



**Fonds de soutien aux entreprises commerciales, artisanales et des services  
de proximité**

## **DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**Pour**

**Intitulé du projet :**

**Nom de l'entreprise :**

**Activité :**

**Nom du chef d'entreprise :**

**Adresse :**

**Commune – CP :**

**Cadre réservé à l'administration**

Dossier de demande de subvention n°

Date de réception :

---

---

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE SAINT-DIE-DES-VOSGES  
DIRECTION DU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE  
1 RUE CARBONNAR  
88100 SAINT-DIE-DES-VOSGES  
03.29.52.65.56 / 06.45.97.48.15  
[Vaiana.mathis@ca-saintdie.](mailto:Vaiana.mathis@ca-saintdie)

## PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

---

Raison sociale : .....

Nom commercial ou enseigne :.....  
.....

Forme juridique : .....

Nom et prénom du chef d'entreprise : .....  
.....

Adresse de l'entreprise : .....

Commune – code postal : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

E-mail : .....

Date de création de l'entreprise (ou de reprise) : .....

Code APE : ..... Numéro de SIRET : .....

- Registre du commerce et des sociétés
- Répertoire des métiers

Activités exercées :  
.....

Appartenance à un groupe (si oui, lequel ?)  
.....

Mode d'exploitation du local d'activités (location, gérance, propriétaire du fond) :  
.....

Nature du bail et date de l'expiration : .....

## RENSEIGNEMENTS FINANCIERS SUR L'ENTREPRISE

---

**CHIFFRE D'AFFAIRE :** .....

*Si la société compte plusieurs établissements : le chiffre d'affaire à renseigner ci-dessus doit correspondre **au cumul des données de tous les établissements appartenant à la société (chiffre d'affaire consolidé).***

**S'il s'agit d'une création d'entreprise : fournir un prévisionnel sur 3 ans en lieu et place du tableau ci-dessous.**

	<b>N-2 :</b>	<b>N-3 :</b>	<b>N :</b>	<b>N+1</b>	<b>N+2</b>
Chiffre d'affaire					
Résultat net (après impôts)					
Capacité d'autofinancement (1)					
Investissements (acquisitions)					
Valeurs immobilisées nettes (2)					
Stocks					
Besoin en fonds de roulement (3)					
Fonds propres dont compte courant d'associés					
Dettes à terme (plus d'un an)					
Crédit-bail en cours					

**(1) Capacité d'autofinancement = résultat net + dotations aux amortissements**

**(2) Valeurs immobilisées nettes = immobilisations – amortissements**

**(3) Besoins en fonds de roulement = stocks + créances – dettes à court terme**

**Comptable :**

Nom : .....

Adresse : .....

Code postal : .....Commune : .....

Téléphone : .....Mail : .....

**Etablissements bancaires :**

Nom et adresse de l'agence	Nom du conseiller

**Echéanciers et emprunts en cours :**

Etablissement	Durée	Montant	Taux	Mensualité	Capital restant dû au .....

**Locaux d'exploitation :**

Local en propriété ou location	Adresse	Loyer annuel

## PRESENTATION DU PROJET :

---

### Historique et évolution notable de l'entreprise :

### Emploi / Moyens humains :

#### **Effectif actuel :** *(hors dirigeant)*

A temps plein : ..... dont apprentis : .....

A temps partiel : .....

En ETP (équivalent temps plein) : .....

#### **Evolution prévisionnelle de l'emploi dans les 3 années à venir :**

Réduction de l'effectif

Maintien de l'effectif

Création (hors apprentis)

Si oui, combien : .....

**Présentation du projet :**

*(Joindre au moins 2 photos (intérieur + extérieur) du local existant qui sera rénové).*

**Objectifs visés :**

**Description et dates des derniers travaux réalisés :**

**Autres projets d'investissements à court terme :**

### **Plan de financement du projet dans sa globalité (hors subvention) :**

*En complémentarité du tableau de financement à compléter ci-dessous, l'entreprise devra joindre au dossier les devis qui devront faire apparaître clairement le détail des caractéristiques techniques des produits ou matériels utilisés. En cas de travaux portant sur la rénovation d'un local, les devis devront se rapporter à la surface dédiée à l'accueil de la clientèle. Exemple : Dans le cas de la réhabilitation globale d'un local qui comprendra, après projet, une partie dédiée aux bureaux et une partie dédiée à l'accueil de la clientèle, les devis devront faire apparaître les dépenses relatives à la réhabilitation de l'espace d'accueil de la clientèle.*

**Le plancher des dépenses est de 1 000 € HT**

**Date(s) prévisionnelle(s) de réalisation des investissements envisagés :** .....

DEPENSES	
Désignation	Coût HT
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	
RESSOURCES	
Apport en fonds propres	
Emprunt	
Autres	
<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

**Autres aides publiques sollicitées :**

.....  
 .....

