



DOSSIER DE DEMANDE  
DE SUBVENTION

FONDS REGIONAL  
DE L'EXCELLENCE  
ENVIRONNEMENTALE  
POITOU-CHARENTES  
(FREE-PC)

Objectif Compétitivité Régionale et emploi

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

FONDS REGIONAL DE L'EXCELLENCE  
ENVIRONNEMENTALE POITOU-  
CHARENTES (FREE-PC)

Porteur de projet :

Intitulé du projet :

Coût total prévisionnel du projet :

Subvention FREE-PC sollicitée :

**Votre demande est susceptible d'être cofinancée par le Fonds européen de développement régional (FEDER) au titre de l'axe et de la mesure suivante :**

**AXE 2 : Préserver l'environnement et prévenir les risques**

**MESURE 1 : Maîtriser l'énergie, développer les énergies renouvelables et les éco-matériaux**

Ce dossier est à transmettre en 2 exemplaires papier signés et en version électronique au courriel suivant : [environnement@cr-poitou-charentes.fr](mailto:environnement@cr-poitou-charentes.fr)

Consultez les fiches descriptives et les contacts sur les sites suivants:

- Site commun Etat – Région : en cours de construction
- Préfecture de région : [www.poitou-charentes.pref.gouv.fr](http://www.poitou-charentes.pref.gouv.fr)
- Conseil Régional : <http://www.poitou-charentes.fr/fr/region/europe-etat-region/index.dml>



## Renseignement sur le porteur de projet

### 1- Informations générales :

Raison sociale :

Représentant légal :

Civilité :

Nom :

Prénom :

Fonction :

N°tel : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_

N°fax : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_

Adresse électronique :

Adresse complète :

CP

Ville

Forme juridique:

Etat

Région

Département

Autre public Précisez :

Entreprise Précisez :

E.U.R.L

S.A.R.L

S.A

Entreprise individuelle

Association

Personne physique

Autre (A préciser)

Code et intitulé NAF :

N°SIRET :

Régime TVA :

-Assujetti :

Oui  Non  partiellement assujetti au taux de \_\_\_\_\_ %

-TVA récupérée :

Oui  Non  partiellement récupérée au taux de \_\_\_\_\_ %

Effectif de la société :

Effectif total :      Femmes :      Hommes :

2 - Personne à contacter pour le projet (si différente du représentant légal):

Civilité :

Nom :

Prénom :

Fonction :

N°tel : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_

N°fax : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_

Adresse électronique :

## Descriptif détaillé du projet

1- Intitulé :

2- Descriptif détaillé :

-Présentation générale du projet

-Objectifs poursuivis

-Résultats attendus

-Relations partenariales mises en œuvre

-Contexte local

3 - Lieu de réalisation du projet (région, département, pays, agglomération, commune) :

4 - Plan de financement:

- HT
- TTC

DEPENSES		RESSOURCES		
Postes de dépenses	Montant	Origine	Montant	%
		Aides publiques:		
		FEDER		
		ADEME		
		Etat		
		Région		
		Département		
		Autre collectivité locale		
		Autre public		
		Fonds privés		
		Fonds propres		
		Emprunt		
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>		

Y a –t-il un financement au titre du contrat de projets Etat – Région ?

- Oui
- Non

Si oui, préciser l'article concerné:

le coût total prévisionnel est-il identique?

### 5- Echancier prévisionnel de réalisation

Date prévisionnelle de démarrage des travaux :

Date prévisionnelle de fin des travaux :

Années	Montant de dépenses estimé
Total	

### 6 - Moyens de publicité et d'information prévus pour informer du cofinancement FEDER<sup>1</sup>

### 7- Valeur ajoutée attendue du financement européen

- La subvention européenne conditionne la réalisation du projet
- La subvention européenne accélère la réalisation du projet
- La subvention européenne permet d'améliorer le contenu du projet
- La subvention européenne permet de redimensionner économiquement le projet

---

<sup>1</sup> : Les obligations en matière de publicité sont rappelées en annexe 1

## 8 - Renseignements relatifs aux aides publiques

Pour les entreprises et organismes ayant une activité dans un secteur concurrentiel, indiquer la liste des aides attribuées par des personnes publiques, collectivités locales, Etat, Union européenne... (ex : subventions, bonifications d'intérêt, exonérations fiscales,...) obtenues durant les 3 dernières années avec origine, objet, montant (cet état est nécessaire à la vérification de la règle européenne de minimis).

