

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION TYPE D'OPÉRATION N° 16.2 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL LANGUEDOC ROUSSILLON 2014 - 2020

APPEL A PROJET 2018 ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS COLLECTIFS INNOVANTS

FORMULAIRE 1 « CHEF DE FILE »

La demande de subvention est composée de deux documents :

Formulaire 1 « chef de file » et ses annexes

Formulaire 2 « partenaire » et ses annexes

Un dossier complet doit être composé du formulaire 1, rempli et signé par le chef de file, et des formulaires 2, remplis et signés par chaque partenaire du projet, complétés par les annexes. Le dossier comportera donc un formulaire 1 et autant de formulaires 2 que de partenaires du projet.

Ne seront acceptés que les dossiers complets. **Le chef de file doit regrouper l'ensemble des formulaires 2 des partenaires (y compris annexes et pièces à joindre listées dans les formulaires) afin de procéder à un envoi unique du dossier.**

Transmettez l'original de ce dossier par courrier à la Région Occitanie et conservez-en un exemplaire.

Transmettez également le formulaire du chef de file, les formulaires des partenaires et les annexes 1, 2 et 3 par voie électronique (en format modifiable) à :

- marie-ange.auban@laregion.fr,

- et francis.cabaud@laregion.fr

Avant de remplir cette demande, lisez attentivement la notice d'information.

OU FAIRE PARVENIR VOTRE DOSSIER ?

REGION OCCITANIE

Service compétitivité, agro-alimentaire et filières végétales
Direction de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt (DAAF)
201, avenue de la Pompignane
34 064 MONTPELLIER CEDEX 2

CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION

N° OSIRIS :

DATE DE RÉCEPTION :

1- NOM DU CHEF DE FILE

2- INTITULE DE L'OPERATION

Intitulé de l'opération

Acronyme le cas échéant

Résumé de l'opération (4-5 lignes)

Cochez, ci-dessous, la catégorie de l'appel à projet concerné :

1- « projets de développement agricole » (cf définition dans la notice)

2- « autres formes de projets de coopération innovants »

3- IDENTIFICATION DU CHEF DE FILE = DEMANDEUR

N° SIRET :

attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises

Organisme de droit public

Organisme de droit privé

VOTRE STATUT JURIDIQUE :

VOTRE RAISON SOCIALE :

VOTRE APPELLATION COMMERCIALE (*le cas échéant*) :

NOM Prénom du représentant légal :

Fonction du représentant (*maire, président...*) :

Courriel du représentant :

Tel fixe du représentant :

Tel portable du représentant :

Nom et prénom du Responsable du projet (*si différent*) :

Fonction du responsable du projet :

Courriel du responsable du projet :

Tel fixe du responsable :

Tel portable du responsable :

4- COORDONNÉES

Adresse du siège social :

Code postal :

Commune :

Le cas échéant, adresse de l'établissement secondaire en Occitanie si le siège social est hors région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée :

Code postal :

Commune :

5- COORDONNEES 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 avec IBAN :

N° IBAN

BIC

6- CARACTERISTIQUES DU DEMANDEUR CHEF DE FILE

Date de création de l'entreprise :

Code APE :

Pour un organisme de droit privé :

Effectif en équivalent temps plein à la date de la demande :

(salariés ou non à l'exclusion des étudiants et des apprentis en formation)

Chiffre d'affaires (le cas échéant) :

(dernier exercice comptable en Euros)

Total du bilan (le cas échéant) :

(dernier exercice comptable en Euros)

Pour une structure de droit public :

Dernier budget (€) :

; nombre d'employés / d'agents :

7- IDENTIFICATION DES PARTENAIRES

Présenter ici les partenaires du projet sollicitant une subvention au titre du présent appel à projets. Pour le détail des actions assumées par chaque partenaire, se reporter à l'annexe 1 « Présentation du projet »

Partenaire	Statut juridique	Raison sociale	N° SIRET	Nom et fonction du responsable légal	Adresse du siège
Part.1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Part.2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Part.3					
Part.4					
Part.5					
Part.6					
Part.7					

