - 100 % des dépenses éligibles retenues, lorsque la maîtrise d'ouvrage est assurée par un porteur public ou un OQDP ; <p>dans le respect des dispositions réglementaires communautaires, nationales et régionales en vigueur (autofinancement du maître d'ouvrage public, Aides Etat ...).</p> <p><u>Plancher d'aides :</u> S'agissant des projets portés par un opérateur privé (dont les structures reconnues OQDP), le montant minimal de FEADER affecté par dossier ne pourra être inférieur à 3 000 € (seuil devant être vérifié au moment de l'instruction du projet). S'agissant des projets portés par un opérateur public (hors OQDP), le montant minimal de FEADER affecté par dossier ne pourra être inférieur à 5 000 € (seuil devant être vérifié au moment de l'instruction du projet).</p> <p><i>En outre, il est possible de fixer un montant maximal (plafond) de FEADER à affecter par dossier.</i></p> <p><i>Il est également possible d'introduire une modulation de l'intensité de l'aide FEADER attribuée en fonction de critères de sélection des projets, notamment leur caractère innovant.</i></p>
Questions évaluatives et indicateurs de résultat et de réalisation	Section à compléter.
Ligne de partage avec les autres dispositifs du PSN et du PO FEDER-FSE le cas échéant	<p><u>Ligne de partage avec les autres dispositifs du PSN :</u> Tout projet éligible à une fiche-intervention du PSN – tel que mis en œuvre en région Hauts-de-France – sera directement orienté vers la fiche-intervention correspondante, et ne pourra bénéficier de crédits FEADER au titre de LEADER.</p> <p>Section à compléter.</p>
Références aux dispositions juridiques du FEADER	Règlement (UE) 2021/1060 du 24/06/2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture,

et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds « asile, migration et intégration », au Fonds pour la sécurité » intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas.

Règlement (UE) 2021/2115 du 02/12/2021 établissant les règles régissant l'aide aux plans stratégiques devant être établis par les Etats membres dans la cadre de la politique agricole commune (plans stratégiques relevant de la PAC) et financés par le Fonds européen agricole de garantie (FEAGA) et par le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER), et abrogeant les règlements (UE) n°1305/2013 et (UE) 1307/2013.

Annexe 5 : Répartition des tâches AGR/GAL

Etape	Indiquer "tâche subdéléguée au GAL" OU "tâche assurée par l'AGR"
Information du demandeur/porteur de projet	Tâche subdéléguée au GAL
Gestion des individus	Tâche assurée par l'AGR
Réception de la demande d'aide	Tâche assurée par l'AGR ou Tâche subdéléguée au GAL (en fonction du portage du projet)
Instruction de la demande d'aide	Tâche assurée par l'AGR
Conditions d'admissibilité :	
a. complétude du dossier	Tâche assurée par l'AGR ou Tâche subdéléguée au GAL (en fonction du portage du projet)
b. analyse d'éligibilité	Tâche assurée par l'AGR
c. sélection	Tâche assurée par l'AGR
OQDP	Tâche assurée par l'AGR
Commande publique	Tâche assurée par l'AGR
Aide d'Etat	Tâche assurée par l'AGR
Double financement	Tâche assurée par l'AGR
Vie du dossier	Tâche assurée par l'AGR
Admissibilité des coûts de l'opération	Tâche assurée par l'AGR
Caractère raisonnable des coûts	Tâche assurée par l'AGR
Calcul du plan de financement à l'instruction de la demande d'aide	Tâche assurée par l'AGR
Financement et intervention des financeurs	Tâche assurée par l'AGR
Finalisation de l'instruction de la demande d'aide	Tâche assurée par l'AGR
Conclusion de l'instruction de la demande d'aide	Tâche assurée par l'AGR
Sélection des opérations :	
a. sélection	Tâche subdéléguée au GAL
b. Traçage dans l'outil de gestion	Tâche assurée par l'AGR
Modification de l'instruction de la demande d'aide	Tâche assurée par l'AGR
Décisions juridiques	Tâche assurée par l'AGR
Décision modificative	Tâche assurée par l'AGR
Décision de déchéance	Tâche assurée par l'AGR
Réception de la demande de paiement :	
a. Authentification de la demande de paiement	Tâche assurée par l'AGR ou Tâche subdéléguée au GAL (en fonction du portage du projet)
b. Traçage date de dépôt dans l'outil de gestion	Tâche assurée par l'AGR ou Tâche subdéléguée au GAL (en fonction du portage du projet)
c. Recevabilité de la demande de paiement	Tâche assurée par l'AGR
Instruction d'une demande de paiement :	Tâche assurée par l'AGR
a. Modalités d'instruction :	

