

**Schéma Local de Développement Economique d'Innovation et  
d'Internationalisation (SLDEII) du Grand Dax**

**DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE INDIVIDUELLE**

**Entreprise : GARDEN DAX SARL**

**Date de la demande :** .....

**Dispositif d'aide individuelle:**

- Aide pour les travaux sur les murs des commerces ;  
 Aide pour le design et l'agencement intérieur des commerces ;  
 Aide à la transformation numérique de l'entreprise (conseil et/ou équipement) ;  
 Aide pour les programmes de recherche et développement des industries.

Contacts service instructeur :

☎ 05 24 26 30 10

✉ [sfoix@grand-dax.fr](mailto:sfoix@grand-dax.fr) / [mmuscat@grand-dax.fr](mailto:mmuscat@grand-dax.fr) / [mkoppe@grand-dax.fr](mailto:mkoppe@grand-dax.fr)



**COORDONNEES de l'entreprise:**

Raison sociale : GARDEN DAX

Statut juridique : SARL

Capital social : 25 000 EUROS

Siret : Siren 878 965 995 .....Code APE : 5610A .....

Date de création ou de reprise d'entreprise : 19/11/2019

Effectifs : 2

Adresse du siège social : 22 place Maréchal Joffre 40100 Dax

.....  
Adresse de l'établissement sur le territoire : 5 Avenue Milliès Lacroix 40100 Dax

.....  
Téléphone : 06.71.55.68.92

Email/sites & réseaux sociaux : [yves.loume@wanadoo.fr](mailto:yves.loume@wanadoo.fr)

**COORDONNEES du demandeur :**

Nom : LOUME .....Prénom : Yves

Fonction du demandeur dans l'entreprise : Gérant

Téléphone : 06.71.55.68.92

Email : [yves.loume@wanadoo.fr](mailto:yves.loume@wanadoo.fr)

## PRESENTATION DE LA DEMANDE :

### 1- Présentation de l'entreprise demandant l'aide :

#### a. Description de l'activité :

Bar Restaurant à thème. Reprise et modification d'une affaire existante, proposition de nourriture Healthy et Internationalité. Poke Bowl - Advoca do Toaste – Plats chauds Asiatiques.....

#### b. Secteur de marché et positionnement stratégique :

Cuisine du Monde – Nourriture saine et étudiée.....

- Marché en pleine expansion en opposition à la malbouffe.....

- Proposition BIO.....

- Clientèle féminine, végétarien ou pas, environ 30-40 ans.....

- Pas de snack, vrai restaurant (service à table, bel agencement, vaisselle de qualité).....

- Proposition de boissons adaptée : cocktails et vins de qualité.....

#### c. Démarches innovantes engagées par l'entreprise :

1- La proposition « produits ».....

2-La végétalisation et la décoration de l'endroit décoration thématique forte.....

3-La carte des « cocktails ». Le porteur de projet est spécialiste des cocktails.....

#### d. Interprétation des principaux indicateurs comptables et financiers (chiffre d'affaires, résultat, fonds de roulement...) et/ou du business plan, en cas de création d'activité :

Voir feuillet prévisionnel ci-joint.....

Point mort année 1 – chiffre d'affaires d'environ 150 000 euros.....

Chiffre d'affaires objectif de la première année = environ 180 000 euros.....

### 2- Présentation du projet :

#### a. Intitulé du projet :

Création d'un restaurant bar « LE GARDEN DAX ». Projet d'aménagement du restaurant.

#### b. Descriptif détaillé du projet (technique/marketing/dépenses engagées) :

1-Les porteurs de projet co-gérants sont père et fils. Ce sont des professionnels de la restauration depuis de longues années :

-Yves LOUMÉ : 25 ans d'expérience dans le bar brasserie, 7 affaires gérées.....

-Jonathan LOUMÉ : formation diplômante de BARMAN MIXOLOGUE (dernier poste : responsable Bar Splendid Dax).....

2-Eric DUPUY est le chef cuisinier (ancien chef du café de Bordeaux avec Yves LOUMÉ).....

L'affaire est parfaitement aux normes, refaite à neuf en 2014. Son emplacement est parfaitement adapté à une proposition à thèmes qui sera « animée commercialement » par Alisson CAZADIEU (compagne de Jonathan) formée en E. Marketing (marketing digital).....

3-Dépenses voir Plan de financement joint.....

- c. Plus-value attendue pour l'entreprise (sur le marché, en termes de développement de l'activité, en termes de recrutements,...) :

Le marché étant porteur et en plein développement, nous espérons gagner de la clientèle sur les 3 premières années tout en fidélisant. Voir le feuillet prévisionnel joint avec embauches, 1 embauche en avril 2020 puis 1 embauche en 2021. Passage de 2 à 5 salariés sur 24 mois, le chiffre d'affaires prévisionnel à moyen terme passant de 180 à 240 000 euros.....

- d. Détail du plan de financement du projet et montant de l'aide demandée :

*A Compléter : l'annexe budgétaire, datée et signée par le demandeur.*

Achat fonds	15 000	25 000	Capital SARL
Frais/Achat	5 000	15 000	Apport en Compte Courant
Agencement et Installation	20 000	10 000	Aide Brasseurs
Trésorerie de départ	10 000		
	-----	-----	
	50 000	50 000	

- e. Calendrier prévisionnel du projet :

*NB : les dépenses du projet ne doivent pas être engagées avant que l'entreprise n'ait reçue du service instructeur la notification autorisant leur démarrage.*

22 Novembre 2019 : remise du dossier complet auprès du Grand Dax. ....

Projet : dès que possible.....

Ouverture mi-décembre 2019.....

### **3- Analyse de la capacité à mener le projet :**

Le projet est financé par un apport personnel des porteurs de projet de 40 000 euros (15 000 en compte courant associés et 25 000 en capital social) et par un prêt du brasseur de 10 000 euros.

Les fonds propres de l'entreprise sont évalués à 40 000 euros et ne limitent donc pas le montant de l'aide demandée.

Aucun élément d'ordre juridique ne semble poser problème à la demande.

### **4- Avis du service instructeur :**

Avis favorable du service instructeur.

**Liste des pièces obligatoires à adjoindre au dossier de demande (version papier et dématérialisée) :**

**Documents relatifs à la structure juridique portant le projet :**

- L'extrait Kbis de l'entreprise ou un avis de situation INSEE (daté de moins de 3 mois) ;
- Les statuts de l'entreprise ;
- Les 3 derniers bilans et comptes de résultat de l'entreprise (le business plan pour les créateurs d'entreprises) ;
- Le contrat de franchise si l'entreprise est franchisée ;
- Un relevé d'identité bancaire ;
- L'attestation sur l'honneur (Annexe 2), datée et signée, de la régularité de l'entreprise vis-à-vis de ses obligations fiscales et sociales ;
- Une attestation (Annexe 3) sur le montant total des aides publiques obtenues au cours des trois derniers exercices comptables (cf. règles de minimis – annexe budgétaire) ;
- L'engagement sur l'honneur (Annexe 4) du représentant de l'entreprise de prendre toutes les mesures appropriées, compte tenu de la situation et de la performance commerciale, industrielle et financière de l'entreprise et selon le périmètre économique actuel, pour maintenir et développer l'effectif permanent constaté à la date de départ du programme et ce pour une période de 5 ans.
- Les dépenses financées par le propriétaire/bailleur en crédit-bail ou par le biais d'une SCI, sont éligibles sous réserve de minorer le loyer de l'exploitant pour la totalité de la subvention obtenue. Le bail locatif, avant les travaux et révisé à la baisse, sera à transmettre pour justification de la baisse du loyer.

**Documents relatifs à la présentation du projet :**

- Courrier officiel de demande d'aide ;
- Dossier de demande d'aide individuelle complété ;
- Plan de financement prévisionnel du projet (Annexe 1), datée et signée par le bénéficiaire avec le cachet de l'entreprise ;
- Justificatif de financement du projet (emprunt, apport personnel...).

