



UNION EUROPÉENNE  
FONDS EUROPÉEN AGRICOLE  
POUR LE DÉVELOPPEMENT RURAL



MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
DE L'AGROALIMENTAIRE  
ET DE LA FORÊT



Région Centre



CONSEIL GÉNÉRAL  
D'INDRE-ET-LOIRE



n° 51230 01

## NOTICE D'INFORMATION À L'ATTENTION DES BÉNÉFICIAIRES POTENTIELS DU DISPOSITIF 313-2 « CREATION ET AMELIORATION D'HEBERGEMENTS TOURISTIQUES EN ZONE RURALE »

Cette notice présente les principaux points de la réglementation.

Lisez-la avant de remplir la demande (cerfa n°13597 01).

SI VOUS SOUHAITEZ D'AVANTAGE DE PRÉCISIONS, CONTACTEZ LE GUICHET UNIQUE

DDT D'INDRE ET LOIRE - 61 AVENUE DE GRAMMONT – CS 74105 - 37041 TOURS CEDEX 1 – 02 47 70 82 09

### 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

Pour ce dispositif, le guichet unique est la Direction Départementale des Territoires (DDT) du département du lieu d'investissement.

Le formulaire de demande d'aide constitue à lui seul votre demande de subvention. Vous déposerez ce formulaire en **3 exemplaires** auprès du guichet unique quel que soit le nombre de financeurs. Le guichet unique transmettra les informations concernant votre demande de subvention aux autres financeurs mentionnés au plan de financement.

L'aide européenne (au titre du FEADER) intervient uniquement en contrepartie d'aides publiques nationales (subvention du Conseil régional, du Conseil général ou d'un autre financeur public).

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

### 1- Présentation synthétique du dispositif

#### 1.1 Une courte présentation du dispositif et de ses objectifs

Amélioration quantitative et qualitative de l'offre d'hébergement touristique par la création, la modernisation et l'extension de structures : meublés de tourisme (dont gîtes ruraux, gîtes de groupe, chambres d'hôtes), hôtellerie, hôtellerie de plein air.

#### 1.2 Qui peut demander une subvention ?

Le public éligible comporte :

**Meublés de tourisme** (dont gîtes ruraux et chambres d'hôtes) :

Propriétaires privés, locataires dûment autorisés par le propriétaire, collectivités locales propriétaires

**Gîtes de groupe** :

Collectivités locales communales ou intercommunales propriétaires avec une gestion privée, propriétaires privés sous réserve d'une expertise économique.

**Hôtellerie** :

Exploitants privés d'une hôtellerie traditionnelle familiale et indépendante, communes et établissements publics de coopération intercommunale si une gestion privée est mise en place. Les hôtels aidés auront une capacité de 30 chambres maximum après travaux.

#### Hôtellerie de plein air :

Exploitants privés, communes et collectivités territoriales si une gestion privée est mise en place.

Les activités touristiques mises en œuvre par un membre du ménage agricole tel que défini dans la mesure 311-1 sont traitées dans la mesure 311-1. Ceux-ci sont donc exclus du public éligible à la mesure 313-2.

#### 1.3 Quelles sont les zones géographiques concernées ?

Territoire régional situé en zone rurale : communes de moins de 10 000 habitants et situées en dehors d'une communauté d'agglomération.

#### 1.4 Quelles actions sont éligibles ?

##### Critères d'éligibilité :

Seuls sont éligibles les travaux qui permettront d'aboutir au classement suivant :

- **Meublés de tourisme** (gîtes ruraux, chambres d'hôtes) classés labellisés équivalent 3 étoiles minimum (pour les chambres d'hôtes : prestation égales à un 3 étoiles minimum) ;
- **Gîtes de groupe** classés labellisés équivalent 2 étoiles minimum. Seuls sont éligibles les gîtes de groupe qui correspondent à une priorité touristique affichée du territoire.
- **Etablissements hôteliers** classés tourisme après travaux
- **Campings** classés de tourisme ou loisirs après travaux, avec 2 étoiles minimum

Les projets concernant des meublés de tourisme devront s'inscrire dans une démarche économique avérée en relation avec les opérateurs touristiques institutionnels de proximité

Seules sont éligibles les dépenses apportant une amélioration qualitative substantielle ou permettant le passage à une catégorie supérieure. Dans tous les cas sont exclus les travaux d'entretien courant et le mobilier.

##### Meublés de tourisme (gîtes ruraux et gîtes de groupe) :

travaux de réhabilitation et extension très limitée de bâtiments existants (gros oeuvre, plomberie, menuiserie, peinture, toiture...), d'environnement extérieur, ceux permettant l'accessibilité aux personnes en situation de handicap, équipements de loisirs de plein air (piscine à utilisation

exclusive des occupants du gîte prévue dans le contrat de location).

**Meublés de tourisme (chambres d'hôtes) :** 2 à 5 chambres par bénéficiaire – 1 bénéficiaire ne pourra pas avoir plus de 5 chambres sur le site

travaux directement relatifs à la création et l'amélioration de la chambre pouvant comprendre complémentirement des travaux extérieurs à la chambre directement liés à celle ci.

#### Hôtellerie :

- gros œuvre, sanitaires, embellissement externe,  
- équipements liés à la restauration (gros équipement fixe immobilier par destination), au salon d'accueil, au hall de réception, équipements de loisirs, équipements d'affaires, création de garages à vélos fermés et de parking sécurisé. Ces travaux pourront être pris en compte s'ils sont présentés complémentirement aux travaux liés à l'hébergement.

#### Hôtellerie de plein air :

travaux de VRD, aménagement des sanitaires, des équipements d'accueil et loisirs, aménagement paysager, implantation d'HLL (Habitations Légères de Loisirs) et résidences mobiles, création de garages à vélos fermés, aires de camping car

Les actions de commercialisation et de communication pourront être incluses dans l'assiette éligible (dépliant, réservation en ligne....) tout comme les démarches collectives de promotion conduites à l'échelle d'un territoire (animation, promotion, commercialisation...) sous réserve d'une coordination avec le Comité Départemental du Tourisme. Seules sont éligibles les actions de communication liées au projet éligible. Les actions de communication seules relèvent du dispositif 313-1.

Les investissements immatériels liés à un investissement physique (études préalables, analyses de sols, honoraires d'architecte, frais d'expertise juridique, technique ou financière, frais de notaire...) sont éligibles dans la limite de 10% du coût éligible de l'opération.

## 1.5 Modalités de calcul de la subvention

### Intensité de l'aide

Taux maximum d'aide publique (FEADER + aides nationales) :

Porteurs publics : 80%.

Porteurs privés : 40% dans la limite de 200 000 euros sur 3 ans sous réserve du respect des conditions du règlement R (CE) 1998/2006 de la Commission concernant l'application des articles 87 et 88 CE du Traité CE aux aides de minimis.

La subvention FEADER est plafonnée à :

	Porteurs publics	Porteurs privés
Meublés de tourisme (gîtes ruraux ou de groupe) :	80 000 €	40 000 €
Hôtellerie, hôtellerie de plein air :	120 000 €	60 000 €
Chambres d'hôtes :	6 000 €/chambre	3 000 €/chambre

Subvention minimale du FEADER : 3 000 euros

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

### 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 Identification du demandeur

Tous les entrepreneurs individuels ou les personnes morales immatriculés au registre du commerce et des sociétés, au répertoire des métiers,

employeur de personnel salarié, soumis à des obligations fiscales ou bien bénéficiaires de transferts financiers publics disposent d'un n° SIRET.

Si vous ne connaissez pas votre n° SIRET : vous pouvez le retrouver sur le site internet gratuit « manageo.fr » rubrique « informations entreprises ».

Si vous êtes un entrepreneur individuel ou une personne morale mais n'êtes pas immatriculé(e) : veuillez vous adresser au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) de la Chambre Départementale d'agriculture afin d'obtenir un numéro SIRET.

Pour les personnes physiques : veuillez compléter la demande d'aide par un n° PACAGE ou indiquer que vous ne disposez d'aucun numéro d'identification.

## 2.3 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.

## 2.4 Caractéristiques du projet

Exemples d'investissements matériels :

- > travaux de création d'hébergement pour chambres d'hôtes, meublés touristiques, hôtellerie de plein air (campings, résidences mobiles...),
- > création et / ou aménagement d'équipements spécifiques à l'accueil de personnes handicapées en vue de l'obtention du label "tourisme et handicap",

L'investissement immatériel recouvre les dépenses de formation et de recherche-développement, les dépenses d'animation, les dépenses de publicité, marketing, communication, les études préalables (études de marché ou de faisabilité).

## 2.5 Présentation résumée du projet

Vous devez en quelques lignes seulement décrire le projet pour lequel vous sollicitez une aide, ce qui ne vous dispense pas de joindre (voir la liste des pièces justificatives) tout document (technique, publicitaire, commercial) plus détaillé de présentation de votre projet.

