



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

# AIDES À LA CRÉATION D'EMPLOIS DES LIBRAIRIES INDÉPENDANTES

DISPOSITIF RÉGIONAL D'AIDES AUX ENTREPRISES CULTURELLES

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2019

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.10)
- Annexe 1 à compléter: PRESENTATION DU PROJET DE CRÉATION D'EMPLOI (p.15)
- Annexe 2 à compléter : LA STRATÉGIE GÉNÉRALE DU PORTEUR DE PROJET (P.21)
- Annexe 3 à compléter : LETTRE D'ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET BÉNÉFICIAIRE POUR L'EMBAUCHE D'UN NON CADRE (P. 26)
- Annexe 4 à compléter : LETTRE D'ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET BÉNÉFICIAIRE POUR L'EMBAUCHE D'UN CADRE (p. 31)

### 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 à la création d'emplois
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 participent à la dynamique du développement culturel et artistique de La Réunion et contribuent à la structuration et à la professionnalisation de la création et de la formation artistiques.

Cette aide vise à favoriser :

- la création et la pérennisation d'emplois
- le recrutement de cadres permettant la structuration et le développement des fonctions de l'entreprise

## III. Indicateurs du dispositif

Intitulé de l'indicateur	Valeur cible 2020	Indicateur Priorités de la Mandature	Indicateur spécifique
Nombre d'emplois de cadres soutenus	2		
Nombre d'emplois de non cadres soutenus	3		

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

néant

## V. Descriptif technique du dispositif

L'aide à la création d'emplois culturels permet l'embauche de personnes en CDI. Elle est accordée pour le recrutement supplémentaire par rapport à l'effectif de l'entreprise<sup>1</sup>

L'effectif pris en compte est celui des salariés employés dans l'entreprise, à temps plein ou à temps partiel au moins égal à un mi-temps, en vertu d'un CDI ou d'un CDD d'au moins 12 mois.

Les embauches réalisées avant la date de réception du dossier par le service instructeur ne seront pas pris en compte (premier jour de travail mentionné sur la déclaration unique d'embauche).

## 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.

---

<sup>1</sup> Effectif pris en compte au moment de la demande

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**

Embauche de personnes en CDI pour un recrutement supplémentaire par rapport à l'effectif de l'entreprise

L'effectif pris en compte est celui des salariés employés dans l'entreprise, à temps plein ou à temps partiel au moins égal à un mi-temps, en vertu d'un CDI ou d'un CDD d'au moins 12 mois.

**Pour les emplois de cadres dans les librairies** les fonctions éligibles sont:

- animation,
- assortiment,
- conseil à la vente,
- communication,
- commercialisation en ligne,
- fonctions liées à la recherche de nouveaux débouchés ou à l'innovation

**Pour les emplois de non cadres dans les librairies** les fonctions éligibles sont:

- animation,
- assortiment,
- conseil à la vente,
- communication,
- commercialisation en ligne,
- fonctions liées à la recherche de nouveaux débouchés ou à l'innovation

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

### **Pour les emplois de cadres**

La personne recrutée devra remplir les conditions suivantes pour remplir les critères d'éligibilité :

- être embauchée à durée indéterminée dans le cadre du projet présenté,
- avoir un statut de cadre justifié par une attestation de cotisations à une caisse complémentaire de cadre,
- être affectée à une fonction d'encadrement nouvelle à temps plein ou temps partagé,
- ne pas avoir de lien de parenté avec les dirigeants ou actionnaires de la société,
- ne pas être actionnaire de la société

- ne pas avoir été embauchée à durée indéterminée au sein de l'entreprise avant la date de dépôt du dossier de demande. En d'autres termes, elle peut auparavant avoir été en période d'essai ou avoir bénéficié d'un contrat à durée déterminée au sein de l'entreprise
- posséder un niveau de formation de BAC + 4 ou BAC + 2 et 5 ans d'expérience professionnelle comme cadre ou encore 10 ans d'expérience professionnelle comme cadre.

### **Pour les emplois de non cadres**

Le poste créé devra permettre l'amélioration des services proposés, en particulier dans l'accompagnement à la production des artistes et auteurs et dans l'élargissement et la diversification de l'offre d'enseignement artistique de qualité.

La personne recrutée peut auparavant avoir bénéficié d'un CDD au sein de l'entreprise.

