



Convention-cadre en faveur du livre en Région Réunion 2018-2020  
entre l'État, la Région Réunion et le CNL

# AIDE AUX INVESTISSEMENTS DES LIBRAIRIES INDÉPENDANTES

DISPOSITIF RÉGIONAL D'AIDES AUX ENTREPRISES CULTURELLES

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2018

**DATE LIMITE DE DÉPÔT : 01/09/2018**

À remplir par le demandeur et à déposer à la Région Réunion en 2 exemplaires :  
une version papier et une version numérique à adresser à [francois.sery@cr-reunion.fr](mailto:francois.sery@cr-reunion.fr) .

### Contenu de ce dossier :

- Extraits du cadre d'intervention spécifiques aux librairies (p.2)
- Liste des pièces à fournir (p.9)
- Formulaire à compléter : PRÉSENTATION DU PORTEUR DE PROJET (p.11)
- Annexe 1 à compléter: PRÉSENTATION DU PROJET D'INVESTISSEMENT (p.17)
- Annexe 2 à compléter : LA STRATÉGIE GÉNÉRALE DU PORTEUR DE PROJET (P.21)
- Annexe 3 à compléter : MODÈLE D'ATTESTATION DE FINANCEMENT (P.26)
- Annexe 4 à compléter : LETTRE D'ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET BÉNÉFICIAIRE (p. 27)

### POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE :

Conseil Régional / Direction de la Culture et du Patrimoine Culturel (DCPC)-  
adresse : Hôtel de Région Pierre LAGOURGUE Avenue René Cassin Moufia  
adresse postale : avenue René Cassin- BP 7190- 97719 Saint-Denis Messag Cedex 9  
Tél. : 0262.92.22.96  
Site internet : <http://www.regionreunion.com>

Pilier	5 - NOTRE IDENTITÉ, NOTRE CULTURE, NOT' FIERTE
Intitulé du dispositif	Dispositif Régional d'Aides aux Entreprises Culturelles
mesure	Aides aux investissements des entreprises culturelles et cafés culture
Codification	
Service instructeur	Conseil Régional de La Réunion - Direction de la Culture et du Patrimoine Culturel (DCPC)
Direction	Conseil Régional de La Réunion - Direction de la Culture et du Patrimoine Culturel (DCPC)
Date(s) d'approbation en CPERMA	28 novembre 2017

## I. Rappel des orientations de la Collectivité

Depuis 2012, la Région a mis en place un dispositif novateur d'aides aux entreprises culturelles afin de les accompagner dans leur phase de développement ou de consolidation. La collectivité reconnaît ainsi le rôle de ces entreprises dans la production culturelle locale, leur contribution au développement économique de l'île et notamment à l'emploi.

Des mesures ont été progressivement mises en œuvre avec pour objectifs d'encourager la professionnalisation des acteurs de la vie artistique et d'améliorer la structuration et la gestion de ces entreprises.

## II. Objet et objectifs du dispositif

Les entreprises culturelles contribuent au développement artistique et culturel de l'île. La consolidation de ces entreprises et leur développement constituent un objectif d'action publique culturelle dans le sens où la réalisation de cet objectif favorise et crée un environnement au service de la création et de la formation artistiques ainsi que de la diversité culturelle. L'accompagnement de ces entreprises dans leurs capacités d'investissement matériel permettra de développer des activités et des produits répondant à la demande et adaptés aux évolutions technologiques.

Les programmes spécifiques aux librairies indépendantes ont pour objectifs :

- de soutenir les investissements nécessaires à la gestion informatisée des librairies et au développement de projets numériques, de promotion et de marketing en ligne (programme « transition informatique et numérique ») ;
- d'améliorer les espaces de vente en privilégiant la convivialité et le confort du public ainsi que la valorisation de la production éditoriale de La Réunion et de l'Océan Indien (programme « amélioration des espaces de vente liés au livre ») ;
- de renforcer l'attractivité de la librairie auprès du public, en lui permettant :
  - d'augmenter son offre d'ouvrages au-delà de son renouvellement habituel du fonds.

