

**Dossier de demande
d'aide à l'implantation commerciale
BOUTIQUE TREMPLIN**

➤ **Renseignement concernant le demandeur**

Nom et prénom du demandeur :

- Qualité du demandeur : Gérant minoritaire
 Gérant majoritaire
 Gérant salarié
 Gérant non-salarié
 Chef d'entreprise
 Autres, précisez :

Nom de l'entreprise / enseigne :

Raison sociale :

Adresse :

Code postal / Ville :

Superficie des locaux :m²

Montant du loyer HT : €

Nombre de salariés :

Téléphone / portable :

Mail :

Domaine d'activité :

Code RCS : Code NAF :

- Forme Juridique : Entreprise individuelle Date d'immatriculation :
 SARL Unipersonnelle
 SARL
 SAS
 SASU
 SNC
 Autres, précisez :

Typologie de commerce (voir typologie de commerce éligible en annexe) :
.....

Localisation de l'entreprise (voir périmètre d'implantation en annexe) :
.....

➤ **Attestation / Pièces à fournir :**

Je soussigné(e),

Déclare :

- être à jour de mes obligations administratives, comptables, sociales et fiscales ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- avoir perçu un montant total cumulé d'aides publiques (subventions financières - ou en numéraires - et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :

Inférieur ou égal à 200 000 €

Supérieur à 200 000 €

- Demander une subvention au titre du Fonds des Territoires de :€

- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de la structure.

Fait à

le

Signature

➤ **Dépôt du dossier de demande d'aide et pièces à fournir :**

Un courrier de demande d'aide doit être adressé à Monsieur le Maire de Chalon-sur-Saône, accompagné du dossier complet.

**Monsieur le Maire
Service commerce et artisanat
Hôtel-de-Ville
C.S 70092
71321 CHALON-SUR-SAONE Cedex**

Cette demande doit être faite dans les deux mois suivant la signature du bail commercial. Dépassé ce délai, la demande sera irrecevable.

Pièces à fournir :

- Lettre de demande d'aide
- Dossier de demande d'aide complété
- Extrait k-bis, registre du commerce, registre des métiers ou avis INSEE
- Copie du Bail signé deux mois avant le dépôt du dossier de demande
- Budget prévisionnel certifié par un expert-comptable : document descriptif et plan de financement équilibré en dépenses et en recettes de l'opération envisagée, accompagné de devis, et d'un échéancier prévisionnel de réalisation
- Liste des concours financiers et/ou subventions en nature en provenance de toute collectivité publique dont le demandeur a bénéficié au cours des trois dernières années (*Voir modèle dans le dossier*)
- Feuille de création de Tiers (*Voir modèle dans le dossier*)
- Relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal à l'adresse du commerce
- Statuts et liste des dirigeants (Conseil d'Administration)
- Le commerçant s'engage par écrit à respecter, dans le cadre de son activité commerciale et artisanale, les principes de liberté d'égalité de fraternité et de dignité humaine, ainsi que les symboles de la République au sens de l'article 2 de la Constitution,
- Le commerçant s'engage par écrit à ne pas restreindre l'accès au commerce à une catégorie de personne en considération de son sexe, de sa croyance religieuse ou de son orientation sexuelle,
- Le commerçant s'engage à transmettre le chiffre d'affaires du commerce pour l'exercice de l'année N+1.

Facultatif

- Copie autorisations spécifiques (travaux, accessibilité, ...)
- Copie autorisation de licences spécifiques

Une vérification de ces autorisations sera faite auprès des services instructeurs au cours de l'étude de votre demande.

Renseignements :

**Service Commerce et Artisanat
Tél 03.85.90.50.13
commerces@chalonsursaone.fr**