LEADER PAYS D'ARLES 2023-2027

APPEL A PROJETS

SUDGAL225AAP3-FA4

FEADER EN REGION PROVENCE ALPES COTES D'AZUR

Programmation 2023-2027

PLAN STRATEGIQUE NATIONAL FEADER

DU 15 JUILLET 2025

AU 16 NOVEMBRE 2025 – Date 1ère version de votre projet

AU 14 DECEMBRE 2025 - Date limite de dépôt de la fiche projet définitive et clôture de l'AAP

APPEL A PROJETS SUDGAL225-AAP3

FICHE ACTION 4 :

DEPLOYER UNE OFFRE DE SERVICES AUX PARTICULIERS ADAPTEE, ATTRACTIVE, ACCESSIBLE A TOUS ET RENFORCER LES LIENS ENTRE LES GENERATIONS, ENTRE LES HABITANTS ET ENTRE LES TERRITOIRES

LE PAYS D'ARLES, UN TERRITOIRE VOLONTAIRE, ACTEUR DE SES TRANSITIONS

Cofinancé par l'Union européenne

RÉGION SUD PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR

LEADER Pays d'Arles

Pays d'Arles PÔLE D'ÉQUILIBRE TERRITORIAL & RURAL

Table des matières

1. Le programme LEADER p 2
2. Le PETR et le GAL du Pays d'Arles p 2
3. La Stratégie de développement du territoire du Pays d'Arles p 3
4. Descriptif des Fiches action de l'appel à projets p 4
5. Modalités de dépôt et sélection des projets p 4
6. Montant global prévu pour l'appel à projets p 6
7. Calendrier indicatif des grandes étapes et dates de dépôts p 6
8. Règles d'éligibilité p 6
   - 8.1 Conditions applicables aux demandeurs p 6
   - 8.2 Conditions applicables aux projets p 6
   - 8.3 Critères de sélection p 7
9. Eligibilité des dépenses p 8
   - 9.1 Dépenses éligibles p 8
     - 9.1.1 Matériel d'occasion p 8
   - 9.2 Dépenses inéligibles p 9
     - 9.2.2 Dépenses inéligibles relatives au soutien préparatoire
   - 9.3 Plancher et plafond des dépenses p 9
10. Modalité de calcul de l'aide p 10
11. Justification des dépenses prévisionnelles p 10
    - 11.1 A la demande d'aide p 10
    - 11.2 A la demande de paiement p 11
12. Les engagements du porteur p 12
    - 12.1. Obligations de publicité / de communication p 12
    - 12.2. Conservation des documents et contrôle p 12
13. Contacts et liens vers documents ressources p 12
14. ANNEXES p 13
    - Annexe 1 Carte du territoire du GAL du Pays d'Arles p 13
    - Annexe 2 Liste des communes éligibles à l'appel à projet p 13
    - Annexe 3 Zones inéligibles à l'appel à projet p 13
    - Annexe 4 Grilles de sélection p 14
    - Annexe 5 Lutte contre la fraude p 15
    - Annexe 6 Base règlementaire p 16

TOUTES LES INFORMATIONS

Vos contacts pour cet appel à projets :

Pour toute question et de façon obligatoire avant tout dépôt d'une fiche projet, merci de bien vouloir contacter votre interlocuteur pour l'émergence et l'accompagnement à la construction du projet :

Florence PILLITTERI

Animatrice LEADER

06 29 82 43 86

animation.leader@pays-arles.fr

1. Le programme LEADER

Le programme européen LEADER, pour faire la **L**iaison **E**ntre **A**ctions de **D**éveloppement de l'**E**conomie **R**urale, est la réponse de l'Union européenne pour soutenir davantage les territoires ruraux.

Financé par le FEADER, il **soutient le développement des territoires ruraux quand ils mettent en œuvre leurs stratégies de développement local**. Il aborde toutes les thématiques portées par le territoire. Ces stratégies sont définies à l'échelle **locale** par un ensemble de **partenaires publics et privés** dans le cadre du Plan stratégique National (PSN).

La Région est autorité de gestion des fonds européens sur son territoire. La Région SUD PACA a délégué la gestion du programme LEADER aux territoires ruraux sur la programmation 2023-2027 dans le cadre de conventions. Les territoires qui portent les programmes européens LEADER sont organisés en **Groupes d'Action Locale** (**GAL**).

Ce programme européen permet aux territoires ruraux de bénéficier pour 5 ans d'une enveloppe financière FEADER dédiée au soutien et à l'accompagnement des projets locaux innovants. Des co-financements provenant de la Région Sud, du **PETR du Pays d'Arles**, et potentiellement d'autres financeurs publics viennent compléter l'enveloppe FEADER.

2. Le PETR et le GAL du Pays d'Arles

Le Pôle d'Equilibre Territorial Rural (PETR) du Pays d'Arles est une structure publique de coopération qui réunit 3 intercommunalités : La communauté d'agglomération Arles Crau Camargue Montagnette (ACCM), la Communauté de Communes de la Vallées des Baux (CCVBA), Terre de Provence Agglomération (TPA).

C'est au PETR du Pays d'Arles, en tant que structure porteuse du GAL, que la Région Sud a confié l'animation et la gestion du programme LEADER sur la période 2023-2027, pour le compte du GAL. LIEN vers site

Le GAL est constitué d'un Comité de Programmation, instance décisionnaire. Celui-ci est composé de 38 acteurs locaux, divisé en deux collèges :

- Un collège public, composé de représentants élus au sein du PETR du Pays d'Arles, des 2 Parcs Naturels Régionaux : Alpilles et Camargue et des 3 intercommunalités (ACCM, TPA, CCVBA)
- Un collège privé, composé d'acteurs locaux, particuliers ou professionnels, tous experts dans une ou plusieurs des thématiques du programme.

Le GAL définit la nature des projets soutenus à travers des fiches-actions thématiques. Il assure la sélection des projets.

Une équipe technique LEADER accompagne le GAL dans la mise en œuvre opérationnelle du programme.

Le GAL du Pays d'Arles, à travers son équipe technique, est **l'interlocuteur unique** dans l'accompagnement des porteurs de projets. Il s'appuie sur l'expertise de partenaires du territoire pour optimiser l'accompagnement des porteurs de projet (EPCI, Parcs naturels régionaux, consulaires, etc.)

3. La stratégie de développement du territoire du Pays d'Arles

« LE PAYS D'ARLES, UN TERRITOIRE VOLONTAIRE, ACTEUR DE SES TRANSITIONS »

Les enjeux liés au changement climatique, la crise énergétique, les fractures sociales nous invitent à avoir une action forte, collective, convergente pour accompagner tous les acteurs du territoire dans les transitions.

