|  |  |
| --- | --- |
| **Pièces à joindre au** **dossier de demande d’aide** |  |

**Programme Hauts-de-France FEDER-FSE+ FTJ 2021-2027**

|  |
| --- |
| 1. **Pièces à fournir pour toute demande d’aide**
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Pièce*** | ***Intitulé/Référence du document*** | ***Joint à l’envoi*** | ***Réservé SI*** |
| Lettre d’engagement dûment signé |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Document attestant la capacité du représentant légal |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Délégation éventuelle de signature |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| RIB (IBAN/code BIC) |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Attestation de non assujettissement à la TVA le cas échéant |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Document attestant de l'engagement de chaque cofinanceur public (certifications des co-financeurs ou lettres d'intention, conventions et/ou arrêtés attributifs), et privé le cas échéant |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Les autorisations réglementaires préalables requises par la réglementation en vigueur et nécessaires à l’instruction du dossier (environnement, loi sur l’eau, code de l’urbanisme…) |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Les devis et autres justificatifs clairs et détaillés pour l’ensemble des dépenses liées à l’opération.(cf parties 7 et suivante) |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Pour les opérations collaboratives avec chef de file : la convention de partenariat prévue par le décret national d’éligibilité des dépenses |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |

|  |
| --- |
| 1. **Pièces complémentaires à fournir pour les collectivités et organismes publics**
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Pièce*** | ***Intitulé/Référence du document*** | ***Joint à l’envoi*** | ***Réservé SI*** |
| La délibération de l'organe compétent (ou pièce équivalente) de la collectivité territoriale ou de l'organisme public (s'il en est doté) approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel précisant l'origine et le montant des moyens financiers. |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Attestation de régularité fiscale et sociale |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Liste des membres de l’organe délibérant |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Statuts pour les syndicats mixtes uniquement |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |

|  |
| --- |
| 1. **Pièces complémentaires à fournir pour les entreprises**
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Pièce*** | ***Intitulé/Référence du document*** | ***Joint à l’envoi*** | ***Réservé SI*** |
| Attestation de régularité fiscale et sociale |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Statuts à jour |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Liste des membres du Conseil d’administration et toute modification le cas échéant |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Rapport / Compte-rendu d'activité |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Dernière liasse fiscale complète de l'année écoulée |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d'affaire, bilan des entreprises du groupe |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Bilans comptables ou comptes de résultat des trois dernières années, ou compte d'exploitation et bilan du dernier exercice clos. |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Les rapports du commissaire aux comptes s'il y en a un (ou de l’expert-comptable) des 3 derniers exercices |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Structure du capital social |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Présentation de l’entreprise |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |

|  |
| --- |
| 1. **Pièces complémentaires à fournir pour les associations**
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Pièce*** | ***Intitulé/Référence du document*** | ***Joint à l’envoi*** | ***Réservé SI*** |
| Attestation de régularité fiscale et sociale |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Statuts |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Copie publication JO ou récépissé de déclaration en préfecture |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Liste des membres du Conseil d'administration |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Bilans comptables et comptes de résultat des 3 dernières années |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Les rapports du commissaire aux comptes s'il y en a un (ou de l’expert-comptable) des 3 derniers exercices |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Dernier compte-rendu d'activité |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |

|  |
| --- |
| 1. **Pièces complémentaires à fournir pour les GIP**
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Pièce*** | ***Intitulé/Référence du document*** | ***Joint à l’envoi*** | ***Réservé SI*** |
| Copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Convention constitutive |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Liste des membres du conseil d’administration |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Les bilans et comptes de résultats, annexes approuvés et signés des 3 derniers exercices |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Pour les GIP à comptabilité privée, les rapports du commissaire aux comptes s'il y en a un (ou de l’expert-comptable) des 3 derniers exercices |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Le dernier rapport d'activité signé du représentant légal |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Les documents financiers prévisionnels pour l’exercice en cours |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |

|  |
| --- |
| 1. **Pièces complémentaires à fournir pour les bénéficiaires soumis à la réglementation de la commande publique**
 |

**Tous les documents relatifs aux procédures de marchés associées aux dépenses prévisionnelles du plan de financement (Cf annexes MP1 à MP4)**

|  |
| --- |
| 1. **Pièces complémentaires à fournir selon la typologie de l’opération et des dépenses associées**
 |

|  |
| --- |
| **Acquisition immobilière** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Pièce*** | ***Intitulé/Référence du document*** | ***Joint à l’envoi*** | ***Réservé SI*** |
| Une note précisant la situation et la destination du terrain nu ou de l’immeuble, son prix et les besoins auxquels répondra la construction ou l’aménagement prévu, et le cas échéant ses modalités et durée d’occupation |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Le plan de situation |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Le plan cadastral et le plan parcellaire |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| En cas d’achat de terrain, une certification doit être obtenue auprès d’un expert qualifié indépendant ou d’un organisme officiel agrée confirmant que le prix d’achat n’est pas supérieur à la valeur de marché. Le coût de l’achat de terrain non bâti est éligible dans la limite de 10 % des dépenses totales éligibles *(dérogation pour les opérations relatives à la protection de l’environnement)* |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Dans le cas où l’acquisition de terrain est déjà réalisée, le titre de propriété et un document justifiant le coût imputé à l’opération doit être fourni dans le cas d’un apport en nature |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| S’il y a recours à la procédure de crédit-bail, le contrat ou le projet de contrat doit préciser la valeur marchande du bien et les échéances de paiement (***cf document justificatif décret d’éligibilité)*** |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |

|  |
| --- |
| **Travaux** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Pièce*** | ***Intitulé/Référence du document*** | ***Joint à l’envoi*** | ***Réservé SI*** |
| Un programme détaillé des travaux |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Un document établissant la situation juridique des terrains et immeubles et établissant que le demandeur a la libre disposition de ceux-ci |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Le plan de situation, le plan de masse des travaux |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Les documents d’urbanisme (certificat d’urbanisme, permis de construire ou accusé réception de son dépôt…) |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |

|  |
| --- |
| **Équipement en matériel** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Pièce*** | ***Intitulé/Référence du document*** | ***Joint à l’envoi*** | ***Réservé SI*** |
| Prévisions d’utilisation de ce matériel |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| S’il y a recours à la procédure de crédit-bail, le contrat ou le projet de contrat doit préciser la valeur marchande du bien et les échéances de paiement (***cf document justificatif décret d’éligibilité)*** |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| En cas d’acquisition de matériel d’occasion, l’attestation du vendeur indiquant l’origine exacte du matériel et certifiant que le matériel vendu n’a pas fait l’objet d’une précédente subvention publique (Le matériel ne doit pas excéder sa valeur sur le marché – devis matériel neuf équivalent) |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |

|  |
| --- |
| **Dépenses de personnel** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Pièce*** | ***Intitulé/Référence du document*** | ***Joint à l’envoi*** | ***Réservé SI*** |
| Liste des personnes participant à l’opération |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Lettre(s) de mission avec mention du taux d’affectation du personnel à l’opération et Fiche(s) de poste(s) (cf. Annexe – Fiche de poste) des personnels participant à l’opération |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
| Contrat(s) de travail des personnels participant à l’opération |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |

|  |
| --- |
| **Autres dépenses** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Pièce*** | ***Intitulé/Référence du document*** | ***Joint à l’envoi*** | ***Réservé SI*** |
| Tout élément et justificatif permettant d’estimer la dépense |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |