

APPEL À PROJETS

AXE



2

Contribuer à un territoire
vivant, accueillant et solidaire

POUR UN VENTOUX
VIVANT, RÉSILIENT
ET PORTEUR D'AVENIR

DATE DE CLOTURE : 30/04/2026

N°AAP : 2025 – AAP3 – FA2



L'intervention LEADER s'inscrit dans le cadre du Plan Stratégique National

Pour la durée de la programmation qui s'étend de 2023 à 2027, la Politique Agricole Commune est mise en œuvre à travers le Plan Stratégique National. Ce document unique est rédigé à l'échelle nationale.

L'État et les Régions se répartissent la gestion des interventions :

- ❖ L'État a la charge de la gestion des aides du premier pilier et des mesures surfaciques ou assimilées du FEADER (MAEC surfaciques, soutien à l'agriculture biologique, ICHN, prévention de la prédation, assurance récolte et FMSE) ;
- ❖ La Région SUD est autorité de gestion déléguée des mesures « non surfaciques » du FEADER (forêt, investissements, installation, MAEC forfaitaires, LEADER...).

Cet appel à projets s'inscrit ainsi dans le cadre d'intervention de la Région **en conformité avec le PSN validé le 31 août 2022.**

Pour la mesure LEADER, la Région SUD délègue l'instruction aux Groupes d'Action Locale (GAL). Le GAL Ventoux, porté par le Parc Naturel Régional du Mont-Ventoux, est le Guichet Unique Service Instructeur (GUSI) pour la mesure LEADER sur son territoire.

Informations importantes


Période de dépôt de la demande d'aide

La mesure LEADER distingue 2 phases :

- ❖ **Opportunité** : Durant cette phase, un travail préalable avec l'équipe technique du GAL permet d'établir une fiche projet. Son dépôt, en main propre (durant les horaires d'ouverture du PNR du Mont-Ventoux) ou par courrier (cachet de la poste faisant foi) durant la période d'ouverture de l'AAP indiquée dans le calendrier ci-dessous, officialise votre candidature.

Un RDV individuel avec l'équipe technique du GAL est OBLIGATOIRE avant tout dépôt de fiche projet.

- ❖ **Sélection** : Cette phase n'est accessible qu'aux porteurs de projets ayant obtenu un avis d'opportunité favorable émis par le comité de programmation du GAL. La date de dépôt de la demande de subvention sur la plateforme EURO-PAC marque le début d'éligibilité de vos dépenses. Cette phase se clôture par l'attribution officielle de la subvention LEADER émise par le comité de programmation du GAL.

Opportunité	Date d'ouverture de l'AAP	04/11/2025
	Date limite de dépôt de la fiche projet (date de clôture)	30/04/2026
	Comité de programmation pour avis d'opportunité*	11/06/2026
Si vous obtenez un avis d'opportunité favorable 		
Sélection	Période de dépôt de la demande d'aide sur EURO-PAC*	11/06/2026- 12/07/2026
	Comité de programmation pour sélection*	14/01/2027

* Dates prévisionnelles, susceptibles d'être modifiées.

Votre contact pour cet appel à projets

Nicolas BOURGUE, animateur du GAL Ventoux

Parc Naturel Régional du Mont-Ventoux

378 avenue Jean-Jaurès- 84200 Carpentras

04 90 63 22 74 / nicolas.bourgue@parcduventoux.fr

Contexte et objectifs de l'appel à projets

Axe 2 : Contribuer à un territoire vivant, accueillant et solidaire

Le territoire est impacté par le phénomène de métropolisation du grand delta rhodanien qui engendre une augmentation démographique et un éloignement de l'offre de services en milieu rural.

Le territoire est également un territoire touristique marqué qui comptabilise plus de 7 millions de nuitées touristiques en 2019 et engendre une forte saisonnalité de certaines activités économiques. Parallèlement, le vieillissement de la population tend à s'accélérer depuis le milieu des années 2000, le lien entre les générations s'amointri et la transmission des patrimoines matériels et immatériels en pâti.

Afin d'accompagner ces dynamiques dans un contexte de changement climatique et de répondre aussi bien aux attentes des habitants que des nouvelles populations et des visiteurs, cette fiche propose d'augmenter le niveau de services du territoire ainsi que son accessibilité afin de contribuer à un territoire vivant toute l'année, accueillant et solidaire.

Nature des opérations finançables

- ❖ Créer des services en milieu rural qui participent à rompre l'isolement, à encourager le lien intergénérationnel, à favoriser le partage des savoirs et des savoir-faire et à répondre aux enjeux climatiques et écologiques
- ❖ Encourager les projets de mutualisation des services à destination des particuliers, des associations et des entreprises
- ❖ Améliorer l'accessibilité des services en expérimentant notamment des solutions de mobilité inversée
- ❖ Encourager l'habitat partagé et intergénérationnel
- ❖ Contribuer au maintien des derniers commerces
- ❖ Favoriser l'accès aux services numériques par la médiation et l'inclusion
- ❖ Favoriser les projets culturels collectifs ou ayant pour objectifs de faire vivre et transmettre nos patrimoines matériels et immatériels afin de favoriser leur réappropriation et le lien homme/nature
- ❖ Accompagner les projets d'interprétation des patrimoines culturels matériels et immatériels
- ❖ Dans le cadre d'un projet de coopération interterritoriale ou transnationale :
 - Assurer une offre et une mutualisation des services à une échelle pertinente et bénéficier de retours d'expériences
 - Soutien préparatoire aux projets de coopération

Conditions applicables aux demandeurs

Bénéficiaires éligibles

- ❖ Personnes morales de droit privé
- ❖ Structures publiques
- ❖ Associations
- ❖ Personne physique

Bénéficiaires inéligibles

- ❖ Personne physique sans numéro SIRET
- ❖ Région SUD Provence-Alpes-Côte-d'Azur
- ❖ Département de Vaucluse

