

Demande de subvention globale Programme FEDER 2021-2027 Collectivité territoriale de Saint-Martin

ANNEXE N° 2

Liste des pièces obligatoires au dépôt de la demande de subvention FEDER

Madame, Monsieur,

Nous attirons votre attention sur le fait que la bonne réception des pièces listées ci-dessous conditionne la **recevabilité administrative de votre dossier**. Aussi, afin de vous aider dans la complétude de votre dossier, cette liste des pièces à fournir est mise à votre disposition, ainsi que les modèles de certaines pièces à télécharger et compléter.

Des pièces complémentaires pourront être demandées en fonction de l'opération et de la nature de dépenses présentées.

Pour rappel, l'autorité de gestion condamne tout comportement frauduleux dans le cadre de sa politique de lutte anti-fraude en lien avec les corps de contrôle et d'inspection compétents.

	Intitulé du document	Nature obligatoire	Indication sur l'obtention du document
Documents nécessaires pour TOUS les candidats			
☐	Formulaire de demande d'aide européenne	Obligatoire	L'ensemble du formulaire doit être complété et paraphé. La dernière page (lettre d'engagement) doit être datée et signée. Les annexes techniques et financières doivent être également remplies et signées. Attention ! Ne pas oublier de cocher

			les cases « <i>J'atteste sur l'honneur</i> ».
☐	Document attestant la capacité du représentant légal (signataire de la demande)	Obligatoire	À fournir par le candidat
☐	Délégation de signature (le cas échéant)	Obligatoire	À fournir par le candidat
☐	Attestation de régularité fiscale	Obligatoire (sauf porteurs publics)	Délivrée par les services fiscaux
☐	Attestation de régularité sociale	Obligatoire (sauf porteurs publics)	A demander auprès des services de l'URSSAF
☐	Document attestant de l'engagement de chaque co-financeur public (certifications des co-financeurs ou lettre d'intention, conventions et/ou arrêtés attributifs) et privé le cas échéant	Obligatoire	A fournir par le candidat
☐	Autorisation et permis le cas échéant (permis de démolir, permis de construire, permis d'aménager, étude d'impact, déclaration préalable, autorisation d'occupation temporaire, formulaire d'engagement au classement d'un hébergement délivré par la Direction du tourisme de la Collectivité de Saint Martin etc.)		A fournir par le candidat
☐	Justificatif de maîtrise du foncier (titre de bail, bail, extrait du livre foncier, autorisation du propriétaire à effectuer des travaux)	Obligatoire	A fournir par le candidat
☐	Copie des avants-projets sommaires, devis, facture proforma à l'appui de l'annexe technique et financière présentée Les bénéficiaires non soumis au Code de la commande publique ou aux dispositions de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 Pour un achat inférieur à 1000 euros HT : aucune pièce requise ; - Entre 1000 euros et moins de 40 000 euros HT : consultation d'au moins 3 candidats = 3 devis (refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre).		A fournir par le candidat
☐	Composition du bureau d'administration ou du bureau le cas échéant		A fournir par le candidat

☐	Pièces de marché si la structure est soumise aux règles de la commande publique et si la procédure est déjà lancée		A fournir par le candidat
☐	Déclaration d'absence de conflit d'intérêt complétée et signée		Cf annexe
☐	En cas de dépenses de personnel, liste des personnes participant à l'opération, lettres de mission avec mention du taux d'affectation du personnel, contrat de travail, fiches de poste		A fournir par le candidat
☐	Attestation relative au respect des conditions favorisantes H3 et H4	Obligatoire	Cf. annexe n°14 – Attestation sur l'honneur relative au respect des conditions favorisantes
☐	Attestation de non-assujettissement à la TVA le cas échéant ¹	Obligatoire	1. Délivré par les services fiscaux compétents 2. Cf. annexe n°2 – Attestation sur l'honneur TVA
☐	Fiche SIRENE	Obligatoire	À fournir par le candidat
☐	Bilans comptables ou comptes de résultat des trois dernières années signés par l'expert-comptable ou le CAC, ou compte d'exploitation et bilan du dernier exercice clos	Obligatoire (sauf porteurs publics)	À fournir par le candidat
☐	RIB /IBAN /Code BIC	Obligatoire	A fournir par le candidat
☐	Plan de financement (équilibré)	Obligatoire	Compléter le volet 2 "Fiche moyens humains" et le volet 3 "Plan de financement" (cf. annexe n°4 – Plan de financement ou annexe n°5 – Plan de financement opération collaborative).
☐	Annexe indicateurs		
Documents spécifiques aux ENTREPRISES			
☐	Extrait Kbis de moins de 3 mois ou inscription au registre ou répertoire	Obligatoire	A fournir par le candidat

1. L'article 64 du RPDC indique que la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) n'est pas éligible à une contribution des Fonds pour les opérations dont le coût total est supérieur à 5 000 000 €, TVA comprise.

	concerné (registre du commerce, préfecture)		
☐	Statuts à jour	Obligatoire	A fournir par le candidat
☐	Dernière liasse fiscale complète de l'année écoulée	Obligatoire	A fournir par le candidat
☐	Rapport / Compte-rendu d'activité de l'année écoulée	Obligatoire	A fournir par le candidat
☐	Rapport par commissaire aux comptes ou expert-comptable des 3 dernières années	Obligatoire	A fournir par le candidat
☐	Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d'affaires, bilan des entreprises du groupe (Documents datés et signés.)	Obligatoire	A fournir par le candidat

Documents spécifiques aux ASSOCIATIONS

☐	Statuts à jour	Obligatoire	A fournir par le candidat
☐	Copie publication JO ou récépissé de déclaration en préfecture	Obligatoire	A fournir par le candidat
☐	Composition du Conseil d'administration (documents datés et signés - statuts, CR, etc.)	Obligatoire	A fournir par le candidat
☐	Dernier bilan d'activité ou compte-rendu approuvé	Obligatoire	A fournir par le candidat
☐	Pour les associations appartenant à un groupe : organigramme et statuts du groupe (documents datés et signés)	Obligatoire	A fournir par le candidat

Documents spécifiques aux BÉNÉFICIAIRES PUBLICS

☐	Délibération de l'organe compétent approuvant projet et plan de financement prévisionnel	Obligatoire	A fournir par le candidat Attention, le document doit contenir l'intitulé de l'opération ou des éléments permettant de faire lien avec la demande déposée.
--------------------------	--	-------------	---

Documents spécifiques aux GIP

☐	Copie publication arrêté d'approbation de la convention constitutive	Obligatoire	A fournir par le candidat
☐	Convention constitutive	Obligatoire	A fournir par le candidat

☐	Dernier bilan d'activité et comptes de résultats <u>approuvés</u>	Obligatoire	A fournir par le candidat
☐	Pour les GIP à comptabilité privée les rapports du commissaire aux comptes ou expert-comptable des 2 derniers exercices	Obligatoire	A fournir par le candidat
☐	Dernier compte-rendu d'activités du représentant légal	Obligatoire	A fournir par le candidat
☐	Budget prévisionnel	Obligatoire	A fournir par le candidat

En l'absence de ces pièces justificatives, la demande de subvention est déclarée incomplète et n'est pas instruite.