a.i. Vérification de la complétude et d'éligibilité temporelle	Tâche subdéléguée au GAL ou Tâche assurée par l'AGR (en fonction du portage du projet)
a.ii. Instruction réglementaire	Tâche assurée par l'AGR
a.iii. Visite sur place et/ou contrôle administratif	Tâche subdéléguée au GAL ou Tâche assurée par l'AGR (en fonction du portage du projet)
b. Calcul du plan de financement à l'instruction de la demande de paiement	Tâche assurée par l'AGR
c. Paiement en dissocié	Tâche assurée par l'AGR
d.Finalisation de l'instruction de la demande de paiement	Tâche assurée par l'AGR
e. Ré instruction de la demande de paiement	Tâche assurée par l'AGR
Procédures de contrôle des engagements après paiement final	Tâche assurée par l'AGR
Traitement des suites à contrôles	Tâche assurée par l'AGR
Notification des irrégularités à l'OLAF	Tâche assurée par l'AGR
Gestion des contentieux	Tâche assurée par l'AGR
Conservation des documents	Tâche assurée par l'AGR

Annexe 6 : Composition du Comité de programmation

COLLEGE PUBLIC			
Nom et Prénom	Intervenant au Comité de programmation en qualité de...	Titulaire ou suppléant	Autres implications professionnelles (p), électives (e) ou associatives (a)
			p : e : a :
			p : e : a :
COLLEGE PRIVE			
Nom et Prénom	Intervenant au Comité de programmation en qualité de...	Titulaire ou suppléant	Autres implications professionnelles, électives ou associatives
			p : e : a :
			p : e : a :
			p : e : a :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de la convention. Le destinataire des données est la Région Hauts-de-France. Conformément à la loi "informatique et libertés" n°78-17 du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel vous concernant. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser aux services de la Région.

Annexe 7 : Dispositions minimales obligatoires du règlement intérieur

Cette annexe à la convention est une trame pour permettre au GAL de rédiger son règlement intérieur. Elle contient les clauses minimales. Le règlement intérieur du GAL ne doit pas être annexé à la présente convention.

1. 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.

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 et plus particulièrement aux dispositions relatives à la prévention et à la gestion des conflits d'intérêts, de signer le cas échéant s'il en a délégation, les invitations et les comptes-rendus.

2. Les membres du Comité de programmation

La composition du Comité de programmation est précisée à l'annexe 6 de la convention AGR/GAL. Les membres du Comité de programmation sont désignés nominativement (nom et prénom).

Toute modification, devant faire l'objet d'un point spécifique à l'ordre du jour, fera l'objet d'une décision en Comité de programmation qui sera notifiée à l'Autorité de gestion régionale, dans un délai de 1 mois après la tenue du Comité de programmation.

Le GAL invite systématiquement à assister à son Comité de programmation, sans voix délibérative, le Président du Conseil Régional ou son représentant au titre de la fonction d'Autorité de gestion régionale.

Le GAL peut préciser ici les modalités de renouvellement des membres du Comité de programmation, les éventuels engagements en termes de présence (limitation du nombre d'absence en Comités pour un membre...).

Présidence du Comité de programmation : Si délégation par le Président de la structure porteuse du GAL : Le Comité de programmation désigne le Président du Comité de programmation. Il exerce ses droits et accomplit ses devoirs conformément aux dispositions réglementaires et contractuelles en vigueur établies par la convention AGR/GAL et par la délégation du Président de la structure porteuse du GAL (*définir les modalités de désignation du Président, rôle et missions notamment en précisant la délégation du Président de la structure porteuse du GAL*).

