



APPEL A PROPOSITION

PROGRAMME LEADER 2014 – 2020

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

FICHE ACTION 1.2

« AMELIORATION DE L'OFFRE TOURISTIQUE DES ACTIVITES DE PLEINE NATURE »

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 Fond 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 d'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 principalement dans l'axe 1 de la stratégie LEADER qui vise à **développer un tourisme responsable** autour du Ventoux en proposant de soutenir des projets autour d'activités attractives comme la filière vélo mais pas seulement.

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.

Concernant l'offre touristique du territoire, parmi les problématiques « majeures » on peut citer :

- le déficit de structuration de l'économie touristique de la filière « vélo » (structuration à conforter, image encore sous-exploitée), de toutes les autres Activités de Pleine Nature (offre illisible, peu organisée et peu compétitive) ou de l'hébergement (faible qualité du haut de gamme et manque de diversité). Un tel déficit explique pour partie le fait que « les retombées économiques ne sont pas à la hauteur de la fréquentation » (plus faible dépense touristique du Département).
- L'absence d'image cohérente, de stratégie commune et d'organisation mutualisée à l'échelle de la destination touristique « Ventoux ». L'image actuelle ne correspond pas à l'identité du

Type d'opération 19.2 – Fiche action 1.2.- APPEL A PROPOSITION N° 2018 - 10

territoire (plus riche et diverse que « vélo, vin, lavande »). L'absence de stratégie touristique globale rend difficile la maîtrise de la destination. Le déficit de mutualisation et de coordination des moyens entre acteurs touristiques nuit à la lisibilité et à la cohérence touristique.

Sur la base de ce constat et du diagnostic de territoire, le programme 2014-2020 du LEADER Ventoux s'inscrit dans une démarche de meilleure connaissance des flux et la promotion des activités culturelles, agritouristiques et de pleine nature dans un objectif de rééquilibrage de la fréquentation entre les sites et entre les saisons. Il s'agira d'impulser une véritable dynamique de développement économique dans le respect des principes de développement durable.

2. L'OBJET DE L'APPEL A PROPOSITION

Le présent appel à proposition vise à développer de manière cohérente et équilibrée les activités de pleine nature, de façon à offrir une meilleure visibilité aussi bien pour les touristes que pour les habitants.

Il s'agira donc ainsi de proposer un panel d'activités de pleine nature complémentaire mais également de structurer et de créer du lien entre les différentes filières.

Les objectifs visés de cet appel à proposition sont :

- Continuer les actions entreprises lors de la précédente programmation en matière d'**accompagnement de l'offre vélo**
- **Structurer et organiser l'ensemble des filières** d'activités de pleine nature tout en créant des **passerelles** entre les activités d'APN, l'agritourisme et l'offre touristique. La **mise en réseau** des acteurs et des filières sera essentielle.
- Procéder à des **études** concourant à créer des **offres innovantes** autour des APN
- Structurer de nouvelles activités et compléter l'offre mise en place en soutenant la création ou l'amélioration d'**équipements touristiques**

Nature des opérations exclues :

Certaines opérations ne pourront être financées :

- Construction et rénovation de bâtiment (Gros œuvre ; 2nd œuvre)
- L'entretien des circuits existants
- Travaux de restauration du petit patrimoine
- Acquisition foncière et immobilière

3. LES CONDITIONS DE CANDIDATURE

3.1 Bénéficiaires

Sont éligibles à ce dispositif :

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

Type d'opération 19.2 – Fiche action 1.2.- APPEL A PROPOSITION N° 2018 - 10

- Les petites entreprises qui occupent moins de 50 personnes et dont le chiffre d'affaire annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions d'Euros au moment du dépôt de la demande de subvention (conformément à l'annexe II du régime cadre exempté de notification n°SA.40453 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014/2020).
- Les micros entreprises qui occupent moins de dix personnes et dont le chiffre d'affaire annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros au moment du dépôt de la demande de subvention (conformément à l'annexe II du régime cadre exempté de notification n°SA.40453 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014/2020)
- Les micros entrepreneurs,
- Groupement d'intérêt économique (GIE)
- 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** (salaire brut chargé et coûts accessoires tels que les primes, les heures supplémentaires, les indemnités et avantages divers à l'exclusion des primes d'intéressement) et 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....) (coûts simplifiés)
- **Dépenses sur factures et frais de déplacement :**
 - **Frais de déplacement, restauration et hébergement**
 - Pour les salariés et les membres du conseil d'administration de la structure porteuse du projet, seront prises en charge les dépenses liées aux déplacements à hauteur de 17,40 € par personne par repas, les frais d'hébergements seront plafonnés à 62,20 € par personne en France et à 74,64 € par personne à l'étranger et, les remboursements kilométriques se feront à hauteur du barème de la structure, ou le barème fiscal le cas échéant.
 - Les frais générés par les agences de voyages seront pris en charge
 - 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, d'un accueil presse : produits alimentaires et fournitures de réception, traiteurs, restaurants, location de salles ou/et de matériel.
 - **Frais de communication et d'information concourant à améliorer l'offre des activités de pleine nature**
 - Prestation de service en lien direct avec les actions de communication et d'information.

Type d'opération 19.2 – Fiche action 1.2.- APPEL A PROPOSITION N° 2018 - 10

- Frais de conception et édition de supports (frais de graphiste, reproductions, site internet, objets promotionnels, supports de stockage informatique, supports audiovisuels)
- Frais de conception et d'aménagement des stands ainsi que les frais externes liés directement à l'organisation et à la participation aux foires et salons.
- Plans média (presse, réseau sociaux, spot radio, insertion publicitaire),
- Affranchissement

→ Equipements/matériels nécessaires à la réalisation de l'opération, fixe ou mobile

- Acquisition (signalétique, panneau d'information, petits mobilier urbain, équipement sportif en lien avec les APN), location, frais de transport/ de livraison de matériaux, d'équipements et de marchandises.
- Prestations de travaux et/ou achat de fournitures et matériaux nécessaires aux travaux.

→ Prestation en ingénierie

- Mission d'expertise externalisée concourant à l'émergence et à la mise en place d'un projet de la filière APN (études de marché, études commerciales, études de faisabilité, sondage, études juridiques)
- Frais de participation à une opération (frais de déplacement, de restauration et d'hébergement)

3.3. Dépenses inéligibles

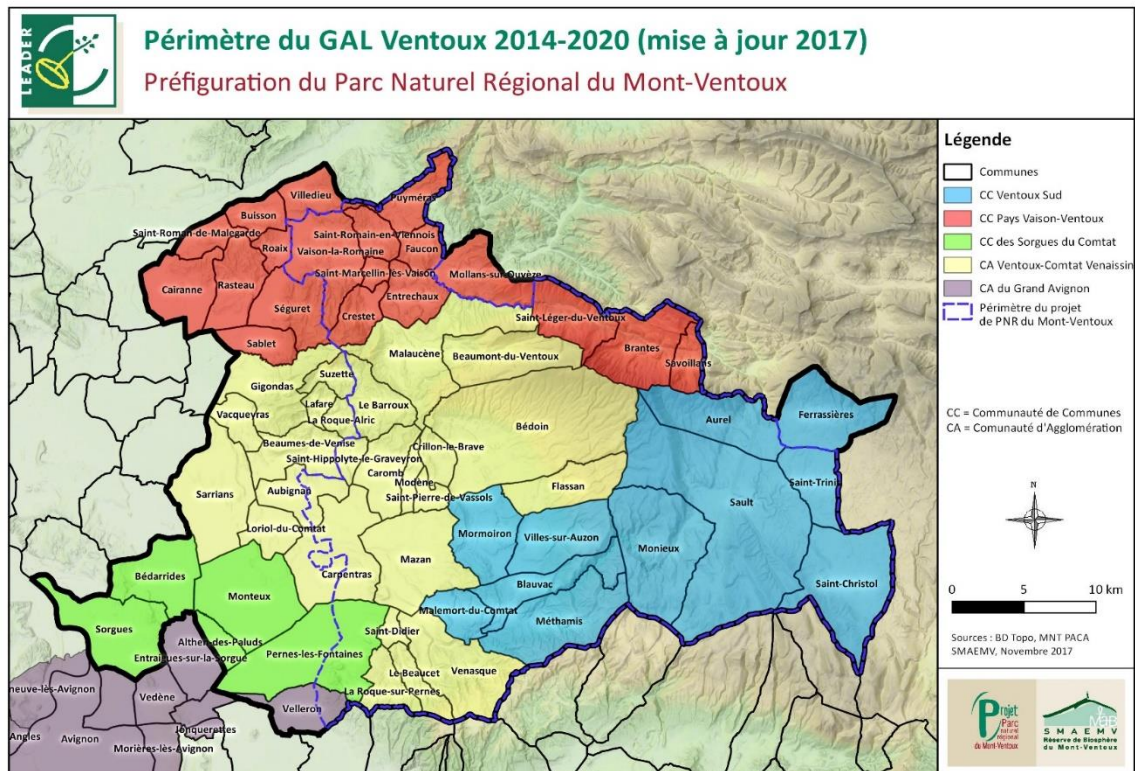
- Acquisition de terrains et/ou de bâtiments
- Le gros œuvre et le second œuvre d'un bâtiment
- Les travaux d'entretien, de remise en état ou de rénovation (renouvellement de matériel, prestations de services visant à entretenir, remettre en état ou rénover)
- Les investissements acquis par crédit-bail ou équivalent
- Les frais de notaire, de douanes de matériels importés
- La téléphonie
- Le matériel d'occasion
- Achat de véhicule
- Location de bâtiment
- Les amendes, pénalités financières, frais de justice et de contentieux
- Les charges exonérées : les taxes sur salaires

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.

Type d'opération 19.2 – Fiche action 1.2.- APPEL A PROPOSITION N° 2018 - 10

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 adjoindre 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'éligibilités : 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 modifications 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 propositions est de **95 000 €**. 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%**

Type d'opération 19.2 – Fiche action 1.2.- APPEL A PROPOSITION N° 2018 - 10

- Il est imposé à toutes les structures et pour chaque projet, un autofinancement à hauteur de 20%.

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

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'état.

La réglementation des aides d'état s'applique lorsque l'activité est considérée 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.

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

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

- RGT n°1408/2013 du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis dans le secteur de l'agriculture : 15 000 € d'aides maximales/ 3 exercices fiscaux.
- 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
- Régime SA n°40 453 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2020
- Projet de régime relatif aux aides en faveur des infrastructures sportives et des infrastructures récréatives multifonctionnelles sur la base du RGEC n°651/2014
- Projet de régime cadre notifié relatif aux aides aux services de base et à la rénovation des villages dans les zones rurales

❖ 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 plus le solde.

6. MODALITES DE SELECTION

❖ Calendrier de sélection

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

Date limite de réponse au présent appel à proposition	Date d'avis d'opportunité	Date d'avis attributif approximative
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! **(fiche pour avis d'opportunité)**

7. MODALITES DE REPONSE A L'APPEL A PROJET

Pour ce dispositif, le guichet unique service instructeur (GUSI) est le GAL Ventoux porté par le Syndicat Mixte d'Aménagement et d'Équipement 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 restituer 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 informatique à envoyer par email

A l'adresse suivante :

