



## ANNEXE 1 : INFORMATIONS SPECIFIQUES A LA FICHE-ACTION 3

### Asseoir le développement du tourisme sur les ressources patrimoniales pour une plus grande notoriété du Sud Guyane

Transmettez l'original au GAL Sud Guyane, ainsi qu'une version électronique et conservez un exemplaire.

#### PRESENTATION DES ACTIONS ET COÛTS ADMISSIBLES POUR LA FICHE ACTION 3

*Possibilité de cocher plusieurs cases*

		Actions	Coûts admissibles	Conditions
<input type="checkbox"/>	<b>Action 1</b>	<b>Appui à la structuration de l'offre touristique</b>	Dépenses de rémunération et frais de déplacement, d'hébergement, de restauration Prestations externes Etudes préalables et accompagnement pour la mise en place du projet Coûts liés à la création d'outils Coûts d'animation et de mise en réseau Coûts de communication et évènementiels Coûts de formation collective Coûts indirects	Etudes préalables : coût ≤ à 20% du coût total du projet. Dépenses de communication : coût ≤ à 10% du coût total du projet sauf si le projet dans son entier est un projet de communication Pour les évènementiels : montant de l'aide plafonné à 10 000€ par évènement Coûts indirects, <b>uniquement pour les associations</b> : taux forfaitaire de 15% des frais de personnel directs éligibles
<input type="checkbox"/>	<b>Action 2</b>	<b>Soutien à la création et au développement d'activités et de services touristiques</b>	Dépenses de rémunération et frais de déplacement, d'hébergement, de restauration Prestations externes Etudes préalables et accompagnement pour la mise en place du projet Coûts liés à l'auto-construction Coûts de construction, d'aménagements et équipements Coûts de formation Coûts d'animation et de communication Coûts indirects	Pour les projets d'hébergement touristique, l'attribution de l'aide est conditionnée au développement d'une offre de service touristique associée à l'hébergement Seuls les projets d'aménagements de sites qui prévoient une mise en tourisme sont éligibles. Etudes préalables : coût ≤ à 20% du coût total du projet. Coûts de formation : coût ≤ à 40% du coût total du projet Coût d'acquisition de matériel navigant : coût ≤ à 50% du coût total du projet Dépenses d'animation et de communication : coût ≤ à 10% du coût total du projet Coûts indirects, <b>uniquement pour les associations</b> : taux forfaitaire de 15% des frais de personnel directs éligibles

**Pour les actions 1 et 2 :**

- Les frais de déplacements seront pris en charge selon les modalités définies par le comité de programmation
- Pour les coûts indirects, seules les associations sont éligibles.

## INFORMATIONS SPECIFIQUES A L'ACTION 1 :

**Pour tous les porteurs** : Possibilité de cocher plusieurs cases

Mon projet concerne :

<input type="checkbox"/>	La création d'outils et la promotion d'une offre touristique cohérente à l'échelle territoriale
<input type="checkbox"/>	Des animations et mise en réseau auprès des acteurs de la filière tourisme
<input type="checkbox"/>	Des formations collectives spécialisées
<input type="checkbox"/>	Autres : .....

### **Pour la création d'outils :**

N°	Type d'outil et intitulé	Objectifs et descriptif <i>(pour qui et pour quoi, quoi...)</i>	Modalités d'élaboration, de diffusion, de mise à jour <i>(où, quand, comment, avec qui...)</i>

### **Pour les actions d'animations :**

#### **Programme prévisionnel :**

N°	Type d'animation et intitulé	Objectifs et descriptif <i>(public cible, pour quoi, quoi...)</i>	Modalités de mise en œuvre <i>(où, quand, comment, avec qui...)</i>	Livrables envisagés

**Pour les actions de formations collectives :**

**Programme prévisionnel :**

N°	Type de formation et intitulé	Objectifs et descriptif <i>(public cible, pour quoi, quoi...)</i>	Date et lieu prévisionnel de l'action Ou Modalités de mise en œuvre <i>(où, quand, comment, avec qui...)</i>	Livrables envisagés

**Précisez les modalités de suivi des stagiaires post-formation envisagées :**

---



---



---



---



---



---

**INFORMATIONS SPECIFIQUES A L'ACTION 2 :**

**Pour tous les porteurs :** Possibilité de cocher plusieurs cases

Mon projet concerne :	
<input type="checkbox"/>	L'aménagement et/ou l'équipement de pôle et/ou point d'information touristique
<input type="checkbox"/>	L'aménagement et/ou l'équipement d'un site de découverte et/ou d'activités touristiques et de loisirs, contribuant à la valorisation du patrimoine naturel et/ou culturel
<input type="checkbox"/>	L'aménagement et/ou l'équipement d'un hébergement touristique adapté aux publics et formes de tourisme ciblés
<input type="checkbox"/>	De l'animation et/ou de la communication en lien avec l'acticité et/ou le service touristique soutenu
<input type="checkbox"/>	De la formation en lien avec l'acticité et/ou le service touristique soutenu
<input type="checkbox"/>	Autres : .....

