

# Compte-rendu - Ateliers

## Congrès national des GAL - Poitiers, 2 octobre 2024



### Atelier 1.A

### *Faire vivre l'Europe dans son GAL*

L'atelier a été animé par M. Benoît Sapin, responsable du Pôle Territorial de la Représentation de la Commission Européenne en France. L'atelier s'inscrit dans une démarche commune avec Leader France et qui a pour objectif de créer des espaces d'échanges entre les GAL et la Commission Européenne.

M. Sapin a présenté la Représentation permanente de la Commission Européenne en France, ainsi que le Pôle Territorial dont le siège est à Marseille. La Représentation de la Commission européenne en France a deux fonctions principales. Elle assure d'abord une relation entre Bruxelles et les territoires, en communiquant sur le terrain les priorités de la Commission. La commission a également une fonction plus "ascendante" qui résulte en un travail politique de notes et de "reporting". Leur rôle est de rendre compte des réalités locales pour informer Bruxelles.

Les participants ont également pu assister à une présentation de l'Europe des communes. L'idée est de l'Europe des communes est de créer des outils d'information sur l'Europe pour les élus et les agents locaux. Cela implique de nombreuses activités dont une newsletter et du contenu éditorial avec laquelle le Pôle Territorial décrypte ce qui peut intéresser les collectivités territoriales dans l'actualité européenne.

Dans le recensement des besoins des collectivités territoriales, il est apparu que les GAL sont disposent d'une posture originale parmi les structures territoriales, en raison de leur gestion directe du programme LEADER et du contact permanent avec les porteurs de projet locaux. Le Pôle Territorial a ainsi eu l'idée de questionner les GAL sur leurs besoins en matière de communication autour de l'Union Européenne. L'idée était de travailler en collaboration entre le Pôle Territorial et les GAL afin de travailler à des outils de communication pour inciter les GAL à devenir des relais de l'Union Européenne sur leurs territoires.

Il est proposé d'entamer tout d'abord une phase de réflexion collective afin de recenser les connaissances existantes et déterminer les actions à mettre en place. Dans cette phase, il sera possible de travailler avec les maisons de l'Europe, des parlementaires locaux, des élus du Comité européen, mais également l'ensemble des structures intermédiaires abordant le sujet de sensibilisation à l'Europe.

M. Sapin interroge les participants pour savoir s'ils avaient connaissance de la consultation pour l'avenir des zones rurales. Peu de participants en avaient connaissance.



Travailler à développer des outils de communication à destination des GAL est ainsi essentiel. En effet, dans ce cas de figure, les GAL n'ont pu que peu participer à la consultation car la communication ne leur est pas parvenue. Il est ainsi nécessaire de retravailler ces canaux de communication, avec les GAL.

Il est également nécessaire de favoriser l'acculturation autour de l'Union Européenne, de ses valeurs et de son écosystème. Il est reconnu qu'il n'est pas toujours aisé de se repérer dans les différentes politiques et les différents programmes, il est donc nécessaire de clarifier la communication à disposition des GAL, et particulièrement auprès des nouveaux arrivants. Les participants alertent qu'il n'est pas toujours facile pour les membres de comité de programmation de comprendre l'ensemble de l'écosystème européen, particulièrement pour les membres du collège privé. Une question se pose sur la possibilité de réaliser des actions qui pourraient être mises en place à Bruxelles.

Une première idée est émise : réaliser une fresque de l'écosystème de l'Union européenne au sein des territoires. Cela permettrait à l'ensemble des GAL de disposer des mêmes connaissances à transmettre aux membres des comités de programmation. Cette information pourrait également être utile aux techniciens, qui pourraient sensibiliser plus aisément le public et les porteurs de projets locaux. Il est également proposé d'organiser des webinaires pour découvrir les notions basiques de la sphère européenne.

Les participants émettent également le souhait d'avoir un contenu communiquant et facile d'accès, qu'ils pourraient relayer. Il serait ainsi intéressant d'avoir des outils avec des supports dédiés, par thématiques. En effet, certains sujets peuvent être traités de manière récurrente par certains GAL comme le tourisme durable par exemple. Il pourrait être intéressant pour les GAL de disposer de ressources thématiques en ce sens.

