

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

TYPE D'OPÉRATION 1.2.1

INFORMATION ET DIFFUSION DE CONNAISSANCES ET DE PRATIQUES DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL MIDI PYRENNEES 2014 - 2020

Le présent formulaire de demande d'aide une fois complété constitue, avec l'ensemble des justificatifs joints par vos soins, le dossier unique de demande d'aide pour l'ensemble des financeurs publics potentiels.
Avant de remplir cette demande, lisez attentivement la notice d'information d'accompagnement du présent formulaire.
Transmettez l'original de ce formulaire, accompagné des pièces complémentaires.

APPEL À PROJET

<p>OÙ FAIRE PARVENIR VOTRE DOSSIER ?</p>	<p>- 1 exemplaire papier + 1 exemplaire numérique à : Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF) Occitanie Service Régional Agriculture et Agroalimentaire / Unité agriculture et territoires 697 AVENUE ETIENNE MEHUL CA CROIX D'ARGENT CS 90077 34 078 MONTPELLIER CEDEX 3 TÉL : 04 67 10 19 00 - FAX : 04 67 10 01 02 formation-diffusion.draaf-occitanie@agriculture.gouv.fr - 1 COPIE AUX COFINANCEURS</p>
<p>INTITULE DU PROJET ATTENTION : REMPLIR UN DOSSIER DE DEMANDE PAR ACTION</p>	<input type="text"/>
<p>NOM DU DEMANDEUR</p>	<input type="text"/>

CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION

N° OSIRIS :

DATE DE RÉCEPTION :

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

N° SIRET : en cours d'immatriculation
attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises

CIVILITE : (le cas échéant) Madame Monsieur

RAISON SOCIALE (et STATUT JURIDIQUE) :

NOM COMMERCIAL le cas échéant :

NOM et PRENOM du représentant légal :

Fonction du représentant :

Courriel du représentant :

Téléphone du représentant :

NOM et PRENOM du responsable du projet :

Si différent

Fonction du responsable de projet :

Courriel du responsable de projet :

Téléphone du responsable de projet :

Adresse postale du demandeur :

Code postal :

Commune :

Adresse site internet :

COORDONNÉES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL LE VERSEMENT DE L'AIDE EST DEMANDE

Veillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de cette aide et joindre un RIB :

N° IBAN

BIC

CARACTERISTIQUES DU PROJET

• Localisation du projet :

Communes où se déroule l'action :

Territoire couvert par le projet :

• La demande est présentée au titre du :

- diffusion de références technico-économiques
- diffusion d'information économiques
- diffusion de pratiques agricoles
- soutien à l'agriculture biologique
- action d'information et de diffusions de pratiques agro-écologiques dans le domaine agricole
- transfert de connaissances nécessaires à la mise en œuvre de l'agro-écologie
- amélioration des pratiques des ETF ou des scieries dans le domaine forêt-bois

• Filière concernée par l'action :

- Grandes cultures
- Productions animales
- Maraîchage
- Arboriculture

- Viticulture
- PPAM
- Forêt
- Autre filière

Précisez :

• Public cible : Nombre potentiel de personnes visées

• Principal enjeu / objectif de l'opération :

Enjeu économique :

- Compétitivité des exploitations, entreprises agro-alimentaires et forestières
- Organisation de la chaîne alimentaire
- Prévention des risques sanitaires

- Diversification des productions
- Autre

Précisez :

Enjeu environnemental :

Agriculture et gestion forestière durables (dont pratiques agro-écologiques)

Transition vers une économie à faibles émissions

Gestion durable et préservation des ressources naturelles

Adaptation au changement climatique

Autre

Précisez :

Enjeu social :

Inclusion sociale

Réduction de la pauvreté

Développement économique en zone rurale

Autre

Précisez :

• **Présentation succincte du projet :**

• **Récurrence de l'action:**

Nouvelle action

OU Action déjà accompagnée par la mesure 111B sur la programmation du PDR 2007-2013. Dans ce cas, précisez l'intitulé de l'action et le numéro de dossier Osiris

Action déjà accompagnée par la mesure 1.2.1 sur la programmation du PDR 2014-2020. Dans ce cas, précisez l'intitulé de l'action et le numéro de dossier Osiris

Action déjà accompagnée par la mesure 16.1 sur la programmation du PDR 2014-2020. Dans ce cas, précisez l'intitulé de l'action et le numéro de dossier Osiris – Préciser l'articulation du présent dossier avec le dossier déjà déposé

Action associée à un programme de recherche-expérimentation accompagné par un dispositif régional d'accompagnement des actions d'expérimentation (AB ou hors AB). Dans ce cas, précisez l'intitulé de l'action et le numéro de dossier – Préciser l'articulation du présent dossier avec le dossier déjà déposé

Action déjà accompagnée dans le cadre d'un financement GIEE. Dans ce cas, précisez l'intitulé de l'action et le numéro de dossier Osiris – Préciser l'articulation du présent dossier avec le dossier déjà déposé

• **Calendrier prévisionnel de réalisation :**

Date prévisionnelle de début de projet :

Date prévisionnelle de fin de projet :

• **Demande déposée chez un co-financier :**

non

oui, précisez :

CRITÈRES DE SÉLECTION

Principes de sélection	Critère de sélection soumis au comité de suivi	Pondération		Éléments justificatifs
Thème de l'action	Action liée au soutien de l'agriculture biologique	100	<input type="checkbox"/>	<i>Préciser dans l'annexe 1 de présentation du projet.</i> <input type="text"/>
Thème de l'action	Action liée au développement de l'agro-écologie hors Agriculture Biologique	50	<input type="checkbox"/>	<i>Préciser dans l'annexe 1 de présentation du projet.</i> <input type="text"/>
	Majoration pour une action liée au développement de l'agro-écologie hors Agriculture Biologique SI action visant à réduire en particulier l'utilisation, les risques et les impacts des produits phytopharmaceutiques conformément aux objectifs du plan Ecophyto II	50	<input type="checkbox"/>	
Public cible	Action liée au soutien de la certification forestière (PEFC, FSC) ou ayant comme public cible des entreprises de travaux forestiers ou des scieries	100	<input type="checkbox"/>	<i>Préciser dans l'annexe 1 de présentation du projet.</i> <input type="text"/>
Nouveauté de la thématique	Action ou thématique innovante sur le territoire Récurrence de l'action sur la programmation 2014 - 2020	1ère année de réalisation	<input type="checkbox"/>	<i>Préciser si année 1, 2 ou 3</i> <input type="text"/>
		2ème année de réalisation	<input type="checkbox"/>	
		3ème année de réalisation	<input type="checkbox"/>	
Qualité de l'action : cohérence au regard des enjeux et publics visés sur le territoire concerné	Cohérence du projet (3 critères) : capacité à mettre en œuvre l'action (adéquation des moyens avec le but poursuivi c'est-à-dire compétences), public cible identifié, adéquation des outils et moyens avec le public cible	Faible (1 critère)	<input type="checkbox"/>	<i>Préciser dans l'annexe 1 de présentation du projet</i> <input type="text"/>
		Moyenne (2 critères)	<input type="checkbox"/>	
		Forte (3 critères)	<input type="checkbox"/>	
Contribution à la triple performance des entreprises	Degré de contribution de l'action à l'objectif de triple performance des entreprises (3 critères) : - environnemental, - social, - économique.	Faible (1 critère)	<input type="checkbox"/>	<i>Préciser dans l'annexe 1 de présentation du projet</i> <input type="text"/>
		Moyenne (2 critères)	<input type="checkbox"/>	
		Forte (3 critères)	<input type="checkbox"/>	
Impact territorial de l'action	Action liée à la prise en charge d'un enjeu territorialisé (environnemental, social, économique) sur un territoire non administratif, clairement identifié au regard de l'enjeu couvert par l'action	40	<input type="checkbox"/>	<i>Préciser dans l'annexe 1 de présentation du projet</i> <input type="text"/>
Lien de l'action avec une démarche de coopération	Action liée à une démarche de coopération (partenariat européen pour l'innovation, stratégie locale de développement forestier, actions de coopération inscrites au PPRDF ou au GIEE, GIEEF)	50	<input type="checkbox"/>	<i>Préciser dans l'annexe 1 de présentation du projet</i> <input type="text"/>
TOTAL DES POINTS				<input type="text"/>
Note minimum :		130		

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

Pour ce dernier appel à projets de la programmation FEADER 2014-2020, le calendrier de réalisation de votre projet sera contraint en raison des exigences de fin de gestion, les projets déposés dans le cadre de cet appel à projets devront être intégralement réalisés (c'est-à-dire l'achèvement physique de l'opération et dernier acquittement) au plus tard le **30/06/2021, sauf cas exceptionnel dûment argumenté à traiter avec le service instructeur.**

(Seuls les demandeurs qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses TTC)

a) Dépenses qui feront l'objet d'une facturation :

- Pour les porteurs de projets soumis à la réglementation Marchés Publics, remplir également l'annexe « Marchés Publics» et joindre les pièces correspondantes.
 - Pour les porteurs de projets non soumis à la réglementation des Marchés Publics : veuillez faire figurer sur chaque devis une numérotation des investissements présentés dans l'appel à projet (numéro d'ordre 01 à 99) en précisant le devis retenu. Attention : Justification des coûts à préciser obligatoirement selon les modalités suivantes :

* Pour les dépenses inférieures à 1 000 € HT : la fourniture d'un devis n'est pas obligatoire

* Pour les dépenses d'un montant inférieur à 3 000 € HT : 1 devis - Pour les dépenses d'un montant compris entre 3 000 € HT et 90 000€ : 2 devis détaillés (de 2 fournisseurs différents)

* Pour les dépenses d'un montant supérieur à 90 000 € HT: 3 devis détaillés (de 3 fournisseurs différents)

Les devis doivent mentionner le taux de TVA et montants HT et TTC. Les devis doivent être précis et faire référence à un intitulé de matériel éligible.

Êtes-vous assujetti à la TVA ? : oui non

Nom du fournisseur	Intitulé du devis (description dépense)	Type de dépense	Numéro du devis retenu	Montant en € HT	Montant en € TTC (si non assujetti à la TVA)	Numéro du devis non retenu

				MONTANT TOTAL		
NE PAS ARRONDIR						
DÉPENSES PRÉVISIONNELLES						

b) Dépenses de rémunération : (Les dépenses de rémunération sont prises en charge sur la base d'un coût simplifié ou au réel, conformément à l'article 68 du règlement UE n°1303/2013. Se référer à la notice explicative pour identifier la méthode de calcul adéquate.))

⇒ Méthode de calcul sur la base d'une option de coûts simplifiés pour les personnes travaillant dans la structure depuis plus de 12 mois.

Description de l'intervention (1)	Nom de l'intervenant	Qualification de l'intervenant	Coût salarial annuel (2) A	Quotité de travail du contrat (% d'ETP) Temps plein = 100 % - Temps partiel x% (3) B	Temps de travail sur la période en heure : (4) C = 1607 h x B	Coût salarial horaire = A/C D	Temps consacré à cette action sur la période (nbre heures) E	Frais salariaux consacrés au projet en € F= ExD
							MONTANT TOTAL	

(1) Organisation / préparation / réunion...

(2) Coût salarial annuel = salaire brut annuel + charges patronales annuelles

(3) Par défaut la quotité est de 100 % correspondant à un équivalent temps plein. Si l'intervenant travaille à temps partiel, indiquez le % du temps partiel

(4) **Vous devez indiquer le temps de travail admis au niveau européen qui est forfaitairement de 1607h/an pour un équivalent temps plein même si le nombre d'heures réellement travaillées est différent.**

Si l'intervenant travaille à temps partiel, le nombre d'heures sera multiplié par la quotité du temps de travail. Par exemple, pour un temps partiel à 80 %, le nombre d'heures annuel est de 1607 x 80 % = 1285,6h

NE PAS ARRONDIR

⇒ Méthode de calcul sur la base du coût réel pour les personnes ne pouvant bénéficier de la méthode des coûts simplifiés.
 (personnes travaillant dans la structure depuis moins de 12 mois ou qui ne sont pas encore embauchées)

Description de l'intervention (1)	Nom de l'intervenant	Qualification de l'intervenant	Nombre d'heures sur la période de « base » choisie (0) C	Coût salarial sur la période de base choisie (2) A	Quotité de travail du contrat (% d'ETP) Temps plein = 100 % - Temps partiel x% B	Coût salarial horaire = A/(B*C) D	Temps consacré à cette action sur la période (nbre heures) E	Frais salariaux consacrés au projet en € F = E* D

- (0) Le nombre d'heures travaillé théorique sur la période de base est calculé de la manière suivante :
- si la période de base est annuelle, le nombre d'heures travaillées théorique est fixé à 1607 heures
 - si la période de base est de X mois, le nombre d'heures travaillées théorique est égal à (1607/12)*X
- (1) Organisation / préparation / réunion...
- (2) Coût salarial = salaire brut + charges patronales

NE PAS ARRONDIR

c) Dépenses indirectes

Mon projet génère des coûts indirects, pour un montant forfaitaire de euros (=15 % X montant total des dépenses prévisionnelles de personnel)

Frais salariaux prévisionnels <i>Totaux B1 + B2</i> (a)	Taux forfaitaire (b)	Montant dépenses indirectes (c) = (a) x (b)
<input type="text"/>	15 %	<input type="text"/>
MONTANT TOTAL		<input type="text"/>

TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES PRÉVISIONNELLES [a+b+c]	Montant HT	Montant réel supporté (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

RECETTES PRÉVISIONNELLES

Se référer à la notice pour identifier les cas dans lesquels les recettes générées par votre opération devront être déduites du montant des dépenses éligibles.

Si vous êtes concernés par la déduction des recettes, veuillez remplir le tableau ci-dessous :

Nature/origine de la recette	Montant <input type="checkbox"/> HT ou <input type="checkbox"/> TTC
<input type="text"/>	<input type="text"/> €
<input type="text"/>	<input type="text"/> €

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Rappel : le taux d'aide publique est fixé à 100 %.

A Financement d'origine publique

Financiers publics sollicités	Montants en €	Sollicité dans le cadre de la présente demande	Sollicité dans le cadre d'une autre demande	obtenu
État (préciser sources) <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Région <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agence de l'eau <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Département <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres (Commune(s), PNR, EPCI, etc) <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PNR : parc naturel régional, EPCI : établissements publics de coopération intercommunale

Autofinancement : maître d'ouvrage public	
Emprunt (a)	<input type="text"/>
Auto – financement (b)	<input type="text"/>
Sous-total apport du maître d'ouvrage public (a + b)	<input type="text"/>

Financements européens (FEADER) sollicités (53 % de la dépense publique)	<input type="text"/>
---------------------------------------------------------------------------------	----------------------

Sous-total financeurs publics	<input type="text"/>
--------------------------------------	----------------------

B Financement d'origine privée

Autofinancement : maître d'ouvrage privé	
Emprunt (a)	<input type="text"/>
Auto – financement (b)	<input type="text"/>
Sous-total apport du maître d'ouvrage privé (a + b)	<input type="text"/>

Autres financeurs privés	
Participation du secteur privé (à préciser)	<input type="text"/>
Sous-total financeurs privés	<input type="text"/>

C

Recettes prévisionnelles générées par le projet	<input type="text"/>
--------------------------------------------------------	----------------------

TOTAL = A + B - C

TOTAL général = coût du projet	<input type="text"/>
---------------------------------------	----------------------

CONCOURS PUBLICS DEJA REÇUS POUR CHAQUE STRUCTURE DU GROUPE, LE CAS ECHEANT (AIDE DE MINIMIS)

Liste des concours financiers publics attribués par chacune des structures du groupe (versés ou non) au cours des 3 années précédant la demande :

Structures	Financier	Date D'attribution	Objet	Montant de la subvention

Remarque : si aucune aide n'a été reçue au cours des 3 dernières années, écrire : « sans objet »

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

(veuillez cocher les cases)

Je déclare et j'atteste sur l'honneur :

