



DISPOSITIF RÉGIONAL D'AIDES AUX ENTREPRISES CULTURELLES

AIDE À LA PUBLICATION D'OUVRAGES ET DE REVUES - FILIÈRE LIVRE

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 .

Contenu de ce dossier :

- Cadre d'intervention de la mesure (p.2)
- Liste des pièces à fournir (p.7)
- Formulaire à compléter : PRÉSENTATION DU PORTEUR DE PROJET (p.8)
- Annexe 1 à compléter: PRÉSENTATION DU PROJET DE PUBLICATION (p.13)
- Annexe 2 à compléter : DONNÉES TECHNIQUES ET FINANCIÈRES (P.14)
- Annexe 3 à compléter : STRATÉGIE GÉNÉRALE DU PORTEUR DE PROJET (P.18)
- Annexe 4 à compléter : MODÈLE D'ATTESTATION DE FINANCEMENT (p. 23)
- Annexe 5 à compléter : LETTRE D'ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET BÉNÉFICIAIRE (p. 24)

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	Aide à la publication d'ouvrages et de revues- filière livre
Codification	
Service instructeur	Conseil Régional – Direction de la Culture et du Patrimoine Culturel (DCPC)
Direction	Conseil Régional – 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

- soutenir l'édition de livres et de revues de création sur le territoire, en favorisant le pluralisme et la diversité,
- contribuer à l'existence et au développement d'une production éditoriale régionale de qualité,
- favoriser l'émergence de nouveaux talents,
- encourager la création,
- accompagner la prise de risque économique des éditeurs.

III. Indicateurs du dispositif

Intitulé de l'indicateur	Valeur cible 2020	Indicateur Priorités de la Mandature	Indicateur spécifique
Nombre d'ouvrages publiés soutenus	18		

IV. Référence et dispositions réglementaires spécifiques s'appliquant

néant

V. Descriptif technique du dispositif

Cette aide vise à accompagner la prise de risque économique d'un éditeur en faveur d'une production éditoriale de qualité, en lui permettant de baisser le prix de vente au public, d'être ainsi accessible au plus grand nombre et d'en assurer une meilleure promotion.

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, implantée à La Réunion depuis au moins un an et dont le siège social est à La Réunion. Ne sont pas éligibles les associations.

Cette aide s'adresse aux éditeurs professionnels dont le chiffre d'affaires est réalisé au minimum à 80 % dans la filière livre et justifiant d'au minimum de 12 mois d'activité réelle (disposer des premiers comptes sociaux) et ayant publié au moins 1 ouvrage ou une revue au moment de la demande.

b - Projets éligibles

Cette aide concerne :

- l'édition d'un titre non encore publié,
- le lancement ou le développement de collections de livres non encore publiés et formant un ensemble cohérent d'au minimum 2 titres avec l'objectif de constituer un fonds d'ouvrage de référence,
- l'édition d'une revue publiant des textes originaux,
- l'édition et réédition relevant du patrimoine littéraire régional.

Ce programme concerne tous les types d'ouvrages, à l'exception des :

- ouvrages de pédagogie et publications de thèse, actes de colloque,
- revues et magazines d'information culturelle, généraliste ou ludique.
- projets publiés avant la notification de l'aide,
- projets présentés par les éditeurs pratiquant le compte d'auteur,
- projets relevant de l'auto production
- réimpressions.

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

Critères de sélection :

- dossier complet,
- conformité au cadre d'intervention,
- respect des réglementations et en particulier, le droit de la propriété littéraire et artistique, la Loi sur le prix unique du livre, la réglementation relative au dépôt légal.

L'absence d'un de ces critères est éliminatoire, le dossier ne sera pas examiné au fond.

Éléments d'évaluation artistique ou scientifique :

- qualité littéraire ou scientifique du projet,
- originalité,
- cohérence et pertinence éditoriales.

Éléments d'évaluation financière :

- viabilité économique et financière du projet,
- risques commerciaux pris par l'éditeur,
- contenu détaillé et réalité des coûts,
- réseau de diffusion dans les librairies et autres lieux en cohérence avec le projet éditorial.

Obligations spécifiques du demandeur :

- L'entreprise devra réaliser l'intégralité du programme dans un délai de 24 mois suivant la date de la notification juridique de l'attribution de l'aide
- L'aide ne peut être accordée au titre de la présente mesure que si le bénéficiaire a présenté une demande écrite à cet effet avant le début du projet.

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

a - Dépenses éligibles

- coûts de fabrication (devis de référence),
- frais de préparation, de correction et de composition du manuscrit,
- frais de conception graphique,
- rémunération des auteurs versée avant la parution de l'ouvrage (à-valoir)
- achats de droits iconographiques,
- rémunérations forfaitaires des collaborateurs scientifiques ou techniques,
- frais de communication .
- frais de déplacements et d'hébergement du ou des auteurs et/ ou de l'éditeur,dans le cas d'opération de promotion, lors de festivals ou de salons.

b - Dépenses inéligibles

- les services bancaires et assimilés,
- les redevances, impôts et taxes,
- les charges financières,
- les charges exceptionnelles,

- les charges aux amortissements et provisions.
- toutes dépenses payées en espèce.

IX. Pièces minimales d'une demande de subvention

Les documents types, dûment complétés :

- fiche d'identification,
- budget-type prévisionnel,
- lettre d'engagement,

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)
- lettre d'engagement du porteur de projet renseignée et signée
- copie du jugement du Tribunal de Commerce (dans le cas d'un redressement judiciaire)
- les documents comptables et financiers de l'entreprise des 2 dernières années (bilan, compte de résultat, annexes)
- relevé d'Identité Bancaire au nom de l'entreprise

Présentation du projet

- une note sur l'ouvrage, son synopsis et au minimum 20 pages
- présentation du ou des auteurs (biographie, précédents ouvrages...),
- le cas échéant, un échantillon des illustrations,
- pour la bande dessinée : synopsis et 5 des planches prévues,
- pour la littérature jeunesse : maquette du projet et manuscrit composé de la totalité du texte définitif accompagné de la majorité ou la totalité des illustrations prévues,
- le budget prévisionnel accompagné des devis établis par les fournisseurs et une fiche descriptive des coûts internes détaillés,
- le prix de vente au public estimé sans aide et en prenant en compte l'aide (l'attribution d'une aide doit se traduire par une baisse du prix public de l'ouvrage)
- le calcul du point mort avec et sans subvention
- l'attestation de diffusion ou le contrat de diffusion, précisant la date de commercialisation,
- la copie des projets de contrats d'auteurs établis pour la mise en œuvre du projet,
- programme éditorial

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 : Si une entreprise a obtenu une aide à la publication d'ouvrages et de revues pour une collection sur une année, elle ne peut déposer une nouvelle demande d'aide pour la publication de collections dans un délai de 2 ans suivant la notification juridique de l'attribution de cette aide.

Modalités financières

montant de l'aide :

- 50 % du total des dépenses éligibles hors taxes
 - plafond = 8 000 euros par ouvrage
 - = 15 000 euros par collection (au minimum 2 titres)
 - = 5 000 euros par revue
- le nombre d'aides est limité à 2 par an et par éditeur dans la limite des crédits disponibles,
- l'apport propre de l'éditeur est au minimum de 20 % du montant total du projet,
- 20 points supplémentaires sont attribués si le projet concerne les domaines suivants :
- pièces de théâtre
 - recueils de poésie contemporaine
 - projets éditoriaux innovants ou relevant du patrimoine littéraire régional

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

Les documents types, dûment complétés :

- fiche d'identification,
- budget-type prévisionnel,
- lettre d'engagement,

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)
- lettre d'engagement du porteur de projet renseignée et signée
- copie du jugement du Tribunal de Commerce (dans le cas d'un redressement judiciaire)
- les documents comptables et financiers de l'entreprise des 2 dernières années (bilan, compte de résultat, annexes)
- relevé d'Identité Bancaire au nom de l'entreprise

