

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

DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE INDIVIDUELLE

Entreprise : SARL Les 3 Gourmands.....

Date de la demande : 03/12/2019

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 / mmuscat@grand-dax.fr / mkoppe@grand-dax.fr



Contenu du dossier de demande d'aide individuelle :

1. Dans ce document :
 - Coordonnées de l'entreprise et du demandeur ;
 - Présentation de la demande ;
 - Informations générales sur l'instruction ainsi que sur le dossier à constituer.
2. Adjoint à ce document :
 - L'annexe budgétaire ;
 - La convention d'aide.

COORDONNEES de l'entreprise:

Raison sociale : Les 3 Gourmands.....

Statut juridique : SARL.....

Capital social : 10 000€

Siret : Code APE :

Date de création ou de reprise d'entreprise : 23/12/2019

Effectifs : 2.....

Adresse du siège social : 7 RUE DES PRUNUS 40100 DAX.....

Adresse de l'établissement sur le territoire : 36 RUE NEUVE 40100 DAX.....

Téléphone :

Email/sites & réseaux sociaux : FACEBOOK ET INSTAGRAM.....

COORDONNEES du demandeur :

Nom : VAAS..... Prénom : SYLVIE

Fonction du demandeur dans l'entreprise : GERANTE.....

Téléphone : 06 29 14 19 91

Email : sylvie.vaas93@gmail.com

PRESENTATION DE LA DEMANDE :

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

a. Description de l'activité :

Salon de thé, café, boissons gourmandes, snacking (gratins et wraps), petit-déjeuner et pâtisseries américaines. Ouverture du lundi au vendredi de 9h à 18h30 et le samedi de 8h à 18h30. Local de 120m² + 20 m² de réserve. 17 tables intérieur (environ 70 places assises) et 5 tables extérieur (environ 10 places assises).....
.....
.....

b. Secteur de marché et positionnement stratégique :

Clientèle variée : quotidienne et saisonnière (habitués, curistes, touristes étrangers...) de toutes catégories socio professionnelle (étudiants, ouvriers, retraités, professions libérales...). Chiffre d'affaires existant car le commerce est exploité depuis 10 ans. Panier moyen de 4.50€. Tenu actuellement par 2personnes.....
.....
.....

c. Démarches innovantes engagées par l'entreprise :

Création du snacking avec la mise en place de 2 menus visant à toucher toute la clientèle (2 menus avec 2 tarifications) et création du petit déjeuner avec du jus d'orange fraîchement pressé.
.....
.....

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 :

Bilan prévisionnel en annexe réalisé par le cabinet comptable EXCO DAX.

Reprise du fonds de commerce : 150 000€

Stock à acheter : 3 000€ ht

Frais d'avocat : 5 000€ ht

Frais de courtier pour prêt bancaire : 3 600€ ht

Prêt bancaire : 150 000€ et apport personnel : 35 000€

2- Présentation du projet :

a. Intitulé du projet :

Reprise du French Coffee Shop.....
.....

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

Reprise du French Coffee Shop à Dax. Reprise du même concept et création de snacking et petit-déjeuner avec une augmentation de l'amplitude horaire. Nous allons mettre en place une communication sur les réseaux sociaux (Facebook et Instagram) ainsi que le bouche à oreille, la communication utilisée sera gratuite.

Pour compléter le descriptif : BP en annexe.....
.....
.....

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

BP en annexe (augmentation du CA et du panier moyen).....
.....
.....

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.

.....
.....

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.

23/12/2019 : Signature de l'acte de vente du fond de commerce

24/12/2019 : Travaux à effectuer avant l'ouverture

06/01/2019 : Ouverture du magasin.....
.....

Date 03/12/2019,

Signature du demandeur :

Cachet de l'entreprise :



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 copies obligatoires à : mmuscat@grand-dax.fr 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.

INFORMATIONS GENERALES sur l'INSTRUCTION de la demande:

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...).

Annexe 3

DECLARATION D'AIDE DE *Minimis*

Déclaration des aides placées sous le règlement de *minimis* n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013.

Je soussigné (*nom, prénom et qualité*) : *Mme VAAS SYLVIE en qualité de gérante*
 représentant de l'entreprise : *SARL Les 3 Gourmands*
 n° SIREN :
 entreprise unique au sens de la définition figurant à l'article 2.2 du règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de *minimis*, déclare:

- n'avoir reçu aucune aide *de minimis* durant les trois derniers exercices fiscaux dont celui en cours à la date de signature de la présente déclaration,
- avoir reçu, ou demandé mais pas encore reçu, les aides de *minimis* listées dans les deux tableaux ci-après, durant les trois derniers exercices fiscaux dont celui en cours à la date de signature de la présente déclaration.

Date de l'attribution de l'aide de <i>minimis</i>	Nom et n° SIREN de l'entreprise	Type d'aide de <i>minimis</i>	Montant de l'aide en €
TOTAL			

Date de demande de l'aide de <i>minimis</i> (si non encore perçue)	Nom et n° SIREN de l'entreprise	Type d'aide de <i>minimis</i>	Montant de l'aide en €
TOTAL			

L'entreprise sollicitant l'aide a-t-elle réalisé, au cours des trois derniers exercices fiscaux, dont celui en cours :

- une fusion ou une acquisition d'une autre entreprise ?
- une scission en deux ou plusieurs entreprises distinctes ?

Fait à Dax,
Le 03/12/2019,

Signature du représentant légal de la société

Cachet de la société



Pour les subventions octroyées aux associations, il convient d'utiliser le formulaire Cerfa 12156*03 accessible sur le site www.servicepublic.fr

Les aides *de minimis* sont des aides publiques qui sont octroyées au titre des règlements suivants :

- règlement (CE) n° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux **aides de minimis**,
- règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) aux **aides de minimis**,
- règlement (CE) n° 875/2007 de la Commission du 24 juillet 2007 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux **aides de minimis** octroyées dans le secteur de la **pêche et de l'aquaculture**,
- règlement (UE) n° 717/2014 de la Commission du 27 juin 2014 concernant l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux **aides de minimis** octroyées dans le secteur de la **pêche et de l'aquaculture**,
- règlement (UE) n° 1535/2007 de la Commission du 20 décembre 2007 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité CE aux **aides de minimis** dans le secteur de la **production de produits agricoles**,
- règlement (UE) n° 1408/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux **aides de minimis** dans le secteur de **l'agriculture**,
- règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux **aides de minimis** accordées à des entreprises fournissant des **services d'intérêt économique général** (SIEG).

Les aides *de minimis* constituent une catégorie particulière d'aides publiques pour les entreprises. Les pouvoirs publics qui allouent des aides *de minimis* ont l'obligation d'informer les entreprises bénéficiaires, du caractère *de minimis* des aides attribuées. Le montant maximum d'aide *de minimis* est de 200 000 € par entreprise sur 3 exercices fiscaux dont celui en cours à la date de signature de la présente déclaration

Si vous avez reçu une aide *de minimis*, cette aide a dû vous être notifiée par courrier par l'autorité publique attributaire (Etat, collectivités locales, établissements publics, agences...). Vous ne devez donc pas comptabiliser dans ce montant les aides qui ne sont pas allouées au titre du règlement *de minimis*.

Le numéro SIREN est le seul sous lequel les aides *de minimis* peuvent être comptabilisées dans la limite du plafond de 200 000 €. Il n'est pas possible de disposer d'autant de plafonds de 200 000 € qu'il y a d'établissements donc de numéro SIRET au sein d'une même entreprise.

