



Union Européenne

RÉGION
Nouvelle-
AquitaineLa Nouvelle-Aquitaine et l'Europe
agissent ensemble pour votre territoire

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DU TYPE D'OPERATION

6.4A « INVESTISSEMENTS DANS LES ACTIVITES NON AGRICOLES : HEBERGEMENTS TOURISTIQUES ET RURAUX, ACTIVITES DE LOISIR »

PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL AQUITAIN 2014-2020

Cette demande d'aide une fois complétée constitue, avec l'ensemble des justificatifs joints par vos soins, le dossier unique de demande d'aide pour l'ensemble des financeurs publics potentiels. Avant de remplir cette demande, veuillez lire attentivement la notice d'information et transmettre l'original à la Région Nouvelle-Aquitaine (voir ci-dessous)
(Conservez un exemplaire)

TOUT AUTRE BENEFICIAIRE pour les projets d'hébergements touristiques et activités de loisirs hors agritourisme

Où faire parvenir votre dossier ?

Région Nouvelle-Aquitaine
Service tourisme
14 rue François de Sourdis
33077 BORDEAUX CEDEX

Contact en cas de besoin d'assistance

Isabelle GUIRAL
Mel : isabelle.guiral@nouvelle-aquitaine.fr
Tél : 05 47 30 33 41

Identité du projet :

Type de projet :

☐ Hébergement☐ Activités de loisirs

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

• Personnes morales

N° SIRET : | | | | | | | | | | | | | | | |

(obligatoire) Attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises

STATUT JURIDIQUE :

exploitation individuelle, EARL, SARL, association loi 1901, autres...

RAISON SOCIALE:

APPELLATION COMMERCIALE : (le cas échéant)

Votre effectif salarié (à la date de la demande):

| | | |

Code APE/NAF

| | | | | | | | | |

NOM et Prénom du

représentant légal :

Fonction du représentant légal (président, gérant, exploitant) :

Nom et prénom du responsable du projet (si différent) :

Téléphone du responsable:

Courriel du responsable:

- **Personnes physiques**

NOM :	Prénom :
Date de naissance : _ _ _ _ _ _ _ _ _	
Téléphone : _____	
Courriel : _____	

Adresse : _____

Code postal : |_|_|_|_|_| Commune : _____

COORDONNÉES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL VOUS DEMANDEZ LE VERSEMENT DE L'AIDE

☐ Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. Le service instructeur connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) RIB. Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de cette aide, ou bien joindre un RIB/IBAN :

IBAN

BIC | | | | | | | | |

LOCALISATION DU PROJET

Commune(s)* : _____ Code Postal : |_|_|_|_|_|_|_

* Dans le cas où le projet se situe sur plusieurs communes, annexez la liste des communes concernées

Adresse précise du projet : _____

CARACTÉRISTIQUES DU PROJET

Présentation sommaire du projet

- Synthèse de la note de présentation en une dizaine de lignes
- **Vous joindrez également une note de présentation détaillant votre projet de cinq pages maximum (voir descriptif, article 2.3 de la notice)**

[illegible]

Respect des critères de sélection

Hébergement touristiques : Hôtellerie indépendante ou hôtellerie de plein air indépendante

Principes de sélection du PDR approuvés par la Commission européenne	Critères de sélection du projet		Exemple de justificatifs à joindre au dossier
Favoriser l'adhésion à des labels, à des structures, à des démarches de qualité et environnementales après l'achèvement de l'opération et reconnus au niveau national ou régional	- Le projet favorise la prise en compte de l'environnement et la dimension sociale.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Fiche « Responsabilité sociales et environnementales d'un projet d'investissement touristique » à compléter
	- Le projet propose une adhésion à des structures ou projet collectif (exemple : adhésion ANCV). Si oui, lequel :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Facture de cotisation, convention, charte
	- Le projet propose un engagement dans des démarches qualités (exemple : norme Iso) : si oui, lesquelles :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Attestation de labélisation ou certification
Favoriser l'extension de la saisonnalité de l'activité: ouverture au public des équipements d'une durée minimale dans l'année	- Le projet propose une périodicité et une durée de l'activité	<input type="checkbox"/> Inférieures à 4 mois <input type="checkbox"/> De 4 à moins de 6 mois <input type="checkbox"/> De 6 à moins de 8 mois <input type="checkbox"/> Supérieures à 8 mois	Planning d'ouverture de l'établissement, plaquette de communication mentionnant les périodes d'ouverture...

