

## Programmation 2009 Avenant financier

### **La programmation annuelle :**

Comme en 2008, la programmation devra s'appuyer sur des **fiches action**, dans lesquelles devra apparaître de façon claire et détaillée une présentation de chaque projet:

- le descriptif précis du projet
- les objectifs visés par le projet
- l'échéancier de réalisation du projet
- un maître d'ouvrage clairement identifié
- le plan de financement du projet (un autofinancement d'au moins 20% sera nécessaire pour chaque projet)
- la nature des engagements financiers des partenaires

Les fiches action doivent permettre une lecture rapide et synthétique de l'action, une bonne compréhension du projet, de son économie, de son fonctionnement, de son intérêt local et démontrer que **sa réalisation est possible durant l'année de programmation**.

**Toute fiche action incomplète sera considérée comme irrecevable.**

Les fiches action **ne valent pas dépôt d'un dossier** en bonne et due forme auprès des services instructeurs.

Le dossier de demande de subvention déposé au service Coopération Territoriale devra être constitué a minima par :

- une lettre de demande de subvention
- la délibération de l'organisme approuvant le projet et sollicitant l'aide de la Région
- l'annexe technique présentant l'action (pour les études : le cahier des charges)
- une annexe financière avec un plan de financement
- des devis pour l'investissement et un budget prévisionnel pour le fonctionnement
- toute pièce qui permet d'apporter un éclairage au projet

**Il est souhaité et souhaitable que les dossiers retenus dans le cadre d'une programmation soient centralisés par le Pays et transmis par lui au service coopération territoriale**

**Cette méthode permet de mieux suivre la réalité de la programmation que ce soit pour le Pays ou pour la Région.**

### **Volet territorial du CPER**

Dans le cadre du volet territorial du CPER, une convention spécifique a été passée, par ailleurs, sur une ou deux thématiques prioritaires pour le Pays. Développement durable, tourisme.

Les opérations retenues au titre de cette convention seront reprises au titre du contrat de Pays pour ce qui concerne les engagements de la Région, du Département et du maître d'ouvrage, afin de faire apparaître la cohérence du projet de territoire et de l'engagement des partenaires.

**PROGRAMME ANNUEL 2009 - Fiche ACTION**

**Thématique :**

**Intitulé :**

**IDENTIFICATION DE L'ACTION**

Référence à l'objectif stratégique:			
Maître d'ouvrage Forme juridique			
Adresse Tel / fax/ email Contact			
<b>PLAN DE FINANCEMENT</b>			
Fonctionnement <input type="checkbox"/> Investissement <input type="checkbox"/>	MONTANT (préciser HT ou TTC)		%
Montant total de l'opération Montant 2009	..... .....		
SUBVENTIONS Totales	.....		
Détail des subventions :			
ETAT	.....		
REGION	.....		
AUTOFINANCEMENT	.....		
DEPARTEMENT	.....		
EUROPE	.....		
AUTRE	.....		
Partenaires techniques (Lister les contacts CG / CR / ETAT)			
Un dossier a t-il déjà été déposé ?	CG	CR	Etat      Europe
• auprès de quel Service ?			
• date de dépôt ?			
• dossier VT CPER ?			
• dossier LEADER ?			

## ARGUMENTAIRE DU PROJET

(à compléter conjointement entre porteur de projet et Pays)

Contexte, problématique et historique de l'action (existence de schéma ou d'opérations liées préalables)	
Lieu de réalisation	
Bénéficiaires de l'action (publics cibles et secteur géographique d'impact)	
Intérêt de l'action au regard du projet stratégique de développement du Pays	
Le cas échéant, quelle articulation avec les autres outils de contractualisation (PNR notamment) ?	

## DESCRIPTIF TECHNIQUE DE L'ACTION

### 1- CONTENU DETAILLE DE L'ACTION

#### **A Annexer :**

- Pour la création d'un équipement : joindre les projets de budgets prévisionnels de fonctionnement sur 3 ans et une notice explicative du projet de développement
- Pour les études : avant-projet de cahier des charges
- Avant-projet de convention de partenariat
- Eléments de synthèse d'une mission de maîtrise d'œuvre

## DESCRIPTIF TECHNIQUE DE L'ACTION (suite)

### 2- MODALITES DE MISE EN OEUVRE

Calendrier prévisionnel (début et fin de l'opération, phasage et durée de chaque étape)

### 3- ANIMATION ET PARTICIPATION

(à compléter conjointement entre porteur de projet et Pays)

Date de la validation collégiale par le Conseil de Développement

Description du dispositif de concertation utilisé pour l'élaboration de l'action (groupes de travail, comités de pilotage, réunions...)

Description du dispositif de concertation prévu pour le suivi de l'opération

## DESCRIPTIF TECHNIQUE DE L'ACTION (suite)

### 4- ELEMENTS FINANCIERS

#### a) Budget prévisionnel pluri-annuel

		MONTANTS (préciser HT ou TTC)		
		Année 1	Année 2	Année 3
DEPENSES FONCTIONNEMENT	Désignation de la dépense			
	-			
	-			
	-			
	...			
DEPENSES INVESTISSEMENT	Désignation de la dépense			
	-			
	-			
	-			
	...			
TOTAL GLOBAL				

## EVALUATION

<b>OBJECTIFS POURSUIVIS</b>	
<b>CRITERES QUANTITATIFS</b> (indicateurs de résultats)	
<b>CRITERES QUALITATIFS</b> (indicateurs de réalisation)	
<b>REMARQUES EVENTUELLES</b>	