



CADRE COMMUN D'ÉVALUATION DE LA DEMARCHE LEADER 2014-2020

Une co-production des 13 GAL et du Conseil régional de Provence-Alpes-Côte d'Azur,
avec l'appui de MC2 consultants et de Lisode,
dans le cadre du Réseau rural régional.

Date : 29 novembre 2016 – Mis à jour en octobre 2017 et mai 2018



Région
Provence
Alpes
Côte d'Azur



Sommaire

1	INTRODUCTION.....	3
	A qui s'adresse ce document ?	4
	A quoi sert-il ?	4
	Comment l'utiliser ?	4
2	REFERENTIEL D'EVALUATION	5
2.1	Question évaluative n°1	6
2.2	Question évaluative n°2	10
2.3	Question évaluative n°3	12
3	OUTILS DE COLLECTE DE DONNEES	16
3.1	Remarques préliminaires	17
3.2	Tableau de bord des projets	20
3.3	Questionnaires porteurs	21
3.4	Tableau de suivi d'activité.....	23
3.5	Relevé du temps de travail.....	24
3.6	Tableau de suivi des réunions du comité de programmation.....	25
3.7	Questionnaire « membre du comité de programmation ».....	26
4	FEUILLE DE ROUTE.....	27
4.1	Quelles sont les tâches de suivi-évaluation annuelles ?	28
4.2	Quels travaux de suivi-évaluation à réaliser ponctuellement au cours du programme ?	34
5	ANNEXES	34
5.1	Annexe 1 : Méthode d'élaboration du cadre commun d'évaluation	44
5.2	Annexe 2 : Définition de l'indicateur « emplois créés ».....	45
5.2	Annexe 3 : Domaines prioritaires secondaires : définition des indicateurs T20 et O15, O4	49
5.3	Annexe 4 : Définition de l'innovation territoriale.....	51

1 Introduction

A qui s'adresse ce document ?

Ce document s'adresse à tous les acteurs intervenant dans la mise en œuvre de la mesure LEADER (mesure 19) du Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) 2014-2020 en région Provence-Alpes-Côte d'Azur :

- Le Conseil régional, en tant qu'Autorité de gestion (AG) du FEADER et principal co-financeur de la mesure,
- Les Groupes d'action locale (GAL), porteurs des stratégies locales de développement financées par la mesure LEADER,
- Le Réseau rural (RR) régional, chargé d'apporter un appui méthodologique aux GAL.

C'est en cela qu'il s'agit d'un « cadre commun ». Ces 3 groupes d'acteurs ont d'ailleurs participé à son élaboration, comme le rappelle la méthode utilisée présentée en **annexe 1**.

A quoi sert-il ?

Ce cadre commun vise à suivre et évaluer les réalisations et résultats de LEADER, à en améliorer en continu la mise en œuvre et à en démontrer la plus-value à l'échelle régionale.

Il n'encadre pas pour autant tous les travaux de suivi-évaluation des GAL ou de la Région : chaque acteur pourra engager au cours de la programmation des évaluations spécifiques à sa stratégie.

Comment l'utiliser ?

- Si vous êtes un GAL :
 - le chapitre relatif aux outils (n°3) vous sera utile dans le cadre de votre fonctionnement quotidien pour savoir avec quels outils travailler ;
 - le chapitre présentant le référentiel (n°2) vous permettra, au moment de la rédaction du bilan annuel ou de la réalisation d'évaluations, de déterminer quelles analyses / informations produire, et plus largement de mieux comprendre dans quel objectif le cadre commun d'évaluation a été construit ;
 - la feuille de route présentée dans le dernier chapitre (n°4) vous aidera à mettre en œuvre le suivi et l'évaluation de votre stratégie tout au long de la programmation.
- Si vous êtes un agent du Conseil régional ou du Réseau rural, vous pouvez consulter directement la feuille de route et les fiches qui détaillent les tâches relevant de la responsabilité de l'Autorité de gestion ou du Réseau rural.

2 Référentiel d'évaluation

Le référentiel commun d'évaluation de la démarche LEADER sur la période 2014-2020 comporte 3 questions évaluatives ; pour chacune d'entre elles, il définit :

- des critères de jugement,
- des indicateurs/indices, c'est-à-dire des éléments à mesurer ou observer pour apprécier chacun des critères.

Pour certains critères, des indicateurs « *Pour aller plus loin* » sont proposés, ces indicateurs ne sont pas intégrés dans le cadre commun (car jugés difficiles à mesurer) mais pourront être suivis par les GAL qui le souhaitent, certains ayant exprimé le souhait d'approfondir ces sujets.

Rappelons qu'un indicateur n'est pas l'évaluation. Pris isolément les indicateurs peuvent perdre de leur sens, l'analyse croisée des indicateurs et des autres informations collectées au cours de l'évaluation fournira un faisceau d'informations permettant de formuler un jugement évaluatif.

Ces éléments constituent le référentiel d'évaluation commun ; pour rappel, chaque GAL pourra ajouter dans ses évaluations des questions qui lui sont spécifiques.

2.1 Question évaluative n°1

Question 1 : Dans quelle mesure les réalisations et les résultats obtenus par la mise en œuvre des stratégies de chacun des GAL permettent d'atteindre les objectifs fixés à LEADER dans l'AMI et le cadre de performance ?

- le développement économique par la valorisation des ressources du territoire
- l'attractivité des territoires ruraux par le maintien et le développement des services

Critères	Indicateurs	Outils de collecte (voir détails partie 3)
1. Les projets soutenus ont développé des activités, qui contribuent à la diversification et à l'ancrage des activités économiques	1.1 Nombre de projets visant à apporter un soutien direct aux entreprises	Tableau de bord des projets
	1.2 Activités économiques développées par ces projets, dont activités qui participent au développement de l'économie de proximité par : <ul style="list-style-type: none"> i) des coopérations entre des acteurs économiques du territoire (proximité des producteurs transformateurs) ii) une commercialisation de nouveaux produits et/ou services aux résidents temporaires et permanents du territoire (proximité des consommateurs) <p><i>« L'économie de proximité est un modèle de développement basé sur la proximité géographique des acteurs... L'économie de proximité permet de favoriser une diversification et un ancrage des activités économiques, tout en répondant aux besoins économiques des populations locale et régionale, voire internationale » (source AMI).</i></p>	idem
	1.3 Évolution du chiffre d'affaire du porteur de projet lié à l'activité développée	idem
	1.4 Nombre de projets visant à apporter une aide indirecte aux entreprises	idem
	1.5 Nombre d'emplois créés dans le cadre de la diversification, la création et le développement de petites entreprises	Tableau de bord des projets et OSIRIS,
2. Le programme LEADER a contribué à la structuration ou à la consolidation de	2.1. Nombre de projets soutenus dans chacune des filières durables visées par l'AMI : <ul style="list-style-type: none"> i) Écoconstruction ii) Énergies renouvelables iii) Agro-alimentation iv) Sylviculture 	idem

Critères	Indicateurs	Outils de collecte (voir détails partie 3)
filières économiques durables	2.2. Amélioration de la complétude de la filière (nouvelles activités), de sa solidité (développement d'activités existantes) ou de son intégration (augmentation des relations commerciales au sein de la filière) pour chacune de ces filières	idem
	2.3. Amélioration de la visibilité de chacune de ces filières	idem
	<p>2.4. Nombre de projets participant au développement d'une économie circulaire, au travers d'au moins une des sept composantes de l'économie circulaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Approvisionnement durable (mode d'exploitation/extraction des ressources visant leur exploitation efficace en limitant les rebus d'exploitation et l'impact sur l'environnement) ii) Eco-conception (conception d'un produit, d'un bien ou d'un service, qui prend en compte, afin de les réduire, ses effets négatifs sur l'environnement au long de son cycle de vie, en s'efforçant de préserver ses qualités ou ses performances) iii) Ecologie industrielle et territoriale (mode d'organisation <u>inter-entreprises</u>, par exemple sur une même zone d'activité, basé sur des échanges de flux ou une mutualisation de besoins) iv) Economie de la fonctionnalité (elle privilégie l'usage à la possession et tend à vendre des services liés aux produits plutôt que les produits eux-mêmes – ex. : vente de kilomètres de pneumatiques Michelin pour les flottes de plus de 200 véhicules poids lourd. Michelin s'occupe de la gestion des pneumatiques en assurant la rénovation des pneumatiques ou leur rechapage. La durée de vie des pneumatiques a été multipliée par 2,5.) v) Consommation responsable : achat, consommation collaborative, utilisation (elle doit conduire l'acheteur, qu'il soit acteur économique (privé ou public) ou citoyen consommateur à effectuer son choix en prenant en compte les impacts environnementaux à toutes les étapes du cycle de vie du produit) vi) Allongement de la durée d'usage : réemploi (par le don ou la vente d'occasion), réparation, réutilisation (déchets remis en état sous forme de biens d'occasion et pièces en état de fonctionnement triées puis revendues) vii) Recyclage (ensemble des techniques de transformation des déchets après récupération, visant à en réintroduire tout ou partie dans un cycle de production) <p><i>« L'économie circulaire désigne un concept économique qui s'inscrit dans le cadre du développement durable et dont l'objectif est de produire des biens et des services tout en limitant la consommation et le gaspillage des matières premières, de l'eau et des sources d'énergie. » (Ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer).</i></p> <p><i>Pour une définition plus détaillée de chacune des composantes de l'économie circulaire, se reporter à la fiche technique « économie circulaire : notions », datée d'octobre 2014, réalisée par l'ADEME.</i></p>	Tableau de bord des projets

Critères	Indicateurs	Outils de collecte (voir détails partie 3)
	<p><u>Pour aller plus loin</u></p> <p>2.5. Amélioration de la durabilité des activités soutenues sur le plan économique, environnemental et social (i.e. au regard des 3 piliers du développement durable) (réduction de la consommation d'énergie, des émissions de GES, diminution ou valorisation des déchets...) comme social</p>	idem
3. Les projets soutenus ont créé de l'emploi direct	3.1 Nombre d'emplois créés dans les projets soutenus (LEADER) (prévisionnel / réalisé) <i>Voir la définition européenne de l'indicateur « emplois créés » en annexe 2.</i>	Tableau de bord des projets et OSIRIS
	3.2 Effet levier du programme sur la création d'emplois selon le porteur de projet	idem
	<p><u>Pour aller plus loin</u></p> <p>3.3 Nombre d'emplois transformés ou maintenus directement liés à la mise en œuvre les projets soutenus</p>	Tableau de bord des projets.
4. Les projets soutenus sont innovants	4.1 Les projets soutenus font preuve d'innovation territoriale, sur le territoire du GAL et/ou au-delà	Tableau de bord des projets
	4.2 Type d'innovation : en termes de produit, procédé, organisation, marketing...	idem
5. Des démarches collectives encouragent la diversification des activités agricoles	5.1 Activités de diversification agricole créées par les projets soutenus (Circuits courts, Nouveaux produits ou usages des produits agricoles, Promotion des produits locaux, Agritourisme)	idem
	5.2 Part des projets collectifs / individuels ; Nombre d'exploitants agricoles impliqués dans les projets collectifs	idem
	5.3 Amélioration de la situation économique de l'exploitation diversifiée suite au projet	idem
	<p>5.4 Nombre de bénéficiaires soutenus par l'amélioration de la compétitivité des producteurs primaires :</p> <p>i) en les intégrant mieux dans la chaîne agroalimentaire</p> <p>j) en conférant une valeur ajoutée aux produits agricoles</p> <p>k) par le biais de la promotion sur les marchés locaux et des circuits d'approvisionnement courts, des groupements de producteurs et des organisations interprofessionnelles</p>	Tableau de bord des projets et OSIRIS
6. Le territoire est consolidé comme destination touristique hors saison	6.1 Nombre de projets touristiques soutenus, dont projets visant à : <ul style="list-style-type: none"> i) créer une activité hors saison (non existantes auparavant sur le territoire) ii) mettre en marché ou faire connaître l'offre touristique iii) faire monter en gamme l'offre existante 	idem
	6.2 Évolution de la notoriété touristique « hors saison » du territoire	idem
	<p><u>Pour aller plus loin</u></p> <p>6.3 Fréquentation prévisionnelle / réalisée des activités soutenues</p>	idem

