



APPEL A PROPOSITION PROGRAMME LEADER 2014 – 2020

« Agir ensemble pour un Ventoux attractif, dynamique et durable »

FICHE ACTION 1.1

« Gestion de la fréquentation touristique,
maîtriser la fréquentation et l'augmenter hors
période estivale »

Date d'ouverture : **Octobre 2018**

Dates de clôture de l'appel à proposition, 2 vagues : **21/12/2018 et 29/03/2019**



1. PROPOS INTRODUCTIFS

Acronyme pour « Liaison entre actions de développement de l'économie rurale », LEADER est un programme européen offrant une méthode de mise en œuvre d'actions financées par le Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER) pour la période 2014-2020.

Cette 5^{ème} génération de programme (le premier a été lancé en 1991) poursuit son objectif de faire des territoires ruraux des pôles d'activité et de vie. Pour cela le LEADER apporte un soutien à des actions pilotes et innovantes et sert de laboratoire d'expérimentation pour l'ensemble des territoires ruraux.

Le programme LEADER est mis en œuvre par le GAL (Groupe d'Action Locale) composé d'acteurs publics et privés. Le GAL n'ayant pas de personnalité juridique, le Syndicat Mixte d'Aménagement et d'Équipement du Mont-Ventoux (SMAEMV) est structure porteuse et met à disposition ses moyens humains et techniques.

Depuis les années 2000, le SMAEMV anime le programme de développement. La génération 2000-2006 était consacrée à la valorisation des produits locaux et celle de 2007-2013 s'est attachée à « fédérer et structurer à l'échelle du Ventoux ».

C'est fort de cette expérience qu'a été élaborée la candidature pour la génération LEADER 2014-2020.

Ce nouveau programme voit son périmètre élargi puisqu'il comprend désormais 59 communes, 5 intercommunalités, pour une enveloppe de FEADER de 1,5 million d'Euros.

La candidature LEADER du SMAEMV a donc été retenue pour sa stratégie portant sur la priorité ciblée suivante : « **Agir ensemble pour un Ventoux attractif, dynamique et durable** », articulée autour de 3 axes :

- **Axe 1 : Développer un tourisme responsable**
- **Axe 2 : Mieux tirer profit des productions et des ressources locales**
- **Axe 3 : Maintenir des villages attractifs tout au long de l'année**

Cet appel à proposition s'inscrit dans l'axe 1 de la stratégie du GAL Ventoux « Développer un tourisme responsable ».

La stratégie du GAL Ventoux, pour rappel, s'inscrit, à la fois dans le premier axe prioritaire de la Région PACA qui vise à « **promouvoir le développement économique par la valorisation des ressources du territoire** » mais aussi, dans celui de l'Avant - Projet de charte du PNR Mont-Ventoux.

2. L'OBJET DE L'APPEL A PROPOSITION

Le présent appel à proposition vise à la fois la maîtrise de la fréquentation touristique mais aussi le rééquilibrage de cette fréquentation entre les différents sites du territoire et entre les saisons. De façon indirecte, les projets permettront également d'améliorer la qualité de vie des habitants mais aussi de contribuer à la préservation de l'environnement et du paysage.

Sur le territoire, notamment du Mont-Ventoux, les problématiques liées à la surfréquentation sont omniprésentes. En effet, l'importante fréquentation touristique centrée sur une courte période estivale, génère une surfréquentation de certains sites naturels qui ne sont pas adaptés à de tels flux : sommet du Ventoux d'abord, Vallée du Toulourenc et Gorges de la Nesque ensuite.

Type d'opération 19.2 – Fiche action 1.1 - APPEL A PROPOSITION N° 2018 - 09

Cette situation, qui n'est pas nouvelle, entraîne toute une série de problèmes : sécurité des personnes, impacts sur l'environnement et le paysage, conflits d'usage, insatisfaction de la clientèle, « ras-le-bol » des habitants... .

Cet appel à proposition vise à retenir des projets tentant de résoudre ces problématiques de manière coordonnée afin de favoriser une répartition des flux touristiques plus équilibrée.

Plusieurs types d'actions pourront être envisagés :

→ **Le soutien à des études sur la gestion des flux touristiques et sur des nouvelles offres touristiques**

Il s'agira de soutenir la conduite d'études afin de doter le territoire d'une politique de gestion opérationnelle des flux touristiques. Ces projets pourront par exemple consister en des études globales de gestion de la fréquentation, ou encore des études plus thématiques comme des sondages de clientèle.

→ **Le soutien à des investissements destinés à favoriser une meilleure gestion des flux touristiques et la création de nouvelles offres touristiques**

Il s'agira de soutenir des opérations d'investissements visant à mieux gérer les sites touristiques sur fréquentés. Il pourra s'agir par exemple de projets d'aménagement des voiries ou d'aménagement d'aires de campings cars.

→ **Le soutien à des actions de sensibilisation des visiteurs, des habitants et des professionnels.**

Il s'agira de soutenir des actions de sensibilisation auprès des différents usagers, dans l'objectif de promouvoir une « Ventoux-attitude ». Il pourra s'agir par exemple de projets permettant de sensibiliser les visiteurs à une conduite éco responsable, ou de mettre en place des « Eductours » pour informer les professionnels des activités proposées sur le territoire.

→ **Le soutien à des opérations de formation, d'animation et de promotion des activités et des sites touristiques.**

Il s'agira de soutenir des actions de promotion ayant pour objectifs une répartition plus équilibrée des touristes au cours de l'année mais également sur le territoire. Il pourra s'agir par exemple de projets pluri – partenariaux favorisant la circulation des touristes entre les différents sites et activités touristiques sur le territoire, ou encore d'actions de formation à la préservation des sites sensibles.

