

**délibération  
N° 2023-07-20**

-----  
**Siège Social**  
6 allée de la Sucrierie  
71100 CHALON SUR SAONE  
Tél : 03.85.93.23.57

EFFECTIF LEGAL DU BUREAU :	6
PRESENTS A LA SEANCE :	6
NOMBRE DE VOTANTS :	6

**REUNION DE BUREAU**  
**SEANCE DU 17 JUILLET 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le 17 juillet, à 12h00, les membres composant le bureau du Syndicat mixte du Chalonnais se sont réunis en salle de réunion du Syndicat mixte du Chalonnais.

**ETAIENT PRESENTS :**

Monsieur Jean-Claude BECOUSSE  
Madame Brigitte BEAL  
Monsieur Jean-François BORDET  
Monsieur Daniel LERICHE  
Monsieur Sébastien MARTIN  
Monsieur Antonio PASCUAL

**SECRETAIRE DE SEANCE :** Monsieur Antonio PASCUAL

## Mise en œuvre du programme LEADER 2023-2027

Vu les statuts du Syndicat mixte du Chalonnais et plus spécifiquement sa compétence ayant trait à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des contrats de développement territoriaux ;

Vu l'appel à candidatures LEADER 2023-2027 communiqué par la Région Bourgogne-Franche-Comté en février 2022 ;

Vu la délibération du Syndicat mixte du Chalonnais du 30 juin 2022 validant le principe du dépôt d'un dossier de candidature LEADER par le Syndicat mixte du Chalonnais et déléguant au Bureau la validation de la version définitive de la candidature ;

Vu la délibération du Bureau du Syndicat mixte du Chalonnais en date du 21 juillet 2022 validant la candidature LEADER du Chalonnais ;

Vu la délibération du Conseil régional Bourgogne Franche-Comté en date du 26 janvier 2023 portant décision de la sélection du GAL du Chalonnais ;

Vu la délibération du Syndicat mixte du Chalonnais du 3 juillet 2023 prenant acte du projet de convention et de ses annexes, entre le GAL, le Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté et le Syndicat mixte du Chalonnais et déléguant au bureau la validation de la version définitive de la convention LEADER 2023-2027 et de ses annexes ;

Vu la convention et la stratégie LEADER finalisées, ainsi que l'ensemble des annexes ;

Considérant l'intérêt pour le Chalonnais de disposer d'un programme LEADER sur la période 2023-2027 afin de soutenir les projets de développement local ;

Le bureau syndical, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- D'approuver la convention LEADER du Chalonnais 2023-2027 et ses annexes ;
- D'autoriser le Président à prendre toute décision et à signer tout document dans ce cadre.

Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Sous-Préfecture le 21/07/23  
et publié, affiché ou notifié le 21/07/23

Réf AR : 071-200033553-202307A  
2023 07 20 -DE

Ainsi fait et délibéré  
Pour copie conforme

Le Président,

M. Sébastien MARTIN





COFINANCÉ  
PAR L'UNION  
EUROPÉENNE

RÉGION  
BOURGOGNE  
FRANCHE  
COMTÉ



## 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 Bourgogne-Franche-Comté, sise 4 square Castan à BESANCON,** représentée par Mme Marie-Guite DUFAY, présidente du conseil régional en exercice, dûment habilitée à l'effet de signer la présente convention par délibération du conseil régional n°21AP.89 en date du 2 juillet 2021, ci-après désignée par le terme « Autorité de gestion régionale »,

Et

**Le Syndicat mixte du Chalonnais** structure porteuse du Groupe d'Action Locale, ci-après désignée « structure porteuse », représentée par M. Sébastien MARTIN, représentant légal de la structure porteuse, en qualité de président en exercice, agissant en vertu d'une délibération en date du 29 juillet 2020,

Et

**Le Groupe d'Action Locale** du Chalonnais, ci-après désigné « GAL », représenté par M. Jean-François BORDET, président du GAL agissant en vertu d'une délibération en date du 3 juillet 2023.

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) no 1305/2013 et (UE) no 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) no 1306/2013 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 modifiée de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, et 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 la loi n° 78-17 du 6 janvier 2018 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

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 ayant débuté en 2023 ;

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

Vu la délibération du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté du 21 octobre 2022 et le courrier en date du 25 novembre 2022 demandant l'Autorité de gestion régionale du FEADER pour la période de programmation ayant débuté en 2023 ;

Vu le courrier du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire en date du 23 décembre 2022 validant la demande de la Région Bourgogne-Franche-Comté d'exercer la qualité d'autorité de gestion régionale du Plan Stratégique National de la Politique Agricole Commune ;

Vu la convention de délégation de tâches en date du 16 décembre 2022 de l'organisme payeur au conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté dans le cadre de la mise en œuvre des interventions du FEADER Hors Système intégré de gestion et de contrôle (HSIGC) régionalisées du Plan Stratégique National ;

Vu la délibération 21AP.89 de l'Assemblée plénière du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté en date du 2 juillet 2021 donnant délégation de pouvoir à la Présidente du conseil régional en matière de gestion des fonds européens ;

Vu le « volet régionalisé du plan stratégique national en Bourgogne-Franche-Comté » ;

Vu la délibération de la présidente du conseil régional en date du 26 janvier 2023 portant décision de la sélection du GAL ;

Vu la délibération de la structure porteuse instituant le GAL du Chalonnais en date du 3 juillet 2023 ;

Vu la version finale du Descriptif du système de gestion et de contrôle ;

Vu la délibération du conseil régional n° 23CP.411 en date du 26 mai 2023, transmise au préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le 1<sup>er</sup> juin 2023.

## **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 Liaison entre actions de développement de l'économie rurale ou « LEADER » 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**

La stratégie de développement local LEADER 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 d'un 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 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 sur l'ensemble de la période de programmation ayant débuté 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 ayant débuté en 2023 s'élève à 2 520 500 €. Le plan financier figure en annexe 4.

#### **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 a débuté en 2023 et jusqu'à son terme. Les dates limites devront être notifiées aux GAL dans une note de procédure établie par l'Autorité de gestion régionale.

### **2.3.3 : Obligations liées au profil annuel minimum d'engagement ou de paiements**

Le GAL s'engage à accompagner les porteurs de projets pour assurer une complétude des dossiers dans le système de gestion informatisé dans un délai raisonnable par rapport, le cas échéant, à la date de réception par le porteur de projets d'un accusé de réception incomplet.

Et de manière générale, dans un souci d'efficacité pour la mise en œuvre de LEADER, le GAL s'assure autant que possible que le dossier est déposé complet par le porteur de projets dès le premier dépôt dans le système de gestion informatisé.

Si à mi-parcours de la période de programmation soit au 31 décembre 2025, le cumul des engagements et/ou des paiements du GAL depuis le début du programme ne correspond pas au profil minimum d'engagements et/ou de paiements 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 d'engagements et/ou de paiements FEADER, une diminution du montant total de la maquette financière peut être mise en œuvre. Cette diminution peut porter sur tout ou partie des montants restant à engager et payer.

Par ailleurs, en cas de dégagement d'office portant sur le Plan Stratégique National en année n, il est vérifié que les paiements effectués par GAL sont conformes au montant minimum de paiements cumulés attendu. Lorsque le profil annuel minimum de paiements FEADER cumulés n'est pas respecté, le montant total de la maquette financière du GAL peut être diminué au prorata du dégagement d'office réalisé sur le Plan Stratégique National.

## **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, 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 dérogatoires, 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 d'un mois à compter de la décision du comité de programmation.

Toute proposition de modification d'une composante de la stratégie de développement local LEADER devra être transmise, pour avis, 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 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)
- ajout ou 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<sup>1</sup>**

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.

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 assure les tâches d'instruction des demandes d'aide et de paiement et subdélègue aux GAL la vérification sur site de la bonne réalisation de l'opération lorsque celle-ci est nécessaire. Cette vérification est assurée par l'Autorité de gestion régionale lorsque l'opération est portée par le GAL.

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 ;
- s'assurer de la mise en œuvre de la stratégie de développement local LEADER par le GAL et de la dynamique de programmation et de paiement correspondante ;

---

<sup>1</sup> Sont concernés uniquement les transferts qui impactent la fiche-action « Fonctionnement du GAL ».

- 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 d'information ;
- coordonner auprès du GAL la remontée des données dans le cadre du plan d'évaluation et de la performance ;
- 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'Office européen de lutte antifraude (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 propositions 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 ;
- animer et suivre la stratégie de développement local LEADER en vue de la réalisation du plan d'action sur le territoire ;
- accompagner les porteurs de projet tout au long du cycle de vie de leur projet, les aider dans le montage de leur projet et dans la complétude des demandes d'aides et de paiement ;
- 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 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 ;
- utiliser le système d'information mis à disposition par 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- participer à la collecte d'informations nécessaires au suivi et à l'évaluation du Plan Stratégique National ;
- assurer la conservation des documents pour contribuer à la sécurisation de toutes les étapes du cycle de gestion d'un dossier (« piste d'audit ») selon les modalités définies par l'Autorité de gestion régionale.

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.

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 d'un agent dédié à LEADER à temps plein) et compétents dédiés à la mise en œuvre de la stratégie de développement local LEADER 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. Trois équivalents temps plein maximum seront financés via LEADER.

Le GAL doit fournir à l'Autorité de gestion régionale son organigramme dans un délai d'un mois après la signature de la présente convention. En cas de modification dans l'organisation du GAL et/ou au niveau de l'équipe technique, une version actualisée devra être obligatoirement transmise à l'Autorité de gestion régionale dans un délai d'un mois.

#### **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 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.

#### **Article 4.2.1. Constitution et composition du Comité de programmation**

Le GAL s'engage à constituer un comité de programmation dont la composition est annexée au règlement intérieur du comité de programmation.

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 d'un 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 6 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 d'un mois après la tenue du comité de programmation au cours duquel le règlement intérieur a été adopté.

#### **Article 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.

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 la moitié des membres votants du comité de programmation est présente et si la moitié des voix à exprimer lors du vote sur les décisions incombant au comité de programmation relève du collège privé et la moitié relève du collège public.