Critères	Indicateurs	Outils de collecte (voir détails partie 3)
	6.4 Période d'ouverture prévisionnelle / effective des activités soutenues et taux de couverture de la période hors saison <i>Chaque territoire devra définir sa période « hors saison ».</i>	idem
7. L'accès aux services à la population est amélioré sur tout le territoire	7.1 Nombre de projets de services à la population soutenus (commerce, santé, culture, jeunesse, mobilité, autre) dont projets visant à : <ul style="list-style-type: none"> i) créer ou améliorer les services (localisation de ces projets) ii) offrir des solutions de mobilité pour rapprocher les services des usagers iii) expérimenter des solutions nouvelles pour améliorer les services 	idem
	7.2 Amélioration de l'offre de services à la population en termes de complétude de l'offre et de facilité d'accès	idem
	7.3 Nombre d'habitants bénéficiant de meilleurs services/infrastructures	Tableau de bord des projets et OSIRIS
	<u>Pour aller plus loin</u> 7.4 Évolution du nombre d'usagers des services soutenus (prévisionnel / réalisé) <i>Les services à la population recouvrent les services marchands (commerces, transport, restauration, culture-loisirs, activités sportives, autres) et les services non marchands (enseignement, santé, action sociale)</i>	idem

2.2 Question évaluative n°2

Question 2 : En quoi les moyens spécifiques dédiés à LEADER permettent de développer des réseaux d'acteurs de qualité sur le territoire ?

Remarque :

- La notion de « réseau » est comprise ici comme l'ensemble des membres d'un projet soutenu par LEADER ayant une « dimension collective » c'est-à-dire un projet pour lequel plusieurs acteurs partagent la décision. Le projet peut être porté par le réseau ou avoir vocation à l'être.
- Les moyens du programme sont à la fois les moyens financiers et l'animation

Critères	Indicateurs / indices	Outils de collecte (voir détails partie 3)
1. Des actions d'animation sont mises en œuvre spécifiquement dans le but de faire émerger des réseaux d'acteurs	1.1 Fréquence et nature des actions d'animations mises en œuvre par le GAL pour faire émerger des réseaux - dont actions mises en œuvre de façon coordonnée avec d'autres acteurs de l'ingénierie territoriale (Pays, PNR, EPCI)	Tableau de bord Animation
	1.2 Part des projets visant l'émergence ou s'inscrivant dans un réseau d'acteurs parmi l'ensemble de projets soutenus	Tableau de bord des projets
	<i>Pour aller plus loin</i> 1.3 Nombre et typologie des acteurs présents dans les actions d'animations mises en œuvre par le GAL	Tableau de bord Animation
2. Les moyens apportés par le programme LEADER ont été déterminants dans l'émergence du réseau	2.1 Effet levier des moyens apportés par le programme LEADER dans l'émergence du réseau selon le porteur	Questionnaire Porteur de projet – Demande d'aide
	2.2 Les membres du réseau n'avaient pas conduit d'actions communes auparavant <i>Le programme LEADER a un effet levier lorsque le projet n'aurait pas pu se faire ou pas de la même façon (moins ambitieux, plus tard...) sans ces moyens.</i>	Tableau de bord des projets
3. Le réseau associe des acteurs divers (publics et/ou privés) et complémentaires	3.1 Nombre d'acteurs impliqués (ayant pris part à la décision) dans le réseau et typologie de ces acteurs : - Collectivité et leurs groupements (commune, département, EPCI, syndicat mixte) - Association loi 1901 - Chambre consulaire - Acteur privé individuel (entreprise, coopérative, exploitant agricole, autre)	Tableau de bord des projets

Critères	Indicateurs / indices	Outils de collecte (voir détails partie 3)
	3.2 Dynamisme du réseau : évolution entre le démarrage et la fin du projet (nouveaux partenaires / perte de partenaires) au cours du programme LEADER	Tableau de bord des projets
4. Les projets collectifs aboutissent et apportent une plus-value au territoire	4.1 Appréciation de la plus-value des projets pour le territoire <i>Au regard de l'AMI un projet apporte une plus-value au territoire s'il contribue à son développement économique et/ou à son attractivité.</i>	Autre outil mobilisé par un évaluateur.
5. Les membres du réseau développent d'autres projets avec ou sans le soutien du programme LEADER	5.1 Évolution envisagée à la fin du soutien du programme LEADER selon le porteur de projet (arrêt du réseau, souhait de poursuivre sans projet formalisé, création d'une structure spécifique, montage d'un nouveau projet)	Tableau de bord des projets

2.3 Question évaluative n°3

Question 3 : Le circuit de gestion permet-il de simplifier les procédures pour le bénéficiaire, de favoriser la programmation par les GAL et d'améliorer la qualité de la mise en œuvre de LEADER ?

Remarque : le circuit de gestion a été pris au cours des ateliers au sens large de « dispositif de mise en œuvre ».

Critères	Indicateurs / indices	Outils de collecte (voir détails partie 3)
1. La communication permet rendre visible les aides du programme LEADER et les lieux d'accueil pour les porteurs de projet potentiels	1.1 Nature des outils et actions de communication, publics visés	Tableau de bord communication
	1.2 Origine de la connaissance du programme par le porteur de projet	Questionnaire Porteur de projet – demande d'aide
	1.3 Part de nouveaux entrants par rapport à la génération précédente	Questionnaire Porteur de projet – demande d'aide
2. Les porteurs évaluent que la procédure pour obtenir une aide du programme LEADER est accessible	2.1 Accessibilité de la procédure selon les porteurs de projets (ils y consacrent un temps raisonnable, le nombre de pièces administratives à fournir est réduit, des solutions sont proposées pour que la trésorerie ne soit pas un frein)	Questionnaires Porteur de projet
	2.2 Facilité d'identifier ses interlocuteurs et d'obtenir des réponses à ses questions selon le porteur de projet, au cours du montage (après l'avis d'opportunité) puis au cours du projet	Questionnaires Porteur de projet
	2.3 Diversité des porteurs de projet : répartition des projets selon le type de porteur : i) Collectivité et leurs groupements (commune, département, EPCI, syndicat mixte) ii) Association loi 1901 iii) Chambre consulaire iv) Acteur privé individuel (entreprise, coopérative, exploitant agricole, autre) répartition des projets selon la taille (en nombre de salariés)	Tableau de bord des projets
	2.4 Accessibilité de la procédure pour les petits projets : répartition des projets soutenus par tranche de montant	Tableau de bord des projets
3. Les délais de programmation et	3.1 Délai entre l'avis d'opportunité et le passage en programmation (<i>objectif</i> : < 90 jours)	Tableau de bord des projets

Critères	Indicateurs / indices	Outils de collecte (voir détails partie 3)
de paiement sont raisonnables	3.2 Écart entre les délais annoncés dans les appels à projet / délais effectifs de la procédure (<i>objectif : écart <3 semaines</i>)	Tableau de bord Instruction-sélection
	3.3 Délai entre la demande de paiement et le versement de l'aide	Tableau de bord des projets
	3.4 Perception des délais selon les porteurs de projets	Questionnaires Porteurs de projet
<p>4. L'accompagnement du porteur de projet par le GAL :</p> <ul style="list-style-type: none"> - facilite la constitution du dossier de demande d'aide - maximise ses chances d'obtenir un financement - facilite l'obtention du paiement 	4.1 Valeur ajoutée de l'accompagnement sur ces 3 items selon le porteur de projet	Questionnaires Porteurs de projet
5. Les procédures sont claires et les outils à destination du porteur de projet lui permettent de les comprendre sans difficulté et d'être autonome dans la procédure	5.1 Existence d'outils à destination du porteur de projet (Guide porteur, FAQ)	Tableau de bord Communication + Autre outil à mobiliser par l'évaluateur
	5.2 Utilisation de ces outils (nb de téléchargements guide, statistiques de consultation des FAQ)	Questionnaires Porteurs de projet + Autre outil à mobiliser par l'évaluateur
	5.3 Valeur ajoutée de ces outils selon le porteur de projet	Questionnaires Porteur de projet

Critères	Indicateurs / indices	Outils de collecte (voir détails partie 3)
	5.4 Part des dossiers déposés jugés non conformes suite au dépôt initial	Tableau de bord des projets
	5.5 Part de la charge de travail de l'animateur dédiée 1/ à l'animation, 2/ à l'accompagnement des porteurs	Relevé du temps de travail
6. La mobilisation des cofinancements est facile et s'effectue dans des délais raisonnables	6.1 Fluidité des circuits d'information entre le GAL, la Région et les cofinanceurs selon chacun de ces acteurs	Autre outil à mobiliser par l'évaluateur
	6.2 Part des dossiers : i) abandonnés faute de cofinancement ii) modifiés au regard des critères du co-financeur iii) pour lesquels le cofinancement n'a pas posé de problème iv) mobilisant un cofinancement privé (fondation, sponsors...)	Tableau de bords des projets
	6.3 Part des dossiers pour lesquels il a fallu constituer un dossier spécifique pour un ou plusieurs co-financeurs	Tableau de bords des projets
	6.4 Délai entre la sélection du projet et la réception des décisions d'attribution des cofinancements	Tableau de bords des projets
	<i>Pour aller plus loin</i> 6.5 Part de la charge de travail de l'animateur/gestionnaire dédiée à la recherche des cofinancements	Relevé du temps de travail
7. Les membres du Comité de programmation (publics et privés) s'approprient leur rôle et restent mobilisés pendant la vie du programme	7.1 Taux de présence des membres au Comité de programmation (publics et privés) tout au long de la vie du programme	Tableau de suivi COPROG
	7.2 Qualité des Comités de programmation selon ses membres (fréquence, information fournie sur les projets/délais, qualité des débats, liberté ressentie à recaler un projet si nécessaire, ...)	Questionnaire COPROG
	7.3 Part des porteurs de projet ayant connu le programme par un membre du CP, dont porteurs privés/publics	Questionnaire Porteurs de projet

Critères	Indicateurs / indices	Outils de collecte (voir détails partie 3)
8. Les modalités de programmation conduisent à privilégier les projets contribuant à la transition écologique et énergétique à l'échelle locale	<p><i>Pour aller plus loin</i></p> <p>8.1 Part des projets gratifiés du maximum de points sur ce critère dans la grille d'évaluation / total des projets soutenus</p> <p><i>Cet indicateur sera apprécié dans chaque GAL, mais sans calculer d'indicateur régional.</i></p>	A définir par le GAL si nécessaire
9. Le GAL programme à un rythme satisfaisant	9.1 Évolution de la consommation de l'enveloppe ¹	OSIRIS
10. Le circuit de gestion sécurise la procédure	10.1 Nombre d'observations formulées lors des contrôles	OSIRIS
11. Le circuit de gestion évolue positivement pendant la vie du programme	11.1 Évolutions du circuit ou des outils de gestion (outils informatiques, formulaires) pendant la vie du programme et effets de ces évolutions sur la gestion (faciliter / sécuriser / complexifier)	Autre outil à mobiliser par l'évaluateur

¹ Dans le cadre de performance du PDR PACA 2014-2020, la valeur cible intermédiaire de l'indicateur financier de la priorité 6 est fixée à 30% du total des dépenses publiques réalisées introduites dans le système commun de suivi et d'évaluation pour la priorité 6.