- d'enrichir et de diversifier son fonds par la création de fonds thématiques (littérature, littérature jeunesse, poésie, théâtre, beaux-arts, philosophie, fonds Réunion et Océan Indien ...) (programme « fonds d'ouvrages »).

### III. Indicateurs du dispositif

Intitulé de l'indicateur	Valeur cible 2020	Indicateur Priorités de la Mandature	Indicateur spécifique
Nombre de projets d'investissement soutenus	4	X	

### IV. Référence et dispositions réglementaires spécifiques s'appliquant

néant

### V. Descriptif technique du dispositif

L'aide publique est une prise en charge partielle des investissements inhérents au développement d'une entreprise. Le programme d'investissement devra au minimum être de 10 000 euros.

### VI. Critères de sélection sur le dispositif

#### a - Public éligible

##### Statut du demandeur :

Entreprises (au sens communautaire) régulièrement inscrites au RCS ou RM de La Réunion, en situation financière saine et en situation régulière au regard notamment de leurs obligations fiscales et sociales. Ne sont pas éligibles les associations.

(...)

##### Et pour les entreprises de la filière livre

Librairies indépendantes relevant du code APE 4761 Z (*commerce de détail de livres en magasin spécialisé*). Ces librairies doivent :

- proposer la vente des titres détenus en stock dans un local librement accessible à tous les publics,
- être indépendantes : autonomes dans leur gestion, l'assortiment, le recrutement du personnel. Les librairies dont le capital n'est pas détenu à plus de 50% par une ou des personnes physiques ne sont pas éligibles. Les librairies liées par un

- contrat de franchise de librairie et dont le capital n'est pas détenu à plus de 50% par une ou des personnes physiques ne sont pas éligibles,
- réaliser au minimum 35 % de son chiffre d'affaires dans la vente de livres neufs au détail,
  - proposer au minimum 1000 titres de livres neufs à la vente, reflétant une création éditoriale pluraliste, diversifiée et ouverte à l'édition régionale,
  - être en compte avec des éditeurs et des diffuseurs.

Les librairies à caractère culturel ne sont pas éligibles.

Les librairies aidées dans le cadre de ce dispositif ne pourront bénéficier d'une subvention du CNL pour le même type de dépenses. Elles resteront éligibles aux subventions et prêts économiques aux librairies du CNL .

## **b - Projets éligibles**

(...)

### **Pour les librairies indépendantes :**

- programme « transition informatique et numérique » : acquisition de matériel nécessaires à la gestion informatisée des librairies et au développement de projets numériques, de promotion et de marketing en ligne.
- programme « amélioration des espaces de vente liés au livre » : travaux concernant les espaces de vente ayant pour objectif la convivialité et le confort du public ainsi que la valorisation de la production éditoriale de La Réunion et de l'Océan Indien.
- programme « fonds d'ouvrages » : acquisition d'ouvrages ayant pour objectif d'augmenter son offre au-delà du renouvellement habituel du fonds ou acquisition d'ouvrages ayant pour objectif d'enrichir de diversifier son fonds par la création de fonds thématiques (littérature, littérature jeunesse, poésie, théâtre, beaux-arts, philosophie, fonds Réunion et Océan Indien ...)

## **VII. Autres conditions d'éligibilité - conditions de recevabilité d'une demande**

- Localisation : entreprises dont le siège social est à La Réunion,
- Entreprises en situation financière saine, en situation régulière au regard de leurs obligations fiscales et sociales. Les installations en infraction avérée avec la réglementation, c'est-à-dire sous le coup d'un Procès Verbal pour délit, sont inéligibles,
- Équilibre du plan de financement,

## VIII. Nature des dépenses retenues/non retenues sur le dispositif

### a - Dépenses éligibles

Pour les librairies indépendantes :

