# Guide - Coopération LEADER

La coopération constitue un principe fondamental du programme LEADER mis en œuvre par les GAL. Même si elle n'est pas toujours considérée comme prioritaire ou aisée à mettre en place, elle est au cœur des stratégies de territoire. La coopération permet d’échanger entre territoires, de s’extraire des dynamiques locales pour élargir la compréhension d’un sujet et acquérir de nouvelles connaissances. Elle contribue pleinement à la mise en œuvre et à l’amélioration des stratégies locales grâce aux projets menés, à l’échange de bonnes pratiques, de savoir-faire et à la diffusion d’innovations, dans le cadre de la programmation actuelle ou en préparation de la prochaine.

Sommaire

[Guide - Coopération LEADER 1](#_Toc5025823)

[1 – Les principes de la coopération 2](#_Toc5025824)

[Qu’est-ce qu’un territoire organisé ? 3](#_Toc5025825)

[2 – Le rôle des différents acteurs de la coopération 3](#_Toc5025826)

[Le rôle de la Commission européenne 3](#_Toc5025827)

[Le rôle du réseau rural national 3](#_Toc5025828)

[Le rôle du réseau rural régional (Cap Rural) 4](#_Toc5025829)

[Le rôle de la Région en tant qu’Autorité de Gestion 4](#_Toc5025830)

[Le rôle du chef de file 4](#_Toc5025831)

[Le rôle des GAL en tant que partenaires 5](#_Toc5025832)

[Le rôle des GAL en tant que GUSI 5](#_Toc5025833)

[3 – L’accord de coopération 5](#_Toc5025834)

[La signature de l’accord de coopération 6](#_Toc5025835)

[Processus de modification de l’accord de coopération 6](#_Toc5025836)

[4 – Les actions et dépenses éligibles dans le cadre de la coopération 6](#_Toc5025837)

[Le soutien préparatoire 7](#_Toc5025838)

[Le projet de coopération 7](#_Toc5025839)

[5 – Le financement de la coopération 7](#_Toc5025840)

[6 – Le montage et le circuit d’un dossier de coopération 8](#_Toc5025841)

[Définition du projet 8](#_Toc5025842)

[Programmation et engagement du dossier 8](#_Toc5025843)

[Schéma simplifié du circuit de gestion des dossiers 19.3 (cas n°2) 9](#_Toc5025844)

[Numéro de dossier national OSIRIS 9](#_Toc5025845)

[7 – Les points de vigilance dans le cadre de la coopération transnationale 10](#_Toc5025846)

[Précisions pour l’accord de coopération 10](#_Toc5025847)

[Précisions pour la prise en charge des dépenses 10](#_Toc5025848)

## 1 – Les principes de la coopération

La coopération est un outil au service de la stratégie locale de développement du territoire. Elle doit permettre la mise en œuvre d’actions communes, au-delà d’un simple échange d’expérience, avec la réalisation d’un projet commun et concret, qui bénéficie à tous les territoires concernés par le projet de coopération.

Un projet de coopération LEADER concerne au minimum deux territoires organisés. On distingue deux types de soutien à la coopération (mesure 19.3) permettant la préfiguration et la mise en œuvre des projets de coopération : le soutien préparatoire, et le projet de coopération en lui-même.

Les projets de coopération peuvent se développer à l’échelle :

* interterritoriale : au sein du territoire régional ou national ;
* transnationale : entre territoires de plusieurs Etats membre de l’UE, ou de pays tiers (hors Union européenne).

Sont éligibles les projets de coopération entre un GAL et :

* un ou plusieurs autres GAL
* un ou des groupement(s) de partenaires locaux publics et privés mettant en œuvre une stratégie locale de développement.

Le projet de coopération n’est pas nécessairement porté par un GAL. Il peut être porté par des acteurs du territoire LEADER ou du territoire organisé (voir définition page suivante). Dans ce cas-là, le GAL, porteur de la stratégie LEADER, sera simplement associé au projet.

Un chef de file du projet de coopération doit être désigné : il est fortement recommandé que ce dernier soit un GAL.

Un projet de coopération doit faire l’objet d’un accord de coopération. Il doit préciser les rôles et les responsabilités de chacun au sein du projet. Il doit également préciser la répartition des dépenses entre les différents partenaires.

Un projet de coopération doit permettre la mise en œuvre d’actions concrètes et communes à l’ensemble des partenaires, mais il peut également, dans certains cas, comprendre des actions locales, réalisées sur un seul des territoires. Le bénéfice des actions locales au projet de coopération devra dans ce cas être justifié via l’accord de coopération. Il s’agira d’être vigilant sur l’équilibre des actions locales portées par rapport aux actions communes : la coopération ne se résume pas à un agrégat d’actions locales.