Activités de loisirs

Principes de sélection du PDR approuvés par la Commission européenne	Critères de sélection du projet		Exemple de justificatifs à joindre au dossier
Favoriser l'adhésion à des labels, à des structures, à des démarches de qualité et environnementales après l'achèvement de l'opération et reconnus au niveau national ou régional	- Le projet favorise la prise en compte de l'environnement et la dimension sociale.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Fiche « Responsabilité sociales et environnementales d'un projet d'investissement touristique » à compléter
	- Le projet propose une adhésion à des structures ou projet collectif (exemple : adhésion ANCV). Si oui, lequel :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Facture de cotisation, convention, charte
	- Le projet favorise l'accessibilité en fonction de la saison touristique et du type de clientèle :	<input type="checkbox"/> en modulant des horaires (pause méridienne, soirée, week-end, congés scolaires...), <input type="checkbox"/> en proposant des activités en direction de différents publics <input type="checkbox"/> en définissant d'une politique tarifaire adaptée aux différentes cibles de clientèles (famille, enfants, chômeurs...) <input type="checkbox"/> aucun de ces 3 critères n'est vérifié	Plaquette de présentation, site internet
	- Le projet propose un engagement dans des démarches qualités (exemple : norme Iso, agrément jeunesse et sport, label mettant en avant les savoir-faire locaux, la qualité d'accueil, labels Qualité Tourisme, etc) : si oui, lesquelles :	<input type="checkbox"/> Oui, un label ou une certification d'envergure nationale <input type="checkbox"/> Oui, un label ou une certification d'envergure internationale <input type="checkbox"/> Non	Attestation de labélisation ou certification
Favoriser l'extension de la saisonnalité de l'activité: ouverture au public des équipements d'une durée minimale dans l'année	- Le projet propose une périodicité et une durée de l'activité	<input type="checkbox"/> Inférieures à 2 mois <input type="checkbox"/> De 2 à moins de 3 mois <input type="checkbox"/> De 3 à moins de 5 mois <input type="checkbox"/> Supérieures à 5 mois	Planning d'ouverture de l'établissement, plaquette de communication mentionnant les périodes d'ouverture...

Pour tous les projets : Fiche « Responsabilité sociales et environnementales d'un projet d'investissement touristique »

Thématiques	Actions		Exemple de justificatifs à joindre au dossier
Economie dans la gestion de l'énergie et de la gestion de l'eau	Installer des équipements permettant la production d'énergie renouvelable : panneaux solaires pour l'eau chaude, installations photovoltaïques, chaufferie bois...	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	devis
	Utiliser des détecteurs de présence ou minuteries pour éviter la consommation d'énergie inutile	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	devis
	Etre équipé de matériel électroménager/audiovisuel Etiquette A	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	devis
	Installer des sous-compteurs d'eau pour connaître la consommation de votre établissement et des différents postes	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	devis
	Installer des robinets temporisateurs, des douches et WC économes en eau	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	devis
	Installer des récupérateurs d'eau de pluie pour l'arrosage ou pour l'alimentation des WC et/ou machines à laver le linge	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	devis
Réduction des déchets	Installer des poubelles adaptées au tri (verre, plastiques, papier carton, acier aluminium) ; Aménager une aire de compostage ou installer un composteur pour vos déchets verts	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	photos
	Identifier les différents déchets (huiles de cuisine, cartouches d'imprimantes, ...) et rechercher les filières de valorisation et d'élimination à proximité	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Justificatif de passage pour prélèvement ou de dépôt des déchets / sites de valorisation existants
Adaptation aux changements climatiques et respect de l'environnement	Favoriser l'aménagement de parkings pour véhicules légers non goudronnés	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	devis
	Privilégier les matériaux locaux, issus de techniques anciennes ou assimilés, des matériaux écologiques, à faible nuisance environnementale	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	devis
Accessibilité et mobilité	Détenir la marque nationale « Tourisme et Handicap » (familles de handicap : auditif, mental, moteur et visuel) ou avoir amorcé la démarche de labellisation	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Facture d'adhésion au label ou attestation d'une démarche de labellisation en cours
	équipements en faveur d'un public en situation de handicap mis en place ; les actions ne devront pas relever de mesures réglementairement obligatoires	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Rapport d'audit/devis

INDICATEURS DU PROJET

Prévision du nombre d'emplois créés (en ETP) :	
Capacité d'accueil créée et ou renouvelée :	

CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES

Calendrier prévisionnel des dépenses

Date prévisionnelle de début de **projet*** : _____ (jour, mois, année)

Date prévisionnelle de fin de **projet*** : _____ (jour, mois, année)

**il s'agira ici, par exemple, de la date de début ou de fin des travaux ou d'une prestation*

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

Les dépenses prévisionnelles du projet sont détaillées dans les annexes 1, 2, et 3 du présent formulaire.
(une fiche annexe par type de projet : hébergement ou activités de loisirs)

Montant total des dépenses prévisionnelles

Dépenses	Montant HT (en euros)
Construction et rénovation (A)	
Achat de matériel ou équipement neuf (B)	
COÛT TOTAL DU PROJET (A+B)	

ATTENTION LES DEPENSES DECLAREES DANS LE CADRE DE LA PRESENTE DEMANDE DE SUBVENTION NE PEUVENT ETRE PRESENTEES AU TITRE D'UN AUTRE FONDS OU PROGRAMME EUROPEEN.