En €	Origine de l'aide	Dénomination et objet de l'aide	Montant
Aides obtenues durant les 3 dernières années  dont aides fiscales (DOM)			
Aides sollicitées pour le projet  Autres (le cas échéant)			
Total			

## Priorités transversales

La Commission Européenne, l'Etat et le partenariat régional ont défini des priorités transversales. Les indicateurs suivants permettent d'apprécier le projet au regard de ces priorités.

### **1- L'EMPLOI :**

Nombre prévu d'emplois additionnels directs créés bruts (en ETP):

Lors du solde de l'opération et dans les 3 ans suivant le solde, il sera demandé le nombre d'emplois additionnels directs créés bruts hommes et le nombre d'emplois additionnels directs créés bruts femmes.

### **2- L'EGALITE DES CHANCES ENTRE LES HOMMES ET LES FEMMES :**

Avez-vous intégré dans votre projet une réflexion sur l'égalité des chances entre les hommes et les femmes ?

Oui

Non

Sans Objet. Expliciter

Si oui, de quelle manière ?

### **3- LA PRISE EN COMPTE DU HANDICAP :**

Quelles modalités avez-vous prévues pour la prise en compte des handicaps (physique, sensoriel, psychique, ...) ?

#### **4 - LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION :**

- Les TIC sont-elles une composante du projet dans les différentes étapes de conception et de réalisation ?

Oui

Non

Sans Objet. Expliciter

Si oui, de quelle manière (messagerie, intranet, site internet dédié, plateforme de travail collaboratif, autre...) ?

-Avez-vous lors de la conception du projet, fait appel à du conseil ou de l'expertise pour l'intégration de la dimension TIC dans votre projet ?

Oui

Non

Sans Objet. Expliciter

Si oui, de quelle manière ?

- L'intégration des TIC dans la conduite du projet est-elle le moyen, selon vous, d'atteindre de manière optimale les objectifs fixés ?

Oui

Non

Sans Objet. Expliciter

Si oui, de quelle manière ?

L'intégration de la dimension TIC dans votre projet s'est-elle traduite par une dépense identifiée ?

Oui

Non

Sans Objet. Expliciter

Si oui, de quelle manière (insertion sur une ligne budgétaire existante, ou spécifique, ...) ?

## **5- L'ENVIRONNEMENT :**

### **Prise en compte de l'environnement :**

-Indiquez de façon générale comment votre projet prend en compte l'environnement

-De manière plus précise, démontrez que votre projet est conforme aux critères environnementaux de la mesure concernée

-Si la prise en compte de la dimension environnementale va au-delà des exigences du programme, détaillez de quelle manière

**Prise en compte de la dimension énergétique :**

Compte-tenu du caractère prioritaire que représente la lutte contre le changement climatique, indiquez de façon générale comment la dimension énergétique a été prise en compte dans la phase de montage et/ou de mise en œuvre du projet

**6 - L'INNOVATION :**

L'innovation et l'économie de la connaissance sont au cœur de la stratégie de Lisbonne. Les Orientations stratégiques Communautaires et le Cadre de Référence Stratégique national soulignent le caractère central et discriminant de l'intervention des fonds sur ces domaines.

Le caractère innovant d'une opération s'apprécie au regard des trois indicateurs suivants :

- caractère innovant d'un produit (bien ou service)
- caractère innovant d'une organisation, d'un procédé
- caractère innovant de la commercialisation

**Caractère innovant d'un produit (bien ou service)**

Le produit offert est-il nouveau ou fortement amélioré ?