La coopération, c’est :

- des territoires organisés ;

- à l’échelle interterritoriale ou transnationale ;

- entre des partenaires issus des territoires organisés ou entre GAL ;

- 1 chef de file ;

- 1 accord de coopération signé.

### Qu’est-ce qu’un territoire organisé ?

Un projet de coopération LEADER peut s’effectuer avec un partenaire situé sur un territoire organisé hors LEADER mais qui présente les éléments suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Eléments d’un territoire organisé** | **Exemple de pièce justificative attendue dans le dossier** |
| **Partenariat public/privé** | Composition de l’organe décisionnel indiquant des membres publics/privés, convention de partenariat… *Attention : des subventions publiques dans une structure privée ne suffisent pas à justifier un partenariat public/privé* |
| **Description de la stratégie de développement** | Tout document permettant de comprendre la stratégie menée sur un territoire défini (présentation, rapport, étude…) |
| **Périmètre du territoire d’intervention** | Carte, document qui précise le territoire couvert par la structure/la stratégie mise en place… |
| **Un engagement écrit du territoire organisé actant le projet de coopération** | En phase préparatoire : délibération, lettre d’intention… |

## 2 – Le rôle des différents acteurs de la coopération

### Le rôle de la Commission européenne

* Fixer le cadre réglementaire pour la mise en œuvre de la coopération dans la mesure LEADER ;
* Collecter et diffuser les bonnes pratiques de coopération ;
* Favoriser la coopération transnationale en centralisant l’ensemble des projets de coopération transnationale approuvés et en favorisant les échanges entre les territoires des différents Etats membres de l’Union européenne.

Le rôle du Réseau européen de développement rural : <https://enrd.ec.europa.eu/home-page_fr>

* Apporter un soutien aux réseaux nationaux et aux initiatives de coopération transnationale ;
* Favoriser l’échange concernant les actions et l’expérience dans le domaine du développement rural avec les réseaux de pays tiers.

### Le rôle du réseau rural national

* Soutenir et renforcer les objectifs de développement rural tels que définis dans les programmes de développement rural (PDR) et plus particulièrement sur la mise en œuvre de la démarche LEADER sur les territoires ;
* Faciliter les échanges et l'apprentissage entre tous les partenaires impliqués dans la démarche.

Sur la coopération, le réseau rural national publie des offres de coopération territoriale ou transnationale : <https://www.reseaurural.fr/territoire-leader/la-cooperation-leader>

### Le rôle du réseau rural régional (Cap Rural)

Le réseau rural régional, animé par Cap Rural, accompagne les territoires LEADER tout au long de la programmation 2014-2020. Il est particulièrement actif dans l’organisation d’échanges et de mise en réseau permettant d’acquérir une méthodologie sur la coopération. Des journées ou web conférence sont régulièrement proposées : <http://www.caprural.org/co-construire/la-cooperation-leader>

### Le rôle de la Région en tant qu’Autorité de Gestion

* Informer les GAL des règles de la coopération et des possibilités de financement ;
* Fournir aux GAL la procédure de demande de subvention pour la mise en place d’un projet de coopération (soutien préparatoire) et le projet en tant que tel ;
* Accompagner et conseiller les GAL pour l’établissement des accords de coopération ;
* Superviser l’instruction des demandes d’aide et de paiement des projets de coopération ;
* Réaliser un contrôle de cohérence entre le formulaire de demande d’aide, le projet de convention (décision juridique) et sur les éléments portés dans l’accord de partenariat ;
* Vérifier que les éléments indispensables sont présents (contrôle de non double-financement, désignation du chef de file, territoire partenaire organisé, etc.) mais ne juge pas l'opportunité du projet ;
* Communiquer auprès de la Commission Européenne les projets de coopération transnationale approuvés, et valoriser aux niveaux national et européen les projets de coopération représentatifs.

### Le rôle du chef de file

Cf. *article 4 de du modèle d’accord de coopération*

Le **chef de file** est le responsable ultime de la mise en œuvre du projet et sert d’intermédiaire avec les autorités nationales et/ou régionales. Il doit notamment :

* Piloter et coordonner la conception du projet de coopération dans ses aspects financiers, dans sa mise en œuvre et dans la répartition des tâches ;
* Préparer l’accord de coopération entre les partenaires ;
* Organiser le comité de pilotage ;
* Suivre le projet de coopération et la situation financière, coordonner les tâches à réaliser (vérifier le respect des engagements pris par les différents partenaires) ;
* Organiser les échanges et la communication entre les partenaires et communiquer les avancées du projet et le résultat du suivi ;
* Assurer la promotion du projet de coopération et capitaliser les résultats.