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

① Financement d'origine publique

Financements		Montants	Obtenu	Date de la décision (JJ/MM/AA)
Source	Préciser (dispositif de financement et service gestionnaire le cas échéant)			
Région		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	<input type="checkbox"/>	
		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	<input type="checkbox"/>	
Département		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	<input type="checkbox"/>	
		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	<input type="checkbox"/>	
Etat		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	<input type="checkbox"/>	
		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	<input type="checkbox"/>	
Autres financements publics (<i>commune, PNR, EPCI, réserve parlementaire...</i>)		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	<input type="checkbox"/>	
		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	<input type="checkbox"/>	
		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	<input type="checkbox"/>	

Union Européenne	FEADER	_ _ _ _ _ _ , _ _ €
------------------	---------------	-------------------------

TOTAL aides publiques ①	_ _ _ _ _ _ , _ _ €
--------------------------------	-------------------------

② Financement d'origine privée

Contributions privées		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	<input type="checkbox"/>	
		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	<input type="checkbox"/>	
		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	<input type="checkbox"/>	

TOTAL aides privées ②	_ _ _ _ _ _ , _ _ €
------------------------------	-------------------------

	TOTAL PREVISIONNEL DU PROJET
TOTAL GENERAL DES RESSOURCES PREVISIONNELLES DU PROJET ① + ②	_ _ _ _ _ _ , _ _ €

☐ **Je demande (nous demandons)** à bénéficier des aides au titre du type d'opération 6.4a « Investissements dans les activités non agricoles : hébergements touristiques et ruraux, activités de loisir ».

J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :

- ☐ N'avoir pas sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une autre aide que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d'aide,
- ☐ N'avoir fait l'objet d'aucun procès-verbal dressé au cours de l'année civile qui précède l'année de dépôt de ma demande au titre des points de contrôle des normes minimales communautaires en matière d'environnement,
- ☐ L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire, ses annexes et les pièces jointes,
- ☐ Ne pas être soumis aux règles de la commande publique pour l'opération au titre de laquelle j'ai demandé une aide FEADER,
- ☐ Avoir lu la notice qui accompagne ce formulaire.

☐ **Je m'engage (nous nous engageons), sous réserve de l'attribution de l'aide :**

- A fournir toute pièce complémentaire jugée utile par les services compétents pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération
- A informer le guichet unique de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet,
- A signaler toute erreur que je constatera dans le traitement de ma demande,
- A respecter les obligations en matière de publicité telles qu'elles sont décrites dans la notice du formulaire,
- A ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « plan de financement prévisionnel du projet »,
- A communiquer sur le montant réel des recettes perçues,
- A maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans,
- A détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité...
- A permettre / faciliter l'accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant 10 ans à compter du solde du dossier,
- A m'assurer du respect des normes en vigueur pour l'équipement dont l'acquisition est prévue dans le cadre de ce projet,
- A fournir à l'autorité de gestion et/ou aux évaluateurs désignés ou autres organismes habilités à assumer des fonctions en son nom, toutes les informations nécessaires pour permettre le suivi et l'évaluation du programme en particulier en ce qui concerne la réalisation des objectifs et des priorités spécifiés.

Je suis informé(e) (nous sommes informés) qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes (nos) engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

Je suis informé(e) (nous sommes informés) que, conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l'Etat est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER ou FEAGA. Dans ce cas, mon nom (ou ma raison sociale), ma commune et les montants d'aides perçus par mesure resteraient en ligne sur le site internet du Ministère en charge de l'agriculture pendant 2 ans. Ces informations pourront être traitées par les organes de l'Union Européenne et de l'Etat compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant.

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR A L'APPUI DE VOTRE DEMANDE