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 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 inscrits 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 2 février 2023, date correspondant à celle du visa de la préfecture de Région Bourgogne-Franche-Comté sur la délibération portant décision de sélection du GAL et jusqu'au terme de la période de programmation du FEADER ayant débuté en 2023.

## **ARTICLE 9 : LITIGES – CONTENTIEUX**

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procéderont par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

A défaut de règlement amiable, le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

Fait à Dijon, le .....

en trois exemplaires originaux

Le président du Syndicat mixte du  
Chalonnais

La présidente du conseil régional de  
Bourgogne-Franche-Comté

Monsieur Sébastien MARTIN

Madame Marie-Guite DUFAY

Le président du GAL

Monsieur Jean-François BORDET

### **Annexes :**

Annexe 1 : Périmètre du GAL

Annexe 2 : Descriptif de la stratégie de développement local LEADER

Annexe 3 : Plan d'action

Annexe 4 : Plan financier

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

Annexe 6 : Dispositions minimales obligatoires du règlement intérieur

## Annexe 1 : Périmètre du GAL

Le GAL du Chalonnais est constitué de 137 communes.

Voici la liste des communes qui constituent son périmètre :

Nom de la commune	Code INSEE	Nombre d'habitants (Insee, Recensement de la population 2019 )	EPCI	Ville moyenne
ALLEREY-SUR-SAONE	71003	795	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
ALLEROT	71004	1164	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
ALUZE	71005	251	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
BARIZEY	71019	143	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
BEAUMONT-SUR-GROSNE	71026	337	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
BEY	71033	861	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
BISSEY-SOUS-CRUCHAUD	71034	335	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
BISSY-SOUS-UXELLES	71036	69	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
BISSY-SUR-FLEY	71037	84	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
BOUZERON	71051	130	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
BOYER	71052	729	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
BRAGNY-SUR-SAONE	71054	685	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
BRESSE-SUR-GROSNE	71058	185	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
BURNAND	71067	124	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON

BUXY	71070	2138	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
CERSOT	71072	141	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
CHALON-SUR-SAONE	71076	45056	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	OUI
CHAMILLY	71078	151	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
CHAMPAGNY-SOUS-UXELLES	71080	97	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
CHAMPFORGEUIL	71081	2588	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
CHAPAIZE	71087	165	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
CHARNAY-LES-CHALON	71104	190	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
CHARRECEY	71107	331	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
CHASSEY-LE-CAMP	71109	352	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
CHATEL-MORON	71115	92	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
CHATENOY-EN-BRESSE	71117	1095	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
CHATENOY-LE-ROYAL	71118	6148	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
CHEILLY-LES-MARANGES	71122	557	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
CHENOVES	71124	203	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
CIEL	71131	851	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
CLUX-VILLENEUVE	71578	313	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
COLLONGE-EN-CHAROLLAIS	71139	144	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON

CORMATIN	71145	564	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
CRISSEY	71154	2469	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
CULLES-LES-ROCHES	71159	202	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
CURTIL-SOUS-BURNAND	71164	129	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
DAMEREY	71167	552	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
DEMIGNY	71170	1794	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
DENNEVY	71171	305	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
DRACY-LE-FORT	71182	1458	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
ECUELLES	71186	262	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
EPERVANS	71189	1616	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
ETRIGNY	71193	473	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
FARGES-LES-CHALON	71194	790	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
FLEY	71201	196	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
FONTAINES	71202	1877	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
FRAGNES-LA-LOYERE	71204	1487	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
GENOUILLY	71214	420	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
GERGY	71215	2581	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
GERMAGNY	71216	197	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON

GIGNY-SUR-SAONE	71219	547	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
GIVRY	71221	3684	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
GRANGES	71225	525	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
GUERFAND	71228	210	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
JAMBLES	71241	486	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
JUGY	71245	322	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
JULLY-LES-BUXY	71247	365	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
LA CHAPELLE-DE-BRAGNY	71089	238	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
LA CHARMEE	71102	688	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
LAIVES	71249	991	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
LALHEUE	71252	370	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
LANS	71253	928	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
LE PULEY	71363	88	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
LES BORDES	71043	83	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
LESSARD-LE-NATIONAL	71257	653	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
LONGEPIERRE	71262	161	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
LUX	71269	2067	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
MALAY	71272	199	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON



MANCEY	71274	388	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
MARCILLY-LES-BUXY	71275	665	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
MARNAY	71283	537	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
MELLECEY	71292	1322	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
MERCUREY	71294	1212	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
MESSEY-SUR-GROSNE	71296	749	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
MONT-LES-SEURRE	71315	183	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
MONTAGNY-LES-BUXY	71302	215	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
MONTCEAUX-RAGNY	71308	31	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
MONTCOY	71312	255	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
MOROGES	71324	579	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
NANTON	71328	631	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
NAVILLY	71329	410	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
OSLON	71333	1222	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
PALLEAU	71341	254	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
PONTOUX	71355	280	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
REMIGNY	71369	430	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
ROSEY	71374	162	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON

RULLY	71378	1557	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
SAINT-AMBREUIL	71384	506	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
SAINT-BERAIN-SUR- DHEUNE	71391	555	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
SAINT-BOIL	71392	491	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
SAINT-CYR	71402	750	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
SAINT-DENIS-DE-VAUX	71403	260	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
SAINT-DESERT	71404	896	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
SAINT-DIDIER-EN-BRESSE	71405	198	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
SAINT-GENGOUX-LE- NATIONAL	71417	1058	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
SAINT-GERMAIN-LES-BUXY	71422	276	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
SAINT-GERVAIS-EN- VALLIERE	71423	433	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
SAINT-GILLES	71425	279	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
SAINT-JEAN-DE-VAUX	71430	395	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
SAINT-LEGER-SUR- DHEUNE	71442	1567	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
SAINT-LOUP-DE- VARENNES	71444	1199	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
SAINT-LOUP-GEANGES	71443	1640	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
SAINT-MARCEL	71445	6190	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
SAINT-MARD-DE-VAUX	71447	273	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON

SAINT-MARTIN-D'AUXY	71449	120	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
SAINT-MARTIN-DU-TARTRE	71455	159	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
SAINT-MARTIN-EN-BRESSE	71456	1911	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
SAINT-MARTIN-EN-GATINOIS	71457	120	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
SAINT-MARTIN-SOUS-MONTAIGU	71459	340	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
SAINT-MAURICE-DES-CHAMPS	71461	62	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
SAINT-MAURICE-EN-RIVIERE	71462	528	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
SAINT-PRIVE	71471	92	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
SAINT-REMY	71475	6615	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
SAINT-SERNIN-DU-PLAIN	71480	596	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
SAINT-VALLERIN	71485	258	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
SAINTE-HELENE	71426	540	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
SAMPIGNY-LES-MARANGES	71496	143	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
SANTILLY	71498	132	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
SASSANGY	71501	142	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
SASSENAY	71502	1577	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
SAULES	71503	128	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
SAUNIERES	71504	80	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON

SAVIANGES	71505	76	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
SAVIGNY-SUR-GROSNE	71507	169	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
SENNECEY-LE-GRAND	71512	3012	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
SERCY	71515	100	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
SERMESSE	71517	232	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
SEVREY	71520	1290	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
TOUTENANT	71544	194	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
VARENNES-LE-GRAND	71555	2317	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON
VAUX-EN-PRE	71563	74	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
VERDUN-SUR-LE-DOUBS	71566	1060	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
VERJUX	71570	516	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
VERS	71572	233	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne	NON
VILLEGAUDIN	71577	219	Communauté de Communes Saône Doubs Bresse	NON
VILLENEUVE-EN-MONTAGNE	71579	167	Communauté de Communes Sud Côte Chalonnaise	NON
VIREY-LE-GRAND	71585	1366	Communauté d'Agglomération Le Grand Chalon	NON

Nombre total d'habitants : 149 097

## **Annexe 2 : Descriptif de la stratégie de développement local LEADER**

La stratégie LEADER du Chalonnais s'inscrit dans le cadre du projet de territoire du Chalonnais défini pour la période 2021-2026. Elle intègre les grands enjeux répertoriés au sein des politiques européennes et nationales (Green Deal, PSN...) et des orientations du SRADDET (réduction des émissions de gaz à effet de serre, des consommations foncières, préservation de la biodiversité...), et est complémentaire aux dispositifs européens et régionaux tels que le FEDER urbain et rural, le contrat « Territoires en action » ou le programme ENVI.

Fort de son expérience au cours des deux précédentes programmation LEADER (2007-2013 et 2014-2020), le Syndicat mixte du Chalonnais souhaite porter une stratégie nouvelle, globale et ambitieuse, de nature à pouvoir accompagner le territoire dans les nécessaires transitions à opérer - écologique, énergétique et alimentaire - et à traiter des questions liées au changement climatique, aux évolutions démographiques et aux mutations induites (économiques, écologiques, urbaines).

Via une approche intégrée et multisectorielle, le programme LEADER du Chalonnais entend répondre aux enjeux répertoriés au sein du diagnostic et de l'analyse AFOM réalisés, et viendra soutenir les actions visant à :

- Réduire les consommations énergétiques du territoire ;
- Limiter l'artificialisation des sols et préserver les espaces de biodiversité ;
- Favoriser un urbanisme durable et développer les mobilités douces ;
- Soutenir la création ou le développement de nouveaux équipements et services à destination de la population ;
- Encourager une alimentation locale et de qualité via le renforcement d'une agriculture de proximité.

Fruit d'une concertation élargie avec les membres des différentes instances partenaires (GAL du Chalonnais, Conseil de Développement du Chalonnais, Comité syndical, comité de pilotage du Projet Alimentaire Territorial), cette stratégie transversale traitant des transitions a été unanimement soutenue et validée, car elle répond aux grands enjeux de demain.