Chaque partenaire reste toutefois responsable de la bonne mise en œuvre des actions qu’il s’est engagé à conduire et de sa part du budget du projet de coopération (ces actions et cette enveloppe font d’ailleurs partie de la convention qu’il passe avec l’autorité de gestion, ce document étant contractuel).

### Le rôle des GAL en tant que partenaires

* Veiller si possible à une répartition **équitable** (et non identique) des tâches et des dépenses entre les partenaires ;
* Gérer administrativement et financièrement les opérations et actions dont ils sont responsables notamment en termes de respect des calendriers, de plan de financement, de négociations avec les partenaires techniques et financiers, de transmission des documents à leur autorité de gestion, d’évaluation et de conservation de tous les justificatifs comptables.

### Le rôle des GAL en tant que GUSI

* Sélectionner les projets de coopération en termes d’éligibilité et de pertinence vis-à-vis de la stratégie locale de développement ;
* Accompagner et venir en appui des partenaires du territoire dans la mise en œuvre de leur projet ;
* Constituer le dossier administratif et réglementaire du projet de coopération.

## 3 – L’accord de coopération

L’accord de coopération est la base juridique du partenariat. C’est également la feuille de route du projet et il doit, de ce fait, contenir le plus d’informations possibles. C’est un document juridique commun co-signé obligatoirement par l’ensemble des partenaires au projet et par le chef de file. Un modèle est fourni par l’autorité de gestion : Sharepoint/Espace documentaire FEADER/04-LEADER/OUTILLAGE PAR TO/19.3

Il contient au minimum :

* les objectifs du projet ;
* une description détaillée du projet de coopération et des actions envisagées pour atteindre les objectifs ;
* le rôle de chaque partenaire ;
* le budget estimatif du projet et la répartition de la prise en charge des dépenses par chaque partenaire (cf. [5 – Le financement de la coopération](#_5_–_Le)) ;
* un calendrier prévisionnel de réalisation.

Lors de la rédaction, il est important de réfléchir aux clauses qui précisent les conditions d’inclusions de nouveaux territoires ou de nouveaux partenaires ou encore la procédure de modification de l’accord.

### La signature de l’accord de coopération

Comme dit plus haut, tous les partenaires de la coopération (porteurs de projet sur le territoire, GAL associés, GAL chef de file) doivent co-signer l’accord de coopération.

Le plan de financement peut encore être prévisionnel au stade de la signature de l’accord de coopération et doit apparaître dans les annexes.

L’accord de coopération peut être signé avant ou après la programmation d’un dossier de coopération. Un projet d’accord de coopération doit cependant être fourni avant le comité de programmation afin d’attester de la volonté des différents partenaires de mettre en place le projet. La fourniture du projet d’accord de coopération à l’Autorité de Gestion est une condition à la programmation du dossier.

L’accord de coopération doit être finalisé et signé avant tout engagement juridique du dossier.

### Processus de modification de l’accord de coopération

L’accord de coopération peut être modifié selon les modalités précisées dans ses clauses. Il est conseillé d’utiliser un accord de coopération versionné.

En cas de modification significative de l’économie globale du projet (dépense non prévue initialement, dépassement du plan de financement…) et de modification des parties prenantes (départ ou rajout de partenaires…), un avenant à l’accord de coopération doit être élaboré. Il doit faire l’objet d’une nouvelle signature par l’ensemble des partenaires.

Toute autre modification à l’accord de coopération, même mineure (modification des montants suite à instruction…), doit être signalée au chef de file. Ce dernier doit assurer la diffusion de l’information auprès de tous les partenaires.

Si la décision juridique est signée, la modification de l’accord de coopération est encore possible par voie d’avenant jusqu’à la fin de réalisation de l’opération mais peut également nécessiter un avenant à la décision juridique, après validation en comité de programmation.

L’accord de coopération est la feuille de route du projet. Il est élaboré et co-signé par l’ensemble des partenaires du projet. Il doit au minimum être en cours de finalisation lors de la programmation du dossier.

L’engagement juridique et comptable du dossier ne pourra être réalisé qu’une fois l’accord de coopération signé par l’ensemble des partenaires.