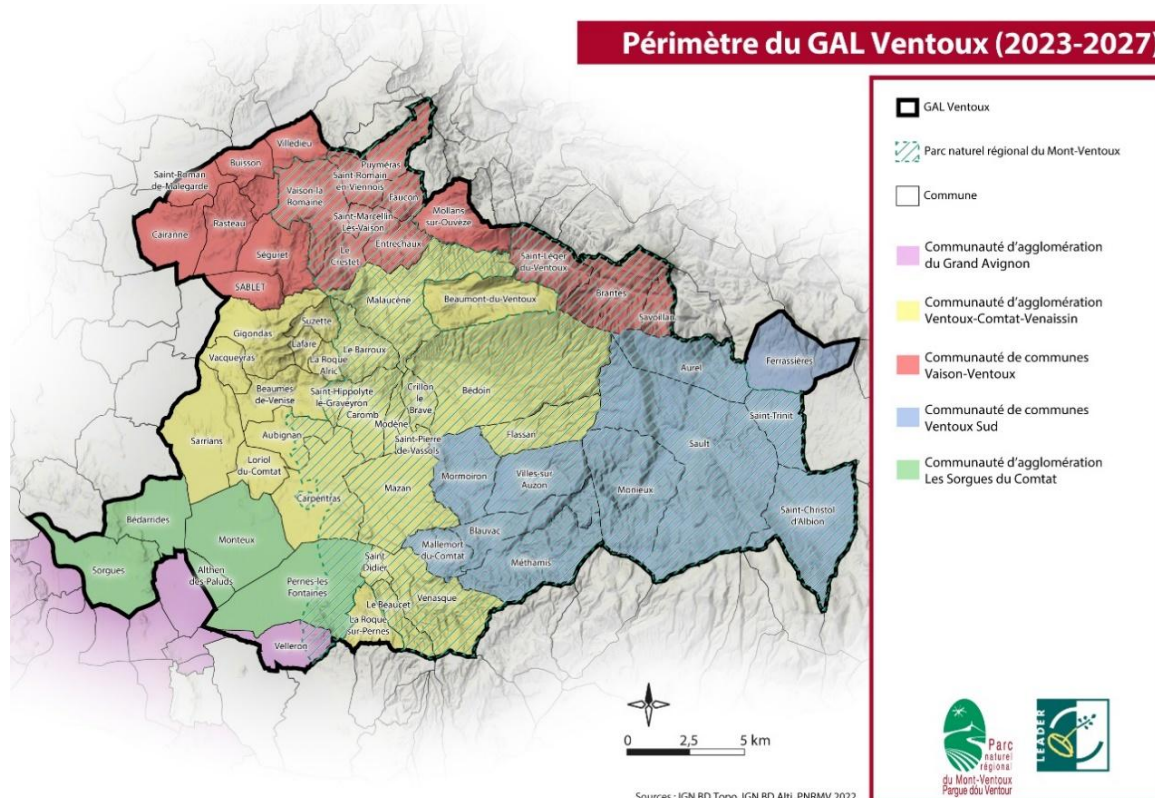
Conditions applicables aux projets

Commencement des projets

Le projet ne peut pas avoir commencé avant le dépôt de la demande d'aide sur la plateforme dématérialisée EURO-PAC. Toute dépense engagée avant cette date sera inéligible et rendra la demande de subvention caduque.

Localisation des projets

Le projet est éligible lorsqu'il est réalisé sur le territoire du GAL Ventoux.

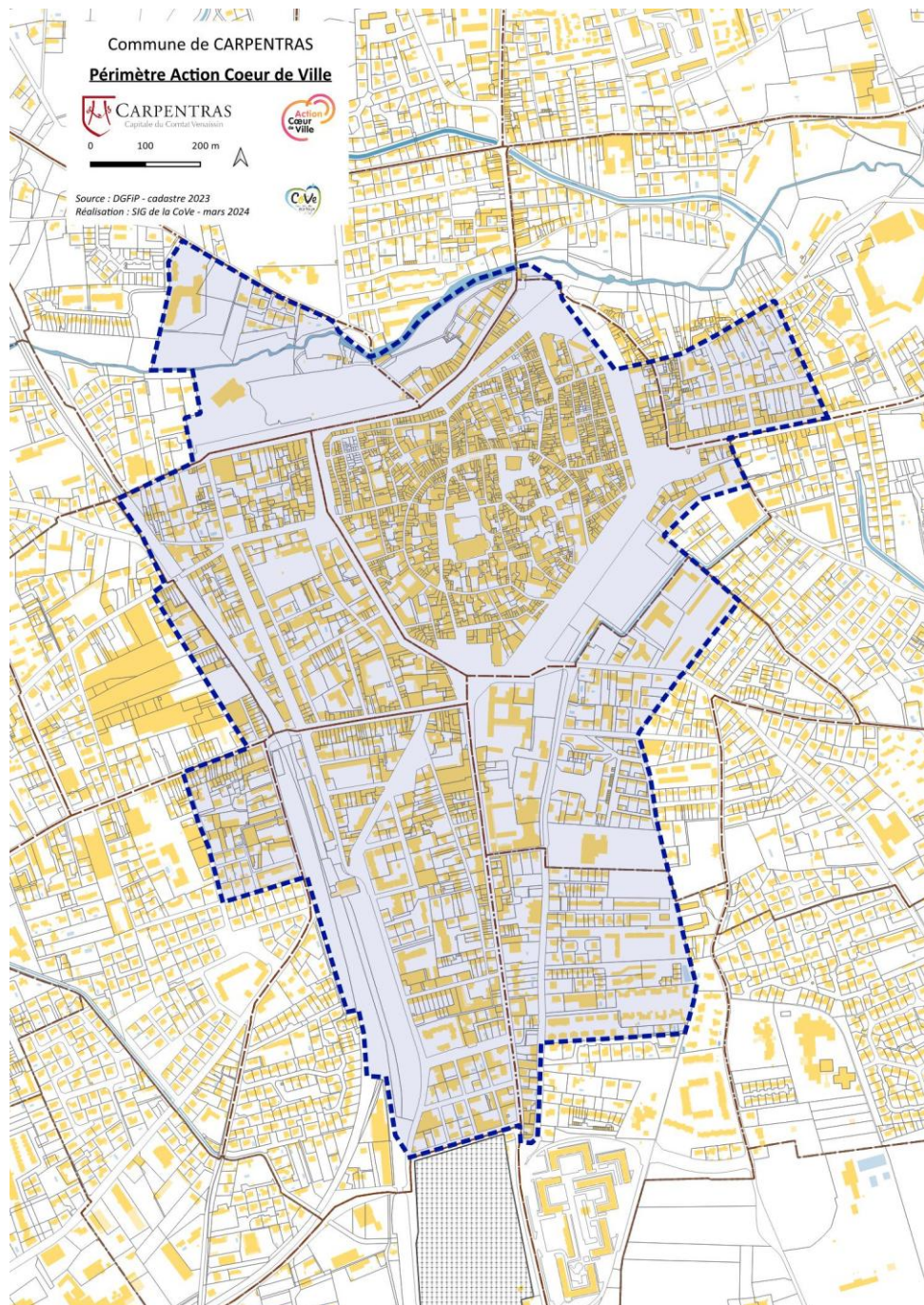


Le périmètre du GAL inclut 61 communes appartenant à 5 EPCI :

- 3 communautés d’agglomération : « Ventoux Comtat Venaissin », « Les Sorgues du Comtat » et « Grand Avignon » (pour cette dernière, seule la commune de Velleron est concernée)
- 2 communautés de communes : « Ventoux Sud » et « Pays Vaison Ventoux »

Attention, le centre-ville de Carpentras est exclu de la mesure.

Carpentras est un centre urbain régional référencé au Schéma régional d’aménagement, de développement durable et d’égalité des territoires (SRADDET) de la Région SUD. Elle demeure cependant une commune rurale couverte pour partie par le Parc naturel régional du Mont-Ventoux. A ce titre, un périmètre d’inéligibilité correspondant à la partie la plus dense et à l’opération « Cœur de Ville » de la commune a été déterminé.



Tout projet se déroulant uniquement dans cette zone est inéligible. Pour un projet se déroulant à une échelle plus large et incluant le centre-ville de Carpentras, une clé de proratisation (fonction du nombre d'habitants) sera appliquée, permettant ainsi d'ajuster le montant de la subvention.

Attention, c'est la localisation du projet qui importe et non le siège social de la structure porteuse.

Conditions applicables aux dépenses

Liste des dépenses éligibles

Toute dépense présentée doit avoir un lien direct et non équivoque avec l'opération financée.

Les postes de dépenses éligibles sont les suivants :

- ❖ Aménagement, construction, travaux (hors gros œuvre)
- ❖ Equipement, matériel
- ❖ Prestations de services nécessaires à la mise en œuvre du projet : études, conseils, diagnostics, études pré-opérationnelles, études de maîtrise d'œuvre, location (salle, équipement, stand...), frais de formation
- ❖ Frais de personnel (Salarié : 27,50 €/h – Stagiaire : 4,35 €/h), coûts indirects liés (15% des frais de personnel)
- ❖ Frais de déplacements, repas et hébergement éligibles uniquement s'ils sont indispensables à la réalisation du projet (5% des frais de personnel)
- ❖ Communication

Liste des dépenses non éligibles

Dans le cadre du respect de l'article 73 du R(UE) 2115-2021 :

