



**AIDE RÉGIONALE AU RECRUTEMENT DE VOLONTAIRES
INTERNATIONAUX EN ENTREPRISE (V.I.E)
2019**

**Le dossier est à adresser ou déposer à
la Région Réunion à l'adresse suivante :**

Monsieur le Président du Conseil Régional
(Direction de l'Export et de l'Internationalisation des Entreprises)
Hôtel de Région Pierre Lagourgue
Avenue René Cassin
BP 67190
97801 SAINT DENIS CEDEX 9

www.regionreunion.com

Chaque dossier doit comporter :

- La lettre de demande de subvention signée,
- Le dossier de demande de subvention rempli, daté et signé,
- Les pièces à fournir
- La lettre d'engagement signée,
- L'attestation sur le cumul des aides publiques complétée et signée

NB : le dossier complet doit être parvenu au service instructeur avant le début de la mission du V.I.E

**→ TOUT DOSSIER INCOMPLET, MAL RENSEIGNÉ, NON ACCOMPAGNÉ DES PIÈCES
DEMANDÉES, NE FERA PAS L'OBJET D'UNE INSTRUCTION ET SERA RETOURNÉ AU
DEMANDEUR**

Où se renseigner ?

Région Réunion - Direction de l'export et de l'internationalisation des entreprises
Parc Technor – 3 rue Serge Ycard 97490 Sainte-Clotilde
Tel : 02 62 81 80 45 ; Email : maisondelexport@cr-reunion.fr

LETTRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

Identité de l'entreprise ou de l'organisme demandeur :

Raison sociale ou dénomination :

Adresse :

N°SIRET (si applicable) :

Je soussigné, en qualité de représentant légal de l'entreprise ou organisme ci-dessus, ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite l'aide régionale au recrutement des V.I.E, à hauteur de 50 % maximum des dépenses éligibles par dossier définies dans le cadre d'intervention en vigueur.

J'ai pris connaissance que le plafond de subvention est fixé à hauteur de 17 000 euros par dossier pour une période de base de 12 mois, proratisée suivant la durée de mission du volontaire.

J'ai bien noté qu'en cas d'acceptation, le versement de la subvention se fera en deux temps suivant les pièces justificatives fournies.

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'entreprise ou de l'organisme que je représente.

J'ai pris connaissance des informations et m'engage à respecter les obligations mentionnées dans la lettre d'engagement si l'aide m'est attribuée.

Cachet de l'entreprise
ou de l'organisme

Date :

Nom, prénom et signature
du représentant légal

I- INFORMATIONS GÉNÉRALES

- Objet du projet :
- Durée initiale du projet :
- Coût total du projet :
- Autres dispositifs d'aides ou de subventions sollicités :

LE DEMANDEUR

- Raison sociale :
 - Dénomination commerciale :
 - Forme juridique :
 - Adresse du siège social (adresse permanente à La Réunion où toutes les correspondances seront envoyées) :
 - Code postal : • Ville :
 - Secteur d'activité :
 - N° SIRET : • Code APE :
 - Date de création : • Date de début d'activité :
 - Montant du capital social :
 - Dirigeants et associés (noms, prénoms, fonctions dans la société :
 - Répartition du capital :
- * **Pour les Entreprises :**
- Effectif total à La Réunion :
 - Chiffre d'affaires à La Réunion :
- * **Pour les entreprises appartenant à un groupe :**
- Effectif consolidé :
 - Chiffre d'affaires consolidé :
 - Total du bilan consolidé :

(* A date, sur base du dernier exercice connu)

REPRÉSENTANT LÉGAL :

Fonction :

Nom : Prénom(s) :

Téléphone :

Courrier électronique :

RÉFÉRENT A CONTACTER POUR LE PROJET (s'il diffère du représentant légal)

Nom : Prénom(s) :

Fonction :

Adresse complète :

Code postal Ville :

Numéro de téléphone portable : Numéro de téléphone fixe

Courrier électronique :

Liste des bénéficiaires en cas de demande pour un V.I.E à temps partagé :

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

Axes de communication utilisés pour la publication de l'offre de recrutement du V.I.E :

.....
.....

II- ACTIVITÉ DE L'ENTREPRISE :

• Activités détaillées :

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

• **Moyens de production (préciser si local, national ou international) :**

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

• **Description des produits et/ou services proposés sur le marché :**

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

• **Atouts concurrentiels de vos produits et / ou services :**

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

• **Certifications / Normes / Labels / Prix obtenus :**

.....
.....

• **Type de clientèle et clients principaux :**

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

• **Principaux concurrents connus :**

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

III- ACTIVITÉ EXPORT DE L'ENTREPRISE

• **Vous êtes :**

- Une entreprise non exportatrice
- Une entreprise primo-exportatrice (moins de 10 % du chiffre d'affaires à l'export ces trois dernières années)
- Une entreprise exportatrice confirmée

Le cas échéant, nombre d'années d'expérience à l'export :

- **Avez-vous déjà sollicité ou bénéficié des services d'un organisme public ou privé d'accompagnement d'entreprises à l'export ?**
(si oui, précisez)

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

IV- DESCRIPTION DE LA MISSION DU V.I.E

- **Nom :** • **Prénom :** • **Age :**
- **Nationalité :** • **Pays d'affectation :**
- **Objet de la mission :**
- **Période prévisionnelle :**

- Nouvelle mission
- Reconduction de mission dans la limite des 24 mois
- Continuité d'une mission identique au-delà des 24 mois avec un nouveau candidat

- **Principales formations et expériences professionnelles du V.I.E :**

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

- **Le V.I.E a-t-il un lien avec le demandeur, de type financier (actionnariat) ou familial ? (précisez)**

.....
.....