Nature des opérations exclues :

Certaines opérations ne pourront pas être financées :

- La construction de bâtiment : gros œuvre
- Acquisition foncière et immobilière

3. LES CONDITIONS DE CANDIDATURE

3.1 Bénéficiaires

- Les collectivités territoriales ou/et leurs groupements
- Les établissements publics : EPCI, Syndicats mixtes, EPIC
- Les associations loi 1901 ou assimilées
- Les chambres consulaires

- Les Sociétés Publiques Locales

3.2 Dépenses éligibles

Les coûts admissibles sont en lien direct avec l'opération. Les dépenses ne sont éligibles qu'à partir de la réception par le bénéficiaire de l'accusé de réception du dossier de demande de subvention adressé au GAL.

Dépenses de rémunération directement rattachées à l'opération

- **Coûts salariaux** : salaires bruts chargés et coûts accessoires tels que les primes, les heures supplémentaires, les indemnités et avantages divers (à l'exclusion des primes d'intéressement), y compris la rémunération des stagiaires.
- **Les coûts indirects de structure** : Sur la base d'un forfait de 15% des frais de personnel directs éligibles (location de matériel informatique, électricité, eau, photocopie....). Il s'agit de coûts simplifiés.

Dépenses sur factures et frais de déplacement

→ **Frais de déplacement, restauration et hébergement**

- **Déplacement** : dépenses réelles, excepté pour les structures présentant un barème ou un forfait
- **Hébergement** : dépenses réelles, excepté pour les structures présentant un barème ou un forfait (dépenses plafonnées à 62,20€/pers en France et 74,64€/pers à l'étranger)
- **Restauration** : dépenses réelles, excepté pour les structures présentant un barème forfaitaire ; ces dépenses seront dans tous les cas plafonnées à 17,40€
- **Frais de réception sur la base de frais réel** : il s'agit de frais occasionnés lors d'un repas, d'un buffet, d'un apéritif, d'un cocktail réunissant plusieurs personnes pour raison de services lors d'un séminaire, d'une journée de travail, d'une réunion et d'un colloque, d'un salon : produits alimentaires et fournitures de réception, traiteurs, restaurants, location de salles ou/et de matériel.

→ **Frais de communication et d'information**

- Prestation de service en lien direct avec les frais de communication et d'information
- Frais de conception et d'édition de supports (frais de graphiste, reproduction, site internet, objets promotionnels, supports de stockage informatique, supports audiovisuels)
- Location de stand pour salons et foires
- Acquisition ou location de matériels liés aux actions de communication et d'information
- Plans média (presse, réseau sociaux, spot radio, insertion publicitaire)
- Affranchissement

→ **Investissements d'équipements et de matériels**

- Acquisition, location, frais de transport / de livraison de matériels et d'équipement
- Frais d'installation de mobiliers extérieurs : matériaux, frais entrepreneurs

→ Prestations de travaux

- Travaux d'aménagement paysagers : organisation des circulations et des déplacements, travaux d'embellissement et d'aménagement

→ Prestation en ingénierie

- Mission d'expertise externalisée nécessaire à la réalisation du projet (études de faisabilité, études techniques, études d'impact, conseils juridiques)
- Frais de formation (bonnes pratiques et réglementation sur les sites sensibles du territoire, découverte de l'ensemble des sites attractifs du territoire en vue d'une meilleure gestion des flux).
- Frais de participation à une opération (frais de déplacement, de restauration et d'hébergement)

3.3 Dépenses inéligibles

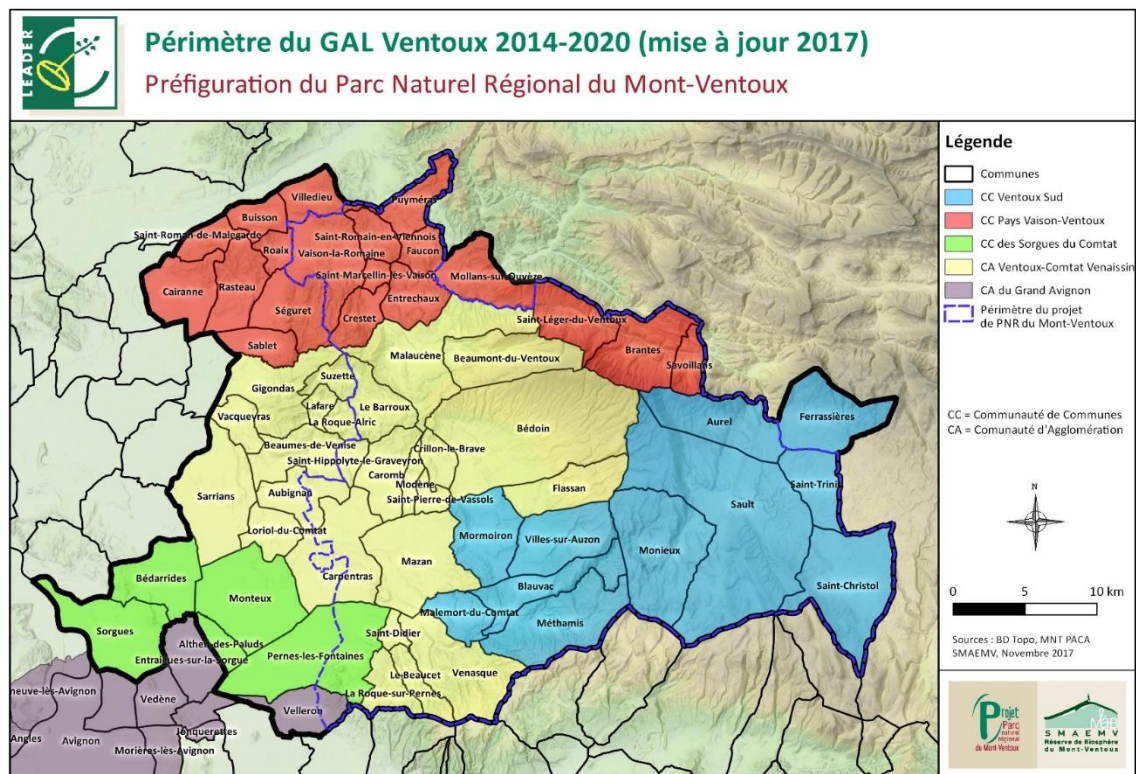
- Acquisition de terrains et/ou de bâtiments
- Le gros œuvre et le second œuvre d'un bâtiment
- Les travaux d'entretien, de remise en état ou de rénovation du matériel et/ou de circuits existants
- Les investissements acquis par crédit-bail ou équivalent
- Les investissements acquis par crédit-bail ou équivalent
- Les frais de notaire, de douane de matériels importés
- Les frais de structure (achat de véhicule, électricité, eau, frais de comptabilité, location de bâtiment)
- La téléphonie
- Le matériel informatique
- Les amendes, pénalités financières, frais de justice et de contentieux
- Les charges exonérées : taxes sur salaires
- Le matériel d'occasion

