

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION
TYPE D'OPERATION 16.7 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL
LANGUEDOC ROUSSILLON 2014 - 2020
INGENIERIE TERRITORIALE : VOLET EAU

Le présent formulaire de demande d'aide une fois complété constitue, avec l'ensemble des justificatifs joints par vos soins, le dossier unique de demande d'aide pour l'ensemble des financeurs publics potentiels.
Avant de remplir cette demande, lisez attentivement la notice d'information d'accompagnement du présent formulaire.
Transmettez l'original de ce formulaire, accompagné des pièces complémentaires.

OU FAIRE PARVENIR VOTRE DOSSIER ?	LA REGION OCCITANIE VERSION PAPIER + VERSION DEMATERIALISEE (AVEC L'ENSEMBLE DES PIECES DÉPOSÉES) ATTENTION, POUR BÉNÉFICIER DU FINANCEMENT DE L'AGENCE DE L'EAU RHÔNE MÉDITERRANÉE CORSE, LUI ADRESSER IMPERATIVEMENT UNE COPIE DU FORMULAIRE
INTITULE DU PROJET	
NOM DU DEMANDEUR	

CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION

N° OSIRIS :

DATE DE RÉCEPTION :

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR (PERSONNE MORALE)

N° SIRET :

attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises

en cours d'immatriculation

STATUT JURIDIQUE :

RAISON SOCIALE :

NOM COMMERCIAL le cas échéant :

Adresse postale du demandeur :

Code postal : Commune :

Téléphone : Fixe mobile

Date de création de l'entreprise : Code APE :

Adresse site internet :

NOM et PRENOM du représentant légal :

NOM et PRENOM du responsable du projet si différent :

Téléphone : Fixe mobile

Mél :

COORDONNÉES DU COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL LE VERSEMENT DE L'AIDE EST DEMANDE

Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de cette aide et joindre un RIB :

N° IBAN

BIC

IDENTIFICATION DU PROJET

a/ Libellé et descriptif du projet :

- *Intitulé, contexte, objectif du projet,*

- *Vous devrez également joindre un dossier de présentation du projet (trame en annexe du présent formulaire)*

b/ Localisation du projet : Identique à la localisation du siège du demandeur

Sinon, merci de préciser l'adresse :

Code postal :

Commune :

c / Déroulement du projet :

Date prévue de début de projet : (jour, mois, année)

Date prévue de fin de projet : (jour, mois, année)

Attention : la durée de réalisation des projets présentés dans le cadre de cet appel à projets est limitée à 24 mois maximum.

CRITÈRES DE SÉLECTION

Principes de sélection fixés dans le PDR	Critères de sélection	Pondération	Pièces justificatives à fournir
Le projet est initié par les acteurs du territoire	Présentation et explication du processus préalable de concertation	15	Présence d'un descriptif dans le dossier de présentation du projet (trame en annexe du présent formulaire)
	Les relevés de discussion du processus de concertation préalable sont fournis, avec la liste des participants (feuille de présence signée)	15	Relevés de décisions concernant le processus de concertation préalable avec la liste des participants signée
Qualité du diagnostic et pertinence de la stratégie	Le dossier de demande d'aide comporte un diagnostic de territoire préalablement établi de manière transversale et partenariale de type approche AFOM, faisant ressortir les enjeux socio-économiques du territoire et les attentes de chaque partenaire associé au projet	30	Présence d'un diagnostic de territoire dans le dossier de présentation du projet
	Le programme d'actions du projet est cohérent avec les conclusions du diagnostic et directement opérationnel	20	Présence d'un programme d'action détaillé et opérationnel dans le dossier de présentation du projet
	Le dossier de demande d'aide comporte un schéma présentant les interactions entre les actions opérationnelles du projet et les acteurs impliqués dans le projet	20	Présence d'un schéma d'interaction dans le dossier de présentation du projet
Composition équilibrée du comité de pilotage du projet arrêtée par délibération de la collectivité ou par l'instance de décision	Plus de 60 % d'acteurs publics	20	Présence de la composition du comité de Pilotage identifiant les représentants dans le dossier de présentation du projet
	Entre 30 et 60 % d'acteurs publics	40	
	Moins de 30 % d'acteurs publics	10	
Périmètre de l'ensemble des actions du projet présenté NB : ce périmètre peut être différent de celui de la structure porteuse du projet	Communal (tout ou partie d'une commune)	30	Périmètre des actions détaillé dans le dossier de présentation du projet
	Intercommunal (tout ou partie d'un ou plusieurs EPCI ou leurs groupements dans la limite de 3)	50	
Projet visant la création ou le maintien d'activités	Installations, transmissions d'exploitation ou confortation d'activités par la pluriactivité ou la diversification par exemple	20	Description de la situation dans le dossier de présentation du projet

