



Date de dépôt du dossier
(Cachet du service instructeur)

Direction Générale des Affaires Economiques

DEMANDE D'AIDE ECONOMIQUE DES PETITES ENTREPRISES ET COMMERCES

Base réglementaire : loi du pays n° 2017-28 du 9 octobre 2017, arrêté n° 1855/CM du 18 octobre 2017

**PLUS PRATIQUE ET PLUS RAPIDE : FAITES VOTRE DEMANDE D'AIDE EN LIGNE
DIRECTEMENT DEPUIS LE TÉLÉSERVICE « I-TURU » SUR WWW.I-TURU.GOV.PF !**

Ce formulaire papier est à déposer à la Direction Générale des Affaires Economiques (DGAE)

Cellule aides aux entreprises et Licences d'importation (CAELI)

Bâtiment des Affaires Economiques (1^{er} étage) – Fare Ute – Papeete - BP 82 – 98713 Papeete

 **40 50 96 36** /  secretariat.dgae@administration.gov.pf /  www.service-public.pf/dgae

- Aide à l'équipement des petites entreprises
 Aide à la création et à la revitalisation des petits commerces et des restaurants

L'ENTREPRISE

Forme juridique (Entreprise Individuelle, EURL, SARL,...) et Nom de l'entreprise :

Enseigne commerciale :

Capital social (une entreprise individuelle n'a pas de capital social) : F CFP

Numéro de RC :

Activités exercées :

Adresse géographique du site d'exploitation :

Superficie totale du local (m²) : dont accessible à la clientèle :

Année de construction du local : Montant du loyer mensuel : F CFP ou Propriétaire :

Adresse postale (pour le courrier) :

Numéro de téléphone fixe : Numéro de téléphone portable :

Adresse courriel : Site Internet/Facebook :

LE REPRESENTANT

Nom, prénom :

Date et lieu de naissance :

Fonction exercée (exploitant individuel, gérant, co-gérant, directeur) :

Adresse géographique du domicile :

Adresse courriel : Numéro de téléphone :

Expérience(s) professionnelle(s) :

Formation(s) suivie(s), diplôme(s) obtenu(s) :

Autres activités exercées :

LES EMPLOIS :

Nombre de salariés actuels : Nombre de salariés supplémentaires :

Préciser la nature des emplois prévus (CDI, CDD, emplois aidés et leur fonction ; exemple : électricien...) :

.....
.....
.....

Autres : nombre de prestataires de services auxquels la société fait appel :

PLAN DE FINANCEMENT

Besoins de financement (Factures proforma / Devis). **Les dépenses réalisées avant le dépôt de la demande (travaux démarrés, achats déjà réalisés ou ayant fait l'objet d'un acompte) ne sont pas éligibles.**

Dépenses directement liées à l'activité ou au local (en F CFP) Devis/factures proforma : (nom du fournisseur et n° du devis)	Montants HTVA	TVA	Montants TTC
n° 1 :			
n° 2 :			
n° 3 :			
n° 4 :			
n° 5 :			
n° 6 :			
n° 7 :			
n° 8 :			
n° 9 :			
n° 10 :			
n° 11 :			
n° 12 :			
TOTAL INVESTISSEMENT			

Ressources de financement



	Montants en F CFP
Subvention sollicitée (maximum 50% du montant HT ci-dessus)	
Apports en fonds propres	
Emprunt bancaire : Banque :Durée.....	
Prêt Sofidep :Durée.....	
Autre : <input type="checkbox"/> Prêt familial <input type="checkbox"/> Défisicalisation <input type="checkbox"/> Micro crédit	
Détails :	
TOTAL (doit être égal au Total Investissement TTC du tableau précédent)	

Estimation de la trésorerie nécessaire au démarrage (stock de départ/BFR) : F CFP

L'entreprise a-t-elle déjà bénéficié d'une aide publique ? : Oui Non

Si oui, auprès de quel organisme ? : Pour quel montant ? : F CFP

COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL

Préciser ci-dessous, les quantités mensuelles et prix moyens des produits ou services représentatifs de l'activité.

Produits ou services	Prix de vente unitaire	Quantités vendues/mois	Chiffre d'affaires/mois
Total du chiffre d'affaires mensuel			

	Année 1 (12 mois complets)
A - PRODUITS	
Ventes (chiffre d'affaires mensuels x 12)	
B - CHARGES	
1. Charges d'exploitation	
Achats de matières premières	
Achats de marchandises	
2. Charges externes	
Loyer, carburant, électricité, téléphone,	
3. Charges salariales	
Salaires des employés + charges patronales	
Rémunération de l'exploitant	
Cotisation RNS	
4. Impôts et taxes : patentes, taxes communales	
5. Charges financières : intérêts des emprunts	
6. Dotations aux amortissements	
7. Dotations aux provisions	
8. Impôts sur les transactions ou sur les sociétés	
C - RESULTAT	

ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE

Je soussigné(e), (Nom et prénom) :déclare sur l'honneur que les informations mentionnées ci-dessus sont exactes et sincères, et atteste que mon entreprise ne fait pas l'objet d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire et n'est pas état de cessation de paiement.