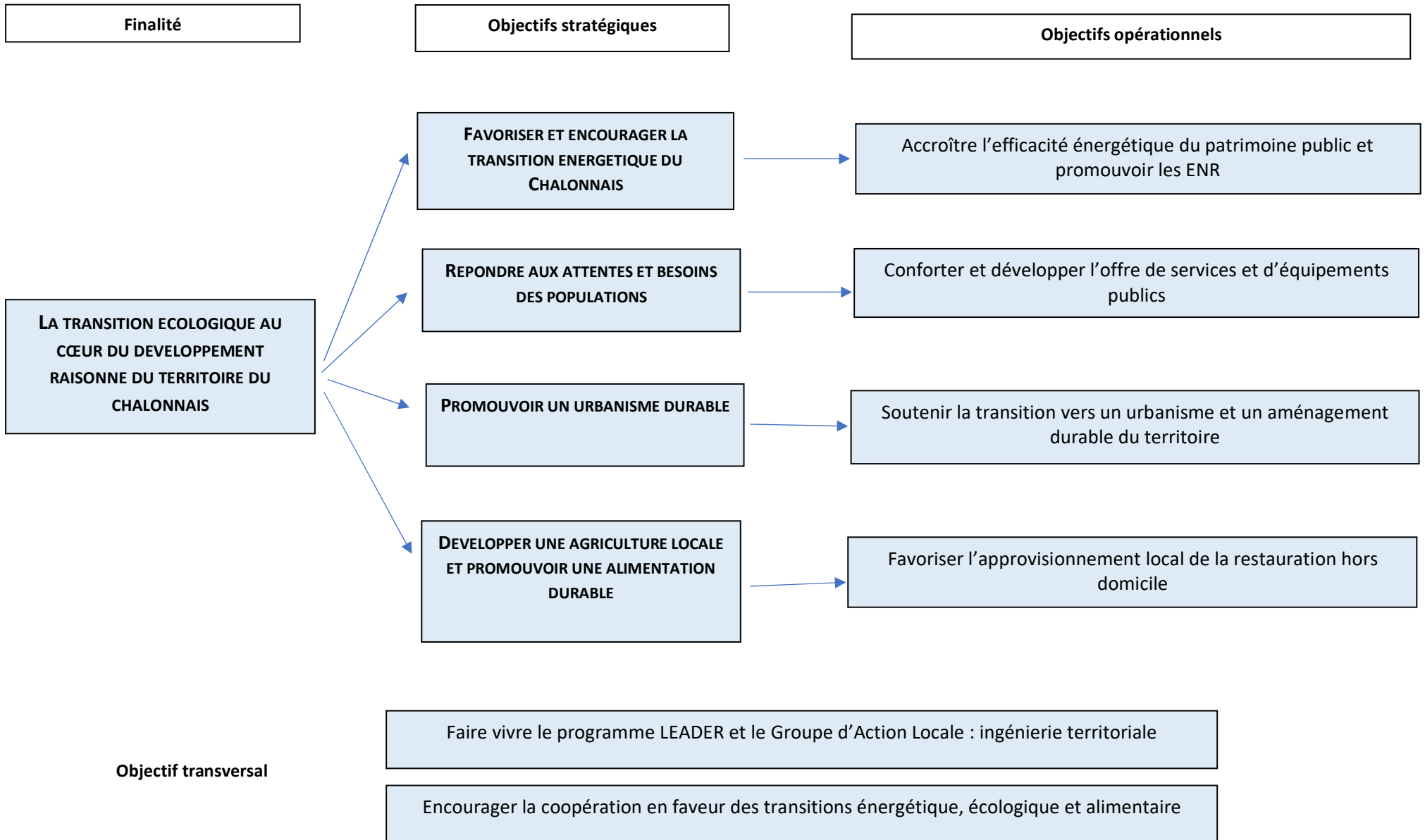
**Le programme LEADER du Chalonnais est ainsi vu comme un outil au service de la résilience du territoire et des nécessaires transitions à opérer, tout en préservant l'équilibre urbain/rural.**

A cet effet, le Chalonnais entend se positionner sur les trois thématiques suivantes :

- Accompagner les territoires dans l'adaptation au changement climatique, en accélérant la transition énergétique, écologique et numérique des territoires, et en intégrant l'urbanisme durable, la gestion économe des ressources et l'alimentation de proximité et de qualité.
- Améliorer l'attractivité des territoires, en garantissant un socle commun de services aux citoyens.
- Renouveler le modèle d'urbanisme pour une qualité urbaine durable.

Au regard des thématiques choisies, il est apparu naturel et pertinent que le Syndicat mixte puisse également engager des actions de coopération avec d'autres territoires français, européens ou extra-européen.

## Diagramme d'objectifs



### Annexe 3 : Plan d'action

<b>LEADER 2023-2027</b>	<b>GAL du Chalonnais</b>	
<b>ACTION</b>	<b>N°1</b>	<b>ACCROITRE L'EFFICACITE ENERGETIQUE DU PATRIMOINE PUBLIC ET PROMOUVOIR LES ENR</b>
Mise en œuvre des opérations hors coopération		
<b>1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
<p><b>Thématique LEADER correspondante :</b></p> <p>Accompagner les territoires dans l'adaptation au changement climatique, en accélérant la transition énergétique, écologique et numérique des territoires, et en intégrant l'urbanisme durable, la gestion économe des ressources et l'alimentation de proximité et de qualité.</p> <p><b>Contexte :</b></p> <p>Axe prioritaire du projet de territoire du Chalonnais, la transition écologique représente un objectif transversal, décliné pour traiter entre autres, des enjeux énergétiques.</p> <p>Cette action vise à placer la transition énergétique au cœur des réflexions portées par les collectivités en matière :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- De rénovation et d'extension de leurs bâtiments publics (dans un souci de sobriété foncière, de confort d'hiver et d'été optimisés et d'intégration paysagère),</li><li>- De changement de pratiques de leur éclairage public (avec un double enjeu : écologique en protégeant la biodiversité nocturne de la pollution lumineuse et économique en réduisant la dépense énergétique des communes),</li><li>- De développement de solutions alternatives aux énergies fossiles (favorisant l'accroissement du mix énergétique à l'échelle du Chalonnais).</li></ul>		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
<p><b>Les actions suivantes seront soutenues :</b></p> <p><b>a. Rénovation énergétique de bâtiments publics et de logements communaux</b></p> <p>Il s'agira d'accompagner les collectivités dans la rénovation énergétique de leurs bâtiments publics, dont la rénovation de logements existants et/ou la création de nouveaux.</p> <p>Les projets de rénovation énergétique et d'extension, concourant à la création d'un service et portant sur les domaines de l'enfance et la petite enfance, de la santé, du numérique, du sport, des mobilités douces et/ou partagées et du petit commerce alimentaire en milieu rural, seront soutenus au sein de la fiche-action 2.</p>		

La rénovation énergétique des restaurants et cuisines scolaires sera accompagnée via la fiche-action 4.

**b. Extension de bâtiments publics**

Il s'agira de soutenir exclusivement les projets d'extension de bâtiments publics existants, afin d'éviter des consommations foncières plus importantes liées aux constructions neuves.

**c. Développement des trames noires pour préserver la biodiversité**

Il s'agira de favoriser l'adaptation et/ou l'amélioration de l'éclairage public, en termes d'orientation, de couleur, d'intensité lumineuse, de période d'éclairage, en vue de sauvegarder les trames noires du Chalonnais, et ainsi protéger la biodiversité, notamment les espèces nocturnes.

**d. Développement de solutions alternatives aux énergies fossiles**

Il s'agira d'une part d'accompagner et/ou de sensibiliser les collectivités souhaitant développer des solutions alternatives aux énergies fossiles, et d'autre part de soutenir des équipements et/ou des investissements.

Seront éligibles les projets d'EnR suivants :

- Le cadastre solaire
- Les chaudières granulés « en base »
- Les chaudières plaquettes < 100kW avec ou sans réseau de chaleur

**3. TYPE DE SOUTIEN**

Subvention

**4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS**

Concernant l'articulation avec les FEDER, lorsqu'un projet est potentiellement éligible au programme LEADER et au FEDER, l'intervention des fonds FEDER reste prioritaire.

**d. Développement de solutions alternatives aux énergies fossiles**

FEDER – FSE + 2021-2027 :

Priorité III

OS2.2 : Soutenir les investissements dans les équipements de production d'EnR

- Le bois-énergie
- Les réseaux de chaleur et/ou de froid alimentés principalement par des EnR.

**5. COUTS ADMISSIBLES**

Sont éligibles pour l'ensemble des actions :



- Les dépenses de fonctionnement
- Les dépenses d'investissement

Sont inéligibles :

- Les dépenses suivantes : crédit-bail, TVA, montages en VEFA, baux emphytéotiques, bénévolat, travaux en régie, auto-construction, matériel d'occasion, contributions en nature.
- Les acquisitions foncières (terrains et bâtiments)
- Les dépenses d'équipements, de matériel informatique et vidéo et de biens mobiliers.
- Le financement LEADER ne pourra pas intervenir sur les opérations d'investissement localisées sur le territoire de la ville de Chalon-sur-Saône.
- Sont également inéligibles les dépenses mentionnées dans le Règlement (UE) 2021/2115 du 2 décembre 2021, ainsi que dans le décret relatifs à l'inéligibilité des dépenses au FEADER n° 2023-5 du 3 janvier 2023
- Les dépenses de coûts indirects liées à l'opération seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 15 % des dépenses de personnels directes éligibles.

## **6. BENEFICIAIRES**

Collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics, Syndicats mixtes

## **7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE**

### **a. Rénovation énergétique des bâtiments publics et de logements communaux**

- Les projets de rénovation énergétique des mairies devront avoir une approche généralisée du site, en considérant l'accessibilité du bâtiment et l'aménagement paysager des abords.
- Les projets de rénovation énergétique des mairies seront éligibles uniquement dans le cas de projets globaux intégrant d'autres usages (par exemple : mise à disposition de salles pour les associations, lieu d'exposition).
- Pour les projets de rénovation énergétique de logements existants et/ou de création de nouveaux, ces derniers devront être vacants depuis au moins un an et se situer :
  - soit dans une centralité identifiée dans le SCoT du Chalonnais,
  - soit au sein d'une intercommunalité dotée d'une stratégie locale de l'habitat.
  - En dehors de ces 2 premiers critères, 4 projets de rénovation de logements maximum pourront être soutenus par EPCI.
- Les logements soutenus devront être conventionnés ou à loyer modéré.

