



Aide financière à la création, au développement ou à la restructuration des entreprises

Dossier de demande

Ce dossier de demande est à adresser au Président du Conseil Général de Mayotte
Direction du Développement Economique et Touristique - Service des Aides aux entreprises
Centre Maharajah ZI de Kawéni
BP 101 - 97600 MAMOUDZOU - MAYOTTE

**Ce dossier est confidentiel. Il est à l'usage exclusif des services de la DDET.
Toute communication de ce document est interdite sauf accord exprès du porteur du projet.**

Cadre réservé à la Collectivité Départementale de Mayotte

N° dossier :

Date de dépôt du dossier complet au service Aides aux entreprises :

Nom ou Raison sociale (préciser la forme juridique):.....

N°SIRET :

Libellé du projet :

Projet (cocher la case) : Création Reprise Développement Restructuration

Contact-projet : Nom - Prénom :

Fonction : Téléphone :

Coût total prévisionnel [] € **Subvention sollicitée** [] € **soit** [] %

PREAMBULE

Il s'agit de susciter un développement endogène en adoptant une stratégie privilégiant l'investissement à la compensation, notamment en appuyant le développement économique sur des secteurs stratégiques prioritaires ou encore en soutenant les entreprises dans les efforts qu'elles produisent pour s'adapter aux évolutions profondes des marchés et plus largement de leur environnement.

Le dispositif des aides à l'investissement participe à cet objectif stratégique.

Objectifs de l'aide à l'investissement

A travers l'aide à l'Investissement, le Conseil Général de Mayotte soutien la création et la reprise d'entreprise, les projets de développement d'entreprise, la restructuration d'entreprise.

La subvention d'investissement de la Collectivité Départementale de Mayotte a pour finalité de favoriser la création et le développement de TPE, petites entreprises et PME installées localement en favorisant leur capacité de production, l'élévation de leur niveau technologique et de leur compétitivité. Ces aides doivent générer de la valeur ajoutée et/ou des emplois.

La Collectivité apporte des ressources financières sous forme d'aide directe à l'investissement, en complément du financement de l'entreprise sur ses fonds propres et sur ressources bancaires.

Les objectifs de développement économique auxquels répondent ces aides de la Collectivité sont les suivants :

- soutenir la création et le développement d'activités sur lesquelles pourraient s'appuyer à l'avenir le développement économique du territoire et en particulier relevant de domaines d'activité jugés stratégiques,
- favoriser le développement d'activités nouvelles susceptibles de correspondre à des marchés porteurs et d'être commercialisées avec succès dans la région,
- aider les entreprises à conquérir des marchés à l'étranger,
- renforcer la compétitivité des entreprises en favorisant l'intégration de compétences et solutions permettant d'innover : programme de R&D, études préalables à la création d'un nouveau produit, réorganisation pour s'adapter à l'évolution du marché...,
- soutenir l'apparition de solutions et savoir-faire permettant de contribuer à un développement durable,
- aider les entreprises à se restructurer pour faire face à l'évolution de leur environnement (évolution réglementaire, par exemple).

Circuit d'une demande d'aide à l'investissement

De la demande d'aide au versement d'une subvention à l'entreprise, le circuit d'instruction se décompose en quatre étapes :

ETAPE 2 : INSTRUCTION

- Dépôt du dossier complet de demande d'aide à la Collectivité Départementale de Mayotte et remise d'un accusé de réception par la DDET

Le dossier complet est instruit par la Direction du développement économique et touristique du Conseil Général. La possibilité de bénéficier d'une subvention est conditionnée par l'éligibilité du projet, une appréciation positive de la DDET sur la viabilité, la stratégie et les risques de ce projet et enfin l'existence des crédits requis.

ETAPE 3 : LA DECISION

- Présentation en Commission spécialisée
- Décision de la Commission Permanente
- Notification de la décision au bénéficiaire

Le dossier fait l'objet d'un examen en commission spécialisée pour avis. La décision d'attribution de l'aide revient à la Commission Permanente. La décision est notifiée à l'entreprise. Une convention est signée entre le Conseil Général et l'attributaire.

ETAPE 1 : LA DEMANDE

- Entretien avec un instructeur de la Direction du développement économique et touristique

Remise au candidat du dossier type de demande d'aide, recommandations et informations, envoi sur son courriel ou celui de son conseil du fichier électronique.