- **Plan d'internationalisation de l'entreprise au travers du recours au V.I.E (objectifs à l'export, produits et/ou services concernés, actions envisagées, profils des sociétés et/ou des interlocuteurs ciblés, résultats attendus, préparation et/ou connaissance du marché, encadrement, formation, contacts sur place, clients existants, etc.)**

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

VII- INDICATEURS DE RÉALISATIONS PRÉVISIONNELLES
(nécessaires au service instructeur pour l'évaluation de l'ensemble du programme)

Évaluation prévisionnelle en fin de mission :

.....

.....

.....

.....

Libellé	Indicateurs – appréciations
Nombre de visites d'entreprises envisagées sur le territoire d'affectation	
Nombre de contacts établis avec des partenaires étrangers (à l'issue de la mission)	
Impact financier attendu (hausse du chiffres d'affaires, pérennisation, etc.)	
Implantations envisagées sur le marché visé	
Meilleure connaissance du marché visée	
Recrutement du V.I.E après sa mission	
Autres	

ANNEXES

PIÈCES A FOURNIR EN VUE DE L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE

→ Pièces relatives à l'instruction

• Pièces spécifiques au candidat V.I.E :

- Copie de l'agrément V.I.E délivré par Business France ;
- Copie du contrat V.I.E ;
- CV et pièce d'identité du candidat ;
- Copie de la diffusion de l'annonce faite sur un ou plusieurs réseaux locaux de recrutement à La Réunion ;

• Dans le cas d'une entreprise demandeuse du V.I.E :

- Pièce d'identité du (des) dirigeant(s) ;
- Lettre de demande de subvention adressée au Président de Région, datée et signée ;
- Dossier type de demande d'aide daté et signé à récupérer auprès du service instructeur ou téléchargeable sur le site internet de la Région Réunion, incluant le projet d'internationalisation ;
- Extrait K-bis ou attestation d'inscription au RCS ou au Répertoire des métiers ;
- Bilan et compte de résultat de l'entreprise (dernière liasse fiscale complète) ;
- Relevé d'Identité Bancaire ;

• Dans le cas d'un projet V.I.E à « temps partagé » porté par une institution de type chambre consulaire, agence régionale de développement ou fédération professionnelle :

- Statuts ;
- Bilan et comptes de résultat approuvés et signés, accompagnés des rapports du commissaire aux comptes (ou de l'expert comptable) ou, s'agissant du dernier exercice clos, ces documents provisoires s'ils sont disponibles.
- Attestation de régularité fiscale et sociale ;
- Pour les associations : copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration de l'association à la préfecture ;
- Relevé d'Identité Bancaire ;

• En cas de renouvellement du contrat V.I.E après une première période, dans la limite de 24 mois, fournir les pièces suivantes avant la fin du contrat initial :

- Lettre de demande de renouvellement de subvention ;
- Compte-rendu de la première période de mission et contexte de la décision de prolongement ;
- Copie de l'avenant de prolongation au contrat.

→ Pièces relatives au projet

- Factures acquittées pour acompte et soldes de paiement.

LETTRE D'ENGAGEMENT

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** :

1 – Je soussigné (e)....., représentant légal de l'entreprisesollicite une subvention régionale pour la réalisation de l'**opération** :

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 régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

Je m'engage à informer sans délai la Région Réunion de la notification de tout contrôle – et de ses conclusions – effectué par des instances nationales relatif au projet subventionné.

2 – Aides publiques :

Le calcul du montant de la subvention s'effectue selon les modalités suivantes :

- 50 % du montant HT de l'assiette éligible.
- La subvention est plafonnée à 17 000 euros par dossier calculée sur la base d'une mission de 12 mois.
- La subvention est proratisée suivant la durée de mission du V.I.E.

3 – Les dépenses éligibles :

Je prends note et j'accepte que ne peuvent être incluses dans l'assiette de la subvention uniquement que les dépenses effectuées pour la réalisation de l'opération à compter de la date d'éligibilité des dépenses.

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

4 – Publicité et concurrence :

Publicité : j'assurerai la publicité de la participation de la Région Réunion (panneaux, information des publics concernés,...).

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.

5 – 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.

Date

Nom + Signature du représentant légal + cachet de l'entreprise / organisme

ATTESTATION : CUMUL DES AIDES PUBLIQUES

Je soussigné (e), (nom et prénom)

.....

Représentant(e) légal(e) de :

.....

Atteste que le demandeur n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 200 000 € sur trois exercices fiscaux. Doivent être prises en compte les aides publiques de toute nature : *subventions directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération de charges sociales ou fiscales (DOM)*, attribuées par l'État, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union Européenne.

	Origine de l'aide	Dénomination et objet de l'aide	Montant
Aides obtenues durant les 3 dernières années			
Aides sollicitées pour le projet			
Total			

Cachet

Date

Nom et signature du représentant légal