**Pour les aménagements et équipements :** précisez les modalités d'exploitation et d'entretien-maintenance envisagées :

---



---



---



---

## MONTANT ET TAUX D'AIDE

Je suis un (e):	Taux d'aide publique maximum	Plafond
Collectivité et leur groupement	<input type="checkbox"/> 100%	Action 2, montant maximum du projet : 80 000 €
Etablissement public	<input type="checkbox"/> 80%	
Association loi 1901	<input type="checkbox"/> 100%	Action 2, montant maximum du projet : 50 000 €
Entreprise et agriculteurs	<input type="checkbox"/> 75%	

**Remarques :**

- pour les entreprises, le taux d'aide pour les coûts de formation individuelle liée au projet d'investissement est de 70% (action 2).
- pour les projets dont le financement est soumis à d'autres règles d'Etat, le taux de financement pourra être différent (dans la limite du taux indiqué ci-dessus).

## Liste des pièces justificatives à fournir à l'appui de votre demande (voir notice)

Pièces	Pièce jointe	Pièce déjà fournie au service instructeur	Sans objet
--------	--------------	---	------------

### Pour l'action 1

Pour les actions d'animation et/ou de formation, plan d'actions prévisionnel précisant notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les actions et outils proposés et leur adéquation aux besoins locaux ;</li> <li>- la portée territoriale et la cohérence avec les stratégies régionale, intercommunale, et locale de développement touristique ;</li> <li>- les modalités de mise en œuvre et de suivi-évaluation</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les dépenses de rémunération : CV de l'intervenant ou fiche de poste si non recruté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Pour l'action 2

Pour les aménagements et/ou équipement, note de présentation du projet précisant notamment: <ul style="list-style-type: none"> <li>- genèse du projet,</li> <li>- mise en place et fonctionnement du projet</li> <li>- viabilité</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les aménagements de sites, note précisant notamment les modalités de valorisation des différents types d'espaces (forêt/fleuve) et/ou des patrimoines (naturel/culturel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les formations liés au projet : note ou justificatif indiquant la nécessité de la formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## INDICATEURS

Indicateurs de réalisation	Unité	Valeur cible prévisionnelle en fin de projet (solde dossier)	Justification	Sans objet
Nombre de projets soutenus				<input type="checkbox"/>
Nombre de porteurs de projets accompagnés				<input type="checkbox"/>
Nombre d'outils créés				<input type="checkbox"/>
Nombre d'actions d'animation réalisées				<input type="checkbox"/>
Nombre d'actions de formation dispensées				<input type="checkbox"/>
Nombre d'infrastructures et d'activités touristiques créées				<input type="checkbox"/>

Indicateurs de résultats	Unité	Valeur cible prévisionnelle en fin de projet (solde dossier)	Justification	Sans objet
Nombre d'habitants bénéficiant de services ou infrastructures nouveaux ou améliorés				<input type="checkbox"/>
Nombre d'emplois créés				<input type="checkbox"/>
Nombre de professionnels soutenus dans leur développement				<input type="checkbox"/>
Nombre de couchages (lits/hamacs) créés				<input type="checkbox"/>

**L'atteinte des cibles sera vérifiée à la demande de solde ; des justificatifs pourront être demandés**

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature(s), qualité(s) et état(s) civil(s) du demandeur ou du représentant légal ou délégué (*visé en page 1*) :  
*En cas de délégation de signature, veuillez impérativement remplir une attestation de délégation.*

Cachet du demandeur

## ANNEXE 2 : PRINCIPES DE SELECTION DE LA FICHE-ACTION 3

### Asseoir le développement du tourisme sur les ressources patrimoniales pour une plus grande notoriété du Sud Guyane

Transmettez l'original au GAL Sud Guyane, ainsi qu'une version électronique et conservez un exemplaire.

#### PRINCIPES ET CRITERES DE SELECTION DES OPERATIONS dès que défini et validé par le CP du Gal Sud

Les principes et les critères de sélection s'appliquent aux dossiers ayant satisfait les conditions d'admissibilités.  
 Les opérations seront notées via une grille de sélection qui contiendra les critères ci-dessous.  
 Les opérations dont la note sera inférieure à une note minimale seront rejetées.

##### Critères de sélection pour la fiche action 3 :

Principe de sélection de l'opération	Critères de sélection	Justifier ou commentaire	Conditions de notation		Poids
Dimension territoriale	Non définis				
Dimension inclusive					
Caractère innovant					
Caractère structurant					