

DEMANDE DE FINANCEMENT A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEE DE L'HERAULT-AIDES A L'IMMOBILIER EN FAVEUR DES POINTS DE FABRICATION ET DE VENTE DE PROXIMITE

Dossier complet à retourner à :

COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEE DE L'HERAULT
Service développement économique
2 parc d'activités de Camalcé
BP 15 34150 Gignac

- Une version papier accompagnée d'une version électronique
- **D'autres aides publiques sont susceptibles de compléter votre plan de financement. Dans ce cadre il vous est possible de solliciter la Région Occitanie/ Pyrénées-Méditerranée**

Pour tout renseignement concernant l'instruction du dossier, votre référent :

Madame Emmanuelle HARRY, chargée des relations entreprises

Tel : 04 67 57 04 54 / E-mail : emmanuelle.harry@cc-vallee-herault.fr

DEMANDEUR (NOM DE L'ENTREPRISE)																					
ACTIVITE																					
TELEPHONE																					
MAIL																					
INTITULE DE L'OPERATION																					
CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION N° de dossier :	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> </tr> </table>																				

Pièces obligatoires communes à tous les porteurs de projets :

- Présent dossier de demande d'aide daté et signé comprenant : la fiche d'identification du demandeur, le plan de financement, une attestation sur l'honneur sur l'exactitude des informations et l'attestation des aides de minimis (signer les pages 5, 6,7 et 8)
- CV du ou des porteurs de projets + lettre de motivation
- Un descriptif technique de l'opération incluant un calendrier de réalisation
- Compte de résultat prévisionnel sur 3 ans
- Un relevé d'identité bancaire
- L'acte de propriété ou le bail lorsque le porteur de projets souhaite engager des travaux de requalification
- Une promesse d'achat ou compromis lorsque le porteur de projet sollicite une aide pour l'acquisition des murs
- Les pièces justifiant des dépenses à réaliser (devis, plans)
- Facultatif : étude de marché et business plan (se rapprocher de la CCI, CMA ou encore chambre d'agriculture)

Pièces complémentaires lorsque la demande est portée par une entreprise

- Kbis de moins de 3 mois
- Statuts (avec la constitution du capital)
- Bilans et comptes de résultat du dernier exercice ou prévisionnel
- Listing des salariés à la date de la demande
- Attestations de régularité sociale et fiscale (chargeables sur les sites des impôts et de l'URSSAF)

Pièces complémentaires lorsque la demande est portée par une personne physique

- CV du porteur de projet et des personnes clés de l'équipe
- Attestation de suivi du porteur de projet (Couveuse, Pépinière, CCI, CMA, Organisme d'accompagnement à la création)

1 – IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Raison Sociale :	Forme juridique :	
Capital social :	Effectif actuel en Equivalent temps plein	Dont CDI :
Actionnariat : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <u>Répartition du capital</u> (taux de participation et actionnaires – s'il y a des sociétés actionnaires préciser l'effectif et le CA) : Appartenance à un groupe ou holding : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non CA total du groupe : Enseigne :		
<input type="checkbox"/> N° SIRET :	Code NAF :	
<input type="checkbox"/> En cours de création	Intitulé :	
Enregistrement au <input type="checkbox"/> Registre du commerce <input type="checkbox"/> Registre des métiers <input type="checkbox"/> Chambre d'agriculture		
Date de création :	Assujettissement TVA : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Adresse du siège social :		
Téléphone :		
Site Internet :	Email :	
Nom du représentant légal :		Fonction du représentant légal :
Etablissement chargé de l'exécution de l'opération (si autre que le siège social) :		
Nom de l'interlocuteur en charge de l'opération :	Téléphone direct :	
Fonction :	Téléphone portable :	
E-mail :		
Membre d'une association professionnelle ? : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Laquelle :		

PRESENTATION DE VOTRE ENTREPRISE/ COMMERCE

Description de vos activités (principale et/ou secondaire) :

Description de vos produits et/ou services :

Clientèle principale :

Particuliers : % du CA

Entreprises : % du CA

Collectivités : % du CA

Autres : % du CA

Si autres, préciser la nature de la clientèle :

Analyse du marché et du contexte :

Avez-vous réalisé une étude de marché ? Oui Non

Si oui, merci de la joindre.

Préciser combien de commerces similaires existent votre zone de chalandise ?