#### 1) Programme « transition informatique et numérique »

- équipements et logiciels de travail professionnel et en particulier ceux liés à la gestion spécifique des librairies, à la mise en réseaux et à la présence sur des plate-formes de vente en ligne, la numérisation de fonds, la création ou refonte de sites internet...sont exclues les charges courantes
- dépenses immatérielles (études, conseils, honoraires,...) si elles sont directement associées au programme d'investissement,
- frais de formation du personnel à l'utilisation et à la maintenance des équipements réalisés, non pris en charge par l'OPCA de branche

#### 2) Programme « amélioration des espaces de vente liés au livre »

- travaux d'agencement, de rénovation, d'extension et de modernisation des espaces intérieurs et extérieurs, et en particulier les travaux permettant d'augmenter la visibilité de l'activité (éclairage, vitrines, traitements des sols, acquisition et/ou réalisation de mobilier spécifique...), mise en accessibilité des lieux
- dépenses immatérielles (études, conseils, honoraires,...) si elles sont directement associées au programme d'investissement,

#### 3) Programme « fonds d'ouvrages »

- dépenses d'acquisition des ouvrages, sont exclues les dépenses correspondantes au renouvellement du fonds courant
- les frais de transport sont exclus
- la demande d'aide pour le fonds général d'ouvrages ne peut être déposée qu'une fois tous les 3 ans
- la demande d'aide pour le fonds thématique d'ouvrages peut être déposée tous les 2 ans, soit pour l'enrichissement de celui-ci, soit pour la création d'un nouveau fonds thématique.

### D - Dépenses inéligibles

- Terrains,
- Biens consommables et petit matériel pédagogique d'une valeur unitaire inférieure à 800 euros,
- Véhicules,
- Auto - construction, auto - aménagement (tous les travaux réalisés par le bénéficiaire ou par un actionnaire de l'entreprise),
- Tout matériel de bureautique,

- Mobiliers,
- Charges d'exploitation courante,
- Besoins en fonds de roulement,
- Investissements payés en espèces,
- Investissements de remplacement à l'identique ou en grande partie,
- Matériels d'occasion.

## IX. Pièces minimales d'une demande de subvention

### Identification de(s) entreprise(s)

- lettre de demande de subvention datée et signée, certifiant que le projet n'a reçu aucun commencement d'exécution
- copie(s) de l'inscription aux registres légaux (extrait de K'Bis de moins de 3 mois)
- statuts de(s) société(s), le cas échéant
- attestations de régularité sociale et fiscale
- attestation des impôts relative au régime d'imposition
- lettre d'engagement du porteur de projet (cf modèle ci-joint) renseignée et signée
- copie du jugement du Tribunal de Commerce (**dans le cas d'un redressement judiciaire**)
- Relevé d'Identité Bancaire au nom de l'entreprise
- bail commercial ou acte de propriété

### Pour les entreprises de la filière livre

- dernière comptabilité (bilan, compte de résultats, annexes)

### Programme d'investissements

- calendrier prévisionnel de l'opération
- pour les travaux :document précisant la situation juridique des terrains et immeubles et établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition de ceux-ci
- autorisations préalables requises par la réglementation (permis de construire, ...),
- plan de masse, plan de situation, plan cadastral,

### Dans le cas d'investissements immobiliers

- plan d'aménagement du local dans le cas d'une mise en conformité,
- programme détaillé des travaux
- devis détaillés estimatifs correspondants
- permis de construire ou déclaration des travaux
- 

### Dans le cas d'investissements mobiliers

- programme détaillé des investissements
- devis détaillés estimatifs correspondants

### Plan de financement

- attestation de financement d'au moins 25 % du coût éligible exempté de toute aide publique (cf modèle ci-joint – annexe 3)
- accords de financements bancaires
- procès-verbal du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale de la société (le cas échéant)
- 

## X. Modalités techniques et financières

### a - Dispositif relevant d'une aide d'État

OUI :	X	NON :	
Dispositif d'aides pris en application du régime d'aide exempté n°SA.42681, relatif aux aides en faveur de la culture et de la conservation du patrimoine pour la période 2014-2020, adopté sur la base du règlement général d'exemption par catégorie n°651/2014 du 17 juin 2014 (article 53) de la commission européenne, publié au JOUE du 26 juin 2014			

### b - Modalités de subventionnement

**Cumul des aides :** Le présent dispositif n'est pas cumulable avec toute autre aide publique portant sur les mêmes dépenses éligibles.