## 4 – Les actions et dépenses éligibles dans le cadre de la coopération

Dans les deux types de soutien à la coopération (soutien préparatoire et projet de coopération), la cohérence avec la stratégie du GAL doit être respectée. Pour être éligibles, les dépenses doivent être directement liées au projet de coopération ou à sa construction dans le cadre du soutien préparatoire. Elles sont éligibles à compter de la réception d’un dossier de demande de subvention, donnant lieu à un accusé de réception. Ce dernier précise la date de début d’éligibilité des dépenses. Il est important d’harmoniser autant que possible les dépôts des demandes auprès de chaque GAL.

Si une demande de subvention est déposée au titre du soutien préparatoire, le projet de coopération en lui-même devra faire l’objet d’une seconde demande. Sa réception déclenchera le début d’éligibilité des dépenses liées au projet de coopération et sera reprise dans un deuxième accusé de réception.

Le formulaire de demande et les outils d’instruction sont les mêmes pour les deux types de soutien.

### Le soutien préparatoire

Le soutien préparatoire facilite la recherche de partenaires potentiels et contribue à la qualité du projet de coopération. Il permet de financer :

* Les temps de rencontre préalables à un projet de coopération : les dépenses liées à l’élaboration du projet peuvent concerner des frais de déplacement, de réception et de restauration, les honoraires des interprètes…
* Les étapes de pré-développement du projet de coopération : les dépenses éligibles peuvent être les prestations de service, les études préalables ou de faisabilité du projet, les coûts des traductions, des frais de formation…

A cette étape, l’accord de coopération n’est pas exigé. Pour autant, pour être éligible, 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. Les livrables issus de la phase de préparation doivent être clairement identifiés au stade du dépôt de demande de subvention. Il peut s’agir de compte-rendu de réunions, d’une étude, d’un projet d’accord de coopération.

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.

Les frais de déplacement peuvent être éligibles pour tout acteur ayant un rôle dans le projet de coopération envisagé. Aussi, le soutien préparatoire peut couvrir les dépenses de déplacement de l’animateur du GAL, d’un élu, d’un porteur de projet si ce n’est pas le GAL ou des partenaires techniques et financiers.

### Le projet de coopération

L’aide à la coopération permet de financer les actions liées au projet de coopération, détaillée dans l’accord de coopération.

Les dépenses payées sur le territoire d’un Etat membre de l’UE sont éligibles à la coopération. Au contraire, une dépense réalisée sur un Pays tiers n’est pas éligible.

## 5 – Le financement de la coopération

En ce qui concerne la répartition des dépenses entre les partenaires d’un projet de coopération, un principe de réciprocité s’applique. Un engagement financier de chaque partenaire est souhaitable et la séparation du financement des actions est fortement recommandé.

Deux options peuvent être mobilisées pour ce qui est de la répartition des dépenses entre les partenaires :

* si les dépenses sont communes, ou si le projet ne comprend qu’une opération unique : une proratisation des dépenses peut être envisagée, assurant ainsi une intervention équitable de chaque partenaire. Cette solution implique la définition d’un critère de proratisation pertinent, et une vigilance particulière sur les pièces nécessaires à l’instruction (une facture par partenaire, etc.) ;
* si les dépenses peuvent être individualisées, ou si le projet comporte plusieurs opérations : une répartition des postes de dépenses ou des actions entre partenaires est à privilégier. A titre d’exemple, un partenaire peut assumer les dépenses liées à l’animation et à la communication autour du projet, et le deuxième partenaire assumer les dépenses liées aux actions communes.

La clé de répartition doit être clairement identifiée dans l’accord de coopération.

## 6 – Le montage et le circuit d’un dossier de coopération

### Définition du projet

La conception du projet de coopération se fait en plusieurs étapes :

1. Identifier un thème de coopération, un projet et des partenaires pressentis ;
2. Organiser une rencontre avec les partenaires pour délimiter et construire le projet de coopération, pour cela :
	1. Il est possible de déposer un dossier de demande d’aide au titre du soutien préparatoire, dont la date de dépôt fixe la date de début d’éligibilité des dépenses ;
	2. Dans ce cas, il convient d’obtenir plusieurs devis puis passer des commandes pour recevoir les partenaires ou pour se rendre sur les territoires partenaires
3. Construire le projet de coopération et formaliser le partenariat en élaborant l’accord de coopération

Le réseau rural régional est l’interlocuteur privilégié pour toute cette phase amont du projet.

