

# Le Guide

## du porteur de projet LEADER

2023



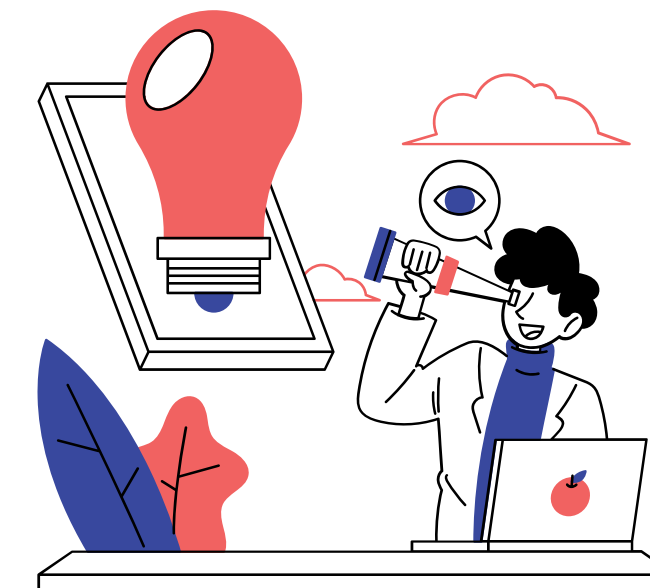
2027

# Sommaire

- 1/ Principes & Stratégie LEADER ..... p.3**
- 2/ Territoire LEADER ..... p.5**
- 3/ Comité de programmation ..... p.6**
- 4/ Fiches-Actions ..... p.8**
- 5/ Financement LEADER ..... p.14**
- 6/ Cofinancements publics ..... p.15**
- 7/ Autorité de gestion & paiement ..... p.16**
- 8/ Cycle de vie d'un dossier LEADER ..... p.17**
- 9/ Concrètement j'ai un projet ! ..... p.18**
- 10/Glossaire ..... p.25**
- 11/Contact ..... p.28**

# 1. Principes & Stratégie LEADER

**LEADER : Liaisons Entre Actions de Développement de l' Economie Rurale**  
est issu du fonds européen FEADER, consacré au développement des territoires ruraux.



## Le territoire Vexin Normand Seine a élaboré

### Un diagnostic de territoire

- identification de ses enjeux économiques, sociaux et environnementaux
- définition d'une stratégie de développement spécifique

**Logique partenariale et participative** avec l'ensemble des acteurs du territoire qui ont souhaité participer à la démarche

**Le Programme LEADER** vise à soutenir **des projets locaux publics ou privés innovants et fédérateurs** qui s'inscrivent dans cette stratégie grâce à une enveloppe de **1 843 736 €** pour la période 2023-2027.

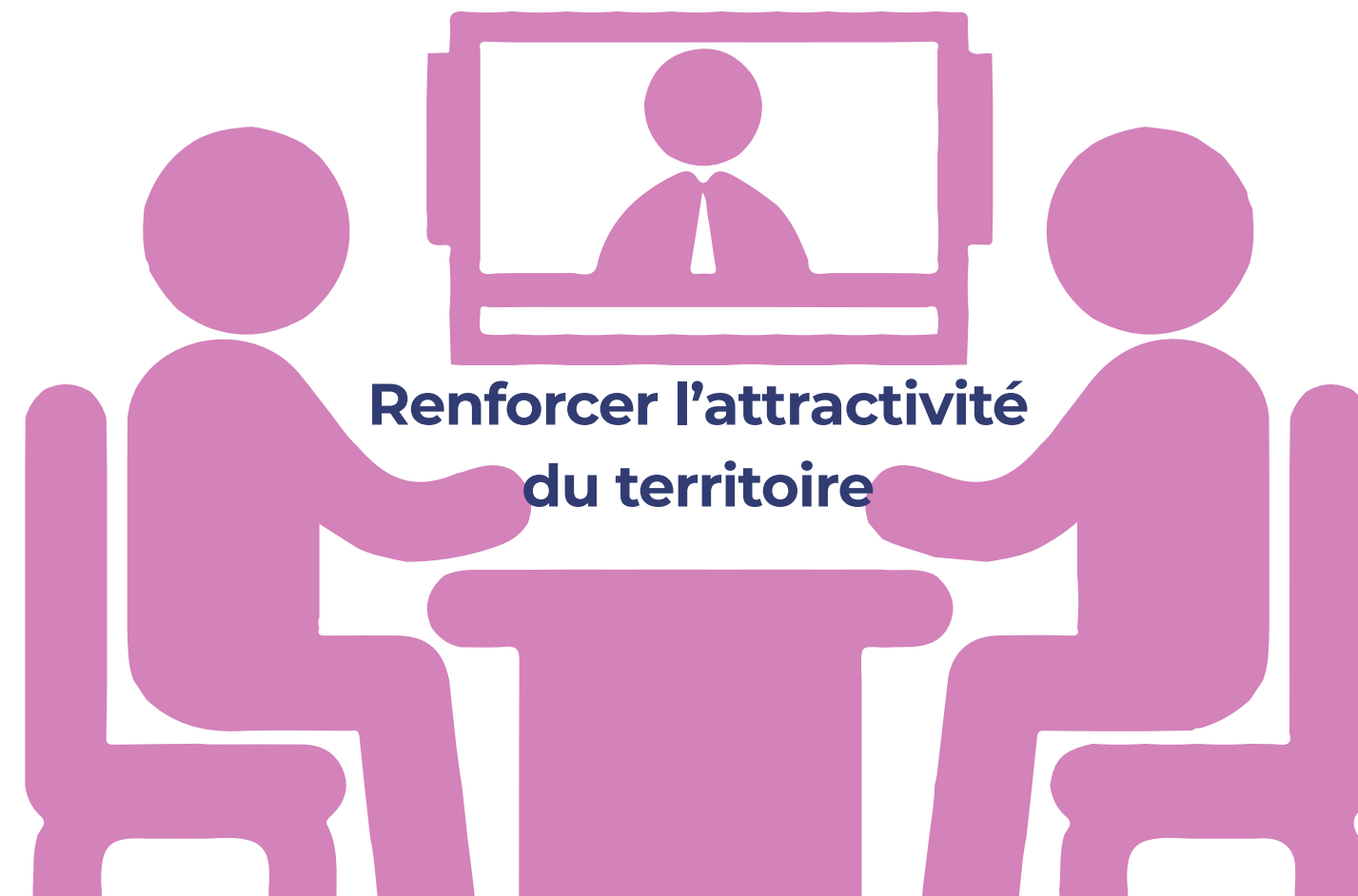


**Faire vivre les proximités territoriales**



**Faire vivre les coopérations territoriales**

## **3 axes stratégiques de développement**



**Renforcer l'attractivité du territoire**





# 2. Territoire LEADER



## Le GAL, c'est quoi ?

-  130 communes
-  3 EPCI
-  136 587 habitants
-  Gouvernance locale : Groupe D'Actions Locales
-  Cellule d'animation / gestion : Communauté de communes du Vexin Normand à Étrépagny



# 3. Comité de Programmation

Les projets sont **évalués** par le comité de programmation lors d'une **présentation orale** faite par l'équipe du GAL. Une note est attribuée au regard des critères de sélection prédéfinis, généraux ou spécifiques à chaque fiche-action.



Il est composé de 12 membres publics :



**CORNU Monique**

VP Politiques sociales (solidarités, cohésion sociale, accès aux soins et services)



**BEAUTE Thibaut**

VP Habitat durable et autorisations d'urbanisme



**BEZIRARD Lionel**

VP en charge de l'économie



**HUIN Élise**

VP Développement économique et touristique



**LE PROVOST Christian**

VP Ecologie, transition énergétique et valorisation des déchets



**BACHELET Aline**

VP Tourisme et culture



**VREL Jérôme**

Maire d'Amécourt



**MOTTE Jean-Marie**

Maire d'Heubécourt-Haricourt



**MINIER Patrick**

Maire de Radepont



**THEBAULT Nathalie**

Maire de Saint-Denis le Ferment



**CANIN Julien**

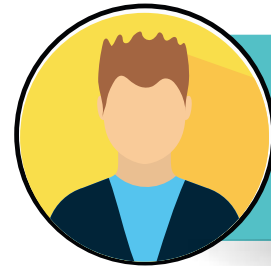
Maire adjoint de Pacy-sur-Eure



**FOUQUET Sylviane**

Maire de Bosquentin

## Mais aussi de 16 membres privés :



### **VAZARD Pascal**

Développement Économique - Commerces  
Président Manufacture des Capucins à Vernon



