



N° 51230 01

NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DE LA MESURE 313 DU DOCUMENT REGIONAL DE DEVELOPPEMENT RURAL PROMOTION DES ACTIVITES TOURISTIQUES

Cette notice présente les principaux points de la réglementation.
Lisez-la avant de remplir la demande.

SI VOUS SOUHAITEZ DAVANTAGE DE PRECISIONS, CONTACTEZ LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORET (DDAF) DE VOTRE DEPARTEMENT

SOMMAIRE DE LA NOTICE

- 1- Présentation synthétique du dispositif
- 2- Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire
- 3- Rappel de vos engagements
- 4- La suite qui sera donnée à votre demande
- 5- En cas de contrôles

LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

Ce formulaire constitue une demande de subvention unique au titre des aides européennes du Feader et des aides nationales (Conseil Régional, Conseils Généraux...). Vous adressez ce formulaire et les pièces jointes en un seul exemplaire au guichet unique, une copie de l'ensemble auprès des autres financeurs sollicités et vous en conservez un exemplaire.

Par guichet unique on entend le service où vous devez déposer l'original de votre formulaire de demande d'aide et qui assurera l'instruction de votre dossier en partenariat avec les co-financeurs sollicités. Pour la mesure 313 le guichet unique est la Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt (DDAF).

N'hésitez pas à demander à la DDAF les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir le formulaire qui correspond à votre projet.

N.B. : l'aide européenne n'intervient qu'en contrepartie d'une aide nationale ou d'un autofinancement public (cas des maîtres d'ouvrage publics). Ainsi en l'absence d'une aide nationale ou d'un autofinancement public vous ne pouvez obtenir d'aide européenne.

Les principaux cofinanceurs nationaux pour cette mesure sont le Conseil Régional et les Conseils Généraux qui interviennent conformément à leurs règlements d'intervention.

Les travaux ne doivent pas avoir commencé avant le dépôt du formulaire à la DDAF.

1- Présentation synthétique du dispositif

1.1 Objectifs de la mesure

Cette mesure a pour objectifs de renforcer le développement économique et l'attractivité des zones rurales par la promotion des activités touristiques en contribuant aux objectifs retenus par les schémas régionaux (SRDT) et départementaux du tourisme sur les axes suivants:

- les infrastructures touristiques.
- l'offre d'hébergements de qualité.

1.2 Qui peut demander une subvention ?

Les Collectivités territoriales, les Syndicats intercommunaux (syndicats mixtes, SIVOM, SIVU...), Pays, Parcs. les maîtres d'ouvrages privés (hors actifs agricoles) dont les associations.

NB : Les bénéficiaires de la mesure 311 du DRDR (« Diversification vers des activités non agricoles ») sont exclus de cette mesure. Pour le tourisme équestre le maître d'ouvrage ne doit pas être éleveur.

1.3 Quelles sont les zones géographiques concernées ?

Elles concernent les zones rurales du Languedoc Roussillon: sont exclues les communes littorales ainsi que les communes appartenant à une communauté d'agglomération.

Le Conseil Régional interviendra sur les pôles touristiques conformément aux priorités établies dans la charte de pôle.

1.4 Quelles actions sont éligibles ?

1) Infrastructures touristiques

- Création et requalification d'équipements pour les activités de pleine nature* et de leur signalétique (pour le tourisme équestre le maître d'ouvrage ne doit pas être éleveur) y compris les dépenses liées à la conception de ces opérations.

*NB : les activités de pleine nature sont les activités physiques basées sur l'exploitation d'une ressource naturelle

2) Hébergements

- Création et requalification d'hébergements (dont aménagements intérieurs et extérieurs) : meublés labellisés et chambres d'hôtes réalisés et leur signalétique y compris les dépenses liées à la conception de ces opérations.

- hôtellerie de plein air :

- ° Création avec une norme minima 3 étoiles
- ° Requalification et modernisation avec une norme 3 ou 4 étoiles. Les dépenses d'entretien courant ne sont pas éligibles
- ° Extension des capacités, création de nouvelles activités pour les hôtelleries de plein air ayant une norme minimale de 3 étoiles

-Création, transmission/reprise, rénovation globale de l'hôtellerie rurale de moins de 40 chambres, de gîtes d'étapes, et de leur signalétique

Les investissements mobiliers déplaçables ne sont pas éligibles

3) Investissements immatériels

Etude de faisabilité technique et économique liée à un projet d'investissement matériel financé dans le cadre de la présente mesure.