## ENGAGEMENTS :

Je soussigné, (Nom/Prénom) : .....  
Agissant en tant que .....  
Pour le compte de l'entreprise .....

### Certifie sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements figurant dans ce dossier,
- Que les travaux et investissements qui font l'objet de la demande d'aide n'ont pas été démarrés avant l'envoi de la lettre d'intention et réception du récépissé,
- Que l'entreprise que je représente est en règle au niveau de toutes ses obligations légales, fiscales et sociales,
- Que l'entreprise que je représente n'est pas en redressement judiciaire,
- Que l'entreprise que je représente respecte les règles de base pour être éligible au fonds de soutien (notamment le chiffre d'affaire consolidé inférieur à 1 000 000 € HT),
- Que l'entreprise que je représente respecte les règles liées aux aides « De Minimis »(1) et déclare avoir obtenu ou sollicité les aides suivantes dans les 3 dernières années :

Date	Dispositif d'aide	Organisme financeur	Objet	Montant (€)

### Je m'engage à:

- Respecter les obligations fixées par le règlement du fonds de soutien aux entreprises commerciales, artisanales et des services de proximité de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges,
- Donner accès à toutes les informations utiles sur l'opération aidée ainsi qu'aux données économiques, financières ou fiscales permettant d'évaluer les effets ou l'impact de l'opération sur une période de 5 ans,
- Maintenir l'activité de l'entreprise pendant une période de 5 ans,
- Réaliser l'opération pour laquelle l'aide est demandée telle qu'elle est décrite dans le dossier, dans le délai qui sera indiqué dans la lettre de notification de la subvention,
- Me soumettre aux obligations de contrôle et de vérification des pièces et travaux, y compris sur place, par les services financeurs du dispositif (CA SDDV, Etat, Région ...),
- Reverser tout ou une partie de l'aide si les engagements ne sont pas respectés,
- Accepter des visites avant et après la fin des travaux pour le comité de pilotage et la presse,
- Assurer un archivage des pièces justificatives (originaux) de cette opération pendant 10 ans,
- Mentionner l'existence de l'aide de la Région, de l'Etat et de la CA SDDV au travers du FISAC et son montant dans les documents d'information, les outils de communication ou les panneaux de chantiers,
- Autoriser les partenaires financiers du fonds de soutien aux entreprises commerciales, artisanales et des services de proximité à une publicité sur l'aide accordée.

Fait à ....., le .....

Signature

Cachet de l'entreprise



- (1) En application du règlement européen n°1998-2006 « De Minimis » du 15/12/2006, les aides accordées aux entreprises en dehors de régimes notifiés par l'Etat français ne peuvent pas dépasser 200 000 € sur une période de trois ans. Sont comptabilisées toutes les subventions et aides obtenues de l'Etat, de la Région, du Département et autres organismes publics, les exonérations fiscales, les bonifications de prêts et avances remboursables par une collectivité ou un organisme public, etc, rentrant dans le cadre de ce régime d'exemption.

## ANNEXES

Liste des pièces à joindre au dossier pour la demande de subvention		Cachet réservé à l'administration
<b>Identité de l'entreprise</b>		
	Statuts de l'entreprise	
	Extrait d'immatriculation au Registre du Commerce et des sociétés de moins de 3 mois OU Extrait d'immatriculation au Répertoire des Métiers	
	RIB de l'entreprise ( <i>correspondant bien au demandeur de la subvention</i> )	
	Copie du bail commercial	
<b>Situation financière de l'entreprise</b>		
	Bilans et comptes de résultats des deux derniers exercices clos	
	Plan de financement et compte de résultat prévisionnel des 3 années à venir ( <i>En cas de création ou de reprise d'entreprise</i> )	
<b>Projet de l'entreprise</b>		
	Dossier complet de demande de subvention	
	Photos avant travaux (minimum 2 : intérieur et extérieur)	
	Devis détaillés des investissements ou factures acquittées certifiées	
	Accord bancaire en cas d'emprunt	
	Accord du propriétaire pour la réalisation des travaux	
	L'arrêté favorable du maire au titre de la déclaration préalable de travaux ou de permis de construire (dans le cas d'une rénovation de façade et/ou de vitrine et/ou d'enseigne et/ou de travaux d'accessibilité)	
<b>Liste des pièces justificatives pour le versement de la subvention en fin d'opération</b>		
	Copies des factures acquittées (conformes aux devis initiaux présentés au dossier)	
	Copies des relevés de comptes justifiant les dépenses	

Le service instructeur se réserve le droit de demander à l'entreprise tout autre document qu'il jugera nécessaire à la bonne instruction de la demande.