Projet visant la structuration de l'activité (production, transformation et commercialisation)	Modification des pratiques culturelles d'un bassin d'approvisionnement d'une structure économique conduisant à l'accès à de nouveaux marchés	40	Description de la situation dans le dossier de présentation du projet
Eau	Projet visant spécifiquement la modification des pratiques culturelles pour répondre enjeux eau qualité dans des zones de pression particulières (les bassins versants des masses d'eau superficielles faisant l'objet de mesure « pollution diffuse par les pesticides » dans le PDM 2016/2021)	10	Description de la situation dans le dossier de présentation du projet
	Projet visant spécifiquement la modification des pratiques culturelles pour répondre enjeux eau quantité dans des zones de pression particulières (les bassins versants des masses d'eau superficielles faisant l'objet de mesure « prélèvement », dans le PDM 2016/2021)	10	
	Projet visant spécifiquement la modification des pratiques culturelles pour répondre aux enjeux eau (qualité et quantité) dans des zones de pression particulières (les bassins versants des masses d'eau superficielles faisant l'objet de mesure « pollution diffuse par les pesticides » et « prélèvement », dans le PDM 2016/2021) **	30	
	Projet déclinant et prévu dans un Contrat de canal ou de milieu, ou un Plan de Gestion de la Ressource en Eau (PRGE)	30	
Paysage/ Biodiversité	Projet à enjeu agricole visant également la préservation ou la restauration de la structuration du paysage et des trames vertes par la gestion de l'espace agricole	10	Description de la situation dans le dossier de présentation du projet

** non cumulables avec les deux critères précédents

Note minimum : 150

Note maximum : 320

En cas d'ex æquo, si l'enveloppe disponible ne permet pas de retenir les projets ayant obtenu la même note, seront sélectionnés les projets qui ont obtenu la meilleure note selon le critère "qualité du diagnostic et pertinence de la stratégie". Si la note obtenue pour ce critère est identique, seront étudiées les notes obtenues pour le critère "Programme d'actions cohérent avec l'AFOM". Si le classement obtenu à l'issue de ce second critère est toujours identique, seront étudiées les notes obtenues pour le critère « Enjeu eau qualité et quantité »

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

(Seuls les demandeurs qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses TTC)

Pour les porteurs de projets soumis à la réglementation Marchés Publics, télécharger la notice et l'annexe « Marchés Publics » sur le site internet www.europe-en-occitanie.eu, puis compléter l'annexe et la joindre au présent formulaire avec les pièces correspondantes.

Pour les porteurs de projets non soumis à la réglementation des Marchés Publics :

Veillez faire figurer sur chaque devis une numérotation des investissements présentés dans l'appel à projet (numéro d'ordre 01 à 99).

Attention : Justification des coûts à préciser obligatoirement selon les modalités suivantes :

Fournir :

- Pour les dépenses inférieures à 1 000 € HT : la fourniture d'un devis n'est pas obligatoire
- Pour les dépenses d'un montant inférieur à 3 000 € HT : 1 devis
- Pour les dépenses d'un montant compris entre 3 000 € HT et 90 000 € HT : 2 devis détaillés (de 2 fournisseurs différents)
- Pour les dépenses d'un montant supérieur à 90 000 € HT : 3 devis détaillés (de 3 fournisseurs différents)

Les devis doivent mentionner le taux de TVA et montants HT et TTC. Les devis doivent être précis et faire référence à un intitulé de dépense éligible.

a) Dépenses faisant l'objet d'une facture directement imputable à l'opération

Nature des dépenses	Montant HT (pour les maîtres d'ouvrages récupérant la TVA)	Montant réel supporté (montant TTC) (pour les maîtres d'ouvrage qui ne récupèrent pas la TVA ou qui la récupèrent partiellement)	Numéro du devis retenu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL des dépenses prévues	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

b) Dépenses de personnel

Les dépenses de rémunération sont prises en charge sur la base d'un coût simplifié ou au réel, conformément à l'article 68 du règlement UE n°1303/2013. Se référer à la notice explicative pour identifier la méthode de calcul adéquate.