- ❖ 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
- ❖ Intérêts débiteurs
- ❖ Investissement dans le boisement non compatible avec les objectifs en matière d'environnement et de climat

Dans le cadre du respect du décret d'éligibilité des dépenses du 3 janvier 2023 :

- ❖ TVA, sauf non récupérable au titre de la législation nationale
- ❖ Matériel d'occasion ne répondant pas aux conditions prévues par le décret
- ❖ 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

Dans le cadre des règles mises en place par l'Autorité de Gestion Régionale :

- ❖ Contribution en nature
- ❖ Gros-œuvre
- ❖ Auto-construction
- ❖ Dépenses financées par crédit-bail

Dans le cadre de la stratégie locale de développement du GAL :

- ❖ Frais de fonctionnement (location bâtiment, électricité, eau, frais de comptabilité, internet, téléphonie, consommables...)

Sélection et modalités de financement

Sélection des projets

Le comité de programmation, instance en charge de la sélection des projets, est composé de représentants élus des collectivités locales, chambres consulaires et de socioprofessionnels impliqués dans la dynamique locale des secteurs visés par le programme LEADER.

1^{ère} étape : l'opportunité

Vous êtes invité à venir présenter votre projet devant le comité de programmation et à répondre aux questions. L'avis rendu est favorable, favorable sous réserve ou défavorable.

2^{ème} étape : l'instruction du dossier

Après avis d'opportunité favorable, le porteur doit compléter la demande de subvention sur la plateforme dématérialisée EURO-PAC dans le délai imparti.

Une fois déposée, l'équipe technique du GAL Ventoux instruit cette demande. Le montant total des dépenses éligibles ne peut pas varier de plus de 10 % par rapport au montant validé par le comité de programmation durant la phase d'opportunité.

L'équipe technique note ensuite les projets en complétant la grille de sélection (cf. annexe). Pour être sélectionné, un projet doit obtenir une note supérieure à 125/250. Les projets sont ensuite classés en fonction de la note obtenue. L'aide financière sera alors accordée selon le classement jusqu'à épuisement de l'enveloppe financière fixée par le comité de programmation à l'ouverture du dépôt de la demande d'aide sur EURO-PAC.

3^{ème} étape : l'attribution de la subvention

Suite à l'instruction, l'équipe technique du GAL Ventoux réunit le comité des financeurs et leur transmet le dossier complet. Une fois la ou les contreparties publique nationale(s) (CPN) obtenues, et selon la notation établie, la part européenne du financement (FEADER) sera attribuée par le comité de programmation.

Modalité de financement

Montant prévu pour l'appel à projets

Le montant indicatif de FEADER dédié à cet appel à projets (toutes fiches-actions confondues) est de 155 472 €

Un projet est éligible s'il respecte la règle financière suivante

- ❖ Plancher de coût total éligible : 12 000 €

Le respect de ce seuil sera vérifié au moment de l'instruction de la demande de subvention.

Régime d'aide et taux maximal d'aides publiques applicables

Sous réserve du taux maximum d'aide publique autorisé par la réglementation européenne et nationales sur les aides d'Etat, le taux d'aide publique maximum est fixé à :

- ❖ 80% pour les collectivités locales, les établissements publics et les associations
- ❖ 60 % pour les entreprises avec une bonification de 10% pour les entreprises coopératives (bonification limitée à 5% dans le cadre d'investissements productifs)
- ❖ 65 % dans le cadre d'investissements productifs
- ❖ 90% dans le cadre d'un projet de coopération

L'obtention d'une CPN est obligatoire. Un projet qui n'en obtiendrait pas sera déclaré inéligible.

A titre indicatif, le taux de co-financement du FEADER (part européenne) est de 80%.

Obligations de publicité

Qui doit communiquer ?

Toutes les structures bénéficiant d'un financement européen sont concernées.

Vous devez **prévoir la communication dès la préparation de votre projet**, en intégrant les dépenses induites dans votre plan de financement.