## **VIII. Obligations Spécifiques du demandeur**

### **Pour les emplois de non cadres**

- L'entreprise devra réaliser l'intégralité du programme d'embauche en un an et maintenir les emplois pendant 3 ans sur le territoire de La Réunion, à compter de la date d'embauche.
- L'aide ne peut être accordée au titre de la présente mesure que si le bénéficiaire a présenté une demande écrite avant l'embauche.
- Pour les établissements d'enseignement artistique inciter les enseignants à suivre les formations dans le cadre du schéma régional des enseignements artistiques.
- En cas de rupture du contrat, le poste doit être pourvu à La Réunion par une personne de profil équivalent dans un délai de six mois.
- Si le poste est supprimé avant la fin de la deuxième année d'embauche, la subvention perçue devra être remboursée au prorata de la durée réelle de l'occupation effective du poste.

### **Pour les emplois de cadres**

- établissement d'une fiche de poste,
- présentation de justificatifs d'appel à candidature public et CV de plusieurs personnes candidates
- organigramme de la société avant et après embauche.
- En cas de rupture du contrat, le poste doit être pourvu à La Réunion par une personne de profil équivalent dans un délai de six mois.
- Le poste devra être maintenu sur le territoire de La Réunion au minimum 3 ans à compter de la date d'embauche.
- Si le poste est supprimé avant la fin de la deuxième année d'embauche, la subvention perçue devra être remboursée au prorata de la durée réelle de l'occupation effective du poste.

## **IX. Nature des dépenses retenues/non retenues sur le dispositif**

### **a - Dépenses éligibles**

### **Pour les emplois de cadres**

Salaire brut soumis à cotisation de sécurité sociale versé durant 2 ans et auquel sont ajoutées les charges patronales de la première année d'embauche pour l'embauche de personnes à contrat à durée indéterminée (à temps plein ou à temps partiel au moins égal à un mi-temps)

### **Pour les emplois de non cadres**

Rémunération brute soumise à cotisation de sécurité sociale versée durant 2 ans pour l'embauche de personnes à contrat à durée indéterminée (à temps plein ou à temps partiel au moins égal à un mi-temps)

## **D - Dépenses inéligibles**

- rémunération du gérant
- postes de remplacement

## **X. 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 à jour (datant de moins d'un an)
- attestation des impôts relative au régime d'imposition
- lettre d'engagement du porteur de projet 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

### **Pour les entreprises de la filière livre**

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

### **Présentation du projet**

- fiches des postes subventionnés (descriptif du contenu du poste, type de formation, profil recherché)
- descriptif de la procédure de recrutement
- CV de la personne retenue
- projet de contrat de travail

- attestation déclarative de la rémunération brute soumise à cotisation sociale pour chaque poste datée et signée
- organigramme avant et après embauche
- registre du personnel et feuillets correspondants à l'effectif employé au cours des deux années précédant la date de la demande .

## XI. 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

#### Règle de cumul

S'agissant des même coûts éligibles cette aide peut être cumulée avec d'autres aides publiques. Ce cumul devra respecter les règles de plafonds autorisées par le régime d'aide visé ci-dessus.

#### Pour les emplois de non cadres

Le taux d'intervention est de :

40% de la rémunération brute soumise à cotisation de sécurité sociale versée durant 2 ans pour des recrutements en CDI.

Une majoration de 10 points supplémentaires est accordée pour les postes liés à la recherche de nouveaux débouchés ou à l'innovation .

Une majoration de 20 points est accordée pour l'embauche de travailleurs handicapés, de travailleurs « défavorisés » ou « grandement défavorisés ».

Ces deux majorations sont cumulables lorsque l'emploi créé remplit les deux conditions.

Plafond : 25 000 euros par emploi créé

#### Pour les emplois de cadres

Le taux d'intervention est de :

50 % du salaire brut soumis à cotisation de sécurité sociale versé durant 2 ans et auquel sont ajoutées les charges patronales de la première année d'embauche.

Plafond : 40 000 euros

## **XII. 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>

## **XIII. 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 à jour (datant de moins d'un an)
- attestation des impôts relative au régime d'imposition
- lettre d'engagement du porteur de projet 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

### Pour les entreprises de la filière livre

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

### Présentation du projet

- fiches des postes subventionnés (descriptif du contenu du poste, type de formation, profil recherché)
- descriptif de la procédure de recrutement
- CV de la personne retenue
- projet de contrat de travail
- attestation déclarative de la rémunération brute soumise à cotisation sociale pour chaque poste datée et signée
- organigramme avant et après embauche
- registre du personnel et feuillets correspondants à l'effectif employé au cours des deux années précédant la date de la demande .

