

« *Maintenir les équilibres et transmettre les richesses* »

LISTE DES PIÈCES OBLIGATOIRES POUR LE MONTAGE DE DOSSIER LEADER (dernière mise à jour : 18/06/2021)

Pour tous les demandeurs

- Présentation détaillée du projet
- Formulaire unique de demande d'aide LEADER complété et signé par le représentant légal (**Annexe 1 et 1bis**)
- Attestation de respect des obligations de publicité et de communication (**Annexe 2**)
- Attestation de renseignement des indicateurs d'évaluation concernant la fiche action (**Annexe 3**)
- Lettre de demande de financement détaillée adressée au Président du GAL signée par le représentant légal (**Annexe 4**)
- Lettre de demande de financement adressée au Président de chaque cofinancier signée par le représentant légal (**Annexe 5**)
- Délibération ou notification d'attribution des cofinanciers
- Copie RIB + IBAN renseigné
- Certificat d'immatriculation SIRET
- Délégation éventuelle de signature du porteur de projet
- Attestation des services fiscaux (DGFIP) de situation au regard de la TVA (*assujettissement ou non à la TVA*) ou autre document probant

Devis des dépenses prévisionnelles accompagnés de contre-devis pour l'estimation du coût raisonnable de l'opération :

- **Demands non soumis aux règles de la commande publique (privés) :**
 - Pour les dépenses inférieures à 1 000 € HT : **1** devis ;
 - Pour les dépenses d'un montant compris entre 1 000 € HT et 90 000 € : **2** devis détaillés de fournisseurs différents ;
 - Pour les dépenses d'un montant supérieur à 90 000 € HT : **3** devis détaillés de fournisseurs différents ;
- **Demands soumis aux règles de la commande publique (publics ou reconnus de droit public) :**
 - Annexe de respect des règles de la commande publique (**Annexe 7 et 7bis**)
 - Pièces justificatives des dépenses sur devis ou chiffrage ;
 - Dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence : joindre les pièces correspondantes accompagnées des pièces justificatives de mise en œuvre (voir liste dans l'annexe 7 et 7bis selon la procédure) ;
 - Pour les dépenses d'un montant inférieur à 40 000 € HT uniquement, vous pouvez faire le choix de ne pas effectuer de mise en concurrence et joindre **2** devis détaillés de fournisseurs différents pour les dépenses entre 1 000 et 40 000€ HT et **1** devis pour les dépenses inférieures à 1 000 € HT.
- Pour les frais salariaux : ○ grille annualisée du temps de travail structure/salariés, ○ fiches salariales (12 derniers bulletins de salaire connus au moment du démarrage de l'éligibilité des dépenses), ○ contrat de travail et ○ fiche de poste par agent
- Dans le cas de travaux : ○ plan cadastral, ○ arrêté lié à l'autorisation d'urbanisme, ○ plan de masse des travaux, ○ preuve de propriété ou de jouissance du bien
- Documents spécifiques demandés dans les conditions d'admissibilité de la fiche action concernées, de l'appel à projets ou à la structure porteuse ou toute autre correspondance jugée utile

Pour les collectivités publiques

- Délibération de l'organe décisionnel compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le maire ou le président à solliciter la subvention (**Annexe 6**)
- Preuve de la représentation légale du pouvoir

Pour les associations

- Copie de la publication au JO, récépissé de déclaration en préfecture ou numéro d'identification RNA
- Exemple de statuts signés à jour
- Dernier bilan et compte de résultat connu au moment du démarrage de l'éligibilité des dépenses
- Rapports moral et financier (n-1) + budget annuel prévisionnel
- Liste des membres du conseil d'administration ou du bureau
- Décision de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le représentant légal à solliciter la subvention (**Annexe 6**)
- Carte d'identité du représentant légal et preuve de la représentation légale (PV d'assemblée générale,...)
- Le cas échéant* : document attestant de la reconnaissance de l'intérêt général de l'Association (attestation de l'administration fiscale, convention...)

Pour les porteurs de projet privés et entreprises

- Copie de l'extrait de K-Bis original de moins de 3 mois
- Exemple de statuts signés à jour
- Compte de résultats du dernier exercice clos
- Plan stratégique d'investissement sur 3 ans (VISA daté et signé par la CCI ou la CMA) avec présentation de la structure demandeuse, organigramme juridique et fonctionnel de l'entreprise, viabilité du projet, marché visé, etc.)
- Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d'affaires, dernier bilan consolidé des entreprises du groupe certifié
- Copie de la carte d'identité du chef d'entreprise et preuve de la représentation légale (PV d'assemblée générale, statuts à jour...)
- Attestation des minimis ou justificatif de régime d'état

Pour les personnes physiques

- Pièces d'identité en cours de validité
- Justificatif d'adresse
- Déclaration de revenus
- N° SIRET obligatoire
- Attestation d'affiliation à la MSA (le cas échéant)

Pièces fournies par le GAL (cadre réservé)

- Récépissé de dépôt de dossier
- Accusé de dossier complet
- Notification d'avis d'opportunité
- Grille de sélection validée (Annexe 8)
- Conditions d'admissibilité (Annexe 7)
- Attestation de stratégie locale
- Analyse de la fiche action concernée
- Fiche de transmission dossiers GAL-SI
- Nommage fichiers pour création individu Osiris/OQDP
- Si nécessaire : courrier financeurs ponctuels et scénario contrefactuel.