



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

L'an deux mil vingt trois

le 5 juillet à 14h30, le BUREAU du Parc naturel régional du Haut-Jura dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à LAJOUX (39) sous la présidence de Madame Françoise VESPA, Présidente du Parc naturel régional du Haut-Jura

Date de convocation : 29 juin 2023

CONVENTION RELATIVE À LA MISE EN ŒUVRE DU DÉVELOPPEMENT LOCAL MENÉ PAR LES ACTEURS LOCAUX DANS LE CADRE DU PLAN STRATÉGIQUE NATIONAL 2023-2027

1 – Contexte

En juillet 2022, le Parc naturel régional du Haut-Jura a déposé, à l'échelle du Pays du Haut-Jura, une candidature pour élaborer et mettre en œuvre une stratégie locale de développement au titre de LEADER 2023-2027.

Par délibération votée en Assemblée permanente des 25 et 26 janvier 2023, la Région a retenu le Pays du Haut-Jura comme groupe d'action locale (GAL) porteur d'une démarche LEADER sur la programmation 2023-2027 et a approuvé la dotation d'une enveloppe financière de 2 millions d'euros de crédits LEADER.

Il est rappelé qu'un projet de délibération sera soumis au Comité syndical du 08 juillet 2023 concernant l'ouverture d'un budget annexe « LEADER VI », et les inscriptions budgétaires nécessaires à la mise en œuvre de la stratégie sur la période du 02 février 2023 au 31 décembre 2023.

L'ouverture d'un budget annexe est e effet nécessaire à la bonne traçabilité des dépenses et recettes liées aux opérations financées par LEADER.

2 – Contexte

Il convient dorénavant de déterminer les modalités de mise en œuvre de la stratégie de développement local, les missions et obligations du GAL et de l'autorité de gestion régionale (AGR).

Aussi, par délibération votée en Assemblée permanente du 26 mai 2023, la Région a adopté une convention type liant la Région, la structure porteuse du GAL (soit le Parc) et le GAL.

Nombre de Voix

en exercice : 50

présentes : 20

votantes : 41

Bg4
Convention relative à la mise en œuvre du développement local mené par les acteurs locaux dans le cadre du plan stratégique national 2023-2027

Certifié exécutoire

Reçu en Préfecture ou Sous-Préfecture le :

Publié ou notifié le :

La convention permet de préciser la stratégie de développement local LEADER, les conditions de subdélégation des tâches par l'organisme payeur définies par l'AGR et les obligations respectives des parties concernant le fonctionnement, la gestion, le contrôle et le suivi.

Cette convention précise que :

- **Le GAL s'engage à :**
 - Assurer une information transparente auprès des porteurs de projets sur les potentialités de financement par LEADER ;
 - Animer et suivre la stratégie de développement en vue de réaliser le plan d'actions ;
 - Accompagner les porteurs de projet tout au long du cycle de vie du dossier ;
 - Respecter les exigences fixées par l'organisme payeur, répondre à toute demande de celui-ci et se soumettre à toute opération de contrôle ;
 - Utiliser les modèles de documents et le système d'information mis à disposition, appliquer les procédures émanant de l'autorité de gestion régionale et répondre à toute demande de celle-ci ;
 - Réunir le comité de programmation et procéder à la sélection des dossiers selon une procédure transparente, et transmettre à l'autorité de gestion régionale le règlement intérieur du comité de programmation ;
 - Assurer la traçabilité des informations et des actions réalisées et participer à la collecte des informations nécessaires au suivi et à l'évaluation du Plan Stratégique National (PSN) ;
 - Assurer la conservation des documents pour contribuer à sécuriser les dossiers.

- **L'autorité de gestion régionale s'engage à :**
 - Veiller au respect des dispositions du PSN, du cadre réglementaire, et des exigences de l'organisme payeur ;
 - S'assurer de la mise en œuvre de la stratégie, de la dynamique de programmation et de paiement ;
 - Former, sensibiliser le GAL sur les thématiques liées au contrôle et à la gestion du FEADER ;
 - Mettre à disposition du GAL le système d'information, coordonner la remontée des informations ;
 - S'assurer de la fluidité des procédures et assurer le suivi des étapes de gestion d'un dossier ;
 - Coordonner le traitement des suites d'un contrôle et de recommandations d'audits et la notification auprès de l'organisme payeur des irrégularités ;
 - Veiller à la sécurisation des étapes du cycle de gestion d'un dossier, dont la conservation des documents.