Présentation du projet

- une note sur l'ouvrage, son synopsis et au minimum 20 pages
- présentation du ou des auteurs (biographie, précédents ouvrages...),
- le cas échéant, un échantillon des illustrations,
- pour la bande dessinée : synopsis et 5 des planches prévues,
- pour la littérature jeunesse : maquette du projet et manuscrit composé de la totalité du texte définitif accompagné de la majorité ou la totalité des illustrations prévues,
- le budget prévisionnel accompagné des devis établis par les fournisseurs et une fiche descriptive des coûts internes détaillés,
- le prix de vente au public estimé sans aide et en prenant en compte l'aide (l'attribution d'une aide doit se traduire par une baisse du prix public de l'ouvrage)
- le calcul du point mort avec et sans subvention
- l'attestation de diffusion ou le contrat de diffusion, précisant la date de commercialisation,
- la copie des projets de contrats d'auteurs établis pour la mise en œuvre du projet,
- programme éditorial

PRÉSENTATION DU PORTEUR DE PROJET

I - Renseignements concernant le projet

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

II - Renseignements concernant le porteur de projet bénéficiaire

Raison sociale	
Dénomination Commerciale	
Forme juridique	
Montant du Capital Social	
Noms des dirigeants et associés	
Répartition du capital	
Adresse	
Téléphone	
Fax	
E-mail	
Site internet	
Objet social	
Activité principale	
Activité secondaire	
Année de création	

Date de début d'activité	
N° SIRET	
Code NAF	
Régime TVA	
L'entreprise appartient-elle à un groupe ?	
Effectifs salariés actuels	
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.			
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,)			

V - Liste des aides attribuées par une personne publique

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 PUBLICATION

Responsable (s) du projet	
Auteur(s)	
Autre(s) collaborateur(s)	
Type de projet (Ouvrage seul, collection ou revue)	
Titre	
Thème	
Genre	
Résumé	Joindre un résumé succinct du sujet de l'ouvrage (10 lignes maximum)
Date prévue pour la fabrication	
Date de parution prévue (1)	
Diffuseur	
Distributeur	

(1)parution : après attribution d'une aide, l'éditeur doit publier l'ouvrage dans un délai maximum de 24 mois.

ANNEXE 2 :

DONNÉES TECHNIQUES ET FINANCIÈRES

Prix public sans subvention (euros)	
Coefficient (1)	
Prix public TTC après obtention d'une subvention à hauteur du taux alloué de 50% du coût éligible (euros)	
Coefficient (1)	
Tirages	
Nombre de pages	
Nombre de signe	
Format	
Qualité du ou des papiers	
Brochage ou reliure (descriptif)	
Illustrations (nature, nombre, coût, etc)	
Imprimeur préciser le pays	

(1) COEFFICIENT: PRIX PUBLIC TTC DIVISÉ PAR LE COÛT UNITAIRE (DROIT EXCLUS)

Adaptez l'intitulé des lignes aux caractéristiques de votre projet si besoin.

DEVIS DE PRODUCTION FABRICATION / COÛT EXTERNE	FOURNISSEURS	MONTANT
FABRICATION		
Composition et mise en page		€
Frais d'illustration		€
Impression et brochage		€
Papier		€
Couverture (maquette, photogravure, pelliculage...)		€
Reliure		€
Emboîtage		€
Sous-total Fabrication HT		€
ÉDITION		
Composition		€
Préparation		€
Correction		€
Conception graphique		€
Sous-total Édition HT		€
TOTAL FABRICATION + ÉDITION HT		€

DROITS ET AUTRES COÛTS		MONTANT
Montant de l'à-valoir sur les droits d'auteur	Rappel des droits d'auteur en pourcentage	€
Droits iconographiques et de reproduction (à détailler)		€
Frais de traduction		€
Frais de communication et de promotion (à détailler)		€

