

**ÉTAPES D'INSTRUCTION D'UN DOSSIER**

<b>CIRCUIT DE GESTION</b>	<b>ACTEURS</b>	<b>DÉTAILS</b>
<b>1. Préalable au dépôt d'un dossier</b>		
Constitution du dossier de demande de subvention	Bénéficiaire	Appui du GAL à la constitution du dossier : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les étapes de constitution du dossier (identification du porteur de projet / identification du projet)</li> <li>- Renseignement du formulaire de demande de subvention</li> </ul>
Transmission du formulaire au SI (CTC)	GAL	
<b>2. Instruction réglementaire du dossier</b>		
Vérification complétude du formulaire	SI	Transmission accusé de réception du formulaire au bénéficiaire avec copie au GAL (fixant date de début d'éligibilité des dépenses)
Pré instruction réglementaire	SI/GAL/Bénéficiaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande de pièces complémentaires par le SI au GAL</li> <li>- Appui du GAL à la complétude du dossier auprès du bénéficiaire</li> <li>- Transmission par le GAL au SI du dossier complet</li> </ul>
Instruction réglementaire	SI	Rédaction d'un rapport de validation d'éligibilité règlementaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avis du SI favorable : transmission pour programmation par le GAL</li> <li>- Avis défavorable : pas de programmation</li> </ul>
<b>3. Programmation</b>		
Présentation du dossier en comité de programmation	GAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sélection/classement des projets (critères de sélection)</li> <li>- Transmission du compte-rendu du comité de programmation au SI</li> </ul>
Validation réglementaire du PV du CP du GAL	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avis de contrôle du SI favorable : programmation en comité</li> <li>- Avis de contrôle défavorable : pas de programmation en comité</li> </ul>
Passage en comité (pré Corepa et Corepa)	AG	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avis favorable : programmation en CE</li> <li>- Avis défavorable : pas de programmation en CE</li> </ul>
Passage en Conseil Exécutif	AG	Programmation des crédits CTC et FEADER : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accord participation CTC (et notification au GAL)</li> <li>- Non-participation CTC : renvoi au GAL pour recherche de partenaire financier (et notification au GAL)</li> </ul>
<b>4. Décision</b>		
Engagement comptable et juridique	OP (ODARC)	- Rédaction et édition de la convention attributive d'aide
Signature de la convention attributive de subvention	Bénéficiaire + OP	- Signature par bénéficiaire et l'OP
<b>5. Demande de paiement</b>		
Constitution du dossier de demande de paiement	Bénéficiaire + GAL	Appui du GAL à la constitution du dossier et transmission par le GAL au SI
Instruction de la demande de paiement	SI + SI ODARC (certificateur)	Contrôle de service fait sur pièces et/ou sur place
Mise en paiement	OP ODARC	Vérification et Contrôle de la demande de paiement
<b>6. Contrôle</b>		
Clôture et fin de l'opération	AG/OP	Archivage et contrôles