3. Prévention et gestion des conflits d'intérêt

En matière de confidentialité et de conflit d'intérêt, les membres du Comité de programmation doivent s'engager à :

- Informer le Président du Comité de programmation dès lors qu'un intérêt personnel ou professionnel pourrait influencer, ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leur mission de membre/participant du Comité de programmation à l'égard de l'opération ;
- Ne pas formuler d'avis en cas de débat ou de consultation écrite du Comité de programmation sur le dossier dans lequel ils pourraient avoir un quelconque intérêt ;
- Ne pas utiliser les documents et informations à d'autres fins que leur participation au Comité de programmation ;
- Et ne pas communiquer ces documents ou informations à des tiers, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.

Un engagement de déclaration de conflit d'intérêt devra être produit pour chaque membre du Comité de programmation (titulaire et suppléant).

4. Les tâches du Comité de programmation

Le Comité de programmation 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 comprenant 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 LEADER en classant les opérations en fonction de leur contribution à la réalisation des objectifs de la stratégie ;
- 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 du plan financier et du plan d'action ;
- 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.

5. Fréquence des Comités de programmation

Indiquer les fréquences de réunions du Comité.

6. Convocation et préparation des réunions du Comité de programmation

Indiquer les modalités de préparation du Comité de programmation (délais d'envoi des documents, voie de transmission, comités techniques amont le cas échéant...)

7. Modalités de déroulement du Comité de programmation

Préciser les modalités d'organisation (présentiel, recours à la visioconférence, ...)

Préciser les modalités de vérification qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection ainsi que la procédure si cette condition n'est pas remplie (modalité de convocation d'un nouveau Comité de programmation, recours à la consultation écrite, ...)

Secrétariat du Comité de programmation : Préciser comment est organisé le secrétariat (qui l'assure, ses tâches).

8. Le dossier du Comité de programmation

Préciser la nature du dossier à préparer (par exemple : relevé de décisions du précédent Comité de programmation, une liste descriptive des projets qui seront soumis en Comité accompagnée des grilles de sélection, présentation de l'avancement financier du programme...).

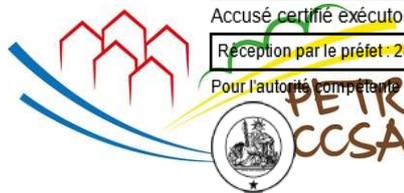
9. Les décisions du Comité de programmation

Détailler :

- *La procédure transparente et non discriminatoire de sélection ;*
- *Les modalités de prévention et de gestion des conflits d'intérêts ;*
- *Les modalités de vérification qu'aucun groupe d'intérêt particulier ne contrôle les décisions de sélection ;*

- *Les modalités de prise de décision : consensus ou majorité, vote par notation à main levée ou à bulletin secret... ;*
- *Les modalités pratiques inhérentes à la transmission du compte-rendu.*

Prévoir les dispositions nécessaires afin d'éviter les éventuelles prises d'intérêt entre les membres du Comité et les maîtres d'ouvrage des opérations proposées à la programmation. Prévoir également les modalités de notification des décisions prises en indiquant qu'en cas de présence du titulaire et du suppléant, seul le titulaire peut voter et qu'un titulaire ne peut donner pouvoir à un autre titulaire, ni à un autre suppléant que le sien s'il est absent.



Convention de partenariat entre Le PETR – UCCSA & Enedis Dans le cadre d'un don de véhicule

Entre

Pôle d'équilibre Territorial et Rural – Union des Communautés de Communes du Sud de l'Aisne, dont le siège est situé à Ferme du ru Chailly 02650 Fossoy dûment représenté par son Président Monsieur Olivier Devron.

D'une part,

Et

Enedis, Société Anonyme à directoire et conseil de surveillance au capital social de 270 037 000 Euros, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 444 608 442, ayant son siège social Tour Enedis 34 Place des Corolles 92 079 Paris La Défense Cedex, représentée par Monsieur Delaby Yves, au titre de Directeur Territorial DR Picardie Enedis dûment habilité à cet effet, ci-après dénommée « Enedis »,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :



PREAMBULE

PETR - UCCSA :

Depuis de nombreuses années, les collectivités du Sud de l'Aisne se rassemblent afin de dynamiser le développement économique, social et culturel du territoire. Auparavant, le Syndicat Intercommunal de Développement du Sud de l'Aisne (SIDSA) en 1986 puis l'Union des Communautés de Communes du Sud de l'Aisne (UCCSA) en 2002, c'est dorénavant le PETR - UCCSA (Pôle d'Equilibre Territorial et Rural - Union des Communautés de Communes du Sud de l'Aisne) qui succède aux précédentes structures.