En conclusion de cet atelier, M. Sapin propose de réaliser un questionnaire, qui sera diffusé aux GAL adhérents afin de recenser les besoins des GAL sur la communication autour de l'Union Européenne. Cette analyse des besoins permettra d'engager de nouveaux échanges entre le Pôle Territorial et les GAL afin de construire les outils pour y répondre.

## Atelier 1.B

### Se repérer dans les financements européens et nationaux

En complément du programme LEADER, l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires (ANCT) propose des dispositifs et des programmes complémentaires pour renforcer le développement rural et territorial. A cette occasion, l'ANCT a présenté aux participants certains de ces dispositifs.

**France Ruralités** est un plan mis en place depuis juin 2023 et qui repose sur 4 axes : apporter des solutions d'ingénierie aux communes rurales, donner aux collectivités les moyens de mettre en œuvre leurs projets, agir dans tous les domaines de la vie quotidienne des Français et doter les territoires ruraux d'outils d'implémentation de projets. La mise en œuvre de France Ruralités repose, notamment, sur des mesures phares. Ce plan se découpe en 32 mesures pour améliorer le quotidien des habitants des territoires ruraux.

Le **Volontariat Territorial en Administration** est destiné aux collectivités territoriales qui souhaitent enrichir leurs capacités en ingénierie de projet en engageant un jeune diplômé pour une mission allant d'une durée de 12 à 18 mois. Une subvention forfaitaire de 20 000€ est alors accordée et comprend une aide de 5 000€ pour accompagner le jeune dans son installation.

Le **Volontariat Territorial en Administration Expertise** permet d'engager une personne de plus de 30 ans avec une expérience d'au moins 10 ans dans un domaine précis et qui s'accompagne d'une subvention de 30 000€.

Le **Fonds de soutien à la création et à la rénovation de commerces en zones rurales** est destiné à accompagner l'aménagement des locaux et l'acquisition du matériel professionnel. En 2024, 9 millions d'euros sont consacrés à ce fonds de soutien.

Le **Fonds de convivialité**, doté de 2 millions d'euros en 2024, a pour finalité de favoriser le développement des lieux de convivialité innovants permettant de favoriser les rencontres, la mixité, la coopération. Diverses structures peuvent bénéficier de ce fonds : cafés associatifs, tiers lieux, lieux intergénérationnels, lieux culturels, espaces de jeux traditionnels,...

Un **service gratuit de renseignements juridiques et financiers**, mis en place par la Banque des Territoires, permet aux communes de moins de 5 000 habitants et aux intercommunalités de moins de 50 000 habitants d'obtenir des réponses rapidement à leurs interrogations.

Le plan **France Mobilités**, qui dispose d'un fonds de 30 millions d'euros pour 3 ans, vise à accompagner les communes rurales dans le financement de projet de mobilité. Ce dispositif s'appuie sur 2 volets : l'élaboration d'un plan de mobilité simplifié à maîtrise d'ouvrage et la création d'un ou plusieurs services de mobilité.



Le dispositif **Villages d'Avenir** est un programme d'ingénierie qui souhaite accompagner les communes rurales de moins de 3 500 habitants dans la réalisation de leurs projets à travers la mobilisation rapide de ressources, notamment par le recrutement de 120 chefs de projet et la labellisation des communes bénéficiaires. Cette nouvelle mesure a également fait l'objet d'une visioconférence thématique organisée par Leader France. Il sera proposé de reconduire l'opération si les GAL le souhaitent.

L'ANCT intervient également en **appui à l'ingénierie des communes rurales** avec un dispositif d'ingénierie sur mesure composé de 10 lots thématiques. Cette action vise à accompagner les territoires dans l'élaboration de leurs projets à travers l'ingénierie, la maîtrise d'ouvrage, des études, la veille ou les démarches prospectives.

Les diaporamas présentés par M. Armellini et M. Ben Lagha sont joints à ce compte rendu.

## Atelier 1.C

### *Anticiper et préparer les contrôles*

2024 s'inscrit dans une période de transition entre la programmation 2014-2022 et la programmation 2023-2027. Afin de permettre aux techniciens d'aborder cette nouvelle programmation avec plus de sérénité, l'ASP a été conviée à intervenir afin de donner quelques clés aux participants sur l'anticipation des contrôles.

Il existe différents types de contrôles réalisés par l'ASP.

Pour la programmation 2014-2022, ils s'inscrivent dans le RDR 3, aussi appelé règlement FEADER :

- **Contrôle d'ordonnancement** : Tous les dossiers de demande de paiement doivent passer par ce type de contrôle. Il permet d'assurer un contrôle de cohérence, de vérifier les décisions juridiques et de vérifier l'ensemble des éléments relatifs au bénéficiaire.
- **Contrôle agence comptable** : Un échantillon de dossiers est soumis à la vérification (1 à 10% des dossiers). Par exemple, ils vont opérer une vérification du SIRET pour vérifier la bonne destination du paiement.
- **Contrôle de conformité** : L'organisme payeur a délégué l'instruction. Il met donc en place une procédure de supervision. Il s'agit d'un contrôle plus poussé : soit 100 à 120 contrôles par an, sélectionnés par échantillonnage. Ils sont effectués après le versement de subvention, il peut donc aboutir à une reversion de la subvention. Il est vérifié, les coûts raisonnables, la commande publique, le bénéficiaire, les factures...
- **Contrôle sur place** : Le contrôle est réalisé chez le bénéficiaire avant le paiement du solde de la subvention. Le taux de contrôle annuel imposé par l'Europe est de 5% du montant du FEADER.
- **Contrôle sur place après paiement (ex-post)** : Ce contrôle permet de vérifier si l'investissement est bien conservé et si les engagements juridiques sont bien respectés. Ce contrôle peut intervenir jusqu'à 5 ans après le dernier paiement. Le taux de contrôle imposé par l'Europe est de 1%. S'il y a des anomalies, la subvention devra être remboursée. Certains projets du type ne peuvent pas être contrôlés tel que les festivals. Les éléments du dossier devront être conservés pendant 10 ans.

L'ASP indique qu'ils ont très peu de dossiers conformes malgré l'exigence des Autorités de Gestion déléguées dans le circuit d'instruction.

Les contrôles sur place existent également dans les autres pays européens mais le fait d'avoir délégué l'instruction aux Autorités de Gestion déléguées, entraîne des contrôles supplémentaires.

Pour la programmation 2023-2027, les contrôles se basent sur le **RDR 4**. Dans cette nouvelle programmation, il existe toujours des contrôles ordonnancement et des contrôles agence comptable.

Les nouveaux contrôles sont :

- Des Audits thématiques des Autorités de Gestion notamment pour l’instruction en s’appuyant sur des dossiers par exemple.
- Les Contrôles sur place doivent être faits dans les 14 jours après l’appel du contrôleur.

Un compte-rendu de contrôle est fourni et indique les constats si nécessaires. Ils sont transmis au service instruction afin qu’ils puissent établir une phase contradictoire avec le bénéficiaire. Une remise de conformité peut être demandée.

Les devis sont nécessaires pour s’assurer des coûts raisonnables et de la bonne utilisation des deniers publics. Il faut à minima un devis pour répondre à cette demande. Une capture d’écran est autorisée mais pas d’une commande non passée. Concernant les coûts raisonnables, chaque Autorité de Gestion a fixé des seuils. Pour l’investissement sur des machines très spécifiques, il est possible d’avoir des devis étrangers.

Il est indiqué que les règles européennes peuvent complexifier les dossiers des maîtres d’ouvrage (MOA). En effet, un MOA peut passer un marché de travaux sans publicité et mise en concurrence au préalable sans consulter plusieurs prestataires. Néanmoins, l’Europe demande plusieurs devis au-delà d’un certain seuil (voir au niveau des Autorités de Gestion) et cette règle impose donc au MOA de faire un MAPA pour toutes dépenses au-delà de 40 000€ HT. Les MOA peuvent débiter leur projet avant le dépôt de la demande d’aide mais ils ne peuvent pas avoir terminé le projet.

Des factures acquittées sont à transmettre et doivent respecter un certain formalisme. Ces dernières doivent comprendre certaines mentions obligatoires tel que la date, le numéro de facture, etc... Le contrôleur vérifie que les pièces du bénéficiaire (factures originales) sont bien identiques à celles transmises dans le dossier.

Chorus Pro ou une facture reçue par mail sont des factures dématérialisées, il est difficile pour un contrôleur de faire la différence avec une copie. Les contrôleurs peuvent faire leurs contrôles avec le dossier dématérialisé sans que le bénéficiaire soit contraint de l’imprimer.