« La fourniture exhaustive des pièces vous garantira une mise en instruction rapide de votre dossier »

a) pour tous les demandeurs	PJ	Sans objet
Exemplaire original de cette demande d'aide complété et signé.	<input type="checkbox"/>	
Annexes 1 à 2 (dépenses prévisionnelles) complétées	<input type="checkbox"/>	
Annexe 3 Attestation sur l'honneur des aides relevant des de minimis complétée	<input type="checkbox"/>	
Présentation détaillée du projet	<input type="checkbox"/>	
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (2 devis) sauf pour dépenses < à 2 000 €	<input type="checkbox"/>	
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles : 3 devis pour dépenses > à 90 000 €		
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible)	<input type="checkbox"/>	
Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET	<input type="checkbox"/>	
Tout document permettant de justifier de la situation du demandeur au regard de la TVA. ou attestation de non récupération le cas échéant.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration d'intention à adhérer à une charte ou réseau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie de l'adhésion à l'office de tourisme local	<input type="checkbox"/>	
Courrier du bénéficiaire s'engageant à répondre aux enquêtes de fréquentation de l'Observatoire régional du tourisme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan d'entreprise démontrant la rentabilité du projet à 3 ans	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tout document permettant de s'assurer que le demandeur a obtenu la participation des cofinanciers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si le projet porte uniquement sur des investissements matériels : l'étude de faisabilité du projet préalablement réalisée ou à défaut le budget prévisionnel d'exploitation sur 3 ans présentant en détail l'activité générée par le projet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arrêté de permis de construire ou d'autorisation de travaux (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de situation, plan cadastral, plan de masse des travaux (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificatif de propriété	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'autorisation du propriétaire si le terrain sur lequel l'opération se déroule n'appartient pas au maître d'ouvrage (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

b) pour une société, une exploitation ou une entreprise

Preuve de l'existence légale (extrait K-bis, inscription au registre ou répertoire concerné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Présentation de la structure demandeuse (sur la base de documents existants : plaquette, organigramme de présentation la structure qui demande l'aide...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liasse fiscale des trois derniers exercices	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les statuts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

c) pour les personnes physiques

Eléments justifiant de l'existence de l'indivision et des noms des personnes composant l'indivision (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

Le cas échéant la Région Nouvelle-Aquitaine (service instructeur) pourra demander des pièces complémentaires jugées nécessaires à l'instruction du projet

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,

☐ j'autorise

☐ je n'autorise pas ⁽¹⁾

l'administration à transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide ou de subvention me concernant.

⁽¹⁾ Dans ce cas, je suis informé qu'il me faudra produire l'ensemble des justificatifs nécessaires à chaque nouvelle demande d'aide. Toutefois, cette option ne fait pas obstacle aux contrôles et investigations que l'administration doit engager afin de procéder aux vérifications habituelles découlant de l'application des réglementations européennes et nationales.

Fait à

le

Signature(s), qualité(s) et état(s) civil(s) du demandeur ou du représentant légal (*visé en page 1*):

Cachet du demandeur

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide publique. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à la Région Aquitaine.

Annexe 1. Construction et rénovation

Projet n° 1 : exemple : hébergement (*)
Investissements pour : exemple : chambres d'hôtes

(*) Attention pour le poste hébergement, individualiser le détail des investissements pour chacune des chambres d'hôtes et par gîte. Dans le cas d'un devis global proratiser par la surface

Description dépense	Dénomination du fournisseur retenu	Identifiant du justificatif (n°du devis retenu)	Date du devis retenu	Poste	Quantité	Montant HT
TOTAL DÉPENSES						

Annexe 2. Achat de matériel ou équipement neuf

Projet n° 1 : exemple : hébergement (*)
Investissements pour : exemple : chambres d'hôtes

(*) Attention pour le poste hébergement, individualiser le détail des investissements pour chacune des chambres d'hôtes et par gîte. Dans le cas d'un devis global proratiser par la surface

Description dépense	Dénomination du fournisseur retenu	Identifiant du justificatif (n°du devis retenu)	Date du devis retenu	Poste	Quantité	Montant HT
TOTAL DÉPENSES						

Annexe 3. Aides relevant de de minimis

J’atteste sur l’honneur avoir perçu, ou demandé mais pas encore reçu, au cours de l’exercice fiscal en cours et des deux exercices fiscaux précédents la somme totale inscrite dans le tableau ci-dessous au titre des aides « *de minimis* ».

Opération(s) aidée(s)	Intitulé de l'aide	N°SIREN * de l'entreprise bénéficiaire (9 chiffres)	Aide(s) déjà perçue(s)	Si aide non perçue, date de la décision d'octroi	Si décision non transmise, date du dépôt de la demande de subvention	Régime(s) de minimis concerné(s)*	Montant de l'aide (€)
						TOTAL	

* agriculture (plafond de 20 000€), pêche (plafond de 30 000€), entreprises (plafond de 200 000€)

SIREN : différent du numéro SIRET. Les aides de de minimis devant être consolidées par entreprise et non par établissement (dans le cas où l'aide serait attribuée à un établissement dépendant d'une entreprise)*
*Régime de de minimis ** : renseigner agricole, aquaculture/pêche, entreprise*
Pour plus d'informations, consulter le site CGET :
<http://www.cget.gouv.fr/reglementation-aides-publiques-aux-entreprises>

Le

A

Signature (nom et qualité)