La résilience de notre territoire dépend de notre capacité à mobiliser durablement nos ressources, à soutenir les écosystèmes et les liens entre acteurs, pour rendre notre développement plus sobre, plus ancré et plus solide.

LA STRATEGIE LEADER DU TERRITOIRE DU PAYS D'ARLES REPOSE SUR 3 AXES :

- « **Agir pour l'engagement du territoire et de ses acteurs dans la transition écologique énergétique et alimentaire** » qui met un accent fort sur les transitions.
- « **Favoriser une qualité de vie au quotidien pour tous les habitants** » afin de prendre en considération les besoins de chacun et apporter des réponses collectives favorisant le lien et le vivre ensemble.
- « **Partager une culture commune de notre territoire** », pour partager durablement et avec tous, la richesse et la diversité de nos patrimoines matériels et immatériels.

4. Descriptif de la fiche action de l'Appel à Projets

<table>
<tr><th>FICHE ACTION 4</th><th colspan="2">Déployer une offre de services adaptée, attractive, accessible à tous et renforcer les liens entre les générations, entre les habitants et entre les territoires</th></tr>
<tr><td rowspan="3">CONTEXTE ET OBJECTIFS</td><td colspan="2">Un territoire attractif, bien équipé et disposant d'un environnement de services : Le Pays d'Arles est un vaste territoire de 2 200 km² aux densités démographiques variables et au niveau d'équipements et services assez hétérogènes, plutôt centrés dans les villes structurantes du territoire. Le niveau d'équipements (49 pour 1 000 habts.) apparaît satisfaisant sur le territoire et légèrement supérieur à celui du département des Bouches du Rhône (47 pour 1 000 habts). Le taux de services (4 721 services) est de 28 pour 1 000 habitants (Bouches du Rhône : 25 pour 1 000).

Mais des déséquilibres internes accentués par le caractère "vaste" du territoire... En revanche, les services sont concentrés (ex : 28% sur Arles) tandis que le territoire est vaste renforçant les difficultés d'accès aux services (ex : jeunes, population âgée, PMR). Certaines communes cumulent éloignement géographique et éloignement des gammes de services.

... et des mutations démographiques et sociales : Si le territoire est attractif et qu'il accueille chaque année de nouveaux habitants, l'évolution de la population est caractérisée par un vieillissement important (31% plus de 60 ans), par un taux de ménages seuls en augmentation de +25% (soit plus que les familles avec enfants +8%) mais aussi par un taux de pauvreté plus élevé que dans le reste du département. Il existe sur le territoire de grandes disparités sociales et culturelles : rapports difficiles entre anciens et nouveaux habitants, conflits générationnels ou culturels, poches de pauvreté…

Par LEADER, le territoire souhaite accompagner l'adaptation de l'offre de services ; la rendre attractive et accessible à tous et renforcer les liens. Il convient de faire évoluer les services et équipements pour rester attractif mais aussi pour répondre à l'enjeu d'inclusion, indispensable sur un territoire dont une partie de la population est fragilisée. Ils doivent pouvoir répondre à une demande plurielle, spécifique et/ou intergénérationnelle. Ils doivent permettre de redevenir accessibles pour le plus grand nombre, d'être un levier de lien social. Il est également nécessaire de soutenir les citoyens dans l'expression de leurs attentes et de leurs propositions, et ainsi leur permettre de s'impliquer davantage dans la vie publique et contribuer concrètement à construire les réponses aux nouveaux enjeux du territoire.</td></tr>
<tr><td>Objectif stratégique :</td><td>Favoriser une qualité de vie au quotidien pour tous les habitants et dans la durée</td></tr>
<tr><td>Objectif opérationnel :</td><td>Améliorer l'hospitalité du territoire en favorisant le lien social, l'efficience et l'accessibilité des services pour tous</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="6">Nature des opérations financées</td><td>Volet 1</td><td colspan="2">Renforcer l'accès aux services pour tous en ciblant les publics les plus éloignés et soutenir la création et l'expérimentation de services et usages innovants</td></tr>
<tr><td colspan="2">Type d'intervention</td><td>- Soutenir des projets facilitant la visibilité et l'accessibilité aux services (numérique et physique) pour les particuliers par le maillage, l'itinérance, les modes d'accès, les horaires où autres
- Soutenir les projets de services relevant de l'innovation sociale, technologique ou d'usage, dans les domaines de services de proximité, l'habitat/transports partagés, services à domicile, échanges de services…, et l'adaptation des services aux usagers et à leurs situations concrètes de vie…
- Soutenir l'émergence d'espaces dédiés à l'innovation de communautés de pratiques et d'expériences impliquant les utilisateurs (Living labs)
- Soutenir toutes les actions innovantes en faveur des publics éloignés des services et limitant les disparités dans l'accès aux services</td></tr>
<tr><td>Volet 2.</td><td colspan="2">Renforcer les échanges, le partage entre générations, entre habitants et entre territoires, ainsi que l'implication des citoyens</td></tr>
<tr><td colspan="2">Type d'intervention</td><td>- Soutien à la création et l'animation de projets collectifs et innovants dont l'objet est de créer des liens intergénérationnels et/ou interculturels et le développement de nouvelles solidarités
- Renforcer les liens par la création de lieux et espaces partagés
- Soutien aux projets visant à faire participer les citoyens à la vie de la cité, déploiement d'ateliers d'expression, d'éducation aux médias, d'actions d'intérêt général collectives et opérationnelles, et des supports / outils associés</td></tr>
<tr><td colspan="3">Coopération</td></tr>
<tr><td colspan="2">Type d'intervention</td><td>Un projet de coopération est défini par la mise en œuvre d'actions partenariales qui associe au moins deux acteurs et contribue à la réalisation d'un ou de plusieurs des objectifs de la fiche action. Il doit se concrétiser par la mise en place d'actions communes en cohérence avec la stratégie du GAL. La coopération s'entend à plusieurs échelons possibles (locale, régionale, nationale, européenne et même internationale).