	Montant de la subvention	Plafond de subvention
<b>Librairies, programme « transition informatique et numérique »</b>	65 % maximum du montant des investissements HT	20 000 €
<b>Librairies, programme « amélioration des espaces de vente liés au livre »</b>	65 % maximum du montant des investissements HT	40 000 €
<b>Librairies, programme « fonds général d'ouvrages » ou programme « fonds thématique »</b>	60 % maximum du montant des investissements HT + 10 points supplémentaires si fonds thématique consacré à La Réunion et Océan Indien	fonds général : 20 000 € fonds thématique : 10 000 € fonds thématique Réunion et Océan Indien : 12 000 €

## **XI. Nom et point de contact du service instructeur :**

Conseil Régional –Direction de la Culture et du Patrimoine Culturel  
Pôle entreprises culturelles  
Avenue René Cassin – BP 67190 SAINT-DENIS CEDEX 9

**Téléphone:** 02 62 92 22 57

**Site internet :** <http://www.regionreunion.com>

## **XII. Lieu où peut être déposée la demande de subvention :**

Conseil Régional – bureau du courrier  
Avenue René Cassin – BP 67190 SAINT-DENIS CEDEX 9

## LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

### Identification de(s) entreprise(s)

- lettre de demande de subvention datée et signée, certifiant que le projet n'a reçu aucun commencement d'exécution
- copie(s) de l'inscription aux registres légaux (extrait de K'Bis de moins de 3 mois)
- statuts de(s) société(s), le cas échéant
- attestations de régularité sociale et fiscale
- attestation des impôts relative au régime d'imposition
- lettre d'engagement du porteur de projet (cf modèle ci-joint) renseignée et signée
- copie du jugement du Tribunal de Commerce (**dans le cas d'un redressement judiciaire**)
- Relevé d'Identité Bancaire au nom de l'entreprise
- bail commercial ou acte de propriété

### Pour les entreprises de la filière livre

- dernière comptabilité (bilan, compte de résultats, annexes)

### Programme d'investissements

- calendrier prévisionnel de l'opération
- pour les travaux : document précisant la situation juridique des terrains et immeubles et établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition de ceux-ci
- autorisations préalables requises par la réglementation (permis de construire, ...),
- plan de masse, plan de situation, plan cadastral,

### Dans le cas d'investissements immobiliers

- plan d'aménagement du local dans le cas d'une mise en conformité,
- programme détaillé des travaux
- devis détaillés estimatifs correspondants
- permis de construire ou déclaration des travaux

### Dans le cas d'investissements mobiliers

- programme détaillé des investissements
- devis détaillés estimatifs correspondants

### Plan de financement

- attestation de financement d'au moins 25 % du coût éligible exempté de toute aide publique (cf modèle ci-joint – annexe 3)
- accords de financements bancaires
- procès-verbal du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale de la société (le cas échéant)

## PRESENTATION DU PORTEUR DE PROJET

**I - Renseignements concernant le projet**

Intitulé du projet (détaillé en annexe)	
Coût total du projet hors taxes:	
Montant de la subvention sollicitée	
Autres aides publiques sollicitées	

**II - Renseignements concernant la librairie**

Raison sociale	
Dénomination Commerciale	
statut juridique	
Montant du Capital Social	
Noms des dirigeants et associés	
Répartition du capital	
Adresse	
Téléphone	
Fax	
E-mail	
Site internet	
Objet social	
Activité principale	
« librairie générale » ou « librairie spécialisée » à préciser	

Activité secondaire	
Année de création ou de reprise	
Date de début d'activité	
N° SIRET	
Code NAF	
Régime TVA	
L'entreprise appartient-elle à un groupe ?	
m <sup>2</sup> total / m <sup>2</sup> affectés à la vente de livre	
Effectifs salariés actuels (ETP)	
Nombre de femmes dans l'effectif salarié actuel	

