

Cette fiche est dédiée aux entreprises sollicitant le soutien du programme LEADER du Pays Marennes Oléron

Remarque : les listes présentées ci-dessous sont non exhaustive. Le GAL se réserve le droit de vous demander des pièces complémentaires pour pouvoir instruire votre dossier.

LES PIÈCES A JOINDRE AVEC LA DEMANDE DE SUBVENTION LEADER

- Les trois pièces constituant le dossier de demande.

- Lettre de saisine, adressée au Président du GAL
- Exemple original du formulaire de demande d'aide LEADER¹
- Note de présentation détaillée du projet

- Les pièces administratives liées à votre structure :

- Relevé d'Identité Bancaire à jour comportant le N° IBAN
- Certificat d'immatriculation indiquant le N° SIRET ou le N°PACAGE
- Attestation de situation au regard de la TVA
- Preuve de l'existence légale (extrait k-bis, inscription au registre ou répertoire concerné)
- Présentation de la structure demandeuse (plaquette, organigramme de présentation, etc.)
- Attestations de régularité (obligations fiscales et cotisations sociales)

- Les justificatifs liés aux dépenses prévisionnelles :

- Devis adressés à la structure porteuse du projet
 - Au minimum deux devis comparables² pour les dépenses inférieures à 90 000 €
 - Au minimum trois devis comparables pour les dépenses supérieures à 90 000€
- Attestations (en l'absence de devis)
- Bulletins de paie antérieurs ou simulations

- Les arrêtés d'attribution d'aide des cofinanceurs

- Déclaration des aides reçues au titre des aides de minimis au cours de l'exercice fiscal en cours et des deux derniers exercices fiscaux

Cas particuliers

- Pour les acquisitions immobilières : 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'arrêt de permis de construire ou de déclaration de travaux, le plan de situation, le plan cadastral, le plan de masse des travaux, arrêt de non opposition à la déclaration de travaux

¹ Le plan de financement indiqué dans le formulaire de demande de subvention peut être amené à évoluer. Le cas échéant, il sera nécessaire de refaire un formulaire.

² Les différents devis présentés doivent correspondre à des dépenses équivalentes entre elles, et ne doivent pas provenir d'un même fournisseur/prestataire.

LES PIÈCES À JOINDRE AVEC LA DEMANDE DE PAIEMENT LEADER

- **Le formulaire de demande de paiement et les annexes** complétés et signés par le représentant légal.
- **Les justificatifs des dépenses engagées pour la réalisation du projet :**
 - Les copies des factures³ ou des pièces de valeur probante équivalente⁴, présentées dans l'annexe 1.
 - Les relevés de compte bancaire où apparaissent les différentes dépenses. Les relevés de comptes apportent la preuve de l'acquittement des différentes factures.
 - Les bulletins de salaires, une attestation du nombre de jours travaillés par an et un état détaillé du temps passé sur l'action (si le salarié ou l'agent n'est pas à temps plein sur l'action). Ces éléments sont récapitulés dans l'annexe 2.
 - Les justificatifs de frais de restauration et de frais de déplacement (et le cas échéant la carte grise de la voiture utilisée). Ces éléments sont repris de façon synthétique dans l'annexe 3.
 - Pour les projets ayant générés des recettes, une copie des justificatifs de recettes. Les recettes sont présentées dans l'annexe 5
- **Les documents administratifs** relatifs au projet
 - Le RIB, si différent de celui présenté lors de la demande initiale
 - La déclaration de début d'exécution complétée et signée et le premier acte d'engagement
 - Les Bilans financiers, certifiés par l'expert-comptable, des trois dernières années
- **L'attestation de subventions versées**, complétée et signée par le payeur du cofinancier ainsi que les relevés de compte bancaire où figurent les transactions
- **Les preuves du respect de l'engagement à faire de la publicité sur la participation communautaire** (exemplaires de produits, supports de communication et publications réalisés, les supports power point, les articles de presse, les photographies des ouvrages ou matériels avec les autocollants LEADER, photo de la plaque commémorative ou du panneau)
- **Les pièces justificatives attestant de la réalisation de l'opération** dans le cas des investissements immatériels, (ex : rapport d'études, rapport d'exécution...)

Cas particuliers

- **Pour les projets d'immeubles et les travaux** : la Déclaration d'achèvement et de conformité des travaux
- **Attestation sur la levée des retenues de garanties**

³ Pour être éligible, une facture doit être établie au nom du porteur de projet et payée par lui. En outre, les mentions suivantes doivent apparaître : date d'émission, n° de la facture, désignation et adresse du vendeur ou fournisseur, N° SIRET du vendeur ou fournisseur, Désignation et quantités des produits ou services, Prix unitaire HT, taux de TVA, montant total HT, montant de la TVA, et le montant TTC. En cas d'exonération de TVA, la mention « TVA non applicable doit apparaître.

⁴ Ex : quittance de loyer ou reçus, ticket de caisse, décomptes généraux définitifs, note de frais



INFORMATIONS DIVERSES

- Les entreprises peuvent présenter leurs dépenses en TTC, sous réserve de présenter une attestation de non déductibilité de la TVA ou toute autre pièce fournie par les services fiscaux.
- Les entreprises, pour bénéficier d'un soutien du programme LEADER, **doivent obligatoirement avoir obtenu un cofinancement public national**. Cette contrepartie publique nationale peut provenir de différents organismes tel que : Etat, Région, Conseil départemental, collectivité territoriale, ADEME, CAF etc.). En d'autres termes, **aucune aide LEADER ne pourra être attribuée aux projets ne bénéficiant pas de subventions publiques nationales**.
- Un **autofinancement minimum de 20% du coût de l'opération** sera attendu.