Un agent à temps complet représente 1607h de travail par an. Si l’agent n’est pas à temps complet sur l’opération, un document qui indique le pourcentage de temps dédié à l’opération sera à transmettre (fiche de poste, contrat). L’ASP devra vérifier que ce temps a bien été accordé au projet via des justificatifs (compte-rendu de réunion, fiche de formation, agenda, mail...) Mais il est également possible de transmettre un relevé de temps qui est être plus simple que tous les justificatifs.

Le diaporama présenté par Mme. Rouger et M. Ménard est joint à ce compte-rendu.

## Atelier 2.A

### Encadrer la sélection des projets LEADER

2024 s'inscrit dans une période de transition entre la programmation 2014-2022 et la programmation 2023-2027. Afin de permettre aux techniciens de débiter cette programmation avec toutes les clés nécessaires, l'Autorité de Gestion déléguée de Nouvelle-Aquitaine a proposé un atelier participatif sur la sélection des projets LEADER.

Trois sous-groupes ont été créés afin de réaliser l'atelier :

- Définition de la grille de sélection
- Mobilisation des membres du Gal autour de la grille de sélection
- Accompagnement des porteurs de projet à la sélection

### **Restitution du groupe "Définition de la grille de sélection"**

#### Méthode de travail pour la définition de la grille :

- Les propositions de critères sont souvent issus des techniciens qui testent les grilles sur des projets.
- Les membres du GAL peuvent être mobilisés sur la définition des critères et leur hiérarchisation.
- Les critères peuvent être issus des politiques contractuelles territoriales.

#### Evolution de la grille :

→ Il est pertinent de la tester sur des premiers projets pour ensuite la faire évoluer et l'adapter aux réalités du territoire et à la stratégie.

#### Critères :

→ Il peut exister des critères communs et/ou des critères spécifiques selon les fiches actions, le type de projet (thématique), le type de porteur (privé/public), les AAP...

#### Notation :

- Il existe plusieurs approches : notation quantitative (donner une note) ou qualitative (insuffisant/intéressant/exemplaire).
- Il est nécessaire de définir une note minimale à atteindre pour que le projet soit accompagné.
- Certains GAL ont mis en place des critères obligatoires (note minimale à atteindre sur ces critères) ou alors la nécessité de remplir un nombre minimal de critères de la grille (par exemple avoir des points sur 4 des 6 critères de la grille, sans distinction entre les critères).
- Il est possible de mettre en place des bonus pour valoriser un projet qui n'est pas mis en valeur à travers la grille. Cependant, il est nécessaire de veiller à la transparence de l'attribution de ces points bonus.



### A quel moment la grille est-elle mobilisée ?

→ En comité technique, elle est complétée par les techniciens/membres du GAL.

→ Au sein du GAL : La grille vierge est transmise aux membres pour compléter. Puis tous les critères sont discutés/votés. **OU** La grille déjà complétée par l'équipe technique/comité technique. Tous les critères sont rediscutés ou alors seule la note globale est validée.

### Difficultés rencontrées :

- La notation est réalisée sur des critères subjectifs et non quantifiables.
- L'interprétation des critères n'est pas la même pour tous les membres du GAL, qui n'en ont pas forcément la même compréhension.

→ Il est donc nécessaire de bien définir les critères avec les membres en amont de la mise en œuvre de la grille de sélection.

→ Bonne pratique : création d'un guide à destination des membres pour rappeler la définition des critères et le fonctionnement de la grille

### **Restitution du groupe "Mobilisation des membres du Gal autour de la grille de sélection" :**

#### Comprendre et maîtriser la grille :

- Il est important que les membres adhèrent à la grille.
- Il est important de construire la grille avec les membres.
- Les membres doivent participer à la définition des termes/notions abordées par la grille.
- Il peut être intéressant de réaliser une visite des projets de la précédente programmation et de réaliser une notation fictive pour s'approprier et tester la fonctionnalité de la grille.

