

## Sommaire

Article 1 : Composition .....	2
Article 2 : Présidence .....	3
Article 3 : Invités au Comité de Programmation.....	3
Article 4 : Démission/Remplacement des membres.....	3
Article 5 : Exclusion des membres .....	4
Article 6 : Rôle et compétences .....	4
Article 7 : Périodicité des séances .....	5
Article 8 : Convocation.....	5
Article 9 : Ordre du jour .....	5
Article 10 : Secrétariat .....	5
Article 11 : Préparation des réunions .....	6
Article 12 : Le dossier.....	6
Article 13 : Déroulement de la séance.....	6
Article 14 : Quorum .....	6
Article 15 : Pouvoirs .....	7
Article 16 : Vote .....	7
Article 17 : Consultation écrite .....	7
Article 18 : Décisions.....	7
Article 19 : Compte-rendu des réunions.....	7
Article 20 : Prévention et gestion des conflits d'intérêts.....	7
Article 21 : Devoir de confidentialité .....	8
Article 22 : Modification du règlement.....	8

## Table des annexes

Annexe 1 : Composition du comité de programmation.....	9
<a href="#">Annexe 2 : Notice et modèle de la grille de sélection .....</a>	<a href="#">10</a>

## Article 1 : Composition

Le comité de programmation du GAL Vidourle Camargue se compose de 20 sièges :

- 8 membres publics
- 12 membres privés

Répartis en 3 collèges :

- Collège des élus publics
- Collège des acteurs socio-économiques
- Collège de l'action citoyenne et société civile

Compte tenu de la spécificité du GAL Vidourle Camargue, avec un territoire sur deux départements, et afin de ne pas alourdir le comité de programmation tout en préservant la représentativité de l'ensemble des territoires, certains sièges sont interdépartementaux avec une voix délibérative partagée.

Le comité de programmation est le reflet de la diversité sociale, économique, culturelle et associative du territoire. Les membres du comité de programmation ont suivi la candidature du PETER Vidourle Camargue en participant à la concertation du territoire, aux comités de pilotage de la candidature et ont manifestés leur intérêt à siéger au comité de programmation.

Ils ont été choisis dans le respect de l'équilibre territorial et pour leur représentativité. Dans ce cadre, il est précisé qu'une même personne ne peut pas cumuler plusieurs sièges.

Liste des sièges :

Composition du comité de programmation	
Collèges	Institutions titulaires
<b>Collège des élus publics</b> 8 sièges	PETR Vidourle Camargue
	CC Terre de Camargue
	CC Petite Camargue
	CC Rhône-Vistre-Vidourle
	CC Pays de Sommières
	CA Lunel Agglo
	CD 30
	CD 34
<b>Collège des acteurs socio-économiques</b> 7 sièges	CCI 30 et 34
	CMA 30 et 34
	CA 30 et 34
	CRESS Occitanie
	CIVAM(s) 30 et 34
	Fondespierre / PLIES Est-Héraultais
	FFCC
<b>Collège de l'action citoyenne et de la société civile</b> 5 sièges	Association Calade
	SCIC ACTTE
	Personnes de la société civile (3 sièges)

La composition du comité de programmation est annexée au présent règlement intérieur. Les membres du comité de programmation sont désignés nominativement (nom et prénom).

## Article 2 : Présidence

Le Président du GAL est le Président du PETR Vidourle Camargue, juridiquement structure porteuse.

Le rôle du Président du GAL, en tant que président du comité de programmation, est d'animer le comité de programmation, de veiller au respect du règlement intérieur et plus particulièrement aux dispositions relatives à la prévention et à la gestion des conflits d'intérêts, de signer les invitations et les comptes rendus.

En cas d'absence de celui-ci, c'est son suppléant qui assure la présidence de séance avec toutes les prérogatives du Président.

En cas d'égalité lors d'un vote, la voix du Président, ou de son suppléant le cas échéant, compte double.

## Article 3 : Invités au Comité de Programmation

Le GAL invite systématiquement à assister à son comité de programmation :

- Les représentants de l'autorité de gestion
- Le Président du Conseil Régional ou son représentant
- Les Présidents des Conseils Départementaux ou leurs représentants
- L'organisme payeur

En fonction de l'ordre du jour, pourront être invitées par le Président, toutes personnes qualifiées dont les compétences sont jugées utiles.