### **b. Extension de bâtiments publics**

- Les agrandissements devront prendre en compte l'état du bâtiment existant, notamment en termes d'intégration paysagère dans le milieu urbain existant.

### **c. Développement des trames noires pour préserver la biodiversité**

- Les projets d'éclairage public devront traiter à minima 3 des 4 éléments suivants : orientation, couleur, intensité lumineuse, période d'éclairage.

→ Les projets présentant un plan de financement amenant à un calcul d'équivalent subvention brut (ESB) sont inéligibles (exemple : prêts bonifiés, avances remboursables).

## **8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS**

L'examen et la sélection des projets relevant de cette fiche action feront l'objet de critères définis par le comité de programmation.

## **9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES**

Taux maximal d'aides publiques : 100%

Taux fixe de cofinancement FEADER : 80% de la dépense publique nationale

## **10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION**

### Indicateurs de résultats

#### **a. Rénovation énergétique de bâtiments publics et/ou de logements communaux**

- 4 projets de rénovation de bâtiments publics
- 1 500 mètres carrés (SHON) concernés par des travaux de rénovation énergétique
- 420 kWh d'énergie primaire économisés par an après rénovation

#### **b. Extension de bâtiments publics**

- 2 projets d'extensions de bâtiments publics

#### **c. Développement des trames noires pour préserver la biodiversité**

- 2 communes ayant engagé une réflexion et des travaux pour le développement d'une trame noire

#### **d. Développement de solutions alternatives aux énergies fossiles**

- 1 collectivité accompagnée dans le montage d'un projet de développement alternatif aux énergies fossiles
- 1 équipement ou investissement d'ENR

<b>LEADER 2023-2027</b>	<b>GAL du Chalonnais</b>	
<b>ACTION</b>	<b>N°2</b>	<b>CONFORTER ET DEVELOPPER L'OFFRE DE SERVICES ET D'EQUIPEMENTS PUBLICS</b>
Mise en œuvre des opérations hors coopération		
<b>1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
<p><b>Thématique LEADER correspondante :</b> Améliorer l'attractivité des territoires, en garantissant un socle commun de services aux citoyens.</p> <p><b>Contexte :</b> A l'instar du SRADDET qui vise à lutter contre la dévitalisation des centres-bourgs, le programme LEADER du Chalonnais souhaite conforter et favoriser l'attractivité et le développement d'activités au sein des territoires ruraux, avec comme fil conducteur la sobriété foncière, le développement raisonné et l'attractivité.</p> <p>Qu'il s'agisse de conforter des services existants, ou de créer et développer de nouvelles offres en adéquation avec les besoins de la population, ces démarches, pensées de manière cohérente et durable, participent à la qualité de vie des habitants et à l'attractivité résidentielle du territoire.</p>		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
<p><b>Les actions suivantes seront soutenues :</b></p> <p><b>a. Création de services à la population</b></p> <p>Il s'agira de soutenir les projets de création de services dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ L'enfance et la petite enfance</li> <li>→ La santé</li> <li>→ Le numérique</li> <li>→ Le sport</li> <li>→ Les mobilités douces et/ou partagées</li> <li>→ Le petit commerce alimentaire en milieu rural</li> </ul> <p>Les projets d'infrastructure de mobilité douce (par exemple : pistes cyclables, voie piétonne) seront soutenus via la fiche-action 3.</p> <p><b>b. Développement de services existants en vue de leur maintien et/ou de leur diversification</b></p> <p>Il s'agira de soutenir les projets de développement de services existants dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ L'enfance et la petite enfance</li> <li>→ La santé</li> <li>→ Le numérique</li> </ul>		

- Le sport
- Les mobilités douces et/ou partagées
- Le petit commerce alimentaire en milieu rural

Les projets d'infrastructure de mobilité douce (par exemple : pistes cyclables, voie piétonne) seront soutenus via la fiche-action 3.

### **3. TYPE DE SOUTIEN**

Subvention

### **4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS**

Concernant l'articulation avec le FEDER, lorsqu'un projet est potentiellement éligible au programme LEADER et au FEDER, l'intervention des fonds FEDER reste prioritaire.

#### **a et b/ Création de services / développement de services existants**

FEDER – FSE + 2021-2027 :

##### Priorité II

OS 1.2 : Tirer parti des avantages de la numérisation au bénéfice des citoyens, des entreprises, des organismes de recherche et des pouvoirs publics.

- Soutenir des projets de e-care
- Soutenir les projets de e-administration et e-citoyen
- Soutenir les projets de e-mobilité

Pour les projets e-mobilité, seuls sont éligibles à LEADER les projets dont le montant de subvention LEADER demandé est strictement inférieur au seuil de subvention FEDER mentionné dans la FA FEDER concernée.

##### Priorité V

OS 5.2 : Encourager le développement social, économique et environnemental intégré et inclusif, ainsi que la culture, le patrimoine naturel, le tourisme durable et la sécurité ailleurs que dans les zones urbaines (FEDER Rural).

→ AMI Mobilités durables rurales : pour les projets dont le coût total est > ou = à 200 000 euros HT  
En cas d'épuisement des crédits sur la fiche mobilité durable du FEDER Rural, tous les dossiers identifiés dans la fiche action Leader sans distinction de seuil pourront être éligibles.

→ AMI Villages intelligents

### **5. COUTS ADMISSIBLES**

Sont éligibles pour l'ensemble des actions :

- Les dépenses de fonctionnement
- Les dépenses d'investissement

Sont inéligibles :

- Les dépenses suivantes : crédit-bail, TVA, montages en VEFA, baux emphytéotiques, bénévolat, travaux en régie, auto-construction, matériel d'occasion, contributions en nature.
- Les acquisitions foncières (terrains et bâtiments)
- Les projets de stades
- Le renouvellement d'équipements
- Les acquisitions, locations et mises à disposition de véhicules thermiques
- Les projets de transport en commun
- Le financement LEADER ne pourra pas intervenir sur les opérations d'investissement localisées sur le territoire de la ville de Chalon-sur-Saône.
- Sont également inéligibles les dépenses mentionnées dans le Règlement (UE) 2021/2115 du 2 décembre 2021, ainsi que dans le décret relatifs à l'inéligibilité des dépenses au FEADER n° 2023-5 du 3 janvier 2023
- Les dépenses de coûts indirects liées à l'opération seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 15 % des dépenses de personnels directes éligibles.

## **6. BENEFICIAIRES**

Collectivités territoriales, Groupements de collectivités, Établissements publics, Syndicats mixtes

## **7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE**

### **a et b. Création de services / développement de services existants**

- Les projets devront s'implanter sur des espaces déjà artificialisés (objectif Zéro Artificialisation Nette). Le cas échéant, le porteur de projet doit justifier de l'impossibilité technique et/ou foncière d'implanter ce service sur un espace déjà artificialisé.
- Les équipements sportifs devront être accessibles à tous, à tous moments et gratuits (par exemple : city stade, parcours de santé, jeux pour enfants).
- Pour la création d'un petit commerce alimentaire en milieu rural :
  - Les collectivités devront avoir étudié et défini, avant le démarrage des travaux, la nature du commerce qui sera implanté via la réalisation d'une étude de marché.
  - Seront éligibles les projets dont l'activité commerciale est inexistante sur la commune
  - Seront éligibles les natures de commerce suivantes (activité de commerce de quotidienneté, comme définie par l'INSEE) : commerces alimentaires (par exemple : boulangeries-pâtisseries, boucheries-charcuteries, poissonneries, commerces de fruits et légumes, de boissons, de tabac et autres commerces de détail alimentaire, alimentations générales, supérettes et traiteurs) – Commerces multiservices (par exemple : épicerie, dépôt de pain, point relais) – Cafés et/ou restaurants.
  - Sont éligibles les projets implantés dans les communes de moins de 3 000 habitants.
- Pour les projets de mobilité : l'acquisition de véhicules électriques par les collectivités sera possible uniquement dans le cadre de projet d'autopartage.
- Les projets expérimentaux de nouveaux services pourront être soutenus aux conditions suivantes :
  - Une période d'expérimentation définie dans le temps
  - Des objectifs clairs à atteindre

→ Les projets présentant un plan de financement amenant à un calcul d'équivalent subvention brut (ESB) sont inéligibles (exemple : prêts bonifiés, avances remboursables).

#### **8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS**

L'examen et la sélection des projets relevant de cette fiche action feront l'objet de critères définis par le comité de programmation.