#### Rendre l'analyse intéressante pour les membres :

- Modulation de l'aide par la note
- Envoyer la fiche projet détaillée avant le GAL
- Audition porteur de projet en GAL
- Travailler sous forme d'appels à projets

#### Adopter une différente manière de noter :

- Pré-notation proposée par l'équipe technique
- Noter individuellement et faire la moyenne
- Voter à main levée après discussion collective
- Avoir une application de "sondage" / boîtiers de vote

#### Autres points plus globaux abordés autour de la question de la mobilisation des membres du GAL

**Rendre les réunions de GAL conviviales :** limiter l'usage de la consultation écrite et des réunions en distanciel, repas, visites de terrain, soirée spéciale "ancien" porteurs, comités délocalisés chez les porteurs de projets, goûter, essayer et tester les projets réalisés, adapter les lieux et horaires, rappeler les membres avant la réunion pour s'assurer de leur présence, favoriser l'interconnaissance des membres.



**Impliquer membres et porteurs de projets dans la vie du programme :** mobiliser divers partenaires du territoire lors de visites, organiser un réseau de porteur ambassadeur, intégrer d'anciens porteurs aux membres du GAL, choisir des membres de GAL avec une "vraie" implication locale.

**Booster l'animation des réunions et communiquer :** ateliers, groupes de travail, nouvelles techniques d'animation, membres référents de projet (pour garder le lien avec le porteur par exemple), ou de thématiques, communiquer lors des paiements (remise d'un chèque géant avec la presse et les membres...

### **Restitution du "Accompagnement des porteurs de projet à la sélection" :**

#### Présentation écrite du projet :

- Aide à la rédaction du descriptif du projet pour y retrouver les éléments des critères de la grille/Aide à la compréhension de la grille
- Grille transmise au porteur de projet dès le 1er RV/au moment de l'élaboration du projet/avec une fiche de présentation du projet
- Présentation de la stratégie aux EPCI de son territoire => permet une orientation en amont du PP vers le GAL
- Aide à la rédaction en français du projet lorsque la pratique de la langue régionale est majoritaire

#### Aide à l'amélioration du projet :

- Apporter des préconisations d'amélioration du projet
- Aider à rendre le projet mature
- Pré-complétude par le porteur de projets de la grille de sélection avec arguments et ajustements avec équipe GAL/préconisation pour l'amélioration du projet

#### Audition du porteur de projet :

- Temps d'audition moyen : 10 mn + 10 mn questions membres GAL
- Oral blanc du porteur de projet pour l'aider à préparer l'audition
- Présentation du projet en séance réduite (technicien leader/Président et VP GAL) permet de faire un retour au porteur (conseil) pour son audition en séance GAL
- 2 auditions (Cotech et Coprog) : Cotech donne un avis, alertes, préconisations => porteur peut améliorer son projet pour le passage en Coprog
- Pas d'audition mais une présentation du projet par vidéo (2 minutes)
- Trame de présentation orale commune

Le diaporama proposé par les intervenantes de l'Autorité de Gestion est joint au présent compte-rendu.

## Atelier 2.B

### Être membre d'un comité de programmation

L'atelier est animé par Nicolas Plateau et Bertrand Trepo. L'atelier est basé sur le sujet : Être membre d'un comité de programmation – Sensibilisation des élus à la démarche LEADER.

Le Comité de Programmation est l'organe décisionnel du GAL, décidant de l'attribution des fonds LEADER (Liaison Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale) selon une grille de sélection objective. Il réunit les acteurs privés et publics du territoire.

L'atelier débute par quelques propos introductifs des animateurs, qui soulignent l'importance du comité de programmation et proposent quelques bonnes pratiques à mettre en œuvre au sein de ces comités. Les animateurs évoquent notamment l'importance de la visite des différents projets financés par les GALs afin d'observer leurs mises en œuvre sur le terrain, mais aussi l'importance du partage de la parole et des idées au sein du comité. Les animateurs pointent le fait que les membres du comité de programmation proviennent de milieux professionnels divers et variés, n'étant donc pas amenés à échanger régulièrement. Ainsi, le développement d'une dynamique d'échange, de compréhension mutuelle et le renforcement des relations entre le public et le privé sont désignés comme points essentiels pour bon fonctionnement du comité.