Le comité de programmation peut souhaiter entendre les porteurs de projets. Ils seront alors convoqués par écrit pour présenter leur projet et répondre aux questions du comité de programmation. Les porteurs de projet n'assisteront pas aux débats ni au vote.

## Article 4 : Démission/Remplacement des membres

Les membres du comité de programmation sont nommés pour la totalité de l'exercice de programmation dont les dates sont fixées par la convention cadre.

La démission d'un membre doit se faire par écrit à l'adresse du Président du GAL.

Le Président constate la démission d'un membre ou, concernant les élus, leur perte de mandat.

En cas de départ de l'un des membres du comité de programmation, le poste de titulaire est automatiquement proposé à son suppléant. En cas de départ de l'un des suppléants ou d'un refus de nomination, une nouvelle personne sera appelée pour faire partie du comité de programmation.

Il est alors demandé à l'entité qu'il représentait de désigner un autre représentant. A défaut, le comité, sur proposition du Président, pourra choisir toute autre structure pour le remplacement.

En tout état de cause, la composition initiale du comité de programmation (nombre de sièges, organismes) devra être sauvegardée. Les nouvelles nominations ne doivent pas remettre en cause l'équilibre du partenariat public/privé.

Le GAL signifiera à l'autorité de gestion l'intégralité des modifications, par voie dématérialisée dans un délai d'un mois après la tenue du comité de programmation.

Les décisions prises dans l'intervalle d'une nouvelle nomination restent valables à partir du moment où la règle du double quorum est respectée.

## Article 5 : Exclusion des membres

A la majorité simple de ses membres, le comité de programmation peut décider de l'exclusion de l'un des délégués en cas de manquement aux obligations de bonne gestion du programme (recherche d'intérêt personnel, devoir de confidentialité, etc...).

En cas d'absences répétées et afin de ne pas induire un déséquilibre du quorum, pareillement, le comité de programmation peut procéder à l'exclusion d'un délégué.

## Article 6 : Rôle et compétences

Le comité de programmation est légitime et souverain pour la gestion du programme LEADER.

Conformément à ce que prévoit l'appel à candidature, le comité de programmation est chargé de la mise en œuvre de la stratégie. Il décide du soutien apporté aux maîtres d'ouvrage d'opérations s'intégrant à son plan de développement, il est le seul juge de l'opportunité des opérations sélectionnées.

Le comité a la capacité de recenser un ensemble de projets afin d'opérer un classement et une sélection, il peut mettre en place selon la même logique des appels à projets.

En amont de la programmation, il peut émettre des avis d'opportunité dans l'objectif de faire progresser un dossier ou simplement pour l'écarter ou le rediriger.

Le comité de programmation pourra en cours de programmation décider de réorienter un dispositif sur lequel des effets indirects négatifs ou des points de blocage pourraient être repérés.

Sur la même logique, le comité de programmation pourra voter une modification de la maquette financière du programme. Chacune de ces modifications sera clairement notifiée aux instances en charge du programme.

Le comité sera également sollicité pour l'évaluation, l'information, la capitalisation et la diffusion des informations. Il pourra effectuer des contrôles, rencontrer les porteurs de projets.

Le comité de programmation pourra être précédé de travaux fait en groupes thématiques ou dans le cadre d'un comité technique. Le comité technique est animé par l'équipe technique du GAL. Il se compose des agents de l'autorité de gestion et ses délégataires, des techniciens des EPCI et des départements, des conseillers des chambres consulaires, des services du PETR, des représentants des associations et de la société civile. Selon les thématiques qu'il aborde, le comité technique peut solliciter tout partenaire utile à son travail d'analyse. Les membres du comité de programmation sont informés des ordres du jour et convocations du comité technique. Les travaux menés par ce dernier sont joints à la convocation du comité de programmation.

