



GAL AUVERGNE-RHÔNE-ALPES AIN 2023-2027

Synthèse des modalités de l'appel à projet :

AAP 4.1 « S'ouvrir pour s'enrichir »

Référence PDA : 501-AURGAL001-FA4-AAP 4.1

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

Quel est le calendrier de l'appel à projet ?



Dépôt des dossiers possible à partir de : 02/02/2026
Date limite de dépôt des dossiers : 30/06/2026

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

Toute personne physique ou morale est éligible à cet appel à projet à l'exception :

- des bénéficiaires définis comme inéligibles dans le document « Les règles communes à toutes les aides FEADER » ;
- des indivisions ;

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

Les actions de coopération devront avoir comme objectif de :

- Prolonger et renforcer la stratégie LEADER.
- Partager des savoirs et construire des outils communs dans le cadre d'une dimension interterritoriale ou transnationale.
- Instaurer de liens durables entre territoires et acteurs.
- Valoriser des complémentarités entre territoires : développement de partenariat entre acteurs et entre territoires.
- Adapter des expériences (bonnes pratiques) menées dans d'autres territoires au territoire du GAL de l'Ain
- Promouvoir et valoriser le territoire pour favoriser son attractivité

Ainsi, l'appel à projet propose d'accompagner les acteurs du territoire sur deux volets :

- Actions de préparation visant à explorer une piste de coopération en lien avec la stratégie du GAL :
 - Actions d'animation, de communication, de mise en réseau
 - Etudes, expertise, élaboration de diagnostic ou de plans d'actions
- Actions de mise en œuvre d'activités de coopération en lien avec la stratégie du GAL :
 - Actions d'animation, de communication, d'information, de sensibilisation, de formation et de mise en réseau.
 - Etudes, expertise, enquêtes, élaboration de diagnostic ou de plans d'actions
 - Actions de création et de diffusion culturelle et artistique s'inscrivant en lien avec la fiche-action n°3 (re)découvrir le territoire

Quels sont les types de dépenses subventionnables ?

Dépenses éligibles :

- **Dépenses au réel :** Toutes dépenses matérielles et 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.



Pour les dépenses de personnel sous forme d'OCS, les dépenses éligibles sont limitées à 30 % pour les missions d'organisation et /ou les missions administratives sur la base du total des dépenses retenues éligibles après instruction.

Les dépenses de personnel concernant directement l'animation ou le spectacle sont éligibles en totalité.

Plancher de dépenses éligibles : L'ensemble des dépenses devra être à minima de 5 000 € HT



Quelles sont les modalités de calcul de la subvention ?

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

- 80% pour les porteurs de projets privés
- 100% pour les porteurs de projets publics ou OQDP



	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 tous les projets	80%	50 000 €

Quelles pièces fournir pour compléter votre dossier de demande de subvention dans le cadre de l'AAP « S'ouvrir pour s'enrichir » ?

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 structures publiques, 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
Bilans et comptes de résultats des 2 derniers exercices clos	Pour les porteurs de projets privés
Statuts en vigueur datés et signés	Pour les associations
Récépissé de déclaration en Préfecture	Pour les associations
Liste à jour des membres des instances décisionnelles de la structure	Pour les porteurs de projets privés
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 :	<p>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.</p> <p>Afin de détailler davantage votre projet, vous devrez fournir une fiche de présentation complémentaire</p>
- 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	
Fichier récapitulatif des dépenses prévisionnelles	Ce document comporte plusieurs onglets avec : <ul style="list-style-type: none"> 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 réaliser la demande de subvention sur le portail des aides de la Région
Lettre de mission ou fiche de poste (si le projet comporte de dépenses relatives à des personnes directement employées par votre structure)	Ces documents doivent indiquer : <ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	
La demande d'aide au titre du soutien préparatoire doit comprendre un descriptif de la démarche de coopération envisagée et préciser les objectifs du projet, les résultats attendus et les partenaires pressentis, en plus des éléments obligatoires d'une demande d'aide.	
La demande d'aide devra préciser le(s) livrable(s) issu(s) de la phase de soutien préparatoire à la coopération. Il(s) devra(ont) justifier la poursuite ou non du projet par la mise en œuvre effective d'une activité de coopération, ainsi que le cas échéant, les grandes étapes prévisionnelles de sa mise en œuvre (à fournir à la demande de paiement au plus tard)	Vérification à la demande d'aide (descriptif du projet et/ou informations inscrites dans le fichier récapitulatif des dépenses)
Dans le cadre du soutien préparatoire, une visite d'expérience située en-dehors du territoire des GAL partenaires peut être éligible à condition que son intérêt et son lien direct avec le projet de coopération soient argumentés.	