### **VIEREN Caroline**

Agriculture - Circuits courts  
Ferme de la Broche



### **PLOUVIER Thierry**

Tourisme - Culture - Patrimoine  
Président d'honneur Eurêka



### **SERIGNE Stephen**

Développement Économique - Commerces  
Responsable de site Entreprise



### **FRANCAIS Christine**

Mobilité  
Directrice Générale Grisel Cars



### **BOVIN Emmanuel**

Tourisme - Culture - Patrimoine  
Vice-président de l'HAUGR



### **HAMOT Claire**

Emploi - Formation  
Retraitée Pôle Emploi  
Membre CA association APEF



### **HYEST Emmanuel**

Agriculture - Circuits courts  
Co-gérant EARL du Mont Viné



### **TERFAS Kheira**

Solidarité - Inclusion  
Trésorière ADDIE



### **BLANCHARD Olivier**

Environnement - Développement durable  
Président de l'ASALF



### **DAVERTON David**

Habitat  
Chef d'entreprise dans l'immobilier



### **FORZY Perrine**

Mobilité  
Présidente Trait d'Union



### **CRUZ Anne**

Environnement - Développement durable  
Trésorière de l'association ACTESOL



### **BIDEAULT Stéphane**

Solidarité - Inclusion  
Directeur de site Les Ateliers Château Gaillard ADAPEI 27



### **PICARD Catherine**

Emploi - Formation  
Présidente de l'Association ALFA



### **CHATAIN Philippe**

Habitat  
Architecte Gérant de 2C





# 4. Fiches-Actions

## 1- CONSTRUIRE L'ÉCONOMIE DE DEMAIN

- Accompagner le déploiement d'une **économie** à impact **écologique** et **social**,
- Accompagner le développement d'une économie œuvrant en faveur de l'**insertion des publics les plus fragiles** et des **transitions professionnelles**,
- Soutenir le **développement de la formation**,
- Tendre vers une **économie circulaire** et plus **sobre**



Structurer les filières économiques de demain (ESS, économie collaborative.)



Agir en faveur de l'emploi & de la transition professionnelle



Adapter l'économie au changement climatique





## 2- AGIR EN FAVEUR DE L'INCLUSION SOCIALE & DES SOLIDARITÉS

Accompagner le développement de nouvelles formes d'habitat

Conforter les solidarités locales

Renforcer les liens intergénérationnels

Favoriser l'inclusion des personnes en situation d'handicap

Pour développer :

- De nouveaux parcours d'accompagnement des publics,
- Un nouveau parcours résidentiel répondant aux besoins des jeunes et des personnes vieillissantes ou en situation d'handicap
- Des actions contribuant à lutter contre l'isolement des publics les plus fragiles et favoriser le vivre ensemble

### 3- FACILITER L'IMPLANTATION DES SERVICES, COMMERCES ET OFFRES DE SOINS



- Compléter le **maillage de services** en portant une attention particulière à l'**offre de santé**, au **renouvellement de l'offre de garde (petite-enfance) et de loisirs**
- Accompagner la **revitalisation commerciale** du territoire et le **développement des circuits courts**,
- Engager des **actions de sensibilisation à l'environnement**

**Renforcer la  
cohésion entre les  
habitants**

**Œuvrer en faveur de  
la consommation  
locale**

**Lutter contre la  
désertification  
médicale**



## 4- IMAGINER DES SOLUTIONS DE MOBILITÉS RURALES



- Structurer un **écosystème** autour des **mobilités** sur le territoire du GAL,
- **Sensibiliser, former et accompagner** les habitants vers de **nouvelles formes** de mobilités,
- **Initier des aménagements et projets** temporaires permettant de confirmer l'**opportunité** de déployer une **solution de mobilité à grande échelle** sur le territoire,
- Développer des **solutions de mobilités solidaires et partagées**,
- Développer des **services itinérants** sur le territoire.