ETAPE 4 : VERSEMENT ET SUIVI

- Mise en paiement par le Conseil Général
- Versement par le Payeur Départemental
- Suivi du projet et contrôle par le Conseil Général

1. L'ENTREPRISE

1.1 Fiche d'identité de l'entreprise

A. Secteur d'activité		
Secteur éligible dont relève l'entreprise (se référer aux secteurs prioritaires retenus dans le cadre du dispositif d'aide à l'investissement)		
B. Identité de l'entreprise		
Raison sociale :		
Enseigne ou nom commercial		
Adresse du siège social		
Forme juridique : <i>(cocher la case)</i>	<input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> SARL <input type="checkbox"/> EURL <input type="checkbox"/> SAS <input type="checkbox"/> entreprise individuelle <input type="checkbox"/> SCOP <input type="checkbox"/> SCIC <input type="checkbox"/> autre (à préciser) :	
Pour les sociétés		
Montant du capital social : <i>dont part libérée :</i>		
Nom des actionnaires ou associés :	Pourcentage de détention	Participations éventuellement détenues dans d'autres sociétés <i>(indiquer les Chiffres d'Affaires et effectifs)</i>
Immatriculation :	Date d'immatriculation : N° SIRET : Immatriculation : <input type="checkbox"/> CMA <input type="checkbox"/> CCI <input type="checkbox"/> Autre : Tél. : Courriel :	
L'entreprise appartient-elle à un groupe ?	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <i>Dans ce cas, joindre l'extrait d'immatriculation et le schéma d'organisation du groupe</i> Lequel ? :	
C. Responsable légal (Dans le cas où il existe plusieurs responsables, joindre sur papier libre les informations suivantes)		
Représentant légal (identité) :		
Fonction :		
Date de naissance :		
Tél. / Fax:		
Courriel		

F. Partenaires extérieurs (indiquer la raison sociale, Nom du référent, Numéro de téléphone...)

Banques :	
Expert comptable :	
Autres :	

1.2 Activités et moyens de l'entreprise**A. Historique de l'entreprise**

Historique de l'entreprise	
----------------------------	--

B. Patrimoine de l'entreprise

Terrains :	
Bâtiments :	
Autres :	

C. Produits et services (principales caractéristiques)

Produits et services	
----------------------	--

F. ressources humaines

	N-3	N-2	N-1	Au dépôt	
Evolution de l'effectif sur les trois dernières années au sein de l'entreprise, indiquer les types de contrats	Effectif				
	Nombre CDI				
	Autres type de contrats				
Nombre de personnes occupant les fonctions ci-après au moment de la demande :	Productive :		Administrative :		
	Commerciale :				

2. LE PLAN D'AFFAIRE (ou business plan)

Lieu d'exécution du projet :

Durée prévue : Dates de début/ de fin de projet :

Coût total prévisionnel [] €. Subvention sollicitée [] € soit [] %

2.1 La présentation du projet

Le concept, l'idée	
Le profil et les compétences des créateurs et du responsable	
Les motivations des créateurs et du responsable	

2.2 L'étude de marché

L'environnement	
L'environnement socio – culturel :	
L'économie :	
L'environnement politico-légal : Réglementation, normes...	
La technologie : Les progrès technologiques dans le secteur considéré, l'importance de la technologie...	
La logistique : Les canaux d'approvisionnement...	

La demande	
Le marché : <i>l'état actuel du marché, les grandes tendances, les perspectives</i>	
L'analyse qualitative de la clientèle : <i>Les grandes catégories de clients que l'on peut identifier sur le marché et leurs attentes respectives</i>	
Les cibles retenues : <i>Les segments que l'entreprise veut tenter de conquérir</i>	

La concurrence

Les concurrents et leur offre :			
	Enseignes	Produits/services	Prix

2.3 Votre stratégie de développement

La stratégie commerciale

L'implantation :	
Fournisseurs : (cocher les cases)	<input type="checkbox"/> locaux <input type="checkbox"/> nationaux
Sous-traitants : Nom des sous-traitants, domaines sous-traités,	
La communication	

Les moyens spécifiques à l'export

Objet/Description	Coût (HT) N+1	Coût (HT) N+2	Coût (HT) N+3	Total
Recherche de débouchés :				
Participation à des foires et salons internationaux : (lesquels ?)				
Documents en langues étrangères : (types)				
Mise en conformité aux normes, protection de la propriété intellectuelle :				
Autres dépenses liées à la démarche export : (lesquelles ?) :				

2.4 Le calendrier de votre projet

Présentez les principales phases et travaux à mener avant le lancement effectif de votre activité