Sont éligibles dans ce cadre les opérations contribuant à la préparation, à la mise en œuvre, à l'évaluation d'activités de coopération, ainsi qu'à la communication afférente.
• Soutien préparatoire : aide à la préparation et à la définition du projet dans le cadre d'une coopération
• Mise en place d'un réseau d'échanges et de partenariat aussi bien entre les bénéficiaires, qu'entre les GAL en lien avec la stratégie du territoire
• Animation et gestion des projets de coopération
• Communication des projets de coopération
• Organisation ou participation à des événements favorisant la mise en réseau des acteurs (visites, repas, hébergements, séminaires, réunions, animations, par exemple)
• Actions d'information / de sensibilisation autour de thématiques communes avec les territoires et les partenaires</td></tr>
<tr><td>Enveloppe financière</td><td colspan="2">FEADER</td><td>Un montant d'enveloppe de 92 000 € de FEADER est ouverte pour cofinancer les actions de cette thématique (FA4), <u>à titre indicatif</u>, en AAP3
(L'enveloppe financière prévisionnelle de la contrepartie publique nationale de l'Appel à Projets est de 23 000 €, soit une enveloppe globale prévisionnelle d'aide publique de 115 000 €)</td></tr>
</table>

5. Modalités de dépôt et sélection des projets

En deux phases :

Phase 1 : Evaluation de l'opportunité :

- Etape 1 : réponse à l'appel à projets
- Etape 2 : Examen de l'éligibilité de la candidature
- Etape 2 : si éligible, présentation orale devant le comité de programmation

Phase 2 : Instruction et Sélection - uniquement pour les projets ayant reçu un avis favorable en opportunité :

- Etape 3 : Dépôt d'un dossier de Demande d'Aide
- Etape 4 : Instruction du dossier par l'équipe technique
- Etape 5 : Notation
- Etape 6 : Engagement du cofinanceur public (ex CP Région, Département, PETR…)
- Etape 7 : Si la note minimale est obtenue, le dossier est présenté une seconde fois au comité de programmation pour sélection et engagement de la subvention.

Phase 1 : Evaluation de l'opportunité

Une rencontre avec l'équipe technique est obligatoire avant tout dépôt d'une fiche projet

- **Etape 1 : Le porteur répond à l'appel à projets** et décrit son projet en complétant **une fiche projet (téléchargeable sur le site) + pièces complémentaires (devis, BS…)**

Contacter obligatoirement l'équipe technique du GAL pour un premier échange :

- Par mail : animation.leader@pays-arles.fr ou f.pillitteri@pays-arles.fr
- Par téléphone : 06 29 82 43 86

L'équipe technique LEADER examine l'éligibilité du projet avant son éventuelle inscription pour passage devant le comité de programmation pour « avis d'opportunité ». Si les conditions sont réunies, le porteur poursuit les démarches :

- **Etape 2 : Le porteur est invité à présenter oralement son projet devant le comité de programmation et répondre aux questions des membres,**
  10 minutes de présentation + 10 minutes de temps d'échanges

Le Comité de programmation émet un avis en opportunité, soit :

- **Favorable,**
- **Favorable avec réserve(s)**, (auquel cas un écrit précisera les modalités de levées de réserves : documents ou démarches attendus et les délais impartis),
- **Défavorable,** mettant fin à la procédure

Le comité de programmation reste souverain quant à l'appréciation du caractère opportun de certaines dépenses ou de leur montant, au regard de la stratégie du GAL, des objectifs du projet et du coût total de l'opération présentée

Phase 2 : Instruction et Sélection - uniquement pour les projets ayant reçu un avis favorable en opportunité (et/ou réserves levées)

- **Etape 3 : Dépôt de la demande d'aide** et des pièces justificatives

Après avis favorable en opportunité (éventuelles réserves levées), le porteur dépose complète une Demande d'Aide en ligne, sur la plateforme régionale.

Une preuve de dépôt émise et téléchargeable sur la plateforme. Celle-ci **ne vaut pas acceptation de la demande d'aide**. Elle indique que le service instructeur peut procéder à l'instruction de la demande d'aide.

- **Etape 4 : Instruction du dossier par l'équipe technique**

Après vérification de la recevabilité de la demande, le service instructeur du GAL veillera à ce que le dossier soit complet et que toutes les informations soient indiquées.

Le service instructeur du GAL pourra être amené à revenir auprès du porteur afin d'obtenir des pièces complémentaires à l'instruction du dossier. Ces éléments devront être fournis dans le délai indiqué

- **Etape 5 : Notation**
  Le GAL applique les critères de sélection (annexe 4) et procède à la notation des projets. La demande peut être rejetée si celle-ci est considérée comme inéligible ou si la note minimale de sélection n'est pas atteinte (85/170).

Les dossiers doivent atteindre la note minimale de 85/170 pour pouvoir prétendre au financement LEADER

- **Etape 6 : Engagement du cofinanceur public** (ex CP Région, Département, PETR…)
  Les projets sont soumis au vote du cofinanceur public national.

- **Etape 7 : Sélection et engagement de la subvention**. Les projets sont soumis une nouvelle fois au Comité de programmation LEADER, pour engagement du FEADER. Les dossiers ayant eu la note la plus élevée sont prioritaires jusqu'à épuisement de l'enveloppe.

6. Montant global prévu pour l'appel à projet

Le montant total FEADER indicatif dédié à cet appel à projets (AAP3) est de 400 000 €, toute fiches actions confondues (se référer aux montants indicatifs par fiche action).

7. Calendrier indicatif des grandes étapes et dates de dépôts

Calendrier prévisionnel et à titre indicatif – ces dates peuvent être amenées à être modifiées

	Dates	Actions
1	**15 juillet 2025**	Ouverture du 3ème Appel à Projets – AAP3
2	**16 novembre 2025**	1ère date de dépôt pour la 1ereversion de la fiche projet
3	**24 novembre 2025**	Clôture de l'AAP3 et 2ème date de dépôt de la fiche projet définitive signée avec les pièces
4	**20 janvier 2025**	Présentation orale devant le comité de programmation pour avis d'opportunité
5	**A partir de fin février début mars 2026**	Si 1er avis d'opportunité favorable : 3ème date de dépôt et période de dépôt de la demande d'aide avec pièces justificatives
6	**Juin 2026**	Engagement du cofinanceur public (ex CP Région, Département, PETR…)
7	**Juillet 2026**	Comité de programmation LEADER pour Sélection et Engagement du FEADER

Rappel : Une rencontre avec l'équipe technique est obligatoire avant tout dépôt d'une fiche-projet

8. Règles d'éligibilité

8.1. Conditions applicables aux demandeurs

Conditions applicables aux demandeurs	
Catégorie de bénéficiaires éligibles	• Personnes morales de droit privé • Structures publiques • Associations • Personnes physiques
Sont **inéligibles :**	• Région et Département

Seuls les demandeurs ayant un numéro de SIRET peuvent déposer une demande d'aide

8.2. Conditions d'éligibilité applicables aux projets

Les conditions d'éligibilité sont les obligations qui doivent être remplies au moment de la sélection pour que le projet soit éligible. Ces conditions sont les suivantes :