Remplir le tableau ci-dessous si calcul sur la base du coût simplifié (voir notice) :

Description de l'intervention	Qualification de l'intervenant	Nom de l'intervenant (1)	Coût salarial annuel (a)	Quotité de travail du contrat (tps plein = 100 %, tps partiel = x %) (b)	Coût salarial horaire = a / (b x 1607 h)	Temps prévisionnel consacré à cette action (nbre heures)	Montant prévisionnel en €
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

MONTANT TOTAL DES DEPENSES DE PERSONNEL SUR LA BASE DU COÛT SIMPLIFIE							

(1) si le nom n'est pas connu, indiquer le niveau de qualification (par exemple ingénieur ou technicien) ; le nom sera alors communiqué au service instructeur dès que possible

Remplir le tableau ci-dessous si calcul sur la base des coûts réels (voir notice) :

Description de l'intervention	Qualification de l'intervenant	Nom de l'intervenant	Nombre d'heures sur la période de « base » choisie (c)*	Coût salarial global sur la période de base (a)	Quotité de travail du contrat (tps plein = 100 %, tps partiel = x %) (b)	Coût salarial horaire = a / (b x c)	Temps prévisionnel consacré à cette action (nbre heures)	Montant prévisionnel en €
MONTANT TOTAL DES DEPENSES DE PERSONNEL SUR LA BASE DES COÛTS REELS								

* Le nombre d'heures travaillé théorique sur la période de base est calculé de la manière suivante :

- si la période de base est annuelle, le nombre d'heures travaillées théorique est fixé à 1607 heures
- si la période de base est de X mois, le nombre d'heures travaillées théorique est égal à (1607/12)*X

c) Les coûts indirects liés au projet sont calculés forfaitairement sur la base de 15 % des frais de personnel directs éligibles

Mon projet génère des coûts indirects, pour un montant forfaitaire de euros (=15 % X montant total des dépenses prévisionnelles de personnel)

d) Frais de déplacements des personnes spécifiquement embauchées pour ce projet (stagiaire ou CDD) Dépenses sur barème (voir notice)

Description de la dépense (indemnités km, restauration, hébergement,...)	Nom de l'agent	Identifiant justificatif (cf notice)	Montant forfaitaire	Quantité	Unité	Montant en €
MONTANT TOTAL DES FRAIS DE DÉPLACEMENT (barème)						

Dépenses sur frais réels (voir notice)

Description de la dépense (billets de train ou d'avion, péage,...)	Nom de l'agent	Identifiant justificatif (cf notice)	Montant	Quantité	Unité	Montant HT en €	Montant TVA en € (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MONTANT TOTAL DES FRAIS DE DÉPLACEMENT (au réel)						<input type="text"/>	<input type="text"/>

TOTAL GÉNÉRAL DES DÉPENSES PRÉVISIONNELLES [a+b+c+d]	Montant HT	Montant réel supporté (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)
	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €

A Financement d'origine publique

Seuls les demandeurs qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses TTC)

Financeurs publics sollicités	Montants en €	Sollicité dans le cadre de la présente demande	Sollicité dans le cadre d'une autre demande	obtenu
Agence de l'eau RMC _____	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres (Commune(s), PNR, EPCI, etc)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PNR : parc naturel régional, EPCI : établissements publics de coopération intercommunale

Autofinancement : maître d'ouvrage public	
Emprunt (a)	<input type="text"/>
Auto – financement (c)	<input type="text"/>
Sous-total apport du maître d'ouvrage public (a + b)	<input type="text"/>

Financements européens (FEADER) sollicités (63 % de la dépense publique)	<input type="text"/>
---	----------------------

Sous-total financeurs publics	<input type="text"/>
--------------------------------------	----------------------

B Financement d'origine privée

Autofinancement : maître d'ouvrage privé	
Emprunt (a)	<input type="text"/>
Auto – financement (b)	<input type="text"/>
Sous-total apport du maître d'ouvrage privé (a + b)	<input type="text"/>

Autres financeurs privés	
Participation du secteur privé (à préciser)	<input type="text"/>
Sous-total financeurs privés	<input type="text"/>

TOTAL = A + B

TOTAL général = coût du projet	<input type="text"/>
---------------------------------------	----------------------

(veuillez cocher les cases)

Je déclare et j'atteste sur l'honneur :

- l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes
- ne pas avoir sollicité une aide autre que celles indiquées sur ma demande pour financer mon projet
- respecter les conditions d'éligibilité décrites dans le cahier des charges de l'appel à projet
- avoir pris connaissance que ma demande d'aide fera l'objet d'une sélection et pourra être rejetée au motif que le projet ne répond pas aux priorités définies régionalement et/ou au motif que mon projet n'atteint pas le seuil de sélection ou au motif de l'indisponibilité de crédits affectés à cette mesure
- ne pas avoir commencé l'exécution des investissements prévisionnels présentés dans le présent formulaire avant la date de dépôt de la demande d'aide

Je m'engage :

- à réaliser l'action pour laquelle l'aide est sollicitée
- à informer le service instructeur de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure ou du projet pendant toute la durée de réalisation de l'opération
- à fournir toute pièce complémentaire utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération
- à ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet »,
- à informer le public du soutien de l'Union européenne, conformément à la réglementation applicable
- à me soumettre à tout contrôle sur place, sur pièces, communautaire et national, et à conserver et permettre l'accès aux pièces probantes pendant les 5 années (3 années pour les PME) suivant le dernier paiement relatif au projet
- à respecter les obligations réglementaires relatives à la pérennité des opérations conformément à l'article 71 du règlement UE n° 1303/2013. Ces obligations réglementaires seront précisées dans la décision juridique d'attribution de l'aide à conserver pendant une période de 10 ans à compter du paiement final de l'aide tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles
- à respecter les obligations en matière de droit de la commande publique pour les structures publiques ou les organismes reconnus de droit public au sens de l'ordonnance n°2015-899
- à apposer le logo européen sur tous les supports de communication financés dans le cadre du projet
- le cas échéant, à mentionner sur mon site web le soutien financier apporté par l'Union européenne
- à transmettre aux services instructeurs une déclaration de début d'opération

Je suis informé(e) :

- qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes engagements, le remboursement total ou partiel des sommes perçues pourra être exigé, éventuellement assorti de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.
- que, conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l'Etat est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide Feader ou Feaga. Dans ce cas, mon nom (ou ma raison sociale), ma commune et les montants d'aides perçus par mesure resteraient en ligne sur le site internet du Ministère en charge de l'agriculture pendant 2 ans. Ces informations pourront être traitées par les organes de l'Union Européenne et de l'Etat compétent en matière d'audit et d'enquête aux fins de la sauvegarde des intérêts financiers de l'Union. Conformément à la loi «informatique et libertés» n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant.
- que l'ensemble des informations recueillies dans le présent formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de mon dossier de demande d'aide et à l'évaluation du programme. Les destinataires des données sont l'Agence de services et de paiement (ASP), la Région Occitanie. Conformément à la loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant. Si je souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations me concernant, je peux m'adresser à la Région Occitanie.

Fait à le

Nom / prénom / qualité du représentant légal de la structure

Signature(s) du demandeur (avec le cachet de la structure)

le cachet de la structure n'est pas obligatoire si nom/prénom/qualité mentionnés

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration,

j'autorise

je n'autorise pas ⁽¹⁾

l'administration à transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide ou de subvention me concernant.

⁽¹⁾ Dans ce cas, je suis informé qu'il me faudra produire l'ensemble des justificatifs nécessaires à chaque nouvelle demande d'aide. Toutefois, cette option ne fait pas obstacle aux contrôles et investigations que l'administration doit engager afin de procéder aux vérifications habituelles découlant de l'application des réglementations européennes et nationales (à titre d'exemple : vérification du respect du taux maximum d'aides publiques).