3 Outils de collecte de données

Remarques liminaires

Le référentiel liste les indicateurs à suivre dans la perspective des évaluations de la mesure LEADER du programme de développement rural de la Région PACA. Les informations qui permettront de mesurer ces indicateurs sont de différentes natures ; il peut s'agir :

- **d'une information descriptive**, relatives par exemple aux caractéristiques du projet à la participation aux comités de programmation, etc. Ces données sont stockées dans un outil de type **tableau de bord** et peuvent être au préalable préparées dans un **formulaire**.
- **d'une perception** du porteur, par exemple sur la procédure de demande d'aide, ou d'un membre du comité de programmation, etc. Cette perception est collectée via un **questionnaire**.

Ces informations concernent différentes composantes du programme :

- les projets eux-mêmes ;
- le cycle de vie de ces projets et les différentes procédures qui le composent : demande d'aide, demande de paiement, clôture ;
- les activités d'animation et de communication ;
- les comités de programmation ;
- d'autres parties prenantes (cofinanceurs, bénéficiaires finaux [ex. touristes], etc.).

Elles sont produites à différentes étapes dans la vie du projet :

- Au début du projet,
- À la fin.

Plusieurs outils sont mis en place pour collecter ces informations et permettre la mesure des indicateurs dans la perspective des futures évaluations.

Objet	Outils	Nature des informations
Projet	Tableau de bord « projets »	Caractéristiques du projet tel que présenté par le porteur au moment de la demande d'aide, puis au moment du contrôle de service fait
	Questionnaire porteur au dépôt du dossier	Perception du porteur sur la procédure de demande d'aide
Procédures	Questionnaire porteur à la clôture du dossier	Perception du porteur sur la procédure de gestion tout au long de la mise en œuvre du projet et jusqu'à sa clôture après paiement de la subvention
	Tableau de suivi d'activité	Nature des actions d'animation et des outils de communication
Activités d'animation et de communication	Relevé du temps de travail	Répartition du temps de travail de l'équipe du GAL par type de tâches
	Tableau de suivi des réunions du comité de programmation	Fréquence de ces comités, participation, projets examinés
Comités de programmation	Questionnaire membre du comité de programmation	Perception des membres du Comité de programmation sur la qualité de ses réunions

Notons que certains indicateurs du référentiel ne nécessitent pas la mise en place d'outils spécifiques, par exemple pour savoir s'il existe ou non un guide à disposition du porteur (indicateur 5.1 de la question 3) pour connaître la répartition des projets selon la tranche de montant de la subvention (indicateur 2.4 de la question 3).

Ces outils sont présentés dans la suite de ce chapitre ; les modalités d'utilisation de chacun d'entre eux sont précisées.

Schéma synthétique de la mobilisation des outils tout au long de la programmation

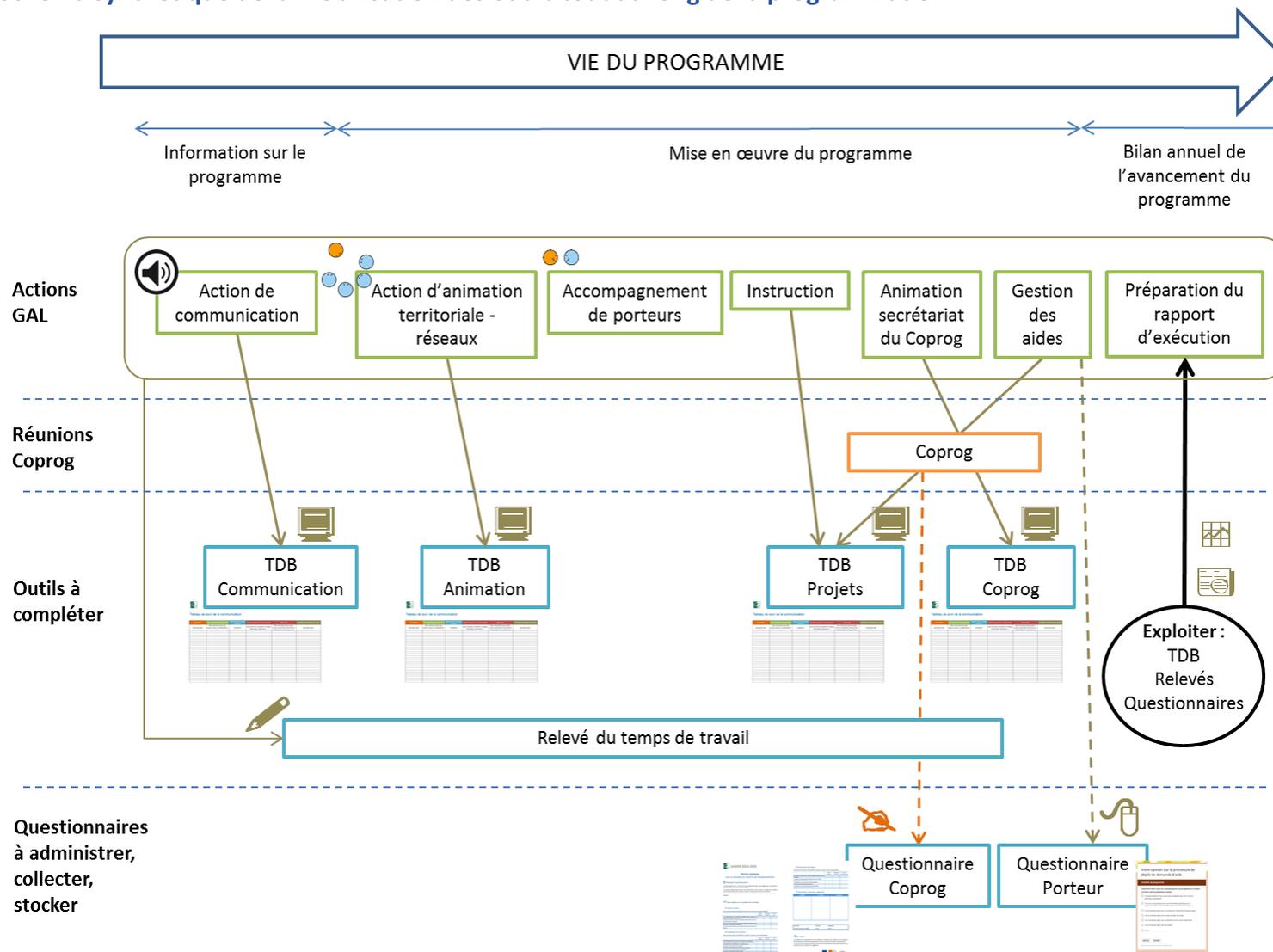
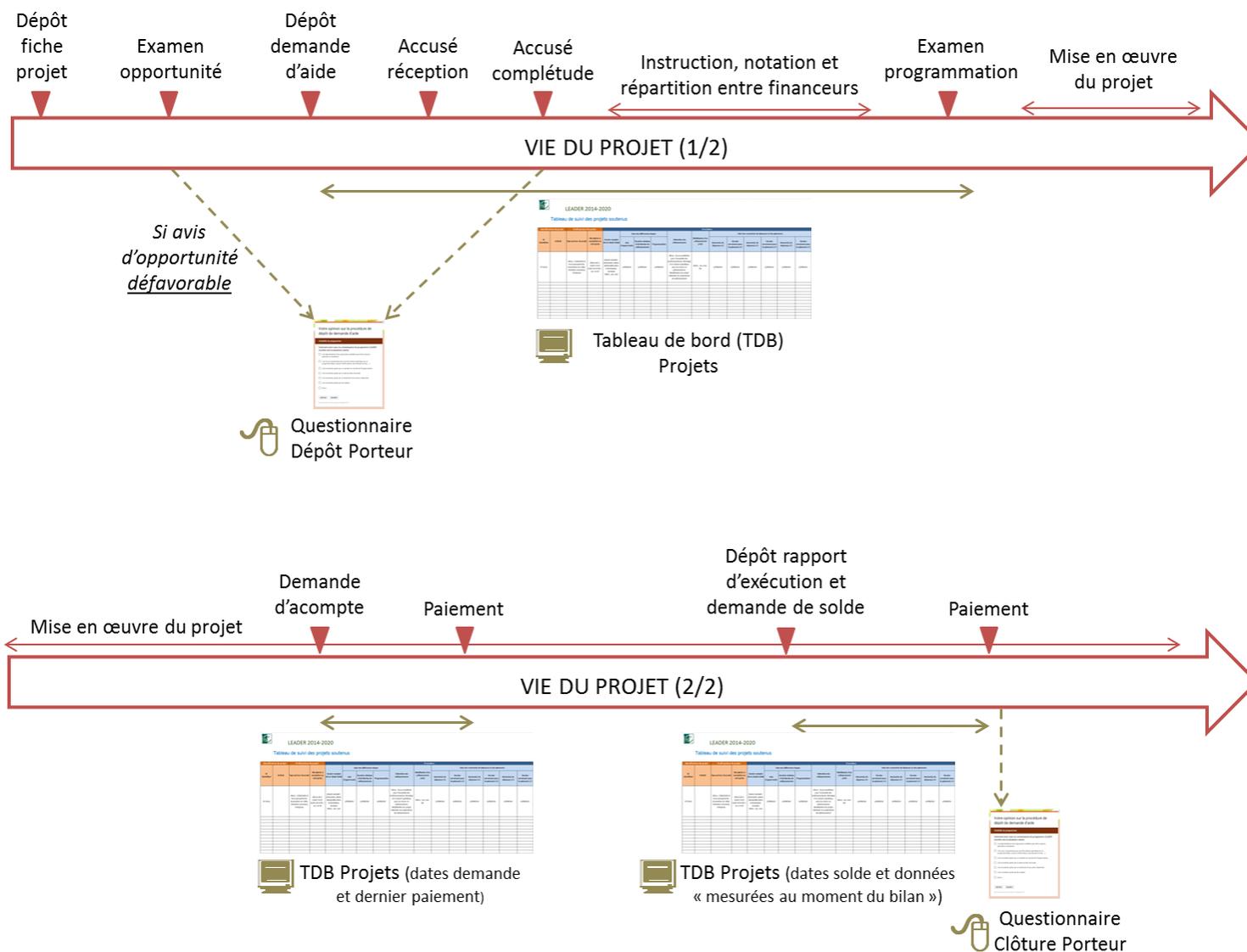


Schéma synthétique de la mobilisation des outils au cours de la vie d'un projet



3.2 Questionnaires porteurs

Quels indicateurs permettent-ils de mesurer ?

