

FICHE ACTION

	Numéro	Intitulé
Mesure	1	Transfert de connaissances et actions d'information
Sous-mesure	1.1	Aide aux actions portant sur la formation professionnelle et l'acquisition de compétences
Type d'opération	1.1.1	Accroître les compétences des acteurs en milieu rural
Domaines prioritaires	1A	Favoriser l'innovation, la coopération et le développement de la base de connaissances dans les zones rurales
	6A	Faciliter la diversification, la création et le développement de petites entreprises ainsi que la création d'emplois
Service instructeur	Secrétariat Général des Hauts	
Rédacteur	Secrétariat Général des Hauts	
Date d'agrément en Comité Local de Suivi (CLS)	V1 du CLSR du 05 novembre 2015 ; V2 du CLSR du 01 avril 2016 ;	V3 du CLS du 7 juin 2018 ; V3.1 du CLS du 6 septembre 2018 ; V3.2 du 13 février 2019 ; V4 du CLS du 06 mai 2021

I. POURSUITE D'UNE MESURE D'UN PROGRAMME PRÉCÉDENT

Non

Oui, partiellement

Oui, en totalité

Si oui, indiquer les références (programme, intitulé, nomenclature) et la motivation de la poursuite (argumenter) :

II. OBJECTIFS ET DESCRIPTIF DU TYPE D'OPERATION

a) Objectifs

Outre la nécessité de mettre en place une gouvernance partagée des politiques publiques intéressant ces territoires vulnérables, il s'agit de renforcer les compétences des acteurs au regard d'un niveau de formation globalement plus faible que sur l'ensemble de l'Ile et d'un taux de chômage majoré de 3 points par rapport à la moyenne régionale. Le public cible sera constitué de personnes actives dans le secteur agricole, alimentaire et forestier, ainsi que des PME installées en zone rurale.

Les résultats attendus sont :

- Développement des compétences des acteurs économiques en place,

Type d'opération	N°1.1.1	Accroître les compétences des acteurs en milieu rural
------------------	---------	---

- Favoriser la pérennisation et la création d'entreprise par l'acquisition de connaissances et de compétences (juridique, comptable, commercial, etc...),
- Sensibilisation à la création d'activités innovantes notamment à destination des jeunes.

b) Quantification des objectifs (indicateurs)

Conformément à l'art 09 du Règlement général et à l'art 14 du Règlement. FEADER

Indicateurs obligatoires du PDR 2014-2020

Indicateur de Réalisation	Unité de mesure	Valeurs			Indicateur de performance
		Référence	Cible (2023)	Intermédiaire (2018)	
O1. Dépense publique	euros		3.2 M€	15%	<input checked="" type="checkbox"/> - Oui <input type="checkbox"/> - Non
O3. Nombre d'actions / opérations soutenues	opérations				<input type="checkbox"/> - Oui <input checked="" type="checkbox"/> - Non
O11. Nombre de jours de formation donnée	jours				<input type="checkbox"/> - Oui <input checked="" type="checkbox"/> - Non
O12. Nombre de participants aux formations	participants		500		<input type="checkbox"/> - Oui <input checked="" type="checkbox"/> - Non

Indicateurs supplémentaires

Indicateur de réalisation	Unité de mesure	Cible
Part des femmes bénéficiaires des actions de formation	%	30
Part des jeunes bénéficiaires des actions de formation	%	35

c) Descriptif technique

Le dispositif vise à soutenir :

Le perfectionnement des acteurs économiques en place : Il s'agit de développer des réponses formatives en lien étroit avec l'activité conduite, soit en consolidation de techniques, d'amélioration de process de production/transformation/services, d'acquisition de compétences nouvelles et de soutenir les démarches qualité et innovantes.

Type d'opération	N°1.1.1	Accroître les compétences des acteurs en milieu rural
------------------	---------	---

L'acquisition de compétences liées à la création d'activités pour les publics ruraux : Ces opérations consistent à créer les conditions de réussite dans la démarche de création d'entreprise par l'apport des compétences de base sur les aspects juridiques, comptables, de plan de financement, de fiscalité.