**SMAEMV service LEADER -
Appel à proposition FA 1.2**

830 Avenue du Mont Ventoux 84 200 CARPENTRAS

E-Mail: leader@smaemv.fr

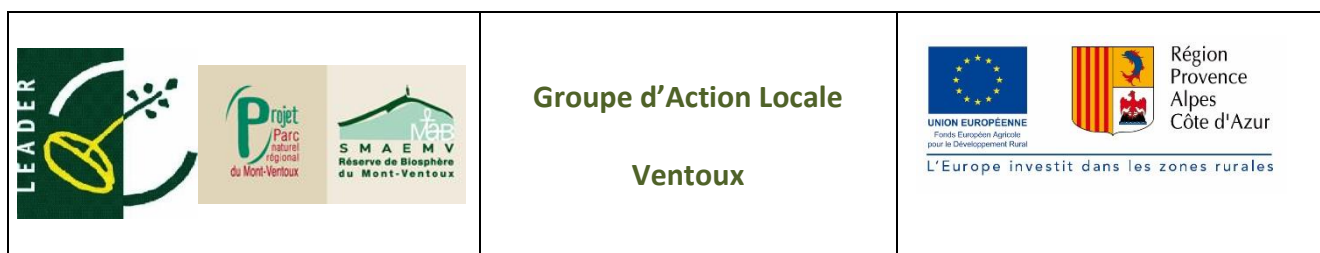
Pour tout renseignement relatif à l'appel à projet, contacter:

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'opportunité

Cette fiche est à fournir remplie et détaillée lors du dépôt de candidature en réponse à l'appel à proposition. 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		AAP 2018-10
Intitulé de l'opération		
Localisation de l'opération		

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

Intégration du projet au programme Leader	Fiche action 1.2 « Amélioration de l'offre touristique des Activités Pleine Nature »
--	---

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

Notes descriptives du projet	
Périmètre du projet	Quel territoire d'intervention ?
Retombées sur l'économie locale ? :	Le projet engendre-t-il des retombées sur l'économie locale ? :
Capacité pratique du candidat à mettre en œuvre le projet	
Moyens humains en adéquations 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	
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>
Dimension supra communale (interco) et collective	Note explicative prévoyant le périmètre du projet, La dimension collective doit être démontré à l'aide de partenariats formalisés - fournir une preuve de partenariat formalisé : les conventions signées et ou lettres d'engagement...
Critères de sélection du projet applicable à tous les projets au regard des principes fondamentaux de Leader	
Intégration de l'opération dans une démarche de développement soutenable	Le projet prévoit-il des actions intégrées dans une démarche de développement soutenable ? (fournir des devis d'entreprises certifiés 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...). Pour les structures publiques fournir le cahier des charges du MP. 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.)
Caractère innovant ou expérimental (en matière de contenu ou de méthode)	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.</i> <i>S'il s'agit d'une étude, fournir la liste des études sur les 5 dernières années ou une attestation communale ou intercommunale ou de l'ADT Vaucluse</i>
Caractère structurant	En quoi ce projet est il structurant pour le territoire ? , La dimension collective doit être démontré à l'aide de partenariats formalisés - fournir une preuve de partenariat formalisées: les conventions signées et ou lettres d'engagement...

Type d'opération 19.2 – Fiche action 1.2.- APPEL A PROPOSITION N° 2018 - 10

Pérennité de l'action	avez-vous pris en compte la pérennité de l'opération ? 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)
Qualités de supports de communication	
Critère de sélection démontrant la contribution du projet au cadre de performance	
Création d'emploi	Le projet permet-il la création d'emploi ? nombre et qualité des emplois créés (CDD-CDI) : (Preuve de la création d'un emploi (publication pôle emploi, publication journaux, promesse d'embauche...))

Type d'opération 19.2 – Fiche action 1.2.- APPEL A PROPOSITION N° 2018 - 10

Maquette financière prévisionnelle (HT ou TTC)

Catégorie de dépenses	Description des dépenses	Montant	
Dépenses faisant l'objet d'une facturation			
Frais salariaux supportés par le demandeur			
Coûts de structure (15%)			
Autres dépenses supportées par le demandeur (frais déplacement,..)	Déplacement du chargé de mission		
Total			

Recettes	
----------	--

Montant éligible Leader	
--------------------------------	--

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

	Autres financements	Montant	%
	Autofinancement		
Total			
Total Général			100,00 %

Fait le, à signature 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, arrêté de création de la structure

- 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)

Type d'opération 19.2 – Fiche action 1.2.- APPEL A PROPOSITION N° 2018 - 10

ANNEXE 3

Grille de sélection de projets pour Fiche action n°1.2 « Amélioration de l'offre touristique des Activités Pleine Nature »

