

Pièces justificatives à fournir

POUR TOUS LES DEMANDEURS		
1	Exemplaire original de cette demande d'aide complétée, datée et signée	<input type="checkbox"/>
2	Certificat d'immatriculation INSEE ou indiquant le n° SIRET ou le récépissé de la demande d'enregistrement	<input type="checkbox"/>
3	Relevé d'Identité Bancaire	<input type="checkbox"/>
4	Attestation de pouvoir du signataire (dans le cas d'un représentant légal, par exemple association). (Modèle en annexe ou à intégrer dans la délibération globale sur le projet)	<input type="checkbox"/>
5	Pièces justificatives des <u>dépenses de rémunération</u> (pour chacun des personnels affectés à la mise en œuvre de l'opération) : <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>12 derniers bulletins</u> de salaire connus au moment du démarrage de l'éligibilité des dépenses ✓ <u>Fiche de poste</u> (ou offre d'emploi diffusée, si recrutement en cours au moment du démarrage de l'éligibilité des dépenses. Dans ce cas, fournir également les justificatifs relatifs à la détermination du coût) ✓ <u>Pour les personnels n'étant pas à 100% sur l'opération</u> : un suivi détaillé du temps de travail (modèle obligatoire en annexe) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Pièces justificatives des <u>dépenses sur frais réels</u> : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pièces justifiant le montant prévisionnel indiqué, joindre une <u>annexe détaillant les calculs</u> ayant permis de déterminer le montant prévisionnel pour chacune des dépenses ainsi qu'un argumentaire justifiant chaque dépense. 	<input type="checkbox"/>
7	Pièces justificatives des <u>dépenses sur barème</u> : <ul style="list-style-type: none"> ✓ le barème de remboursement des frais professionnels appliqué (en cas d'application du barème fiscal, joindre le tableau des barèmes en vigueur) ✓ une délibération/attestation propre à la structure fixant les règles de prise en charge des frais professionnels (modèle en annexe ou à intégrer dans la délibération globale sur le projet) ✓ Pour les frais de déplacement, joindre la carte grise du véhicule utilisé 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Pièces justificatives des <u>dépenses sur devis</u> : <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pour les demandeurs soumis à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 (c'est-à-dire qualifiés de droit public. Pour savoir si vous l'êtes, se référer à l'annexe explicative. Le cas échéant, vous serez soumis aux règles de la commande publique) ✓ si le marché est lancé au moment du dépôt de la demande : remplir <u>l'annexe I</u> et joindre les pièces correspondantes ✓ si le marché n'est pas lancé au moment du dépôt de la demande : remplir <u>l'annexe II</u> et joindre les pièces correspondantes 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ASSOCIATION TERRITORIALE CAUSSES CEVENNES

www.at-causses-cevennes.fr

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pour les demandeurs non soumis à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 ✓ Pour les dépenses d'un montant inférieur à 1 000€ : 1 devis ✓ Pour les dépenses d'un montant compris entre 1 000€ et 90 000€ : 2 devis détaillés ✓ Pour les dépenses d'un montant supérieur à 90 000 € : 3 devis détaillés 	<input type="checkbox"/>
9	Attestation de non-déductibilité de la TVA ou toute autre pièce fournie par les services fiscaux compétents lorsque le montant présenté fait apparaître un montant TTC.	<input type="checkbox"/>
10	Attestation d'obtention des financeurs nationaux ou, à défaut, documents de sollicitation (courrier, formulaire, ...) des financeurs. <u>Attention, l'attestation ou la délibération fournie par le cofinancier doit mentionner le montant indiqué dans le plan de financement de la demande de subvention</u>	<input type="checkbox"/>
11	Toutes pièces permettant d'attester l'éligibilité de la demande au regard des conditions d'admissibilité de la Fiche-Action/du type d'opération	<input type="checkbox"/>

POUR UNE ASSOCIATION – STRUCTURE PUBLIQUE		
12	Pièces nécessaires à la <u>qualification de droit public</u> : (Pour savoir si vous l'êtes, se référer à l'annexe explicative) <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Le cas échéant</i> : document attestant de la reconnaissance de l'Intérêt général de l'Association (attestation de l'administration fiscale) ✓ Dernier compte de résultat connu au moment du démarrage de l'éligibilité des dépenses ✓ Composition du Conseil d'Administration 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
13	Délibération/décision de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement. <u>Attention, la délibération doit mentionner le plan de financement indiqué dans le formulaire de demande de subvention.</u>	<input type="checkbox"/>
14	Exemplaire des statuts signés à jour	<input type="checkbox"/>
15	Récépissé de déclaration en préfecture	<input type="checkbox"/>
	Copie des insertions au Journal Officiel	<input type="checkbox"/>

POUR LES PERSONNES PHYSIQUES		
16	Pièce d'identité en cours de validité	<input type="checkbox"/>
17	Justificatif d'adresse <i>(par exemple : titre de propriété, certificat d'imposition ou de non-imposition, facture de moins de 3 mois, attestation d'assurance logement de moins de 3 mois, extrait K,</i>	<input type="checkbox"/>

ASSOCIATION TERRITORIALE CAUSSES CEVENNES

www.at-causses-cevennes.fr

☎ 04.66.45.26.38 ✉ leader@at-causses-cevennes.fr 📍 Rue Sipple Sert 48400 FLORAC

	certificat immatriculation INSEE)	
--	-----------------------------------	--

POUR LES ENTREPRISES		
18	Une copie de l'extrait K-bis original de moins de 3 mois	<input type="checkbox"/>
19	Exemplaire des statuts signés à jour	<input type="checkbox"/>
20	Organigramme juridique et fonctionnel de l'entreprise, daté (ne concerne pas les entités unipersonnelles sans salariés)	<input type="checkbox"/>
<i>Pour les entreprises appartenant un groupe</i>		
21	Organigramme précisant les niveaux de participation	<input type="checkbox"/>
22	Effectifs	<input type="checkbox"/>
23	Chiffre d'affaires	<input type="checkbox"/>
24	Dernier bilan consolidé des entreprises du groupe certifié	<input type="checkbox"/>

POUR LES PORTEURS DE PROJET AYANT UNE ACTIVITE AGRICOLE		
25	Attestation de régularité sociale à fournir uniquement pour les projets déposés entre le 1er janvier et le 1er avril	<input type="checkbox"/>