Expérimenter de nouvelles solutions de mobilité



Structurer les acteurs de la mobilité rurale



## 5- DÉVELOPPER UNE IDENTITÉ POSITIVE, CRÉATRICE DE RICHESSES (TOURISME, PATRIMOINE ET CULTURE)

Accompagner la mise en tourisme du territoire



Conforter l'image du territoire (marketing territorial)



Renforcer l'accessibilité à l'offre culturelle



- En développant des **outils de valorisation des savoir-faire locaux**,
- En accompagnant la **mise en tourisme** des sites **patrimoniaux, culturels** et **naturels** qui structurent le territoire,
- En **complétant** et **valorisant** l'**offre culturelle** du territoire



## 6- FAIRE VIVRE LES COOPÉRATIONS TERRITORIALES

**01 Renforcer la cohésion et la coopération territoriale**



**02 Développer des synergies avec les autres GAL**



**03 Développer des méthodes de travail innovantes**





# 5. Financement LEADER

jusqu'à 80% maximum de la dépense totale éligible

Un **projet privé** doit **obligatoirement** bénéficier d'autres fonds publics pour débloquer l'aide européenne LEADER sauf les OQDP\*

Un autofinancement privé peut s'avérer nécessaire pour compléter le budget prévisionnel du projet.



**Plancher**  
**5 000€**



20% minimum du montant total du projet doivent provenir de fonds publics sauf dans le cas d'un OQDP\*

**Plafond**  
**60 000€**

Les projets portés par des **structures publiques** peuvent être soutenus par LEADER jusqu'à **80%** de la **dépense éligible**.

**1 € de cofinancement public = 4 € LEADER plafonné à 60 000 €**

\*OQDP: *Organisme Qualifié de Droit Public*

# 6. Cofinancements publics

L'équipe du GAL Vexin Normand Seine vous accompagne pour identifier & solliciter les éventuels cofinanceurs.



Notre GAL a une particularité, grâce à la volonté politique de nos 3 collectivités, un fonds d'amorçage a été mis en place pour aider les porteurs de projet privés qui mettent en place une initiative innovante et fédératrice sur le territoire. Celui-ci permet d'appeler des fonds européens LEADER.

**1 € de cofinancement public = 4 € de fonds LEADER**



**D'autres cofinancements publics sont possibles (selon le projet) :**

- ✓ FNADT ✓ DRAC ✓ DIRECCTE ✓ ADEME
- ✓ Région ✓ Département
- ✓ Agglomération ✓ Communauté de communes ✓ Commune...
- ✓ Initiative Eure ✓ France Active



**ATTENTION !** Le projet ne doit pas avoir démarré avant la complétude d'une fiche préalable LEADER

# 7. Autorité de gestion et de paiement



**La Région Normandie,**  
autorité de gestion des fonds européens

En France, le **pilotage** et la **gestion** d'une partie des fonds européens sont confiés aux Régions.

Sur notre territoire, c'est la **Région** qui est « **autorité de gestion** » pour le FEADER.

La Région Normandie possède un **Service Instructeur** qui instruit l'ensemble des dossiers transmis par le GAL (**programmation et paiement**) avant l'envoi à l'**organisme payeur** l'ASP.

**L'ASP**

**Agence de Services et de Paiement,**

C'est l'**organisme payeur** qui **verse** les **subventions** FEADER pour la France.

Les **demandes de paiement** lui sont transmises par le **Service Instructeur** de la Région, une fois l'opération achevée. L'**ASP** étant garante des paiements, elle est amenée à effectuer des **contrôles** au cours de la réalisation de votre projet et jusqu'à 3 ans suivant le versement du solde de la subvention **LEADER.**

Agence de Services  
et de Paiement



# 8. Cycle de vie d'un dossier LEADER

Dépôt de la fiche



# 9. Concrètement j'ai un projet !

Vous avez une idée de projet ?

Vous souhaitez bénéficier du fonds européen LEADER ?

**Prenez contact avec l'équipe technique du GAL qui vous accompagnera tout au long de votre projet**



Une fois l'éligibilité de votre projet vérifiée, nous veillerons à :



Déterminer les dépenses éligibles et inéligibles du projet LEADER.  
**Dépenses éligibles** à LEADER : étude, ingénierie, communication, équipements & matériels, travaux, frais de personnel...



Étudier votre plan de financement et identifier des financeurs potentiels



Travailler ensemble votre formulaire de pré-demande pour faire monter en gamme votre projet



La **signature du mandat de dépôt** officialise le **démarrage du projet**  
(début d'éligibilité des dépenses : signatures des devis, éditions de bons de commandes, achats...)

# Présentation devant le Comité de programmation



Lors du Comité de programmation, votre projet est présenté aux membres par l'équipe du GAL

Puis les membres disposent de 7 mn de questions/réponses auprès des porteurs de projets



**Le Comité délibère et émet un avis pour votre projet selon une grille de notation définie en amont**

✓ L'avis est **FAVORABLE** (note > 14/20)  
Votre projet a reçu un avis d'opportunité, il est **éligible au dépôt d'une subvention LEADER**

🔄 L'avis est **AJOURNÉ** (10 < note < 14)  
Vous recevez une **notification** vous invitant à **retravailler votre projet** selon les **recommandations** du COPROG avant de leur représenter une 2<sup>de</sup> et dernière fois

✗ L'avis est **REJETÉ** (note < 10)  
Votre projet n'est pas éligible à **LEADER**



# Je constitue mon dossier de demande de subvention LEADER



Délai de **4 mois** pour **constituer** le dossier et le saisir par le GAL sur l'espace des aides, en vue de son instruction.

L'équipe **LEADER** procède à la **constitution** de votre dossier de demande de subvention.

Nous vous conseillons de **lire attentivement** les pièces suivantes transmises par mail :

- Notice de demande d'aide
- Règlement intérieur du GAL
- Guide de publicité LEADER

Exemples de pièces à fournir (liste non exhaustive) :

- ✓ Devis
- ✓ Notification financeur
- ✓ SIRET
- ✓ RIB
- ✓ Statuts
- ✓ Attestation TVA
- ✓ Carte d'identité du porteur...



Les devis **inférieurs** à **25 000 € HT** ne nécessitent **pas de comparatifs**.

Pour les devis compris **entre 25 000 € et 100 000 € HT**, le bénéficiaire devra **présenter au moins 2 devis comparatifs**.

Pour les devis **supérieurs à 100 000 € HT**, le bénéficiaire devra présenter **au moins 3 pièces évaluatives**.

**Attention, les devis doivent toujours être au nom du bénéficiaire de l'opération !**

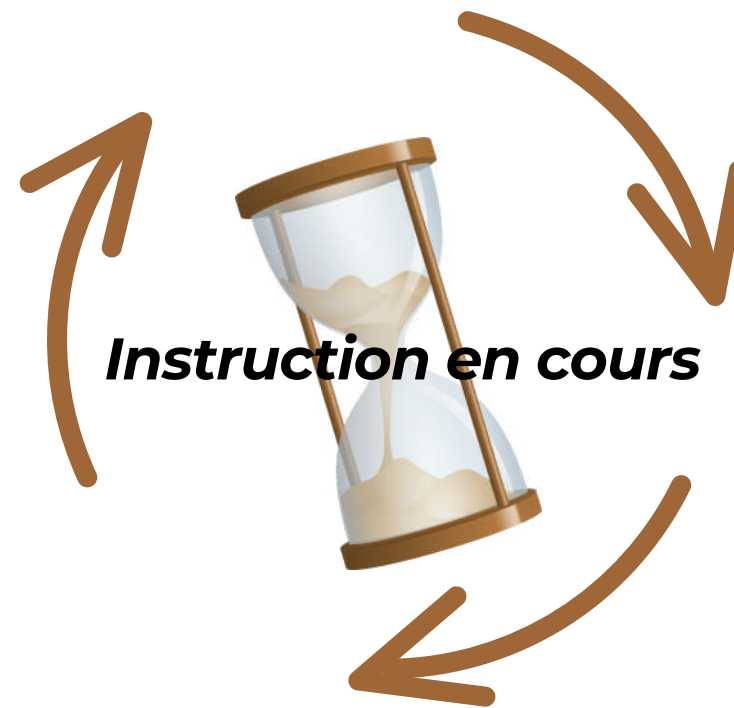
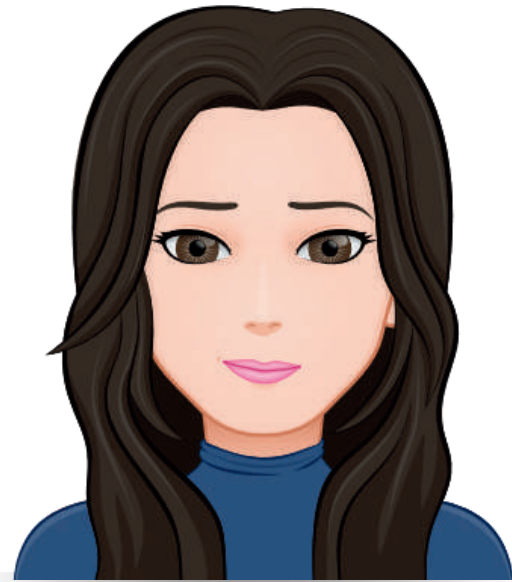
Pour les **marchés publics** et les porteurs de projets **OQDP\*** :