Le PETR - UCCSA a été créé le 21 novembre 2014. Il regroupe la Communauté d'Agglomération de la Région de Château-Thierry (CARCT) et la Communauté de Communes du Canton de Charly sur Marne (C4). Il compte ainsi 108 communes et 71 559 habitants (INSEE, RGP 2019).

Le PETR - UCCSA s'appuie sur un bassin de vie organisé autour des axes de communication (gare, autoroute), et des services de l'Etat : Sous-Préfecture, éducation (lycées), santé (centres hospitaliers de Château-Thierry et Villiers- Saint-Denis).

Enedis :

L'implication d'**Enedis** résulte de sa mission de service public et de sa volonté de s'impliquer dans des actions environnementales et sociétales.

En s'engageant dans cette action, aux côtés d'une structure comme vecteur d'organisme social, **Enedis** contribue ainsi, aux côtés des autres acteurs de ce projet, à la recherche d'une réponse adaptée aux déplacements routiers.

Par conséquent, **Enedis** souhaite apporter son soutien au **PETR – UCCSA**.

Devant la communauté de leurs intérêts respectifs, les parties ont décidé de la présente convention de partenariat.

ARTICLE 1 - Objet de la convention

- La présente convention a pour objet de définir les modalités du partenariat engagé entre **le PETR - UCCSA** d'une part, et **Enedis** d'autre part.
- La présente convention a pour objectif de favoriser le réemploi de matériels dans un souci environnemental et éventuellement social. Elle n'a en aucun cas pour objectif pour Enedis de se soustraire à la réglementation sur les déchets, en faisant reposer sur un tiers l'élimination d'un déchet dont elle serait responsable
- Le véhicule permettra d'intervenir en appui à l'organisation d'actions qui bénéficient au développement du territoire et de ses habitants.
- En effet, il facilitera : la mise en place d'actions culturelles et notamment le Festival Musique en Omois (transports de matériel, d'instruments et de signalétique...), la préparation de formations à destination du territoire comme le BAFA – BAFD, les formations premiers secours (logistique liées aux différentes courses, au linge...), la maintenance et la réparation de des locaux accueillant les services à la personne (personnes âgées et handicapées), le développement des missions de sensibilisation et d'information (par exemple, les déplacements de matériel pour la concertation des acteurs sur le plan climat air énergie territorial ou l'animation de réunions sur des fonds européens auprès de porteurs de projets ...).
- L'unité Enedis donatrice assure que les objets peuvent être réutilisés en l'état, c'est-à-dire sans transformation, ni modification.
- L'organisme destinataire du don atteste que le matériel reçu va lui permettre d'éviter l'achat d'un véhicule pour ses usages privés au service des collectivités territoriales du sud de l'Aisne.
- Le **PETR - UCCSA** reconnaît que le transfert de propriété, sera effectif à la date de signature de la présente convention, emporte toutes les conséquences relatives à la garde du véhicule
- Le véhicule passe sous la responsabilité du **PETR - UCCSA**, y compris en ce qui concerne son traitement lorsqu'il sera devenu des déchets ;

ARTICLE 2 - Présentation du programme

Ce programme a pour objectif une démarche sociale (de soutien) à travers la mise à disposition d'un véhicule réformé.

ARTICLE 3- Engagements des parties

Enedis s'engage à soutenir le programme sous la forme suivante :

- Remettre gracieusement, en l'état et sans garantie d'un véhicule de type Renault KANGOO, immatriculé CG-564-GZ.
- Supprimer les Logos de Enedis sur le véhicule.

Le PETR - UCCSA s'engage à :

- Dédier les moyens humains nécessaires à la bonne réalisation du programme.
- Le **PETR - UCCSA** s'inscrit donc sur un espace territorial cohérent où les collectivités, ayant des besoins et des intérêts communs en matière d'actions, de services ont la possibilité de définir, ensemble, le développement qui leur convient, pour se réaliser Le PETR – UCCSA a besoin d'un véhicule utilitaire pour mener à bien ces actions.



Aménagement & Climat



Services à la population



CODEV



LEADER



Tourisme



Culture

ARTICLE 4 - Modalités de mise en œuvre

Les parties conviennent de valoriser localement leur partenariat à l'occasion de la signature de la présente convention au salon des maires de Chauny.