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'affaire, 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 et financière du candidat à la mise en œuvre du projet		40 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
	Personnel (bénévoles ou salariés) dédié à la gestion du projet	40

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...)	Absence de lien avec un projet de territoire	0
	Lien avec un projet de territoire	20
Dimension supra communale (interco)	Le porteur de projet mène son projet à minima à l'échelle du SMAEMV	30
	Le porteur de projet mène son projet à l'échelle d'une intercommunalité	10
	Le porteur de projet mène son projet à l'échelle d'une commune	0

Type d'opération 19.2 – Fiche action 1.2.- APPEL A PROPOSITION N° 2018 - 10

Critères de sélection applicables à l'ensemble des projets LEADER		60 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 son projet dans une démarche de développement soutenable	20
Caractère innovant du projet	pas de création d'offres nouvelles	0
	création de nouvelles offres	10
Caractère structurant	Nombre d'acteurs du tourisme et d'APN impliqué au démarrage <5	0
	Nombre d'acteurs du tourisme et d'APN impliqué au démarrage >ou=5	10
Pérennité de l'action	Le bénéficiaire n'a pas pris en compte la pérennité de l'action	0
	Le bénéficiaire a envisagé la façon dont il pourrait faire évoluer son projet dans l'avenir et le prend en compte concrètement dans son projet	10
Qualité des supports de communication	Le bénéficiaire n'envisage pas de diffuser l'information le plus largement possible, ne développe pas ce point dans son projet	0
	le bénéficiaire envisage de diffuser l'information le plus largement possible et le message véhiculé correspond à l'objectif stratégique	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).
- Un avis favorable avec réserve(s) qui permet d'attirer l'attention du projet sur un ou plusieurs points de son projet ou de son plan de financement qui doivent faire l'objet de modifications ou de compléments d'information lors du dépôt du dossier complet. Cet avis rend le projet éligible.
- Cas particulier : Un ajournement du projet permettra au porteur de projet d'apporter des réponses aux questionnements du comité de programmation

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 :

Type d'opération 19.2 – Fiche action 1.2.- APPEL A PROPOSITION N° 2018 - 10

- 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.

PHASE 1 POUR AVIS EN OPPORTUNITÉ

1

Le GAL émet des appels à propositions et des appels à projets.

2

Je les consulte et me fais conseiller.

3

Je dépose ma fiche projet et les documents demandés.

L'équipe technique LEADER se tient à votre disposition pour vous renseigner.

Équipe technique LEADER :

- Examen de la demande
- Inscription au comité de programmation

4

Mon projet est présenté pour AVIS D'OPPORTUNITÉ.

Comité de Programmation du GAL

- Examen et décision d'avis en opportunité FAVORABLE / FAVORABLE AVEC RESERVE / REJET

5

Je reçois une notification écrite, le formulaire de demande de subvention et sa notice.

PHASE 2 POUR AVIS DÉFINITIF SUR LE FINANCEMENT DE MON PROJET

6

Je dépose mon dossier de subvention.

Début des dépenses*

7

Mon dossier est soumis pour avis définitif.

8

Je reçois une notification écrite de l'accord de financement.

Équipe technique LEADER

- Instruction du dossier et envoi d'un accusé de complétude du dossier
- Calcul du montant prévisionnel de l'aide
- Transmission aux Cofinanceurs

Comité de Programmation du GAL

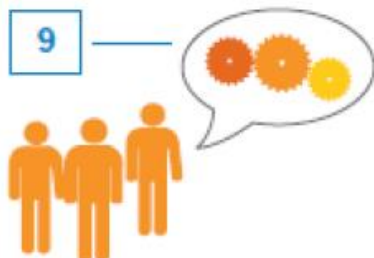
- Examen et décision d'attribution de l'aide ou non

Une convention me lie au GAL du Pays d'Arles
ENGAGEMENT JURIDIQUE

* Marque le début de l'éligibilité des dépenses

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).



Équipe technique LEADER

- Instruction des pièces et vérification de la complétude du dossier



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

11

Mon opération est contrôlée avant paiement.



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

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...