3.4 Critères d'éligibilité

→ *Les critères géographiques*

Le projet (investissement, animation et études) doit démontrer par tout moyen qu'il se situe sur **le territoire du GAL Ventoux**.

Des opérations de promotion (dédiées à l'ensemble du territoire) pourront se situer en dehors du territoire mais le porteur de projet devra démontrer l'impact de l'action au sein du périmètre.



Cas particulier des projets se déroulant en totalité ou en partie sur une ville moyenne (Carpentras) :

Extrait de l'Appel à Manifestation d'Intérêts LEADER 2014-2020 : « Si une ville moyenne est intégrée au périmètre du GAL, la part de l'enveloppe du GAL allouée à des opérations situées dans cette ville moyenne ne pourra dépasser 5% ».

Sur le territoire du GAL Ventoux, la ville de Carpentras est considérée comme une ville moyenne. La part de l'enveloppe du GAL Ventoux allouée à des opérations situées à Carpentras est de 75 000 € de FEADER, sur toute la durée de la programmation.

Dès lors qu'un projet se situe, en totalité ou en partie sur la ville de Carpentras, nous devons le comptabiliser dans cette enveloppe de 75 000 € de FEADER.

- Si le projet se déroule en totalité sur la ville de Carpentras : le montant total de FEADER accordé au projet sera comptabilisé dans cette enveloppe de 75 000 €.
- Si le projet concerne plusieurs communes, dont la ville de Carpentras, une partie seulement du montant FEADER accordé au projet sera comptabilisée dans l'enveloppe de 75 000 €. Ce prorata s'établira en fonction du nombre d'habitants des communes où l'action est réalisée.

Les dépenses pouvant rentrer dans le cadre de cette enveloppe de 75 000 € sont les dépenses considérées éligibles au regard du décret d'éligibilité des dépenses, du Programme de Développement Rural PACA et par déclinaison, des fiches-action des GAL.

Une fois l'enveloppe de 75 000 € atteinte, l'avis d'opportunité du comité de programmation sur des projets se situant à Carpentras pourra être favorable mais les dépenses rattachées à la ville moyenne devront être exclues. Le porteur de projet sera informé de l'exclusion de ces dépenses.

→ **Les critères thématiques**

Le projet doit être en corrélation avec la stratégie ; le porteur de projet devra joindre à son projet une note démontrant la contribution de son opération aux objectifs de la stratégie LEADER sur le territoire du GAL Ventoux.

→ **Les critères d'éligibilité : type de bénéficiaire**

Le porteur de projet devra fournir à l'appui de sa demande de subvention, un certain nombre de documents afin que son éligibilité soit attestée : Les statuts, numéro SIRET, Kbis.

3.5 Engagements du candidat

Tout participant remettant un dossier de candidature s'engage à :

- Autoriser le GAL à communiquer sur son projet, son bilan et ses résultats, dès lors qu'il a été retenu.
- Associer le GAL à toute opération de communication relative à l'opération, et se conformer aux règles de publicité applicables (ex. logo de l'Europe).
- Respecter les normes communautaires applicables à l'investissement concerné en matière sanitaire, environnementale et de sécurité.
- Se soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation, et conserver pendant 10 ans l'ensemble des pièces justificatives relatives à la réalisation du projet.
- Informer le service instructeur en cas de modification du projet, du plan de financement, des engagements.
- Maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements aidés, ne pas revendre les investissements subventionnés pendant la durée notifiée au porteur de projet dans l'acte attributif de subvention à compter du paiement final de l'aide européenne au bénéficiaire.

4. CIRCUIT D'UN DOSSIER LEADER

Deux avis doivent être rendus par le comité de programmation pour que le projet soit programmé :

Etape 1 : Avis d'opportunité

Etape 2 : Avis définitif de programmation = c'est seulement à ce stade que vous saurez si votre projet est définitivement accepté.

Les différentes étapes sont détaillées dans **l'annexe 4**

5. MODALITES DE FINANCEMENT

❖ **Montant global de l'appel à proposition :**

Le montant indicatif de FEADER dédié à cet appel à proposition est de **78 000,00 €**. Les subventions octroyables le seront jusqu'à épuisement de cette enveloppe. Au-delà de celle-ci, les projets ne pourront être programmés.

❖ Montants et taux d'aides applicables (intensité, taux de cofinancement)

L'intensité d'aide maximale varie en fonction du type de projet et du bénéficiaire au regard des régimes d'aides

- Le taux de cofinancement du FEADER est fixe : 60 %
- Le taux maximum d'aide publique est de 90%
- le taux d'autofinancement est de 20%

❖ Régimes d'aides susceptibles de s'appliquer au présent appel à proposition

Certaines opérations, au regard des activités pour lesquelles elles sollicitent l'accompagnement financier de LEADER, sont soumises au respect des règles d'encadrement des aides d'Etat.

La réglementation des aides d'Etat s'applique lorsque l'activité est considéré être dans le champ concurrentiel.

Le projet intervenant dans le champ économique doit être analysé au regard des régimes d'aides afin de déterminer l'intensité de l'aide.