Conditions d'éligibilité	Ressource
Géographique : le projet se déroule sur le territoire du GAL, dans le périmètre d'une ou plusieurs communes éligibles au programme LEADER du Pays d'Arles. Il bénéficie au territoire du GAL.	Annexe 1 – carte du territoire du GAL Annexe 2 – liste des communes du GAL Annexe 3 – zones inéligibles
Temporelle : Le projet n'a pas débuté : aucune dépense n'est encore engagée, Le projet ne doit pas excéder 36 mois, Le projet est borné par une date de début et d'achèvement.	
Stratégique : Le projet s'inscrit dans un des 3 axes stratégiques du GAL du Pays d'Arles et répond à la thématique ciblée	Page 3 de l'AAP – 3. La stratégie de développement du territoire du Pays d'Arles
Fondamentaux LEADER : Le projet répond aux règles d'éligibilité LEADER	Page 7 de l'AAP – 8.3 Les critères de sélection
Avis d'opportunité favorable : Le projet doit avoir obtenu un avis favorable en opportunité par le Comité de Programmation LEADER pour déposer une demande d'aide	Pages 7/8 Modalités de dépôt et sélection des projets

8.3. Critères de sélection

De manière générale, le soutien financier des opérations via le programme LEADER sera guidé par une recherche de valeur ajoutée pour le territoire en termes d'innovation, de transversalité, d'expérimentation, de dynamiques collectives et de partenariat public-privé.
La sélection des projets qui sollicitent un soutien financier LEADER s'opère à travers une grille de sélection qui présente plusieurs critères dont voici les principaux :

- Le projet revêt un caractère **innovant*** *(obligatoire)*
- Le projet est créateur d'emploi, il permet de maintenir ou créer un emploi sur le territoire,
- Le projet est en cohérence avec une ou plusieurs stratégies territoriales locales,
- Le projet s'appuie sur un ou plusieurs partenaires extérieurs dans sa construction, sa mise en œuvre ou encore son évaluation,
- Le projet a pour vocation à être diffusé, partagé ou essaimé,
- Le projet a un impact sur le développement durable
- Le projet présente un potentiel de viabilité à l'issue de LEADER
- Le projet favorise la mixité des publics et les liens entre générations
- Le projet contribue à renforcer le maillage territorial de l'offre

**sont notamment entendues comme innovations : l'introduction d'un bien ou d'un service nouveau ou sensiblement amélioré sur le plan de ses caractéristiques ou de l'usage auquel il est destiné ; la mise en œuvre d'une méthode de production ou de distribution nouvelle ou sensiblement améliorée (changement dans les techniques, le matériel et/ou le logiciel) ; un changement d'organisation : la mise en œuvre d'une nouvelle méthode organisationnelle dans les pratiques, l'organisation du lieu de travail, les méthodes RH, la gouvernance, les relations extérieures ; un changement marketing : la mise en œuvre d'une nouvelle méthode de commercialisation impliquant des changements significatifs de la conception ou du conditionnement, du placement, de la promotion ou de la tarification d'un produit.*

Sélection	Ressource
Le projet doit obtenir la note minimale de 85 / 170 pour poursuivre le processus de sélection	Annexe 4 – Grilles de sélection

9. Eligibilité des dépenses

9.1. Dépenses éligibles

Toute dépense présentée doit être en lien direct et non équivoque avec l'opération financée. Les postes de dépenses éligibles sont les suivants :

Poste	Type de dépenses éligibles
Prestations de services	Toute prestation nécessaire au projet, y compris les études, conseils, diagnostics, études pré-opérationnelles, études de maîtrise d'œuvre (hors communication)
Communication	Prestations de service et matériel visant à communiquer sur l'action, et/ou soumises à des obligations de communication particulières.
Frais de personnel et coûts indirects liés (forfaits)	Personnels mobilisés pour l'action, dans la limite de l'option des coûts simplifiés (OCS) : Salarié : forfait de 24,70 € / heure Brut/Chargé – Stagiaires : 4,35 € / heure,
Coûts indirects liés (OCS)	Coûts indirects à raison de 15% des frais de personnel *(hors projets de soutien technique préparatoire à la coopération)*
Frais de déplacements (OCS)	Frais de déplacement, indemnités de repas et d'hébergement éligibles uniquement s'ils sont indispensables à la réalisation de l'action : appliqué à raison de 5% des frais de personnel mobilisés, dans le cas d'un projet avec frais de personnel
Aménagement, construction, travaux	Hors gros-œuvre et mise aux normes (voir 9.2)
Equipement, matériel	Hors matériels d'occasion ne répondant pas aux conditions prévues par le décret du 03/01/23 (Voir 9.1.1 matériel d'occasion)

Les dépenses sont éligibles à compter de la date de dépôt de la <u>demande d'aide</u> (date différente de dépôt de la fiche projet du processus de réponse à l'appel à projets**)**

9.1.1. Matériel d'occasion

Décret n°2023-5 du 3 janvier 2023 fixant les règles relatives aux conditions d'éligibilité temporelle et géographique ainsi que les catégories de dépenses non éligibles des aides du Fonds européen agricole pour le développement rural au titre de la programmation débutant en 2023 confiées aux régions.

Sont éligibles, les investissements concernant du matériel d'occasion qui répondent aux trois conditions suivantes, et pour chaque étape d'achat/vente que le produit a subi :

a) Le vendeur fournit une déclaration sur l'honneur, datée et signée, indiquant l'origine exacte du matériel ou accompagnée de la copie de la facture initiale de l'achat du matériel, et confirmant que le bien n'a pas été acquis au moyen d'une aide publique au cours des cinq dernières années
b) Le prix du matériel d'occasion doit être inférieur au coût d'un matériel similaire à l'état neuf ;
c) Le matériel est conforme aux normes applicables. Lorsqu'il ne peut être produit un document justifiant de la conformité aux normes, le demandeur doit pouvoir établir que le vendeur a acquis le matériel neuf ;

Pour toutes les dépenses d'occasion présentées, il sera demandé :

- La facture <u>initiale</u>
Si celle-ci ne peut pas être produite, la dépense sera inéligible.

