

Liste des pièces obligatoires pour le montage de dossier LEADER

Pour tous les demandeurs :

- Lettre d'intention à la présidente du GAL du Carcassonnais, montrant l'impérieuse nécessité de l'aide LEADER pour mener à bien le projet
- Présentation détaillée du projet
- Formulaire unique : cerfa de demande de subvention LEADER complété et signé par le représentant légal
- Attestation de respect des obligations de publicité et de communication
- Attestation de renseignement des indicateurs d'évaluation concernant la fiche action
- Lettre de demande de financement détaillée adressée au Président du GAL signée par le représentant légal
- Lettre de demande de financement adressée au Président de chaque cofinanceur signée par le représentant légal détaillé avec les sommes exactes
- Attestation ou délibération des cofinanceurs (si demande faite au préalable)
- Copie RIB + IBAN renseigné
- Certificat d'immatriculation SIRET (- de 3 mois)
- Attestation de situation au regard de la TVA
NB : Cette attestation de non assujettissement à la TVA est susceptible d'être délivrée par les services de la DGFIP
- Attestation de régularité sociale uniquement pour les projets agricoles déposés entre le 1er janvier et le 1er avril

- 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 d'un montant inférieur à 1 000€ : 1 devis détaillé
- Pour les dépenses d'un montant compris entre 1 000€ et 90 000€ : 2 devis détaillés
- Pour les dépenses d'un montant supérieur à 90 000 € : 3 devis détaillés

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 et du respect de la commande publique :

- si le marché est lancé au moment du dépôt de la demande : remplir l'annexe I et joindre les pièces correspondantes
- si le marché n'est pas lancé au moment du dépôt de la demande : remplir l'annexe II et joindre les pièces correspondantes

NB : Pour les marchés dont le montant est compris entre 1 000 € et les seuils de procédure formalisée : fournir à minima 2 devis, sauf si vous avez fait le choix d'effectuer un marché public

- 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 cadastrale, 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 projet ou à la structure porteuse

Pour les collectivités publiques :

- Délibération de l'organe décisionnel compétent approuvant le projet et le plan de financement détaillé et autorisant le maire ou le président à solliciter la subvention / attestation prochaine délibération
- Preuve de la représentation légale ou du pouvoir
- Formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique signé par le représentant légal accompagné des pièces justificatives de mise en œuvre le cas échéant
- Compétence de rattachement le cas échéant (si pas clause générale de compétence)

Pour les associations :

- Récépissé de déclaration en préfecture et exemplaire des statuts signés à jour
- Dernier bilan et compte de résultat approuvé par l'assemblée ou dernière liasse fiscale
- Liste des membres du conseil d'administration ou du bureau
- Une attestation de pouvoir du signataire
- Délibération de l'assemblée générale approuvant le projet et précisant le plan de financement détaillé
Le cas échéant : document attestant de la reconnaissance de l'Intérêt général de l'Association (attestation de l'administration fiscale,...)

Pour les porteurs de projet privés et entreprises :

- Preuve de l'existence légale (extrait K-bis de moins de 3 mois ou le cas échéant, copie du formulaire Mo de déclaration de création de l'entreprise)
- 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)
- 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 personnes physiques :

- Pièces d'identité en cours de validité
- Justificatif d'adresse
- Déclaration de revenus
- N° SIRET obligatoire
- Éléments justifiant de l'existence de l'indivision et des noms des personnes composant l'indivision (le cas échéant)
Attestation d'affiliation à la MSA (le cas échéant)