2.5 Les moyens à mettre en oeuvre

ORGANISATION DE LA PRODUCTION	
Moyens humains	
Locaux	Situation juridique (<i>cocher la case</i>) : <input type="checkbox"/> Propriété <input type="checkbox"/> Location Surface bâtie :
Moyens de production	Principaux équipements de production : Niveau d'informatisation : L'entreprise dispose-t-elle d'un bureau d'études ?
Démarches de qualité/ certifications :	<i>Cocher la case et préciser :</i> <input type="checkbox"/> en cours : <input type="checkbox"/> déjà obtenues (<i>lesquelles ?</i>) :
Innovation	L'entreprise détient-elle des brevets ? (<i>cocher la case</i>) <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui Le(s)quel(s) ? : L'entreprise dispose-t-elle de personnel dédié à la recherche et développement ? (<i>cocher la case</i>) <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui Combien ? :
Aspects Environnementaux	<input type="checkbox"/> L'entreprise est classée en production polluante et/ou productrice de déchets. <input type="checkbox"/> L'entreprise est classée chronophage en matière de consommation d'énergie et/ou considérée comme polluante. Si oui, moyens mis en œuvre afin de traiter les phénomènes :

Les moyens financiers

Investissements à réaliser

Investissement matériel productif ⁽¹⁾	Description : <i>nature, usage</i>	Coût (HT) N+1	Coût (HT) N+2	Coût (HT) N+3
Investissement immobilier	Description (<i>nature, affectation des locaux</i>)	Coût N+1	Coût N+2	Coût N+3
Investissement immatériel	Description	Coût N+1	Coût N+2	Coût N+3
	Etudes, prestations de conseil et de services, y compris diagnostic stratégique : Objectifs : Intervenant pressenti :			
	Autres investissements immatériels (lesquels ?) :			
Totaux des Investissements à réaliser				

(1) Y compris, dans le cadre d'une création ou d'une reprise d'entreprise, les investissements de bureau acquis neufs

Plan de financement

	N+1	N+2	N+3
Besoins durables			
Investissements			
- Immobiliers			
- Equipement			
- Financiers			
- Divers (Commerciaux – R&D – Produc Immobilisée)			
Annuités sur emprunts anciens			
- Structurels			
- Participatifs			
Dividendes mis en paiement			
Renforcement du Fonds de roulement			
Besoins Totaux			
Cumul des besoins			
Ressources durables			
C.A.F			
Augmentation de capital			
Apports nets de comptes courants			
Cessions nettes d'actifs immobilisés			
Subvention de la CDM au titre du présent projet			
Autres subventions obtenues ou demandées :			
1) P.I.J			
2) ACCRE			
3) Défi Jeune			
4) Autres Aides			
Emprunts			
- Moyen terme			
- Long terme			
- Participatif			
Prélèvement sur Fonds de Roulement			
Ressources Totales			
Cumul des Ressources			

Compte de résultat prévisionnel

	Dernier exercice connu	ANNÉE N+1	ANNÉE N+2	ANNÉE N+3
Durée de l'exercice (en mois)				
+ Chiffre d'Affaires H.T. • <i>dont Chiffre d'Affaires à l'export</i> - Achat de marchandises ou de matières premières + / - variation de stocks				
MARGE BRUTE				
- Autres achats et charges externes • <i>dont crédit bail</i> • <i>dont loyers</i>				
VALEUR AJOUTEE				
- Salaires et traitements - Charges sociales - Impôts et taxes				
EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION				
+ / - Autres produits ou charges - Dotations aux amortissements - Dotations aux provisions				
⇒ RESULTAT D'EXPLOITATION				
- Charges financières + Produits financiers				
⇒ RESULTAT AVANT IMPOT				
- Impôt sur les sociétés				
⇒ RESULTAT DE L'EXERCICE				

	Dernier exercice connu	ANNÉE N+1	ANNÉE N+2	ANNÉE N+3
⇒ CAPACITE D'AUTOFINANCEMENT				

3. BENEFCES ET RISQUES DU PROJET

A. Bénéfices attendus pour l'entreprise

<input type="checkbox"/> Le projet permettra d'adapter mon entreprise aux évolutions structurelles de son environnement <i>(cocher la case correspondante et présenter la nature et les conséquences de cette évolution sur votre activité)</i>	<input type="checkbox"/> évolution réglementaire <input type="checkbox"/> juridique <input type="checkbox"/> technologique <input type="checkbox"/> sociétales <input type="checkbox"/> technique <input type="checkbox"/> financier <input type="checkbox"/> Environnemental <input type="checkbox"/> autres...
<input type="checkbox"/> Le projet permettra d'améliorer les performances de mon entreprise	<u>Quelles performances ?</u> <input type="checkbox"/> Productivité <input type="checkbox"/> valeur ajoutée <input type="checkbox"/> qualité des produits ou services <input type="checkbox"/> Commercial <input type="checkbox"/> en termes d'export <input type="checkbox"/> autre <u>Par quel moyen ?</u>
<input type="checkbox"/> Autres : cocher et préciser le cas échéants	<input type="checkbox"/> Participer aux actions collectives relevant de la Collectivité Départementale <input type="checkbox"/> Mettre en place une organisation nouvelle (ou innovante) <input type="checkbox"/> Viser l'insertion des personnes en difficulté par l'activité économique <input type="checkbox"/> Participer sous d'autres formes à l'économie solidaire