2 questionnaires visent à interroger le porteur sur sa perception :

- de toutes les étapes qui précèdent le dépôt du dossier de demande d'aide ;
- du circuit de gestion du projet au cours de sa mise en œuvre et jusqu'à la clôture du dossier.

Les informations recueillies auprès des porteurs de projet permettront de mesurer les indicateurs 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 3.4, 4.1, 5.2, 5.3 et 7.3 de la question n°3 et l'indicateur 2.1 de la question 2.

Comment les renseigner ?

L'équipe technique du GAL invitera chaque porteur de projet à répondre au questionnaire via Internet, pour éviter d'avoir à retranscrire les réponses.

Le **premier questionnaire** sera adressé aux porteurs dont le projet :

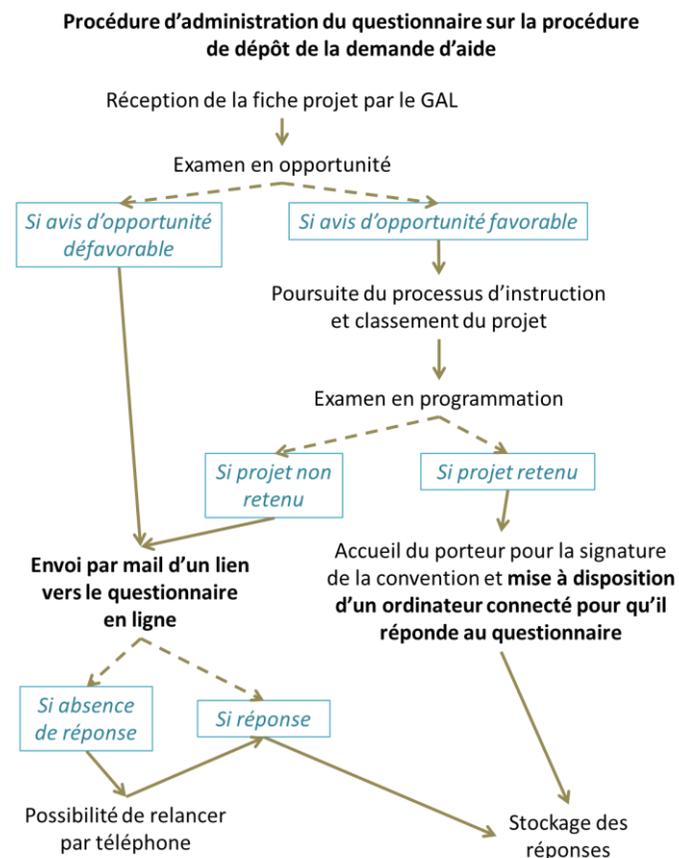
- a reçu un avis d'opportunité défavorable,
- n'a pas été retenu lors de l'examen en programmation,
- a été sélectionné et programmé.

Il pourra être administré selon la procédure ci-contre.

Le porteur de projet sera invité à répondre au **second questionnaire** :

- au moment de la demande de solde, de façon à garantir un taux de réponse élevé,
- ou après le paiement du solde, lorsque le porteur peut se sentir plus libre de s'exprimer.

D'ici à juin 2017, chaque GAL peut opter pour la solution qui lui paraît la plus appropriée. Un bilan sera fait collectivement en juin 2017, de façon à décider à quel moment tous les GAL enverront le second questionnaire par la suite.



Où les trouver ?

Remplis en ligne, les questionnaires alimenteront une base de données par GAL : chaque GAL dispose d'un espace de traitement des questionnaires (sous Google Drive/Form), à partir duquel des extractions et des éditions en Excel pourront être faites.

Les questionnaires sont maquetés dans les fichiers : EVAL_LEADER_Questionnaire1 Porteur Depot_V2016 et EVAL_LEADER_Questionnaire2 Porteur Cloture_V2016

 LEADER 2014-2020

VOTRE OPINION
SUR LA PROCEDURE DE DEPOT DE DEMANDE D'AIDE

1 Pourquoi ce questionnaire ?

Le Conseil régional et les 13 GAL de Provence-Alpes-Côte d'Azur sont engagés dans une démarche d'amélioration continue du programme LEADER.

La démarche de dépôt de votre dossier, jusqu'à l'édition par le GAL de l'accusé de réception de dossier complet, marque un temps fort à la fois pour votre projet et pour le programme LEADER. La qualité et l'efficacité de la démarche sont des gains de succès. C'est pourquoi il est important d'avoir votre avis sur la façon dont cette étape s'est déroulée.

Merci par avance de prendre quelques minutes pour y répondre.

2 Votre opinion sur la qualité de la procédure de dépôt

1 Visibilité du programme

Comment avez-vous eu connaissance du programme LEADER ? (cochez une ou plusieurs cases)

- J'ai déjà bénéficié d'une subvention LEADER avant 2014, dans la génération précédente
- J'en ai eu connaissance par une communication spécifique sur le programme (flyer, site internet du GAL, article de presse, ...)
- J'en ai eu connaissance à l'occasion d'une animation spécifique sur le programme (réunion d'information, ...)
- J'en ai entendu parler par un membre du Comité de Programmation
- J'en ai entendu parler par un autre porteur de projet
- J'en ai entendu parler par un technicien d'une autre collectivité
- Autre, merci de préciser : _____

2 Accessibilité de la procédure

Quel est votre point de vue sur les outils mis à la disposition des porteurs de projet pour faciliter leur démarche dans la procédure de dépôt ?

Cochez la case correspondante	Commentaires sont-ils utiles ?		Vous n'avez pas utilisé ?		Commentaires
	Oui	Non	Oui	Non	
Site internet du GAL					
Feuille aux questions					
Site internet régional dédié aux porteurs de projets bénéficiaires de fonds européens					
Guide du porteur					

1/2

Etes-vous d'accord avec les affirmations suivantes ? (cochez la case correspondante)

	Plutôt d'accord	Plutôt pas d'accord	Je ne sais pas
Le temps nécessaire à la constitution du dossier est acceptable.			
Le nombre de pièces administratives à fournir est raisonnable.			

3 Accompagnement par l'équipe du GAL

Etes-vous d'accord avec les affirmations suivantes ? (cochez la case correspondante)

	Plutôt d'accord	Plutôt pas d'accord	Je ne sais pas
Je suis satisfait de l'accompagnement par l'équipe du GAL.			
Je suis satisfait des réponses apportées à mes questions.			
L'accompagnement par le GAL a facilité la constitution de mon dossier de demande d'aide.			
L'accompagnement par le GAL a maximisé mes chances d'obtenir un financement.			

4 Votre point de vue global

Avez-vous d'autres remarques sur la façon dont s'est déroulée votre procédure de dépôt de dossier de demande et sur la façon dont vous avez été accompagné ?

Je félicite	Je critique	Je propose

Vous êtes : une collectivité ou un groupement de collectivités une chambre consulaire une association loi 1901 une entreprise

Si vous êtes une association ou une entreprise, combien de salariés avez-vous ? Moins de 5 Entre 5 et 9 Entre 10 et 49 ou + à 50

Quel est le statut de votre projet ? Le comité de programmation a émis un avis d'opportunité défavorable Le comité de programmation n'a pas retenu votre projet (Dors de l'examen en programmation) Le comité de programmation a sélectionné et programmé votre projet.

Et après ?

Un second questionnaire vous sera proposé au moment de la clôture de votre projet pour avoir votre avis sur le fonctionnement du circuit de gestion tout au long du suivi du projet.

Merci de votre participation !



2/2

Votre opinion sur la procédure de clôture du projet

*Obligatoire

Constitution du bilan du projet

Etes-vous d'accord avec les affirmations suivantes ?

	Plutôt d'accord	Plutôt pas d'accord	Je ne sais pas
Le temps nécessaire à la constitution du dossier est acceptable.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Le nombre de pièces justificatives à produire est raisonnable.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Quel est votre point de vue sur les outils mis à la disposition des porteurs de projet pour faciliter leur démarche dans la procédure de clôture de leur projet ?

Guide du porteur de projet *

	Oui	Non
Connaissez-vous cet outil ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
L'avez-vous utilisé ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vous s'en est-il utile ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Commentaire

Votre réponse

3.4 Relevé du temps de travail

Quels indicateurs permet-il de mesurer ?

La répartition du temps consacré par les animateurs aux différents types d'activités (communication, animation, accompagnement, etc.) permettra de renseigner les indicateurs 5.5 et 6.5 de la question n°3. **Il n'est pas à confondre avec la « fiche-temps », obligatoire pour les salariés des GAL qui ne sont pas à plein temps, et qui relève les heures de travail consacrées au GAL.**

Comment le renseigner ?

Chaque équipe complète le relevé du temps de travail utilisé dans la structure selon la fréquence qu'elle a choisi. Elle classe le temps consacré à chaque activité dans l'une des catégories suivantes :

Code	Types d'activités
COM	Communication
ANIM TER	Animation territoriale pour faire émerger des réseaux d'acteurs
ANIM CP	Animation et secrétariat du comité de programmation
REU PART	Participation à des réunions / manifestations organisées par des partenaires sur le territoire (EPCI, PNR, etc.) en lien avec la stratégie du GAL
REU RES	Participation à des réunions / manifestations organisées par des réseaux LEADER (au niveau régional, national, européen)
ACC AT	Accompagnement (individuel) de porteurs de projet, sur le plan administratif et technique
ACC FI	Accompagnement (individuel) de porteurs de projet, sur le plan financier : recherche de cofinancements et montage de dossiers correspondants
G	Gestion administrative et financière du GAL
SE	Suivi-évaluation du programme

Cette typologie et cette codification visent à homogénéiser la façon dont chaque animateur classe les différentes tâches qu'il réalise. Elles ont vocation à être testées par les GAL et ajustées le cas échéant.

Où le trouver ?

Le relevé du temps de travail est un document interne à chaque structure porteuse d'un GAL.

3.6 Questionnaire « membre du comité de programmation »

Quels indicateurs permet-il de mesurer ?

Ce questionnaire vise à recueillir le point de vue des membres du Comité de programmation sur la réunion à laquelle ils viennent d'assister. Le traitement de leurs réponses permettra d'apprécier l'indicateur 7.2 de la question n°3 portant sur « la qualité des comités de programmation selon ses membres ».

Comment le renseigner ?

L'animateur distribue le questionnaire à chacun des membres du comité de programmation assistant à la réunion. En partant les participants remettent à l'animateur le questionnaire complété. A l'issue de la réunion, l'animateur saisit les réponses sur des formulaires en ligne ; les données seront ainsi stockées sous format numérique, elles pourront être facilement exploitées par le GAL et/ou transmises à la Région pour consolidation à l'échelle des 13 GAL.