Le produit existe déjà dans le territoire local	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le produit est nouveau dans le territoire local mais présent dans la région	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le produit est nouveau dans le territoire local et dans la région	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le produit est nouveau dans le pays	<b>Oui</b>	<b>Non</b>

Le produit offert est-il de meilleure qualité et va-t-il se traduire par une labellisation ?

Le produit est considéré comme banal dans sa conception	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le produit est reconnu de qualité mais n'est pas certifié ou labellisé	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le produit obtient la labellisation ou la certification	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le produit est labellisé ou certifié et va au-delà des normes en vigueur. De surcroît, il peut donner lieu à un dépôt de brevet	<b>Oui</b>	<b>Non</b>

### **Caractère innovant d'une organisation, d'un procédé**

L'opération repose-t-elle sur de nouveaux partenariats et qui vont perdurer ?

Le partenariat n'est pas une nouveauté	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le partenariat concerne un nombre réduit de catégorie de partenaires (2 ou 3 maximum) et ces partenaires appartiennent à une même sphère professionnelle qui partagent une culture commune préalablement à la collaboration, le partenariat se limite à une co-information	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le partenariat concerne des sphères professionnelles multiples ou diversifiées, il implique une codécision	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le partenariat intègre toute la chaîne des acteurs (et notamment les consommateurs ou usagers). Le partenariat implique une codécision, voire se traduit pas des cofinancements	<b>Oui</b>	<b>Non</b>

L'opération repose-t-elle sur l'introduction de nouveaux modes d'organisation (introduction des TIC, amélioration du système d'information, réorganisation de procédure, nouveau procédé de production, par exemple internalisation ou externalisation d'activités ?

L'organisation n'est pas reconnue comme véritablement nouvelle	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
La nouvelle organisation est reconnue de qualité mais n'est pas certifiée ou labellisée	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
La nouvelle organisation obtient la labellisation ou la certification	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
La nouvelle organisation obtient la labellisation ou la certification et de surcroît sa pérennité est garantie à long terme	<b>Oui</b>	<b>Non</b>

L'opération repose-t-elle sur l'amélioration de la gestion du savoir (et des compétences) dans l'organisme (formation, gestion prévisionnelles des ressources humaines, système d'intéressement à l'innovation, capitalisation de l'information, introduction d'un pôle R&D, ...) ?

L'opération ne prend pas en compte la gestion des savoirs	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
-----------------------------------------------------------	------------	------------

L'opération prévoit la formation des personnes concernées par le sujet	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
L'opération prévoit la formation mais également un dispositif de gestion active des ressources humaines (système d'intéressement, calculé sur la valeur ajoutée innovation, gestion prévisionnelle des compétences intégrant des critères d'innovation,...)	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
L'opération prévoit la mise en place d'une unité R&D (interne ou externe)	<b>Oui</b>	<b>Non</b>

### **Caractère innovant de la mise ne marché (commercialisation)**

L'opération repose-t-elle sur de nouvelles méthodes de conditionnement ou de design des produits ?

Le caractère de nouveauté de la méthode de conditionnement ou de design n'est pas clairement avéré	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le nouveau conditionnement/ design permet d'élargir significativement une cible client déjà pénétrée	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le nouveau conditionnement/ design permet de toucher une nouvelle cible de clients	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le nouveau conditionnement / design permet de développer une nouvelle activité (il induit une diversification)	<b>Oui</b>	<b>Non</b>

L'opération repose-t-elle sur de nouvelles méthodes de distribution (placement, promotion) ou de tarification (segmentation de prix, prix modulés ou dégressifs, ...) des produits ?

Le caractère de nouveauté de la méthode de distribution ou de tarification n'est pas clairement avéré	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
La nouvelle distribution / tarification permet d'élargir significativement une cible client déjà pénétrée	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
La nouvelle distribution/ tarification permet de toucher une nouvelle cible de clients jusqu'à présent non pénétrée	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
La nouvelle distribution / tarification permet de développer une nouvelle activité (il induit une diversification)	<b>Oui</b>	<b>Non</b>

## Obligations du porteur de projet bénéficiaire pour le bon déroulement du dossier

**Les règlements communautaires imposent aux Etats-membres certaines obligations pour le versement des aides de l'Union européenne. En conséquence, le porteur de projet bénéficiaire de l'aide attribuée partiellement ou en totalité doit s'engager, sauf renonciation expresse à cette aide, à respecter les obligations ci-après qui seront reprises dans l'arrêté ou la convention attribuant l'aide européenne :**

Je, soussigné \_\_\_\_\_ représentant légal de \_\_\_\_\_ m'engage, à réaliser le projet présenté à l'appui de cette demande dans les conditions énoncées ci-après :

**1 – Je m'engage à me soumettre à tout contrôle** technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de ma comptabilité, effectué par toute autorité commissionnée par le préfet (ou par le représentant d'un organisme gestionnaire de subvention globale) ou par les corps d'inspection et de contrôle nationaux ou communautaires. A cet effet je m'engage à présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

### **2 - Le plan de financement – Aides publiques :**

Je m'engage, afin que l'Etat puisse répondre à ses obligations communautaires, à transmettre au service instructeur, dès réception, et au plus tard avant le versement du solde de l'aide communautaire, les décisions relatives aux aides publiques sollicitées (notification des aides nationales et délibérations des collectivités locales) (*sauf si elles sont jointes au présent dossier*) et à l'informer au plus tôt de l'encaissement de celles-ci, y compris lorsque cet encaissement intervient postérieurement à celui de la subvention européenne.

Si le plan de financement initial venait à être modifié, j'en informerai le préfet (ou par le représentant d'un organisme gestionnaire de subvention globale) qui ferait procéder au réexamen du dossier par le comité de programmation, le taux maximum d'aide publique autorisé devant être respecté.

### **3 - Les dépenses éligibles :**

Je dois informer le service instructeur du début d'exécution du projet.

Je prends note que ne peuvent être incluses dans l'assiette de la subvention que des dépenses conformes aux dispositions du décret n° 20 07-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013 et effectuées pour la réalisation de l'opération telle qu'elle pourrait être acceptée par le préfet de région (ou par le représentant d'un organisme gestionnaire de subvention globale) et acquittées du ..... au ..... . Ce délai doit être cohérent avec le calendrier financier prévisionnel du dossier de demande de subvention.

### **4 - Le paiement de l'aide communautaire :**

Pour le paiement de l'aide communautaire (*qui intervient en fonction de la disponibilité des crédits communautaires*) :

-s'il est prévu un versement d'acomptes, je déposerai à l'appui des demandes de paiement d'acomptes auprès du service instructeur, un état récapitulatif détaillé certifié exact des dépenses réalisées conformément au projet retenu, accompagné des factures acquittées ou de pièces de valeur probante équivalente\*.

-je déposerai la demande de paiement du solde dans les deux mois au plus tard à compter de la date de fin d'opération prévue à la convention ou à l'arrêté, accompagnée de deux rapports de solde type (dont un accompagné de l'ensemble des factures) comportant notamment :

- un compte-rendu d'exécution de l'opération ;
- la justification de la totalité des dépenses éligibles effectuées avec les pièces justificatives des dépenses encourues\* (sauf celles produites lors des acomptes) ;
- les décisions des cofinanceurs publics (si elles n'ont pas été produites antérieurement) ;
- l'état des cofinancements publics encaissés (origines et montants) et visé par le comptable public, l'expert comptable ou le commissaire aux comptes...

*\* La justification des dépenses encourues s'effectue par la production de factures acquittées, mention portée sur chaque facture par le fournisseur, ou par la production de pièces de valeur probante équivalente, à savoir :*

*-pour les opérateurs publics, copie des factures (ou d'un relevé des factures) accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par le comptable public concerné ;*

*-pour les opérateurs privés, copie de toutes les factures certifiées payées de la manière suivante:*

*-soit par mention « acquittée le ... » portée sur chaque facture ;*

*-soit sur un état récapitulatif, visé par un commissaire aux comptes ou un expert comptable qui certifie les dépenses du projet exactes, payées et décaissées ;;*

*-soit accompagnées de relevés de compte bancaire du porteur de projet faisant apparaître les débits correspondants.*

## **5 - La réalisation du projet :**

J'informerai le service instructeur régulièrement de l'avancement de l'opération. Le calendrier qui sera communiqué quant à la remontée des factures et autres justificatifs certifiés de dépenses et aux indicateurs d'objectifs de réalisation et indicateurs de suivi du déroulement du projet devra être respecté.

