

Fiche Action n° 5 : ANIMATION ET GESTION DU GAL

Action, type d'actions	Missions d'animation : • Communiquer sur les objectifs et les actions soutenues dans le cadre du programme LEADER • Appui à la structuration de groupes d'acteurs et à l'émergence de projets s'intégrant dans la stratégie de développement local – Publication d'appels à projets en partenariat avec les cofinanceurs • Accueil des porteurs de projets, aide à la recherche de financement, mise en réseau et aide à la constitution des dossiers de demande de subvention LEADER le cas échéant • S'assurer de la cohérence des projets présentés en comité de programmation avec la stratégie locale de développement et avec les critères de sélection avec l'appui du comité technique • Entretenir des relations inter-GALs et élaborer des actions de coopération avec d'autres territoires soumis aux mêmes enjeux Missions de gestion : • Accompagnement des porteurs de projet dans la constitution de leurs dossiers de demande de subvention et de demande de paiement • Pré-instruction des dossiers de demande de subvention et de demande de paiement • Suivi administratif des dossiers, archivage des pièces constitutives et lien entre service instructeur et porteur de projet Pilotage et gestion du programme : • Coordination entre l'équipe d'animation-gestion du GAL, la structure porteuse et les partenaires associés au GAL pour la mise en œuvre de la stratégie de développement local (opérations d'animation, de communication et d'évaluation) • Organisation, animation et suivi des comités de programmation • Veille, participation aux réunions et aux formations organisées notamment par l'Autorité de gestion • Rédaction des rapports annuels d'exécution • Evaluation de la stratégie locale de développement et de l'atteinte des objectifs – Ajustement des procédures, des fiches actions et des critères de sélection si nécessaire
Bénéficiaire	La structure porteuse du GAL : Le Syndicat mixte d'aménagement et de gestion du Parc naturel régional du Gâtinais français
Dépenses éligibles ¹	- Dépenses directes de personnel (salaires brut et charges), - Dépenses indirectes des structures maître d'ouvrage, - Frais de déplacement, - Frais d'hébergement et de restauration, - Frais de réception, - Frais d'adhésion - Dépenses de communication, - Prestations d'études, de conseil et d'évaluation, - Prestation de partage et diffusion de connaissances, - Frais pédagogiques, - Bureautique et matériel informatique, - Frais de structure sur la base d'un taux forfaitaire de 15% des dépenses directes de personnel éligibles.

Conditions d'admissibilité	- Rapport d'activité annuel permettant d'identifier les projets programmés et réalisés au moment du dépôt de la demande d'aide ; - Dépôt de demandes d'aide LEADER annuelles déposées auprès de la Région
Modalités spécifiques de financements : ex : forfait, plafond, planchers...	Subvention directe déterminée sur la base des dépenses réelles éligibles retenues
Cofinancements potentiellement mobilisables	Autofinancement de la structure porteuse, EPCI

¹ Ne pas compléter. Les dépenses éligibles pour l'animation du GAL sont listées et seront précisées au conventionnement des GALs lauréats

