



Règlement d'intervention spécifique des aides à l'investissement touristique (2008/2009)



■ Les fondements juridiques

■ Départemental :

Délibérations du Conseil Général en date du 18 décembre 2007 :

- Régime général des subventions d'investissement accordées aux communes et EPCI ;
- Politique sectorielle tourisme et règlement spécifique des aides à l'investissement touristique ;
- Les conclusions des études ETHICALIA 2007-2008 sur la démarche qualité des Offices de Tourisme 1 et 2 étoiles.

■ La politique sectorielle touristique départementale

■ Le Schéma régional de développement économique (SRDE) adopté par la Région Limousin en décembre 2005 positionne le développement touristique en tant que composante à part entière de l'économie, porté par des professionnels. L'un des enjeux de ce développement vise la qualification et la thématisation des hébergements respectant notamment des critères de développement durable.

■ Le Schéma départemental du tourisme et des loisirs 2005/2009, quant à lui, trouve toute sa place dans cette armature ainsi dressée.

Adopté en décembre 2004, il s'appuie sur 4 grands principes fondateurs :

- La nécessité d'afficher une politique sélective et ciblée, sur des domaines prioritaires ;
- Le choix des cibles de clientèles à développer, sur des bases sociologiques et géographiques, dans l'optique d'une fréquentation répartie sur l'année, tirant partie de l'amélioration de la desserte autoroutière et aérienne ;
- L'enrichissement de l'image de la Corrèze, actuellement dominée par le cadre naturel et patrimonial, par la valorisation des activités de loisirs, culturelles et sportives ;
- Le soutien à l'émergence d'actions dirigées à la fois vers les populations locales et les populations touristiques afin de faire pleinement jouer au tourisme son rôle dans le développement économique et l'action culturelle et sociale du département de la Corrèze.

■ Ces principes se retrouvent déclinés au travers de 4 programmes stratégiques dont l'objectif est de poser comme prioritaires les jalons essentiels à la mise sur le marché d'une destination Corrèze, en traitant simultanément différents aspects, alliant :

- La communication institutionnelle et touristique – la commercialisation d'une offre de qualité ;
- La structuration de l'organisation touristique départementale ;
- L'amélioration des conditions d'accueil des sites ouverts au public, qu'il soit local ou touristique ;
- La qualification des composantes de l'offre touristique (hébergements, activités de loisirs...).

■ C'est sur cette recherche de qualification de l'offre touristique et sur la thématique Famille et Accueil des enfants du plan marketing 2005/2008, que reposent les fondements de la politique d'intervention et d'accompagnement de la collectivité départementale aux efforts économiques en matière d'investissements touristiques.

■ Ces orientations ont été renforcées par les préoccupations identifiées lors de la consultation "Ensemble, imaginons la Corrèze de demain" en 2006, qui a ouvert des espaces de contributions formant le socle du plan d'actions Corrèze 2013. La volonté de tendre vers un développement harmonieux solidaire va être traduite dans l'Agenda 21, notamment au travers d'une économie durable et partagée, dont fait partie à part entière le tourisme sur des thèmes transversaux aussi primordiaux que la cohésion sociale (accessibilité à tous), l'accueil et l'animation en direction des familles et des enfants, le respect de l'environnement ou encore l'utilisation d'énergies renouvelables.

■ Dans ce contexte, les différents volets d'aide à l'investissement touristique, prennent en compte les mêmes règles générales d'octroi, détaillées ci-après et s'appliquant :

- Au large panel des aides pour l'hébergement touristique ;
- Au programme de développement des Offices de Tourisme ;
- Aux sites de visite et de loisirs.

■ Les caractéristiques de l'aide

■ La forme de l'aide

L'aide est basée sur un montant de dépenses d'investissement HT, elle est attribuée sous la forme d'une subvention.

■ Les taux d'intervention

Les taux d'intervention du Conseil Général sont définis par les règlements spécifiques des différents programmes de développement touristique (hébergement/restauration, activités de loisirs, programme de développement des Offices de Tourisme).