1.5 Modalités de calcul de la subvention

Le FEADER ne peut intervenir qu'en contrepartie d'une aide publique nationale.

Le taux maximal d'aides publiques (dont FEADER) est de 50% du montant total du projet.

Pour les maîtres d'ouvrage publics, le taux maximal d'aides publiques peut être porté à 80 % sous réserve de l'attribution de subventions publiques (Etat ou autres collectivités territoriales) minimales de 20 % du coût total éligible.

Le taux d'intervention du Feader représente 50 % du total des aides publiques.

Le plancher des dépenses éligibles est de 15 000€.

2-Indications pour vous aider à remplir les rubriques du formulaire

Le formulaire de demande d'aide est commun aux mesures 311, 312, 313 et 321 de l'axe 3. Vous devez donc compléter le numéro de la mesure (313).

2.1 Intitulé du projet

Vous indiquez ici le nom sous lequel votre projet sera connu par l'autorité chargée d'en assurer la gestion et par vos financeurs.

2.2 Coordonnées du demandeur

Il est important de pouvoir communiquer facilement avec vous (par exemple dans le cas de pièce manquante dans votre dossier) et par tous les moyens que vous jugez utiles.

2.3 Coordonnées du compte bancaire sur lequel le versement de l'aide est demandé

Le RIB doit être fourni à la DRAAF. Pour les personnes morales il est demandé de fournir un RIB professionnel. De façon générale, vous n'avez pas à produire les autres pièces qui sont déjà en possession de la DDAF suite à une première demande d'aide au titre du FEADER, à condition que vous ayez déjà autorisé explicitement l'administration à transmettre ces justificatifs à d'autres structures publiques, dans le cadre de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide vous concernant.

Pour l'extrait K-bis : il n'est pas à fournir si vous l'avez déjà remis à la DRAF après la dernière modification statutaire intervenue. Dans le cas contraire, un K-bis original doit être fourni.

2.4 Caractéristiques du projet

Sont éligibles les projets présentant des **investissements matériels** relatifs aux activités touristiques telles que présentées dans le paragraphe 1-4 ci-dessus.

N.B. Les investissements mobiliers déplaçables, l'auto construction et le matériel d'occasion ne sont pas éligibles.

Les investissements immatériels sont éligibles à condition d'être directement liés à un investissement matériel présenté au titre de la mesure.

Le projet doit répondre aux critères d'éligibilité suivant:

- pour les hébergements l'attestation dans une démarche qualité équivalent deux étoiles est obligatoire.
- la signalétique doit être conforme à la réglementation en vigueur.
- le département chargé de la mise en œuvre du schéma touristique donnera un avis consultatif.

Une priorité sera donnée aux projets:

- visant l'obtention du label "Tourisme et handicap",
- s'inscrivant dans une démarche environnementale.

La présentation résumée du projet doit en quelques lignes décrire l'opération pour laquelle vous sollicitez une aide. Vous joindrez tout document (technique, publicitaire, commercial) plus détaillé nécessaire.

Par ailleurs il vous est demandé de fournir en pièce jointe une note technique de présentation comportant une description précise du projet, les objectifs et le nombre d'emplois créés, les modalités de mise en œuvre du plan de financement, une étude de la rentabilité du projet avec un budget ou un compte d'exploitation prévisionnel sur trois ans.

2.5 Calendrier prévisionnel des dépenses

Vous indiquerez ici les dates que vous prévoyez pour le début et de fin des travaux ou de la prestation pour lesquels vous demandez une aide.

2.6 Dépenses prévisionnelles

Seules les dépenses faisant l'objet d'une facturation et directement imputables à l'action sont éligibles. Toute proratisation des frais généraux est exclue.

Les frais salariaux supportés par le demandeur ne sont pas éligibles à cette mesure.

2.7 Recettes prévisionnelles

Les recettes sont les ressources résultant directement ou devant résulter, au cours de la période d'exécution de l'opération cofinancée, de vente, de location, de services, de droit d'inscription, de droits d'entrées dans le cadre d'organisation de manifestations ou d'autres ressources équivalentes.

2.8 Indicateurs de réalisation

Seule l'information relative au nombre d'emplois créés est à compléter (un emploi à 80% = 0,80).