ARTICLE 5 - Correspondants des parties

Pour **Le PETR – UCCSA** : Monsieur Olivier Devron.

Pour **Enedis** : Monsieur Yves Delaby.

ARTICLE 6 - Résiliation

En cas d'inexécution de ses obligations par l'une des parties, la présente convention pourra être résiliée par l'autre partie après mise en demeure restée infructueuse pendant 15 jours.

Dans le cas où **le PETR - UCCSA** mettrait un terme à ce programme, la présente convention serait résiliée de plein droit.

ARTICLE 7 - Election de domicile

Pour l'exécution de la présente convention et notamment pour toute signification ou notification, les parties conviennent de faire élection de domicile à :

- Pour **Le PETR - UCCSA** : Ferme du ru Chailly 02650 Fossoy
- Pour **Enedis** : 15 rue Bruno d'Agay 80000 Amiens

ARTICLE 8 - Litiges

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention qui ne pourra être réglé à l'amiable entre les parties, sera porté devant les tribunaux compétents.

Ce partenariat a pour ambition de renforcer l'activité locale et le maintien d'un cadre de vie agréable et durable.

Fait à Soissons en deux exemplaires originaux,

Le

Pour **le PETR – UCCSA,**

Le Président

Olivier Devron

Pour **Enedis,**

Directeur Territorial

Yves Delaby



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL

Entre

La communauté de communes du Pays de l'Ourcq, dont le siège est 2 avenue Louis Delahaye à Ocquerre (77440) représentée par son Président, Monsieur Pierre EELBODE, agissant en vertu de la délibération du conseil communautaire en date du 10 juillet 2020, ci-après désignée « le Pays de l'Ourcq »,

d'une part,

Et

Le PETR – UCCSA (Union des Communautés de communes du Sud de l'Aisne), dont le siège est Ferme du ru Chailly à Fossoy (02650) représenté par son Président, Monsieur Olivier DEVRON, agissant en vertu de la délibération du comité syndical en date 10 septembre 2020, ci-après désigné « le PETR - UCCSA »,

d'autre part,

Il a été exposé et conclu ce qui suit

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984, et notamment ses articles 61 à 63,

Vu le décret 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu la convention de mise à disposition de personnel précédemment établie entre la communauté de communes du Pays de l'Ourcq et le PETR – UCCSA, en date du 1^{er} décembre 2021 et renouvelé en 2022,

Vu l'avis rendu par la Commission Administrative Paritaire, en date du XXXX,

Vu le courrier de Monsieur Géry WAYMEL en date du XXXX,

ARTICLE 1 : OBJET

Conformément aux dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et du décret n°2008-580 du 18 juin 2008, le Pays de l'Ourcq met Monsieur Géry WAYMEL, Attaché territorial, à disposition du PETR – UCCSA.

Cette mise à disposition est à temps incomplet de 17,5/35ème, l'intéressé conservant un volume horaire de 17,5 heures par semaine au sein du Pays de l'Ourcq.

ARTICLE 2 : NATURE DES ACTIVITES EXERCEES PAR LE FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

Monsieur Géry WAYMEL, attaché territorial, est mis à disposition en vue d'exercer les fonctions de chargé de mission aménagement durable auprès du PETR – UCCSA.

Ses missions consisteront à :

- Assurer la mise en œuvre, le suivi et la révision du SCoT
- Accompagner et assister les élus dans l'élaboration, la révision, la modification, de leur document d'urbanisme et pour tout questionnement afin de faciliter la mise en compatibilité avec le SCoT
- Proposer et rédiger les avis relatifs à la compatibilité avec le SCoT
- Accompagner la définition, la réalisation, le suivi des projets (études complémentaires ...)
- Collaborer sur les missions complémentaires au SCoT
- Assurer l'élaboration, le suivi et l'évaluation du Plan Climat Air Energie Territorial du sud de l'Aisne (PCAET)
- Participer à l'élaboration des cahiers des charges et des contrats passés avec des prestataires extérieurs (bureaux d'études, etc.), suivi des missions confiées
- Organiser une concertation et un accompagnement des services des Communes et des EPCI (pilotage des démarches, animation, communication)
- Assister et accompagner les élus du PETR - UCCSA dans les politiques et actions de communication et de concertation relatives au SCoT et au PCAET :
 - ✓ Elaborer, suivre et mettre en œuvre un plan de communication
 - ✓ Organiser et animer les rencontres territoriales
 - ✓ Accompagner les prestataires extérieurs
- Proposer, organiser et animer des actions de sensibilisation à l'aménagement durable du territoire
- Répondre aux appels à projets dont pourrait bénéficier le territoire et accompagner leur mise en œuvre
- Etre une force de propositions sur l'évaluation et la définition des politiques publiques
- Administrer le SIG et sa base de données en tant qu'outil de production de documents, de communication, et d'aide à la décision pour la mise en œuvre du SCoT
- Assurer une veille sur la réglementation des documents d'urbanisme, les techniques du développement durable adaptées aux collectivités
- Assurer le suivi budgétaire et la mobilisation de financements extérieurs