■ Les bénéficiaires

La nature juridique du bénéficiaire peut revêtir plusieurs formes :

- Les entreprises : toutes les formes d'entreprises individuelles ou répondant à la définition européenne de la PME.
- Les collectivités locales, les EPCI ou organismes publics ayant la compétence tourisme.
- Les particuliers ou SCI familiales.
- Les associations loi 1901.

■ Les engagements du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à :

- Fournir à tout moment des renseignements sur l'état d'avancement de l'opération.
- Communiquer toutes modifications concernant sa situation juridique (changement de nom, d'adresse...).
- Informer en cas d'abandon ou d'arrêt de l'opération.
- Réserver l'usage exclusif de l'établissement aux touristes de séjour ou de passage.
- Assurer la publicité de la participation financière départementale (notamment par l'apposition d'un logo clair et visible du Conseil général de la Corrèze).
- Participer à des actions d'évaluation pour lesquelles il pourrait être sollicité par les services du Conseil Général.

■ Les conditions d'éligibilité

■ **La zone géographique** concerne l'ensemble du département de la Corrèze, à l'exclusion des villes (ou des zones urbanisées) de Brive-la-Gaillarde et Tulle, sauf pour les Offices de Tourisme.

■ **La nature des dépenses :**

Les dépenses éligibles sont les dépenses d'investissement concernant des créations, modernisations ou extensions d'établissements touristiques classés, sous réserve qu'elles atteignent un seuil minimal défini dans les programmes d'intervention.

Ces dépenses peuvent également concerner les créations d'équipements spécifiques d'accessibilité suite à l'obtention du label Tourisme et Handicap ainsi que les créations d'équipements annexes aux hébergements offrant une activité de détente et de loisirs, à l'exclusion des chambres d'hôtes.

Les dépenses non éligibles portent notamment sur :

- Les acquisitions de terrains et de bâtiments ;
- Les dépenses d'entretien visant à réparer l'usure du temps et de la pratique ;
- Le mobilier non scellé ;
- Les éléments de décoration et mobilier de maison...

■ **Le cumul des aides**

Il y a cumul d'aides lorsqu'un porteur de projet bénéficie d'au moins deux aides publiques, quelle que soit la forme de ces aides et quelque soit l'origine de leur fonds.

Remarque 1 : pour l'hôtellerie de plein air, le département participe à hauteur de 70 % du coût TTC de l'audit réalisé dans le cadre de la labellisation charte de qualité "Camping Qualité France".

Remarque 2 : pour les bistrotts de Pays, le Conseil Général finance les études architecturales préalables, obligatoires avant tout travaux de thématisation de l'établissement.

■ La constitution du dossier d'aide

LE CONTENU DU DOSSIER ADMINISTRATIF (À L'EXCLUSION DES OTSI)

Pour tout demandeur :

- Formulaire de demande de subvention.
- Attestation de propriété du bâtiment, ou l'autorisation du propriétaire de réaliser l'opération (pour les gérants).
- L'arrêté justifiant le classement actuel de l'établissement pour une modernisation ou une extension.
- Formulaire d'engagement d'adhésion au label ou réseau.
- Permis de construire quand les travaux à réaliser le nécessitent.
- Attestation de la Direction des services vétérinaires sur la conformité des cuisines aux normes réglementaires d'hygiène et de sécurité, pour les fermes-auberges, les restaurants traditionnels, les auberges de pays.
- Avis de la Direction des services vétérinaires lorsque le projet consiste en la création d'un restaurant, ou en la modernisation ou l'extension des cuisines.
- RIB.

Selon la nature du demandeur

- Pour une collectivité locale ou un établissement public :
Délibération.
- Pour une société ou une entreprise :
Extrait K bis récent ou inscription au registre (ou répertoire) concerné.
- Pour une association :
Copie des statuts et de la parution au Journal officiel.

LE CONTENU DU DOSSIER TECHNIQUE

- Plan de masse et de situation de la structure.
- Photographies du bâtiment.
- Plan et programme détaillé des travaux.
- Devis descriptifs et estimatifs détaillés des travaux, équipements mobiliers et gros électroménagers à acquérir.