Selon les cas, les aides octroyées à un projet sur la base d'un régime d'aide peuvent être cumulées avec des aides fondées sur un autre régime, conformément aux règles de cumul des régimes susceptibles d'être appliqués.

Listes des régimes d'aides applicables (liste non exhaustive) :

- Régime SA 40453 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2020 (les aides aux services de conseil en faveur des PME, les aides à la participation des PME aux foires)
- Régime cadre notifié SA 43783 (2015/N) relatif aux aides aux services de base et à la rénovation des villages dans les zones rurales
- RGT n°1407/2013 du 18 décembre 2013 relatif aux aides de minimis des entreprises : 200 000 € d'aides maximales / 3 exercices fiscaux.
- RGT n°360/2012 du 25 avril 2012 relatif aux aides de minimis pour les SIEG 500 000 / 3 exercices fiscaux

*Les aides de «**minimis**» doivent être utilisés en cas d'absence d'un autre régime d'aide spécifique applicable au projet.

❖ Modalités de versement de l'aide

- La subvention ne sera versée que sur présentation du formulaire de demande de paiement complétées, datées, signées et accompagnées de pièces obligatoires dont les factures acquittées, ...
- Le nombre d'acomptes est fixé à 2 maximum plus le solde.

6. MODALITES DE SELECTION

❖ Calendrier de sélection

Type d'opération 19.2 – Fiche action 1.1 - APPEL A PROPOSITION N° 2018 - 09

La réception des projets est ouverte en continu durant la période de validité du présent appel à proposition. La soumission des projets au comité de programmation pour avis d'opportunité et de programmation pour avis définitif intervient selon le calendrier suivant :

Date limite de réponse au présent appel à proposition	Date d'avis d'opportunité	Date approximative d'avis définitif de programmation
21/12/2018	Février 2019	Octobre 2019
29/03/2019	Fin avril 2019	Novembre 2019

Merci de nous renvoyer les dossiers dès qu'ils sont prêts. Ne pas attendre la date limite de réponse !

❖ Le mode de sélection

L'équipe technique du GAL vérifie le respect par le candidat des critères d'éligibilité et des engagements. Le non-respect par le candidat de l'un des critères d'éligibilité ou engagements donne lieu à l'arrêt de l'instruction et à l'émission d'un avis défavorable.

Lorsque les projets présentés remplissent les conditions d'éligibilité, le GUSI, évaluera le projet au regard des critères de sélection.

Ainsi, le porteur de projet doit remplir une fiche pour avis d'opportunité dans un premier temps précisant un certain nombre d'éléments (annexe 1). Cette fiche est à demander au GUSI.

Le projet sera ensuite analysé par le comité de programmation au vu d'une grille d'opportunité qui tiendra compte de 2 critères la pertinence territoriale et la conformité avec les stratégies du territoire.

Pertinence territoriale :

Le projet est construit en partenariat avec d'autres acteurs du territoire (privés et publics)

Le projet répond à des besoins identifiés du territoire

Le projet permet des retombées économiques positives sur son périmètre d'action

Le projet est innovant

Le projet est viable et pérenne

Conformité avec les stratégies du territoire :

Le projet répond aux objectifs des différentes stratégies du territoire (avant-projet de charte du PNR Ventoux et autres stratégies locales)

Le projet répond aux objectifs de la fiche action LEADER

Puis, après avoir obtenu un avis favorable d'opportunité, le candidat renvoie un dossier de demande de subvention complet.

La réception des dossiers est assurée par l'équipe technique du GAL Ventoux qui vérifie l'intégralité projet fournis). Les projets sont analysés et notés (voir annexe 3) par le GUSI.

Les dossiers seront ensuite examinés et discutés en comité de programmation.

Ce comité de programmation est composé de membres issus du secteur public (élus d'intercommunalités du territoire, ONF et chambres consulaires du Département), et du secteur privé (associations et entreprises du territoire).

Type d'opération 19.2 – Fiche action 1.1 - APPEL A PROPOSITION N° 2018 - 09

Les projets retenus sont ceux ayant obtenu une note globale d'au moins 100/200 ou 10/20, les projets seront classés par note et acceptée jusqu'à épuisement de l'enveloppe spécifié dans cet AAP.

Au-delà de celle-ci, les projets ne pourront être programmés.

7. MODALITES DE REPONSE A L'APPEL A PROPOSITION

Pour ce dispositif, le guichet unique service instructeur (GUSI) est le GAL Ventoux porté par le Syndicat Mixte d'Aménagement et d'Equipement du Mont Ventoux.

Le GAL Ventoux agit, comme GUSI, sur le fondement d'une délégation de tâches qui lui a été accordée par le Président de la Région Provence Alpes Côte-d'Azur, en qualité d'Autorité de Gestion du Programme de Développement Rural Régional 2014-2020.

Le dossier de demande d'aide est à télécharger sur le site du SMAEMV programme LEADER et à retourner dûment complété, **daté** et **signé** auprès des services du GAL Ventoux qui établira un récépissé de dépôt ou accusé de réception.

Le porteur de projet doit fournir obligatoirement :

- 1 dossier en version papier
- 1 dossier en version numérique à envoyer par mail

A l'adresse suivante :

SMAEMV service LEADER

Appel à proposition FA 1.1

830 Avenue du Mont Ventoux - 84200 CARPENTRAS

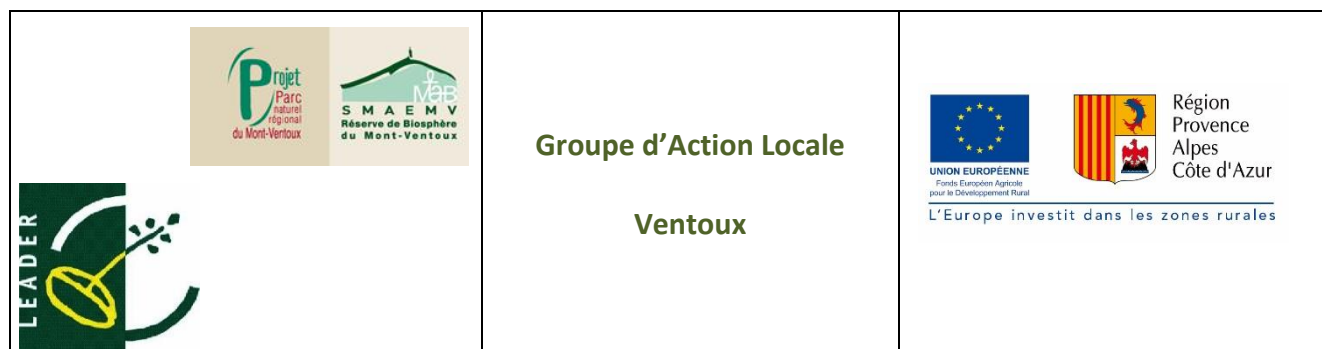
E-Mail : leader@smaemv.fr

Pour tout renseignement relatif à l'appel à projet, contacter :

Muriel ROUBAUD, Animatrice du programme LEADER au 04 90 63 22 74

8. CONFIDENTIALITE

Le GUSI s'engage à respecter la confidentialité des informations contenues dans les dossiers remis par les candidats.



ANNEXE 1

FICHE POUR AVIS D'OPPORTUNITE

Cette fiche est à fournir remplie et détaillée lors du dépôt de candidature en réponse à l'appel à projet. Elle doit comprendre l'ensemble des informations demandées. Les pièces justificatives doivent être fournies à ce stade sous peine que le projet soit rejeté.

Numéro interne GAL Ventoux (A remplir par le SMAEMV)	AAP N° 2018-09 - FA 1.1
Intitulé de l'opération	
Localisation de l'opération	

Porteur du projet	
Responsable	
Interlocuteur (nom, adresse postale, adresse mail et numéro de téléphone)	

Intégration du projet au programme Leader	Fiche action 1.1 « Gestion de la fréquentation touristique »
--	---

Contexte global du projet (à mettre en lien avec la stratégie du GAL)	
Objectifs	
Mode de mise en œuvre	

Type d'opération 19.2 – Fiche action 1.1 - APPEL A PROPOSITION N° 2018 - 09

Calendrier de réalisation	
Notes descriptives du projet	
Périmètre du projet	<i>Quel territoire d'intervention ?</i>
Retombées sur l'économie locale ?	<i>Le projet engendre-t-il des retombées sur l'économie locale ?</i>
Critères de sélection - Capacité pratique du candidat à mettre en œuvre le projet	
50 points	
Moyens humains en adéquation avec le projet	<i>Décrire le nombre de personnes dédiées au projet, rôle et compétences de chacun. Fournir la liste des noms et la qualification des personnes dédiées au projet, le cas échéant la fiche de poste correspondant à la personne qui sera embauchée sur le projet. Fournir l'organigramme de la structure.</i>
Critères de sélection du projet au regard de la fiche action applicable à tous les porteurs de projet	
50 points	
Projet en lien avec les politiques publiques territoriales (axes, actions, cohérence...)	<i>Notice explicative sur le lien du projet avec le projet de PNR ou autre projet de territoire : fournir un "extrait" de projet de territoire.</i>
Projet pluri-partenariaux (5partenaires minimum)	<i>Quels sont les partenaires de votre projet et leur rôle (nombre,..) ? Fournir une attestation d'acteurs locaux partenaires, convention partenariale, courrier d'engagement collectif</i>
Prise en compte de la saisonnalité dans les projets - (la saison estivale s'étend de mi-juin à fin aout)	<i>Le projet prévoit-il des opérations en dehors de la période estivale ? Les fournir. Les périodes d'ouverture au public de la nouvelle offre, fournir le cahier des charges de l'étude prenant en compte la saisonnalité dans le projet.</i>
Promotion ou création d'offres nouvelles sur des sites peu fréquentés	<i>Le projet se focalise-t-il sur des sites peu fréquentés ? Fournir une carte localisant l'offre nouvelle (elle doit se situer en dehors de la rivière du TOULOURENC ou du sommet du Ventoux), la copie d'écran de l'OTI prouvant que cette offre n'est pas mis en avant, ou attestation de l'OTI.</i>
Critères de sélection du projet applicable à tous les projets au regard des principes fondamentaux de LEADER	
50 points	

Type d'opération 19.2 – Fiche action 1.1 - APPEL A PROPOSITION N° 2018 - 09

<p>Intégration de l'opération dans une démarche de développement soutenable</p>	<p>Le projet prévoit-il des actions intégrées dans une démarche de développement soutenable ? <i>Fournir au moins 2 devis d'entreprises certifiées dans une démarche de qualité environnementale : copie d'écran du site, plaquette de présentation de l'entreprise dans les actions : éco label, certification et ou produits, éco construction, moyens de transport doux ou collectif, manifestation éco responsable: ecobag, tri des déchets, produits locaux,...).</i> <i>- Fournir des devis d'entreprises locales agricole et agroalimentaires. Pour les structures publiques fournir le cahier des charges du MP.</i> <i>- Dans le cas d'une étude, une réflexion poussée sera faite afin d'intégrer le plus possible l'opération dans une démarche de développement durable (ex: gestion des déchets, vente et achat de proximité,...)</i></p>	
<p>Caractère innovant ou expérimental (en matière de contenu ou de méthode)</p>	<p>Le projet est-il innovant ? <i>Fournir les captures d'écran d'au moins 2 sites récapitulant les offres existantes à l'échelle à minima d'une intercommunalité. Fournir la liste des études sur les 5 dernières années ou une attestation communale ou intercommunale ou autre organisme en charge de l'animation touristique indépendante.</i></p>	
<p>Dimension supra communale (interco) et collective</p>	<p>Note explicative prévoyant le périmètre du projet : <i>La dimension collective doit être démontrée à l'aide de partenariats formalisés - -Fournir la liste des communes concernées par le projet.</i></p>	
<p>Pérennité de l'action</p>	<p>Avez-vous pris en compte la pérennité de l'opération ? <i>- Fournir la note explicative prenant en compte la pérennité de l'action (entretien, renouvellement)</i> <i>- Ou dans le cas d'une étude, fournir le cahier des charges de l'étude prévoyant la réflexion préalable sur les suites de l'étude (notamment les moyens de financement d'aménagements).</i></p>	
<p>Critère de sélection démontrant la contribution du projet au cadre de performance</p>		<p>50 points</p>
<p>Création d'emploi</p>	<p>Le projet permet-il la création d'emploi ? Nombre et qualité des emplois créés (CDD-CDI) : <i>Preuve de la création d'un emploi (publication pôle emploi, publication journaux, promesse d'embauche...)</i></p>	
<p style="text-align: center;">TOTAL</p>		<p style="text-align: center;">200 points</p>

Type d'opération 19.2 – Fiche action 1.1 - APPEL A PROPOSITION N° 2018 - 09

Maquette financière prévisionnelle (HT <input type="checkbox"/> ou TTC <input 348="" 350="" 369"="" 750="" data-label="Table" type="checkbox/>)</th> </tr> <tr> <th>Catégorie de dépenses</th> <th>Description des dépenses</th> <th>Montant</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dépenses faisant l'objet d'une facturation</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Frais salariaux supportés par le demandeur</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Coûts de structure (15% des frais salariaux)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Autres dépenses supportées par le demandeur (frais déplacement,...)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> <div data-bbox="/> <table border="1"> <tr> <td>Recettes</td> <td></td> </tr> </table>				Recettes	
Recettes					

Montant éligible LEADER	
--------------------------------	--

Date d'engagement	Financement public	Montant	%
	Union Européenne		
	CPN (ou détail ci-dessous)		
	Total		

	Autres financements	Montant	%
	Autofinancement (min 20%)		
	Total		
	Total Général		100,00 %

Fait, leàSignature du responsable légal

ANNEXE 2

LISTE DES PIÈCES A JOINDRE IMPÉRATIVEMENT AU DOSSIER DE CANDIDATURE

Pour les associations :

Pour les collectivités ou ORDP :

la fiche pour avis d'opportunité et les notes descriptives

les justificatifs associés à la note descriptive pourront être fournis ultérieurement au stade de la demande de subvention.

Documents de présentation de la structure et des personnes qui la composent (plaquette de présentation si vous en avez une, liste du CA et du bureau, CV des porteurs de projet...)

Statuts de l'association approuvés, identifiant SIRET

Récépissé de déclaration officielle en Préfecture ou de la publication au Journal Officiel

Justificatif TVA

Budget prévisionnel, compte de résultat et éventuellement bilan de l'année précédente (sauf pour les associations qui existent depuis moins d'un an) datés et signés par le Responsable légal

Rapport d'activité de l'année précédent (sauf pour les associations qui existent depuis moins d'un an)

Si votre projet a bénéficié d'un accompagnement, joindre une évaluation de votre projet du point de vue de cette structure

Liste des aides publiques touchées durant les trois années précédant le dépôt de la demande d'aide sur cette thématique : (contrôles croisés - pas de double financement)

la fiche pour avis d'opportunité et les notes descriptives

les justificatifs associés à la note descriptive pourront être fournis ultérieurement au stade de la demande de subvention.

Documents de présentation de la structure et des personnes qui la composent (plaquette de présentation si vous en avez une, organigramme...)

Statuts

Identifiant SIRET

Compte administratif +Budget primitif

Liste des aides publiques touchées durant les trois années précédant le dépôt de la demande d'aide sur cette thématique. (contrôles croisés - pas de double financement)

Note sur la politique d'achat de la structure

Liste des aides publiques touchées durant les trois années précédant le dépôt de la demande d'aide sur cette thématique : (contrôles croisés - pas de double financement)

ANNEXE 3

GRILLE DE SELECTION DE PROJETS

Fiche action n°1.1
« Gestion de la fréquentation touristique »

Eligibilité règlementaire du bénéficiaire : Un seul NON rend le demandeur inéligible		
Solidité technique et financière du porteur de projet		
	OUI/NON	Justificatifs
Statut juridique du bénéficiaire éligible	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Statuts, numéros SIRET/Kbis
Solidité financière - Le bénéficiaire n'est pas en difficulté : Le bénéficiaire présente un plan de financement réaliste au regard de sa situation financière	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Chiffre d'affaires, bilan annuel, bilan comptable, compte administratif
Eligibilité du projet		
L'investissement, l'animation et les études sont situés sur le périmètre du LEADER Des opérations de promotion (dédiées à l'ensemble du territoire) pourront se situer en dehors du territoire	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Note explicative. En cas d'action de promotion hors du périmètre, mettre en avant l'impact de l'action au sein du périmètre
Les dépenses sont éligibles	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Plan de financement du projet (coûts évalués au plus juste)
Capacité pratique du candidat à la mise en œuvre du projet		50 points
Moyens humains en adéquation avec le projet (nombre de bénévoles, nombre de salariés affectés à l'opération)	Pas de personnel clairement identifié (bénévoles ou salariés) dédié à la gestion du projet	0
	Personnels (bénévoles ou salariés) dédiés à la gestion du projet	50

Critères de sélection du projet au regard de la fiche action applicable à tous types de porteur de projet		50 points
Projet en lien avec les politiques publiques territoriales (axes, actions, cohérence...)	Aucun lien avec un projet de territoire	0
	Lien avec un projet de territoire	20
Projet pluri-partenariaux (5 partenaires minimum)	Le projet n'est pas multi partenarial	0
	Le projet compte au moins 5 partenaires	10
Prise en compte de la saisonnalité dans les projets (la saison estivale s'étend de mi-juin à fin août)	Les opérations dont le projet se limite à la saison estivale	0
	Les opérations dont le projet se situe aussi en dehors de la période estivale	10

