

GAL Uzège-Pont du Gard
Programme LEADER 2014-2020



Pièces constitutives d'un dossier de demande de subvention LEADER

« Entreprises »

PLAN FINANCEMENT

- Devis de moins d'un an au nom du porteur de projet mentionnant les informations du fournisseur, la date d'émission et le montant HT, TVA et TTC (ou, les cas échéant porter la mention « TVA non applicable, article ___ du CGI ») :
 - dépenses < 1000 € HT : à minima 1 devis
 - dépenses entre 1 000 € HT et 90 000 € HT : à minima 2 devis
 - dépenses > 90 000 € HT : à minima 3 devis
- Dépenses de personnel :
 - Si personnel en poste depuis au moins 1 an :
 - o 12 derniers bulletins de salaire
 - o Lettre de mission lettre de mission signée de l'autorité hiérarchique correspondante, visant expressément le projet Leader, la quotité de temps travail affectée et la durée de l'opération
 - Si recrutement en cours :
 - o Fiche de poste/Offre d'emploi
 - o Justificatifs relatifs à la détermination du coût de travail

PIÈCES ADMINISTRATIVES

- Certificat d'immatriculation INSEE
- Extrait K-bis
- Relevé d'identité bancaire (avec numéro BIC et IBAN)
- Attestation des services fiscaux d'assujettissement ou non assujettissement à la TVA
- Listes des aides publiques obtenues et attribuées les trois dernières années
- Carte Nationale d'Identité (CNI) du (de la) Gérant(e)
- Statuts signés à jour
- Organigramme juridique et fonctionnel
- Dernier compte de résultat connu au moment du démarrage de l'éligibilité des dépenses
Le cas échéant, pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaires, dernier bilan consolidé des entreprises du groupe certifié

GAL Uzège-Pont du Gard
Programme LEADER 2014-2020



Pièces constitutives d'un dossier de demande de subvention LEADER
« Entreprises »

ARGUMENTAIRE

- Formulaire de demande de subvention
- Annexe argumentaire
- Le cas échéant, justificatifs d'innovation (études, diagnostics, ...)
- Le cas échéant, justificatifs de démarche collective (adhésion/attestation Club entrepreneurs, Association APPRAUPO, Eco-acteur, Office Tourisme, SRG, ...)
- Le cas échéant, justificatifs de partenariat (convention, lettre engagement, ...)
- Le cas échéant, document justifiant la démarche territoriale (schéma, projet de territoire, plan de gestion, ...)
- Le cas échéant, document justifiant un label « environnement (accréditation, certification, droit d'usage d'un label, ...)
- Le cas échéant, dans le cadre d'un projet économique : Étude de viabilité économique validée par un organisme externe compétant (type CCI, CMA, ...)
- Le cas échéant, documents relatifs à l'admissibilité du projet
- Le cas échéant, autorisation d'urbanisme (si travaux)

COFIN

- Courrier de demande de subvention (FEADER)
- Copie du courrier/dossier de demande des autres cofinancements publics/privés
- Notification, convention, arrêté d'attribution des financements publics/privés sollicités