8- LOCALISATION DU PROJET

Dénomination du territoire couvert par le projet (commune(s)*, pays, PNR, EPCI, etc.) :

* liste des communes ou annexe cartographique

Commune principale du projet dans le cas où le projet se situe sur plusieurs communes :

9- CALENDRIER DE MISE EN OEUVRE DU PROJET

Rappel : la sélection et l'avis favorable porte sur la totalité du projet. Toutefois, **les engagements juridiques et financiers du FEADER et des co-financeurs peuvent être établis successivement par année civile** au vu de l'état d'avancement des actions déjà réalisées.

Pour rappel, la **durée totale du projet est au maximum de 4 années civiles, diffusion incluse.**

Calendrier prévisionnel

- Date prévisionnelle de début du projet : / /
- Date de fin prévisionnelle du projet : t : / /

Durée totale du projet : (mois)

Pour rappel, la durée totale maximale du projet est de 4 ans.

10- CRITÈRES DE SÉLECTION

Catégorie « projets de développement agricole et forestier »

Principes de sélection fixés dans le PDR	Critères de sélection soumis au Comité de suivi	Nombre de points (pondération) Cochez la case si critère de sélection rempli	Éléments justificatifs Renseignez les cases prévues à cet effet
Composition du partenariat (mix approprié des connaissances)	Pluralité des acteurs et diversité des acteurs : partenariat performant avec réelle participation et implication technique des partenaires, compétences complémentaires	20 <input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center;"><i>A détailler dans la présentation du projet en annexe 1</i></p>
	Participation financière (par rapport au coût de l'action), des exploitations ou des entreprises (>30%)	20 <input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center;"><i>A préciser dans le plan de financement total en annexe 3</i></p>
Thématique prioritaire, dont notamment : adaptation au changement climatique, compétitivité des entreprises, pratiques respectueuses de l'environnement (non cumulable)	- adaptation au changement climatique,	5 <input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center;"><i>A expliciter et détailler dans la présentation du projet en annexe 1</i></p>
	- compétitivité des entreprises,	5 <input type="checkbox"/>	
	- pratiques respectueuses de l'environnement	5 <input type="checkbox"/>	
	- projet concernant l'agriculture biologique	10 <input type="checkbox"/>	
Capitalisation, valorisation, diffusion des résultats et capacité de transfert avec mise en œuvre des solutions proposées	Diffusion des résultats : capacité de transfert et pertinence des livrables. Les actions et moyens doivent être détaillés dans le projet, pertinents et adaptés aux différents utilisateurs.	30 <input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center;"><i>A expliciter et détailler dans la présentation du projet en annexe 1</i></p>
	Impacts économiques attendus du projet: - impact moyen - impact fort	10 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
Impacts environnementaux attendus du projet: - impact moyen - impact fort	10 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>		
Effet d'entraînement potentiel chez les utilisateurs clairement démontré dans la présentation du projet (possibilité de mettre en œuvre l'innovation, possibilité de changement de pratiques et d'investissements)	10 <input type="checkbox"/>		
Impact économique et environnemental attendu			<i>A expliciter et détailler dans la présentation du projet en annexe 1</i>
Qualité scientifique	Critère défini pour la catégorie «projets de développement agricole ».		Expertise réalisée par un tiers

Potentiel d'innovation	Caractère innovant : nombre d'objets concernés par l'innovation (Objets = produits/services, Procédés/process, marketing/commercialisation, organisation) - un objet - deux objets - trois objets ou plus	15 <input type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/> 45 <input type="checkbox"/>	
	Caractère innovant : intensité d'innovation (Méthode NooV'LR, cf. définition du PDR) - intensité d'amélioration/incrémentale - intensité d'adaptation - intensité de rupture	15 <input type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/> 45 <input type="checkbox"/>	
Note minimale		60	
Note maximale		220	
TOTAL		<input type="text"/>	

Catégorie « autres formes de projets collectifs innovants »