### **III - Renseignements concernant le représentant légal :**

Identité du Représentant légal	
Fonction du Représentant légal	
Tél. du Représentant légal	
Fax du Représentant légal	
E-mail du Représentant légal	
Identité du Responsable du projet (si différent du responsable légal)	
Fonction du Responsable du projet (si différent du responsable légal)	
Tél. du Responsable du projet (si différent du responsable légal)	
Fax du Responsable du projet (si différent du responsable légal)	
E-mail du Responsable du projet (si différent du responsable légal)	

#### IV - Données de l'exploitation et du bilan (en K€)

	N - 3	N - 2	N - 1
Chiffres d'Affaires H.T.			
Frais de personnel en pourcentage du Chiffres d'Affaires			
Valeur Ajoutée			
Excédent Brut d'Exploitation			
Résultat Net			
Capacité d'Auto-Financement			
Capitaux propres			
Total bilan			
Dettes à Long et Moyen Terme			
Fonds de Roulement Net Global			
Besoin en fonds de roulement d'exploitation			
Investissements (matériels, ....)			

Part du livre dans le C.A global			
Part de ventes à terme/CA livre			
Nombre de titres en stock			

min/max			
Loyer annuel			
Loyer /C.A			
Frais de transport en pourcentage du C.A			
Label LIR ou LR			
Aides CNL précédentes			

## V - Liste des aides attribuées par une personne publiques

**Pour les entreprises ayant une activité dans un secteur concurrentiel**, liste des aides attribuées par des personnes publiques, collectivités locales, Etat, Union Européenne ...  
(ex : subventions, bonifications d'intérêt, exonérations fiscales, ...) obtenues durant les 3 dernières années avec origine, objet, montant (ou état néant).

**Cet état est nécessaire à la vérification des règles européennes en matière de cumul d'aides publiques.**

	Origine de l'aide	Dénomination et objet de l'aide	Montant
Aides obtenues durant les 3 dernières années Dont aides fiscales (DOM)			
Aides sollicitées pour le projet			
Autres ( le cas échéant )			
Total			

Je soussigné(e), en qualité de représentant(e) légal(e) de .....  
..... ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention prise en charge par la Région Réunion pour le montant indiqué ci-dessus afin de réaliser le projet précité et décrit en annexe.

Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier.

J'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente.

J'ai sollicité les aides publiques indiquées au plan de financement du projet détaillé ci-après.

J'ai pris connaissance des informations et m'engage, si l'aide m'est attribuée, à respecter les obligations indiquées dans l'annexe «Obligations du porteur de projet bénéficiaire pour le bon déroulement du dossier».

Cachet	Date	Nom et signature du représentant légal

**ANNEXE 1**  
PRESENTATION DU PROJET D'INVESTISSEMENT

**Description du projet :**

À compléter ...

**Lieu de réalisation :**

À compléter ...

**Objectifs poursuivis :**

À compléter ...

**Impacts attendus :**

Impacts attendus sur la formation et l'emploi :

À compléter ...

Autres impacts attendus :

À compléter ...

--

## Calendrier Prévisionnel

Durée	À compléter ...
Commencement d'exécution	À compléter ...
Fin d'exécution prévue	À compléter ...

Si la durée de réalisation est supérieure à un an préciser ci-dessous l'état prévisionnel de réalisation des dépenses par exercice

À compléter ...
-----------------

## Plan de financement prévisionnel du projet

DÉPENSES	Montant HT	Montant TTC	RESSOURCES	Montant	%
<b>Frais externes commerciaux</b>			<b>Aides publiques</b>		
<b>Investissements HT :</b> Construction immobilière			- Aide à l'investissement (dispositif régional d'aides aux entreprises culturelles)		
Aménagements et installations			- TVA NPR		
Matériels, équipements...			- Autres (1)		
Frais d'installation :			<b>Sous total :</b>		
Dépenses immatérielles associées au programme			<b>Fonds privés</b>		
			- Fonds propres (2)		

Frais de formation liés aux équipements			- Emprunts (1)		
Autres			- Autres (1)		
<b>Besoins en Fonds de Roulement</b>			<b>Sous total :</b>		
<b>TOTAUX</b>					

(1) : à détailler

(2) : la part des fonds propres (apports en capital, comptes courants d'associés, ...) devra constituer une part significative du montage financier de l'opération (appréciation du Service Instructeur).

