

**- ANNEXE A -
PIECES JUSTIFICATIVES COMMUNES A TOUS LES DISPOSITIFS**

Cocher les cases

Thèmes	Précisions (le cas échéant)	Liste des pièces à fournir	Concerné	Non-concerné
Documents généraux		Formulaire de demande d'aide (complété, daté et signé)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Annexe 1 - Déclarations communes (complétée, datée et signée)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Annexe 2 - Engagements communs et régime de sanction associé (complétée, datée et signée)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Annexe A - Pièces justificatives communes (complétée, datée et signée)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Annexe B - Pièces justificatives spécifiques (complétée, datée et signée)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documents attestant de l'existence légale du bénéficiaire et de la capacité de son représentant	Pour tous	Pièce d'identité du représentant légal en cours de validité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Avis de situation INSEE (disponible à https://avis-situation-sirene.insee.fr)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Si délégation de la représentation	Document en vigueur attestant de la délégation à un tiers le cas échéant (mandat, procuration, pouvoir)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Pièce d'identité du mandataire en cours de validité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Si Collectivité ou établissement public	Document en vigueur attestant de la capacité du représentant légal (délibération, arrêté de délégation...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Si Entreprise	Statuts à jour et approuvés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Extrait Kbis de moins de 6 mois	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, les effectifs, les chiffres d'affaires des entreprises du groupe ainsi que de l'entreprise bénéficiaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Bilan consolidé du groupe et de celui de l'entreprise bénéficiaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Pour les sociétés agricoles, attestation d'affiliation à l'AMEXA sur laquelle figurent les noms et statuts de chacun des membres de la société. Le Statut du gérant devra être précisé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Pièces de la procédure collective (liquidation, sauvegarde, redressement judiciaire)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Si Association	Statuts à jour et approuvés ou publiés au JO de la République Française	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Liste des membres du Conseil d'administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Document attestant de l'installation du représentant légal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Thèmes	Précisions (le cas échéant)	Liste des pièces à fournir	Concerné	Non-concerné
	Si GAEC (Groupement agricole d'exploitation en commun) ou CUMA	Copie de l'agrément préfectoral ou autre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Statuts à jour et approuvés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Extrait Kbis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Liste des membres du Conseil d'administration ou autre organisation assurant la gouvernance du groupement d'agriculteurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Attestation d'affiliation AMEXA sur laquelle figurent les noms et statuts de chacun des membres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	GIP	Convention constitutive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coordonnées bancaires		RIB du demandeur avec IBAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Mandat (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		RIB du mandataire avec IBAN (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dépenses prévisionnelles	Demandeur non assujéti à la TVA	Attestation de non assujettissement à la TVA ou d'exonération	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pour les personnes publiques ou OQDP	Annexe "Commande publique" (complétée, datée et signée) et pièces du(des) marchés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pour les personnes publiques ou assimilée, une association ou une personne morale selon l'exigence des statuts	Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pour tous	Pièces estimatives des dépenses prévisionnelles ¹ ; Ces pièces doivent être datées et comporter l'indication de l'organisme qui les a établies. Si montant HT strictement inférieur à 3 000€ : 1 devis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹ Les pièces estimatives acceptées sont les suivantes :

- Un devis
- Une démarche explicitée dans une note ayant permis de vérifier la liste d'opérateurs économiques capables de satisfaire un besoin sur le marché (sourcing) suivi d'une estimation réalisée par une chambre consulaire, une coopérative, un bureau d'étude, un maître d'oeuvre ou tout autre expert
- Une capture d'écran d'un site internet
- Un scan de catalogue
- Une facture, acquittée ou non

Pour être valable, une pièce estimative doit *a minima* comporter les éléments suivants : date, description de la dépense, raison sociale de la société émettrice, prix HT ou TTC (avec mention du taux de TVA). Elles doivent être émises depuis moins de 2 ans à la date de réception par le service instructeur.

Thèmes	Précisions (le cas échéant)	Liste des pièces à fournir	Concerné	Non-concerné
		Si montant HT compris entre 3 000 € et 90 000 € : 2 devis. Si montant HT strictement supérieur à 90 000 € : minimum de 3 devis. Le cas échéant, l'impossibilité d'obtenir les devis demandés devra être argumentée et accompagnée de preuves de mise en concurrence infructueuse. Les devis n'ont pas à être produits en cas d'utilisation de coûts simplifiés (forfait, barèmes...).		
Capacité Financière	Collectivité, GAEC, CUMA, GIP, Etablissements public ou association	Délibération de l'organe compétent approuvant les opérations d'investissements et le plan de financement prévisionnel correspondant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Entreprise en phase de création ou créées depuis moins d'un an, association	Rapport annuel d'activité et rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice clos ; Bilan prévisionnel pour les entreprises en phase de création ou créées depuis moins d'un an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Accord/accord de principe des organismes de financements sollicités, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Autres bénéficiaires	Relevé de compte du bénéficiaire démontrant sa capacité à couvrir le montant de la participation privée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Accord/accord de principe de des organismes de financements sollicités, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Tous les bénéficiaires (Hors collectivité et établissements publics)	Attestation de régularité fiscale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de régularité sociale		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

☞ Le service instructeur se réserve le droit de demander toutes pièces complémentaires nécessaires à l'instruction du dossier.

SIGNATURE	
Fait à	Le
Nom du signataire	
Qualité du signataire	
<i>Signature et cachet</i>	