B. Bénéfices attendus pour le territoire

Cocher la ou les case(s) correspondante(s) ET expliciter (seuls les retombées justifiées seront pris en compte)

<input type="checkbox"/> Structuration du tissu économique (création ou développement d'activités)	
<input type="checkbox"/> Plan social <i>(et notamment pour la création effective d'emploi et l'égalité des chances hommes – femmes)</i>	
<input type="checkbox"/> plan fiscal :	
<input type="checkbox"/> plan environnemental :	

PIECES ADMINISTRATIVES A JOINDRE AU DOSSIER

Pour que votre dossier puisse être instruit, merci d'y joindre les pièces administratives suivantes :

Pièces à joindre communes à tous les dispositifs.		
1	Lettre d'accompagnement du dossier adressé à Monsieur le Président du Conseil Général de Mayotte. Lettre reprenant entre autre les motivations du projet.	[]
2	Extrait récent (Moins de 3 mois) du Registre de Commerce ou des métiers	[]
3	Si Société : Copie à jour certifiée conforme des statuts	[]
4	C V du chef d'entreprise avec références professionnelles, copie des diplômes, et copie de sa Carte Nationale d'Identité	[]
5	Copie des autorisations et agréments professionnels (le Cas Echéant)	[]
6	Un Relevé d'Identité Bancaire avec attestation de solvabilité de la banque	[]
7	Un extrait du bulletin N° 3 du casier judiciaire	[]
8	Trois dernières liasses fiscales complètes avec annexes (à l'exception des très jeunes entreprises) ou copie de la déclaration des revenus. Compte d'exploitation prévisionnel établi sur 3 ans.	[]
9	Copie du dernier avis d'imposition du chef d'entreprise.	[]

Pièces spécifiques à joindre en fonction de votre projet		
1	Copie de l'ensemble des devis (datés et tamponnés) + Chiffrage des frais d'approche par un professionnel. Si construction : Titre de propriété du terrain – un jeu de plans complet – permis de construire – Devis descriptifs et estimatifs	[]
2	Lettre de principe d'accord bancaire et attestation de ressources justifiant l'apport personnel. Si financement en défiscalisation partagée : Copie des statuts (ou projets) de la structure portant l'opération – projets des contrats de location et de sortie de l'opération. Ps : Ne pas oublier la subvention sollicitée dans le plan de financement	[]
3	Si l'entreprise appartient à un groupe. Organigramme de ce dernier avec détail des participations, leur pourcentage, le chiffre d'affaires, le total du bilan, et le personnel employé de chaque structure du groupe	[]
4	Copie de la dernière Déclaration Annuelle des Salaires ,et fiches de poste pour les emplois nets à créer	[]
5	Attestations de mise à jour des cotisations fiscales et sociales (CDI – Trésor – CSSM)	[]

ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET

Monsieur, Madame, Mademoiselle.....
Agissant en qualité de
Pour le compte de l'entreprise

Je certifie sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements figurant dans ce dossier ;
- Que l'entreprise qu'il (elle) représente est en règle en ce qui concerne ses obligations fiscales et sociales ;
- Qu'elle n'est pas en redressement judiciaire, sauf à disposer d'un plan de continuation accepté ;

Je m'engage :

- A respecter les obligations fixées par les délibérations du Conseil Général relatives aux aides économiques (consultables sur le site Internet www.cg976.fr) ;
- A respecter les obligations des règlements communautaires (Annexe 1) dans l'éventualité où mon projet bénéficierait des aides de l'Union européenne ;
- A réaliser l'opération pour laquelle l'aide est demandée telle qu'elle est définie dans le dossier ou à informer le Département de Mayotte de toutes les modifications du programme ;
- A reverser tout ou partie de l'aide accordée dans l'hypothèse où les engagements ne seraient pas respectés ;
- A informer immédiatement le Conseil Général de Mayotte de toute évolution substantielle d'ordre juridique (statutaire, procédure de sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire) ou économique et sociale (évolution des effectifs, déménagement...) ;
- A respecter les obligations découlant des contrôles (communautaires, nationaux ou régionaux) et en particulier à accepter les contrôles sur pièces et sur place auxquels la Collectivité Départementale de Mayotte dans son évolution statutaire pourrait procéder ou faire procéder ;
- A respecter les obligations de publicité et d'information établies par le Conseil Général de Mayotte et, si mon projet bénéficie des aides européennes, par l'Union européenne.

Fait àle

Nom et qualité du signataire (*mandataire social*)

Cachet de l'entreprise

Signature

.....