

PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR VERSION mars 2019

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

[En version papier en deux exemplaires](#)

JUSTIFICATIFS POUR LES DEPENSES PREVISIONNELLES

DEPENSES SUR DEVIS

- Pour les dépenses d'un montant inférieur à **1 000€ HT : 1 devis**
Pour les dépenses d'un montant compris entre **1 000€ HT et 90 000€ HT : 2 devis détaillés**
Pour les dépenses d'un montant **supérieur à 90 000 € HT : 3 devis détaillés**
- Pour les demandeurs soumis aux règles de la commande publique :**
 - Remplir l'annexe Marchés Publics (modèle fourni par le GAL)
 - Pour les dépenses supérieures à 25 000 € HT, joindre en plus, tous les documents du marché public (liste disponible auprès du GAL)
- Pour les projets de travaux :**
 - Justificatif de propriété ou accord du propriétaire si différent du maître d'ouvrage
 - Plan de situation, plan cadastral, plan de masse et plan de travaux
 - Arrêté de permis de construire ou déclaration de travaux

DEPENSES DE REMUNERATION

- 12 derniers bulletins de salaire connus au moment du démarrage de l'éligibilité des dépenses ou bulletin de salaire du mois de décembre précédant la date de démarrage d'éligibilité des dépenses (RD) dès lors qu'il inclut le montant annuel du salaire brut chargé sur 12 mois.
- Si le salarié n'a pas 12 mois d'ancienneté : copies des bulletins de salaire disponibles
- Fiche de poste (ou offre d'emploi diffusée, si recrutement en cours au moment du démarrage de l'éligibilité des dépenses) : démontrant l'affectation à 100% à la réalisation de l'opération.
- 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

FRAIS DE DEPLACEMENT

- Carte grise du/des véhicules utilisés (afin d'établir le barème de remboursement)
- Si les dépenses prévisionnelles sont supérieures à 1000km/an : joindre un tableau justifiant le montant prévisionnel des frais de déplacement ou tout autre document équivalent

Les barèmes obligatoires à appliquer sont précisés dans la notice du formulaire de demande de subvention LEADER

AUTRES JUSTIFICATIFS

→ POUR TOUS LES DEMANDEURS

<input type="checkbox"/>	Exemplaire original complété, daté et signé du formulaire de demande d'aide. Attention : pour l'établissement d'un Récépissé de dépôt il faut renseigner a minima les données suivantes : a) le nom et la taille de l'entreprise (dont n° SIRET) b) une description du projet, y compris ses dates de début et de fin prévisionnelles c) la localisation du projet d) une liste des coûts du projet (p.6 du formulaire) e) le type d'aide sollicitée et le montant du financement public estimé nécessaire pour le projet (plan de financement p.11) f) le montant de l'aide sollicitée
<input type="checkbox"/>	Attestation des services fiscaux relative à la situation du demandeur au regard de la TVA (assujettissement ou non assujettissement à la TVA). Document à demander aux impôts.
<input type="checkbox"/>	Certificat d'immatriculation de moins de 3 mois (sauf pour les personnes physiques). Avis de situation sur http://avis-situation-sirene.insee.fr/
<input type="checkbox"/>	Relevé d'Identité Bancaire ou postal (BIC/IBAN)
<input type="checkbox"/>	Décisions attributives de cofinanceurs : courrier d'attribution et délibération/arrêté. La délibération fournie par le cofinanceur doit mentionner le montant indiqué dans le plan de financement définitif de la demande de subvention
<input type="checkbox"/>	Justificatif des contributions privées (le cas échéant)
<input type="checkbox"/>	Documents attestant le respect des conditions d'admissibilité figurant dans la fiche-action (le cas échéant). Le GAL vous transmettra une note d'engagement à signer reprenant les conditions d'admissibilité applicables à votre projet.
	Pièce d'identité du représentant légal en cours de validité

→ A FOURNIR EN PLUS POUR LES ASSOCIATIONS

<input type="checkbox"/>	<p>PIECES NECESSAIRES A LA QUALIFICATION DE DROIT PUBLIC</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Récépissé de dépôt en Préfecture <input type="checkbox"/> Publication au Journal Officiel <input type="checkbox"/> Dernier compte de résultat (année N-1 au moment du dépôt de la demande), <u>certifié par un organisme compétent</u> <input type="checkbox"/> Budget prévisionnel de l'année N <input type="checkbox"/> Composition du conseil d'Administration <input type="checkbox"/> Reconnaissance de l'Intérêt général de l'Association (le cas échéant)
<input type="checkbox"/>	Exemplaire signé et à jour des statuts de l'association
<input type="checkbox"/>	<p>Identité du représentant légal :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pièce d'identité du représentant légal en cours de validité <input type="checkbox"/> Preuve de la représentation (PV d'AG, statuts à jour, etc.)
<input type="checkbox"/>	Délibération de l'association approuvant le projet, le plan de financement et autorisant le représentant légal à solliciter la subvention. Trame de délibération fournie par le GAL. La délibération doit mentionner le montant indiqué dans le plan de financement définitif de la demande de subvention.

→ A FOURNIR EN PLUS POUR UNE COLLECTIVITE OU UN ETABLISSEMENT PUBLIC

<input type="checkbox"/>	Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le représentant légal à solliciter la subvention. Trame de délibération fournie par le GAL. La délibération doit mentionner le montant indiqué dans le plan de financement définitif de la demande de subvention.
--------------------------	--

→ A FOURNIR EN PLUS POUR UNE ENTREPRISE

<input type="checkbox"/>	Preuve de l'existence légale : copie de l'extrait K-bis original de moins de 3 mois
<input type="checkbox"/>	Présentation de la structure (organigramme , plaquette)
<input type="checkbox"/>	Dernier compte de résultat
<input type="checkbox"/>	Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaires, dernier bilan consolidé des entreprises du groupe certifié
<input type="checkbox"/>	Pièce d'identité du représentant légal en cours de validité

A joindre par le GAL :

<input type="checkbox"/>	Fiche-Action actualisée et note d'engagement
<input type="checkbox"/>	Document Aides d'Etat
<input type="checkbox"/>	Fiche transmission au Service Instructeur
<input type="checkbox"/>	Annexe éligibilité