S'agissant des missions exercées par l'intéressé au sein du Pays de l'Ourcq, elles feront l'objet d'une lettre de cadrage spécifique.

ARTICLE 3 : DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

Monsieur Géry WAYMEL est mis à disposition du PETR – UCCSA à compter du 1^{er} décembre 2023 pour une durée d'un an, conformément à l'arrêté prononçant la mise à disposition. Cette mise à disposition est renouvelable mais ne peut excéder une durée totale de trois ans.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

Le travail de Monsieur Géry WAYMEL, durant le temps de la mise à disposition, est organisé par le PETR - UCCSA, sous l'autorité de son Président et de sa Directrice Générale.

L'organisation de son temps de travail hebdomadaire se fait sur le cadencement suivant :

Semaine paire = trois jours à la CCPO et deux jours au PETR – UCCSA

CCPO : du lundi au mercredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h15

PETR – UCCSA : du jeudi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30 (vendredi 17h)

Semaine impaire = deux jours à la CCPO et trois jours au PETR – UCCSA

CCPO : du lundi au mardi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h15

PETR – UCCSA : du mercredi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30 (vendredi 17h)

Pour des besoins de service exceptionnels, il peut être dérogé à ce planning, dans le cadre d'un échange de demi-journée ou de journée, sur lequel les deux collectivités s'accorderaient au préalable.

Le temps de travail hebdomadaire de Monsieur Géry WAYMEL pour les deux collectivités est celui des agents affectés au siège du Pays de l'Ourcq, à savoir 7 h 15 mn du lundi au jeudi et 7 h 10 mn le vendredi. Il donne droit à 7 jours de RTT.

Le Pays de l'Ourcq continue à gérer la situation administrative de Monsieur Géry WAYMEL (avancement, autorisations de travail à temps partiel, congés de maladie, formation, allocation temporaire d'invalidité, discipline). Il prend toutes les décisions visées à l'article 57-3° au 11° de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 après avis de l'organisme d'accueil. Il prend en outre les décisions relatives aux congés annuels, congés de maladie ordinaire ou accident de service dans les conditions définies à l'article 6-I du décret 2008-580 et en informe en amont le PETR - UCCSA afin de lui permettre d'adapter les besoins du service.

ARTICLE 5 : REMUNERATION DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

5-1 : VERSEMENT

Le Pays de l'Ourcq verse à Monsieur Géry WAYMEL la rémunération correspondante à son grade d'origine (traitement de base, indemnités et primes liées à l'emploi et, le cas échéant, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement). En dehors des remboursements de frais éventuels de missions (déplacement, repas, hébergement ...), le PETR - UCCSA ne verse à l'intéressé aucun complément de rémunération.

L'intéressé continue à bénéficier du CNAS et des titres restaurants auxquels il peut prétendre par le Pays de l'Ourcq.

5-2 : REMBOURSEMENT

La mise à disposition étant conclue pour des missions relevant d'un établissement de coopération intercommunale dépassant le périmètre du Pays de l'Ourcq, le PETR – UCCSA rembourse trimestriellement 17,5/35 du coût réel du poste basé sur :

- la rémunération et les charges sociales versées,
- le reste à charge du Pays de l'Ourcq après remboursement de l'assurance dans le cas d'un Congé de Maladie Ordinaire, Congé Longue Maladie et Congé Longue Durée sur présentation de justificatifs,
- la médecine du travail,
- les charges relatives à un accident de service ainsi que l'allocation temporaire d'invalidité (voir prise en charge par l'assurance du Pays de l'Ourcq),
- la cotisation du contrat de droit statutaire, l'intéressé étant couvert pour les deux collectivités dans le cadre de ce contrat,
- l'adhésion au CNAS,
- les titres restaurants,

et tout autre frais relevant de l'agent (frais procédures auprès du Comité Médical...).