## AIDES À LA CRÉATION D'EMPLOIS DES LIBRAIRIES INDÉPENDANTES

### PRÉSENTATION DU PORTEUR DE PROJET

#### I - Renseignements concernant le projet

Intitulé du projet (détaillé en annexe)	
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**  
PRÉSENTATION DU PROJET DE CRÉATION D'EMPLOI

**Description du projet :**

À compléter ...

**Lieu de réalisation :**

À compléter ...

### **Objectifs poursuivis :**

À compléter ...

### **Impacts attendus :**

Impacts attendus sur la structuration, la consolidation, le développement de l'entreprise :

À compléter ...

Impacts attendus sur la sur la formation et l'emploi:

À compléter ...



Autres impacts attendus :

À compléter ...

## Critères d'analyse du dossier pour le recrutement de non cadre

Les critères qui contribueront à rendre éligibles le dossier sont :

1. recrutement de personnes rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi,
2. amélioration des services proposés, en particulier dans l'accompagnement à la production des artistes et auteurs,
3. innovation,
4. recherche de nouveaux débouchés et financements .

### 1- Recrutement de personnes rencontrant des difficultés d'accès a l'emploi

Il s'agit, pour l'entreprise culturelle de contribuer à l'insertion professionnelle des personnes rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi. Une majoration de 20 points est accordée pour l'embauche de travailleurs handicapés, de travailleurs «défavorisés» ou «grandement défavorisés». Préciser la démarche de l'entreprise.

À compléter ...

### 2- Amélioration des services proposes

À compléter ...

### 3- Innovation

C'est la valorisation d'une idée, nouvelle dans son usage, pour le développement culturel, économique et social. Une majoration de 10 points est accordée pour les postes liés à l'innovation.

Préciser en quoi le projet est innovant à La Réunion (apporter toute(s) pièce(s) ou document(s) attestant du caractère innovant du projet,.....)

À compléter ...

### Recherche de nouveaux débouchés et de financements

Il s'agit pour l'entreprise de créer des compétences lui permettant de trouver de nouveaux débouchés, en particulier de développer son positionnement à l'extérieur de La Réunion, et de diversifier ses sources de financements.

Préciser les objectifs de l'entreprise sur l'évolution de son chiffre d'affaire (en particulier, marché local et extérieur) à l'issue de la réalisation complète du programme d'embauche :

À compléter ...

**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

### LETTRE D'ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET BÉNÉFICIAIRE POUR L'EMBAUCHE D'UN NON CADRE

**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 :

Je prends note que, pour chaque emploi créé, et sur présentation d'une lettre de demande de paiement adressée au Président du Conseil Régional, le versement de la subvention s'effectuera comme suit :

- **le 1er versement**, correspondant à 50% de la subvention, sera effectué sur présentation :
  - du contrat de travail signé et des trois premiers bulletins de salaire,
  - de la Déclaration Unique d'Embauche (D.U.E).

#### DOCUMENTS A FOURNIR :

Travailleur handicapé - Copie de la carte d'invalidité

Poste lié à la recherche de nouveaux débouchés ou à l'innovation - Fiche de poste détaillée datée et signée par l'entreprise

Jeune diplômé inscrit au Pôle Emploi - Copie des(du) diplôme(s) - Copie de l'attestation d'inscription au Pôle Emploi

Demandeur d'emploi de plus de 50 ans - Copie de l'attestation d'inscription au Pôle Emploi - Pièce d'identité du futur salarié

Bénéficiaire de l'Allocation Parent Isolé - Attestation de la Caisse d'Allocations Familiales datée et signée

Bénéficiaire du Revenu de Solidarité Active - Attestation de la Caisse d'Allocations Familiales datée et signée

Bénéficiaire de l'Allocation de Solidarité Spécifique - Copie de la demande d'admission à l'Allocation de Solidarité Spécifique ou de la demande de renouvellement à l'Allocation de Solidarité Spécifique

Bénéficiaire de l'Allocation veuvage - Attestation de la Caisse d'Assurance Vieillesse datée et signée

Demandeur d'emploi de longue durée - Attestation du Pôle Emploi

- **le 2ème versement** correspondant à 30% de la subvention, un an après l'embauche, sur présentation des bulletins de salaire correspondant à la rémunération brute versée durant la première année,
- **le solde** correspondant à 20% de la subvention, deux ans après l'embauche, et le cas échéant, sur présentation des bulletins de salaire correspondant à la rémunération brute versée sur la période considérée, d'une copie du registre du personnel et des attestations de régularité sociales et fiscales pour un exercice civil.

