|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pour tous les porteurs de projet** | **X** | **Nom du document** |
| Formulaire unique de demande d’aide rempli, imprimé, daté et signé |  |  |
| Annexe 1 Plan de financement (obligatoire pour tous les projets) |  |  |
| Annexe 2 Indicateurs de réalisation (obligatoire pour tous les projets hors investissement) |  |  |
| Annexe 3 Fiches action (obligatoire si le projet contient plusieurs actions et/ou s’il s’agit d’une opération multipartenaires ou d’un investissement physique)  *S’il s’agit d’une tranche ou d’une phase, présentation de l’intégration dans le projet global avec indication du déroulement complet et le cas échéant justification du caractère fonctionnel de la tranche.*  *Le cas échéant une note décrivant comment le projet s’inscrit dans une stratégie territoriale ou de filières.* |  |  |
| Annexe 4 Liste de l’ensemble des aides perçues au cours des 3 dernières années fiscales précédent la demande[[1]](#footnote-1), signée |  |  |
| Annexe 5 - Auto-diagnostic relatif à la démarche d’amélioration engagée visant à intégrer les objectifs du développement durable. |  |  |
| Dans le cas d’un investissement physique, business plan de l’opération et note explicative du business plan ou, pour les porteurs publics tout document détaillant et justifiant la pérennité économique de l’investissement |  |  |
| Dans le cas d’un investissement physique, les autorisations préalables requises pour votre projet par la règlementation en vigueur (permis de construire, loi sur l’eau….) et l’état d’avancement des démarches associées. |  |  |
| Pour les travaux :  Plan de situation, plan de masse des travaux et le cas échéant photos du site  Situation juridique des terrains et certificat de libre disposition des terrains et immeubles.  Programme détaillé des travaux et dossier d’études d’avant-projet définitif ou dossier de projet  *Les dossiers de crédits bails ne sont pas éligibles.* |  |  |
| Pour la partie immobilières :  Note précisant la situation juridique et destination du terrain ou de l’immeuble, son prix et les besoins auxquels répondra la construction ou l’aménagement prévu ; certification de France Domaine certifiant la valeur et/ou confirmant que le prix d’achat est en adéquation avec les valeurs du marché  Plan de situation, plan cadastral, plan parcellaire, plan de masse des travaux et le cas échéant photos du site  Si l’acquisition est déjà réalisée, le titre de propriété ou promesse de vente et un document justifiant son caractère onéreux si ce titre ne le spécifie pas.  *Les dossiers de crédits bails ne sont pas éligibles.* |  |  |
| Pour les équipements en matériel :  Prévision d’utilisation de ce matériel et en cas de renouvellement, la justification de l’amélioration apportée  Plan d’installation, s’il s’agit de matériel fixe  *Les matériels d’occasion ne sont pas éligibles.*  *Les dossiers de crédits bails ne sont pas éligibles* |  |  |
| Attestation globale complémentaire (TVA, régularité fiscale- sociale, absence de conflit d’intérêt etc .) |  |  |
| Document attestant la capacité du représentant légal |  |  |
| Délégation éventuelle de signature |  |  |
| Relevé d’identité bancaire |  |  |
| Si des co-financements publics sont demandés ou acquis :   * Document attestant de l'engagement de chaque cofinanceur : attestations ou lettres d'intention, conventions et/ou arrêtés attributifs * Copie du(des) courrier(s) de demande de subvention adressé(s) **aux cofinanceurs** **partenaires Massif central** (Etat, régions, départements) |  |  |
| Si des co-financements privés sont demandés ou acquis:   * document attestant de l'engagement de chaque cofinanceur : attestations, lettres d'intention, conventions. |  |  |
| Des justificatifs (**devis**, bulletins de salaires…) et précisions sont à fournir pour **chaque dépense** présentée dans le plan de financement. Les financeurs doivent être en mesure de comprendre comment a été calculé chacun des montants présentés.  La liste détaillée des pièces à fournir par type de dépenses est disponible dans le Guide du porteur, téléchargeable en version numérique sur le site [www.massif-central.eu](http://www.massif-central.eu). (Ex : Pour les frais de personnel, fournir les contrats de travail et avenants)  A noter **concernant les investissements physiques** : fournir **a minima les devis descriptifs détaillés au stade APD en concordance avec le plan de financement** (ces devis peuvent être complétés le cas échéant par le coût de la maîtrise d’œuvre et de l’ingénierie associée aux travaux – contrôle technique, coordination sécurité - les frais divers : publicité, marchés et une marge pour imprévus à hauteur de 5 % maximum). |  |  |
| **Entreprises** |  |  |
| Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné |  |  |
| Liste à jour des dirigeants de l’entreprise |  |  |
| Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d’affaire, bilan des entreprises du groupe |  |  |
| Compte de résultat prévisionnel de la structure pour l’année de commencement d’exécution de l’opération, en intégrant les montants de subventions sollicitées |  |  |
| Liasses fiscales des trois derniers exercices, certifiées par le Commissaire aux comptes ou l’expert-comptable. |  |  |
| **Associations** |  |  |
| Statuts |  |  |
| Copie de la publication JO ou récépissé de déclaration en préfecture |  |  |
| Délibération du conseil d’administration (ou de l’organe compétent) approuvant la demande de subvention et le plan de financement prévisionnel de l’opération, et autorisant le dépôt du dossier |  |  |
| Liste des membres du Conseil d’administration |  |  |
| Compte de résultat prévisionnel de la structure pour l’année de commencement d’exécution de l’opération, en intégrant les montants de subventions sollicitées |  |  |
| Comptes des trois derniers exercices, certifiés [ou liasses fiscales des trois derniers exercices, certifiées] par le Commissaire aux comptes ou comptable public ou expert-comptable |  |  |
| **Porteur de projet public** |  |  |
| Délibération de l'organe compétent approuvant l’opération et le plan de financement prévisionnel, et autorisant le dépôt du dossier |  |  |
| **Groupement d’intérêt public** |  |  |
| Si l’aide > 23 000 € : Copie publication arrêté d'approbation de la convention constitutive |  |  |
| Liste des membres du conseil d’administration |  |  |
| Convention constitutive |  |  |

***Le service instructeur pourra également demander toute pièce complémentaire s’il le juge nécessaire dans l’instruction du dossier.***

# - Mentions légales

Les informations recueillies font l’objet d’un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande de subvention. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d’un droit d’accès, de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous aux autorités de gestion des programmes (coordonnées en fin de document).

Notez que toutes les informations communiquées à l’administration sont susceptibles de faire l’objet d’un traitement par les services de l’Etat (services fiscaux, préfecture, contrôle de légalité, services de police et gendarmerie).

1. Il s’agit d’un modèle proposé par l’autorité de gestion. Si le porteur dispose déjà d’un tableau de suivi des aides, celui-ci peut être joint en guise d’annexe 4, à condition d’être signé par le représentant de la structure. [↑](#footnote-ref-1)