Région Occitanie

Direction de l'Agriculture, de l'Agro-alimentaire et de la Forêt

Hôtel de Région – Site de Montpellier

201 av. de la Pompignane

34 064 Montpellier Cedex 2

Laure-Emmanuelle LECOQ

laure-emmanuelle.lecoq@laregion.fr

Tél. : 04 67 22 79 29

PIÈCES À FOURNIR

Pièces à fournir	Pièces jointes au dossier ¹	Sans objet ²	Cadre réservé à l'administration NE RIEN INSCRIRE
Par tous les porteurs de projet :			
Si vous n'avez pas de n° SIRET au moment du dépôt du dossier, fournir le récépissé du CFE	<input type="checkbox"/>		
<u>Personne morale (hors collectivités, leurs groupements et les établissements publics) :</u> statuts ou PV assemblée générale ou pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport) en cours de validité du représentant légal de la structure	<input type="checkbox"/>		
Exemplaire original du présent formulaire de candidature complété, signé et daté	<input type="checkbox"/>		
Relevé d'identité bancaire ou postal (BIC/ IBAN)	<input type="checkbox"/>		
Présentation de l'opération prévue conformément au cahier des charges (annexe de la notice)	<input type="checkbox"/>		
Relevés de décision signés du processus de concertation avec la liste des participants	<input type="checkbox"/>		
Composition du Comité de Pilotage	<input type="checkbox"/>		
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le représentant de la structure à solliciter la subvention	<input type="checkbox"/>		
<u>Porteur de projet soumis à la réglementation relative aux marchés publics</u> Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles et du respect des règles de la commande publique : remplir l'annexe « marché public » et joindre les pièces correspondantes	<input type="checkbox"/>		
<u>Pour les porteurs de projets non soumis à la réglementation relative aux marchés publics:</u> Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles : - Dépenses < 3 000 € HT : fournir un devis détaillé - Dépenses comprises entre 3 000 € et 90 000 € HT : fournir 2 devis détaillés de fournisseurs différents - Dépenses > 90 000 € HT : fournir 3 devis détaillés de fournisseurs différents	<input type="checkbox"/>		
Pièces justificatives des dépenses de personnel (pour chacun des personnels affectés à la mise en œuvre de l'opération) : - Pour les agents dans la structure depuis plus de 12 mois : 12 derniers bulletins de salaire connus ou bulletin de salaire du mois de décembre dès lors qu'il inclut le montant annuel du salaire brut chargé sur 12 mois - Pour les agents présents dans la structure depuis moins de 12 mois : bulletins de salaire sur la période de base servant au calcul (voir notice) - Pour les agents non encore recrutés : bulletins de salaire existants d'autres agents ayant des fonctions similaires, grille indiciaire, bulletin de salaire prévisionnel, attestation du représentant légal de la structure ou toute autre	<input type="checkbox"/>		

1 Mettre une croix pour chaque pièce jointe au dossier

pièce permettant de justifier le montant de rémunération prévisionnel - Fiche de poste (ou offre d'emploi diffusée, si recrutement en cours)			
Pièces justificatives des frais de déplacement : - fournir un justificatif du montant demandé pour les dépenses de déplacement supérieures à 1000€ (voir notice)	<input type="checkbox"/>		
Attestation de non assujettissement à la TVA pour les dépenses présentées en TTC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Délégation éventuelle de signature du porteur de projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documents de sollicitation (courrier, formulaire, ...) des financeurs publics et privés sollicités hors du présent appel à projets (Cf. point (a) du « Plan de financement prévisionnel du projet »)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Attestation de financement de la banque ou attestation d'étude du financement par la banque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Attestation ou courrier de l'Agence de l'eau validant la démarche (hors structures publiques)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pièces spécifiques pour une cave coopérative			
Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Statuts actualisés de la société	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pièces spécifiques pour les sociétés ou entreprises privées			
Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné			
Entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d'affaires, dernier bilan consolidé des entreprises du groupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Statuts actualisés de la société	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pièces spécifiques pour les associations			
Statuts de l'association	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Document attestant de la reconnaissance de l'Intérêt général de l'Association (attestation de l'administration fiscale ...) le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Copie de la publication au JO, récépissé de déclaration en préfecture ou numéro d'identification RNA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rapport moral et financier ou dernier compte de résultat (n-1) le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Composition du conseil d'administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Attestation de non-assujettissement à la TVA pour les dépenses présentées en TTC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Budget prévisionnel de l'année en cours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pièces spécifiques pour une collectivité			
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement et autorisant le maire ou le président à solliciter la subvention	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	