#### **9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES**

Taux maximal d'aides publiques : 100%

Taux fixe de cofinancement FEADER : 80% de la dépense publique nationale

#### **10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION**

##### Indicateurs de résultats

##### **a et b. Création de nouveaux services / développement de services existants**

- 3 collectivités accompagnées dans la définition de leur projet
- 2 nouveaux services créés
- 2 services existants améliorés ou diversifiés

<b>LEADER 2023-2027</b>	<b>GAL du Chalonnais</b>	
<b>ACTION</b>	<b>N°3</b>	<b>SOUTENIR LA TRANSITION VERS UN URBANISME ET UN AMENAGEMENT DURABLE DU TERRITOIRE</b>
Mise en œuvre des opérations hors coopération		
<b>1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
<p><b>Thématique LEADER correspondante :</b> Renouveler le modèle d'urbanisme pour une qualité urbaine durable.</p> <p><b>Contexte :</b></p> <p>Le Chalonnais souhaite engager une réflexion collective sur la manière dont les espaces publics ont été conçus et intégrer les notions de durabilité et de transition pour tendre vers des modèles plus vertueux, économes en ressources et en foncier, et respectueux des fonctionnements naturels.</p> <p>L'objectif de cette action est d'apporter un soutien aux projets d'urbanisme et d'aménagement durable portés par les collectivités, en promouvant la qualité et l'attractivité (des espaces publics bien aménagés, fonctionnels et agréables) et la limitation de la consommation foncière, avec la prise en compte de la notion de « Zéro Artificialisation Nette ».</p>		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
<p><b>Les actions suivantes seront soutenues :</b></p> <p><b>a. Accompagner les opérations d'aménagement durable des espaces publics</b></p> <p>Il s'agira de soutenir des projets d'aménagement d'espaces publics plus durables (par exemple : traversée de bourgs, places, parcs, abords de bâtiments publics, cours d'écoles), intégrant des notions d'urbanisme durable telles que la création d'îlots de fraîcheur, la gestion alternative des eaux de pluie, la désimperméabilisation des sols, la densification, la végétalisation des zones urbaines, l'apaisement de la circulation.</p> <p><b>b. Soutenir le développement des mobilités douces dans le cadre de projets d'aménagement de centre-bourgs</b></p> <p>Il s'agira d'accompagner les collectivités dans leurs projets d'aménagements liés au développement des mobilités durables (par exemple : liaisons douces, pistes cyclables, espaces dédiés au covoiturage) et/ou de poursuivre le développement d'équipements annexes concourant aux dites mobilités dans l'espace public (par exemple : bornes de recharge, box à vélos), dans le cadre de projets d'aménagement de centre-bourg.</p>		

Les projets de création ou développement de services en matière de mobilité douce et/ou partagées seront soutenus via la fiche-action 2.

### 3. TYPE DE SOUTIEN

Subvention

### 4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS

Concernant l'articulation avec le FEDER, lorsqu'un projet est potentiellement éligible au programme LEADER et au FEDER, l'intervention des fonds FEDER reste prioritaire.

#### **b. Soutenir le développement des mobilités douces dans le cadre de projets d'aménagement de centre-bourgs**

FEDER – FSE + 2021-2027 :

Priorité V

OS 5.2 : Encourager le développement social, économique et environnemental intégré et inclusif, ainsi que la culture, le patrimoine naturel, le tourisme durable et la sécurité ailleurs que dans les zones urbaines (FEDER Rural).

→ AMI Mobilités durables rurales : pour les projets dont le coût total est > ou = à 200 000 euros HT  
En cas d'épuisement des crédits sur la fiche mobilité durable du FEDER Rural, tous les dossiers identifiés dans la fiche action Leader sans distinction de seuil pourront être éligibles.

→ AMI Renouveau urbain en milieu rural

OS 5.1 (FEDER urbain) : pour les projets soutenus au titre du FEDER urbain.

### 5. COÛTS ADMISSIBLES

Sont éligibles pour l'ensemble des actions :

- Les dépenses de fonctionnement
- Les dépenses d'investissement

Sont inéligibles :

- Les dépenses suivantes : crédit-bail, TVA, montages en VEFA, baux emphytéotiques, bénévolat, travaux en régie, auto-construction, matériel d'occasion, contributions en nature.
- Les acquisitions foncières (terrains et bâtiments)
- Les dépenses liées à la vidéosurveillance



- Le financement LEADER ne pourra pas intervenir sur les opérations d'investissement localisées sur le territoire de la ville de Chalon-sur-Saône.
- Sont également inéligibles les dépenses mentionnées dans le Règlement (UE) 2021/2115 du 2 décembre 2021, ainsi que dans le décret relatifs à l'inéligibilité des dépenses au FEADER n° 2023-5 du 3 janvier 2023
- Les dépenses de coûts indirects liées à l'opération seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 15 % des dépenses de personnels directes éligibles.

## 6. BENEFICIAIRES

Collectivités territoriales, Groupements de collectivités, Établissements publics, Syndicats mixtes

## 7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

### a. Accompagner les opérations d'aménagement durable des espaces publics

- Les projet devront traiter à minima 4 des 5 éléments suivants : la gestion des eaux pluviales, la perméabilité des sols, les mobilités, l'ambiance climatique, la végétalisation des espaces.
- Pour les projets d'aménagements aux abords des bâtiments publics, il s'agira d'établir un lien entre ledit bâtiment et les aménagements paysagers prévus pour ses abords (par exemple : prise en compte des besoins d'ombre et réflexion sur la hauteur des végétaux).

### b. Favoriser les mobilités douces dans le cadre de projets d'aménagement de centre-bourgs

- Les cheminements devront avoir une connexion avec un ou plusieurs services et/ou équipements publics ou avec un maillage déjà existant.
- Les projets présentant un plan de financement amenant à un calcul d'équivalent subvention brut (ESB) sont inéligibles (exemple : prêts bonifiés, avances remboursables).

## 8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS

L'examen et la sélection des projets relevant de cette fiche action feront l'objet de critères définis par le comité de programmation.

## 9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES

Taux maximal d'aides publiques : 100%

Taux fixe de cofinancement FEADER : 80% de la dépense publique nationale

## 10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION

### Indicateurs de résultats

#### a. Accompagner les opérations d'aménagement durable des espaces publics

- 6 collectivités accompagnées dans leur réflexion d'aménagement durable de leur espace public
- 4 projets soutenus

**b. Favoriser les mobilités douces dans le cadre de projets d'aménagement de centre-bourgs**

- 2 projets accompagnés
- 10 kms de cheminements doux réalisés
- 2 équipements créés

LEADER 2023-2027	GAL du Chalonnais	
ACTION	N°4	<b>FAVORISER L'APPROVISIONNEMENT LOCAL DE LA RESTAURATION HORS DOMICILE</b>
Mise en œuvre des opérations hors coopération		
<b>1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
<p><b>Thématique LEADER correspondante :</b> Accompagner les territoires dans l'adaptation au changement climatique, en accélérant la transition énergétique, écologique et numérique des territoires, et en intégrant l'urbanisme durable, la gestion économe des ressources et l'alimentation de proximité et de qualité.</p> <p><b>Contexte :</b> Dans le cadre de son Projet Alimentaire Territorial, le Syndicat mixte du Chalonnais définit sa stratégie agricole et alimentaire pour les dix prochaines années, avec comme principales orientations la structuration des filières, des modes de production plus respectueux de l'environnement et la résilience alimentaire du territoire.</p> <p>L'approvisionnement local de la restauration hors domicile, et plus particulièrement de la restauration scolaire (écoles primaires) est l'un des principaux objectifs du PAT du Chalonnais. Au regard du contexte réglementaire (lois EGALim et AGECE) et inflationniste (hausse des prix des denrées alimentaires), cette action vise à favoriser l'approvisionnement des restaurants scolaires du territoire avec des produits agricoles locaux, de qualité et de saison.</p>		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
<p><b>Les actions suivantes seront soutenues :</b></p> <p><b>a. Soutenir la construction, la rénovation, l'extension et l'équipement de restaurants et de cuisines scolaires</b></p> <p>Il s'agira d'accompagner la mise en œuvre des projets portés par les collectivités pour favoriser au quotidien un approvisionnement en produits agricoles locaux, de qualité et de saison (restaurants et/ou cuisines scolaires).</p> <p>Il s'agira également de soutenir les collectivités du Chalonnais dans leurs réflexions afin de favoriser l'approvisionnement local de leur restaurant collectif (par exemple : études, assistance à maîtrise d'ouvrage).</p> <p><b>b. Accompagner les investissements favorisant l'approvisionnement local de la restauration collective</b></p>		

Il s'agira d'accompagner la création d'outils et l'adaptation d'équipements facilitant l'approvisionnement local de la restauration collective (par exemple : des outils logistiques, de stockage, des structures mutualisées telles que les cuisines centrales).

**c. Encourager l'édition d'outils pédagogiques à destination des écoles en faveur du bien manger et sur la problématique du gaspillage alimentaire.**

### **3. TYPE DE SOUTIEN**

Subvention

### **4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS**

**b. Accompagner les investissements favorisant l'approvisionnement local de la restauration collective**

FEADER 2023-2027 : Programme Stratégique Régional Bourgogne Franche-Comté

- Mesure 73.01 : Investissements pour la diversification des activités et des productions agricoles
- Mise en place et développement de productions émergentes en région
- Transformation-commercialisation de produits agricoles
  - Mesure 73.03 : Investissements dans les industries agro-alimentaires

### **5. COUTS ADMISSIBLES**

**Sont éligibles pour l'ensemble des actions :**

- Les dépenses de fonctionnement (par exemple : étude ou animation sur l'utilisation et la valorisation de produits locaux au sein de la Restauration Hors Domicile, étude ou animation en lien avec le Projet Alimentaire Territorial)
- Les dépenses d'investissement
- Les dépenses d'équipements (par exemple : placards, plans de travail) et de matériels professionnels de cuisine (par exemple : four, chambres froides, éplucheuse)

**Sont inéligibles :**

- Les dépenses suivantes : crédit-bail, TVA, montages en VEFA, baux emphytéotiques, bénévolat, travaux en régie, auto-construction, matériel d'occasion, contributions en nature.
- Les acquisitions foncières (terrains et bâtiments)
- Les dépenses de petit équipement et de mobilier dans les restaurants et cuisines scolaires (couverts, vaisselle, ustensiles, tables, chaises).
- Le financement LEADER ne pourra pas intervenir sur les opérations d'investissement localisées sur le territoire de la ville de Chalon-sur-Saône.
- Sont également inéligibles les dépenses mentionnées dans le Règlement (UE) 2021/2115 du 2 décembre 2021, ainsi que dans le décret relatifs à l'inéligibilité des dépenses au FEADER n° 2023-5 du 3 janvier 2023

→ Les dépenses de coûts indirects liées à l'opération seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 15 % des dépenses de personnels directs éligibles.

