



AIDE RÉGIONALE POUR L'INTERNATIONALISATION DES ENTREPRISES

PRIM'EXPORT 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 datée, signée,
- Le dossier de demande de subvention complété, daté et signé,
- Les pièces à fournir (cf. annexes)
- 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 l'engagement de toutes dépenses dites éligibles liées au projet présenté à la prise en charge.

→ 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 97 490 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 « Prim'Export », à hauteur de 50 % maximum des dépenses éligibles par dossier définies dans le cadre d'intervention en vigueur.

J'ai pris connaissance que le seuil de subvention est fixé à hauteur de 1 000 euros par dossier et par an. Ce seuil peut, à titre dérogatoire, être relevé jusqu'à 5 000 euros si le projet correspond à des critères bien spécifiques stipulés dans le cadre d'intervention applicable au dispositif.

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 de la demande :
- 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 / APRM :
 - 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 :

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 :

• **Evolution du chiffre d'affaires (CA) à l'exportation sur les trois dernières années**

Année	CA Export	CA total	%CA Export/CA total

• **Répartition du CA par marché / pays :**

Marché / Pays	Part du C.A H.T. (%)

- Stratégie et actions déjà menées à l'export : (contacts existants, pays ciblés, exportations et implantations éventuelles sur des marchés étrangers, salons ou séminaires récurrents, points forts/points faibles à l'exportation, difficultés rencontrées, concurrence) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 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- VOTRE PROJET EXPORT

- Nouveau projet
- Continuité d'un projet en cours
- Projet récurrent et/régulier

- Pays de l'opération :
- Marchés visés :

• **Prestations et dépenses prévisionnelles pour la réalisation du projet** - en lien avec la stratégie Export prédéfinie :

X	Dépenses éligibles	Coût HT
	Conseil, d'études et information sur Marché extérieur	
	Diagnostic stratégique Export	
	Etude de marché	
	test des produits ou services sur le marché visé	
	Etude d'implantation d'une filiale sur le marché visé	
	Conseils juridiques à l'élaboration de contrats	
	Autres	
	Prospection sur le marché cible	
	Mission commerciale	
	Suivi de contacts qualifiés	
	Négociation de contrats	
	Frais de transport aérien ou ferroviaire	
	Frais d'hébergement	
	Frais de démonstration de produits ou services	
	Frais d'organisation de rendez-vous d'affaires	
	Frais d'expédition	
	Autres	
	Participation à un salon professionnel ou évènement de référence dans une filière cible	
	Frais d'inscription	
	Frais de location de stands	
	Frais de transport aérien ou ferroviaire	
	Frais d'hébergement	
	Frais de démonstration de produits ou services	
	Opération de « tasting »	
	Frais d'acheminement	
	Autres	
	Communication et emballages	
	Prestations de communication sur produits ou services nouveaux sur marché cible	
	Création de kits de présentation	
	Création d'étiquette spécifique	
	Fabrication d'emballage sur-mesure	
	Frais de conception ou adaptation de site internet	
	Frais de campagne marketing	
	Autres	
	Traduction et interprétariat	
	Frais de prestation sur le marché cible	
	Propriété intellectuelle	
	Frais de protection juridique	
	Adaptation de produits ou services aux normes locales	
	Autres	

NB :

1. Toutes dépenses liées à des frais de voyage proposés à la prise en charge devront respecter la règle du tarif en classe économique et d'hébergement en milieu de gamme.

2. Toute dépense facturée ou acquittée antérieure à l'accusé de réception du dossier recevable par le service instructeur ne sera pas retenu dans l'assiette des dépenses éligibles.

V- BUDGET PRÉVISIONNEL

• Coûts externes (devis des prestataires à fournir)

Nature des dépenses	Coût prévisionnel (en euros)
<i>(report des dépenses listées dans le tableau ci-dessus)</i>	
TOTAL	

• Plan de financement de l'opération

	Publiques (<i>subventions, etc.</i>)	Privées
Nature des ressources		
Montant des ressources		

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 visé	
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 visé	
Autres	

ANNEXES

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

→ Pièces relatives à l'instruction

- 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 complété, 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 ;
- Devis non validés des dépenses éligibles proposées à la prise en charge relatifs au projet d'internationalisation ;
- Relevé d'Identité Bancaire ;
- Attestation de régularité fiscale et sociale ;
- Lettre d'engagement dûment complétée (cf. annexes) ;
- Attestation relative au cumul des aides publiques (cf. annexes);

→ Pièces relatives au projet

- Lettre de demande de solde adressée au Président du Conseil régional ;
- Factures acquittées pour acompte et soldes de paiement ;
- Compte-rendu d'exécution des opérations financées ;

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 1 000 euros par opérateur et par année civile.
- Par dérogation, ce plafond peut être relevé jusqu'à 5 000 euros par opérateur dans le cadre d'un projet significatif sur un marché extérieur répondant à des critères bien précis mentionnés dans le cadre d'intervention du dispositif.

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