Principes de sélection fixés dans le PDR	Critères de sélection soumis au Comité de suivi	Nombre de points (pondération) Cochez la case si critère de sélection rempli	Éléments justificatifs
Composition du partenariat (mix approprié des connaissances),	Pluralité des acteurs et diversité des acteurs : partenariat performant avec réelle participation et implication technique des partenaires, compétences complémentaires	<input type="checkbox"/> 20	 <i>À expliciter et détailler dans la présentation du projet en annexe 1</i>
	Participation financière (par rapport au coût de l'action) des exploitations ou des entreprises (>30%)	<input type="checkbox"/> 20	 <i>À préciser dans le plan de financement total en annexe 3</i>
Thématique prioritaire, dont notamment : adaptation au changement climatique, compétitivité des entreprises, pratiques respectueuses de l'environnement (non cumulable)	<ul style="list-style-type: none"> - adaptation au changement climatique, - compétitivité des entreprises, - pratiques respectueuses de l'environnement - projet concernant l'agriculture biologique 	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 10	 <i>À expliciter et détailler dans la présentation du projet en annexe 1</i>
Capitalisation, valorisation, diffusion des résultats et capacité de transfert avec mise en œuvre des solutions proposées,	Diffusion des résultats : capacité de transfert et pertinence des livrables. Les actions et moyens doivent être détaillés dans le projet, pertinents et adaptés aux différents utilisateurs.	30	 <i>À expliciter et détailler dans la présentation du projet en annexe 1</i>
Impact économique et environnemental attendu,	Impacts économiques attendus du projet: - impact moyen - impact fort	<input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 20	 <i>À expliciter et détailler dans la présentation du projet en annexe 1</i>
	Impacts environnementaux attendus du projet - impact moyen - impact fort	<input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 20	
	Effet d'entraînement potentiel chez les utilisateurs clairement démontré dans la présentation du projet (possibilités de mettre en œuvre l'innovation, possibilités de changements de pratiques et d'investissements)	<input type="checkbox"/> 10	
Potentiel d'innovation	Caractère innovant : nombre d'objets concernés par l'innovation (objets = produits/services, procédés/process, marketing/commercialisation, organisation) - Un objet - Deux objets - 3 objets ou plus	<input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/> 45	 <i>À démontrer dans le Diagnostic innovation selon la méthode Noov'LR</i>
	Caractère innovant : intensité d'innovation (méthode Noov'LR, cf. définition PDR) - intensité d'amélioration/incrémentale - Intensité d'adaptation - Intensité de rupture	<input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/> 45	
Note minimale Note maximale		60 220	
TOTAL		<input type="text"/>	

11- CALENDRIER DES DÉPENSES PRÉVISIONNELLES TOTALES

Pour les porteurs de projets soumis à la réglementation Marchés Publics, remplir l'annexe 4 « Marchés Publics » et joindre les pièces correspondantes.

Pour les porteurs de projets non soumis à la réglementation des Marchés Publics :

Veillez faire figurer sur chaque devis une numérotation des investissements présentés dans l'appel à projet (numéro d'ordre 01 à 99).

Attention : Justification des coûts à préciser obligatoirement selon les modalités suivantes :

Fournir :

- 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 € HT : 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.

Consolider les montants du chef de file et des partenaires renseignés dans l'annexe 2 « Dépenses ».

Année (année civile)	Montant HT (€)
Année 1	<input type="text"/>
Année 2	<input type="text"/>
Année 3	<input type="text"/>
Année 4	<input type="text"/>
Coût global du projet	<input type="text"/>

12- RECAPITULATIF DES DEPENSES PREVISIONNELLES TOTALES

Consolider les montants du chef de file et des partenaires renseignés dans l'annexe 2 « Dépenses ».