Les missions sont définies de la façon suivante, le comité de programmation doit :

- Prendre connaissance des avis techniques recueillis sur les projets à financer au titre du programme LEADER et statuer sur chacun des projets ;
- Attribuer les subventions, eu égard aux priorités retenues et aux objectifs fixés ;
- Élaborer une procédure de sélection transparente (portée à la connaissance des demandeurs d'aide) et non discriminatoire comprenant des critères de sélection des opérations en amont de la sélection des opérations ;
- Garantir lors du vote des opérations présentées l'absence de conflits d'intérêt ;

- Assurer, lors de la sélection des opérations, la cohérence entre celles-ci et la stratégie de développement local LEADER en classant les opérations en fonction de leur contribution à la réalisation des objectifs de la stratégie ;
- Évaluer périodiquement les progrès réalisés pour atteindre les objectifs spécifiques de l'intervention et préparer les éléments nécessaires à une évaluation du programme ;
- Établir et acter les propositions de modification 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 ;
- Veiller et suivre la mise en œuvre des projets de coopération entre territoires ;
- Veiller au respect des règles communautaires ;
- Promouvoir l'Europe auprès des citoyens en contribuant notamment dans le cadre des réseaux, contribuer aux échanges avec la population et à son information.

## Article 7 : Périodicité des séances

Le comité de programmation se réunit à l'initiative de son Président, en règle générale une fois tous les deux mois, en fonction des impératifs de gestion et du nombre de projets soumis et pré-instruits par les services du GAL.

## Article 8 : Convocation

Toute convocation est faite par le Président. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour et adressée à l'ensemble du comité de programmation (membres et invités) ainsi que la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Des rapports sur chaque affaire soumise à délibération sont adressés avec la convocation ainsi qu'un état de la maquette financière et des consommations.

En cas d'impossibilité de participer à la réunion, il revient au délégué d'en avertir les services du GAL et prévenir son suppléant.

La convocation est adressée au moins cinq jours francs avant la réunion.

## Article 9 : Ordre du jour

Le Président fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour et les documents nécessaires aux travaux du comité de programmation sont envoyés à l'ensemble des membres et invités du comité de programmation.

La réunion du comité de programmation pourra être précédée d'une réunion technique préparatoire restreinte rassemblant le comité technique suscitée en article 6 du présent règlement.

## Article 10 : Secrétariat

Le secrétariat du comité de programmation sera assuré par les agents du GAL Vidourle Camargue. Ils seront chargés de la préparation, de la documentation, des rapports, des ordres du jour, des comptes-rendus de réunion. Au-delà de la

bonne exécution du programme, il assure la préparation de la programmation, la diffusion d'informations, la communication, l'animation, la préparation et du suivi des états de paiement à transmettre à l'autorité de gestion et de paiement.

## Article 11 : Préparation des réunions

Les services du GAL après avoir adressé les convocations sont à la disposition des membres du comité de programmation pour répondre à toutes questions ou interrogations.

Les membres du comité de programmation doivent prendre connaissance des documents avant la date de réunion et informer les services du GAL de leur présence ou de leur indisponibilité.

## Article 12 : Le dossier

Les membres du comité de programmation sont destinataires :

- Du relevé des décisions du précédent comité de programmation ;
- Des fiches techniques établies pour chacun des projets soumis en séance ;
- Du tableau d'avancement financier du programme ;
- Des projets de modification de la maquette ou du plan de développement ;
- Tout autre document nécessaire à la bonne tenue du comité de programmation.

## Article 13 : Déroulement de la séance

Le déroulement de la séance est conforme à l'ordre du jour.

Le comité de programmation délibère valablement lorsque le principe du double quorum est respecté.

Tout membre du comité de programmation concerné par l'un des dossiers soumis au vote lors d'une séance, ne pourra participer aux débats ni au vote concernant ce dossier. Dans ce cas, le suppléant est appelé à voter en lieu et place de son titulaire s'il n'est lui-même détenteur d'aucun intérêt sur ce dossier.

En cas de situation de conflit d'intérêts, le Président veille à ce que les personnes concernées puissent se retirer du vote. Ce point doit être retranscrit dans le compte-rendu du comité.

A la demande d'un membre du comité de programmation, le Président peut suspendre la séance pour une durée ne pouvant excéder 10 minutes. Une seule suspension de séance pourra être accordée durant la séance.

Les membres invités du comité de programmation n'ont pas voix délibérative.

Les réunions du comité de programmation ne sont pas publiques [et peuvent se dérouler par visioconférence](#).

