

PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR VERSION MAI 2017

Dans le cadre d'une demande de subvention LEADER auprès du GAL Causses Cévennes

POUR TOUS LES DEMANDEURS		
1	Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide complété, daté et signé	<input type="checkbox"/>
2	Relevé d'Identité Bancaire ou postal (BIC/IBAN)	<input type="checkbox"/>
3	Porteur de projet soumis à l'ordonnance n°2015/899 : (c'est-à-dire structures publiques ou organismes qualifiés de droit public OQDP. 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 de la demande (<u>il ne doit pas encore être notifié</u>) : remplir l'annexe « <i>Marché public lancé</i> » et joindre les pièces correspondantes → Si le marché n'est pas encore lancé au moment de la demande : remplir l'annexe « <i>Marché public non lancé</i> » et joindre les pièces correspondantes	<input type="checkbox"/>
4	DEPENSES SUR DEVIS Pour les dépenses : ✓ d'un montant inférieur à 1 000€ : 1 devis ✓ d'un montant compris entre 1 000€ et 90 000€ : 2 devis détaillés ✓ d'un montant supérieur à 90 000 € : 3 devis détaillés	<input type="checkbox"/>
5	DEPENSES DE REMUNERATION : (pour chacun des personnels affectés à la mise en œuvre de l'opération) ✓ <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) <i>A noter : pour les personnels n'étant pas à 100% sur l'opération : un suivi détaillé du temps de travail (modèle obligatoire fourni par le GAL) sera à fournir à la demande de paiement</i>	<input type="checkbox"/>
6	Délégation éventuelle de signature du porteur de projet (dans le cas d'un représentant légal, par exemple association). A intégrer dans la délibération globale sur le projet, modèle fourni par le GAL	<input type="checkbox"/>
7	Attestation d'obtention ou délibération des financeurs nationaux ou, à défaut, documents de sollicitation (courrier, formulaire, ...) des financeurs. <u>Attention, l'attestation ou la délibération fournie par le cofinanceur doit mentionner le montant indiqué dans le plan de financement définitif de la demande de subvention</u>	<input type="checkbox"/>
8	Attestation des services fiscaux relative à la situation du demandeur au regard de la TVA ou autre document probant équivalent (assujettissement ou non assujettissement à la TVA)	
POUR UNE COLLECTIVITE		
9	Délibération de l'organe compétente approuvant le projet et le plan de financement définitif et autorisant le maire ou le président à solliciter la subvention. (Modèle de délibération globale fourni par le GAL) <u>Attention, la délibération doit mentionner le plan de financement définitif indiqué dans le formulaire de demande de subvention.</u>	<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

POUR UNE ASSOCIATION

10	Statuts de l'association à jour et signés	<input type="checkbox"/>
11	Le cas échéant : document attestant de la reconnaissance de l'Intérêt général de l'Association (attestation de l'administration fiscale)	<input type="checkbox"/>
12	Copie de la publication au JO	<input type="checkbox"/>
13	Récépissé de déclaration en préfecture ou n° d'identification RNA	<input type="checkbox"/>
14	Rapports moral et financier (n-1 au moment du dépôt de la demande)	<input type="checkbox"/>
15	Dernier compte de résultat connu au moment du démarrage de l'éligibilité des dépenses (c'est-à-dire à la date inscrite sur le Récépissé de Dépôt de dossier édité par le GAL)	<input type="checkbox"/>
16	Composition du Conseil d'Administration	<input type="checkbox"/>
17	Délibération/décision de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement. <u>Attention, la délibération doit mentionner le plan de financement définitif indiqué dans le formulaire de demande de subvention.</u>	<input type="checkbox"/>

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	<input type="checkbox"/>
21	Pour les entreprises appartenant à un groupe (le cas échéant) : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaires, dernier bilan consolidé des entreprises du groupe certifié	<input type="checkbox"/>

POUR LES PERSONNES PHYSIQUES

22	Pièce d'identité en cours de validité	
23	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, certificat immatriculation INSEE)</i>	