M. Plateau et M. Trepo évoquent également le rôle important de l'animateur de GAL pour développer les points forts et faibles de chaque membre, lancer les débats et faire évoluer les visions des projets dans les échanges. Concluant sur la diversité importante au sein du fonctionnement des différents comités de programmation et l'absence de pratiques universelles, les animateurs lancent ainsi un temps d'échange d'une trentaine de minutes entre groupes de participants de 5 à 10 personnes environ, sur la question : **Quels sont les points forts et de difficulté centraux au sein des différents comités de programmation ?**

A la fin des temps d'échanges, chaque groupe désigne un volontaire afin de renseigner un point fort et un point faible des comités de programmation, à deux reprises. Le volontaire note ce point sur un post-it avant d'aller l'accrocher au tableau correspondant. Ces tableaux peuvent être retrouvés à la fin de ce compte-rendu. Ces tours de tables permettent ainsi de dresser une liste importante de points forts ainsi que de points faibles.

#### **Points forts :**

- Les visites des projets par le comité de programmation sont très pertinentes, afin d'observer les actions sur le terrain en vue comprendre les éléments du terrain ou apprendre d'autres idées de projet. À la suite d'échanges, les participants et animateurs estiment un rythme efficace de 2 visites d'étude par an.

- Lors des décisions, certains comités de programmation permettent la présentation des projets par les porteurs pour aider à les incarner.
- Certains comités de programmation organisent des entretiens préalables de découverte avec les membres ou futurs membres du comité de programmation. Ces entretiens sont organisés par les animateurs et visent à comprendre les motivations, les attentes des membres mais aussi à les coacher à la dimension européenne du comité.
- La rédaction de livrets d'accueil pour vulgariser les éléments de pédagogie sur le GAL est désignée comme action efficace pour la diffusion et la formation à l'écosystème LEADER.
- Des participants signalent également l'importance de remettre l'Europe au cœur du village, en utilisant les actions du GAL, notamment en montrant les différents projets aboutis.
- Un intervenant évoque à son tour une forte convivialité au sein de son GAL. Cette convivialité importante est notamment atteinte par l'organisation de journées entières de cohésion d'équipe, entre les membres du comité de programmation.
- Un participant explique ensuite le développement d'un comité technique de projets. Ce comité est composé d'un groupe expert qui se réunit pour donner un avis consultatif avant la sélection. Cette action permet ainsi un gain de connaissances et d'effectuer un travail préliminaire pour nourrir les débats en présence du porteur de projet.
- Plusieurs intervenants échangent sur l'importance de la co-construction. Cette formule entend ainsi ne pas imposer d'outils aux membres du comité, mais de les construire en équipe, par exemple la grille de notation. Cette proposition lance ainsi un débat sur la possibilité de la co-construction face à l'importance des agendas politiques. Le débat est conclu sur l'importance de l'expertise d'usage dans le fonctionnement des différents GALs et des comités.
- Les participants échangent ensuite sur l'importance de l'implication des membres du GAL dans la définition des fiches actions et dans le partage des responsabilités.
- Un autre point fort désigné est la formation des porteurs au concept LEADER, au fonctionnement et aux principes des GAL. Le débat est ensuite étendu sur ce même principe à la formation des membres du comité mais aussi des secrétaires de mairie, ainsi que sur l'importance de renforcer le contact entre ces acteurs et l'animateur de GAL.
- Enfin les participants évoquent l'importance de l'établissement d'une liste de contacts des membres du réseau Leader et des acteurs concernés avec les porteurs de projets. Cependant ce point ouvre également un débat sur le potentiel lobbying, et sur l'assurance de l'égalité de traitement entre tous les porteurs de projets.

Les participants sont ensuite invités à évoquer les points faibles de comités de programmation.

### **Points faibles :**

- Un participant évoque l'importance de favoriser la confiance entre les membres et favoriser la prise de parole, une difficulté qui peut être importante au sein des comités de programmation.

- Est également évoqué le décalage temporel entre la programmation et les mandats politiques ce qui ne permet pas de suivre les projets du début jusqu'à la fin. Ce décalage entraîne ainsi la reprise d'un projet déjà commencé ou l'impossibilité de suivre le projet jusqu'à sa clôture.
- Les participants échangent ensuite sur la difficulté à avoir des bonnes pratiques partageables car les fonctionnements entre les GAL sont très différents, et qu'il n'y a donc pas de pratique unique, applicable à tous les GAL.
- Un participant nomme le co-financement public avec porteurs privés comme un frein au développement de projets et cause un manque de financement, dû à un manque de moyen du département.
- Enfin les participants concluent sur le fait que certains comités de programmation ressemblent à des conseils municipaux.
- Les animateurs reprennent la parole afin de conclure cet atelier sur une note de fin : les comités de programmation et les solutions trouvées aux difficultés dépendent de manière importante de l'organisation propre à chaque GAL, aux spécificités des porteurs, des territoires et des particularités administratives.