La convention est complétée des annexes suivantes :

- Annexe 1 - Périmètre du GAL
- Annexe 2 - Descriptif de la stratégie de développement local
- Annexe 3 - Plan d'actions : soit 6 fiches action thématiques, une fiche sur la coopération et une sur le fonctionnement du GAL. Les fiches action thématiques sont les suivantes :
 - FA 1 – Développer des démarches d'économie circulaire et d'approvisionnement énergétique en circuit court pour des bâtiments sobres en carbone
 - FA 2 – Développer le potentiel nourricier du territoire et déployer le projet alimentaire territorial
 - FA 3 – Accélérer la transition des activités touristiques
 - FA 4 – Pérenniser l'offre de commerces et de services en cohérence avec l'armature territoriale
 - FA 5 – Conforter l'offre de mobilité et promouvoir le réseau LYVIA
 - FA 6 – Accompagner l'implication citoyenne dans les projets architecturaux et paysagers
- Annexe 4 - Plan financier
- Annexe 5 - Répartition des tâches GAL/AGR au niveau des étapes de gestion
- Annexe 6 - Dispositions minimales obligatoires du règlement intérieur du GAL

La convention type est jointe au présent rapport.

3 – Fonctionnement du GAL

Le Groupe d'Action Locale (GAL) est un ensemble de partenaires publics et privés chargés de la mise en œuvre de la stratégie de développement.

La Présidente de la structure porteuse est responsable du portage administratif, juridique et financier du GAL. Elle est, de droit, Présidente du GAL (on notera que le GAL n'a pas d'existence juridique).

Le GAL s'appuie sur un **Comité de programmation** qui élabore une procédure de sélection transparente et non discriminatoire des projets qui lui seront soumis au titre d'un financement LEADER et statue sur ces projets au regard de leur cohérence avec la stratégie du territoire.

Il est force de proposition pour ajuster la maquette financière, solliciter des modifications de fiches actions pour ajuster la stratégie. Il suit l'évolution de la mise en œuvre de la stratégie et peut proposer des actions visant à atteindre les objectifs de réalisation. Il se réunit en moyenne 3 fois par an.

Lors de son installation, le Comité de programmation adopte son règlement intérieur et élit son Président. Celui-ci anime les séances et veille au respect des dispositions du règlement.



Comme lors de la précédente programmation, **il est proposé d'indiquer dans le règlement intérieur que la Présidente de la structure porteuse assure la présidence du GAL.**

Concernant la présidence du Comité de programmation, il peut être élu un Président parmi ses membres, autre que la Présidente du GAL. Ce principe est proposé aux membres du Bureau.

☛ **Après en avoir pris connaissance des éléments ci-dessus mentionnés et en avoir délibéré, le Bureau :**

- **Valide** le fait que le Syndicat mixte du Parc naturel régional du Haut-Jura soit structure porteuse du GAL du Haut-Jura, suite à la sélection par la Région ;
- **Valide** le projet de convention relative à la mise en œuvre du développement local ;
- **Autorise** la Présidente à signer ladite convention et tout avenant qui pourrait en découler ;
- **Autorise** la Présidente à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre du programme ;
- **Désigne** la Présidente du Syndicat mixte du Parc naturel régional du Haut-Jura comme Présidente du GAL ;
- **Autorise** la Présidente du GAL à signer la convention relative à la mise en œuvre du développement local et tout avenant qui pourrait en découler ;
- **Désigne** la Présidente, M^{me} Françoise VESPA, comme membre titulaire du Comité de programmation ;
- **Désigne** M. Christian BRUNEEL, Vice-Président du Parc, comme membre suppléant de la Présidente au Comité de programmation ;
- **Désigne** M. Philippe PASSOT comme second représentant du Parc au Comité de programmation, et sa suppléante, en la personne de M^{me} Maryvonne CRETIN-MAITENAZ.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus

Pour extrait certifié conforme

La Présidente,
Signé,
Françoise VESPA