## 2.6 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.

## 2.7 Dépenses prévisionnelles

Vous indiquerez ici l'ensemble de vos dépenses prévisionnelles ; celles-ci s'établissent sur la base de devis.

Si vous récupérez la TVA en totalité, veuillez inscrire votre dépense HT dans la colonne « Montant HT ».

Si vous ne récupérez pas la TVA, veuillez inscrire votre dépense TTC dans la colonne « montant réel supporté ».

Si vous récupérez partiellement la TVA, veuillez inscrire votre dépense réelle dans la colonne « montant réel supporté ».

## 2.8 Plan de financement prévisionnel du projet

Vous indiquerez ici, l'ensemble des contributeurs financiers à la réalisation de votre projet. N'oubliez pas de joindre à votre dossier les courriers qui attestent de la participation des financeurs. Vous pourrez remplir cette partie avec l'aide du guichet unique.

## 3- Rappel de vos engagements

**ATTENTION** Pour être éligible, une dépense doit avoir fait l'objet d'une demande de subvention avant le début d'exécution du projet.

La date de commencement d'exécution correspond à la date du 1<sup>er</sup> acte juridique passé pour la réalisation du projet ou, à défaut, à la date de paiement de la 1<sup>ère</sup> dépense.

Lorsque qu'une opération d'investissement physique comporte également des études préalables ou l'acquisition de terrains nécessaires à sa

réalisation, ces études ou cette acquisition ne constituent pas un commencement d'exécution.

Pendant la durée d'engagement, soit 5 ans, 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 (contrôles administratifs et sur place) prévus par la réglementation**

③ **Informez le guichet unique 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.**

④ **Informez le guichet unique du début d'exécution de votre opération.**

L'attribution d'une aide de l'Union Européenne est assortie d'une obligation de publicité : apposer une plaque explicative lorsque l'action menée implique un investissement d'un montant total supérieur à 50 000 euros, à installer un panneau sur les sites des infrastructures dont le coût total dépasse 500 000 euros. Cette plaque explicative / ce panneau comprennent : le logo européen, la mention : « Fonds européen agricole pour le développement rural : l'Europe investit dans les zones rurales », ainsi qu'une description du projet. Ces éléments relatifs à la publicité de la participation européenne doivent occuper 25 % de la plaque. Des informations complémentaires vous seront données par le guichet unique lors de l'attribution de l'aide. Le respect de l'obligation de publicité sera prouvé notamment par la fourniture d'une photographie lors de la dernière demande de paiement.

#### 4- Pièces à joindre

- Veuillez à transmettre l'ensemble des pièces demandées, y compris celles figurant en annexe.

#### 5- La suite qui sera donnée à votre demande

**ATTENTION** Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de l'attribution d'une subvention de l'Union européenne. Vous recevrez ultérieurement la décision d'attribution de la subvention.

Le guichet unique 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.

Après analyse de votre demande par les différents financeurs, si le projet est éligible, un comité de programmation décidera de l'opportunité de financer votre projet. A l'issue, 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.

#### 5.1 Paiement de l'aide :

Il vous faudra fournir au guichet unique vos justificatifs de dépenses (**factures acquittées** ou factures auxquelles sont jointes des pièces permettant de vérifier le paiement effectif aux créanciers ou par des pièces comptables de valeur probante équivalente) 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, le guichet unique peut réaliser des visites sur place au moment de la demande de paiement. Si une telle visite a lieu, ce n'est qu'après cette visite sur

place, et si aucune anomalie n'est relevée que le guichet unique 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 publics.

Vous disposez de 2 ans pour terminer votre projet à compter de la notification de la décision attributive de l'aide.

#### 5.2 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'Alimentation de l'Agriculture et de la Pêche, l'Agence de Services et de Paiement (ASP) et les autres financeurs publics. 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 au guichet unique.

#### 6 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 dont les attestations sur l'honneur et sur vos engagements. Le contrôleur doit vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans le formulaire de demande d'aide, et vérifier que vous avez respecté les engagements souscrits.

En cas d'anomalie constatée, le guichet unique 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

#### 6.1 Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle :

Les factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et un tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité.

#### 6.2 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.
- o le respect de l'obligation de publicité.

#### 6.3 Sanctions en cas d'anomalies

En cas d'anomalie constatée, une réduction de l'aide apportée pourra être pratiquée.

S'il est établi que vous avez délibérément effectué une fausse déclaration, le reversement intégral de l'aide vous sera demandé .