### Programmation et engagement du dossier

Le circuit de gestion d’un dossier 19.3 se fait selon la même logique qu’un dossier 19.2 :

* Cas n°1 : Si le bénéficiaire est la structure porteuse du GAL, le GUSI est la Région
* Cas n°2 : Si le bénéficiaire n’est pas la structure porteuse du GAL, le GUSI est le GAL

AG

Dépôt de dossier 19.3

GAL 1

Chef de file

GAL 2

Accord de partenariat

Dépôt de dossier 19.3

###

### Schéma simplifié du circuit de gestion des dossiers 19.3 (cas n°2)

* **Dépôt d’une demande d’aide**
* Les partenaires, qui mettent en œuvre les actions du projet de coopération, doivent chacun déposer leur dossier 19.3 auprès du GAL dont ils relèvent pour obtenir un financement LEADER, en faisant référence au projet de coopération commun.

Chaque partenaire présente dans son dossier les dépenses qu’il assume avec les cofinancements publics qu’il a pu obtenir. Les factures doivent donc être établies à son nom, y compris en cas de dépenses proratisées entre partenaires (cas des dépenses communes). Elles doivent également avoir été supportées sur le territoire de l’Union européenne. Chaque GAL est responsable de la conservation de tous les documents comptables justifiant les dépenses exposées et attestant de la nature du cofinancement public.

Si les actions sont échelonnées dans le temps, un même partenaire peut déposer plusieurs dossiers pour un même projet de coopération

* **Début d’éligibilité des dépenses et production d’un accusé de réception**
* A la réception du dossier de demande, le GUSI élabore un accusé de réception fixant la date de début d’éligibilité des dépenses.
* **Instruction du dossier de coopération par le GUSI**
* Les mêmes règles s’appliquent aux dossiers 19.2 et aux dossiers 19.3. Les mêmes points réglementaires sont à remplir : plusieurs devis pour les coûts raisonnables, respect des règles de la commande publique, vérification des contrôles croisés… dans le cas d’un projet de coopération, le projet d’accord de coopération fait partie des pièces à fournir en amont du comité de programmation.
* **Sélection et programmation du dossier**
* Le comité de programmation du GAL, comme pour les autres dossiers LEADER, juge de l’opportunité des projets de coopération pour le territoire au regard de la stratégie LEADER. Il sélectionne et programme les projets de coopération selon une grille de sélection construite par le GAL.

Remarque : si des actions locales émergent du projet de coopération, leur financement sur la mesure 19.2 est également possible.

### Numéro de dossier national OSIRIS

Un numéro de dossier national doit être créé sous OSIRIS pour les projets de coopération dans un but de rattacher toutes les actions d’un même projet de coopération à une même référence à l’échelle française. Le numéro national est le suivant :

N° OSIRIS du premier dossier saisi

N° du GAL chef de file

Ou référent dans le cadre d’une CTN

 **+**

Le numéro est à reporter par le service instructeur sur le dossier de demande d’aide et dans l’outil OSIRIS. Le chef de file dans communiquer ce numéro à l’ensemble des partenaires.

## 7 – Les points de vigilance dans le cadre de la coopération transnationale

Les partenaires d’un projet de coopération transnationale au sein des Etats membres peuvent se situer sur un territoire rural ou urbain. Les partenaires de pays tiers, hors Union européenne, doivent quant à eux se situer exclusivement sur un territoire rural.

Une bonne pratique est de prendre contact avec l’ambassade ou le consulat des pays concernés par le projet de coopération afin de connaître les organisations territoriales en place et leur fonctionnement.

Le projet de coopération transnationale doit être soumis à l’autorité de gestion, qui doit le faire remonter à la Commission européenne.

Pour le reste, le montage et le circuit de gestion d’un dossier de coopération transnationale est le même que celui d’un dossier de coopération interterritoriale.

### Précisions pour l’accord de coopération

L’accord de coopération doit être traduit en français, quelle que soit la langue utilisée pour la coopération. Ainsi, si l’accord de coopération est d’abord rédigé en anglais, une version française devra être produite et signée de l’ensemble des partenaires avant que le GAL français impliqué dans le projet de coopération engage juridiquement le dossier.

### Précisions pour la prise en charge des dépenses

Avant de décider des modalités de prise en charge des dépenses, il est conseillé de vérifier dans le pays du partenaire s’il n’y a pas de règles spécifiques sur le sujet susceptibles de s’appliquer.

Si les factures sont en langue étrangère, elles doivent être traduites et converties en euros.

Si des dépenses ont été réalisées dans le pays partenaire et qu’un taux de change s’applique, elles peuvent être prises en charge uniquement si le GAL fournit un justificatif de la banque précisant le taux de change au jour de la facturation.

Les dépenses effectuées dans les pays-tiers ne sont pas éligibles.