NB : les dépenses sont, le cas échéant, présentées par « sous-projets ».

**ANNEXE 2 :**  
LA STRATÉGIE GÉNÉRALE DU PORTEUR DE PROJET

- **LES INFORMATIONS FOURNIES PAR CE DOCUMENT RESTERONT CONFIDENTIELLES.** ELLES SONT COUVERTES PAR LE SECRET PROFESSIONNEL AUQUEL EST SOUMISE CHACUNE DES PERSONNES INTERVENANT DANS LE CADRE DE LA PROCÉDURE D'INSTRUCTION.
- CE DOCUMENT EST UN CANEVAS DE RÉDACTION. LE CHEF D'ENTREPRISE PEUT RÉPONDRE DIRECTEMENT EN L'UTILISANT COMME FORMULAIRE OU RÉDIGER UNE NOTE LIBRE REPRENANT LES DIFFÉRENTES RUBRIQUES (EN LES COMPLÉTANT S'IL Y A LIEU).

Quels sont les métiers et savoir-faire de l'entreprise ? Quelles sont ses forces et ses faiblesses ?

À compléter ...

A quel(s) type(s) de besoins répond l'entreprise ?

À compléter ...

Quels sont ses principaux « clients » ?

À compléter ...

Quels sont ses principaux concurrents (en part du marché) ?

À compléter ...

Comment l'entreprise s'organise-t-elle face à la concurrence ?

À compléter ...

Quels sont les derniers changements importants intervenus dans l'entreprise ? (investissements, partenaires, nouveau produit,...).

À compléter ...

Quel est l'objectif actuel du dirigeant pour les 2 ans à venir ? comment l'entreprise est-elle organisée pour atteindre cet objectif ? (production, fonction commerciale, recherche et développement...)

À compléter ...

**ANNEXE N° 3**

MODÈLE ATTESTATION DE FINANCEMENT

**ENTREPRISE :**  
**ADRESSE :**  
**COORDONNÉES TÉLÉPHONIQUES :**

**OBJET : Attestation de financement**

Je soussigné(e),

NOM : .....  
PRÉNOM : .....  
FONCTION : .....  
ENTREPRISE : .....

atteste financer au moins 25 % du coût éligible du projet d'investissement pour lequel je sollicite une subvention, exempté de toute aide publique.

Pour faire valoir ce que de droit.

....., le .....

(Nom, prénom, fonction, signature et  
cachet de l'entreprise)

## ANNEXE N° 4

### LETTRE D'ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET BÉNÉFICIAIRE



**Le porteur de projet bénéficiaire de l'aide attribuée partiellement ou en totalité doit s'engager, sauf renonciation expresse à cette aide, à respecter les obligations ci-après qui seront reprises dans l'arrêté ou la convention attribuant l'aide :**

Je, soussigné(e) ..... représentant(e) légal(e) de l'entreprise.....  
m'engage, à réaliser le projet (détaillé en annexe 1).....dans les conditions énoncées ci-après :

**1 – Je m'engage à me soumettre à tout contrôle** technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de ma comptabilité, effectué par toute personne mandatée par le Président du Conseil Régional.

A cet effet je m'engage à présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

#### **2 - Le plan de financement – Aides publiques :**

Je m'engage à transmettre au service instructeur, dès réception, les décisions relatives aux aides publiques sollicitées ( sauf si elles sont jointes au dossier) et à l'informer au plus tôt de l'encaissement de celles-ci, même si cet encaissement intervient postérieurement à celui de la subvention.

#### **3 - Les dépenses éligibles :**

J'informe le service instructeur du début d'exécution du projet.