Dans le cas où l'aide est octroyée, conformément à l'article 4 de l'arrêté n° 1855/CM du 18 octobre 2017, **je m'engage à produire auprès de la Direction générale des affaires économiques, dans les douze mois suivant l'attribution de la subvention, les documents justifiant la réalisation de la totalité des dépenses d'acquisition des équipements et /ou d'aménagement et/ou de rénovation des locaux** (factures acquittées...).

A défaut de production de justificatifs ou dans le cas où la subvention a reçu une destination n'entrant pas dans le cadre du projet présenté, le remboursement de tout ou partie de l'aide accordée sera réclamé.

Fait à : Le

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

PIECES JOINTES

Les requérants peuvent joindre à leur dossier toute pièce utile pour éclairer le(s) service(s) instructeur(s) et/ou les membres de la commission consultative sur la nature de leur projet ou de leur activité, sur la réalité des prévisions d'activité, sur leur situation économique ou sociale, etc.

La Direction générale des affaires économiques se réserve le droit de réclamer des documents supplémentaires nécessaires à l'instruction du dossier et favorisant celle-ci.

Liste des documents à joindre au dossier :

Dans tous les cas :

- Attestation numéro TAHITI (ISPF)
- Relevé d'identité bancaire
- Factures pro formas et devis de toutes les dépenses d'investissement liées au projet (hors stock/BFR)
- Extrait KBIS
- Attestation de financement bancaire ou contrat de prêt (si prévu dans le plan de financement)
- Attestation en fonds propres ou relevé bancaire récent (si prévu dans le plan de financement)
- Proposition de défiscalisation (si prévue)
- Pour les entreprises employant des salariés :***
L'attestation de régularité de la CPS au titre du RGS
- Pour les entreprises sans salariés :***
L'attestation de non inscription au registre des employeurs de la CPS **et** l'attestation de régularité au titre du RNS pour le responsable.

Pour les entreprises individuelles ou morales en activité depuis au moins un an, avant le dépôt de la présente demande, même dans un secteur différent :

- Attestation délivrée par la Direction générale des finances publiques (anciennement dénommé Trésor Public) indiquant que l'entreprise est en situation régulière au regard de ses obligations fiscales.
- Compte de résultat ou liasse fiscale (du dernier exercice clos à la date de dépôt de la demande) - Les entreprises bénéficiant du régime des TPE sont dispensées de cette formalité.

Pour les petits commerces et restaurants :

- Plan indiquant les surfaces (<150m², hors terrasse)
- Document justifiant le droit d'exploiter un local (bail commercial, titre de propriété, facture EDT ou téléphone,...)

Autres pièces (CV, diplômes, qualifications, agréments, n° Hygiène, autorisations diverses...) :

-
-

Les données à caractère personnel collectées par la Direction générale des Affaires économiques (DGAE), directement auprès de vous font l'objet d'un traitement ayant pour finalité l'attribution d'une aide économique en accompagnement d'un investissement productif.

Ce traitement est fondé sur la mission d'intérêt public de la DGAE, en matière économique. Il s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de la loi du pays n° 2017-28 du 9 octobre 2017 instituant un dispositif d'aides à l'équipement des petites entreprises et à la création et à la revitalisation des petits commerces et restaurants et de son arrêté d'application n° 1855 CM du 18 octobre 2017.

Les données à caractère personnel indiquées dans le présent formulaire sont, à ce titre, obligatoires. A défaut, la DGAE ne pourra satisfaire à votre demande.

Elles sont à destination de la cellule des aides économiques et licences d'imporation de la DGAE conformément à l'arrêté n° 1036 CM du 21 juillet 2011 modifié portant création, organisation et fonctionnement du service administratif dénommé « Direction générale des Affaires économiques ». Elles sont conservées pendant toute la durée de l'instruction puis 5 ans à compter de l'attribution de l'aide financière.

Conformément à la loi informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, que vous pouvez exercer, en justifiant de votre identité, aux adresses suivantes :

Direction générale des affaires économiques BP 82 – 98 713 Papeete TAHITI

Tél. : (+689) 40 50 97 97

Fax : (+689) 40 50 97 79

Courriel : secretariat.dgae@administration.gov.pf

Pour des questions sur vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données aux adresses suivantes :

DPO, à la Direction du Système d'Information de la Polynésie française (DSI),

BP 4574 98 713 Papeete

Courriel : dpo@administration.gov.pf

Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la CNIL www.cnil.fr, si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés.