

## **LISTE DES PIÈCES À FOURNIR PAR UNE ENTREPRISE POUR CONSTITUER UN DOSSIER COMPLET**

(dans le cas d'un dossier associant plusieurs partenaires,  
ces pièces devront être fournies par chaque partenaire,  
seule la note de présentation détaillée du projet pourra être commune)

références		cadre réservé à l'administration	
nom du demandeur		dossier complet	non    oui
nom du projet		date de réception du dossier complet	

### **1° PIÈCES RELATIVES AU DEMANDEUR**

#### Identité du demandeur

- Fiche de demande d'aide** (cf. modèle) dûment complétée et signée par le représentant légal ou toute personne habilitée (joindre dans ce cas une délégation de pouvoir)
- Relevé d'identité bancaire** (RIB) - avec indication du nom de la banque- ou postal (RIP)
- Preuve de l'existence légale de l'entreprise** : extrait K BIS (datée de l'année en cours : original ou copie), inscription au registre du commerce....

Pour les entreprises dont le capital est détenu à plus de 50% par un groupe :

- Organigramme** précisant les niveaux de participation, effectifs et comptes consolidés du groupe

#### Documents comptables (si la date de création le permet)<sup>1</sup>:

- Dernière liasse fiscale complète** ou derniers bilan et compte de résultats approuvés par l'assemblée
- Rapport des commissaires aux comptes** (ou, à défaut, de l'expert comptable) sur les comptes du dernier exercice approuvé
- Liste des aides attribuées** par des personnes publiques au cours des trois dernières années (tableau annexe de la fiche de demande d'aide)

### **2° PIÈCES RELATIVES AU PROJET**

- Note de présentation détaillée du projet**, y compris dans ses aspects financiers (projet d'annexe technique commune pour le projet + projet d'annexe financière individuelle)

### **3° PIÈCES RELATIVES AU FINANCEMENT DU PROJET**

- Le cas échéant, copie de la décision d'attribution des aides déjà obtenues pour ce projet en indiquant les aides publiques indirectes

<sup>1</sup> le cas échéant, l'administration se réserve le droit de compléter ces informations par la demande :

- des comptes établis par l'expert comptable (approuvés ou non) du dernier exercice clos (avant disponibilité de la liasse fiscale)
  - des comptes prévisionnels (compte d'exploitation et tableau de flux de trésorerie) pour l'exercice en cours
- FCE – DGE - 2006

**LISTE DES PIECES A FOURNIR PAR UNE ASSOCIATION ou un GIP  
POUR CONSTITUER UN DOSSIER COMPLET**

( dans le cas d'un dossier associant plusieurs partenaires ,  
ces pièces devront être fournies par chaque partenaire,  
seule la note de présentation détaillée du projet pourra être commune)

références		cadre réservé à l'administration	
nom du demandeur		dossier complet	non    oui
nom du projet		date de réception du dossier complet	

**1°PIECES RELATIVES AU DEMANDEUR**

Identité du demandeur

- Fiche de demande d'aide** (cf. modèle) dûment complétée et signée par le représentant légal ou toute personne habilitée (joindre dans ce cas une délégation de pouvoir)
- Relevé d'identité bancaire** (RIB) - avec indication du nom de la banque- ou postal (RIP)
- Statuts ou convention constitutive**, si aide supérieure à 23 000 euros
- Copie de la **publication au JO** ou du **récépissé de déclaration à la Préfecture**
- Liste des membres du conseil d'administration

Documents comptables (si la date de création le permet)<sup>1</sup>:

- Dernière liasse fiscale complète ou derniers bilan et compte de résultats** approuvés par l'assemblée
- rapport du commissaire aux comptes** (ou à défaut de l'expert comptable)
- Liste des aides attribuées** par des personnes publiques au cours des trois dernières années (tableau annexe de la fiche de demande d'aide)

*Si la subvention est inférieure à 23 000 euros, ou si régime fiscal du forfait :*

- Éléments comptables au 31/12 de l'année N-1

**2°PIECES RELATIVES AU PROJET**

- Note de présentation détaillée du projet y compris dans ses aspects financiers (projet d'annexe technique commune pour le projet + projet d'annexe financière individuelle)

**3°PIECES RELATIVES AU FINANCEMENT DU PROJET**

- Le cas échéant, copie de la décision d'attribution des aides déjà obtenues, pour ce projet, en indiquant aussi les aides publiques indirectes

<sup>1</sup> le cas échéant, l'administration se réserve le droit de compléter ces informations par la demande :

- des comptes établis par l'expert comptable (approuvés ou non) du dernier exercice clos (avant disponibilité de la liasse fiscale)
- des comptes prévisionnels (compte d'exploitation et tableau de flux de trésorerie) pour l'exercice en cours

**LISTE DES PIÈCES A FOURNIR**  
**PAR UN ETABLISSEMENT PUBLIC**

*( dans le cas d'un dossier associant plusieurs partenaires ,  
ces pièces devront être fournies par chaque partenaire,  
seule la note de présentation détaillée du projet pourra être commune)*

références		cadre réservé à l'administration	
nom du demandeur		dossier complet	non    oui
nom du projet		date de réception du dossier complet	

**1°PIECES RELATIVES AU DEMANDEUR**

- Fiche de demande d'aide** (cf. modèle) dûment complétée et signée par le représentant légal ou toute personne habilitée (joindre dans ce cas une délégation de pouvoir)
- Relevé d'identité bancaire** (RIB) - avec indication du nom de la banque- ou postal (RIP)

**2°PIECES RELATIVES AU PROJET**

- Note de présentation détaillée** du projet, y compris dans ses aspects financiers (projet d'annexe technique commune pour le projet + projet d'annexe financière individuelle)