Toutes les dépenses affichées dans le projet doivent respecter les obligations de publicité.

Où et quand communiquer ?

Sur tous vos documents, qu'ils soient imprimés ou digitaux. Vous devez communiquer tout au long de la réalisation de votre projet.

Site internet / Réseaux sociaux de votre structure

Sur la page d'accueil, ou sur une page spécifique dédiée au projet, vous devez communiquer sur le projet, le financement européen et faire figurer les logos.

Attention : les logos doivent être visible dès l'ouverture de la page et donc être placé en haut.

Documents de communication et équipement financés

Sur les documents et le matériel de communication relatifs à la mise en œuvre d'une opération, sur tous les équipements et matériels financés : apposer de manière visible une mention mettant en avant le soutien octroyé par l'UE. **Des autocollants seront fournis par le GAL.**

Dans vos locaux

Dans vos locaux, pour toutes les opérations, en apposant en un lieu bien visible du public, au moins une **affiche de format A3 fournie par le GAL**, ou un affichage numérique équivalent.

Attention : lorsque le **bénéficiaire ne respecte pas les obligations de communication** qui lui incombent en vertu de l'article 47 ou des paragraphes 1 et 2 de l'article 50 du règlement UE 2021/1060, portant dispositions communes, **l'autorité de gestion applique des pénalités**, dans le respect du principe de proportionnalité, **en annulant un pourcentage du soutien octroyé.**

Engagement du demandeur

Engagements relatifs à l'information et à la communication

Tout demandeur s'engage à :

- ❖ Informer le service instructeur en cas de modifications du projet, du plan de financement, des engagements
- ❖ Associer la Région et le GAL Ventoux à toute opération de communication relative à l'opération et se conformer aux règles de publicité applicables (ex. logo de l'Europe)
- ❖ Autoriser la Région et le GAL à communiquer sur son projet, son bilan et ses résultats, dès lors qu'il a été retenu
- ❖ Respecter les obligations réglementaires relatives à la publicité de l'aide

Engagements relatifs à la conservation des documents et aux 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
- ❖ Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements aidés, ne pas revendre les investissements subventionnés pendant 5 ans à compter du paiement final de l'aide européenne au bénéficiaire

Lutte contre la fraude

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 la Région 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 la Région.

Confidentialité

Le GAL s'engage à respecter la confidentialité des informations contenues dans les dossiers remis par les candidats.

Préparation de la phase de sélection

Pour rappel, seule la fiche projet est exigée pour répondre au présent appel à projet. Aucun document supplémentaire ne vous sera demandé pour la phase d'opportunité. **Toutefois, nous vous conseillons de préparer au mieux la phase suivante : en cas d'avis d'opportunité favorable, vous n'aurez que quelques semaines pour déposer votre demande de subvention en ligne.** Pour cela, vous pouvez prendre connaissance des principaux documents demandés pour justifier de vos dépenses et de la sélection du projet.

Justification des dépenses sur devis

Le demandeur justifie de chaque type de dépenses par un ou plusieurs devis selon les montants et indique 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 dépenses ne répondant pas au caractère raisonnable des coûts sont écartées

Les devis **doivent permettre une comparaison** afin de déterminer la proposition la moins chère (mêmes types de fournitures, mêmes prestations prévues dans les devis). Si les devis diffèrent, le demandeur devra fournir une explication afin de faciliter la compréhension des prestations présentées.

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 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 commerce¹. Ils doivent être nets de toute réduction immédiate ou ultérieure².

Justification des dépenses de personnel

Les frais de personnel nécessitent un suivi particulier et il est vivement conseillé d'anticiper ce suivi en amont du commencement du projet.

¹ Identification du fournisseur (raison sociale, numéro SIRET), présence de l'ensemble des prestations proposées et les montants associés

² Dans le cas contraire, la remise sera déduite par le service instructeur lors du traitement de la demande

Pour tous types de salarié (affecté à 100% de son temps de travail à l'opération, ou partiellement affecté), le demandeur doit fournir :

- ❖ Le dernier bulletin de salaire
- ❖ Le contrat de travail
- ❖ ou la fiche de poste

Une lettre de mission ou une attestation de l'employeur pourra être fournie indiquant le pourcentage de temps de travail affecté au projet financé par le programme LEADER.

Si le projet LEADER requiert une embauche, le demandeur doit fournir tout élément probant permettant de déterminer le coût salarial de l'opération (projets de contrat de travail, fiche de poste etc.)

Justification des frais de déplacement, restauration et hébergement

Au regard de l'intérêt des déplacements vis-à-vis de la réalisation du projet financé, le service instructeur accordera ou non le remboursement des frais de déplacements, restauration et hébergement.

Frais sur barème

Tous les devis et dépenses prévisionnelles relatifs au déplacement doivent être produits à la demande de subvention et les factures à la demande de paiement. Au paiement, chacun de ces frais est pris en charge à hauteur du barème de remboursement des frais applicables dans la fonction publique territoriale à la date de dépôt de la demande d'aide.

Frais en Option de Coût Simplifié (5% des frais de personnel)

La déclaration de dépenses de personnel à la demande d'aide suffit pour permettre le financement des frais de déplacement, restauration et hébergement liés au projet. Le service instructeur vérifiera la pertinence au regard de l'opération telle que décrite dans la demande d'aide ainsi qu'au regard des livrables fournis au moment de la demande de paiement.

Annexe : grille de sélection

Critères généraux : pérennité du projet

Critères	Item	Notation	Pièce probante	
Source d'emploi	Création d'emplois	Le projet ne crée aucun emploi de manière directe	0	Promesse d'embauche, fiche de poste, délibération de création de poste, contrat de travail, projet de contrat de travail, convention de stage, Déclaration Sociale Nominative
		Le projet vise un maintien d'emploi ou une consolidation d'activité	10	
		Le projet crée un ou des emplois sans pérennité (CDD, contrat de projet, emploi aidé, travail saisonnier, stages...)	15	
		Le projet crée un ou des emplois durables (CDI, création d'un poste permanent, dirigeant...)	25	
Sous-total :		/ 25		

Adéquation territoriale et solidité du projet	Cohérence avec les politiques publiques territoriales locales	Le projet ne s'inscrit pas dans une stratégie territoriale locale hors LEADER	0	Fiche-projet
		Le projet est cohérent avec un unique objectif issu de stratégies locales ou de documents de planification	5	
		Le projet est cohérent avec plusieurs objectifs issus de stratégies locales ou de documents de planification	10	
	Pérennité du projet	Le projet est réalisé à titre d'essai et n'a pas vocation à perdurer ou à être reproduit	0	Fiche-projet et organigramme de la structure
		Une suite ou une pérennité est envisagée après la réalisation du projet	5	
		Le projet a vocation à être diffusé, partagé ou essaimé	10	
	Suivi et réalisation du projet	Il n'y a pas de moyens humains ou organisationnels prévus pour le suivi du projet	0	Fiche-projet et organigramme de la structure
		Il y a des moyens humains et organisationnels prévus pour la gestion et le suivi du projet	5	
Sous-total :		/ 25		
TOTAL		/ 50		