Dépenses	Montant HT (€)
Frais salariaux liés à l'opération	<input type="text"/>
Frais de déplacement	<input type="text"/>
Dépenses prévisionnelles donnant lieu à facture	<input type="text"/>
Dépenses prototype	<input type="text"/>
Coûts indirects liés à l'opération (15 % des frais salariaux éligibles)	<input type="text"/>
Coût total du projet	<input type="text"/>

13- 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"/>

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

Liste des concours financiers publics attribués à 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	Dont montant versé au titre du De MINIMIS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

14- PLAN DE FINANCEMENT CONSOLIDE PREVISIONNEL POUR LA DUREE TOTALE DE L'ACTION

A FINANCEMENT D'ORIGINE PUBLIQUE

Financiers publics sollicités	Montants	Sollicité dans le cadre de la présente demande	Sollicité dans le cadre d'une autre demande	obtenu
Région Occitanie/ Pyrénées-Méditerranée	<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"/>
Autres : <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 (63 % 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 (cf. notice)	<input type="text"/>
---	----------------------

TOTAL A + B + C

TOTAL général = coût du projet (ce montant doit être identique au montant indiqué tableaux 10 et 11)	<input type="text"/>
---	----------------------

Remarque : le plan de financement doit être équilibré : le total ressource doit être égal au total des dépenses éligibles au FEADER.

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

Je demande (nous demandons) à bénéficier des aides au titre du type d'opérations 16.2

J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :

- ne pas avoir sollicité, pour le même projet, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande d'aide,
- que le projet pour lequel une aide est sollicitée est nouveau et en particulier n'a jamais fait l'objet de financements par le passé,
- l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
- avoir pris connaissance que la demande de financement sera examinée dans le cadre d'un appel à projets et pourra être rejetée au motif qu'elle ne correspond pas aux priorités définies dans le cadre du processus de sélection,
- que je n'ai pas commencé l'exécution de ce projet **avant la date de dépôt de la présente demande d'aide**,

Je m'engage (nous nous engageons) à déposer le dossier complet au plus tard à la date de dépôt de la demande complète sous peine d'être rejeté (si le commencement de l'opération a déjà eu lieu, il sera alors impossible de déposer une nouvelle demande lors d'un appel à projets).

Je m'engage (nous nous engageons), sous réserve de l'attribution de l'aide :

- à réaliser l'action pour laquelle l'aide est sollicitée,
- à diffuser largement les résultats et les connaissances produites par les projets ?
- à informer le guichet unique 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 permettre / faciliter l'accès à ma structure aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite pendant 10 années après le dernier paiement,
- à conserver pendant 5 ans tout investissement financé dans le cadre de l'opération pour un usage identique,
- 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 communiquer au guichet unique le montant réel des recettes perçues,
- 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 tenir une comptabilité séparée de l'opération qui permette de suivre de façon individualisée les recettes, les participations publiques et privées inscrites au plan de financement et les dépenses liées à la réalisation de l'opération (factures acquittées ou pièces justificatives équivalentes).
- à détenir, conserver, fournir tout document, permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente selon les règles du PDR : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité..., pendant 10 années après le dernier paiement,
- à informer le public et à faire la 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 mettre en œuvre la convention de partenariat pour le projet présenté.

Si mon dossier n'est pas retenu faute de crédits suffisants lors du comité de sélection correspondant, je souhaite maintenir ma demande pour qu'elle soit examinée lors du comité de sélection de la période de dépôt des dossiers suivante de l'appel à projets. Si je souhaite apporter des modifications substantielles à mon projet, je devrais toutefois déposer une nouvelle demande.

Je suis informé(e) (nous sommes informés)

- qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes (nos) engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.
- que dans le cas où le projet ne rentre pas dans le champ de l'article 42 du TFUE, je suis soumis (nous sommes soumis) au règlement n°1407/2013 du 18 décembre 2013 relatif aux aides *de minimis*. Dans ce cas, j'atteste (nous attestons) ne pas avoir obtenu sur une période de trois exercices fiscaux (celui en cours et les 2 derniers exercices fiscaux) un montant d'aides publiques supérieur à 200.000 euros, au titre du règlement (CE) N° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 concernant l'application des articles 87 et 88 du TFUE aux aides *de minimis* ou du règlement (CE) N° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006 concernant l'application des articles 87 et 88 du TFUE aux aides *de minimis*.
- 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. 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 deux ans. Ces informations pourront être traitées par les organes de l'Union Européenne et de l'Etat compétents en matière d'audit et d'enquête aux fins de 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, je peux m'adresser à la Région Occitanie.