## Article 14 : Quorum

Le comité de programmation peut délibérer valablement lorsque le principe du double quorum suivant est respecté :

- 50% des membres du comité de programmation ayant voix délibérative sont présents au moment du vote.
- Au moins 1 membre de chaque collègue est présent, mais aucun des 3 collègues ne détient plus de 50% des voix .

## Article 15 : Pouvoirs

Les sièges étant pourvu d'un titulaire et d'un suppléant, il appartient au titulaire indisponible de s'assurer de la présence de son suppléant. En cas d'indisponibilité du suppléant, les pouvoirs ne sont pas autorisés.

En cas de siège partagé (2 délégués pour 1 voix) si l'un des deux est absent, l'autre peut voter. En cas d'indisponibilité des deux représentants, les pouvoirs ne sont pas autorisés.

## Article 16 : Vote

Le comité de programmation vote ~~à bulletin secret~~ [l'approbation de la note obtenue à travers la grille de sélection par le projet candidat. Le modèle de grille de sélection est joint au présent règlement. Le comité de programmation peut en modifier la forme et le contenu sur simple décision lors de ses réunions.](#)

[Le vote s'effectue à bulletin secret.](#) Toutefois, le Président peut proposer un vote à main levée, s'il n'y a pas d'opposition, afin de fluidifier la tenue des comités de programmation.

Les décisions sont prises à la majorité simple sauf disposition express prévue au plan de développement.

En cas d'égalité des voix, celle du Président compte double.

## Article 17 : Consultation écrite

A titre exceptionnel, le GAL peut à l'initiative de son Président, consulter les membres du comité de programmation par écrit. Ils recevront un dossier par courriel et donneront leur avis par écrit sur le formulaire prévu à cet effet dans un délai de 10 jours suivant la date d'envoi du courrier de consultation.

Cette procédure peut être utilisée lorsque que le quorum n'est pas constaté lors d'une séance. Tous les membres du comité de programmation seront soumis à la consultation écrite même ceux présents lors de la séance.

Le vote sera adopté en l'absence d'objections formulées par écrit dans le formulaire, dans ce délai de 10 jours et selon le respect du double quorum.

## Article 18 : Décisions

A la suite des décisions prises à la majorité par le comité de programmation sur les opérations, le Président du GAL adresse une notification aux porteurs de projets et un relevé de décisions auprès de l'autorité de gestion.

## Article 19 : Compte-rendu des réunions

[Les services du GAL adressent par voie électronique le compte-rendu des réunions et des consultations du comité de programmation dans un délai de deux semaines à compter de leur achèvement.](#)

## Article 19-20 : Prévention et gestion des conflits d'intérêts

Le risque de conflit d'intérêts se définit par toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés, de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

En matière de conflit d'intérêts, les membres du comité de programmation doivent s'engager à :

- Informer le Président du comité de programmation dès lors qu'un intérêt personnel ou professionnel pourrait influencer, ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leur mission de membre/participant du comité de programmation à l'égard de l'opération
- Ne pas formuler d'avis en cas de débat ou de consultation écrite du comité de programmation sur le dossier dans lequel ils pourraient avoir un quelconque intérêt
- Ne pas utiliser les documents et informations à d'autres fins que leur participation au comité de programmation

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

## Article ~~21~~20 : Devoir de confidentialité

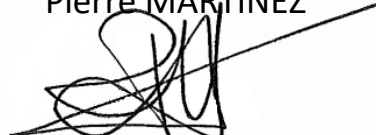
Par leur fonction, les membres du comité de programmation peuvent avoir connaissance d'informations personnelles ou confidentielles concernant les porteurs de projets tant privés que publics. Ils s'engagent à respecter le devoir de confidentialité en ne diffusant pas ces informations ou en ne s'en servant pas à leur profit.

## Article ~~21-22~~ : Modification du règlement

Les modifications du présent règlement intérieur sont décidées à la majorité des membres qui compose le comité de programmation et font l'objet d'une délibération de celui-ci.

Règlement intérieur du comité de programmation du GAL Vidourle Camargue adopté à l'unanimité par les membres du comité de programmation le ~~13 mai~~ 13 décembre 2024.