En cas de modification du plan de réalisation, j'informerai le service instructeur dans les plus brefs délais avec communication des éléments. Si le projet était abandonné, j'en informerai aussitôt le service instructeur.

## **6 - La comptabilité de l'opération :**

Une comptabilité séparée, ou établie selon une codification comptable adéquate, sera tenue. Un système extra-comptable par enlissement des pièces justificatives peut être retenu. Ces pièces seront conservées jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la date du dernier versement effectué par la Commission européenne à l'Etat membre (soit jusqu'au 31/12/2021).

## **7 - Publicité et respect des politiques communautaires :**

Publicité : j'assurerai la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par le règlement communautaire n° 1828/2 006 du 8 décembre 2006 (panneaux, information des publics concernés,...) (cf. annexe n°1).

Respect des politiques communautaires : je devrai respecter les politiques communautaires (qui me sont opposables) et notamment les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre hommes et femmes.

Je m'engage à ne pas tirer parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

#### **8 - Reversement et résiliation :**

Je suis informé qu'en cas de non-respect des obligations énumérées ci-dessus et en particulier, de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de la modification du plan de financement ou du programme des travaux sans autorisation préalable, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet ou en cas de refus des contrôles, le préfet (ou par le représentant d'un organisme gestionnaire de subvention globale) exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.

Dans le cas où, dans les 5 ans suivant l'achèvement de l'opération, celle-ci connaîtrait une modification importante affectant sa nature ou ses conditions de mise en œuvre ou procurant un avantage indu au bénéficiaire ou à un tiers et résultant soit d'un changement d'affectation sans autorisation ou d'un changement dans la propriété de l'objet de la subvention, soit de l'arrêt ou du changement de localisation d'une activité productive, le préfet (ou par le représentant d'un organisme gestionnaire de subvention globale) exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.

Je m'engage en cas de non-respect de mes engagements et obligations à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

#### **9 - J'atteste sur l'honneur de :**

- la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente ;
- l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier et des documents annexés ;
- avoir sollicité les aides publiques indiquées au plan de financement du présent projet.

Cachet \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Nom et signature du représentant légal :  
\_\_\_\_\_

**ANNEXES :**

- Annexe 1 : rappel des obligations des bénéficiaires en matière de publicité.
- Annexe 2 : Liste des pièces à fournir
- Annexe 3 : Liste et coordonnées des services instructeurs

## **Annexe 1 : Rappel des obligations des bénéficiaires en matière de publicité et d'information<sup>2</sup>**

Le bénéficiaire est chargé d'informer le public du concours financier qui lui est alloué de la façon la plus large possible et par des moyens appropriés qui permettent d'identifier la participation du FEDER après la réalisation de l'opération.

Cette obligation d'information et de publicité se trouve renforcée dans les cas suivants :

Le bénéficiaire appose une plaque explicative permanente, visible et de taille significative, au plus tard six mois après l'achèvement de toute opération remplissant les conditions suivantes :

- la participation publique totale à l'opération est supérieure à 500 000€.
- l'opération porte sur l'achat d'un objet physique ou sur le financement de travaux d'infrastructure ou de construction.

Le bénéficiaire érige, pendant la réalisation de l'opération, un panneau d'affichage sur le site de toute opération qui remplit les conditions suivantes :

- la participation publique totale à l'opération est supérieure à 500 000€
- l'opération porte sur le financement de travaux d'infrastructure ou de construction

Lorsque l'opération est achevée, le panneau est remplacé par la plaque explicative permanente visée ci-dessus.