Il y a différents seuils et donc différentes pièces selon le seuil atteint. **L'équipe du GAL vous guidera sur la bonne procédure à suivre.**



# Le GAL, un interlocuteur unique

Dès que votre dossier est finalisé et signé,  
Le GAL transmet votre dossier au service instructeur de  
la Région pour son instruction.



Le service instructeur délivre un rapport  
d'instruction, qui détermine le montant de la  
subvention LEADER.



Lors du COPROG suivant, le **montant de la subvention** est alors **programmé réservé** dans  
l'**enveloppe globale LEADER**.



Vous recevez une notification de votre convention d'attribution LEADER,  
qui une fois signée va permettre la demande de paiement de votre dossier.



Ma convention d'attribution LEADER est officiellement signée.  
Que se passe-t-il maintenant ?



# Je concrétise mon projet, je le réalise !

## COMMENT CONSTITUER MON DOSSIER DE DEMANDE DE PAIEMENT?

L'équipe du GAL se charge de la bonne constitution de la demande de paiement.  
Pour cela vous devez fournir au GAL plusieurs pièces administratives



**1 / Je rassemble toutes mes factures accompagnées d'une preuve de paiement, le cas échéant, une facture acquittée**

(voir conditions page 23).

En cas de **frais de salaires**, je rassemble les **bulletins de salaire, fiche temps passé et/ou fiche temps inéligible.**



**2 / Je m'assure d'avoir fait la publicité européenne en apposant les logos sur les supports (matériels ou communications) financés par LEADER.**



**3 / Pour des dépenses d'investissement, l'équipe du GAL procédera à une visite sur place, pour contrôler les dépenses réalisées. Pour les dépenses de fonctionnement, nous vous demanderons de fournir un rapport d'activité.**



## Mention obligatoire à retrouver sur la facture :

- Nom du bénéficiaire
- N° et date de facture
- Taux de TVA
- Montant TTC



## Définition d'une facture acquittée :

- Mention "acquittée le jj/mm/aaaa" avec la date d'acquittement,
- Mode et référence du règlement
- Signature et cachet du fournisseur



## Point de vigilance !

Pour demander le versement de la subvention, vous devez **déjà avoir effectué vos dépenses.**

**La subvention LEADER n'est versée que sur factures acquittées.**

**Il est donc indispensable de prévoir la trésorerie nécessaire pour la réalisation de votre projet.**

## Conseils pour la bonne réalisation de mon projet :

- 1/ Créer une pochette type pour archiver l'intégralité de votre dossier LEADER
- 2/ Respecter les règles de publicité européenne
- 3/ Conserver tous les devis, factures émises et réglées avec le compte du bénéficiaire, relevés bancaires...
- 4/ Pour justifier du temps de travail, conserver les agendas, remplir régulièrement une fiche de temps passé sur l'opération financée.
- 5/ Conserver d'éventuels articles de presse et/ou photos
- 6/ Conserver les notifications de versement des aides des co-financeurs





# Et après ?

Un investissement financé par **LEADER** doit être **pérenne** et donc **conserver** ses objectifs et sa nature **pendant 3 ans** après le paiement de la subvention.

Vous êtes tenus de **conserver l'ensemble des pièces justificatives** relatives à l'opération pendant **10 ans après la date de signature de la convention.**

Une fois votre projet réalisé et le solde versé, vous pouvez faire l'objet de contrôles (par l'ASP, la Région, l'U.E,...).

Gardez une copie de toutes les pièces qui ont été transmises durant la vie du projet (devis, factures, courriers, formulaires...).

La **Région Normandie** contrôle les différentes pièces que vous transmettez pour constituer votre dossier de subvention et de paiement.