Où le trouver ?

Il figure dans le fichier EVAL_LEADER_Questionnaire Coprog_V2016

LEADER 2014-2020

VOTRE OPINION
SUR LA REUNION DU COMITE DE PROGRAMMATION

1 Pourquoi ce questionnaire ?
Le Comité régional et les 13 GAL de Provence-Alpes Côte d'Azur sont engagés dans une démarche d'amélioration continue du programme LEADER.
Le Comité de programmation est un rôle central dans la mise en œuvre du programme, la qualité de son fonctionnement est un facteur de succès. C'est pourquoi votre avis est important.
Le questionnaire est individuel et anonyme, merci par avance de prendre quelques minutes pour y répondre.

2 Votre opinion sur la qualité de la réunion

2.1 Avant la réunion
Etes vous d'accord avec les affirmations suivantes ? (cochez la case correspondante)

	Plutôt d'accord	Plutôt pas d'accord	Je ne sais pas
Le compte-rendu de la réunion précédente était complet et indiquait clairement les décisions prises.			
Le date de la réunion n'a été convenue suffisamment tôt pour me permettre de m'organiser.			
Il n'y avait pas suffisamment d'informations suffisamment tôt pour me permettre d'être pleinement préparé(e).			
J'ai pu obtenir des réponses aux questions que j'ai posées avant la réunion.			

2.2 Organisation de la réunion
Etes vous d'accord avec les affirmations suivantes ? (cochez la case correspondante)

	Plutôt d'accord	Plutôt pas d'accord	Je ne sais pas
Le déroulement de la réunion a été bien organisé.			
J'ai pu m'exprimer suffisamment librement pendant la réunion.			
Le déroulement a permis de discuter librement et de proposer des idées.			
Le déroulement a permis de discuter librement et de proposer des idées.			
Le déroulement a permis de discuter librement et de proposer des idées.			

3 Déroulement des débats
Etes vous d'accord avec les affirmations suivantes ? (cochez la case correspondante)

	Plutôt d'accord	Plutôt pas d'accord	Je ne sais pas
Les sujets à l'ordre du jour ont été introduits de façon claire et complète.			
Les projets ont été présentés de façon claire et complète.			
Il y a eu un dialogue librement.			
La répartition du temps de parole était équilibrée.			
Les décisions ont été prises librement.			
Les décisions ont été prises de façon démocratique.			
La qualité de la réunion était bonne.			

4 Observations, remarques, suggestions

la réunion	le collège	le projet

Vous êtes : Titulaire Suppléant
 Vous faites partie du collège : Privé Public

5 Et après ?
Les résultats de ce questionnaire seront présentés au Président pour améliorer le bon fonctionnement du Comité de programmation. Ils pourront vous être transmis à votre demande. Il sera aussi possible à plusieurs reprises au cours de la vie du programme, les questions pourront être ajoutées pour tenir compte de vos suggestions.

4 Feuille de route

Les outils de collecte présentés dans le chapitre précédent garantissent la disponibilité des données permettant de mesurer la plupart des indicateurs du référentiel à l'échelle de chaque GAL. Il s'agit à présent de préparer la consolidation de ces données à l'échelle régionale, leur analyse, les travaux évaluatifs complémentaires à engager (études de cas, enquêtes, etc.) ainsi que de préciser la temporalité de ces différentes tâches et les partis prenantes. C'est l'objet de la feuille de route commune pour le suivi-évaluation de la démarche LEADER tout au long de la période de programmation.

Notons qu'il s'agit de la feuille de route « standard » : chaque GAL ainsi que la Région sont libres d'entreprendre d'autres activités de suivi-évaluation en plus des tâches mentionnées dans cette feuille de route.

4.1 Quelles sont les tâches de suivi-évaluation annuelles ?

Synthèse de toutes les tâches et de leur articulation les unes avec les autres

Tâches de suivi-évaluation <u>récurrentes</u>	Année N-1		Année N										
	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	
GAL-1. Analyse des actions d'animation et du circuit de gestion													
GAL-2. Bilan de la mobilisation du comité de programmation													
GAL-3. Production d'un état d'avancement des fiches actions et de l'enveloppe globale (en montants et nombre de projets)													
GAL-4. Remontée de l'indicateur R24 et des indicateurs O4, T20 ou O15 liés aux domaines prioritaires secondaires													
GAL-5. Rédaction du bilan annuel													
RR-1. Atelier d'échange de pratiques													
AG-1. Diffusion d'un état régional des emplois créés													
AG-2. Rédaction du RAMO du PDR													

Code couleur :

Chaque **GAL** est responsable de la tâche

Chaque **GAL** est responsable de la tâche et les résultats sont attendus par l'AG

La **Région** est responsable de la tâche

Le **Réseau rural** est responsable de la tâche

Fiches de tâches GAL

Tâche **GAL-1. Analyse des actions d'animation et du circuit de gestion**

Finalités	Assurer un pilotage opérationnel de la stratégie LEADER
Responsable	Chaque GAL (équipe technique)
Autres acteurs concernés	-
Outils mobilisés et modalités de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Extraction des données relatives à l'année écoulée concernant les actions d'animation réalisées (dans le tableau de bord correspondant), la répartition du temps de travail des membres de l'équipe technique (dans les relevés de temps de travail) ainsi que les données relatives aux délais de gestion des dossiers (dans le tableau de bord « projets ») - Analyse des données, identification d'améliorations à apporter et des objectifs à atteindre au cours de l'année suivante
Résultats	Photographie du temps passé par l'équipe technique sur chaque activité, mise en perspective avec le nombre et le type d'actions d'animation réalisées ainsi qu'avec la performance en termes de gestion des dossiers, évolution d'une année sur l'autre et éléments d'explication
Fréquence	Annuelle
Remarques	Cette analyse alimentera le bilan annuel de mise en œuvre du programme.

Tâche **GAL-2. Bilan de la mobilisation du comité de programmation**

Finalités	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer un pilotage opérationnel de la stratégie LEADER - Améliorer le processus de prise de décision au sein du GAL
Responsable	Chaque GAL (équipe technique)
Autres acteurs concernés	-
Outils mobilisés et modalités de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Exploitation des données du tableau de bord « comité de programmation » et des résultats des questionnaires remplis par les membres du comité de programmation à la fin des réunions, sur l'année écoulée - Identification d'améliorations à apporter et des objectifs à atteindre au cours de l'année suivante
Résultats	Photographie de la participation aux réunions du comité de programmation, synthèse des points de vue des membres du comité de programmation sur le déroulement des réunions, évolution d'une année sur l'autre et éléments d'explication
Fréquence	Annuelle
Remarques	Cette analyse alimentera le bilan annuel de mise en œuvre du programme.

Tâche **GAL-3. Production d'un état d'avancement des fiches actions et de l'enveloppe globale (en montants et nombre de projets)**

Finalités	- Assurer un pilotage opérationnel de la stratégie LEADER - Informer le comité de programmation
Responsable	Chaque GAL (équipe technique)
Autres acteurs concernés	-
Outils mobilisés et modalités de travail	Gestionnaire du GAL : - Edition de l'état de la consommation financière du programme et de chaque fiche action (en montants engagés et payés), ainsi que de la répartition des projets entre les fiches actions (en nombre et en montant) Animateur du GAL : - Présentation des données aux membres du comité de programmation en préalable à l'examen de dossiers
Résultats	Résumé concret et régulier de l'avancement du programme
Fréquence	Trimestrielle
Remarques	L'équipe technique pourra établir une trame de bulletin trimestriel d'avancement, qu'elle utilisera de façon systématique pour produire l'état d'avancement rapidement et permettre au comité de programmation de se repérer aisément d'un bulletin à l'autre.

Tâche **GAL-4. Remontée de l'indicateur R24 et des indicateurs O4, T20 ou O15 liés aux domaines prioritaires secondaires**

Finalités	Alimenter le rapport annuel de mise en œuvre (RAMO) du programme de développement rural (PDR) régional
Responsable	Chaque GAL (équipe technique)
Autres acteurs concernés	Autorité de gestion, destinataire des données de l'ensemble des GAL
Outils mobilisés et modalités de travail	R24 : Calcul du nombre d'emplois créés et répartis par genre dans la période de référence 01/01/N – 31/12/N. O4, T20, O15 : en fonction du rattachement de chaque fiche-action Ce nombre est renseigné projet par projet dans le tableau de suivi des projets (Tableaux de bord LEADER 2014-2020).
Résultats	Valeur de l'indicateur R24, et de l'indicateur O4, T20 ou O15 , évolution d'une année sur l'autre et éléments d'explication
Fréquence	Au plus tard le 30 mars de chaque année
Remarques	L'Autorité de gestion utilisera les données qui lui seront remontées dans le cadre des 2 tâches dont elle a la charge.

Tâche	GAL5. Rédaction du bilan annuel
Finalités	<ul style="list-style-type: none"> - Piloter la mise en œuvre de la stratégie LEADER - Communiquer localement
Responsable	Chaque GAL (équipe technique et comité de programmation)
Autres acteurs concernés	L'Autorité de gestion pourra proposer aux GAL une trame commune pour l'élaboration du bilan annuel individuel.
Outils mobilisés et modalités de travail	<p>Equipe technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exploitation des données collectées : les tableaux de bords, les relevés du temps de travail ainsi que les résultats des questionnaires adressés aux porteurs de projets et aux membres du comité de programmation - Préparation du bilan et présentation au comité de programmation <p>Comité de programmation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse et validation du bilan
Résultats	Réalisations et état d'avancement du programme, difficultés de mise en œuvre rencontrées, solutions apportées, etc.
Fréquence	Annuelle
Remarques	Chaque GAL pourra organiser s'il le juge utile une réunion du comité de programmation spécifique pour la validation du bilan.