2.9 Plan de financement prévisionnel du projet

Vous indiquerez ici, l'ensemble des contributeurs financiers sollicités pour la réalisation de votre projet. Vous pourrez remplir cette partie avec l'aide de la DDAF

3- Rappel de vos engagements

Une dépense pour être éligible doit avoir fait l'objet d'une demande de subvention avant le début d'exécution du projet.

Pendant la durée d'engagement, vous devez notamment :

① **Respecter la liste des engagements figurant en page 5 du formulaire de demande d'aide.**

② **Vous soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation,**

④ **Informez la DDAF en cas de modification du projet, du plan de financement, de l'un des engagements auquel vous avez souscrit en signant le formulaire de demande.**

⑤ **Informez la DDAF du début d'exécution de votre opération.**

4- La suite qui sera donnée à votre demande

ATTENTION Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de la part de l'Etat et des cofinanceurs de l'attribution d'une subvention. Vous recevrez ultérieurement la notification de la subvention.

La DDAF vous enverra un récépissé de dépôt de dossier. Par la suite, vous recevrez : soit un courrier vous demandant des pièces justificatives manquantes, soit un courrier vous indiquant que votre dossier de demande de subvention est complet.

Une fois le dossier complet, il sera soumis à une procédure de sélection par les financeurs.

Après analyse de votre demande par les différents financeurs, vous recevrez soit une (ou plusieurs) décision(s) juridique(s) attributive(s) de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet.

4.1 Si une subvention vous est attribuée :

Il vous faudra fournir au guichet unique vos justificatifs de dépenses et remplir un formulaire de demande de paiement. Le cas échéant vous pouvez demander le paiement d'un ou de plusieurs acomptes de subvention au cours de la réalisation de votre projet.

A partir du moment où une subvention vous est attribuée, la DDAF peut réaliser des visites sur place au moment de la demande de paiement et en informer les cofinanceurs. Si elle a lieu, ce n'est qu'après cette visite sur place, et si aucune anomalie n'est relevée que la DDAF demande le versement effectif de la subvention.

La subvention du Fonds européen agricole de développement rural (FEADER) ne pourra vous être versée qu'après les paiements effectifs des subventions des autres financeurs.

La date de fin des travaux sera précisée dans la convention.

4.2 Que deviennent les informations que vous avez transmises ?

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont le Ministère de l'Agriculture et de la Pêche, le CNASEA et les autres financeurs. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à La DDAF.

5 En cas de contrôle

Modalité des contrôles : tous les dossiers ne font pas l'objet d'un contrôle. A partir du moment où il a été sélectionné, un dossier fait l'objet d'un contrôle sur place (après information du bénéficiaire 48h à l'avance, le cas échéant).

Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements.

Le contrôleur doit vérifier la véracité des éléments indiqués dans le formulaire de demande d'aide, et vérifier que vous avez respecté les engagements souscrits.

En cas d'anomalie constatée, la DDAF vous en informe et vous met en mesure de présenter vos observations.

ATTENTION

Le refus de contrôle, la non conformité de votre demande ou le non respect de vos engagements peuvent entraîner des sanctions

5.1 Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle :

Notamment les factures acquittées et relevés de compte bancaire.

5.2 Points de contrôle

Le contrôle sur place permet de vérifier :

o la réalité de la dépense que vous avez effectuée à partir de pièces justificatives probantes ;
o la conformité de ces dépenses aux dispositions communautaires, au cahier des charges et aux travaux réellement exécutés ;

o la cohérence de la dépense avec la demande initiale ;
o le respect des règles communautaires et nationales relatives aux appels d'offre publics et aux normes pertinentes applicables.

6 Adresse du Guichet Unique

Direction départementale de l'Équipement et de l'Agriculture de l'Aude

Service d'aménagement rural
2 rue Trivalle
11 890 CARCASSONNE Cedex 9

Direction départementale de l'Agriculture et de la Forêt du Gard

Service territoire environnement forêt
Mas de l' agriculture
1120 route de Saint Gilles - BP 78 215
30 942 NIMES Cedex 09

Direction départementale de l'Agriculture et de la Forêt de l'Hérault

Service d'ingénierie et d'appui territorial
Place Chaptal
34 261 MONTPELLIER Cedex 02

Direction départementale de l'Agriculture et de la Forêt de la Lozère

Cité administrative Rue des Carmes
48 008 MENDE Cedex

Direction départementale de l'Équipement et de l'Agriculture des Pyrénées Orientales

Mission Europe et territoire
19 avenue de Grande Bretagne
66 025 PERPIGNAN Cedex