LE DÉPÔT DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Les demandes de subvention peuvent être déposées à n'importe quelle période de l'année au titre de laquelle l'aide est sollicitée, sauf pour les dossiers des Offices de Tourisme et Syndicats d'Initiative qui devront impérativement être réceptionnés avant le 2 juin de l'année en cours.

■ L'instruction des demandes

Cette démarche s'applique à tous les dossiers d'investissements touristiques.

Pour les hébergements touristiques marchands dont les subventions sollicitées seront d'un montant supérieur à 23 000 € et/ou comportant au minimum 3 unités d'hébergements sur un même site.

Conformité de la demande par rapport aux règles en vigueur

- Vérifier, organiser les pièces du dossier.

Positionnement du projet par rapport à des critères spécifiques

- Vérifier la recevabilité du projet :
 - Arrêté de classement ;
 - Note de présentation et d'intention du projet devant apporter un éclairage sur les conditions de fonctionnement.
- Par les filières : historique / faits marquants de l'évolution du porteur de projet; caractéristiques des installations actuelles ; objet de la requalification, extension d'un équipement, d'une création.
- Par le CDT : les enjeux économiques et touristiques ; la clientèle/profils ; la stratégie commerciale ; indicateurs de résultat.

Expertise technique, économique et financière du dossier Avis Technique Services compétents

- Plan de masse, situation.
- Programme détaillé des travaux.
- Devis descriptifs des travaux.
- Plan de financement prévisionnel des subventions publiques attendues, ainsi que la nature de l'autofinancement (concours bancaires).
- Montage juridique et financier de l'opération à subventionner.
- Calendrier de réalisation (durée – commencement et fin des travaux).
- Attestation de propriété foncière, immobilière.
- État des autorisations préalables requises par la réglementation (permis de construire...).
- Pour les sociétés, entreprises ou associations : bilans ou comptes de résultants signés des 2 derniers exercices.
- Comptes de résultats prévisionnels sur trois ans.

■ Les principes d'attribution des aides

- Les subventions sont programmées par la Commission permanente du Conseil Général :
 - Après instruction des dossiers de demande de subvention ;
 - Dans la limite de l'Autorisation de programme votée par le Conseil Général pour leur attribution au titre de l'année considérée.
- Après décision de la Commission permanente du Conseil Général :
 - portant inscription au programme annuel de l'opération faisant l'objet du dossier présenté,
 - fixant le montant de la subvention attribuable pour sa réalisation, intervient l'arrêté ou la convention attributif de la subvention programmée, l'attribution de la subvention fait l'objet d'une décision attributive définissant le bénéficiaire, la nature et les caractéristiques de l'opération subventionnée, le montant de la subvention attribuée, les conditions et modalités de versement de la subvention.
- Cette décision se traduit par un acte réglementaire du Président du Conseil Général sous la forme d'arrêté ou de convention.
- Le commencement d'exécution de l'opération subventionnée doit être postérieur à la date d'intervention de l'arrêté (ou convention) attributif de la subvention.

■ Les principes de versement

Le bénéficiaire devra respecter les obligations prescrites dans l'arrêté attributif de subvention (ou convention).

Il devra d'autre part fournir :

- Les justificatifs des dépenses acquittées par les fournisseurs ainsi qu'un état récapitulatif des travaux obligatoire (le montant HT des factures ne devra pas être inférieur à 150 €).
- L'arrêté préfectoral de classement de l'établissement après travaux :
 - Hôtellerie de plein air : 3* pour une création, 2* pour une extension et/ou modernisation ;
 - Hôtellerie traditionnelle : au moins égal à 2* ;
 - Meublés de tourisme : 3* pour une création ou une modernisation.
- Les attestations délivrées par la structure dépositaire d'un label certifiant de l'adhésion du bénéficiaire pour le projet concerné par l'opération.
- L'attestation délivrée par la Centrale de réservation certifiant de l'adhésion du bénéficiaire pour le projet concerné par l'opération.