Un programme spécifique en direction de publics jeunes : L'enjeu consiste avec un public de jeunes à opérer une sensibilisation à la création d'activités innovantes pour les hauts, à déclencher toute action concourant à l'innovation et au test d'activités portées par les jeunes : parrainage, mobilisation de moyens pour développer l'activité par les jeunes.

d) Rappel des prescriptions environnementales spécifiques

Renforcer le dispositif d'accompagnement technique et de formation des agriculteurs et des acteurs des zones rurales :

✓ **Point positif :**

- Impact positif si on forme les agriculteurs à l'agroécologie, à l'optimisation de la consommation de carburants, d'eau ou d'électricité (gestion des ressources).
- Impact positif des formations Certiphyto, ISO 14001, CPBE

✓ **Point négatif :**

Aucun

III. NATURE DES DEPENSES RETENUES / NON RETENUES

a) Dépenses retenues

- Location de matériels à caractère pédagogique nécessaires aux sessions de formation
- Ingénierie externe directement liée à l'action (prestataires externes),
- Ingénierie interne directement liée à l'action en indiquant le temps consacré (évaluation des sessions de formation, etc.),
- Les frais de personnel réels administratifs et techniques, directement lié à l'action, faisant apparaître le temps consacré à l'action et dans la limite d'un plafond par type de poste pour les coûts salariaux :
 - salaires et charges = coûts salariaux
 - frais de déplacement (indemnité kilométrique versée au salarié)
- Les frais de leasing directement liés à l'action (y compris assurance du véhicule)
- Les fournitures liées à l'action (bureautique, informatique, téléphone portable)
- Frais indirects (le cas échéant) : 15% des coûts de personnel direct éligibles retenus
- Achats de prestations de services (communication, création de sites internet liés à la thématique de la session de formation),
- Les frais de locations immobilières occasionnelles directement liées à l'action (organisation des formations), distincts des frais de location des locaux hébergeant le bénéficiaire qui émergent au titre des frais de structure,
- Frais de déplacement, d'hébergement et de restauration liés à la venue d'intervenants (concourant directement au projet),

Type d'opération	N°1.1.1	Accroître les compétences des acteurs en milieu rural
------------------	---------	---



- Indemnisation et défraiement des stagiaires (y compris frais de transport, hébergement et restauration), sur justificatifs.

Les dépenses doivent être conformes au décret n°2016-279 du 8 mars 2016 en vigueur et fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2022.

b) Dépenses non retenues

- Dépenses à caractère d'investissement,
- Les primes de licenciement

IV. CRITERES D'ELIGIBILITE

a) Statut du demandeur (bénéficiaire final) :

- Associations loi 1901 intervenant dans le domaine rural, disposant d'agrément de formation (projets de formation)
- Coopératives d'activités et d'emploi et entreprises disposant d'agrément de formation (organismes de formation).

Pour être éligible, le bénéficiaire devra fournir les éléments suivants :

- Présentation d'un programme de travail annuel rentrant dans les objectifs de cette opération de développement local
- Tenue d'une comptabilité analytique pour la prise en charge des programmes d'actions
- Engagement sur la réalisation d'un bilan annuel de l'action.

b) Localisation (concerne le public cible des actions de formation)

Périmètre du Programme de Développement des Hauts Ruraux (PDHR), correspondant à l'aire d'adhésion maximale du parc national fixée par décret n°2007-296 du 5 mars 2007.

c) Documents cadres et textes réglementaires relatifs au type d'opération

- Ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative à la mise en concurrence.
- Code du travail : article L 920-5-1 traitant du règlement intérieur applicable aux stagiaires et article L. 920-8 sur l'établissement des documents comptables (bilan, compte de résultat et une annexe dans des conditions fixées par décret).

d) Composition du dossier

Commun à tous:

- Exemplaire original du formulaire de demande de subvention (y compris annexes), complété et signé ;

Type d'opération	N°1.1.1	Accroître les compétences des acteurs en milieu rural
------------------	---------	---

