



COOPERATION TERRITORIALE

LES ENSEIGNEMENTS DE L'ELABORATION DES DOSSIERS DE COOPERATION, COMITE NATIONAL DE SUIVI LEADER+

Des généralités sur la présentation du dossier

- Présenter et expliquer le projet d'après les modèles de dossier type en ligne sur le site de l'UNA : <http://www.una-leader.org>
- Pour chaque territoire : joindre une fiche « demande de financement » (modèle en annexe 2 dans le guide de gestion volet 2) et la lettre d'intention à valider en comité de programmation avant le dépôt du dossier.
- Le partenaire doit être représenté par une structure (association...), par exemple pour PECO et Maghreb.
- Mentionner des informations sur les porteurs du projet de coopération. Par exemple si c'est une association faire une présentation de ses ressources techniques, financières et humaines, un rapport d'activité peut être joint.
- Fournir les mêmes pièces justificatives au dossier que pour le Volet 1.
- Pour la coopération transnationale, tenir compte des observations formulées dans le dossier 3000 € et mettre les comptes-rendus de la première rencontre.

L'importance dans le contenu du projet

- Le lien et l'apport du projet de coopération pour le territoire doivent être mis en avant. Exemple : dans le cas d'une formation expliquer le retour que peuvent apporter les personnes formées pour le territoire.
- Expliciter l'implication du pays dans le projet de coopération et l'accompagnement du porteur de projet.
- L'animation, nécessaire au bon déroulement du projet, doit être anticipée et présentée dans le dossier. Ex recours à des stagiaires, prestataires externes, recrutement dans le cadre du projet de coopération...
- Préciser dans la partie « partenariat », l'origine de la rencontre des partenaires. D'une manière générale, mettre en annexe tout document témoignant des rencontres préalables au montage du projet (calendrier des réunions, contacts, objectifs, etc.).
- Développer des actions communes et ne pas être sur une juxtaposition d'actions individualisées. Montrer la dimension commune du projet.
- Etre dès à présent sur le prolongement du projet après 2006.

La construction du budget

- Veiller à l'éligibilité des projets. Ne pas être sur une action subventionnable par d'autres financements au niveau de l'Europe (filiale agricole, programme jeunes...).
- Il est conseillé aux GAL de demander 50% du budget du projet en FEOGA.
- La répartition du budget global peut ne pas être équilibrée entre les partenaires du projet mais il doit être en cohérence avec les actions prévues sur chaque territoire.
- Il est impossible d'afficher des financements de fonctionnaires.

- Si le porteur de projet n'est pas le GAL, mais une association par exemple, veiller à une implication financière (même de faible importance) des territoires.

Selon la nature des actions

- Une étude de faisabilité peut être financée dans le cadre d'un projet de coopération. Si elle est réalisée en externe, il faut intégrer des éléments précis sur l'étude avec le cahier des charges précisant les pistes et objectifs. Il est important de démontrer que l'étude s'inscrit dans un cadre plus large.
- Le financement d'ingénierie interne peut être fait mais il faut montrer que le projet est suffisamment construit et apporter des éléments sur le poste.
- L'investissement en animation pour un projet de coopération peut être pris en compte de façon rétroactive une fois le projet déposé.
- Préciser les charges de personnel sur le projet lorsque le projet a une part importante de financement de l'animation : fonctions et équivalent temps plein.

Un dossier 3000€ complet avec des informations sur :

- Les pistes de coopération, au-delà du thème général.
- Les modalités d'organisation de la première rencontre (programme, participants pressentis, objectifs clairs, programme prévisionnel, ...).
- La nature et fréquence des premiers contacts avec le partenaire.
- A titre illustratif, les pistes d'actions concrètes qui vont être étudiées.
- Un budget le plus précis possible : nombre de personne qui se déplacent, coût des billets...