Fiche de tâche Réseau rural

Tâche	RR-1. Ateliers d'échanges de pratiques
Finalités	Améliorer la mise en œuvre de la démarche LEADER
Responsable	Réseau rural régional
Autres acteurs concernés	L'ensemble des GAL
Outils mobilisés et modalités de travail	<p>Le Réseau rural pourra organiser des réunions de travail d'une demi-journée ou d'une journée, ciblée sur une problématique donnée, en fonction des besoins exprimés par les GAL. Ces réunions auront pour objectif de discuter de la façon dont chaque GAL traite la problématique en question, des difficultés rencontrées, des solutions apportées et de leur reproductibilité dans d'autres GAL.</p> <p>Ces échanges de pratiques pourront par exemple porter sur : la procédure d'instruction de dossiers (comment chaque GAL établit-il le rapport d'instruction d'un projet, et complète-t-il le tableau de bord « projets » ?), les techniques d'animation des réunions du comité de programmation (comment faciliter l'expression des points de vue et améliorer la prise de décision ?), etc.</p>
Résultats	Recueil de « bonnes pratiques » et d'initiatives testées par un ou plusieurs GAL
Fréquence	Deux fois par an
Remarques	<p>La session de printemps pourra être l'occasion de discuter de l'évolution du nombre d'emplois créés sur les territoires (suite à la diffusion de l'état régional, cf. fiche AG-1).</p> <p>Au cours de la session de fin d'année, un temps pourra être consacré à la préparation des bilans annuels des GAL et aux résultats des analyses des actions d'animation, du fonctionnement du circuit de gestion et de la mobilisation du comité de programmation (cf. fiches GAL-1 et GAL-2).</p>

Fiches de tâches Autorité de gestion

Tâche **AG-1. Diffusion d'un état régional des emplois créés**

Finalités	Avoir une vision globale de l'avancement par rapport à l'objectif européen
Responsable	Direction de l'Autorité de gestion (DAG)
Autres acteurs concernés	L'ensemble des GAL, destinataires de l'information
Outils mobilisés et modalités de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidation des données transmises par l'ensemble des GAL, analyse de l'évolution du nombre d'emplois créés par rapport à l'année précédente et au regard de la valeur cible de l'indicateur, lecture régionale des éléments d'explication fournis par les GAL - Préparation d'une note régionale présentant les données consolidées, envoi de la note à tous les GAL pour information
Résultats	Vision consolidée de l'indicateur, partage d'information entre les GAL sur le nombre d'emplois créés par chacun
Fréquence	Annuelle
Remarques	<p>Ce travail a vocation à être intégré dans le rapport annuel de mise en œuvre (RAMO) du programme de développement rural (PDR) régional (cf. fiche suivante AG-2).</p> <p>Cet état régional régulier pourrait également porter sur d'autres indicateurs du référentiel.</p>

Tâche **AG-2. Rédaction du rapport annuel de mise en œuvre (RAMO) du programme de développement rural (PDR) régional**

Finalités	Rendre compte de l'utilisation des fonds à la Commission européenne
Responsable	Direction de l'Autorité de gestion (DAG)
Autres acteurs concernés	Autres directions du Conseil régional : direction des affaires européennes (DAE) et direction du développement des territoires et de l'environnement (DDTE)
Outils mobilisés et modalités de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Exploitation régionale des bilans annuels d'exécution des programmes LEADER transmis par les GAL pour décrire la mise en œuvre de la priorité 6b du PDR durant l'année écoulée - Diffusion pour information du RAMO aux GAL
Résultats	Réalisations et état d'avancement du programme, difficultés de mise en œuvre rencontrées, solutions apportées, etc., notamment sur la priorité 6b
Fréquence	Annuelle
Remarques	Le compte-rendu des ateliers d'échanges de pratiques animés par le Réseau rural pourra également être une source d'information pour compléter le RAMO en fonction des thèmes discutés lors de ces ateliers.

4.2 Quels travaux de suivi-évaluation à réaliser ponctuellement au cours du programme ?

Synthèse de toutes les tâches et de leur articulation les unes avec les autres

Tâches de suivi-évaluation ponctuelles	2017				2018				2019				2020				2021				2022				2023				2024			
	T1	T2	T3	T4																												
GAL-I. Analyse des perceptions des porteurs de projets																																
GAL-II. Analyse de la part des projets déposés suite à une action d'animation territoriale, par fiche action																																
GAL-III. Réalisation d'une évaluation à mi-parcours de la stratégie																																
GAL-IV Transmission à l'AG des données collectées brutes																																
Région-I. Evaluation interne ou externe portant sur la question évaluative Q1																																
Région-II. Evaluation interne ou externe portant sur la question évaluative Q2																																
Région-III. Passation d'un marché pour une évaluation externe portant sur la question																																
RR-I. Appui méthodologique à la préparation et la mise en œuvre d'évaluations de stratégies LEADER, et partage des expériences d'évaluations																																
RR-II. Partage des résultats des évaluations et modalités de mise en œuvre des recommandations																																
GAL-V. Réalisation d'une évaluation finale de la stratégie																																

Code couleur :

Chaque GAL est responsable de la tâche

Chaque GAL est responsable de la tâche et les résultats sont attendus par l'AG

La Région est responsable de la tâche

Le Réseau rural est responsable de la tâche

Fiches de tâches GAL

Tâche	GAL-I. Analyse des perceptions des porteurs de projets
Finalités	Evaluer la satisfaction des porteurs de projets par rapport aux délais et à l'accompagnement
Responsable	Chaque GAL (équipe technique)
Autres acteurs concernés	Le comité de programmation pourra être destinataire des résultats de l'analyse et décider de mesures correctives à mettre en œuvre.
Indicateurs du référentiel concernés	Indicateurs correspondant aux critères 2 à 5 de la question évaluative n°3
Modalités de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse des résultats des questionnaires remplis par les porteurs de projets - Croisement de ces résultats avec les données factuelles enregistrées dans le tableau de bord « projets » - Rédaction d'une note de synthèse sur la satisfaction des porteurs de projets, identifiant si nécessaire des améliorations à apporter au programme
Date prévisionnelle de mise en œuvre	3 ^{ème} trimestre 2018
Remarques	Cette analyse pourra être utilisée dans le cadre de l'évaluation intermédiaire de la question n°3 à l'échelle régionale (cf. fiche AG-I).
Tâche	GAL-II. Analyse de la part des projets déposés suite à une action d'animation territoriale, par fiche action
Finalités	Apprécier la pertinence et l'efficacité des actions d'animation territoriale
Responsable	Chaque GAL (équipe technique)
Autres acteurs concernés	Le comité de programmation pourra être destinataire des résultats de l'analyse et décider de mesures correctives à mettre en œuvre.
Indicateurs du référentiel concernés	Indicateurs correspondant aux critères 1 et 3 de la question évaluative n°2
Modalités de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Exploitation des données du tableau de bord relatif aux actions d'animation, dont calcul du nombre de projets déposés suite à une action d'animation pour chaque fiche action - Rédaction d'une note de synthèse sur l'efficacité des actions d'animation, identifiant si nécessaire des améliorations à apporter au programme
Date prévisionnelle de mise en œuvre	3 ^{ème} trimestre 2018
Remarques	Cette analyse pourra être utilisée dans le cadre de l'évaluation intermédiaire de la question n°2 à l'échelle régionale (cf. fiche AG-II).

Tâche

GAL-III. Réalisation d'une évaluation à mi-parcours de la stratégie

Finalités	<ul style="list-style-type: none"> - Ajuster la stratégie LEADER - Communiquer sur la stratégie LEADER et les réalisations - (Selon l'avancement des fiches actions) Inciter de nouveaux acteurs à monter des projets et faire émerger de nouveaux projets - Apprécier la fluidité et l'efficacité des échanges entre acteurs (GAL, AG, cofinanceurs, partenaires techniques)
Responsable	<p>Chaque GAL :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipe technique - Comité de programmation, ou émanation (commission évaluation, comité de pilotage ad hoc) selon le choix du GAL
Autres acteurs concernés	<p>Pourront être sollicités, pour donner leur avis et/ou participer au comité de pilotage de l'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les partenaires du GAL, - les bénéficiaires des aides.
Indicateurs du référentiel concernés	<p>Les 3 questions évaluatives seront traitées.</p>
Modalités de travail	<p>Comité de programmation (ou émanation) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définition du périmètre de l'évaluation - Analyse et validation des résultats de l'évaluation - Formulation des réponses aux questions évaluatives - Identification des recommandations et définition du plan d'actions à mettre en œuvre pour donner suite aux recommandations <p>Equipe technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise en œuvre de l'évaluation en interne ou en s'appuyant sur un prestataire extérieur selon le choix du GAL
Date prévisionnelle de mise en œuvre	<p>1^{er} semestre 2019</p> <p>Les résultats seront transmis à la Régional au terme du 1^{er} semestre 2019.</p>
Remarques	<p>Chaque GAL pourra, s'il le souhaite, évaluer d'autres aspects de son programme (par exemple, la cohérence de LEADER avec les autres dispositifs mobilisés sur le territoire).</p>

Tâche

GAL-IV. Transmission à l'AG des données collectées brutes

Finalités	Permettre à la Région de conduire des évaluations sur la mise en œuvre et les résultats de LEADER à l'échelle régionale afin d'émettre des recommandations aux GAL sur la mise en œuvre de la mesure et tirer des enseignements pour la prochaine période de programmation.
Responsable	Equipe technique des GAL
Autres acteurs concernés	
Indicateurs du référentiel concernés	Les données collectées rattachées à la Q3 seront demandées par l'AG. Sur les Q1 et Q2, les données brutes pourront être demandées par la Région en fonction des modalités d'évaluation qui seront retenues au cours de l'année 2018.
Modalités de travail	Transmission à la Région de l'ensemble des tableaux de bords (projets, animation, communication, coprog), des relevés de temps de travail et des fichiers Excel compilant les réponses aux questionnaires porteurs et membre de coprog.
Date prévisionnelle de mise en œuvre	Q3 : 31/12/2017, 31/12/2018 et 31/12/2023.
Remarques	

Tâche	GAL-V. Réalisation d'une évaluation finale de la stratégie
Finalités	<ul style="list-style-type: none"> - Mesurer les résultats et impacts de la stratégie LEADER - Montrer le dynamisme des structures porteuses - Alimenter l'évaluation ex post du PDR
Responsable	<p>Chaque GAL :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipe technique - Comité de programmation, ou émanation (commission évaluation, comité de pilotage ad hoc) selon le choix du GAL
Autres acteurs concernés	<p>Pourront être sollicités, pour donner leur avis et/ou participer au comité de pilotage de l'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les partenaires du GAL, - les bénéficiaires des aides.
Indicateurs du référentiel concernés	<p>Une partie ou la totalité des indicateurs en fonction du périmètre d'évaluation défini par le GAL</p>
Modalités de travail	<p>Comité de programmation (ou émanation) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définition du périmètre de l'évaluation - Analyse et validation des résultats de l'évaluation - Formulation des réponses aux questions évaluatives - Identification des recommandations et définition du plan d'actions à mettre en œuvre pour donner suite aux recommandations <p>Equipe technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise en œuvre de l'évaluation en interne ou en s'appuyant sur un prestataire extérieur selon le choix du GAL
Date prévisionnelle de mise en œuvre	<p>1^{er} semestre 2022</p>
Remarques	<p>-</p>

Fiches de tâches Réseau rural

Tâche	RR-II. Appui méthodologique à la préparation et la mise en œuvre d'évaluations de stratégies LEADER, et partage des expériences d'évaluations
Finalités	Renforcer les compétences des GAL en matière de suivi-évaluation
Responsable	Cellule d'animation du Réseau rural régional
Autres acteurs concernés	L'ensemble des GAL
Indicateurs du référentiel concernés	Une partie ou la totalité des indicateurs en fonction des attentes exprimées par les GAL
Modalités de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Recueil par le Réseau rural des besoins des GAL (aide à la rédaction de mandats/cahiers des charges d'évaluation, aide à la construction d'outils tels que des enquêtes ou des études de cas, aide à la définition d'un plan d'actions visant à mettre en œuvre les recommandations de l'évaluation, etc.) - Organisation et animation par le Réseau rural de réunions en réponse aux attentes des GAL
Date prévisionnelle de mise en œuvre	Fin 2018 et été 2019 dans le cadre d'évaluations intermédiaires, fin 2021 et été 2022 dans le cadre d'évaluations finales
Remarques	-