Lorsqu'une opération bénéficie d'un financement, le bénéficiaire s'assure que les participants à l'opération ont été informés de ce financement.

Le bénéficiaire indique clairement que l'opération qu'il réalise a été sélectionnée dans le cadre du programme opérationnel FEDER.

Tout document, y compris toute attestation de participation ou autre, concernant une opération comprend une mention indiquant que le programme opérationnel a été cofinancé par le FEDER.

---

<sup>2</sup> Un document spécifique décrivant l'ensemble de ces obligations est jointe à la notification de la décision d'octroi de l'aide.

## **Annexe 2 : Liste des pièces à fournir**

### **1. Preuve de l'existence légale du porteur de projet**

- Entreprise : extrait Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné ;
- Associations : copie de la publication au Journal officiel ou du récépissé de déclaration à la préfecture, et si subvention supérieure à 23 000 € les statuts ou convention constitutive ;
- GIP : copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive, et si subvention supérieure à 23 000 € la convention constitutive

**2. Pour les entreprises appartenant à un groupe** : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaires et bilan des entreprises du groupe

### **3. Relevé d'identité bancaire ou postal**

**4. Pour les subventions européennes supérieures à 23 000 €** : dernière liasse fiscale complète. Pour les associations et les GIP, les derniers bilans et compte de résultats approuvés par l'assemblée et le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un.

**5. Copies des décisions d'aides publiques déjà obtenues pour le projet (délibération des collectivités locales,...) ou à défaut, la lettre de l'exécutif de la collectivité indiquant son approbation pour le projet** identifié de façon précise, le montant de la subvention et l'assiette d'investissement sur laquelle elle repose, son intention de cofinancer le projet et de soumettre dans un délai précis la demande de cofinancement à l'organe délibérant.

**6. Devis, procès verbal de la commission d'appel d'offre** pour les projets nécessitant le recours à un ou plusieurs marchés publics au delà du seuil des marchés passés sans formalités préalables (90.000 Euros HT), projets de contrats ou tous autres documents, datés et comportant l'indication de l'organisme qui les a établis, permettant d'apprécier le montant de la dépense

### **7. Pour les travaux, acquisitions immobilières et location :**

- document précisant la situation juridique des terrains et immeubles et établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition de ceux-ci (promesse de vente...), certification d'un expert qualifié indépendant ou d'un organisme officiel agréé certifiant la valeur et/ou confirmant que le prix d'achat n'est pas supérieur à la valeur marchande (quand la subvention porte sur l'acquisition)
- location (immobilier d'entreprise) : estimation de la valeur locative par le service des domaines
- vente (immobilier d'entreprise) : estimation de la valeur vénale du bâtiment rénové au jour de la demande par le service des domaines ou un expert qualifié indépendant
- état des autorisations préalables requises par la réglementation (permis de construire...), conditionnant le démarrage immédiat du projet et dont l'absence conduit à différer la programmation

-plan de situation, plan cadastral, plan de masse des travaux,

**9. Crédit bail ou location** : projet de contrat

**PIECES COMPLEMENTAIRES A JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE POUR TOUTE SUBVENTION EUROPEENNE SUPERIEURE A 50 000 €**

**1.Pour les sociétés ou entreprises, les pièces comptables du bénéficiaire ultime** : Bilans et comptes de résultats approuvés et signés des deux derniers exercices, accompagnés des rapports du commissaire aux comptes ou de l'expert comptable ou, s'agissant du dernier exercice clos, des documents provisoires s'ils sont disponibles ; les documents financiers prévisionnels afférents à l'exercice en cours

**2.Pour les collectivités locales, à l'exception du Conseil régional et des Conseils Généraux**, fournir en un seul exemplaire et une fois par an le compte administratif du dernier exercice clos et le budget de l'exercice en cours.

**3.Pour les associations**, les deux derniers comptes financiers approuvés et signés

**4.L' annexe technique correspondant à la nature de votre projet**

Le service instructeur peut demander toutes pièces complémentaires qu'il juge utiles à l'instruction du dossier
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

\* \* \*

\*