- Descriptif détaillé de l'action ou de chaque action dans le cas où l'opération est composée de plusieurs actions ;
- Preuve de la représentation légale ou du pouvoir pour un porteur de projet agissant en qualité de représentant légal ou en vertu d'un pouvoir qui lui est donné (selon les cas : mandat, pouvoir...) ;
- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement pour les personnes publiques ou assimilées ou les associations
- Délégation éventuelle de signature (le cas échéant) ;
- Relevé d'identité bancaire avec IBAN/code BIC ;
- Attestation de non assujettissement à la TVA (le cas échéant) ;
- Références et moyens de la structure en relation avec l'opération ou l'appel à projet ;
- Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, fiches de paie antérieures ou tous autres documents probants) ; ces pièces doivent être datées, comporter l'indication de l'organisme qui les a établies et permettre d'apprécier le montant de la dépense envisagée. Les devis n'ont pas à être produits pour les dépenses inférieures ou égales à 1000 € ou en cas de subvention calculée sur une base forfaitaire ou sur barème.
- Attestation du demandeur déclarant les aides de minimis qui lui ont été octroyées au cours des deux exercices fiscaux précédents et de l'exercice fiscal en cours, le cas échéant.

Entreprises – Formes sociétaires :

- Statuts à jour et approuvés ;
- Extrait Kbis (inscription au registre du commerce et d'existence légale) ;
- N° SIREN, N° SIRET et Code APE (inscription au répertoire des entreprises et de leurs établissements de l'INSEE) ;
- Attestation **sur l'honneur** de régularité fiscale et sociale à la date de dépôt de la demande d'aide ;
- Liasse fiscale complète de l'année écoulée ;
- **Rapport d'activité annuel et rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice clos ou bilan prévisionnel pour les entreprises en phase de création ou créées depuis moins d'un an (pour prévoir le cas des nouvelles entreprises) ;**
- Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, bilan consolidé du groupe ainsi que de l'entreprise bénéficiaire ;
- **Pour les sociétés agricoles, attestation d'affiliation au service des Service des Non Salariés Agricoles (NSA) de la CGSS de La Réunion sur laquelle figurent les noms et statut de chacun des membres de la société ;**
- **Jugement du Tribunal de Commerce en cas de procédure judiciaire en cours ;**

Associations :

- Statuts à jour et approuvés ou statuts déposés uniquement s'il s'agit d'une première demande ;
- Copie du récépissé de déclaration en préfecture ou de la publication au Journal Officiel de la République française ;
- Liste des membres du Conseil d'administration ;
- Attestation sur l'honneur de régularité fiscale et sociale à la date de dépôt de la demande d'aide ;
- **Rapport d'activité annuel et rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice clos ;**
- **Jugement du Tribunal de Commerce en cas de procédure judiciaire en cours ;**

Type d'opération	N°1.1.1	Accroître les compétences des acteurs en milieu rural
------------------	---------	---

GIP :

- Copie publication arrêté d'approbation de la convention constitutive ;
- Convention constitutive ;
- **Attestation** sur l'honneur de régularité fiscale et sociale à la date de dépôt de la demande d'aide ;
- **Rapport d'activité annuel et rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice clos ;**

Pièces en lien avec le type d'opération

- **Agrément de formation**

NB : Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'instruction du dossier en fonction de la nature de l'opération, du statut du porteur de projet et des dépenses présentées.

V. PRINCIPES ET CRITERES DE SELECTION

Pour être éligible, le bénéficiaire devra fournir la preuve :

- des capacités appropriées de son personnel pour délivrer des services de transfert des connaissances et capacité de formation pour mener à bien cette tâche,
- d'une mise à jour régulière de leurs connaissances sur une thématique pertinente par rapport à la formation délivrée,
- d'un personnel suffisant par rapport à l'étendue des services de transfert des connaissances à fournir.

a) Principes de sélection (décrire les principes de sélection)

La sélection sera effectuée dans le cadre d'un appel à projets. L'analyse des candidatures se fera à partir d'une grille d'analyse en se basant sur :

- ✓ Qualité du projet pédagogique,
- ✓ Qualité des équipes pédagogiques/ expertise mobilisées
- ✓ Adéquation des projets aux besoins du territoire,
- ✓ Caractère innovant des processus pédagogique,
- ✓ Soutien à la construction de compétences collectives dans les micro-territoires.

b) Critères de sélection

Principes de sélection	Critères de sélection	Note	Coefficients	Points
La qualité du projet pédagogique	Descriptif du projet et planning des sessions : qualité du contenu pédagogique	0 à 2	3	6
	Coût adapté et raisonnable du projet (strictement inférieur 800.00€ HT par stagiaire)	0	1	2

Type d'opération	N°1.1.1	Accroître les compétences des acteurs en milieu rural
------------------	---------	---

	Coût adapté et raisonnable du projet (entre 800.00 € HT et 1 200.00 € HT)	2		
	Coût adapté et raisonnable du projet (supérieur à 1 200.00 € HT)	0		
La qualité des équipes pédagogiques/expertises mobilisées (au vu des CV présentés)	Capacité du fait de l'expérience acquise d'exprimer des jugements pertinents	0 à 1	2	4
	Aptitude à communiquer et à participer à des débats ouverts avec les décideurs et des non-experts	0 à 1		
L'adéquation des projets aux besoins du territoire (micro-territoires)	Adéquation du contenu avec les objectifs de l'appel à projet et le diagnostic réalisé	0 à 2	3	6
Le caractère innovant des processus pédagogiques	Mutualisation et échange d'expérience entre participants	0 à 2	2	4
Le soutien à la construction de compétences collectives dans les micro-territoires	Déclinaison des besoins de formation aux problématiques à l'échelle micro territoriale	0 à 2	2	4
	Contribution à l'inclusion sociale notamment des jeunes et des femmes	0 à 2	1	2
Total				28

La note minimale à atteindre pour pouvoir prétendre à un soutien est fixée à 14 points soit ramené à 11 sur 20.

OBLIGATIONS SPECIFIQUES DU DEMANDEUR

Le bénéficiaire atteste sur l'honneur :

- Ne pas avoir commencé l'exécution de l'opération, ou que l'opération n'est pas achevée ou totalement mise en œuvre au moment du dépôt de la demande d'aide ;
- L'exactitude et le caractère complet, fiable et sincère des renseignements de la demande d'aide, et notamment :
 - . Pour les porteurs de projets privés, les aides publiques perçues durant les 3 dernières années en fournissant le détail des montants obtenus.
 - . Les subventions publiques sollicitées et obtenues sur le projet.
 - . Les éventuelles ressources privées sollicitées et obtenues sur le projet.
 En cas de fausse déclaration, il est informé qu'il devra reverser les aides indûment perçues. Ni la Présidente du Conseil Départemental, autorité de gestion du FEADER, ni le service instructeur, ne pourront être tenus pour responsables des fausses (ou incomplètes) déclarations fournies dans mon dossier de demande d'aide.
- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le présent dossier ;
- La régularité de la situation fiscale et sociale de sa structure (déclaration jointe à sa demande d'aide).
- Avoir informé le service instructeur d'une éventuelle procédure collective en cours (ex : redressement...) liée à des difficultés économiques ;

Type d'opération	N°1.1.1	Accroître les compétences des acteurs en milieu rural
------------------	---------	---



- Etre en mesure de justifier que le personnel mobilisé sur l'opération présentée n'est pas valorisé à plus de 100% de son temps de travail sur l'ensemble des projets de la structure faisant l'objet d'un financement public.

Le bénéficiaire s'engage :

- A informer le service instructeur de toute modification de sa situation ou de la raison sociale de sa structure, des engagements ou de l'opération ;
- A fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire sa demande d'aide ;
- A respecter les textes réglementaires mentionnés dans la partie IV-c) de la présente fiche action.

Le bénéficiaire prend note qu'en cas d'octroi de l'aide européenne, une convention établira les autres obligations qui lui incombent et il s'engage à les respecter, en particulier :

- Respecter les engagements de réalisation de l'opération tels que figurant dans la convention ;
- Informer le service instructeur du commencement d'exécution de l'opération ;
- Informer le service instructeur en cas de modification de l'opération (ex : période d'exécution, localisation de l'opération, engagements financiers...) y compris en cas de changement de sa situation (fiscale, sociale...), de sa raison sociale, etc... ;
- Ne pas apporter de modifications importantes affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre de l'opération, ou d'opérer un changement de propriété du bien cofinancé le cas échéant, ou délocaliser l'activité productive cofinancée le cas échéant en dehors de la zone couverte par le programme pendant 5 ans ;
- Mentionner le soutien octroyé par le FEADER dans toutes les actions d'information, de communication et de publicité associées à l'opération (affichage du logo de l'Union Européenne) ;
- Informer le public sur le projet sur son site web le cas échéant et ce, pendant la mise en œuvre de l'opération (brève description des objectifs, des résultats et du soutien apporté par l'UE à l'opération) ;
- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour suivre la réalisation de l'opération et pour le paiement de l'aide européenne ;
- Tenir une comptabilité séparée, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables de l'opération le cas échéant ;
- Se soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec l'opération ;
- Conserver toutes les pièces du dossier jusqu'à la date prévue dans l'acte juridique attributif d'aide, et à les archiver pendant une durée minimale de 10 années ;
- Fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité... ;
- En cas d'irrégularité ou de non-respect de ses engagements, honorer le remboursement des sommes perçues exigées, majorées d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

Type d'opération	N°1.1.1	Accroître les compétences des acteurs en milieu rural
------------------	---------	---

Le bénéficiaire est informé que :

- Le paiement d'une facture en numéraire est possible jusqu'au montant maximal de 1 000 € pour tous les bénéficiaires (cf. Décret n° 2015-741 du 24 juin 2015 pris pour l'application de l'article L. 112-6 du code monétaire et financier relatif à l'interdiction du paiement en espèces de certaines créances).
Dans ce cas, l'acquittement de la facture devra être prouvé par une attestation de réception du numéraire du fournisseur accompagnée d'un relevé de compte du payeur indiquant un retrait d'une somme égale ou supérieure au montant de la dépense (cf. Décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020).
- Conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l'Etat est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER. Dans ce cas, son nom (ou sa raison sociale), sa commune et les montants d'aides perçus par mesure resteraient en ligne sur le site internet du Ministère en charge de l'agriculture pendant 2 ans. Ces informations pourront être traitées par les organes de l'Union Européenne et de l'Etat compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, il bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant.

Autres obligations liées au type d'opération :

- Disposer d'un agrément en tant qu'organisme de formation ;
- Mise à jour régulière (tous les 5 ans minimum) des connaissances des intervenants sur une thématique pertinente par rapport à la formation délivrée.

VI. MODALITÉS TECHNIQUES ET FINANCIÈRES

Régime d'aide :

Si oui, base juridique : **(en cours de préparation)**

Préfinancement par le cofinancier public :

Existence de recettes (*art 61 Reg. Général*) :

Oui Non

Oui Non

Oui Non

- Taux de subvention au bénéficiaire : 100%

L'aide publique est composée d'une part de FEADER à hauteur de 75 % et d'une contrepartie nationale portée par l'Etat à hauteur de 25 %.

- Plafond éventuel des subventions publiques :

Type d'opération	N°1.1.1	Accroître les compétences des acteurs en milieu rural
------------------	---------	---



- Technicien / Formateur : 50 000€ /ETP
- Ingénieur / Encadrant : 60 000 € / ETP
- Directeur technique / Chef de projet : 75 000€ / ETP

- Plan de financement de l'action

Dépenses totales Hors Taxes	Publics						Maître d'ouvrage (%)
	FEADER (%)	État (%)	Région (%)	Département (%)	EPCI (%)	Autre public (%)	
100=dépense publique éligible	75	25					
100=Coût total éligible	75	25					

Le plan de financement de l'action est à calculer net de recettes, au sens de l'article 61 du Règ. Général.

- Descriptif détaillé du mode de calcul (cf Manuel de procédure)

L'aide publique est calculée sur la base des dépenses raisonnables à l'instruction et éligibles retenues à la réalisation exprimées en € hors taxe, les dépenses non éligibles et la totalité de la TVA restant à la charge du bénéficiaire.