## **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 et lui communiquerai 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, durant la période où le bénéficiaire perçoit la prime, et en particulier :

- de la non-exécution totale ou partielle de l'opération,
- de la modification du programme d'embauche sans autorisation préalable,
- de la rupture par l'employeur du contrat de travail soutenu par la Région,
- de la diminution de l'effectif global,
- de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet,
- en cas de refus des contrôles,

il sera procédé au 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.

## **9- Autres engagements :**

Je m'engage à :

- faire mention de la participation de la Région lors de toute action visant à assurer l'information et la promotion du programme soutenu,
- maintenir le poste subventionné pendant au moins deux ans à compter de la notification de l'aide,
- pourvoir le poste, en cas de rupture du contrat de travail, dans un délai maximal de 3 mois par une personne au profil équivalent,
- augmenter l'effectif de l'entreprise du nombre d'emplois bénéficiant de l'aide à l'emploi,
- conserver les pièces originales (notamment les contrats de travail, les lettres de démission, ...) pendant une durée de 10 ans,
- ne pas procéder à un licenciement économique pendant une période de deux ans, à compter de la notification de la décision d'attribution de subvention,
- informer la Région de tout changement relatif à l'entreprise (adresse, activité, statut juridique,...),
- fournir à la Région sur sa demande toute information requise dans l'évaluation de l'impact des aides régionales.

En cas de mise en redressement judiciaire intervenant, avant la transmission de la demande de solde, je m'engage à informer sans délai la Région sur :

- l'état de la procédure de redressement en cours,
- les possibilités d'exécuter comme prévu le programme dans les délais convenus,
- les coordonnées du représentant des créanciers.

Pour les établissements d'enseignement artistique :

- 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 :

## ANNEXE N° 4

### LETTRE D'ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET BÉNÉFICIAIRE POUR L'EMBAUCHE D'UN CADRE



**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 :**

Je prends note que pour chaque emploi créé et sur présentation d'une lettre de demande de paiement adressée au Président du Conseil Régional , le versement de la subvention s'effectuera comme suit :

- **le 1er versement**, correspondant à 50% de la subvention, sera effectué sur présentation :
  - du contrat de travail et des trois premiers bulletins de salaire,
  - de la Déclaration Unique d'Embauche (D.U.E),
  - de l'attestation de cotisation à une caisse complémentaire de cadre.
- **le 2ème versement** correspondant à 30% de la subvention, sera effectué, un an après l'embauche, sur présentation des bulletins de salaire correspondant à la rémunération brute versée durant la première année à laquelle sont ajoutées les charges patronales,
- **le solde** correspondant à 20% de la subvention, sera effectué, deux ans après l'embauche, et le cas échéant, sur présentation des bulletins de salaire correspondant à la rémunération brute versée sur la période considérée, d'une copie du registre du personnel et des attestations de régularité sociales et fiscales pour un exercice civil .

#### **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, durant la période où le bénéficiaire perçoit la prime, et en particulier :

- de la non-exécution totale ou partielle de l'opération,
- de la modification du programme d'embauche sans autorisation préalable,
- de la rupture par l'employeur du contrat de travail soutenu par la Région,
- de la diminution de l'effectif global,
- de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet,
- en cas de refus des contrôles,

il sera procédé au 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.

### **9- Autres engagements :**

Je m'engage à :

- faire mention de la participation de la Région lors de toute action visant à assurer l'information et la promotion du programme soutenu,
- maintenir le poste subventionné pendant au moins deux ans à compter de la notification de l'aide,
- pourvoir le poste, en cas de rupture du contrat de travail, dans un délai maximal de 6 mois par une personne au profil équivalent,

- augmenter l'effectif de l'entreprise du nombre d'emplois bénéficiant de l'aide à l'emploi,
- conserver les pièces originales (notamment les contrats de travail, les lettres de démission, ...) pendant une durée de 10 ans,
- ne pas procéder à un licenciement économique pendant une période de deux ans, à compter de la notification de la décision d'attribution de subvention,
- informer la Région de tout changement relatif à l'entreprise (adresse, activité, statut juridique,...),
- fournir à la Région sur sa demande toute information requise dans l'évaluation de l'impact des aides régionales.

En cas de mise en redressement judiciaire intervenant avant la transmission de la demande de solde, je m'engage à informer sans délai la Région sur : l'état de la procédure de redressement en cours, les possibilités d'exécuter comme prévu le programme dans les délais convenus, les coordonnées du représentant des créanciers.

Pour les établissements d'enseignement artistique :

- ◆ 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 :