9.2. Dépenses inéligibles

- Auto-construction ;
- Travaux de gros-œuvre ;
- Travaux de mise aux normes ;
- Contribution en nature ;
- Dépenses financées par crédit-bail ;
- TVA, sauf non récupérable au titre de la législation nationale ;
- Matériel d'occasion ne répondant pas aux conditions prévues par le décret du 03/01/23 ;
- Amendes et sanctions pécuniaires ;
- Pénalités financières ;
- Frais de justice et contentieux ;
- Charges exceptionnelles relevant du compte 67 du plan comptable général ;
- Dividendes hors dépenses de personnel des dirigeants non-salariés des PME ;
- Frais liés aux accords amiables et aux intérêt moratoires dans le cadre de contrats liés à l'exécution de travaux/fournitures/services avec contrepartie économique constituée par un prix ou un droit d'exploitation ;
- Coûts d'amortissement ;
- Acquisition de droits de production agricole ;
- Acquisition de droits au paiement ;
- Achat de terrain ;
- Acquisition d'animaux et acquisition de plantes annuelles, ainsi que plantation de ces dernières à d'autres fins que celles prévues par le règlement 2021-2115;
- Intérêts débiteurs ;
- Investissement dans le boisement non compatible avec les objectifs en matière d'environnement et de climat.

9.2.2 Dans le cadre des projets de « Soutien technique préparatoire » aux projets de coopération, sont inéligibles :

- Les frais des partenaires extérieurs au territoire du GAL du Pays d'Arles
- Les dépenses matérielles
- Les coûts indirects

9.3. Plancher et plafond des dépenses

Pour les projets (hors soutien préparatoire)		
Plancher	du coût total éligible au dépôt de la demande de financement *	**15 000 €**
Plafond		**75 000 €**
Pour les projets de coopération, au-delà du territoire du GAL		
Plancher	Applicable sur le projet global et avant proratisation par territoire	**15 000 €**
Plafond	Applicable sur le coût total éligible, uniquement à l'échelle du territoire du GAL, après proratisation	**75 000 €**
Pour le soutien technique préparatoire (aux projets de coopération)		
Plafond	du coût total éligible au dépôt de la demande de financement	**6 000 €**

Ces montants sont vérifiés lors du dépôt du dossier de demande de d'aide, et après instruction.

10. Modalités de calcul de l'aide

Régimes d'aide et taux maximal d'aide publique applicables

Sous réserve du taux maximum d'aide publique autorisée par la règlementation européenne et nationale sur les aides d'Etat, le taux d'aide publique maximum est de :

Taux d'aide publique maximum (FEADER + Contrepartie Publique Nationale) :	
70%	règle générale
80%	pour les structures de l'Economie Sociale et Solidaire (ESS), les communes, les groupements de communes et groupements d'intercommunalités et les Syndicats intercommunaux ou mixtes
65%	dans le cadre des investissements productifs

Le taux d'aide publique s'applique **sur le coût total éligible du projet**.

Forme de soutien : Subvention

11. Justifications des dépenses prévisionnelles

11.1. A la demande d'aide

Les dépenses doivent être supportées par le bénéficiaire, être nécessaires à la réalisation de l'opération et comporter un lien démontré avec celle-ci.

- **Dépenses prévisionnelles sur devis**

Les dépenses prévisionnelles présentée doivent répondre à la notion de « **caractère raisonnable des coûts** ». Les dépenses ne répondant pas au caractère raisonnable des coûts seront écartées : le demandeur justifie de chaque type de dépense par un ou plusieurs devis selon les montants et indiquer le devis retenu :

- ✓ 1 seul devis pour les dépenses inférieures à 3 000 € HT ;
- ✓ 2 devis pour les dépenses comprises entre 3 000 € et 70 000 € HT ;
- ✓ 3 devis pour les dépenses supérieures à 70 000 € HT.

Les devis doivent permettre une comparaison afin de déterminer la proposition la moins chère (mêmes types de fournitures, mêmes prestations prévues dans le devis). Autant que possible, la consultation doit être précise, identique pour tous les prestataires et formalisée par écrit (un mail suffit). Si les devis diffèrent, le demandeur devra fournir une explication afin de faciliter la compréhension des prestations présentées et qu'il puisse être réalisé la comparaison des devis.

Si le demandeur ne retient pas l'offre la moins chère, il devra fournir une argumentation permettant d'expliquer pourquoi l'offre la moins chère n'a pas été retenue. En outre, **le service instructeur plafonnera le montant retenue pour la dépense à hauteur de 115% du devis le moins cher.**

S'il n'est pas en capacité de fournir ces devis, une explication devra également être fournie avec la preuve de la sollicitation des entreprises pour obtenir les devis.
Les devis doivent respecter le formalisme prévu par le code de commerce[1]. Ils doivent être nets de toute réduction immédiate ou ultérieure.

- **Dépenses de personnel prévisionnelles**

Les frais de personnel nécessitent un suivi particulier, il est vivement conseillé d'anticiper ce suivi en amont du commencement du projet.
Pour tout type de contrat salarié (affectation à 100 % de temps de travail à l'opération, ou affectation partielle pour l'opération, soit en temps fixe mensuel ou en temps variable), le demandeur produit à l'appui de sa demande d'aide :

- ✓ le dernier bulletin de salaire,
- ✓ le contrat de travail / ou la fiche de poste / ou lettre de mission / ou une attestation de l'employeur.

[1] Notamment l'identification du fournisseur (raison sociale, numéro Siret, etc), présence de l'ensemble des prestations proposées et les montants associés.

Le document devra faire figurer le temps de travail global et, le cas échant, le temps de travail dédié à l'opération. Si le recrutement n'est pas encore réalisé et que le demandeur ne dispose pas de bulletin de salaire, il devra le fournir sans délai une fois disponible.

- **Frais de déplacement, restauration et hébergement prévisionnels**

Ces frais de déplacement, restauration et hébergement liés à l'exécution du projet sont calculés uniquement lorsque le projet présente des frais de personnel.
Ils sont calculés à hauteur de **5% des dépenses de personnel prévisionnelles éligibles.**

- **Coûts indirects prévisionnels**

Les coûts indirects sont des coûts qui ne peuvent pas être directement liés à la mise en œuvre de l'opération. Il s'agit des dépenses pour lesquelles il est difficile de déterminer avec précision le montant imputable à la mise en œuvre du projet, tel que les dépenses administratives et de personnel habituelles : frais de gestion, de recrutement, de comptabilité et de nettoyage, les frais de téléphone, d'eau et d'électricité…
Ils sont calculés à hauteur de **15% des dépenses de personnel prévisionnelles éligibles**.

Dépenses soumises aux règles de la commande publiques
Tous les éléments relatifs aux marchés publics devront être fournis au plus tard à la première demande de paiement. Il appartient au demandeur de s'assurer de la conformité des dépenses (Vigilance particulière pour les projets soumis au code de la commande publique).
Un organisme de droit privé (au sens national) ou certaines personnes publiques non soumises au code des marchés publics peuvent être qualifiés d' « Organisme Qualifié de Droit Public ». En conséquence, un OQDP est obligatoirement soumis aux règles de la commande publique.

