|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pour tous les porteurs de projet** | **X** | **Nom du document** |
| Formulaire unique de demande d’aide rempli, daté et signé |  |  |
|  Annexe 1 Plan de financement (obligatoire pour tous les projets) |  |  |
| Annexe 2 Indicateurs de réalisation (obligatoire pour tous les projets)  |  |  |
| Annexe 3 Fiches action (obligatoire si le projet contient plusieurs actions et/ou s’il s’agit d’une opération multipartenaires) |  |  |
| Annexe 4 Principes horizontaux (obligatoire si demande de FEDER) |  |  |
| Annexe 5 Tableau des recettes (obligatoire si demande de FEDER et si le projet génère des recettes nettes, sauf si le coût total éligible est inférieur à 50 000 euros ou si l’opération est encadrée par un régime d’aides d’Etat) |  |  |
| Annexe 6 Liste de l’ensemble des aides perçues au cours des 3 dernières années fiscales précédent la demande[[1]](#footnote-1), signée |  |  |
| Document attestant la capacité du représentant légal |  |  |
| Délégation éventuelle de signature |  |  |
| Relevé d’Identité Bancaire avec IBAN/code BIC |  |  |
| Attestation de régularité fiscale (ou déclaration sur l’honneur) |  |  |
| Attestation de régularité sociale (ou déclaration sur l’honneur) |  |  |
| Attestation de non assujettissement à la TVA le cas échéant (ou déclaration sur l’honneur) |  |  |
| 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, **sauf si le cofinanceur est un partenaire Massif central** (Etat, régions, départements, cf. liste ci-dessous « LES FINANCEURS »)
* 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 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) |  |  |
| **Entreprises** |  |  |
| Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné |  |  |
| Liste à jour des dirigeants de l’entreprise |  |  |
| Rapport / Compte-rendu d'activité |  |  |
| Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d’affaire, bilan des entreprises du groupe |  |  |
| Bilan 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 approuvant la demande de subvention et le plan de financement prévisionnel de l’opération |  |  |
| Liste des membres du Conseil d’administration |  |  |
| Dernier bilan et compte-rendu approuvés par l’AG  |  |  |
| Bilan 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 (signés ou tamponnés sur chaque page) [ou liasses fiscales des trois derniers exercices, certifiées] par le Commissaire aux comptes ou comptable public  |  |  |
| **Porteur de projet public** |  |  |
|  Délibération de l'organe compétent approuvant l’opération et le plan de financement prévisionnel |  |  |
|  Comptes de gestion établis par le comptable public pour les trois derniers exercices avec la page « signatures » |  |  |
| **Groupement d’intérêt public** |  |  |
| Si l’aide > 23 000 € : Copie publication arrêté d'approbation de la convention constitutive |  |  |
| Convention constitutive  |  |  |
| Derniers bilan et compte-rendu approuvés |  |  |
|  Comptes des trois derniers exercices, certifiés par le Commissaire aux comptes ou comptable public  |  |  |

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 6, à condition d’être signé par le représentant de la structure. [↑](#footnote-ref-1)