Critères généraux : fondamentaux de la mesure LEADER

Critères	Item	Notation	Pièce probante	
Mise en réseau	Approche partenariale	Le projet est porté de manière individuelle	0	Fiche-projet
		Le projet est élaboré dans une approche et une démarche collectives	5	Statut du porteur (association, groupement) et/ou justification que le projet répond à une analyse des attentes du territoire (sondage, questionnaire, étude)
		Le projet implique un ou plusieurs partenaires	10	Tout pièce probante sur l'engagement des partenaires dans le projet (courrier d'engagement, délibération, compte-rendu de réunion de pilotage) indiquant le rôle et l'implication de chacun
		Le porteur a signé ou envisage la mise en œuvre d'une convention de partenariat	20	Convention de partenariat ou toute pièce probante sur l'engagement des partenaires à signer une convention de partenariat (courrier d'engagement, délibération, compte-rendu de réunion préparatoire)
	Partenariat public/privé	Le projet ne fait pas l'objet d'un partenariat public/privé	0	Pas de document probant
		Le projet fait l'objet d'un partenariat public/privé formalisé	10	Tout pièce probante sur l'engagement des structures publiques ou privées dans le projet (courrier d'engagement, délibération, convention, compte-rendu de réunion de pilotage) indiquant le rôle et l'implication des structures
	Approche multisectorielle	Le projet ne concerne qu'un secteur d'activité	0	Fiche-projet
		Le projet vise spécifiquement à mettre en réseau des acteurs de secteurs différents	10	
Sous-total :		/ 40		

Innovation*	Portée de l'innovation liée au projet	Le projet n'est pas nouveau pour le territoire	0	Fiche-projet ET/OU Tout document permettant d'évaluer la portée et le type d'innovation que le projet souhaite porter (analyse des besoins, étude de marché, étude d'impact, modification des statuts, note explicative, engagement de partenariat, etc.)
		Le projet est innovant pour le territoire d'intervention	10	
		Le projet est innovant pour le territoire du GAL mais pas pour le porteur		
		Projet est innovant pour le porteur et le territoire du GAL	20	
	Le projet porte une innovation à l'échelle nationale ou constitue une importation de procédés ou de méthodes fonctionnant dans d'autres pays	30		
	Qualité de l'innovation	Le projet ne porte pas d'innovation (reconduction d'un projet existant ou fonctionnement d'une activité existante)	0	
Le projet est innovant et il représente une extension ou une diversification d'activité existante		10		
Le projet est une création innovante		20		

* 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.

Sous-total : / 50 **L'obtention d'un score de 0 sur ce critère est éliminatoire**

Transition énergétique et Développement durable	Impact du projet sur le développement durable	Le porteur n'a pas pris en compte l'impact écologique et énergétique de son projet	0	Fiche-projet ET Document probant relevant d'une démarche spécifique (labellisation, charte, étude d'impact...)
		Le porteur a pris en compte l'impact écologique et énergétique de son projet	5	
		Le projet vise spécifiquement la transition énergétique ou relève d'une démarche écologique approfondie	10	
Sous-total :		/ 10		

TOTAL / 100

Critères spécifiques fiche-action 2 : Contribuer à un territoire vivant, accueillant et solidaire

Critères	Item	Notation	Pièce probante
Réponse aux besoins de publics spécifiques (jeunes, précaires, seniors, familles...)	Le projet ne répond pas aux besoins de publics spécifiques	0	Fiche-projet
	Le projet s'adresse à un/des public(s) spécifique(s)	20	
	Le projet s'adresse à un/des public(s) spécifique(s) et il est/sont associé(s) à son élaboration	30	
Rencontre de différents publics	Le projet ne prévoit pas de faire se rencontrer différents publics	0	Fiche-projet
	Le projet prévoit des rencontres entre des publics différents	30	
	Le projet prévoit des rencontres entre des publics différents et les implique dans sa réalisation	50	
Rayonnement territorial	Le projet ne concerne qu'une commune	0	Fiche-projet
	Le projet concerne plusieurs communes d'un EPCI	10	
	Le projet concerne plusieurs communes de différents EPCI	20	
TOTAL		/ 100	

TOTAL

Critères généraux : pérennité du projet	/ 50
Critères généraux : fondamentaux de la mesure LEADER	/ 100
Critères spécifiques fiche-action 2	/ 100
TOTAL	/250

Note minimale à atteindre 125/250