Autres (à préciser)		€
Sous-total Droits et Autres HT		€

PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DU PROJET

DÉPENSES	Montant HT	Montant TTC	RESSOURCES	Montant	%
I- Production / Fabrication			Aides publiques :		
II – Édition			- Aide à la publication d'ouvrages et de revues (dispositif régional d'aides aux entreprises culturelles)		
III - Droits			- Autres (1)		
IV – Communication et Promotion			Sous total :		
V - Autres Coûts			Estimations des recettes liées aux ventes permettant l'équilibre de l'opération		
			- Autres (1)		
			Sous total :		
TOTAUX					

(1) : à détailler

(2) : LA PART DES FONDS PROPRES DEVRA CONSTITUER 30 % DU MONTAGE FINANCIER DE L'OPÉRATION .

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Aides obtenues ou sollicitées d'organismes publics ou privés pour la préparation ou la réalisation du projet :

Partenaires sollicités	
Montant de la ou des demandes	
Subventions obtenues	
Pré-achats de _____ exemplaires	

- Fournir les documents justificatifs des aides obtenues.
- L'éditeur s'engage sur l'honneur à ne pas demander à l'auteur ou aux auteurs de participation financière pour la fabrication ou la diffusion de l'ouvrage.

Dans le cas où l'éditeur obtiendrait l'aide demandée, l'éditeur autorise à titre gracieux la Région Réunion à reproduire et représenter la 1^{ère} et 4^e de couverture de l'ouvrage faisant l'objet du présent contrat pour la réalisation d'opérations de promotion et d'information et en particulier une mise en ligne sur le site de la collectivité.

Nom:

DATE ET SIGNATURE

ANNEXE 3:

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° 4

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° 5

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 :

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

- 80% à la signature de la convention,
- 20% au vu d'une demande de paiement du solde dans les deux mois maximum à compter de la fin de l'opération, accompagnée :
- d'un compte rendu de réalisation auquel sera joint 3 exemplaires de l'ouvrage ou revue et le justificatif du dépôt légal,
- de la justification de la totalité des dépenses avec les pièces justificatives,
- des 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 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 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 conformément aux indications qui me seront fournies dans le cadre de la convention de subventionnement.

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 projet soit effectuée dans le respect des réglementations en vigueur applicables, en particulier celles concernant la

législation du travail, le droit de la propriété littéraire et artistique, la loi sur le prix unique du livre, la réglementation relative au dépôt légal.

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 du projet,
- de la modification du projet ;
- 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 projet soutenu,
- appliquer le prix public calculé avec l'aide régionale tel que précisé dans l'annexe 2
- 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.

Cachet de l'entreprise

Date :

Nom et signature du représentant
légal :

PROCEDURES D'INSTRUCTION DES DOSSIERS D'AIDES AUX ENTREPRISES CULTURELLES

étapes	rôle du service	observations
1 DEPÔT DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION	<ul style="list-style-type: none"> ▪ enregistrement du courrier ▪ vérification des pièces fournies ▪ vérification recevabilité du dossier ▪ demande information complémentaire sur l'entreprise ▪ accusé de réception du dossier 	Le dossier est-il complet ou non ?
2 RAPPORT D'INSTRUCTION DU PROJET	<ul style="list-style-type: none"> ▪ visite sur site ▪ demande information complémentaire sur le projet 	
3 COMMISSION CULTURE PATRIMOINE SPORT ET VIE ASSOCIATIVE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ présentation des rapports aux élus régionaux pour avis 	Avis des élus de la commission sectorielle
4 COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL RÉGIONAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Présentation des rapports pour décision ▪ Contrôle de la légalité (Préfecture) 	Engagement des crédits de la Région
5 NOTIFICATION DE LA DÉCISION	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Notification de décision ▪ Convention Région 	Arrêté ou convention Région
6 VERSEMENT DE LA SUBVENTION	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selon modalités stipulées dans la convention ou l'arrêté 	Suivi et contrôle du programme d'investissement Certification de service fait