Le président  
Pierre MARTINEZ





## Annexe 1 : Composition du comité de programmation

<b>COLLÈGE DES ELUS PUBLICS</b>		
Pierre MARTINEZ	Représentant PETR Vidourle Camargue	Titulaire
Josiane ROSIER-DUFOND	Représentante PETR Vidourle Camargue	Suppléant
Olivier PENIN	Représentant CC Terre de Camargue	Titulaire
Marielle NEPOTY	Représentante CC Terre de Camargue	Suppléant
Katy GUYOT	Représentante CC Petite Camargue	Titulaire
Francine CHALMETON	Représentante CC Petite Camargue	Suppléant
Philippe GRAS	Représentant CC Rhône-Vistre-Vidourle	Titulaire
Thierry AGNEL	Représentant CC Rhône-Vistre-Vidourle	Suppléant
François GRANIER	Représentant CC Pays de Sommières	Titulaire
Pascale VANDAMME	Représentante CC Pays de Sommières	Suppléant
Patrice SPEZIALE	Représentant CA Lunel Agglo	Titulaire
Isabelle DE MONTGOLFIER	Représentante CA Lunel Agglo	Suppléant
Laurence BARDUCA-FAUQUET	Représentante Conseil Départemental du Gard	Titulaire
Robert CRAUSTE	Représentant Conseil Départemental du Gard	Suppléant
Jérôme BOISSON	Représentant Conseil Départemental de l'Hérault	Titulaire
Patricia MOULIN-TRAFFORT	Représentante Conseil Départemental de l'Hérault	Suppléant
<b>COLLÈGE DES ACTEURS SOCIO-ECONOMIQUES</b>		
Eric VIDAL	Représentant Chambre de Commerce et d'Industrie du Gard	Titulaire
Olivier RIBES	Représentant Chambre de Commerce et d'Industrie de l'Hérault	Suppléant
Virginie PONTILLO	Représentante Chambre des Métiers et de l'Artisanat de l'Hérault	Titulaire
Christian BOURDON	Représentant Chambre des Métiers et de l'Artisanat du Gard	Suppléant
Nathalie BRUEL	Représentant Chambre d'Agriculture du Gard	Titulaire
Rémi DUMAS	Représentant Chambre d'Agriculture de l'Hérault	Suppléant
Gérard GALET	Représentant Chambre Régionale de l'Économie Sociale et Solidaire	Titulaire
Denis VERDIER	Représentant Chambre Régionale de l'Économie Sociale et Solidaire	Suppléant
Daniel PAYEN	Représentant CIVAM du Gard	Titulaire
Valérien PITARCH	Représentant CIVAM bio de l'Hérault	Suppléant
Monique BOUISSEREN	Représentante PLIES Est Héraultais	Titulaire
Robert LEFORT	Représentant Fondespierre	Suppléant
Vincent MALAVIELLE	Représentant Fédération Française de Course Camarguaise	Titulaire
Marie Josée QUEREL	Représentante Fédération Française de Course Camarguaise	Suppléant
<b>COLLÈGE DE L'ACTION CITOYENNE ET DE LA SOCIETE CIVILE</b>		
Stéphan JANNEZ	Représentant Association Calade	Titulaire
Claire THIERRY	Représentante Association Calade	Suppléant
Christian MERCIER	Représentant SCIC ACTTE	Titulaire
Thomas KREISER	Représentant SCIC ACTTE	Suppléant
Nathalie VAUCHERET	Représentante société civile	Titulaire
Claude CONSTANT	Représentant société civile	Suppléant
Laure EMERY	Représentante société civile	Titulaire
Daniel REMY	Représentant société civile	Suppléant
Gisèle OLLIVIER	Représentante société civile	Titulaire
Frédéric FONTVIEILLE	Représentant société civile	Suppléant



# Notice de la grille de sélection LEADER

## Programme 2023-2027

### Objectif de la grille

Cette grille de sélection des projets candidats au programme européen LEADER repose sur les principes de transparence et de non-discrimination (règlement européenne R1303/2013-art34.3b).

Elle permet au Comité de programmation de retenir les opérations répondant pleinement à la stratégie du Groupe d'Action Locale (GAL) Vidourle Camargue.

### Utilisation de la grille

La grille de sélection comprend une partie amont pour vérifier les **prérequis obligatoires** puis une notation, sur 10 points, effectuée à travers deux types de critères :

- ✓ **Lien à la stratégie** : il s'agit de l'adéquation de la nature et de la finalité du projet avec les objectifs du GAL Vidourle Camargue. Note de 0 ou de 5 points.
- ✓ **Exemplarité du projet** : le GAL évalue la contribution du projet candidat au développement local et durable. 5 thèmes sont notés chacun sur 1 point, soit 5 points maximum.

Pour être sélectionnés, les projets doivent impérativement valider les prérequis techniques, être en adéquation avec la stratégie, démontrer à minima deux plus-values qualitatives et ne nuire à aucune autre.

Un projet obtenant une note supérieure ou égale à 7 points reçoit un avis favorable. En cas de note inférieure à 7 points, le projet doit être revu pour améliorer ses dimensions qualitatives. Enfin, une note inférieure à 5 équivaut au rejet du projet.

L'ensemble des critères de la grille de sélection sont contrôlés en amont puis en aval de la réalisation du projet.

### Accompagnement des projets exemplaires

Les projets recevant une note de 9 ou 10 points sont reconnus exemplaires. Le GAL les accompagne dans des démarches de reconnaissances locales, nationales et internationales notamment à travers la présentation à des concours.



## Critères d'exemplarité

<b>Ancrage territorial et coopération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Partenariat pérenne avec d'autres structures ou collectivités du territoire</li> <li>Rayonnement du bénéfice à minima à l'échelle d'une communauté de communes</li> <li>Appartenance à un réseau ou à un label</li> <li>Valorisation des spécificités locales (définies par les thèmes du Pays d'Art et d'Histoire)</li> </ul>
<b>Innovation et expérimentation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nouveau service, produit ou méthode sur le périmètre géographique</li> <li>Multifonctionnalité ou hybridation d'activités</li> <li>Partenariat public/privé (au-delà de la mise à disposition ou d'une subvention)</li> <li>Mode de gouvernance ouvert aux parties prenantes</li> <li>Intégration d'une recherche ou recherche-action</li> </ul>
<b>Impact écologique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Action dédiée à la sobriété (énergétique, ressources, foncier)</li> <li>Diminution des pollutions (CO<sub>2</sub>, eau, air, sol, déchets, etc.) et économie circulaire</li> <li>Restauration de la biodiversité, des paysages et des écosystèmes</li> <li>Solutions locales de production d'énergie renouvelable</li> <li>Projet visant principalement à accompagner les changements de comportements</li> </ul>
<b>Impact sociétal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création ou nouvel accès à un service de base (alimentation, soin, services publics, etc.)</li> <li>Implication citoyenne et entraide des habitants</li> <li>Action spécifique d'adaptation pour les publics éloignés (Personnes en situation de handicap, foyers modestes, etc.)</li> <li>Lutte active contre les discriminations (âges, genres, origines, croyances, etc.), travail sur les représentations</li> <li>Démarche remarquable de qualité de vie : santé, sécurité, bien-être</li> </ul>
<b>Impact économique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'au moins un emploi direct</li> <li>Offre de formation ou mise en situation de travail</li> <li>Renforce une filière ou une synergie économique de proximité (circuits-courts)</li> <li>Concourt à l'autonomie du territoire (énergie, alimentation, etc.)</li> <li>Maintien d'une activité économique emblématique mais en péril</li> </ul>

## Les prérequis généraux

Les prérequis suivants s'appliquent à l'ensemble des fiche-actions :

- Les études sont éligibles si elles accompagnent un projet d'investissement ou s'inscrivent dans un schéma de développement. Le temps passé par le bénéficiaire pour réaliser lui-même l'étude n'est pas éligible ;
- L'acquisition de véhicules est possible uniquement Crit'Air 1 ou pour les moteurs diesel Crit'Air 2 ;
- Les entreprises et associations non OQDP sont plafonnées à 20 000 € maximum d'aide FEADER au titre de la mise en œuvre de la Stratégie du GAL Vidourle-Camargue pour la période 2023-2027 ;
- Pour les événementiels, l'opération n'a jamais bénéficié d'un soutien du FEADER au titre de la mise en œuvre de la Stratégie du GAL Vidourle-Camargue pour la période 2023-2027. Les projets devront se dérouler entre le 15 septembre et le 15 juin inclus (le programme prévisionnel de la manifestation est joint à la demande d'aide) ;
- Les entreprises doivent fournir un plan stratégique à 3 ans (étude de marché, compte de résultat et bilan prévisionnels, seuil de rentabilité, atouts et faiblesses, mise en œuvre et ressources...) visé par un organisme consulaire ou équivalent ;
- Les associations doivent fournir le dernier bilan, un prévisionnel d'activité et un plan de trésorerie couvrant la période de réalisation de l'action.

