

Liste des pièces à joindre au dossier de demande de subvention LEADER

1. Pour tous les demandeurs :

- Dossier de demande de subvention conforme au document type, daté et signé par le représentant légal de la structure
- Fiche projet déposée auprès du Pays et examinée en comité unique de programmation
- Attestation de dépôt de la demande de subvention préalable produite par le Pays
- Annexe 1 du dossier de demande de subvention type dûment complétée
- Annexe 2 du dossier de demande de subvention type dûment complétée
- Annexe 3 du dossier de demande de subvention type dûment complétée
- Annexe 4 du dossier de demande de subvention type dûment complétée
- Annexe qualitative
- Éléments permettant de justifier le montant des dépenses prévisionnelles présentées dans l'annexe 1 :
 - pour les dépenses soumises aux règles de la commande publique : formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique (disponible auprès du pays)
 - pour les dépenses hors procédure formalisée de la commande publique : 2 devis par nature de dépense entre 1 000 € et 90 000 € ; 3 devis par nature de dépense de plus de 90 000 € (montant HT ou TTC selon le positionnement du projet au regard de la TVA)
- Justificatifs des frais salariaux prévisionnels présentés dans l'annexe 2 : bulletin de salaire, fiche de poste, contrat de travail/lettre de mission pour chaque personne affectée au projet, prévisionnel du temps passé sur l'opération
- Modèle d'outil de suivi du temps passé sur l'opération
- Justificatifs des autres dépenses prévisionnelles présentées dans l'annexe 3 : modalités internes de remboursement précisant le barème appliqué pour les frais de mission (déplacement, restauration, hébergement...)
- Pour les demandes présentées avec des dépenses en TTC : attestation de non récupération de la TVA ou tout autre pièce fournie par les services fiscaux compétents
- Délibération ou décision de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel et le cas échéant autorisant le Maire ou le Président à solliciter la subvention
- Document permettant de s'assurer que le demandeur a obtenu la participation des cofinanceurs.
Si au jour du dépôt de la demande de FEADER, le demandeur ne dispose ni de la lettre d'intention, ni de la décision, joindre, dans l'attente de la production des documents ci-dessus, la copie des lettres des demandes de subventions adressées auprès des autres financeurs
- Relevé d'identité bancaire
- Certificat d'immatriculation indiquant le n° SIRET
- Document attestant de la capacité du représentant légal à engager la responsabilité de l'organisme pour la réalisation du projet
- Le cas échéant, preuve du pouvoir accordé au signataire par le représentant légal (selon le cas : mandat, pouvoir, délégation de signature...). En cas de mandat, copie de la convention de mandat précisant les responsabilités du mandant et du mandataire au regard de l'aide FEADER

- En cas d'acquisition immobilière, un titre de propriété et un document justifiant le caractère onéreux si ce titre ne le spécifie pas
- Pour les projets d'immeubles et les travaux : l'arrêté de permis de construire ou de déclaration de travaux, le plan de situation, le plan cadastral, le plan de masse des travaux et le bail ou la convention entre le propriétaire et l'exploitant le cas échéant (paraphé(e), daté(e) et signé(e))
- Document justificatif pour les projets soumis à déclaration ou autorisation dans le cadre de la réglementation sur les installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)
- Document justificatif dans le cas où le projet a déjà fait l'objet d'une évaluation de l'impact attendu sur l'environnement (« les investissements sont susceptibles d'avoir des effets négatifs sur l'environnement » - conformément à l'article 45 du règlement FEADER 1305/2013)
- Formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique (disponible auprès du Pays) complété et signé

2. Pour un groupement d'intérêt public :

- Copie de la convention constitutive
- Copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive
- Bilan et comptes de résultats approuvés par l'assemblée du dernier exercice clos, et le rapport du Commissaire aux comptes s'il y en a un

3. Pour une association :

- Statuts signés actualisés
- Copie de la publication au Journal officiel ou du récépissé de déclaration à la Préfecture
- Rapport d'activité de l'année précédente
- Bilan et comptes de résultats approuvés par l'assemblée du dernier exercice clos, et le rapport du Commissaire aux comptes s'il y en a un
- Budget prévisionnel global intégrant le financement de l'opération
- Liste des membres du Conseil d'administration
- Attestation des services fiscaux, si possible, reconnaissant le caractère d'intérêt général des missions de l'association

4. Pour une entreprise et organisme ayant une activité dans un secteur concurrentiel :

- Preuve de l'existence légale (extrait K-Bis, inscription au registre ou répertoire concerné)
- Présentation de la structure demandeuse (sur la base de documents existants : plaquette, organigramme de présentation de la structure demandant l'aide...)
- Si documents disponibles : rapport et compte-rendu d'activité
- Le cas échéant, pour les entreprises appartenant à un groupe, l'organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaires et bilans des entreprises du groupe, ainsi que les comptes consolidés du groupe au titre des deux derniers exercices clos
- Deux dernières liasses fiscales complètes

Cette liste n'est pas exhaustive : le service instructeur pourra demander les pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'étude du dossier