- l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes ;
- ne pas avoir sollicité une aide autre que celles indiquées sur ma demande pour financer mon projet ;
- respecter les conditions d'éligibilité décrites dans le cahier des charges de l'appel à projet ;
- avoir pris connaissance que ma demande d'aide fera l'objet d'une sélection par appel à projet et pourra être rejetée au motif que le projet ne répond pas aux priorités ou aux critères définis régionalement et/ou au motif que mon projet n'atteint pas le seuil de sélection ou au motif de l'indisponibilité de crédits affectés à cette mesure ;
- ne pas avoir commencé l'exécution des investissements prévisionnels présentés dans le présent formulaire avant la date de dépôt de la demande d'aide ;
- ne pas être en difficulté (au sens stipulé dans le régime cadre exempté de notification n°SA42062 - paragraphe 3.2);

Je m'engage :

- à réaliser l'action pour laquelle l'aide est sollicitée ;
- à informer le service instructeur de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure ou du projet pendant toute la durée de réalisation de l'opération ;
- à fournir toute pièce complémentaire utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération ;
- à ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet » ;
- à transmettre sans délai aux services instructeurs une déclaration de début de l'opération ;
- le cas échéant, à communiquer au guichet unique service instructeur le montant réel des recettes perçues ;
- à me soumettre à tout contrôle sur place, sur pièces, communautaire et national, et à conserver et permettre l'accès aux pièces probantes pendant les 5 années, 3 pour les PME, suivant le dernier paiement relatif au projet ;
- à respecter les obligations réglementaires relatives à la pérennité des opérations conformément à l'article 71 du règlement UE n° 1303/2013. Ces obligations réglementaires seront précisées dans la décision juridique d'attribution de l'aide
- à conserver pendant une période de 10 ans à compter du paiement final de l'aide tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles ;
- à respecter les obligations en matière de droit de la commande publique pour les structures publiques ou les organismes reconnus de droit public au sens de l'ordonnance n°2015-899 ;
- le cas échéant, à communiquer au guichet unique service instructeur le montant réel des recettes perçues ;
- à respecter les règles de publicité sur la participation du FEADER dans le financement de l'action,
- à apposer le logo européen sur tous les supports de communication financés dans le cadre du projet,
- le cas échéant, à mentionner sur mon site web le soutien financier apporté par l'Union européenne,
- à respecter les obligations en matière de droit de la commande publique pour les structures publiques ou les organismes reconnus de droit public au sens de l'ordonnance n°2015-899 ;
- **à vérifier l'éligibilité du public cible et à fournir à chaque demande de paiement la justification de leur participation ;**
- **à fournir à la demande de solde un bilan quantitatif et qualitatif de l'opération (dont les livrables et les indicateurs de résultats)**

Je suis informé(e) :

- qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes engagements, le remboursement total ou partiel des sommes perçues pourra être exigé, éventuellement assorti de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.
- que l'aide demandée dans le présent formulaire peut-être attribuée dans le cadre du règlement (CE) n° 1407/2013 du 18 décembre 2013 concernant l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis ou dans le cadre du régime d'aide d'État SA.42062,
- que, conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l'Etat est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide Feader ou Feaga. Dans ce cas, mon nom (ou ma raison sociale), ma commune et les montants d'aides perçus par mesure resteraient en ligne sur le site internet du Ministère en charge de l'agriculture pendant 2 ans. Ces informations pourront être traitées par les organes de l'Union Européenne et de l'Etat compétent en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union. Conformément à la loi «informatique et libertés» n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant.
- que l'ensemble des informations recueillies dans le présent formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de mon dossier de demande d'aide et à l'évaluation du programme. Les destinataires des données sont l'Agence de services et de paiement (ASP), le Ministère de l'Agriculture, de l'alimentation et de la forêt et la Région Occitanie. Conformément à la loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant. Si je souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations me concernant, je peux m'adresser à la DRAAF Occitanie.

Fait à le

Nom / prénom / qualité du représentant légal de la structure
structure)

Signature(s) ORIGINALE du demandeur (avec le cachet de la

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,

j'autorise

je n'autorise pas ⁽²⁾

l'administration à transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide ou de subvention me concernant.

