

**- Complétude -**  
**PIECES JUSTIFICATIVES COMMUNES A TOUTES LES INTERVENTIONS**

Thèmes	Précisions (le cas échéant)	Liste des pièces à fournir
<b>Documents généraux</b>		Récapitulatif de la demande d'aide effectuée dans EuroPAC (daté et signé)
		Annexe 1 - Déclarations communes (complétée, datée et signée)
		Annexe 2 - Engagements communs et régime de sanction associé (complétée, datée et signée)
<b>Documents attestant de l'existence légale du bénéficiaire et de la capacité de son représentant</b>	<b>Pour tous</b>	Pièce d'identité du représentant légal en cours de validité
		Avis de situation INSEE (disponible à <a href="https://avis-situation-sirene.insee.fr">https://avis-situation-sirene.insee.fr</a> )
	<b>Si délégation de la représentation</b>	Document en vigueur attestant de la délégation à un tiers le cas échéant (mandat, procuration, pouvoir)
		Pièce d'identité du mandataire en cours de validité
	<b>Si Collectivité ou établissement public</b>	Document en vigueur attestant de la capacité du représentant légal (délibération, arrêté de délégation...)
	<b>Si Entreprise</b>	Statuts à jour et approuvés
		Extrait Kbis de moins de 6 mois
		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
		Bilan consolidé du groupe et de celui de l'entreprise bénéficiaire
		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
		Pièces de la procédure collective (liquidation, sauvegarde, redressement judiciaire)
	<b>Si Association ou fondation</b>	Copie du récépissé de la déclaration en Préfecture ou extrait de publication au Journal Officiel de la République Française
		Copie du contrat d'engagement républicain
		Statuts à jour et approuvés ou publiés au Journal Officiel de la République Française
		Liste des membres du Conseil d'administration
		Document attestant de l'installation du représentant légal

Thèmes	Précisions (le cas échéant)	Liste des pièces à fournir
	<b>Si GAEC (Groupement agricole d'exploitation en commun) ou CUMA</b>	Copie de l'agrément préfectoral ou autre
		Statuts à jour et approuvés
		Extrait Kbis
		Liste des membres du Conseil d'administration ou autre organisation assurant la gouvernance du groupement d'agriculteurs
		Attestation d'affiliation AMEXA sur laquelle figurent les noms et statuts de chacun des membres
	<b>GIP</b>	Convention constitutive
<b>Coordonnées bancaires</b>		RIB du demandeur avec IBAN
		Mandat (le cas échéant)
		RIB du mandataire avec IBAN (le cas échéant)
<b>Dépenses prévisionnelles</b>	<b>Demandeur non assujetti à la TVA</b>	Attestation de non assujettissement à la TVA ou d'exonération
	<b>Pour les personnes publiques ou OQDP</b>	Annexe "Commande publique" (complétée, datée et signée) et pièces du(des) marchés
	<b>Pour les personnes publiques ou assimilée, une association ou une personne morale selon l'exigence des statuts</b>	Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement
	<b>Pour tous</b>	Pièces estimatives des dépenses prévisionnelles <sup>1</sup> ; Ces pièces doivent être datées et comporter l'indication de l'organisme qui les a établies. Si montant HT de la dépense strictement inférieur à 3 000€ : 1 devis. Si montant HT de la dépense compris entre 3 000 € et 90 000 € : 2 devis.

<sup>1</sup> 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'œuvre 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
		<p>Si montant HT de la dépense strictement supérieur à 90 000 € : minimum de 3 devis.</p> <p>Le cas échéant, l'impossibilité d'obtenir les devis demandés devra être argumentée et accompagnée de preuves de mise en concurrence infructueuse.</p> <p>Les devis n'ont pas à être produits en cas d'utilisation de coûts simplifiés (forfait, barèmes...).</p>
Capacité Financière	<b>Collectivité, GAEC, CUMA, GIP, Etablissements public ou association</b>	Délibération de l'organe compétent approuvant les opérations d'investissements et le plan de financement prévisionnel correspondant
	<b>Entreprise en phase de création ou créées depuis moins d'un an, association</b>	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
		Accord de principe ou accord des organismes de financements sollicités, le cas échéant
	<b>Autres bénéficiaires</b>	Relevé de compte du bénéficiaire démontrant sa capacité à couvrir le montant de la participation privée
		Accord de principe ou accord de des organismes de financements sollicités, le cas échéant
<b>Tous les bénéficiaires (Hors collectivité et établissements publics)</b>	Attestation de régularité fiscale	
	Attestation de régularité sociale	

- Complétude -  
**PIECES JUSTIFICATIVES SPECIFIQUES A L'INTERVENTION**

**INTERVENTION 78.01 : Accès à la formation, au conseil ; actions de diffusion et échanges de connaissances et d'informations**

Pièces demandées pour justifier les points suivants :	Obligatoire / Conditionnel	Pièces à fournir
<b>Eligibilité du demandeur</b>	<b>Pour tous</b>	Justificatif des capacités en termes de qualification dans le domaine de connaissances concerné (références, expériences, CV).
<b>Dépenses de personnel</b>	<b>Si dépenses de personnel (attention, uniquement du temps fixe avec temps partiel ou complet)</b>	Pour les agents, obligatoirement affectés à taux fixe à l'opération - Fiche de poste ou contrat de travail ou lettre de mission* ou convention de stage précisant le taux d'affectation à l'opération (nécessairement supérieur à 15%) ; - Justificatif de la quotité de travail (temps partiel ou complet) : note explicative détaillée permettant de justifier l'affectation à l'opération.
		- Bulletins de salaire ; - Grille salariale (si non recruté).
<b>Coûts directs et indirects</b>	<b>Pour justifier du taux forfaitaire de 40%</b>	Note explicative listant les coûts indirects et directs hors frais de personnel.
<b>Critères de sélection</b>	<b>Pour tous</b>	Dossier technique (annexe 3) du porteur de projet présentant : - L'adéquation du projet avec les objectifs et priorités de l'AAP ; - Les interventions historiques conduites par le porteur de projet dans le domaine et exemples de réalisations positives ; - L'importance et/ou la pertinence du public cible ; - L'adéquation des moyens avec les objectifs visés ; - L'existence de partenariat / collaboration ; - Le type d'outil d'évaluation du conseil.
	<b>Pour les candidats au suivi des jeunes agriculteurs</b>	Les capacités du prestataire à maintenir sur 4 ans un suivi des jeunes agriculteurs en termes d'effectif.
	<b>Pour chaque intervenant</b>	Fiche de poste si salarié CV

**\* La lettre de mission comprend obligatoirement :**

- Le nom et la qualité de la personne qui affecte le salarié : directeur des ressources humaines ou toute autre personne habilitée à représenter la structure ;
- Le nom du projet ;
- Le nom du salarié ;
- Le pourcentage d'affectation (ne peut être un nombre d'heures) ;
- La période de temps précise couverte par la lettre de mission ;
- La date à laquelle la lettre de mission a été signée (cette date doit être antérieure à la période d'affectation) ;

- La signature de la personne habilitée.

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