## 6. BENEFICIAIRES

### **a. Soutenir la construction, la rénovation, l'extension et l'équipement de restaurants et de cuisines scolaires**

Collectivités territoriales, Groupements de collectivités, Établissements publics, Syndicats mixtes

### **b. Accompagner les investissements favorisant l'approvisionnement local de la restauration collective**

Collectivités territoriales, Groupements de collectivités, Établissements publics, Syndicats mixtes, structure coopérative, entreprises, chambres consulaires, Associations de droit privé

### **c. Encourager l'édition d'outils pédagogiques à destination des écoles en faveur du bien manger et sur la problématique du gaspillage alimentaire**

Collectivités territoriales, Groupements de collectivités, Établissements publics, Syndicats mixtes, Associations de droit privé

## 7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

### **a. Soutenir la construction, la rénovation, l'extension et l'équipement de restaurants et de cuisines scolaires**

#### **Pour les projets de rénovation de bâtiment :**

→ Les projets devront prendre en compte le traitement acoustique du restaurant scolaire

#### **Pour les projets d'extension ou de construction de nouveaux bâtiments :**

→ Les projets devront s'implanter sur des espaces déjà artificialisés (objectif Zéro Artificialisation Nette). Le cas échéant, le porteur de projet devra justifier de l'impossibilité technique et/ou foncière d'implanter ce service sur un espace déjà artificialisé.

→ Les projets devront prendre en compte le traitement acoustique du restaurant scolaire

→ Pour les projets visant à relocaliser sur place la confection des repas en milieu scolaire, la collectivité devra s'engager à se fournir en produits agricoles cultivés, élevés, élaborés sur le territoire du GAL et jusqu'à 80 km autour du lieu de consommation, sous réserve d'une production existante et suffisante. A minima il sera attendu un approvisionnement à 50% en productions locales.

### **b. Accompagner les investissements favorisant l'approvisionnement local de la restauration collective**

→ Une étude d'opportunité préalable sera obligatoire à tout nouveau projet.

→ Dans le cadre d'une création, au moins 2 collectivités devront donner un avis favorable au projet et s'engager à travailler avec lors de la création d'un nouvel outil.

→ Pour les projets d'investissement favorisant l'approvisionnement local, le porteur de projet s'engage à ce qu'au moins 50% des produits agricoles (en valeur marchande) valorisés ou

acheminés soient locaux (rayon de 80 km autour du lieu de consommation des produits ou du lieu de transformation), sous réserve d'une production existante et suffisante.

→ Dans le cas de projets d'équipements de cuisines déjà existantes, le porteur de projet s'engage à ce que les équipements de découpe, de conditionnement et de transformation soient utilisés pour transformer des productions locales à minima à hauteur de 50% (rayon de 80 km autour du lieu de consommation des produits), sous réserve d'une production existante et suffisante.

→ Les projets présentant un plan de financement amenant à un calcul d'équivalent subvention brut (ESB) sont inéligibles (exemple : prêts bonifiés, avances remboursables).

## **8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS**

L'examen et la sélection des projets relevant de cette fiche action feront l'objet de critères définis par le comité de programmation.

## **9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES**

Taux maximal d'aides publiques : 100%

Taux fixe de cofinancement FEADER : 80% de la dépense publique nationale

## **10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION**

### Indicateurs de résultats

#### **a. Soutenir la construction, la rénovation, l'extension et l'équipement de restaurants et de cuisines scolaires**

- 3 communes concernées par une réflexion sur leur restaurant scolaire
- 3 projets accompagnés et soutenus
- 250 convives et 36 000 repas/an concernés par lesdits projets

#### **b. Accompagner les investissements favorisant l'approvisionnement local de la restauration collective**

- 1 équipement et/ou outils soutenu

#### **c. Encourager l'édition d'outils pédagogiques à destination des écoles en faveur du bien manger et sur la problématique du gaspillage alimentaire**

- 2 outils pédagogiques créés
- 6 écoles et classes concernées par ces outils
- 2 partenariats mis en place

LEADER 2023-2027	GAL du Chalonnais	
ACTION	N°5	<b>FAIRE VIVRE LE PROGRAMME LEADER ET LE GAL : INGENIERIE TERRITORIALE</b>
Animation, gestion, suivi et évaluation de la stratégie		
<b>1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
<p>Les principales missions de cette ingénierie territoriale sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'animation de la stratégie LEADER,</li> <li>- Le soutien à l'émergence de projets (communication, sensibilisation),</li> <li>- L'accompagnement des porteurs de projets,</li> <li>- La préparation et l'animation des comités de programmation,</li> <li>- La gestion du programme,</li> <li>- L'évaluation de la stratégie.</li> </ul>		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
<p>Une animation et une gestion spécifiques de la stratégie de développement locale est essentielle pour sa bonne mise en œuvre. Pour cela il convient que chaque GAL mette en place une animation-gestion qui permettra d'assurer les fonctions mentionnées dans l'article 4 et l'annexe 5 de la présente convention.</p>		
<b>3. TYPE DE SOUTIEN</b>		
Subvention		
<b>4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS</b>		
Sans objet		
<b>5. COUTS ADMISSIBLES</b>		
<p>1. Sont éligibles les dépenses suivantes directement liées à l'opération :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dépenses de personnels</li> <li>- Dépenses de formation</li> <li>- Dépenses de communication (supports de communication, événementiels ...)</li> <li>- Dépenses de déplacements (transport, hébergement, restauration)</li> <li>- Dépenses liées à l'évaluation de la stratégie locale de développement</li> </ul> <p>Les dépenses de déplacements (transport, hébergement, restauration) seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 2.85 % des dépenses de personnels directes éligibles.</p>		

2. Sont également éligibles les dépenses de fonctionnement et de structure (ex : la location de locaux, électricité, gaz, chauffage, frais postaux, sécurité, entretien, ménage, téléphone, abonnement et cotisations diverses (ex : abonnement LEADER France), prestations comptables, fournitures, frais d'assurance, frais bancaires).

Ces dépenses de coûts indirects seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 15 % des dépenses de personnels directes éligibles.

Toutes les dépenses sont éligibles à partir du 2 février 2023.

Les dépenses suivantes sont inéligibles : crédit-bail, TVA, montages en VEFA, baux emphytéotiques, bénévolat, travaux en régie, auto-construction, matériel d'occasion, contributions en nature.

## **6. BENEFICIAIRES**

Structure porteuse du GAL et partenaires

## **7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE**

Les projets présentant un plan de financement amenant à un calcul d'équivalent subvention brut (ESB) sont inéligibles (ex : Prêts bonifiés, avances remboursables...).

## **8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS**

Sans objet

## **9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES**

Taux maximal d'aides publiques : 100%

Taux fixe de cofinancement FEADER : 80% de la dépense publique nationale

## **10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION**

Afin d'évaluer la bonne mise en œuvre du programme LEADER sur la période 2023-2027, il s'agira de s'assurer que les objectifs initiaux suivants ont été atteints :

- Évaluation annuelle de la mise en œuvre de la stratégie
- Évaluation finale à l'issue des 5 années de mise en œuvre de la stratégie.
- Déploiement d'outils de communication sur la stratégie LEADER du Chalonnais et son programme d'action



LEADER 2023-2027	GAL du Chalonnais	
ACTION	N°6	<b>ENCOURAGER LA COOPERATION EN FAVEUR DES TRANSITIONS ENERGETIQUE, ECOLOGIQUE ET ALIMENTAIRE</b>
Coopération		
<b>1. DESCRIPTION GENERALE ET LOGIQUE D'INTERVENTION</b>		
Mise en œuvre d'actions de coopération		
<b>2. TYPE ET DESCRIPTION DES OPERATIONS</b>		
<p>La coopération avec d'autres territoires, qu'ils soient constitués en GAL ou non, représente une opportunité pour le Chalonnais, en termes d'échanges d'expériences, de mutualisation d'actions et de moyens, de développement de projets, d'innovation.</p> <p>Le GAL du Chalonnais a souhaité inscrire la transition au cœur de la programmation LEADER 2023-2027 : transition énergétique, écologique, alimentaire... autant de domaines d'intervention potentiels pour mener à bien des projets de coopération.</p> <p>Plusieurs pistes de coopération peuvent être envisagées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Avec d'autres territoires engagés sur la transition énergétique.</li> <li>→ Avec d'autres territoires labellisés PAT, engagés sur les questions de transition alimentaire et de résilience agricole.</li> <li>→ Avec d'autres territoires sur la thématique de l'urbanisme durable.</li> </ul> <p>Pour chacun de ces types de coopération, les échanges d'expériences et la mutualisation de moyens, humains et financiers, seront recherchés.</p>		
<b>3. TYPE DE SOUTIEN</b>		
Subvention		
<b>4. LIENS AVEC D'AUTRES REGLEMENTATIONS</b>		
Sans objet		
<b>5. COUTS ADMISSIBLES</b>		
<p><b>Sont éligibles pour l'ensemble des projets :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Les dépenses de fonctionnement</li> <li>→ Les dépenses d'investissement</li> </ul>		

**Sont inéligibles :**

- Les dépenses suivantes : crédit-bail, TVA, montages en VEFA, baux emphytéotiques, bénévolat, travaux en régie, auto-construction, matériel d'occasion, contributions en nature.
- Les acquisitions foncières (terrains et bâtiments)
- Le financement LEADER ne pourra pas intervenir sur les opérations d'investissement localisées sur le territoire de la ville de Chalon-sur-Saône.
- Sont également inéligibles les dépenses mentionnées dans le Règlement (UE) 2021/2115 du 2 décembre 2021, ainsi que dans le décret relatifs à l'inéligibilité des dépenses au FEADER n° 2023-5 du 3 janvier 2023
- Les dépenses de coûts indirects liées à l'opération seront calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés de la manière suivante : 15 % des dépenses de personnels directes éligibles.

**6. BENEFICIAIRES**

Collectivités territoriales, Groupements de collectivités, Établissements publics, Syndicat mixte, Groupement d'intérêt public, Organisme de formation des secteurs agricoles et forestiers, Structures coopératives, associations

**7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE**

- Les projets présentant un plan de financement amenant à un calcul d'équivalent subvention brut (ESB) sont inéligibles (exemple : prêts bonifiés, avances remboursables).

**8. ELEMENTS CONCERNANT LA SELECTION DES OPERATIONS**

L'examen et la sélection des projets relevant de cette fiche action feront l'objet de critères définis par le comité de programmation via un règlement d'intervention.

**9. MONTANTS ET TAUX D'AIDE APPLICABLES**

Taux maximal d'aides publiques : 100%

Taux fixe de cofinancement FEADER : 80% de la dépense publique nationale

**10. INFORMATIONS SPECIFIQUES SUR LA FICHE ACTION**Indicateurs de résultats

- 1 projet accompagné
- 1 projet programmé
- 1 document de communication réalisé

## Annexe 4 : Plan financier

### 1.1 : Plan financier prévisionnel

N° fiche action	Libellé du volet de l'intervention 77.05	Montant FEADER	Montant prévisionnel contreparties publiques nationales	Total
5	Fonctionnement des GAL	456 000 €	114 000 €	570 000 €
1 – 2 – 3 – 4 - 6	Mise en œuvre des stratégies et coopération dans LEADER	2 064 500 €	830 000 €	2 894 500 €
	<b>TOTAL</b>	2 520 500 €	944 000 €	3 464 500 €

### 1.2 Profil engagement

	2024	2025	2026	2027
Minimum des engagements cumulés attendus	20%	40%	75%	100%

Les années indiquées sont des années civiles (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).

### 1.3 Profil paiement

	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Minimum des paiements cumulés attendus	5%	15%	35%	55%	85%	100%

Les années indiquées sont des années civiles (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).

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

<b>Annexe 5 : Répartition des tâches AGR/GAL au niveau des étapes de gestion</b> <b>77.05 - Fonctionnement des GAL</b> <b>77.05 - Mise en œuvre des stratégies - dossiers déposés par la structure porteuse du GAL</b> <b>77.05 - Coopération dans LEADER - dossiers déposés par la structure porteuse du GAL</b>	
Etapes	Acteurs "GAL" OU "AGR"
Information des demandeurs/Animation territoriale	GAL
Gestion des individus	AGR
Envoi d'un AR pour les déclarations d'intention	AGR
<b>A ) Instruction de la demande d'aide (et réinstruction)</b>	
Réception de la demande d'aide	AGR
Envoi d'un AR de dépôt de la demande d'aide	AGR
Vérification de la complétude du dossier et de la conformité des pièces justificatives Demande de pièces manquantes ou complémentaires <i>AR dossier complet (si applicable)</i>	AGR
Contrôle administratif : - Vérification de l'éligibilité - Vérification des autres points de contrôle administratif (analyse OQDP, commande publique, aides d'Etat, double financement, caractère raisonnable des coûts...) - Calcul du montant prévisionnel de l'aide (après réception le cas échéant des éléments des autres financeurs pour déterminer la contrepartie du Feader) - Conclusion de l'instruction par l'agent instructeur	AGR
Validation par une personne habilitée	AGR
<b>B) Sélection – Programmation</b>	
Analyse de la demande au regard des critères de sélection	GAL
Validation de la sélection en comité de programmation et du montant de l'aide FEADER	GAL
<b>C) Décision attributive (y compris décision modificative)</b>	
Information des demandeurs inéligibles et des demandeurs non sélectionnés	AGR
Réservation des crédits/création Autorisation d'engagements	AGR
Rédaction / édition décision juridique	AGR
Signature de la décision juridique	AGR
Transmission de la(des) décision(s) signée(s) au bénéficiaire	AGR
<b>D) Instruction d'une demande de paiement (et réinstruction)</b>	
Réception de la demande de paiement	AGR
Vérification de la complétude de la demande de paiement et de la conformité des pièces justificatives Demande de pièces manquantes ou complémentaires AR dossier complet (si choix d'en avoir un)	AGR

Contrôle administratif : - vérification du service fait - Vérification de la conformité des pièces justificatives - Vérification des points de contrôle administratif - Calcul du montant à payer (après réception le cas échéant des éléments des autres financeurs pour déterminer la contrepartie du Feader) - Conclusion	AGR
Vérification de la réalisation effective de l'opération	AGR
Recueil des preuves de versement effectifs	AGR
Etablissement des autorisations de paiement	AGR
Désengagement des crédits en cas de sous réalisation	AGR
Conclusion de l'instruction de la DDP	AGR
Validation par une personne habilitée - mise en paiement	AGR
Réponse à la DR ASP / correction des dossiers en fonction des remarques de l'ASP dans le cadre du contrôle avant paiement ou du contrôle de l'agence comptable	AGR
Revalidation par une personne habilitée	AGR
<b>E) Contrôle sur place</b>	
Echantillonnage	AGR
Réalisation du contrôle et proposition des suites à donner	AGR
Conclusion du contrôle et décision de suites à donner	AGR
<b>F) Contrôle des engagements post paiement du solde</b>	AGR
Echantillonnage	AGR
Réalisation du contrôle et proposition des suites à donner	AGR
Conclusion du contrôle et décision de suites à donner	AGR
<b>G ) Irrégularités</b>	
Phase contradictoire avec le bénéficiaire	AGR
Détermination des montants irréguliers	AGR
Rédaction / édition de la décision de déchéance totale ou partielle	AGR
Signature de la décision de déchéance	AGR
Transmission de la décision de déchéance au bénéficiaire, à l'ASP et aux cofinanceurs	AGR
Notification aux financeurs nationaux des décisions de déchéance à prendre	AGR
Déclaration au procureur en cas de fraude	AGR
Transmission à l'ASP des éléments nécessaires à la déclaration des irrégularités à l'Olaf	AGR
<b>H) Archivage</b>	
Archivage : Conservation des pièces	AGR
<b>I) Traitement des recours</b>	
Réponse aux recours administratifs	AGR
Réponse aux recours contentieux	AGR
Notification à l'ASP des recours sur les décisions de déchéance	AGR

**Annexe 5 : Répartition des tâches AGR/GAL au niveau des étapes de gestion**  
**77.05 - Mise en œuvre des stratégies - dossiers non déposés par la structure porteuse du GAL**  
**77.05 - Coopération dans LEADER - dossiers non déposés par la structure porteuse du GAL**

Etapas	Acteurs "GAL" OU "AGR"
Information et accompagnement des demandeurs/Animation territoriale	GAL
Gestion des individus	AGR
Envoi d'un AR pour les déclarations d'intention	AGR
<b>A ) Instruction de la demande d'aide (et réinstruction)</b>	
Réception de la demande d'aide	AGR
Envoi d'un AR de dépôt de la demande d'aide	AGR
Vérification de la complétude du dossier et de la conformité des pièces justificatives Demande de pièces manquantes ou complémentaires <i>AR dossier complet (si applicable)</i>	AGR
Contrôle administratif : - Vérification de l'éligibilité - Vérification des autres points de contrôle administratif (analyse OQDP, commande publique, aides d'Etat, double financement, caractère raisonnable des coûts...) - Calcul du montant prévisionnel de l'aide (après réception le cas échéant des éléments des autres financeurs pour déterminer la contrepartie du Feader) - Conclusion de l'instruction par l'agent instructeur	AGR
Validation par une personne habilitée	AGR
<b>B) Sélection – Programmation</b>	
Analyse de la demande au regard des critères de sélection	GAL
Validation de la sélection en comité de programmation et du montant de l'aide FEADER	GAL
<b>C) Décision attributive (y compris décision modificative)</b>	
Information des demandeurs inéligibles et des demandeurs non sélectionnés	AGR
Réservation des crédits/création Autorisation d'engagements	AGR
Rédaction / édition décision juridique	AGR
Signature de la décision juridique	AGR
Transmission de la(des) décision(s) signée(s) au bénéficiaire	AGR
<b>D) Instruction d'une demande de paiement (et réinstruction)</b>	
Réception de la demande de paiement	AGR
Vérification de la complétude de la demande de paiement et de la conformité des pièces justificatives Demande de pièces manquantes ou complémentaires AR dossier complet (si choix d'en avoir un)	AGR

Contrôle administratif : - vérification du service fait - Vérification de la conformité des pièces justificatives - Vérification des points de contrôle administratif - Calcul du montant à payer (après réception le cas échéant des éléments des autres financeurs pour déterminer la contrepartie du Feader) - Conclusion	AGR
Vérification de la réalisation effective de l'opération	GAL
Recueil des preuves de versement effectifs	AGR
Etablissement des autorisations de paiement	AGR
Désengagement des crédits en cas de sous réalisation	AGR
Conclusion de l'instruction de la DDP	AGR
Validation par une personne habilitée - mise en paiement	AGR
Réponse à la DR ASP / correction des dossiers en fonction des remarques de l'ASP dans le cadre du contrôle avant paiement ou du contrôle de l'agence comptable	AGR
Revalidation par une personne habilitée	AGR
<b>E) Contrôle sur place</b>	
Echantillonnage	AGR
Réalisation du contrôle et proposition des suites à donner	AGR
Conclusion du contrôle et décision de suites à donner	AGR
<b>F) Contrôle des engagements post paiement du solde</b>	AGR
Echantillonnage	AGR
Réalisation du contrôle et proposition des suites à donner	AGR
Conclusion du contrôle et décision de suites à donner	AGR
<b>G ) Irrégularités</b>	
Phase contradictoire avec le bénéficiaire	AGR
Détermination des montants irréguliers	AGR
Rédaction / édition de la décision de déchéance totale ou partielle	AGR
Signature de la décision de déchéance	AGR
Transmission de la décision de déchéance au bénéficiaire, à l'ASP et aux cofinanceurs	AGR
Notification aux financeurs nationaux des décisions de déchéance à prendre	AGR
Déclaration au procureur en cas de fraude	AGR
Transmission à l'ASP des éléments nécessaires à la déclaration des irrégularités à l'Olaf	AGR
<b>H) Archivage</b>	
Archivage : Conservation des pièces	AGR
<b>I) Traitement des recours</b>	
Réponse aux recours administratifs	AGR
Réponse aux recours contentieux	AGR
Notification à l'ASP des recours sur les décisions de déchéance	AGR

## **Annexe 6 : 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. *(NB : en l'absence de cette délégation, le Président de la structure porteuse assure la présidence du GAL)*

Le président du comité de programmation est désigné par le comité de programmation. Le rôle du 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 délégué au Président de la structure porteuse, les invitations et les comptes rendus.