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).

Fait à

le

Nom / prénom / qualité du représentant légal de la structure

Signature(s) du représentant légal (avec le cachet de la structure)

LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

Pièces	Type de demandeur concerné / type de projet concerné	Pièces jointes au dossier ¹	Sans objet ²
Pièces du demandeur chef de file			
Exemplaire original du présent formulaire de demande d'aide n°1 « chef de file » complété et signé	Tous	<input type="checkbox"/>	
Exemplaire original du formulaire de demande d'aide n°2 « Partenaire » complété et signé par le partenaire (+annexes et pièces à joindre indiquées au formulaire « partenaire »)	Un formulaire pour chaque partenaire	<input type="checkbox"/>	
Relevé d'identité bancaire indiquant le n° IBAN (ou copie lisible)	Tous	<input type="checkbox"/>	
Carte nationale d'identité (ou passeport) en cours de validité du représentant légal pour les structures privées	Tous		
Attestation à jour de régularité au regard des obligations sociales délivrée par les services compétents (MSA, URSSAF)	Uniquement si exploitation agricole	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pouvoir/délégation habilitant le signataire à représenter la structure	Le cas échéant, si le formulaire n'est pas signé par le représentant légal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bilan et compte de résultat du dernier exercice exécuté	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Budget prévisionnel général	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documents de sollicitation (courrier, formulaire, ...) des financeurs publics et privés sollicités hors du présent appel à candidatures (Cf. point (a) du « Plan de financement prévisionnel du projet »)	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour une chambre consulaire			
Certificat immatriculation INSEE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Composition du bureau		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les sociétés ou entreprises privées			
Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Statuts actualisés de la société		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liste des associés	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Composition du conseil d'administration ou bureau	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les associations			
Statuts de l'association		<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"/>
Copie de la publication au JO, récépissé de déclaration en préfecture ou numéro d'identification RNA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapports moral et financier (n-1) et compte de résultat 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

Composition du conseil d'administration		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives au projet			
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement.	Pour un établissement public, une collectivité, une association, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projet de Convention de partenariat ou lettres d'engagement de chaque partenaire	Tous	<input type="checkbox"/>	
Note explicative, pièces explicitant les recettes	En cas de recettes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 1 : Présentation du projet en format informatique et papier	Tous	<input type="checkbox"/>	
Annexe 2 : dépenses prévisionnelles (onglet chef de file et partenaires) en format informatique et papier	Tous	<input type="checkbox"/>	
Annexe 3 : Plan de financement global en format informatique et papier	Tous	<input type="checkbox"/>	
Diagnostic innovation selon la méthode Noov'LR	Pour les projets entrant dans la catégorie « autres formes de projets de coopération innovants »	<input type="checkbox"/>	
Pièces du chef de file relatives aux dépenses prévisionnelles			
Pièces justificatives pour les dépenses qui seront facturées (cf Notice §8) : devis ou autres pièces adéquates (extrait de catalogue, facture d'une précédente opération...) Rappel : Si dépense < 1000 € HT pas de devis obligatoire Si 1000€ < dépense < 3 000 € HT : 1 devis Si 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	Demandeur non soumis à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles et du respect des règles de la commande publique (cf Notice §8) : Que le marché soit lancé ou non au moment du dépôt de la demande d'aide : remplir l' annexe 4 et joindre les pièces correspondantes.	Demandeur soumis à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces justificatives des dépenses de personnel (cf Notice §8) Pour chaque agent affecté à la mise en œuvre de l'opération : - 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 : - 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	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Frais de déplacement (cf Notice §8) - Annexe 6 : Calculs explicatifs (nb de km prévisionnels, nb de repas et de nuités). - copie de(s) carte(s) grise(s) de(s) véhicule(s) utilisé(s)	Tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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