- L'attestation de la Direction départementale des services vétérinaires pour les restaurants traditionnels, certifiant leur conformité au regard des normes sanitaires exigées.
- Le certificat de labellisation "Tourisme et Handicap".
- L'attestation d'achèvement de travaux.
- Preuve du respect du cahier des charges : envoi d'un exemplaire de l'édition subventionnée.

Remarque 1 : pour l'hôtellerie de plein air, la subvention attribuée pourra donner lieu à un acompte d'un montant maximum de 25 % de l'aide départementale après réalisation de 75 % du projet, étant précisé qu'il ne sera pas versé d'acompte inférieur à 4 000 €. D'autre part, si l'arrêté préfectoral de classement ne peut être obtenu dans les délais impartis par l'arrêté de subvention, le remboursement de cet acompte sera exigé.

Remarque 2 : pour les grands équipements touristiques, la subvention pourra donner lieu à plusieurs versements (acompte et solde) selon l'état d'avancement de l'opération subventionnée.

Le versement d'acomptes pourra être demandé lorsque l'opération subventionnée justifiera d'un degré d'exécution de 25, 50 ou 75 %, étant précisé également qu'il ne sera pas versé d'acompte inférieur à 4 000 €.

Remarque 3 : pour tous les autres projets, la subvention donnera lieu à un seul versement, pour solde de l'opération, sauf dispositions conventionnelles particulières spécifiques, notamment pour des opérations collectives de promotion portées par plusieurs Offices de Tourisme sur un même territoire touristique.

■ La réception des travaux

Pour tout paiement (acompte et solde) une visite sur site, matérialisée par un procès verbal, sera réalisée par les services du Conseil Général.

■ Les conditions de versement

- Le versement des subventions intervient après contrôle de la matérialité d'exécution de l'opération subventionnée telle que définie au projet pris en considération pour l'attribution de la subvention.
- Le dossier de demande de versement acompte et solde, doit être déposé au plus tard dans les 2 années suivant la date d'intervention de la décision attributive de la subvention, pour toutes les aides touristiques à l'exception du bonus "Tourisme et Handicap" dont la durée maximale est portée à 4 années. Passé ces délais, la subvention non versée est caduque.
- L'aide versée est déterminée au prorata des dépenses justifiées pour l'exécution du projet subventionné. Elle ne peut excéder le montant de la subvention attribuée.

■ La prorogation du délai de validité des décisions attributives

- Il s'agit d'une mesure ponctuelle dont le bénéfice est réservé aux opérations qui n'auront pu être mises en œuvre pour des raisons totalement indépendantes de la volonté du bénéficiaire de la subvention.
- La demande de prorogation doit être motivée par courrier, indiquant les origines du retard du chantier et en précisant la date prévue d'achèvement du chantier. Ce dossier devra être présenté à la collectivité avant l'expiration du délai de validité de la décision attributive de subvention.

Ce principe ne peut intervenir qu'une seule fois.

Elle se traduira par un arrêté de prorogation du président du Conseil Général d'une durée maximale d'une année, qui permettra de maintenir le bénéfice de la subvention attribuée pour les travaux concernés dans le dossier initial.

Aucune prorogation ne sera tolérée pour les Offices de Tourisme et Syndicats d'Initiative.

■ Le reversement de la subvention

Sauf conditions particulières et exceptionnelles étudiées au cas par cas, la cession (vente, arrêt d'activité...) de l'établissement avant la fin de l'engagement qu'aura pris le bénéficiaire lors de l'octroi de la subvention, amènera la collectivité à prendre toutes les dispositions utiles pour le remboursement de la subvention au prorata des années à courir.

■ La date d'effet du règlement cadre

Le présent règlement est applicable aux dossiers qui seront examinés en commission permanente du Conseil Général à compter du 1^{er} janvier 2008 jusqu'au 31 décembre 2009.

■ Le principe de dérogation

La Commission permanente du Conseil Général se réserve également le droit d'intervenir pour des projets touristiques qu'elle qualifiera "d'exemplaires" en vertu de leur originalité ou de leur envergure.

■ Les modification du règlement d'intervention

Conformément à la délégation donnée en séance plénière du Conseil Général, les modifications du présent règlement seront prises par délibération de la Commission permanente.