



GAL AUVERGNE-RHÔNE-ALPES AIN 2023-2027

Synthèse des modalités de l'appel à projet

AAP 1.5 « Accompagner la transition écologique du patrimoine public »

Référence PDA : 501- AURGAL001-FA1-AAP 1.5

Cette synthèse est réalisée à titre indicatif. Seuls les éléments contenus dans l'appel à projet font foi.

Quels est le calendrier de l'appel à projet ?



Dépôt des dossiers possible à partir de : 01/07/2025

Date limite de dépôt des dossiers : 31/12/2025

Quels sont les porteurs de projets éligibles à l'appel à projet ?

Appel à projet uniquement ouvert aux porteurs de projets publics :

- Communes
- Etablissements publics
- Entreprises publiques locales



Un établissement public pourra porter un projet dont la totalité ou une partie est au bénéfice de ses communes membres sous réserve qu'il porte la totalité des dépenses présentées à LEADER pour ce projet

A noter : Un seul dossier par porteur de projet pourra être déposé dans le cadre de cet appel à projet.
Exception : Un établissement public pourra déposer un dossier pour son compte et un dossier au bénéfice de tout ou partie de ses communes membres

Quels types de projets permet de financer à l'appel à projet ?

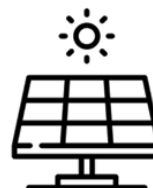
Dans le cadre de l'appel à projet, le programme LEADER soutiendra :

1. Réhabilitation énergétique des bâtiments publics, par :

- a) la réalisation d'audits énergétiques pour des bâtiments ou groupements de bâtiments afin d'identifier les bâtiments publics énergivores.
- b) L'accompagnement par un économiste de flux ou un énergéticien
- c) L'accompagnement par une assistance à maîtrise d'ouvrage en amont, pendant, ainsi qu'après le projet de réhabilitation énergétique



2. L'accompagnement au déploiement des énergies renouvelables sur les bâtiments publics et sur le foncier public, le LEADER soutiendra les études d'installations photovoltaïques et les accompagnements associés à ces installations.



Quels sont les types de dépenses subventionnables ?

Dépenses éligibles :



- **Dépenses au réel** : Toutes dépenses immatérielles directement liées à l'opération
- **Dépenses sous forme de coûts simplifiés (OCS)** :
 - Les frais de personnels directs, pris en charge sous forme de forfait horaire de 36,92 € (dans la limite maximale de 36 mois)
 - Les coûts indirects et frais de déplacement, pris en compte sous forme d'un taux forfaitaire respectif de 15% et 5% des frais de personnel directs éligibles.

Plancher de dépenses éligibles :

- Chaque devis ou facture devra à minima être de 100 € HT
- L'ensemble des dépenses devra être à minima de 8 000 € HT



Quelles sont les modalités de calcul de la subvention ?

Taux maximum d'aide publique (= aide LEADER + autres cofinancements publics) :

100% pour les porteurs de projets publics



	Taux d'aide FEADER (appliqué sur la base de l'assiette des dépenses éligibles HT retenues par le service instructeur)	Aide FEADER maximale octroyée
Pour la réalisation d'audits énergétique (1a)	30 %	plafonnée à 2000 € par bâtiment audité dans la limite maximale de 50 000 € par projet.
Pour l'accompagnement par un économe de flux ou un énergéticien (1b)	80 %	• plafonnée à 1€/habitant pour une commune accompagnée pour 12 mois par un prestataire externalisé (dans la limite totale de 36 mois) • plafonnée à 15 000 € pour 1 ETP sur 12 mois (au prorata du nombre de mois et dans la limite totale de 36 mois), en cas de recours à un économe de flux/ énergéticien internalisé
Pour l'accompagnement par une assistance à maîtrise d'ouvrage Performance Environnementale (1c)	30 %	plafonnée à 30 000 € par projet.
Pour l'accompagnement au déploiement des énergies renouvelables sur les bâtiments publics et sur le foncier public (2)	50 %	plafonnée à 5 000 € par bâtiment ou surface foncière, dans la limite maximale de 30 000 € par projet

Qui contacter pour m'accompagner dans le dépôt de ma demande de subvention ?