- Services consultés et/ou Comité technique (éventuellement)
 - Comité technique de pilotage des hauts réunissant les services de L'Etat, de la Région et du Département.
 - **Comité technique pour avis sur les projets, associant le Secrétariat Général des Hauts, la Région (service désigné par la Région), la Département, les cofinanceurs et des experts techniques.**

VII. INFORMATIONS PRATIQUES

- Lieu de dépôt des dossiers : SECRETARIAT GENERAL DES HAUTS
24 bis Route de Montgaillard
97400 SAINT-DENIS
Tél. 0262 90 47 52

Type d'opération	N°1.1.1	Accroître les compétences des acteurs en milieu rural
------------------	---------	---



- **Où se renseigner ?**

Service instructeur :
SECRETARIAT GENERAL DES HAUTS
Tél. 02 62 90 47 52

VIII. RATTACHEMENT AUX DOMAINES PRIORITAIRES ET AUX OBJECTIFS TRANSVERSAUX COMMUNAUTAIRES

a) Rattachement au domaine prioritaire

La mesure « transfert de connaissances et actions d'information » permet la mise en œuvre de la formation professionnelle et l'acquisition de compétences, les activités de démonstrations et les actions d'informations afin de renforcer le potentiel humain des personnes actives dans les secteurs de l'agriculture, des denrées alimentaires et de la foresterie, des gestionnaires des terres et des PME opérant dans les zones rurales.

Dans le cadre de la mesure 1, le type d'opération 1.1.1. « Accroître les compétences des acteurs en milieu rural » a pour cible un public d'acteurs de la zone des Hauts souhaitant renforcer leur activité professionnelle ou en créer une. Cette dernière relevant d'une mesure n°1, horizontale par nature, contribue par définition à la priorité 1A mais également à la sous priorité 6A pour des actions spécifiques menées dans les Hauts de l'île destinées aux publics ruraux dans une perspective de développement économique.

b) Rattachement aux objectifs transversaux communautaires (Conformément aux articles 5, 7, 8 du Règlement Général et à l'annexe 1 du Cadre Stratégique Commun)

- ✓ **Partenariat et gouvernance à plusieurs niveaux (point 5.1 du CSC)**

Neutre

- ✓ **Respect du principe du développement durable (art.8 du Règl. Général et point 5.2 du CSC)**

Dans le domaine agricole, l'analyse AFOM a souligné le besoin de renforcer les pratiques respectueuses de l'environnement (dynamique agro-écologique) et économes en ressources (intrants, eau, énergie) tout en promouvant une agriculture compétitive sur un territoire contraint. En diffusant auprès des agriculteurs des informations encourageant l'appropriation de pratiques agricoles plus respectueuses de l'environnement, tenant compte de la nécessaire adaptation au changement climatique et permettant son atténuation, les opérations relevant de cette fiche action contribueront à cet objectif transversal.

La préservation des potentialités agronomiques des sols et des paysages agricoles sera possible par une meilleure connaissance de l'utilisation du foncier et une meilleure information des acteurs.

- ✓ **Poursuite de l'objectif de l'égalité entre hommes et femmes et de la non discrimination (art 7 du Règl. Général et point 5.3 du CSC)**

La volonté est de promouvoir le potentiel humain et d'améliorer la qualification des acteurs

Type d'opération	N°1.1.1	Accroître les compétences des acteurs en milieu rural
------------------	---------	---



ruraux en accompagnant une nouvelle génération d'entrepreneurs en mettant en œuvre des dispositifs d'accompagnement ouverts à tous et toutes.

- ✓ **Respect de l'accessibilité (art.7 paragraphe 2 du Règl. Général et point 5.4 du CSC)**
Conformément à la loi de 2005 sur l'handicap, une attention particulière sera apportée afin que les lieux accueillant les formations soient accessibles aux personnes à mobilité réduite.
- ✓ **Effet sur le changement démographique (point 5.5 du CSC)**
Neutre
- ✓ **Atténuation des changements climatiques et adaptation à celui-ci (point 5. 6 du CSC)**
Neutre

Type d'opération	N°1.1.1	Accroître les compétences des acteurs en milieu rural
------------------	---------	---