

« Maintenir les équilibres et transmettre les richesses »

**LISTE DES PIÈCES OBLIGATOIRES POUR LE MONTAGE DE DOSSIER LEADER (dernière mise à jour : 15/02/18)**

**Pour tous les demandeurs :**

- Présentation détaillée du projet
- Formulaire unique : Cerfa de demande de subvention LEADER complété et signé par le représentant légal (**Annexe 1**)
- 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 des cofinanciers (Le cas échéant : attestation des cofinanciers (**Annexe 6**))
- 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 assujettissement à la TVA*) ou autre document probant équivalent
- Devis des dépenses prévisionnelles accompagnés de contre-devis pour l'estimation du coût raisonnable de l'opération :
  - Demandeurs **non soumis** à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 (**privés**) :
    - Pour les dépenses inférieures à 1 000 € HT : devis non obligatoire mais **1** devis conseillé ;
    - 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 ;
  - Demandeurs **soumis** à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 (**publics ou reconnus de droit public**) :
    - Pièces justificatives des dépenses sur devis ou chiffrage ;
    - Dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence : remplir l'annexe de respect des règles de la commande publique et joindre les pièces correspondantes accompagnées des pièces justificatives de mise en œuvre (**Annexe 9.1 et 9.2**) ;
    - Pour les dépenses d'un montant inférieur à 25 000 € HT uniquement, vous pouvez faire le choix de ne pas effectuer de mise en concurrence : remplir la même annexe (**Annexe 9.1**) et joindre **2** devis détaillés pour les dépenses entre 1 000 et 25 000€ 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
- Toute correspondance jugée utile
- Documents spécifiques demandés dans les conditions d'admissibilité de la fiche action concernées, de l'appel à projets ou à la structure porteuse

**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 7**)
- Dans l'attente de la délibération : Attestation de la prochaine délibération (**Annexe 8**)
- Preuve de la représentation légale ou du pouvoir
- Compétence de rattachement le cas échéant (si pas clause générale de compétence)

**Pour les porteurs de projet privés et entreprises :**

- Copie de l'extrait de K-Bis original de moins de 3 mois
- Exemplaire des statuts signés à jour
- Présentation de la structure demandeuse : organigramme juridique et fonctionnel de l'entreprise, daté (ne concerne pas les entités unipersonnelles sans salariés)
- Plan stratégique d'investissement sur 3 ans
- Pour les entreprises appartenant à un groupe (le cas échéant) : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d'affaires, dernier bilan consolidé des entreprises du groupe certifié

**Pour les associations :**

- Copie de la publication au JO, récépissé de déclaration en préfecture ou numéro d'identification RNA
- Exemplaire des 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)
- 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 8**)
- Le cas échéant* : document attestant de la reconnaissance de l'Intérêt général de l'Association (attestation de l'administration fiscale,...)

**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) :**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Récépissé de dépôt de dossier   | <input type="checkbox"/> Accusé de dossier complet                     |
| <input type="checkbox"/> Notification d'avis d'opportunité et grille de sélection validée        | <input type="checkbox"/> Pré-instruction des régimes d'aides d'Etat    |
| <input type="checkbox"/> Attestation de stratégie locale et analyse de la fiche action concernée | <input type="checkbox"/> Si nécessaire : courrier financeurs ponctuels |