Ce remboursement s'élève à la somme annuelle de TRENTE HUIT MILLE TROIS CENT QUATRE VINGT DIX NEUF EUROS ET VINGT CINQ CENTIMES (38 399,25 €), soit la somme trimestrielle de NEUF MILLE CINQ CENT QUATRE VINGT DIX NEUF EUROS ET QUATRE VINGT UN CENTIMES (9 599,81 €).

L'agent sera couvert par l'assurance du PETR – UCCSA dans le cadre de l'exercice de ses missions pour le PETR - UCCSA (déplacements liés aux réunions et responsabilité civile).

Télétravail :

Par courrier du 24 mai 2022, le Pays de l'Ourcq autorise Monsieur Géry WAYMEL à exercer ses missions en télétravail pour le compte du PETR – UCCSA, selon le protocole établi.

Au 4^{ème} trimestre 2024, le PETR – UCCSA reversera au Pays de l'Ourcq, en complément de sa rémunération, une indemnité forfaitaire en fonction des journées de télétravail réalisées et selon le barème en vigueur.

Il conviendra au Pays de l'Ourcq de reverser à Monsieur Géry WAYMEL, le montant versé par le PETR – UCCSA.

ARTICLE 6 : MODALITES DE CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITE DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

Un rapport annuel sur la manière de servir de l'intéressé est établi par le responsable hiérarchique de Monsieur Géry WAYMEL auprès du PETR - UCCSA, au plus tard le 31 décembre 2024, et transmis au Pays de l'Ourcq qui établit l'évaluation professionnelle.

En cas de faute disciplinaire durant le temps de la mise à disposition, le Pays de l'Ourcq est saisi par le PETR - UCCSA qui lui adresse un rapport dans les meilleurs délais.

ARTICLE 7 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de Monsieur Géry WAYMEL peut prendre fin :

- avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention, à la demande de l'intéressé, du Pays de l'Ourcq ou du PETR - UCCSA avec un préavis d'un mois. En cas de faute disciplinaire, et selon accord entre le Pays de l'Ourcq et le PETR - UCCSA, il peut être renoncé à l'application du préavis,
- avant le terme prévu à l'article 3, en cas de départ de l'intéressé du Pays de l'Ourcq, et ce, dès la date de prise d'effet dudit départ,
- au terme prévu à l'article 3 de la présente convention.

La mise à disposition auprès d'une collectivité territoriale sur des fonctions relevant du grade cesse de plein droit si celle-ci dispose d'un emploi vacant, une proposition de mutation ou de détachement doit alors être faite au fonctionnaire mis à disposition dans le délai maximum de trois ans avec possibilité d'intégration dans le cadre d'emplois d'accueil en cas de détachement.

Si au terme de la mise à disposition, Monsieur Géry WAYMEL ne peut être réaffecté dans les fonctions qu'il exerçait au Pays de l'Ourcq, il sera placé dans des fonctions relevant de son grade (catégorie A – Attaché territorial) en respectant les priorités accordées par l'article 54 de la Loi 84-53 du 26 janvier 1984 aux fonctionnaires séparés de leur conjoint ou de leur partenaire avec lequel ils sont liés par un pacte civil de solidarité, pour des raisons professionnelles et certains fonctionnaires handicapés.

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX

Le Pays de l'Ourcq et le PETR - UCCSA s'entendent pour tenter une mesure de conciliation pour toute difficulté issue de la présente convention. Une solution doit être trouvée dans le mois de la réception du courrier adressé par la partie la plus diligente avant toute phase contentieuse.

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Melun.

ARTICLE 9 : DIFFUSION

La présente convention est annexée à l'arrêté individuel de mise à disposition pris pour Monsieur Géry WAYMEL.

Fait à Ocquerre, en trois exemplaires originaux, le XXXX

Pour le Pays de l'Ourcq
Pierre EELBODE, Président

Pour le PETR - UCCSA
Olivier DEVRON, Président

Pour notification, Géry WAYMEL