Tâche	RR-I. Partage des résultats des évaluations et modalités de mise en œuvre des recommandations
Finalités	Améliorer la mise en œuvre de la démarche LEADER
Responsable	Cellule d'animation du Réseau rural régional
Autres acteurs concernés	<ul style="list-style-type: none"> - L'ensemble des GAL - Directions concernées de la Région
Indicateurs du référentiel concernés	Tous les indicateurs des 3 questions évaluatives
Modalités de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Diffusion des résultats des évaluations aux GAL - Organisation et animation par le Réseau rural d'une réunion pour discuter des résultats des évaluations et de la mise en œuvre des recommandations
Date prévisionnelle de mise en œuvre	1 ^{er} semestre 2019
Remarques	-

Fiches de tâches Autorité de gestion

Tâche	Région-I. Evaluation interne ou externe portant sur la question évaluative Q1
Finalités	<ul style="list-style-type: none"> - Mesurer l'atteinte des objectifs de l'AMI - Préfigurer les objectifs LEADER post-2020 (pour l'AMI 2021)
Responsable	Co-pilotage Direction du développement des territoires et de l'environnement (DDTE) et Direction des affaires européennes (DAE)
Autres acteurs concernés	Direction des affaires européennes (DAE) Modalités d'association des GAL à définir (contribution à la rédaction du cahier des charges, participation au comité de pilotage, etc.)
Modalités de travail	Tous les indicateurs de la question évaluative Q1 <ul style="list-style-type: none"> - Collecte et consolidation des résultats des évaluations à mi-parcours réalisées par les GAL et éventuellement des données brutes produites par les GAL - Evaluation interne ou recours à une prestation externe pour leur analyse, la réalisation le cas échéant de travaux d'évaluation complémentaires (études de cas, enquêtes, entretiens, etc.) et l'accompagnement à la formulation d'une réponse à la question évaluative et de recommandations pour renforcer l'efficacité des stratégies locales de développement
Date prévisionnelle de mise en œuvre	2nd semestre 2019
Remarques	La collecte et la consolidation des données locales, ainsi que la rédaction du cahier des charges et la procédure de marché public devront être anticipées. La mise en œuvre du plan d'actions faisant suite aux recommandations de l'évaluation pourra s'échelonner après la fin effective de l'évaluation.

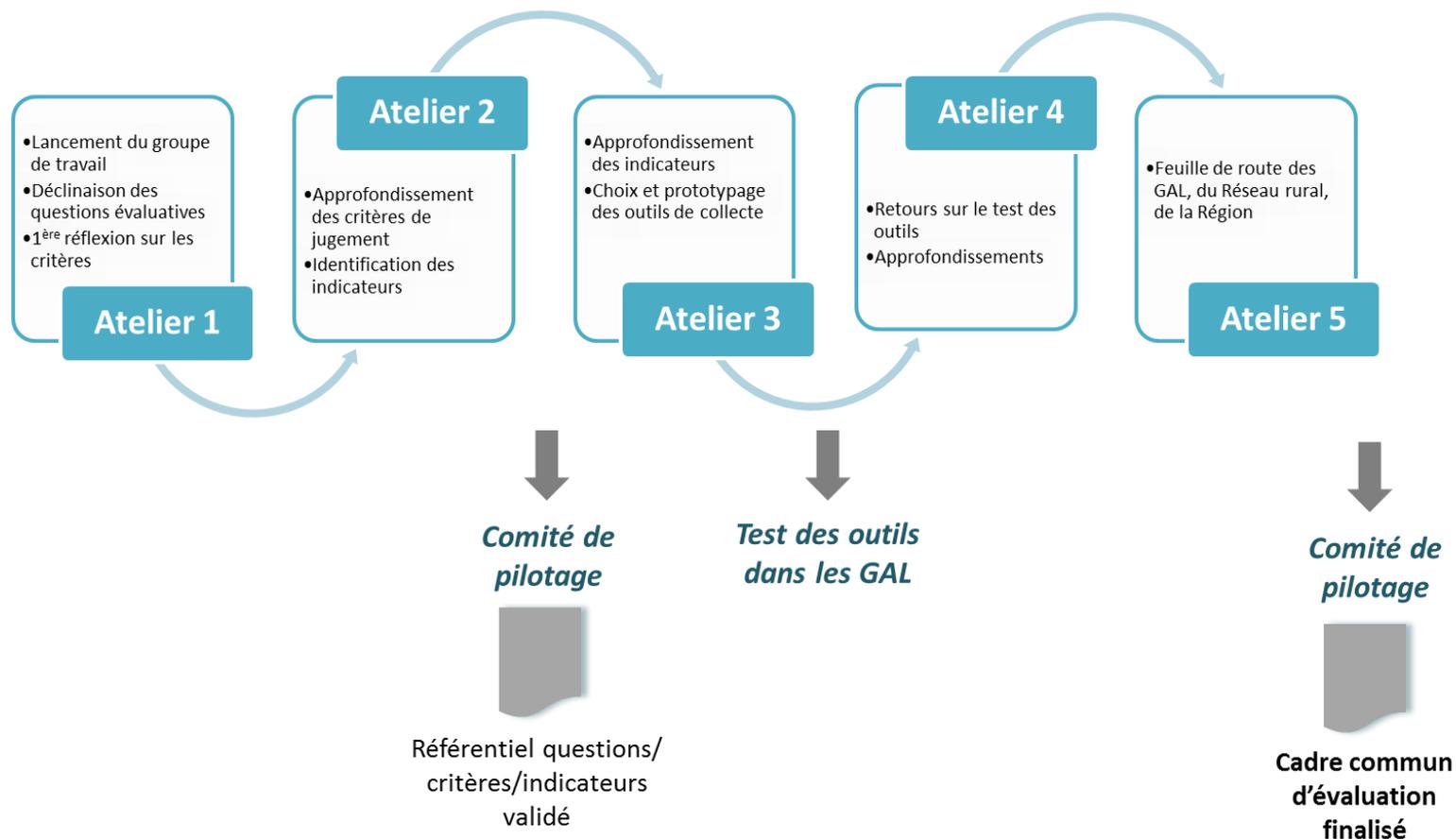
Tâche	Région-II. Passation d'un marché pour une évaluation externe portant sur la question évaluative Q2
Finalités	<ul style="list-style-type: none"> - Améliorer les pratiques d'animation pour l'émergence de réseaux d'acteurs - Préfigurer les objectifs LEADER post-2020 (pour l'AMI 2021)
Responsable	Co-pilotage : Direction des affaires européennes (DAE) et Direction du développement des territoires et de l'environnement (DDTE)
Autres acteurs concernés	<p>Réseau rural régional (lien avec ses travaux à venir sur l'animation territoriale)</p> <p>Direction de l'Autorité de gestion (DAG)</p> <p>Modalités d'association des GAL à définir (contribution à la rédaction du cahier des charges, participation au comité de pilotage, etc.)</p>
Indicateurs du référentiel concernés	Tous les indicateurs de la question évaluative Q2
Modalités de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Collecte et consolidation des résultats des évaluations à mi-parcours réalisées par les Gal et éventuellement des données brutes produites par les GAL - Evaluation interne ou recours à une prestation externe pour leur analyse, la réalisation le cas échéant de travaux d'évaluation complémentaires (études de cas, enquêtes, entretiens, etc.) et l'accompagnement à la formulation d'une réponse à la question évaluative et de recommandations pour l'amélioration des pratiques d'animation visant l'émergence de réseaux d'acteurs
Date prévisionnelle de mise en œuvre	2 nd semestre 2019
Remarques	<p>La collecte et la consolidation des données locales, ainsi que la rédaction du cahier des charges et la procédure de marché public devront être anticipées.</p> <p>La mise en œuvre du plan d'actions faisant suite aux recommandations de l'évaluation pourra s'échelonner après la fin effective de l'évaluation.</p>

Tâche	Région-III. Passation d'un marché pour une évaluation externe portant sur la question évaluative Q3
Finalités	- Améliorer le circuit de gestion pour l'actuelle ou la future programmation
Responsable	Direction de l'Autorité de gestion (DAG)
Autres acteurs concernés	Autres directions du Conseil régional : direction des affaires européennes (DAE) et direction du développement des territoires et de l'environnement (DDTE) ; Direction de l'Evaluation (DEV) Modalités d'association des GAL à définir (contribution à la rédaction du cahier des charges, participation au comité de pilotage, etc.)
Indicateurs du référentiel concernés	Tous les indicateurs de la question évaluative Q3 rattachés aux critères 1 à 9.
Modalités de travail	- Vérification de la solidité du système de suivi mis en place par les GAL fin 2017 par une remontée des données collectées relatives à la Q3. - Collecte et consolidation des données produites par les GAL ainsi que des résultats des évaluations individuelles - Recours à une prestation externe (dans le cadre du marché d'évaluation réglementaire du FEADER pour 2019) pour leur analyse, la réalisation le cas échéant de travaux d'évaluation complémentaires (études de cas, enquêtes, entretiens, etc.) et l'accompagnement à la formulation d'une réponse à la question évaluative et de recommandations pour l'amélioration du circuit de gestion - Partage des résultats et des recommandations avec les GAL (automne 2019)
Date prévisionnelle de mise en œuvre	Fin 2017 2 nd semestre 2019 2 nd semestre 2023
Remarques	La collecte et la consolidation des données locales, ainsi que la rédaction du cahier des charges et la procédure de marché public devront être anticipées. La mise en œuvre du plan d'actions faisant suite aux recommandations de l'évaluation pourra s'échelonner après la fin effective de l'évaluation.

5 Annexes

5.1 Annexe 1 : Méthode d'élaboration du cadre commun d'évaluation

Le cadre d'évaluation commun à l'Autorité de gestion et aux 13 GAL a été élaboré dès le début de la programmation. Il a été construit collectivement au sein d'un groupe de travail qui a mobilisé des animateurs, des gestionnaires et des membres de comités de programmation des 13 GAL ainsi que des agents du Conseil régional et l'équipe du Réseau rural régional. Le groupe de travail s'est réuni à 5 reprises (cf. schéma ci-dessous). L'animation de la démarche a été assurée par les cabinets MC2 consultants et Lisode, spécialisés respectivement dans l'évaluation et dans les démarches participatives.