## Atelier 2.C

### *Être animateur/gestionnaire : Atelier de passation*

L'atelier était animé par Caroline Vissant, animatrice-gestionnaire du GAL Auxois Morvan expérimenté. L'atelier avait pour but de permettre aux nouveaux animateurs et gestionnaires d'avoir un espace d'échange avec une technicienne expérimentée dans le programme LEADER. L'atelier s'est déroulé dans un format de discussion au fil de l'eau.

Un animateur et un gestionnaire doivent connaître les missions de l'autre pour être plus performant. L'animateur assure l'accueil des porteurs de projet et doit faire preuve de pédagogie. Le gestionnaire doit faire preuve de rigueur pour vérifier tous les justificatifs du dossier. L'une des premières missions de l'animateur est de savoir vulgariser les règles auprès des bénéficiaires. Compléter les formulaires à la place des bénéficiaires permet parfois de gagner du temps mais il faut aussi leur permettre d'être autonomes.

Même si nous sommes à l'ère de la dématérialisation, il est conseillé d'avoir un dossier papier pour éviter les problèmes informatique, cyberattaque,...

Un manuel de procédure, des documents d'aide à l'instruction des FAQ, notes... peuvent exister dans certaines Régions mais ça reste assez minoritaire. Leader France peut être un acteur clef pour mutualiser et nationaliser les informations et procédures à mettre en place.

A 80%, les règles de la dernière programmation seront appliquées à la nouvelle programmation. Les nouveaux GAL et nouveaux agents peuvent donc déjà s'imprégner des règles de la dernière programmation.

Il est important de garder des traces écrites des échanges afin de se protéger : notamment dans la traçabilité dans l'accompagnement des MOA, auprès des élus et des services instructeurs. Des notes explicatives aux services instructeurs peuvent fluidifier l'instruction du dossier. Il peut être utile de faire des fiches pour ne rien oublier dans l'accompagnement des MOA.

La justification des réunions, formations, séminaires... est nécessaire pour prouver que cela constitue une partie des missions du gestionnaire/animateur. L'agenda doit respecter les autres justificatifs tels que les frais de déplacement. Il doit y avoir une cohérence entre tous les justificatifs.

Lorsqu'un agent est dédié à 100% au programme LEADER, certaines régions demandent malgré tout des plannings détaillés. Le temps de travail est calculé sur un forfait de 1607h et non au réel. Par conséquent, si l'agent est absent 1 journée par exemple pour arrêt maladie, 7h seront déduits des 1607h même si, en réalité, les 1607h seront largement effectuées.

Pour l'accompagnement et la complétude du dossier, il est conseillé de se déplacer auprès des bénéficiaires.



L'Option des coûts simplifiés (OCS) limite les justifications papiers, comme par exemple un montant forfaitaire sur les frais salariaux. Il est possible que les bulletins de salaires puissent être sollicités pour prouver le décaissement de cette dépense d'après certaines Régions or l'ASP n'a rien indiqué à ce sujet. Les frais indirects et frais de déplacement sur la base des frais salariaux peuvent aussi faire l'objet d'un OSC dans certaines régions. Une OCS de 7% en remplacement des factures inférieures à 250€ peut être mise en place pour limiter la justification de faibles dépenses. Il est donc constaté qu'une multitude d'OCS sont présentes et sont propres aux régions.

Le coût horaire appliqué est assez important et supérieur à la réalité du terrain. Cette règle est avantageuse pour limiter le nombre de justificatifs à transmettre dans le dossier mais peut être désavantageuse car la subvention attribuée pour ces coûts ne sera pas versée pour d'autres dépenses pour d'autres projets.

Dans la réglementation européenne, les missions obligatoires d'un GAL sont indiquées telles que la sélection via le comité de programmation (CP). Le rôle du GAL est l'accompagnement des MOA.

La sélection doit être faite après l'instruction de la Région. Plusieurs GAL présélectionnés avec une note estimative.

Il y a une différence entre la sélection et une programmation. La sélection permet de conserver que les meilleurs projets et la programmation engage les parties.