11.2. A la demande de paiement

Le bénéficiaire apporte la preuve de la réalisation du projet (un bilan de l'opération avec preuves de réalisation (photos, brochures…), livrables tels qu'études, comptes-rendus de réunion etc…) auprès du GAL.

Seules les dépenses supportées par le demandeur peuvent être prises en compte pour le paiement de l'aide2.

Le porteur de projet doit formaliser une demande de paiement (acompte et/ou solde)

Le versement des aides LEADER-FEADER (acompte et/ou solde) est réalisé uniquement sur des **dépenses acquittées** par le porteur de projet.

- **Dépenses sur factures acquittées**

Le demandeur fournit :
- Les factures acquittées, dont le paiement sera attesté par :
  - ✓ les relevés bancaires pour les porteurs privés / le visa du comptable public (trésorerie) pour les porteurs publics

- **Dépenses de personnel réelles**

- Lorsque les salariés sont affectés à 100% à l'opération aucun autre document n'est en principe à produire.
- Lorsque les salariés ne sont pas affectés à 100% à l'opération, le demandeur fournit :
  - ✓ tous les bulletins de salaires de la période de réalisation du projet ainsi que
  - ✓ les pièces pouvant attester du temps passé :
    - Lorsque le pourcentage de temps passé est fixe par mois :
      - ✓ un descriptif des missions, ou fiche de poste, ou lettre de mission permettant d'identifier le pourcentage de temps passé ;
    - Lorsque le temps passé n'est pas fixe :
      - ✓ les fiches temps signées par l'employeur et le salarié ou extrait logiciel de temps de travail ;
      - ✓ ou attestation de l'employeur du temps de travail détaillé signé par l'agent et l'employeur.

- **Frais de déplacement, restauration et hébergement réels**

[2] Une dépense payée est une dépense dont le paiement fait au créancier éteint la dette. Le paiement doit être in fine supporté par le bénéficiaire de l'aide. Il incombe au bénéficiaire d'en apporter la preuve par des moyens probants. Une vigilance particulière doit être apportée aux paiements par chèque. En l'espèce, le paiement par chèque est vérifié si les fonds sont bien décaissés du compte du bénéficiaire. Avant toute autorisation de paiement le service instructeur vérifiera que la dépense a été décaissée.

Le service instructeur du GAL vérifiera que des déplacements ont bien été effectués dans le cadre de la réalisation de l'opération telle que décrite dans la demande d'aide au regard des livrables fournis au moment de la demande de paiement.

12. Les engagements du porteur

12.1. Obligations de publicité / de communication

L'obtention d'une aide dans le cadre du LEADER **oblige à la faire connaître auprès du public**.

Tout bénéficiaire des aides LEADER de service de base, ou de réalisation d'une action d'un montant total d'aide publique supérieur à 10 000 euros, doit respecter les obligations règlementaires relatives à la publicité de l'aide :

- Les bénéficiaires doivent apposer, en un lieu bien visible du public au moins une affiche de format A3 au minimum / plaque explicative, ou un affichage électronique équivalent, bien visibles du public.
- Fournir sur son site internet officiel, si tel site existe, et les sites de médias sociaux officiels du bénéficiaire une description succincte de l'opération ;
- Apposer de manière visible une mention mettant en avant le soutien octroyé par LEADER du Pays d'Arles, sur tous documents, outils et matériels de communication relatifs à la mise en œuvre d'une opération qui sont destinés au public ou aux participants.

Ces éléments doivent mettre en évidence les informations sur le projet, le montant du soutien obtenu, présenter l'emblème de l'Union Européenne, le logo du cofinanceur public (ex : Région SUD PACA ou Département13 ou autres), le logo LEADER et le logo du PETR du Pays d'Arles.

12.2. Conservation des documents et contrôles

Tout demandeur s'engage à :

- Se soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation, notamment en facilitant l'accès à la structure aux autorités compétentes chargées des contrôles et en fournissant toute information utile ;
- Conserver pendant 10 ans après le solde du dossier l'ensemble des pièces.

13. Contacts et documents ressources (liens)

Vos contacts pour cet appel à projets :

Pour toute question et avant tout dépôt d'une fiche projet, merci de bien vouloir contacter votre interlocuteur :

Pour l'émergence et l'accompagnement à la construction du projet :

Florence PILLITTERI – Animatrice LEADER du Pays d'Arles - 06 29 82 43 86

animation.leader@pays-arles.fr

Document ressource	Détail du document	Lien de téléchargement
Fiche projet et liste des pièces	fiche projet à compléter et liste des pièces attendues pour candidater à l'AAP	Lien
Grille des critères de sélection	Tester votre projet à travers la grille des critères de sélection (notation)	Lien
Calendrier prévisionnel AAP3	Calendrier prévisionnel de l'AAP et grandes étapes du dossier	Lien

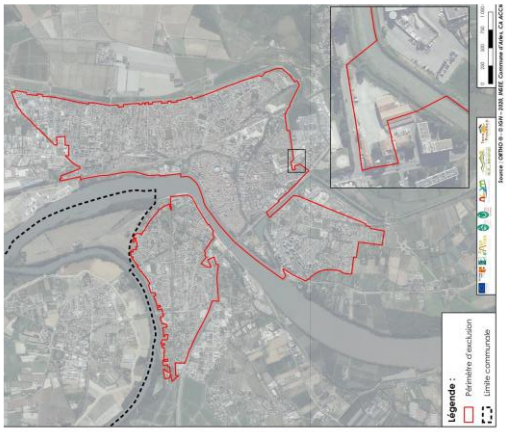
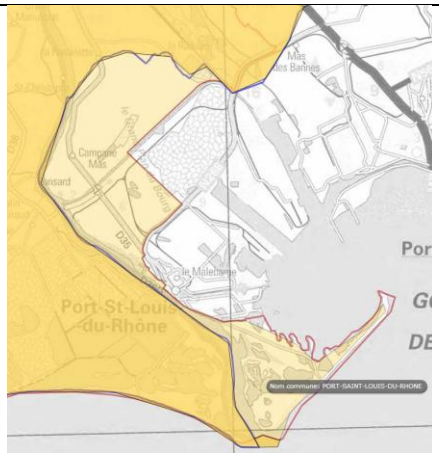
14. ANNEXES

Annexe 1 – Carte du territoire du GAL du Pays d'Arles

Annexe 2 – Liste des communes du territoire LEADER éligibles

Arles* (hors zone inéligible – Annexe3)
Aureille
Barbentane
Boulbon
Cabannes
Châteaurenard
Eygalières
Eyguières
Eyragues
Fontvieille
Graveson
Lamanon
Les Baux-de-Provence
Maillane
Mas-Blanc-des-Alpilles
Maussane-les-Alpilles
Mollégès
Mouriès
Noves
Orgon
Paradou
Plan-d'Orgon
Port-Saint-Louis-du-Rhône*
Rognonas
Saint-Andiol
Saintes-Maries-de-la-Mer
Saint-Étienne-du-Grès
Saint-Martin-de-Crau
Saint-Pierre-de-Mézoargues
Saint-Rémy-de-Provence
Sénas
Tarascon
Verquières

Annexe 3 – Zone d'inéligibilité

***Arles : Zoom sur le centre aggloméré du périmètre inéligible**	***Port Saint Louis du Rhône : Zoom sur le périmètre inéligible**
	

Annexe 4 - Grille des critères de sélection

CRITERES GENERAUX : PERENNITE DU PROJET			
Critère		**Item**	**Notation**
SOURCE D'EMPLOI	CREATION D'EMPLOI	Le projet ne crée aucun emploi de manière directe	0
		Le projet vise un maintien d'emploi ou une consolidation d'activité	10
		Création d'emploi n'ayant pas de pérennité (CDD, contrat de projet, emploi aidé, travail saisonnier, stages, etc.)	15
		Création d'emplois durables (CDI, création d'un poste permanent, etc.) y compris création d'emploi dans le cadre d' une création d'entreprise (dirigeant)	25
		Sous-total SOURCE D'EMPLOI :	**XX/25**
ADEQUATION TERRITORIALE ET SOLIDITE DU PROJET	COHERENCE AVEC LES POLITIQUES PUBLIQUES TERRITORIALES LOCALES	Pas d'inscription du projet dans une stratégie territoriale locale hors LEADER	0
		Cohérence avec un unique objectif issus des documents de planification/stratégiques locale	5
		Cohérence plusieurs objectifs issus des documents de planification/stratégiques locale	10
	PERENNITE DU PROJET	Le projet est réalisé à titre d'essai, n'a pas vocation à perdurer ou à être reproduit	0
		Le porteur souhaite donner une suite à son projet et l'inscrire dans une pérennité après sa réalisation.	5
		Le projet a vocation à être diffusé/partagé/essaimé	10
	SUIVI ET REALISATION DU PROJET	Le porteur n'annonce pas la mise en place de moyens humains ou organisationnels pour le suivi du projet	0
		Le porteur consacre des moyens humains et organisationnels à la gestion et au suivi du projet	5
		Sous-total ADEQUATION TERRITORIALE ET SOLIDITE DU PROJET:	**XX/25**
TOTAL			**XX / 50**

CRITERES GENERAUX : FONDAMENTAUX DE LA MESURE LEADER			
Critère		**Item**	**Notation**
MISE EN RESEAU	APPROCHE PARTENARIALE	Projet porté de manière individuelle	0
		Le projet est porté par une approche et une démarche collectives	5
		Présence d'un ou plusieurs partenaires	10
		Le porteur a signé ou envisage la mise en œuvre d'une convention de partenariat et/ou convention de chef de file	20
		Projet faisant l'objet d'un partenariat public/privé	0
			10
	APPROCHE MULTISECTORIELLE	Le projet vise spécfiquement à mettre en réseau des acteurs de secteurs différents et à amplifier les effets d'une mise en réseau, notamment par un travail en transversalité (mise en place de circuits-courts, complément à la structuration de filière, etc.)	0
			10
		Sous-total MISE EN RESEAU :	**XX/40**
INNOVATION*	PORTEE DE L'INNOVATION LIEE AU PROJET	Projet qui n'est nouveau pour le territoire	0
		Projet innovant pour le territoire du projet	10
		Projet innovant pour le territoire du GAL	
		Projet innovant pour le porteur et le territoire du GAL	20
		Innovation à échelle nationale / Importation de procédés ou méthodes fonctionnant dans d'autres pays	30
	QUALITE DE L'INNOVATION	Absence d'innovation ou d'amélioration significative des biens, services, procédés, méthodes ou organisation. Reconduction d'un projet existant ou financement du fonctionnement d'une activité existante.	0
		Amélioration sensible des biens / prestation de service / procédés / méthodes / organisation existants. Extension ou diversification d'activité existante.	10
		Création ou pure innovation en termes de bien / prestation de service / méthode de production ou de distribution / méthode organistationelle / méthode de commercialisation, correspondant à une prise de risque pour le porteur.	20
		Sous-total INNOVATION :	**XX/ 50**
TRANSITION ENERGETIQUE ET ECOLOGIQUE / DEVELOPPEMENT DURABLE	IMPACT DU PROJET SUR LE DEVELOPPEMENT DURABLE	Le porteur n'a pas pris en compte l'impact écologique de son projet.	0
		Le porteur a pris en compte la dimension durable ou écologique de son projet	5
		Le projet vise spécifiquement la transition énergétique ou relève d'une démarche écologique approfondie	10
		Sous-total TRANSITION ENERGETIQUE ET ECOLOGIQUE / DEVELOPPEMENT DURABLE :	**XX/10**
TOTAL	**Entre mini 0 et maxi 100.**		**XX/100**

* sont notamment entendues comme innovations : l'introduction d'un bien ou d'un service nouveau ou sensiblement amélioré sur le plan de ses caractéristiques ou de l'usage auquel il est destiné ; la mise en oeuvre d'une méthode de production ou de distribution nouvelle ou sensiblement améliorée (changement dans les techniques, le matériel et/ou le logiciel) ; un changement d'organisation : la mise en oeuvre d'une nouvelle méthode organisationnelle dans les pratiques, l'organisation du lieu de travail, les méthodes RH, la gouvernance, les relations extérieures ; un changement marketing : la mise en oeuvre d'une nouvelle méthode de commercialisation impliquant des changements significatifs de la conception ou du conditionnement, du placement, de la promotion ou de la tarification d'un produit.

PERENITE DU PROJET	**XX/50**
FONDAMENTAUX LEADER	**XX/100**
SOUS TOTAL 1 - CRITERES GENERAUX	**XX / 150**

ATTENUATION ET ADAPTATION AUX CHANGEMENTS CLIMATIQUES			
Item	**Critère**	**Sous-Item**	
MESURES DU PLAN CLIMAT	PARTICIPATION A AU MOINS UNE MESURE DU PLAN CLIMAT	AIR (mesures 8, 15, 18), TERRE (mesures 44, 45,47, 50,51,52,53,54,55,61), ENERGIE (mesures 75, 77, 78, 81, 82, 85), DECHETS (mesures 92, 94, 97), CHEZ VOUS AU QUOTIDIEN (mesures 101, 102, 105, 112, 125, 126, 130)	OUI : si oui combien : NON
ECOFONCTIONNEMENT	AU MOINS UN DES SOUS-ITEM EST UN ELEMENT DU PROJET	ECOMOBILITE, ECONOMIE, EVENEMENT "éco-pensé", "éco-responsable" AMENAGEMENT, ENERGIE	OUI : si oui combien : NON
INFORMATION SENSIBILISATION FORMATION COMMUNICATION	AU MOINS UN DES SOUS-ITEM EST UN ELEMENT DU PROJET	VISITES SCOLAIRES, EVENEMENTS ECO-RESPONSABLES MOBILISATION CITOYENNE VISITES AUTRES PUBLICS FORMATION (WEBINAIRE/STAGES/ATELIERS,...) OUTILS DE COMMUNICATION	OUI : si oui combien : NON
BIODIVERSITE	AU MOINS UN DES SOUS-ITEM EST UN ELEMENT DU PROJET	PROTECTION - GESTION DES ESPECES ET/OU DES MILIEUX, PAYSAGES, GESTION DES ESPACES VERTS, CONTINUITES ECOLOGIQUES / EAUX ET MILIEUX AQUATIQUES SOLUTIONS FONDEES SUR LA NATURE PRATIQUES RESPECTUEUSES DU CLYCLE DE VIE DES ESPECES ET DES MILIEUX	OUI : si oui combien : NON

Grille à titre indicatif pour le bonus plan climat instruit par la Région SUD

CRITERES SPECIFIQUES - FICHE ACTION 4 - SERVICES DE PROXIMITE - LIEN SOCIAL			
Critère		**Item**	**Notation**
CRITERE GENERAL BONIFIE 1 **SOURCE D'EMPLOI**	CREATION D'EMPLOI	Création d'emplois durables (CDI, création d'un poste permanent, etc.) y compris création d'emploi dans le cadre d' une création d'entreprise (dirigeant)	5
CRITERE GENERAL BONIFIE 2 **INNOVATION**	QUALITE DE L'INNOVATION	Création ou pure innovation en termes de bien / prestation de service / méthode de production ou de distribution / méthode organistationelle / méthode de commercialisation, correspondant à une prise de risque pour le porteur.	5
CRITERE SPECIFIQUE THEMATIQUE - FA4 N°1	MIXITE DES PUBLICS	Le projet favorise la mixité des publics et les liens entre générations	5
CRITERE SPECIFIQUE THEMATIQUE - FA4 N°2	MAILLAGE	Le projet contribue à renforcer le maillage territorial de l'offre	5

Annexe 5. Lutte contre la fraude

Le code pénal définit l'escroquerie comme étant « le fait, soit par l'usage d'un faux nom ou d'une fausse qualité, soit par l'abus d'une qualité vraie, soit par l'emploi de manœuvres frauduleuses, de tromper une personne physique ou morale et de la déterminer ainsi, à son préjudice ou au préjudice d'un tiers, à remettre des fonds, des valeurs ou un bien quelconque, à fournir un service ou à consentir un acte opérant obligation ou décharge.

L'escroquerie est punie de cinq ans d'emprisonnement et de 375 000 euros d'amende.

L'article 313-2 indique que les « Les peines sont portées à sept ans d'emprisonnement et à 750 000 euros d'amende lorsque l'escroquerie est réalisée (…) 5° Au préjudice d'une personne publique, d'un organisme de protection sociale ou d'un organisme chargé d'une mission de service public, pour l'obtention d'une allocation, d'une prestation, d'un paiement ou d'un avantage indu. »

La fraude est considérée comme « tout acte ou omission intentionnelle relatif :

- à l'utilisation ou à la présentation de déclarations ou de documents faux, inexacts ou incomplets, ayant pour effet la perception ou la rétention indue de fonds provenant du budget général de l'Union européenne ou des budgets gérés par celles-ci ou pour leur compte ;
- à la non-communication d'une information en violation d'une obligation spécifique, ayant le même effet ;
- au détournement de tels fonds à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont initialement été octroyés. »
- Vous devez être particulièrement vigilant à la véracité de l'ensemble de vos déclarations, lors du dépôt de la demande d'aide mais également tout au long du projet et pendant toute la période durant laquelle vos engagements sont encore en vigueur.
- Si un soupçon de fraude est constaté par l'Autorité de Gestion Régionale ou tout autre organisme de contrôle et d'audit, vous risquez une déchéance totale de votre aide et/ou l'exclusion des interventions régionale pour une durée déterminée par l'AGR.

Annexe 6. Bases réglementaires

- Règlement (UE) 2023/1315 du 23 juin 2023 modifiant le RGEC (Règlement général d'exemption par catégorie)
- Règlement d'exécution (UE) 2022/129 de la Commission du 21 décembre 2021 fixant les règles applicables aux types d'interventions concernant les graines oléagineuses, le coton et les sous-produits de la vinification au titre du règlement (UE) 2021/2115 du Parlement européen et du Conseil et aux exigences en matière d'information, de publicité et de visibilité relatives au soutien de l'Union et aux plans stratégiques relevant de la PAC
- Règlement (UE) n°2115/2021 du 2 décembre 2021 abrogeant les règlements (UE) n°1305/2013 et (UE) n°1307/2013 relatifs au soutien au développement rural par le FEADER ;
- Règlement (UE) n°2116/2021 du 2 décembre 2021 abrogeant le règlement (UE) n°1306/2013 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune ;
- Plan Stratégique National de la PAC 2023-2027 de la France (PSN) approuvé le 31 août 2022 ;
- Intervention du PSN 77.05 - LEADER ;
- Délibération du Conseil régional du 21/10/2022 demandant l'Autorité de gestion régionale du FEADER pour la période de programmation débutant en 2023 ;
- Délibération du Conseil régional du 24/03/2023 portant décision de sélection du GAL ;
- Convention de délégation de tâches en date du 21/02/2023 de l'organisme payeur à la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur dans le cadre de la mise en œuvre des interventions du FEADER HSIGC régionalisées du Plan Stratégique National ;
- Délibération n° 2023.017 de la structure porteuse instituant le GAL du Pays d'Arles en date du 20 juin 2023 ;
- Convention entre la Région SUD PACA, Autorité de Gestion Régionale (AGR) du Feader 2023-2027 et le Groupe d'Action Locale (GAL) « GAL Pays d'Arles » relative à la mise en œuvre du Développement Local mené par les Acteurs Locaux dans le cadre du Plan Stratégique National 2023-2027
- Régime d'aides d'Etat le cas échéant ;
- Vote du comité de programmation en date du 08/07/2025, validant les conditions de l'AAP3