Type d'opération 19.2 – Fiche action 1.1 - APPEL A PROPOSITION N° 2018 - 09

Promotion ou création d'offres nouvelles sur des sites peu fréquentés	Le projet ne prévoit que la promotion des sites fréquentés	0
	Le projet met l'accent sur la promotion des sites nouveaux ou peu fréquentés	10

Critères de sélection applicables à l'ensemble des projets LEADER		50 points
Intégration de l'opération dans une démarche de développement soutenable	Le porteur de projet n'intègre pas son projet dans une démarche de développement soutenable	0
	Le porteur de projet intègre en partie ou en totalité son projet dans une démarche de développement soutenable	20
Caractère innovant ou expérimental du projet (en matière de contenu ou de méthode) <i>Ex : dans le cadre de circuits pédestres ou vtt, on vérifie qu'il s'agit d'un nouveau circuit, ou ex : aménagement d'un site dans une commune pour recevoir du public, on vérifiera si la thématique du projet a déjà été abordée sur la commune ou l'intercommunalité</i>	L'offre touristique proposée ou des démarches similaires existent déjà sur la commune ou l'intercommunalité selon l'échelle du projet	0
	Pas d'initiative similaire à l'échelle de la commune ou de l'intercommunalité selon l'échelle du projet	10
Dimension supra communale (intercommunalité) et collective	Le porteur de projet mène son projet à l'échelle communale	0
	Le porteur de projet mène son projet à l'échelle d'une intercommunalité	10
	Le porteur de projet mène son projet à l'échelle plusieurs intercommunalités	20
Pérennité de l'action (ex : réflexion sur l'entretien de l'investissement, le renouvellement des outils de communication,...)	Le porteur de projet n'a pas pris en compte la pérennité de l'action	0
	Le porteur de projet envisage la façon dont il pourrait faire évoluer son projet dans l'avenir et le prend en compte concrètement dans son projet	10

Contribution au cadre de performance		50 points
Création d'emploi	L'opération ne crée pas d'emploi	0
	L'opération crée un emploi saisonnier ou CDD court, ou CDI	50
TOTAL		200

ANNEXE 4

CIRCUIT DE GESTION

Etape 1 - Avis d'opportunité

Dépôt d'une « fiche pour avis d'opportunité » voir annexe 1:

Il vous sera possible de bénéficier d'un accompagnement personnalisé par l'équipe technique LEADER. Si le projet ne peut pas être financé par le programme LEADER, nous vous orienterons vers d'autres sources de financement.

Analyse de l'opportunité par le GUSI et le comité de programmation



Tous les projets seront présentés en Comité de programmation, même ceux qui sont inéligibles. Une fois la fiche pour avis d'opportunité finalisée, elle est présentée au Comité de programmation qui va **analyser l'opportunité du projet** au regard de sa cohérence avec les stratégies du territoire et de la pertinence territoriale.

L'avis rendu pourra être favorable, favorable sous réserve ou défavorable.

- Un avis favorable vous permet de poursuivre le processus d'instruction (étape 2)
- Un avis défavorable rend le projet inéligible au dispositif LEADER (le dossier ne passe pas à l'étape 2 et l'instruction s'arrête).

Etape 2 - Avis de programmation définitive

Dépôt de la demande de subvention et Instruction

- Le porteur de projet remplit avec l'équipe LEADER le formulaire de demande de subvention et le dépose complété, signé et accompagné des pièces justificatives auprès du Guichet Unique Service Instructeur - (SMAEMV)
- Une fois le dossier complet, l'instructeur procède à **l'analyse de l'éligibilité** et à **l'évaluation du projet** au regard des critères de sélection (cf. Annexe 3. Grille de sélection des projets). Le projet est alors noté et classé.

Durant cette phase, l'équipe technique LEADER recherche les cofinancements nécessaires et définit le plan de financement avec les co-financeurs. Elle se charge de la transmission de votre dossier aux co-financeurs.



La non atteinte d'un critère d'éligibilité entraîne l'arrêt de l'instruction et donne lieu à un avis défavorable.

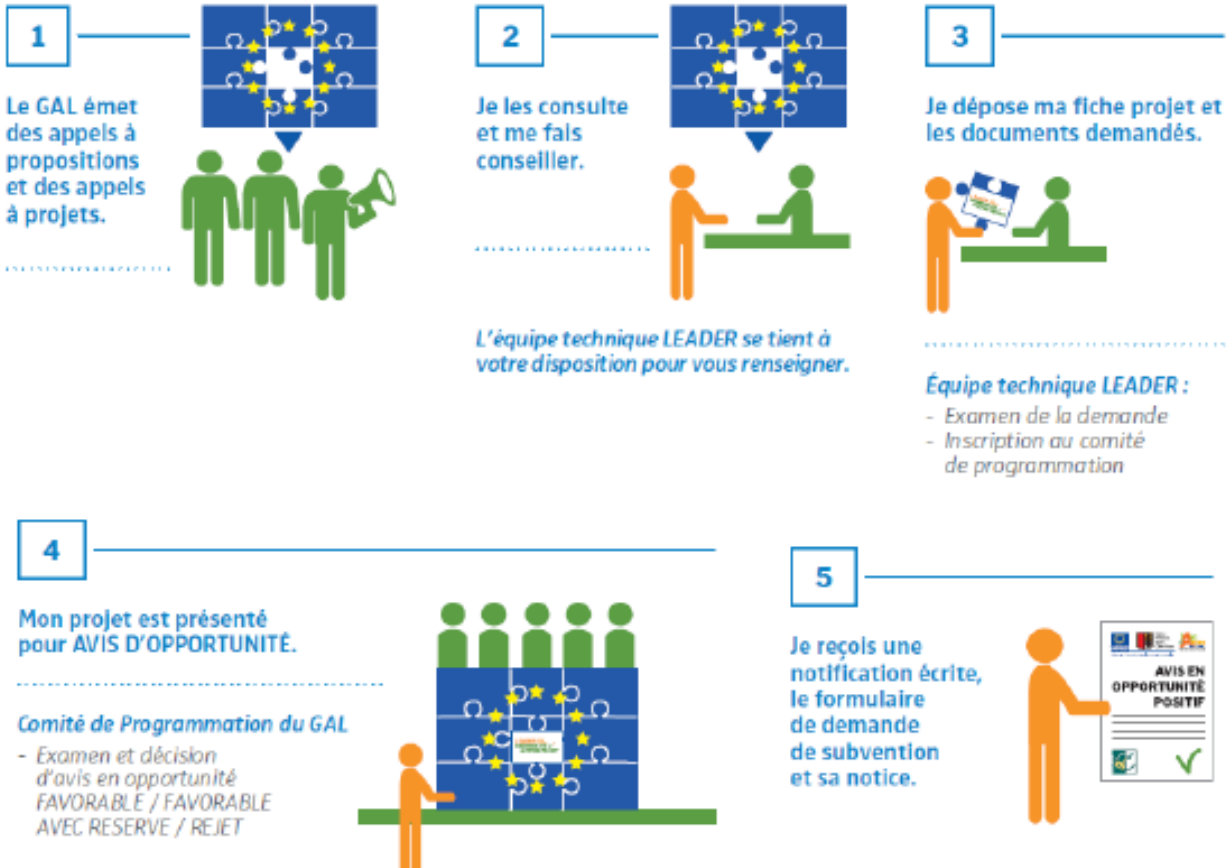
Programmation pour avis définitif du projet