5.2 Annexe 2 : Domaine prioritaire : définition de l'indicateur « emplois créés »

Le plan des indicateurs du PDR PACA 2014-2020 contient un indicateur relatif à la création d'emplois pour la mesure LEADER (relevant du domaine prioritaire 6B) et une valeur cible :

Nom de l'indicateur	Valeur cible au 31 décembre 2023
Nombre d'emplois créés dans les projets soutenus (LEADER)	270 équivalents temps plein

Il s'agit d'un indicateur commun européen obligatoire qui peut être détaillé de la façon suivante :

Nom de l'indicateur cible	Nombre d'emplois créés dans les projets soutenus (LEADER)
Codification européenne	R24/T23
Définition européenne	<p>Il s'agit d'emplois additionnels, dont la création est directement liée à la mise en œuvre d'une opération LEADER. Les emplois maintenus sont exclus, de même que les emplois indirects. Exemple d'un projet consistant à créer un magasin fermier : les emplois créés pour construire le bâtiment sont des emplois indirects et ne sont pas comptabilisés, mais les emplois créés pour faire fonctionner le magasin (vendeurs, etc.) sont comptabilisés.</p> <p>Les emplois créés sont mesurés en équivalents temps plein (ETP) annuels : 1 CDD de 6 mois à 100% équivaut à 0,5 ETP ; de la même façon, 1 CDD d'un an à 50% équivaut 0,5 ETP. Si un emploi à mi-temps est transformé en un plein temps, on considère qu'un emploi à mi-temps est créé, soit 0,5 ETP.</p>
Modalités de calcul de la valeur cible utilisées par le conseil régional	<p>Suite aux négociations en 2015 avec la commission européenne, la valeur cible de 270 emplois créés a été inscrite dans le PDR pour la mesure LEADER.</p> <p>Dans ce cadre, la valeur à atteindre pour chaque GAL a été calculée au regard de son enveloppe individuelle ; cette valeur a été communiquée par le conseil régional à chaque GAL et sera inscrite dans sa convention.</p>
Modalités de renseignement prévues par la Commission européenne	<p><u>Pour chaque projet</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Renseignement en prévisionnel sur la base de l'estimation faite par le porteur de projet dans son business plan au moment de la sélection du projet - Renseignement à la 1^{ère} demande de paiement et à la 2^e demande de paiement, sur la base du bilan du projet au moment de chaque demande de paiement, en distinguant les emplois occupés par des hommes et ceux occupés par des femmes - Renseignement en réalisé sur la base du bilan du projet au moment de la clôture du dossier, en distinguant les emplois occupés par des hommes et ceux occupés par des femmes <p><u>Pour le programme</u> :</p> <p>Renseignement une fois par an au moment du bilan d'avancement de la stratégie, en additionnant les emplois créés par tous les projets soutenus. Année après année, les emplois créés se cumulent : dans le bilan d'avancement préparé début 2018, le nombre d'emplois créés par les projets soutenus est la somme des emplois créés en 2016 et en 2017.</p>

Source : Fiche indicateur R24/T23 dans le document de travail de la Commission européenne intitulé « Target indicator fiches for Pillar II » et daté d'avril 2015

Des échanges avec le Helpdesk Evaluation du Réseau européen de développement rural² permettent de préciser la définition européenne et les modalités de comptabilisation des emplois créés comme indiqué ci-dessous. Un document complet permet de retracer les éléments qui ont conduit à établir cette méthode.

- Les emplois pris en compte sont ceux créés :
 - par la structure bénéficiaire directe de l'aide
 - pendant la mise en œuvre du projet
 - en lien avec la réalisation du projet (i.e. les emplois peuvent ou non être co-financés directement par LEADER) ;
 - et déclarés dans les documents de projet → demander explicitement (en prévisionnel/réalisé) le nombre d'emplois créés (avec les durées ou directement en ETP)
- Sont exclus les emplois :
 - maintenus au sein de la structure bénéficiaire
 - créés en lien avec la préfiguration du projet ou la gestion,
 - créés par le bénéficiaire direct de l'aide à l'issue du projet soutenu par LEADER,
 - créés par une autre structure
 - non mentionnés explicitement dans les documents du projet (manque de traçabilité) : ex. le seul fait de constater que le chiffre d'affaire a augmenté de plus d'une fois la valeur d'un SMIC ne permet pas de conclure qu'un emploi a été créé
- 1 ETP est créé pour un emploi à plein temps, que le contrat soit d'une année, de 2 ans ou plus

Notons que les postes de stagiaires ne sont pas comptabilisés ; seuls les salariés et apprentis occupent des emplois au sens du droit du travail français.

Les questions à se poser au moment de l'analyse d'un projet sont indiquées ci-dessous. Elles sont à intégrer au rapport d'instruction et au CSF (onglet spécifique) pour faciliter le comptage des emplois et assurer une traçabilité de la méthode utilisée.

- Qui est le bénéficiaire direct de l'aide ?
- Le bénéficiaire va-t-il créer un (ou plusieurs) emploi(s) pour réaliser le projet (hors construction, gestion) entre le dépôt du dossier et la demande de solde ?
- L'emploi correspond-il à une nouvelle mission ou activité déployée par le bénéficiaire ?
- Le statut du poste est-il parmi l'un des catégories suivantes : CDD, CDI, travailleur indépendant, apprenti ?
- Quel est le temps de travail prévu (en ETP) ?
- Quelle est la durée du contrat (en fraction d'année) ?
- Au moment de la demande : Les créations d'emplois envisagées sont-elles « déclarées » dans les documents du projet ? Préciser le ou les documents (descriptif du projet, plan de financement, promesse d'embauche...).
- Au moment du solde : Disposez-vous des contrats de travail ou autre justificatif des emplois créés ? Quel est le genre des personnes occupant les postes ? Quel est le genre de la personne occupant le ou les emploi(s) ?

² Il s'agit d'échanges par téléphone et mail entre septembre et novembre, avec Jela Tvrdonova, chargée de l'évaluation du Helpdesk à Bruxelles.

Pour aller plus loin...

L'indicateur suivant a été proposé :

3.3 Nombre d'emplois transformés ou maintenus directement liés à la mise en œuvre des projets soutenus.

Un emploi est transformé lorsqu'au sein d'une entreprise, un poste est supprimé car il ne répond plus aux besoins de l'entreprise, mais qu'un autre est créé permettant de conserver l'emploi

Un emploi est maintenu lorsque le projet permet d'éviter sa suppression.

Les modalités de calcul (en ETP) sont conformes à la définition européenne.

5.3 Annexe 3 : Domaines prioritaires secondaires : définition des indicateurs T20 et O15, O4

Indicateurs à faire remonter obligatoirement au titre du domaine prioritaire secondaire (en fonction du domaine de rattachement de la fiche action concernée)			
Nom du domaine prioritaire secondaire	Nom de l'indicateur	Quelle valeur faire remonter ?	Quand la faire remonter ?
6A « Faciliter la diversification, la création et le développement de petites entreprises ainsi que la création d'emplois »	T 20 : Emplois créés dans les projets soutenus	<p>Il s'agit de faire remonter le nombre d'emplois créés par projet. Les GAL dont les fiches-actions sont rattachées à ce domaine devront donc faire remonter à 2 reprises le nombre d'emplois créés par projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une première comptabilisation des emplois créés sera effectuée au titre de la collecte de l'indicateur R24 (domaine prioritaire n°1) qui cible tous les projets financés par un GAL - une deuxième comptabilisation des emplois créés sera opérée pour les projets uniquement issus de cette fiche-action au titre de la collecte de l'indicateur T20 (domaine prioritaire secondaire). <p><i>NB : les données issues du domaine prioritaire n°1 (R24 : nombre d'emplois créés) puis du domaine prioritaire secondaire 6A (T20 : nombre d'emplois créés) sont à collecter séparément. Il faut tracer ce qui relève de chaque domaine évaluatif (secondaire ou non) sans additionner les données de création d'emplois.</i></p>	<p>Vient alimenter le RAMO de l'AG</p> <p>A faire remonter au plus tard à l'AG le 30 mars de chaque année sur la base du bilan du projet à la 1^{ère} demande de paiement, à la 2^e demande de paiement, et au moment de la clôture des dossiers de l'année N-1</p>
6B « Promouvoir le développement local dans les zones rurales »	O 15 : Population bénéficiant de meilleurs services / infrastructures	Il convient de faire remonter le nombre de bénéficiaires touchés par le projet étant entendu que 3 échelons ont été prédéfinis :	

		<ul style="list-style-type: none"> - si le projet est d'envergure communale : le GAL doit faire remonter le nombre d'habitants de la commune - si le projet est intercommunal : le GAL fera remonter le nombre d'habitants total de l'ensemble de ces communes - Si le projet est à l'échelle du Gal : le GAL comptabilise toute la population de son territoire <p><i>NB : les GAL pourront se servir de l'annexe 1 à la convention de délégation de tâches qui recense le nombre d'habitants par commune de leur territoire.</i></p>	
<p>3A « Améliorer la compétitivité des producteurs primaires en les intégrant mieux dans la chaîne agroalimentaire au moyen des programmes de qualité, en conférant une valeur ajoutée aux produits agricoles, et par le biais de la promotion sur les marchés locaux et des circuits d'approvisionnement courts, des groupements de producteurs et des organisations interprofessionnelles »</p>	<p>O4 : Nombre d'exploitations / de bénéficiaires soutenus</p>	<p>On entend par nombre d'exploitations ou de bénéficiaires soutenus le nombre de porteurs de projet identifiés pour chaque projet.</p> <p>Ainsi si un projet porté par une seule structure a été financé dans le cadre d'une fiche-action rattachée au domaine 3A, le GAL doit comptabiliser 1 bénéficiaire soutenu. En revanche, si le projet financé est un projet multipartenarial, le GAL doit faire remonter un nombre équivalent au nombre de partenaires intervenant sur le projet (ex : si la convention de partenariat du projet en question fait apparaître 3 partenaires, le GAL fera remonter pour ce projet la valeur 3).</p>	

5.4 Annexe 4 : Le projet soutenu fait-il preuve d'innovation territoriale ?

Une innovation, c'est... « l'introduction de quelque chose de nouveau dans un contexte donné, qui va se répandre et induire du changement dans les pratiques et les normes socio-culturelles » (*Cap Rural et CIEDEL*)

L'innovation sociale, c'est... « une innovation qui induit du changement positif pour la société : pour les individus et les collectifs dans leur vie quotidienne, leurs relations » (*Cap Rural et CIEDEL*)

L'innovation territoriale, c'est... « une innovation sociale centrée sur un milieu (un territoire), ses organisations et ses acteurs publics et privés (habitants, citoyens, usagers, acteurs socio-économiques, décideurs politiques...) et qui induit du changement dans les manières de vivre et d'agir ensemble » (*Cap Rural et CIEDEL*)

Tous les GAL de PACA mesurent l'innovation territoriale des projets qu'ils soutiennent dans leur grille de sélection des projets : le projet contient-il une nouveauté qui favorisera l'innovation sur le territoire et répondra aux besoins d'un territoire d'une façon originale non proposée jusqu'alors ?

Un projet peut être innovant, à l'échelle du territoire du GAL, à l'échelle régionale ou nationale, en termes de :

- **produit** (bien ou prestation de service) : 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.
- **procédé** : la mise en œuvre d'une méthode de production ou de distribution nouvelle ou sensiblement améliorée. Cette notion implique des changements significatifs dans les techniques, le matériel et/ou le logiciel.
- **organisation** : la mise en œuvre d'une nouvelle méthode organisationnelle dans les pratiques, l'organisation du lieu de travail, les méthodes RH, la gouvernance, les relations extérieures ;
- **marketing** : la mise en œuvre 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.

Sources :

- Synthèse des définitions des 13 GAL de PACA, dans leurs grilles de sélection des projets
- Cap rural & CIEDEL