3 – PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DE L'OPERATION

DEPENSES en euros HT INVESTISSEMENT		RECETTES en euros	
Libellé	Coût total en euros	Libellé	Totales
Acquisition de murs hors fonds de commerce		Région	
Maîtrise d'œuvre/ architecte/ AMO		FEDER	
Travaux d'extension, réhabilitation ou modernisation		Communauté de communes Vallée de l'Hérault	
Travaux de raccordement à la fibre (uniquement si dépense supérieure à 300 euros)			
Travaux de requalification, amélioration des vitrines (hors façades)		Total aides publiques	
Travaux en vue de créer une place/ drive			
Honoraires divers (géomètre...)		Autofinancement	
		Crédit	
Autres dépenses (préciser)		Autres produits (préciser)	
TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES	

Fait à, le

Signature du représentant légal (+ cachet)

4 – OBLIGATIONS ET ATTESTATIONS DU PORTEUR DE L'OPERATION

Je soussigné(e) _____, en qualité du signataire et représentant légal (ou signataire avec délégation du représentant légal), sollicite une aide de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault destinée à la réalisation de l'opération intitulée « _____ ».

Rappel du montant de l'aide intercommunale sollicitée :

€

Pour un coût total de l'opération de : _____ € HT

(reprendre le total du plan de financement)

J'atteste sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements de la demande de financement et du plan de financement de l'opération,
- La régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente,
- Que l'opération objet de la demande n'est pas achevée au moment du dépôt de la demande d'aide,
- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le plan de financement de l'opération pour financer l'opération objet de la demande,
- Ne pas faire l'objet d'une procédure collective (ex : redressement judiciaire ou procédure de sauvegarde) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation européenne des aides publiques.

Je m'engage à respecter les obligations suivantes :

- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération,
- Informer le service instructeur avant la date de fin de réalisation, en cas de modification de l'opération (ex : période d'exécution, localisation de l'opération, engagements financiers...) y compris en cas de changement de ma situation (fiscale, sociale...), de ma raison sociale, etc.,
- Informer la Communauté de communes Vallée de l'Hérault de tout changement dans ma situation juridique, notamment toute modification des statuts, dissolution, fusion, toute procédure collective en cours et plus généralement de toute modification importante susceptible d'affecter le fonctionnement de la personne morale (ou physique),
- Informer la Communauté de communes Vallée de l'Hérault de toute modification dans le déroulement de l'opération ou du programme d'actions financés, notamment toute modification des données financières et techniques,
- Tenir une comptabilité pour tracer les mouvements comptables de l'opération,
- Dûment justifier les dépenses en cas d'octroi du financement,
- Faire état de la participation de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault en cas d'octroi du financement,
- Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec l'opération.
- Maintenir ou installer, si cela n'est pas encore le cas, le siège social de mon entreprise sur le territoire de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault (installation dans l'année suivant le début des travaux)

Le non-respect de ces obligations est susceptible de générer un reversement partiel ou total du financement de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault.

Fait à _____, le _____

Cachet et signature du porteur de projet (représentant légal ou délégué)

Fonction du signataire : _____

5 – ATTESTATION DE MINIMIS

Ce dispositif s'appuie sur le Règlement N° 1407/2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides « de minimis ».

Compléter l'attestation ci-dessous.

Je soussigné(e), représentant légal de..... (nom + n° SIRET/SIREN)

Atteste par la présente :

-Avoir reçu € d'aides publiques au titre du règlement « de minimis »¹ sur les 3 dernières années (l'année en cours et les 2 précédents exercices fiscaux).

-Ces aides se décomposent comme suit :

Nature du financeur	Forme de l'aide	Intitulé de l'opération	Identification du dossier	Montant de l'aide octroyée par année (N)			Total cofinanceur
				Année N 20..	Année N-1 20..	Année N-2 20..	

-ne pas atteindre le seuil de 200 000 € de subventions publiques « de minimis » sur les 3 dernières années, en incluant la subvention sollicitée,

Fait à, le

Signature du représentant légal (+ cachet)



¹ Le porteur doit se reporter à ses précédents actes attributifs d'aide pour déterminer si l'aide a été visée en tant que « de minimis »

6 – LETTRE DE DEMANDE

Monsieur le Président
Communauté de communes
Vallée de l'Hérault
2 Parc de Camalcé
BP 15
34150 Gignac

A _____, le

Objet : Demande de financement

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous informer du présent dépôt d'un dossier de demande complet au titre règlement d'aide à l'Immobilier d'entreprises.

Vous trouverez ci-dessous les éléments relatifs à cette demande :

- Nom de l'entreprise :
- Taille de l'entreprise (nombre de salariés et chiffre d'affaires) :.....
- Description du projet :
.....
- Date de début et de fin du projet : du / / au / /
- Localisation du projet :
- Liste des coûts du projet : (dépenses par poste)
- Montant du financement public estimé nécessaire pour le projet :

Vous remerciant de l'attention que vous porterez à mon dossier, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, mes salutations distinguées.

Nom du demandeur
Signature