Pour toute question et **avant tout dépôt d'une demande d'aide**, merci de bien vouloir contacter votre interlocuteur local :

Haut Bugey Agglomération, CC de la Plaine de l'Ain	Katy MAGONI	04.74.81.64.12	kmagoni@hautbugey-agglomeration.fr
CC Bugey Sud	Alain DALLOZ-FURET	04.79.42.33.55	a.dalloz-furet@cbbugeysud.com
Grand Bourg Agglomération, CC de la Veyle	Johanna OLESZAK	04.74.32.50.02	gestion.leader@grandbourg.fr
CC de la Dombes, CC Val de Saône Centre, CC Dombes Saône Vallée, CC de Miribel et du Plateau, CC de la Côtière à Montluel	Pascaline FONTAINE	04.74.55.30.62	territoire@ccdombes.fr

Quelles pièces fournir pour compléter votre dossier de demande de subvention dans le cadre de l'AAP 1.5 « Accompagner la transition écologique du patrimoine public » ?

Lors du dépôt de demande de subvention, vous devrez fournir les pièces listées ci-après.
Lors de l'instruction, d'autres pièces supplémentaires pourront vous être demandées afin de faciliter la compréhension de votre dossier.



PIECE A FOURNIR	COMMENTAIRE
PIECES RELATIVES AU PORTEUR DE PROJET	
RIB	Afin de permettre le versement de la subvention, vous devez fournir un RIB Si vous avez déjà un compte sur le portail des aides de la Région, merci de vérifier que votre RIB est à jour Pour les structure publique, le RIB doit comporter le cachet de la structure
Avis de situation au répertoire SIRENE de moins de 3 mois	L'avis peut être téléchargé sur le site internet : https://avis-situation-sirene.insee.fr/
Effectif de la structure en unité de travail annuel (UTA) pour le dernier exercice fiscal clos	Lors de la saisie de la demande de subvention, il vous sera demandé d'inscrire l'effectif UTA (=ETP) de votre structure. Pensez à préparer cette information
Document autorisant le représentant du porteur de projet à solliciter une subvention	Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le président de la structure ou son représentant à solliciter la subvention
Justificatif de délégation de signature le cas échéant	Si la demande n'est pas déposée par le représentant légal de la structure, vous devez obligatoirement joindre un justificatif de délégation de signature
Déclaration des aides publiques De Minimis	Si votre structure a touché des aides De Minimis, vous devez le déclarer

PIECES RELATIVES AU PROJET

Fiche de présentation du projet pouvant comprendre : - Le contexte - Le descriptif de l'action - Le calendrier envisagé - Les objectifs visés - La manière dont le porteur envisage de communiquer sur le financement par l'Europe de son projet	Lors du dépôt de la demande de subvention sur la plateforme des aides de la Région (PDA), vous devrez présenter synthétiquement votre projet en 4 000 caractères maximum. Afin de détailler davantage votre projet, vous devrez fournir une fiche de présentation complémentaire
Fichier récapitulatif des dépenses prévisionnelles	Ce document comporte plusieurs onglets avec : • Un onglet « dépenses sur devis » dans lequel pour chaque ligne de dépense, vous devrez renseigner le poste « fonctionnement/ investissement » en conformité avec la comptabilité de votre structure • Un onglet « dépenses de rémunération » qui concerne uniquement les dépenses liées à vos personnels salariés • Un onglet « plan de financement » dans lequel vous devrez préciser tous les financements liés au projet présenté • Un onglet « transfert dans PDA » qui vous indique à quels endroits saisir vos données lorsque vous réalisez la demande de subvention sur le portail des aides de la Région
Lettre de mission ou fiche de poste (si le projet comporte des dépenses relatives à des personnes directement employées par votre structure)	Ces documents doivent indiquer : • La référence explicite à l'opération aidée, objet du dossier FEADER. • L'identité du salarié • Les missions exercées • La quotité de temps de travail (temps plein ou % de temps partiel) • Le temps prévisionnel (en heures) ou le % mensuel fixe du temps de travail dédié à l'opération
Devis retenus ou pièces du marché public	• Si le projet comporte des dépenses au réel pour toute dépense inférieure à 40 000 € • A partir de 40 000 €, obligation de mettre en place une procédure de marché public
Devis comparatifs (=devis non retenus) justifiant le caractère raisonnable des coûts	• Un devis comparatif pour toute dépense entre 3 000 € et 40 000 € • A partir de 40 000 €, obligation de mettre en place une procédure de marché public
Formulaire relatif au respect de la commande publique	Pour les porteurs de projets publics ou reconnus OQDP
Argumentaire justifiant du lien urbain-rural et permettant de répondre à la grille d'analyse complémentaire relative aux projets se déroulant sur une commune de plus de 10 000 habitants	Obligatoire si le projet se déroule sur la commune de Ambérieu-en-Bugey, Bourg-en-Bresse et/ou Oyonnax
Argumentaire relatif à la clé de proratisation appliquée au projet	Pour les projets allant partiellement au-delà du périmètre du GAL