⁽²⁾ Dans ce cas, je suis informé qu'il me faudra produire l'ensemble des justificatifs nécessaires à chaque nouvelle demande d'aide. Toutefois, cette option ne fait pas obstacle aux contrôles et investigations que l'administration doit engager afin de procéder aux vérifications habituelles découlant de l'application des réglementations européennes et nationales (à titre d'exemple : vérification du respect du taux maximum d'aides publiques).

PIÈCES À FOURNIR			
Pièces à fournir	Type de demandeur concerné	Pièces jointes au dossier ¹	Sans objet ²
Pièces relatives au demandeur			
Exemplaire ORIGINAL du présent formulaire de candidature complété, signé et daté	Tous	<input type="checkbox"/>	
Preuve d'identité : Personne morale (hors collectivités, leurs groupements et les établissements publics) : statuts ou PV assemblée générale ou pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport) en cours de validité du représentant légal de la structure	Pour les sociétés - Pour les associations	<input type="checkbox"/>	
Annexe 1 complétée (présentation du projet)	Tous	<input type="checkbox"/>	
Annexe 2 complétée (Synthèse – qualification des intervenants)	Tous	<input type="checkbox"/>	
Relevé d'identité bancaire ou postal (IBAN / BIC)	Tous	<input type="checkbox"/>	
CV du personnel mobilisé (mentionnant niveau de formation, expériences professionnelles et formations continues en lien avec les projet) ou fiche de poste si le projet fait l'objet d'un recrutement non finalisé + plan de formation le cas échéant	Tous	<input type="checkbox"/>	
Dans le cas d'intervenant extérieur (appel à une prestation de service) justificatifs des capacités appropriés de l'intervenant extérieur en lien avec le projet (CV et plaquette de présentation de la structure, etc...)	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation fiscale de situation au regard de la TVA	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Récépissé de déclaration en préfecture + copie des insertions au journal officiel	Pour les associations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Composition du conseil d'administration	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné de moins de 3 mois	Pour les sociétés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Statuts signés et actualisés de la structure	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liste des membres du conseil d'administration ou liste des associés	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pouvoir habilitant le signataire à représenter la structure	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapport d'activité du dernier exercice exécuté	Tous	<input type="checkbox"/>	
Liasse fiscale complète ou bilan comptable du dernier exercice clos	Tous	<input type="checkbox"/>	
Budget prévisionnel général	Tous	<input type="checkbox"/>	
Annexe des recettes générées par le projet	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie des demandes déposées auprès des autres financeurs publics ou copie des accusés de réception des cofinanceurs	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Document attestant de la reconnaissance de l'Intérêt général de l'association (attestation de l'administration fiscale...)	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 Mettre une croix pour chaque pièce jointe au dossier

2 Mettre une croix dans la case, si vous n'êtes pas concerné par la pièce demandée

Pièces relatives aux dépenses prévisionnelles			
<p>Pièces justificatives pour les dépenses qui seront facturées (cf notice) : devis ou autres pièces adéquates (extrait de catalogue, facture d'une précédente opération...)</p> <p>Rappel : Si dépense < 1 000 € HT pas de devis obligatoire Si 1 000€ < dépense<3 000 € HT : 1 devis Si dépense comprise entre 3 000€ HT et 90 000€ HT : 2 devis Si dépense > 90 000€ HT : 3 devis</p>	<p>Demandeur non soumis à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles et du respect des règles de la commande publique (cf notice) : annexe marchés publics</p>	<p>Demandeur soumis à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Pièces justificatives des dépenses de personnel (cf notice) Pour chaque agent affecté à la mise en œuvre de l'opération :</p> <ul style="list-style-type: none"> - si agent salarié depuis plus de 12 mois : 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 de l'éligibilité des dépenses dès lors qu'il inclut le montant annuel du salaire brut chargé sur 12 mois - si agent salarié depuis moins de 12 mois ou recrutement à venir : <ul style="list-style-type: none"> - fiche de poste ou offre d'emploi diffusé, - bulletins de salaire édités pendant la période de base définie par la structure pour le calcul du coût horaire, - attestation ou tout autre document relatif à la détermination du coût en cas de recrutement 	<p>Tous</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le service instructeur pourra être amené à demander d'autres pièces jugées nécessaires pour l'instruction de la demande.