Dans le cas où le président du comité de programmation n'est pas le président du GAL, les comptes-rendus devront également être signés par le président du GAL.

### **2. Les membres du Comité de programmation**

La composition du comité de programmation est annexée au présent règlement intérieur. 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...).*

### **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 projet 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).

La gestion des conflits d'intérêt devra être tracée pour chaque projet soumis à la sélection et à l'approbation du montant de l'aide attribuée au projet.

#### **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 l'absence de conflits d'intérêt lors de la sélection et de l'approbation du montant de l'aide FEADER pour chaque opération ;
- 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 des composantes de la stratégie de développement local LEADER/DLAL et plus particulièrement 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'assume, 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 chacun des points suivants :*

- *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.*

délibération  
N° 2023-07-21

-----  
Siège Social  
6 allée de la Sucrierie  
71100 CHALON SUR SAONE  
Tél : 03.85.93.23.57

EFFECTIF LEGAL DU BUREAU : 6  
PRESENTS A LA SEANCE : 6  
NOMBRE DE VOTANTS : 6

**REUNION DE BUREAU**  
**SEANCE DU 17 JUILLET 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le 17 juillet, à 12h00, les membres composant le bureau du Syndicat mixte du Chalonnais se sont réunis en salle de réunion du Syndicat mixte du Chalonnais.

**ETAIENT PRESENTS :**

Monsieur Jean-Claude BECOUSSE  
Madame Brigitte BEAL  
Monsieur Jean-François BORDET  
Monsieur Daniel LERICHE  
Monsieur Sébastien MARTIN  
Monsieur Antonio PASCUAL

**SECRETAIRE DE SEANCE :** Monsieur Antonio PASCUAL

## Avis du Syndicat mixte du Chalonnais - dossier déposé par la commune de Genouilly au titre du FEDER rural

Vu le programme FEDER FSE + Bourgogne-Franche-Comté Massif du Jura 2021-2027, adopté par la Commission Européenne le 26 juillet 2022 ;

Vu les statuts du Syndicat mixte et sa compétence ayant trait à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des contrats de développement territoriaux ;

Vu l'appel à manifestation d'intérêt publié par la Région au titre du FEDER FSE+ 2021-2027, relatif au développement rural ;

Vu la candidature du Syndicat mixte du Chalonnais déposée dans le cadre de cet appel à manifestation d'intérêt afin de permettre notamment aux Communautés de communes Entre Saône et Grosne, Saône Doubs Bresse, Sud Côte Chalonnaise et à leurs communes membres de solliciter une aide européenne au titre du volet rural du FEDER 2021-2027 ;

Vu la convention « territoire en action » du Chalonnais approuvée par le Syndicat mixte du Chalonnais le 3 avril 2023 et par la Région Bourgogne-Franche-Comté le 29 juin 2023, et notamment son article 3.3 relatif à la sélection du territoire à l'appel à manifestation d'intérêt FEDER rural ;

Vu la lettre d'intention en date du 17 avril 2023, rédigée par la commune de Genouilly, afin de solliciter une subvention FEDER pour la réalisation de son projet ;

Le bureau syndical, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- D'émettre un avis favorable à la demande de subvention déposée par la commune de Genouilly dans le cadre du FEDER rural, au titre de la fiche-action « renouvellement urbain en milieu rural », pour la rénovation énergétique de l'ancienne école désaffectée afin d'aménager une maison d'assistantes maternelles.
- D'autoriser le Président à signer tout document dans ce cadre.

Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Sous-Préfecture le 21/07/23  
et publié, affiché ou notifié le 21/07/23

Réf AR : 071-200033553-20230717  
2023 0721-DE

Ainsi fait et délibéré  
Pour copie conforme

Le Président,

M. Sébastien MARTIN



délibération  
N° 2023-07-22

-----  
Siège Social  
6 allée de la Sucrierie  
71100 CHALON SUR SAONE  
Tél : 03.85.93.23.57

EFFECTIF LEGAL DU BUREAU : 6  
PRESENTS A LA SEANCE : 6  
NOMBRE DE VOTANTS : 5

**REUNION DE BUREAU**  
**SEANCE DU 17 JUILLET 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le 17 juillet, à 12h00, les membres composant le bureau du Syndicat mixte du Chalonnais se sont réunis en salle de réunion du Syndicat mixte du Chalonnais.

**ETAIENT PRESENTS :**

Monsieur Jean-Claude BECOUSSE  
Madame Brigitte BEAL  
Monsieur Jean-François BORDET  
Monsieur Daniel LERICHE  
Monsieur Sébastien MARTIN  
Monsieur Antonio PASCUAL

**SECRETARE DE SEANCE :** Monsieur Antonio PASCUAL

## Avis du Syndicat mixte du Chalonnais – dossier déposé par la commune de Cormatin au titre du FEDER rural

Vu le programme FEDER FSE + Bourgogne-Franche-Comté Massif du Jura 2021-2027, adopté par la Commission Européenne le 26 juillet 2022 ;

Vu les statuts du Syndicat mixte et sa compétence ayant trait à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des contrats de développement territoriaux ;

Vu l'appel à manifestation d'intérêt publié par la Région au titre du FEDER FSE+ 2021-2027, relatif au développement rural ;

Vu la candidature du Syndicat mixte du Chalonnais déposée dans le cadre de cet appel à manifestation d'intérêt afin de permettre notamment aux Communautés de communes Entre Saône et Grosne, Saône Doubs Bresse, Sud Côte Chalonnaise et à leurs communes membres de solliciter une aide européenne au titre du volet rural du FEDER 2021-2027 ;

Vu la convention « territoire en action » du Chalonnais approuvée par le Syndicat mixte du Chalonnais le 3 avril 2023 et par la Région Bourgogne-Franche-Comté le 29 juin 2023, et notamment son article 3.3 relatif à la sélection du territoire à l'appel à manifestation d'intérêt FEDER rural ;

Vu la lettre d'intention en date du 1<sup>er</sup> juin 2023, rédigée par la commune de Cormatin, afin de solliciter une subvention FEDER pour la réalisation de son projet ;

Monsieur Jean-François BORDET, Maire de la commune de Cormatin, ne prend pas part au vote.

Le bureau syndical, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- D'émettre un avis favorable à la demande de subvention déposée par la commune de Cormatin dans le cadre du FEDER rural, au titre de la fiche-action « renouvellement urbain en milieu rural », pour la réhabilitation de l'ancienne école afin d'aménager la mairie, rénover un logement communal et une salle dédiée aux associations.
- D'autoriser le Président à signer tout document dans ce cadre.

Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Sous-Préfecture le 21/07/23  
et publié, affiché ou notifié le 21/07/23

Réf AR : 071-20033553-20230719  
20230722-DS

Ainsi fait et délibéré  
Pour copie conforme

Le Président,



M. Sébastien MARTIN

délibération  
N° 2023-07-23

-----  
Siège Social  
6 allée de la Sucrierie  
71100 CHALON SUR SAONE  
Tél : 03.85.93.23.57

EFFECTIF LEGAL DU BUREAU :	6
PRESENTS A LA SEANCE :	6
NOMBRE DE VOTANTS :	6

**REUNION DE BUREAU**  
**SEANCE DU 17 JUILLET 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le 17 juillet, à 12h00, les membres composant le bureau du Syndicat mixte du Chalonnais se sont réunis en salle de réunion du Syndicat mixte du Chalonnais.

**ETAIENT PRESENTS :**

Monsieur Jean-Claude BECOUSSE  
Madame Brigitte BEAL  
Monsieur Jean-François BORDET  
Monsieur Daniel LERICHE  
Monsieur Sébastien MARTIN  
Monsieur Antonio PASCUAL

**SECRETAIRE DE SEANCE :** Monsieur Antonio PASCUAL

## Avis du Syndicat mixte du Chalonnais – dossier déposé par la commune de Navilly au titre du FEDER rural

Vu le programme FEDER FSE + Bourgogne-Franche-Comté Massif du Jura 2021-2027, adopté par la Commission Européenne le 26 juillet 2022 ;

Vu les statuts du Syndicat mixte et sa compétence ayant trait à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des contrats de développement territoriaux ;

Vu l'appel à manifestation d'intérêt publié par la Région au titre du FEDER FSE+ 2021-2027, relatif au développement rural ;

Vu la candidature du Syndicat mixte du Chalonnais déposée dans le cadre de cet appel à manifestation d'intérêt afin de permettre notamment aux Communautés de communes Entre Saône et Grosne, Saône Doubs Bresse, Sud Côte Chalonnaise et à leurs communes membres de solliciter une aide européenne au titre du volet rural du FEDER 2021-2027 ;

Vu la convention « territoire en action » du Chalonnais approuvée par le Syndicat mixte du Chalonnais le 3 avril 2023 et par la Région Bourgogne-Franche-Comté le 29 juin 2023, et notamment son article 3.3 relatif à la sélection du territoire à l'appel à manifestation d'intérêt FEDER rural ;

Vu la lettre d'intention en date du 11 mai 2023, rédigée par la commune de Navilly, afin de solliciter une subvention FEDER pour la réalisation de son projet ;

Le bureau syndical, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- D'émettre un avis favorable à la demande de subvention déposée par la commune de Navilly dans le cadre du FEDER rural, au titre de la fiche-action « renouvellement urbain en milieu rural », pour la réhabilitation d'un bâtiment désaffecté afin de créer un équipement périscolaire et une salle multi-activités.
- D'autoriser le Président à signer tout document dans ce cadre.

Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
à la Sous-Préfecture le 21/07/23  
et publié, affiché ou notifié le 21/07/23

Réf AR : 071-200033553-20230717  
20230723-DE

Ainsi fait et délibéré  
Pour copie conforme

Le Président,

M. Sébastien MARTIN