La **Région** et l'**ASP** peuvent effectuer des contrôles sur place, pour s'assurer du bon maintien des investissements financés par **LEADER**, ainsi que du respect de la **publicité européenne.**



# A

- **ASP (Agence de Services et de Paiement)**

Organisme payeur qui contrôle et verse les subventions LEADER.

- **Autofinancement**

Part de financement apportée par le porteur de projet.

- **Autorité de Gestion**

Afin d'être au plus proche des territoires et des citoyens, l'Union Européenne ne gère pas directement les fonds européens : leur gestion est déléguée aux états membres. En France, le pilotage et la gestion de ces fonds européens sont confiés aux Régions. Sur notre territoire, c'est donc la Région Normandie qui est «Autorité de Gestion» pour LEADER.

# B

- **Bénéficiaires**

Porteurs de projet qui bénéficient du dispositif LEADER. Il peut s'agir d'acteurs publics ou privés, qui sont porteurs d'un projet s'inscrivant dans la stratégie de développement du GAL Vexin Normand Seine.

# C

- **Comité de programmation**

Instance de sélection du dispositif LEADER.

Le comité de programmation est composé d'acteurs publics et privés du territoire du GAL Vexin Normand Seine. Il est garant de la sélection des projets et assure la cohérence entre les projets sélectionnés et la stratégie du territoire. Son rôle est également d'assurer le suivi du dispositif LEADER (évaluation, gestion de la maquette financière, etc).

- **Commission Européenne**

Institution communautaire au même titre que le Conseil, le Parlement européen et la Cour de Justice de l'Union Européenne. En tant que « Gardienne des Traités », la Commission veille à l'application du droit européen et dispose du monopole d'initiative.

- **Contreparties Publiques Nationales (CPN)**

Les fonds européens ne peuvent être mobilisés qu'en contrepartie de dépenses publiques nationales : il faut donc que les organismes publics s'engagent financièrement sur un projet pour appeler du LEADER. Les financeurs peuvent être l'Etat, la Région Normandie, le Département, les Intercommunalités et les organismes de droit public.

- **Convention attributive de subvention**

Acte juridique daté, signé par le Président de la Région Normandie et le bénéficiaire, qui octroie une aide à ce dernier et qui génère des droits et des obligations respectifs.

- **Coût total éligible**

Ensemble des dépenses éligibles d'un projet pouvant bénéficier des subventions européennes.

# D

- **Double Quorum**

Les décisions du Comité de Programmation sont validées si, lors de ses réunions, au moins la moitié des membres sont présents et parmi eux au moins la moitié sont des représentants du secteur privé.



# E

- **EPCI (établissement public de coopération intercommunale)**

Structures administratives permettant à plusieurs communes d'exercer des compétences en commun. Ils sont soumis à des règles communes, homogènes et comparables à celles de collectivités locales.

- **ESS (économie sociale et solidaire)**

Cela désigne un ensemble d'entreprises organisées sous forme de coopératives, mutuelles, associations, ou fondations, dont le fonctionnement interne et les activités sont fondés sur un principe de solidarité et d'utilité sociale.

# F

- **Fonds Européens Structurels et d'Investissement (FESI)**

L'UE confie aux États membres la gestion d'une partie de ces crédits, on parle de gestion partagée financée par les Fonds Européens Structurels et d'Investissement (FESI) :

- Le Fonds européen de développement régional (FEDER), le Fonds social européen (FSE), et l'Initiative pour l'emploi des jeunes (IEJ), dans le cadre de la politique de cohésion économique, sociale et territoriale,
- Le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER), dans le cadre de la politique européenne de développement rural (Politique Agricole Commune),
- Le Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche (FEAMP), dans le cadre de la politique commune de la pêche et des affaires maritimes

- **Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER)**

Fonds Européen dédié au développement rural, second pilier de la politique agricole Commune. Il est complémentaire des politiques de marché et de soutien au revenu et des actions menées au titre des politiques de cohésion économique et sociale. Ce fonds est mis en œuvre sur le territoire français au travers d'un programme national qui comporte des volets régionaux. Il finance notamment le programme LEADER.

- **Fonds Européen de Développement Régional**

Fonds européen qui vise à améliorer l'attractivité des territoires en développant leur accessibilité et en favorisant le développement durable. Il accompagne les mutations économiques notamment en stimulant la recherche et le développement dans les Petites Moyennes Entreprises. Ce fonds contribue à renforcer la cohésion économique et sociale au sein de l'Union européenne en corrigeant les déséquilibres régionaux.

- **Fiches-actions**

Fiches qui déclinent, de manière opérationnelle la stratégie de développement du GAL. Le GAL Vexin Normand Seine en compte 7. Chaque projet présenté doit se rattacher à une fiche-action pour répondre aux objectifs et attendus de la stratégie de développement du territoire.

# G

- **Groupe d'Action Locale (GAL)**

Structure qui porte le dispositif LEADER sur le territoire du GAL Vexin Normand Seine. Le GAL est composé d'une équipe technique en charge de l'animation et la gestion du programme, ainsi que d'un Comité de programmation. Ce sont des acteurs publics et privés locaux, qui définissent et mettent en œuvre une stratégie de développement pour leur territoire.



# L

- **Liaison Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale (LEADER)**

Dispositif initié par la Commission Européenne et destiné à soutenir des actions innovantes portées par des acteurs locaux dans les territoires ruraux. Le dispositif LEADER, financé par le Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER) sous l'Autorité de la Région Normandie, succède à quatre générations de programmes européens qui visaient à expérimenter de nouvelles approches du développement rural.

# M

- **Mécénat**

Soutien matériel ou financier apporté sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, à une personne pour l'exercice d'activités présentant un caractère d'intérêt général.

# O

- **OQDP**

Organisme qualifié de droit public, il s'agit de personnes morales de droit privé (associations) qui ont été créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêts général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial.

# P

- **Programme de Développement Rural Régional (PDRR)**

Outil de programmation et de gestion pour la période 2014-2020 (prolongé en 2022) élaboré au niveau régional pour le FEADER et le FEAMP.

Ce document a été approuvé par la Commission Européenne en 2015: il traduit les grandes priorités régionales pour lesquelles les fonds européens sont mobilisables.

# R

- **Régime d'aide**

Texte encadrant toute aide publique attribuée à une entreprise. Est considérée comme entreprise toute entité, indépendamment de sa forme juridique, exerçant une activité économique.

- **Réseau rural**

Le Réseau rural est une initiative européenne financée par le FEADER. C'est un outil de réflexions, d'échanges et de débats sur les territoires ruraux et les politiques utiles à leur développement.

# V

- **VSP (Visite sur place)**

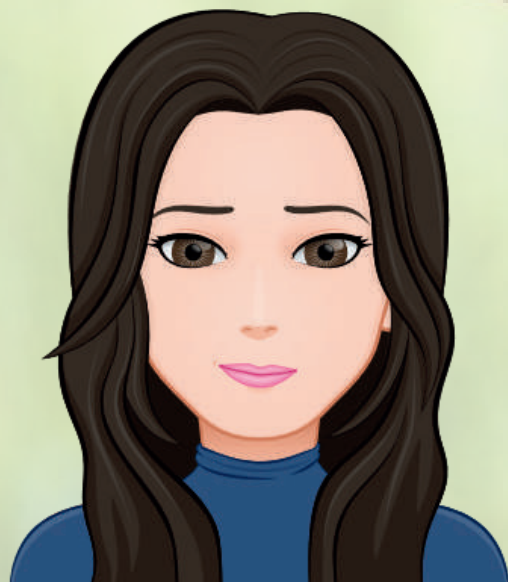
Les visites sur place sont effectuées par le GAL. Elles sont réalisées avant le paiement du solde pour tous les dossiers comprenant des dépenses d'investissement matériel. Ces visites permettent notamment de s'assurer du respect des règles européennes en matière de publicité.

# Un investissement local dans une relation de confiance




Cofinancé par  
l'Union européenne

- # Accueil et accompagnement des porteurs de projets
- # Suivi administratif et financier des dossiers de demande de subvention
- # Animation du Comité de Programmation et du réseau des porteurs de projet
- # Valorisation des opérations soutenues et évaluation du programme



**Natacha JÈGUES**

Animatrice


 06 07 16 34 28

 [natacha.jegues@ccvexin-normand.fr](mailto:natacha.jegues@ccvexin-normand.fr)



**Hélène COT**

Gestionnaire

 06 98 84 44 77

 [gestionnaire.leader@ccvexin-normand.fr](mailto:gestionnaire.leader@ccvexin-normand.fr)