## **Procédure d’instruction de la demande d’aide individuelle :**

1. Rencontre de l’entreprise avec le service instructeur du Grand Dax pour évaluer l’éligibilité du projet au dispositif et auquel cas le réorienter.
2. Sous condition d’éligibilité, le Grand Dax adresse au demandeur par voie dématérialisée le dossier de demande d’aide individuelle à compléter.
3. L’entreprise complète le dossier de demande et les pièces annexes, puis les renvoie par courrier et par mail:

par courrier à l’attention de Madame La Présidente :  
Communauté d’agglomération du Grand Dax  
20 avenue de la gare  
CS 40102 Dax cedex

par voie dématérialisée à l’attention du service instructeur :  
✉ [mkoppe@grand-dax.fr](mailto:mkoppe@grand-dax.fr) copies obligatoires à : [mmuscat@grand-dax.fr](mailto:mmuscat@grand-dax.fr) [sfoix@grand-dax.fr](mailto:sfoix@grand-dax.fr)

4. Le service instructeur notifie à l’entreprise la réception du dossier.
5. Le service instructeur envoie à l’entreprise un email de confirmation de la complétude du dossier et de son début d’instruction.  
En cas de dossier incomplet, il en informera l’entreprise.

**Cette notification mentionnera « l’autorisation de démarrer les dépenses inhérentes au projet ».**

**NB : les dépenses du projet ne doivent pas être engagées avant que l’entreprise n’ait reçu la notification par mail autorisant leur démarrage.**

6. Le service instructeur informe l’entreprise de la date de présentation de son dossier de demande d’aide individuelle aux instances de validation du Grand Dax : Bureau et Conseil communautaire, ce dernier délibérant sur l’octroi définitif de l’aide individuelle.

**Aucune aide ne sera acquise avant cette décision.**

7. Le service instructeur adresse à l’entreprise la copie de la délibération du Conseil communautaire indiquant le montant de l’aide attribuée ainsi que la convention à signer.

8. L’entreprise renvoie deux exemplaires de la convention signée :

par courrier à l’attention de Madame La Présidente :  
Communauté d’agglomération du Grand Dax  
20 avenue de la gare  
CS  
40102 Dax cedex

## Procédure de versement de l'aide individuelle :

9. Pour règlement de l'acompte, l'entreprise adresse au service instructeur :
- Un courrier de demande de versement de l'acompte attestant sur l'honneur du démarrage des dépenses inhérentes au projet.
10. La Communauté d'Agglomération du Grand Dax verse l'acompte sous un délai maximum de 2 mois après signature de la convention.
11. Pour règlement du solde, l'entreprise adresse au service instructeur :
- Un courrier de demande du versement du solde.
  - Un bilan du programme mentionnant :
    - les objectifs initiaux,
    - une synthèse des bénéfices apportés par le projet et des retombées du projet sur le territoire du Grand Dax et en Nouvelle-Aquitaine : «... *nouveaux procédés de R&D, nouvelles fabrications et commercialisation de produits et services, créations d'emplois, chiffre d'affaires généré, amélioration du processus de production, collaborations inter-entreprises, commerciales, scientifiques ou techniques initiées, amélioration de la démarche marketing (merchandising), et toute autre information démontrant l'effet de levier du projet pour l'entreprise voire dans la filière.* »
  - Un état récapitulatif des factures acquittées\* (avec la copie des « factures acquittées concernées) et des dépenses internes (si elles ont été retenues dans le cadre du projet) : détaillé, daté et signé :
    - par un expert-comptable ou assimilé si l'entreprise y a recours ;
    - par le gérant de l'entreprise s'il n'est pas soumis à cette obligation.
  - Une attestation de l'expert-comptable, ou assimilé (ou du gérant s'il n'est pas soumis à un expert-comptable) concernant l'effectif de l'entreprise : nombre de salariés, de CDI, autres contrats, évolution de l'offre de stages et de nouvelles mesures sociales dans le cadre du projet.
- (\* ) La facture devra porter : la mention « acquittée », la date à laquelle la facture a été payée, le mode de règlement, préciser la référence de ce règlement.
12. Le service instructeur envoie à l'entreprise un email de confirmation de la complétude du dossier de demande de solde et de son instruction. En cas de dossier incomplet, il en informera l'entreprise.
13. La Communauté d'Agglomération du Grand Dax verse le solde sous un délai maximum de 2 mois après la date de confirmation de complétude du dossier de demande de solde.