Le Comité de programmation sélectionne définitivement les projets (en lien avec les critères de sélection et les cofinancements obtenus). Les décisions du Comité de programmation pourront être :

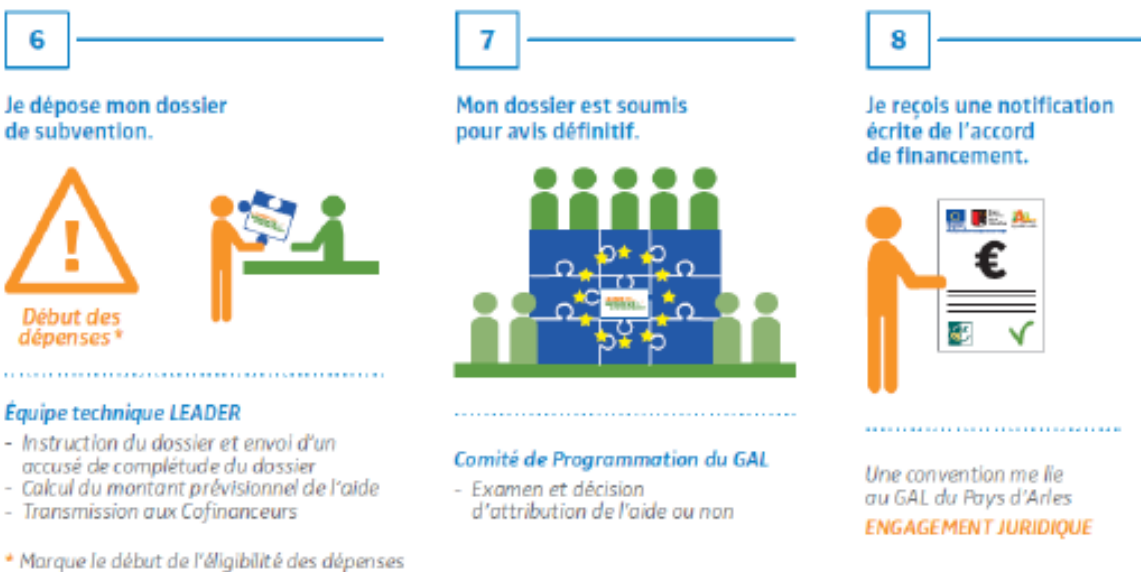
- Favorable : un courrier notifiera le montant de la subvention accordée. Une convention sera alors signée entre le porteur de projet et le SMAEMV. Un suivi sera apporté tout au long du projet par l'équipe technique.
- défavorable : les raisons seront détaillées dans le courrier et le dossier ne pourra pas être représenté en l'état.

ANNEXE 4 suite – CIRCUIT DE GESTION

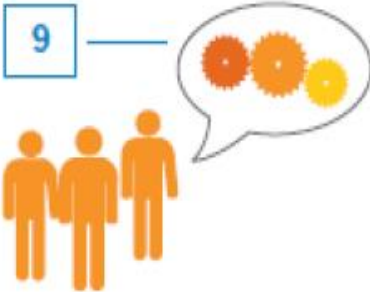
PHASE 1 POUR AVIS EN OPPORTUNITÉ



PHASE 2 POUR AVIS DÉFINITIF SUR LE FINANCEMENT DE MON PROJET



PHASE 3 RÉALISATION DU PROJET, CONTRÔLE ET PAIEMENT DE L'AIDE



9

Je réalise mon projet.

Porteur de projet

- Information sur l'avancement et tout changement
- Organisation du suivi administratif et financier
- Rédaction du bilan évaluatif

Équipe technique LEADER

- Remise du dossier de demande de paiement



10

Je dépose mon dossier de demande de paiement (3 demandes max).



11

Mon opération est contrôlée avant paiement.



12

Je communique sur mon projet.

Porteur de projet

- Respect réglementation de l'UE en matière de publicité
- Participation à la vie du réseau

Équipe technique LEADER

- Promotion du projet via notre site internet
- Réseau Rural Régional, LEADER France...



Prévoir l'avance de trésorerie nécessaire car les subventions n'interviennent qu'en remboursement

Équipe technique LEADER

- Vérification du service fait (contrôle administratif, financier, visite sur place)
- Transmission de la demande à l'ASP

ASP

- Contrôle administratif avant paiement
- Contrôle sur place possible
- Paiement et envoi d'un avis de paiement au bénéficiaire