Je prends note et j'accepte que seules les dépenses effectuées pour la réalisation de l'opération à compter de la date d'éligibilité de ces dépenses soient incluses dans l'assiette de la subvention.

Je m'engage à appliquer les règles d'éligibilité des opérations et actions financées sur fonds régionaux.

#### **4 - Le paiement de l'aide régionale :**

- s'il est prévu un versement d'acomptes, je déposerai à l'appui des demandes de paiement d'acomptes auprès du service instructeur, un état récapitulatif détaillé certifié exact, des dépenses réalisées conformément au projet retenu, accompagné des pièces justificatives de ces dépenses.

- je déposerai la demande de paiement du solde dans les deux mois maximum à compter de la fin de l'opération, accompagnée :

- d'un compte-rendu d'exécution de l'opération,
- de la justification de la totalité des dépenses encourues pour la totalité des dépenses éligibles retenues avec les pièces justificatives des dépenses encourues (sauf celles produites lors des acomptes),
- pour les cafés-culture, de l'attestation de formation du personnel à l'entretien et à la maintenance des équipements
- les décisions des cofinanceurs publics (si elles n'ont pas été produites antérieurement),
- l'état des cofinancements publics encaissés (origines et montants).

La justification des dépenses encourues s'effectue par la production de pièces de valeur probante, à savoir les factures certifiées payées, mention portée sur chaque facture, accompagnées d'un état récapitulatif signé par un commissaire aux comptes ou un expert comptable et de relevés de compte bancaire de l'entreprise faisant apparaître les débits correspondants.

#### **5 - La réalisation du projet :**

J'informerai le service instructeur régulièrement de l'avancement de l'opération. Le calendrier relatif à la réalisation du projet ainsi que celui relatif aux justificatifs certifiés de dépenses et aux indicateurs d'objectifs de réalisation et indicateurs de suivi du déroulement du projet devra être respecté.

En cas de modification du plan de réalisation, j'informerai le service instructeur dans les plus brefs délais avec communication des éléments. Si le projet était abandonné, j'en informerai aussitôt le service instructeur.

#### **6- Publicité et concurrence :**

J'assurerai la publicité de la participation de la Région (panneaux, informations...)

Je m'engage à ne pas tirer parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

## **7- Responsabilités :**

Je prends note que l'aide financière sollicitée ne peut entraîner, à aucun titre que ce soit, pour un quelconque fait ou risque pouvant survenir en cours d'exécution de l'opération, la responsabilité de la Région à l'égard du titulaire ou d'un tiers.

Je m'assurerai en permanence que la réalisation totale ou partielle du présent programme soit effectuée dans le respect des réglementations en vigueur applicables, en particulier celles concernant la sécurité des personnes, la protection de l'environnement et l'agrément des matériels.

## **8 - Reversement et résiliation :**

Je suis informé qu'en cas de non-respect des obligations ci-dessus et en particulier :

- de la non-exécution totale ou partielle de l'opération,
- de la modification du plan de financement ou du programme des travaux sans autorisation préalable,
- de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet,
- de refus des contrôles,

Le Président du Conseil Régional exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.

Je m'engage à conserver les investissements subventionnés et leur destination pendant au moins 5 ans. Dans le cas où l'opération connaîtrait une modification importante affectant sa nature ou procurant un avantage indu au bénéficiaire ou à un tiers et résultant soit d'un changement d'affectation sans autorisation ou d'un changement dans la propriété de l'objet de la subvention, soit de l'arrêt ou du changement de localisation d'une activité, le Président du Conseil Régional exigerait le reversement partiel ou total des sommes versées.

Je m'engage en cas de non-respect de mes engagements et obligations à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Pour les établissements d'enseignement artistique je m'engage à :

- répercuter l'aide publique régionale sur la baisse des tarifs d'inscription
- inciter les enseignants à suivre les formations dans le cadre du schéma régional des enseignements artistiques.

Cachet de l'entreprise

Date :

Nom et signature du représentant  
légal :