## Les prérequis spécifiques

### Critères spécifiques FA 1 – Cadre de vie en transition

Objectif opérationnel	Prérequis spécifiques
1.1 : Sensibiliser à la transition écologique et énergétique	Les projets doivent être inscrits dans un schéma de développement (attestation structure porteuse du schéma)
1.3 : Appuyer la production d'énergie renouvelable autoconsommée publique ou collective	Les projets collectifs s'inscrivent dans un partenariat public-privé (attestation de la collectivité territoriale)

### Critères spécifiques FA 2 – Développement économique

2.1 : Accompagner le Projet Alimentaire Territorial Vidourle Camargue	Les projets doivent s'inscrire dans les thématiques du Projet Alimentaire Territorial Vidourle Camargue. (Attestation fournie par le PETR Vidourle Camargue)
2.2 : Proposer un tourisme durable et de qualité sur 365 jours	Les projets s'inscrivent dans un label de qualité. Les campings de plus de 100 emplacements, les établissements hôteliers de plus de 30 chambres sont exclus. (Attestation du porteur de projet)

### Critères spécifiques FA 3 – Cohésion sociale

3.1 : Soutenir les services mutualisés, les commerces de proximité et leur accessibilité	Le commerce de proximité concerné est le premier ou le dernier commerce alimentaire/multiservice ou « café rural » du bourg-centre (attestation de la commune).
3.2 : Généraliser la médiation pour une culture accessible à tous	Les projets doivent s'inscrire dans les thématiques de la démarche Pays d'Art et d'Histoire Vidourle Camargue. (Attestation fournie par le PETR Vidourle Camargue) <i>Exclusion : La création de spectacles est éligible si au moins une date de diffusion concerne le territoire. La phase de production et diffusion est éligible uniquement pour les spectacles gratuits sur le territoire</i>
3.3 : Sauvegarder et transmettre un patrimoine porteur d'une identité forte	Les projets doivent s'inscrire dans les thématiques de la démarche Pays d'Art et d'Histoire Vidourle Camargue. (Attestation fournie par le PETR Vidourle Camargue) <i>Exclusion : édifice de culte et bâti inscrit ou classé aux Monuments historiques (sauf patrimoine taurin)</i>
3.4 : Développer les lieux et solutions fédérant les initiatives citoyennes	<i>Exclusion : Foyers communaux, maisons des associations et salles polyvalentes</i>



## NOM DU PROJET - Porteur de projet

### CRITÈRE STRATÉGIQUE – adéquation du projet à la stratégie du GAL



Fiche Action Choisir une fiche action

Objectif opérationnel Choisir un objectif opérationnel

Extrait stratégie GAL : « »

Commentaire :

-

- OUI (5pts)  
 NON (0pt)

### CRITÈRES D'EXEMPLARITÉ

#### Ancrage territorial et coopération



-

- OUI (1pt)  
 NON (0pt)



#### Innovation et expérimentation

-

- OUI (1pt)  
 NON (0pt)

#### Impact écologique



-

- OUI (1pt)  
 NON (0pt)



#### Impact social

-

- OUI (1pt)  
 NON (0pt)

#### Impact économique



-

- OUI (1pt)  
 NON (0pt)

### PRÉREQUIS TECHNIQUES



- Aucun prérequis général  
 Aucun prérequis général  
 Aucun prérequis général

Critères spécifiques à l'objectif opérationnel

- Aucun prérequis spécifique  
 Aucun prérequis spécifique

Commentaire :

-

### COMMENTAIRE GÉNÉRAL



Critère stratégique : /5pts

Critères qualitatifs : /5pts

**NOTE TOTALE : /10**

**AVIS DU COMITÉ**