Justificatifs de financement public ou privé	
PIECES SPECIFIQUES AUX DIFFERENTES ACTIONS FINANÇABLES DANS LE CADRE DE L'APPEL A PROJET	
Acte de propriété ou document équivalent démontrant que les bâtiments visés appartiennent aux porteurs de projet	Dans le cas où le porteur de projet serait un établissement public dont tout ou partie du projet est au bénéfice de ses communes membres, alors les bâtiments visés devront appartenir à l'établissement public ou aux communes bénéficiaires.
Pour les projets d'audits énergétiques (1a)	
L'audit énergétique devra concerner à minima l'une des phases suivantes : • Etat des lieux : ○ Etat des lieux du bâtiment et de ses installations (exemples : énergie, eau, ventilation/qualité de l'air intérieur, exploitation, ...). ○ Questionnaire aux usagers pour estimer la qualité de confort et d'usage du bâtiment. • Bilan des consommations : Bilan énergétique, eau et GES et choix d'une situation de référence. • Scénarios et préconisations : ○ Scénarios techniques et financiers de bouquets de travaux. ○ Préconisations de travaux.	Ces éléments doivent figurer dans le descriptif du projet, le descriptif devis ou dans le marché public
Une copie de chacun des audits réalisés et cofinancés par le programme LEADER	Ces deux éléments seront à fournir impérativement à la demande de solde Pensez à anticiper leur réalisation
Un bilan global de l'action listant les bâtiments audités et l'adresse de ceux-ci	
Pour les projets d'accompagnement par un économe de flux ou un énergéticien (1b)	
L'accompagnement par un économe de flux ou un énergéticien pourra être interne (subvention du poste recruté) ou externalisé. Le soutien apporté par le programme LEADER sera au maximum 24 mois.	Cette information doit figurer dans le descriptif du projet et/ou parmi les informations inscrites dans le fichier récapitulatif des dépenses
Dans le cadre d'une demande de subvention visant à financer un poste internalisé d'économe de flux/énergéticien, celui-ci devra agir sur un périmètre communal (sans exigence de taille minimale) ou s'il concerne un périmètre intercommunal, celui-ci devra couvrir un ensemble de communes cumulant au minimum 10 000 habitants	Le nombre d'habitants bénéficiaires devra être communiqué au moment de la demande de subvention.
L'accompagnement par un économe de flux ou un énergéticien devra à minima proposer l'une des actions suivantes : • Réaliser un bilan énergétique de la collectivité sur son patrimoine • Proposer des pistes de réduction des consommations énergétiques, des émissions de gaz à effet de serre et des dépenses et de sensibilisation des élus et/ou utilisateurs du bâtiment.	Ces éléments doivent figurer dans descriptif du projet, le descriptif devis ou dans le marché public

Réaliser un suivi énergétique (par exemples : analyse des dérives, suivi des préconisations, remise d'un bilan annuel, ...).	
Une copie des bilans énergétiques du patrimoine sur lequel l'économe de flux/ énergétique est intervenu	Ces deux éléments seront à fournir impérativement à la demande de solde Pensez à anticiper leur réalisation
Un bilan global de l'action, comprenant la liste des bâtiments (avec leur adresse) ayant bénéficié des services de l'économe de flux	
	Pour les projets d'AMO Performance Environnementale (1c)
Un bilan de l'action avec les différentes actions/accompagnements réalisés par l'AMO	Ces deux éléments seront à fournir impérativement à la demande de solde Pensez à anticiper leur réalisation
Une copie des livrables réalisés par l'AMO	
	Pour les projets d'accompagnement au déploiement des énergies renouvelables sur les bâtiments publics et sur le foncier public (2)
En cas d'étude comparative des modes d'utilisation des installations photovoltaïques, celle-ci devra obligatoirement prévoir parmi les comparatifs le fonctionnement en autoconsommation (avec ou sans stockage). L'autoconsommation pourra être individuelle (à destination du bâtiment équipée) ou collective (à destination du bâtiment équipé ou/et d'un ou plusieurs autres bâtiments	Ces éléments doivent figurer dans descriptif du projet, le descriptif devis ou dans le marché public
L'étude relative à l'installation effective de panneaux photovoltaïques devra à minima envisager un scénario ayant pour but le portage direct par le porteur de projet. Le portage indirect ou le tiers investissement pourront être envisagés.	Ces éléments seront à fournir impérativement à la demande de solde Pensez à anticiper leur réalisation
Une copie de l'étude réalisée	
Un bilan de l'action	