Par ailleurs, si votre entreprise relève de la définition « d'entreprise unique » (cf. ci-dessous), vous disposez d'un seul plafond d'aide *de minimis* de 200 000 € commun à l'ensemble des entreprises assimilées à une seule et même « entreprise unique ». Si votre entreprise relève de ce cas, il faut absolument vérifier que votre déclaration comptabilise bien l'ensemble des aides *de minimis* versées à toutes les entreprises composant l'entreprise unique. La présente déclaration prévoit donc que pour chaque aide *de minimis* perçue soit indiqué le numéro SIREN de l'entreprise qui l'a reçue au sein de l'entreprise unique.

Définition d'une « entreprise unique » : une entreprise unique se compose de toutes les entreprises qui entretiennent entre elles au moins l'un des quatre liens suivants :

- une entreprise qui a la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés d'une autre entreprise, **ou**
- une entreprise qui a le droit de nommer ou de révoquer la majorité des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une autre entreprise, **ou**
- une entreprise qui a le droit d'exercer une influence dominante sur une autre entreprise en vertu d'un contrat conclu avec celle-ci ou en vertu d'une clause des statuts de celle-ci, **ou**
- une entreprise actionnaire ou associée d'une autre entreprise contrôle seule, en vertu d'un accord conclu avec d'autres actionnaires ou associés de cette entreprise, qui a la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés de celle-ci.

Dans le cas de prêts, garanties ou avances remboursables, indiquer l'équivalent-subvention brut (ESB) qui vous a été communiqué lors de l'attribution de l'aide.

Annexe 2 ATTESTATION

Je soussigné(e), (nom, prénom et qualité) Mme VAAS SYLVIE en qualité de gérante.....
De la Société SARL Les 3 Gourmands.....
Forme juridique SARL.....
Au capital social de 10 000€.....
Immatriculée sous le n° SIREN.....
Dont le siège social est situé au 7 rue des Prunus 40100 DAX.....
.....
certifie sur l'honneur que la Société SARL Les 3 Gourmands.....
Est en situation régulière au regard de ses obligations fiscales et sociales.

Fait à Dax
Le 03/12/2019
Signature du représentant légal de la
société
Cachet de la société



Possibilité également de télécharger le Cerfa n° 10640*16 ou 3666-SD

Permet aux entreprises, notamment celles qui sont retenues pour l'attribution d'un marché public, de justifier au 31 décembre de la régularité de leur situation fiscale et de prouver qu'elles sont à jour du paiement des taxes et contributions dues au Trésor public (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés).

Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent éditer l'attestation fiscale directement à partir de leur compte fiscal en ligne.

Annexe 4
ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR

Je soussigné (nom, prénom et qualité) : Mme VAAS SYLVIE en qualité de gérante

Représentant de l'entreprise :SARL Les 3 Gourmands

N° de SIREN :

M'engage à 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.

Fait à Dax,
Le 03/12/19

Signature du représentant légal de la
société



Cachet de la société

Mme VAAS Sylvie
7 rue des Prunus
40100 Dax
06 29 14 19 91
Sylvie.vaas93@gmail.com

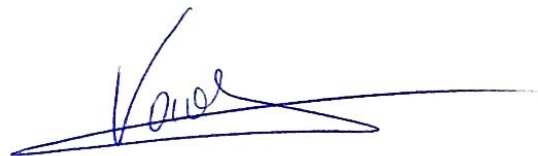
Communauté d'agglomération du Grand Dax
20 avenue de la gare
CS 40102 Dax cedex

Madame La Présidente de la Communauté d'agglomération du Grand Dax,

Je soussignée, Madame VAAS Sylvie agissant en qualité de gérante pour la société Les 3 Gourmands, vous sollicite pour une demande d'une subvention pour le design et l'agencement intérieur des commerces pour le commerce French Coffee Shop situé 36 rue Neuve à Dax.

Je vous prie d'agréer, Madame La Présidente de la Communauté d'agglomération du Grand Dax, l'expression de mes sincères salutations.

Fait à Dax,
Le 03/12/2019

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Vaas', with a long horizontal flourish extending to the right.