

**PAYS DE LA LOIRE VTE**

**Vous êtes invité à consulter attentivement le règlement d’intervention du dispositif PAYS DE LA LOIRE VTE avant de compléter ce dossier**

**Secteur d’activité de l’entreprise candidate**

**[ ]  Industrie [ ]  Artisanat de production**

**[ ]  Industrie agro-alimentaire**

**Recrutement du VTE**

**[ ]  Le recrutement concerne un établissement situé en Pays de la Loire**

**[ ]  Votre société est une PME indépendante**

**[ ]  Votre société est en activité depuis au moins deux ans et emploie au moins cinq salariés en**

 **CDI ETP (hors dirigeant)**

**[ ]  Votre société exerce une activité industrielle (production en usine ou atelier)**

**[ ]  Le profil du candidat et la forme du recrutement sont en adéquation avec les exigences du règlement d’intervention du dispositif Pays de la Loire VTE**

**[ ]  Vous avez signé la charte VTE validée par BPIFRANCE (**[**https://www.vte-france.fr/charte/**](https://www.vte-france.fr/charte/) **)**

**[ ]  Le poste créé est responsabilisant et en lien direct avec l’équipe dirigeante de l’entreprise**

**[ ]  Le recrutement ne concerne pas l’export**

**Pièces constitutives du dossier**

*Pour être considéré comme complet, le dossier de demande d’aide doit être constitué des documents suivants (les documents à renseigner sont numérotés et les modèles joints).*

**I DOCUMENTS A RENSEIGNER**

[ ]  Document n° 1 : Lettre de demande (sur papier à entête de l’entreprise)

[ ]  Document n° 2 : Fiche signalétique de l’entreprise

[ ]  Document n° 3 : Présentation de l’entreprise

[ ]  Document n° 4 : Présentation du programme qui fait l’objet de votre demande d’aide

[ ]  Document n° 5 : Déclaration relative aux aides « de minimis »

**II DOCUMENTS A JOINDRE**

[ ]  Extrait d’immatriculation au Registre du Commerce datant de moins de 3 mois

[ ]  Organigramme hiérarchique de l’entreprise (organigramme « avant recrutement » et organigramme « après recrutement » les plus détaillés possibles)

[ ]  Le contrat de travail signé et le CV de la personne recrutée

[ ]  Liasses fiscales complètes des deux derniers exercices

[ ]  Relevé d’identité bancaire ou postal

[ ]  Charte VTE signée et validée par BPI France (<https://www.vte-france.fr/charte/> )

[ ]  En cas de lien avec un groupe d’entreprises : un organigramme juridique *(précisant les pourcentages de participations, ainsi que la raison sociale, la localisation, l’effectif, le chiffre d’affaires et le total du bilan de chaque entreprise)*

[ ]  Eventuellement, plaquette commerciale ou tout autre document jugé nécessaire ou utile à la bonne compréhension du dossier

**Attention** : il est rappelé que le dossier de demande d'aide de l’entreprise doit être déposé auprès de la Région des Pays de la Loire dans les trois mois suivants la signature du contrat de travail.

Le dossier doit être envoyé en deux exemplaires :

* l’un par courrier à l’adresse ci-dessous :

 REGION PAYS DE LA LOIRE

Pays de la Loire VTE

Direction Entreprises et Innovation – Pôle Industrie

1, rue de la Loire - Hôtel de la Région

44966 NANTES CEDEX 9

* l’autre par voie électronique à poleindustrie@paysdelaloire.fr.

**Seuls les dossiers complets feront l’objet d’un accusé de réception des services de la Région. Cet accusé de réception ne préjuge pas de l’attribution de l’aide demandée.**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter le pôle Industrie de la Direction Entreprises et Innovation au 02.28.20.56.70.

**Document n° 1 : Lettre de demande (sur papier à en-tête)**

A      , le

Madame la Présidente du Conseil régional,

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint un dossier de candidature dans le cadre du dispositif PAYS DE LA LOIRE VTE.

J’ai bien noté que ce dossier ne sera examiné que si tous les documents et renseignements demandés y sont joints et qu’un accusé de réception m’est adressé par vos services.

 D’autre part, je certifie :

* que les renseignements fournis dans ce dossier sont exacts,
* que mon entreprise remplit les conditions d’éligibilité précisées dans le règlement d’intervention du présent dispositif,
* que mon entreprise est à jour de ses obligations fiscales, sociales, sanitaires et environnementales,
* avoir, le cas échéant, clairement précisé dans le dossier les autres aides publiques sollicitées pour ce programme.

Je vous prie d’agréer, Madame la Présidente du Conseil régional, l’assurance de ma considération distinguée.

Le représentant légal de l’entreprise,

 *(Civilité, nom, prénom, fonction, signature et cachet de l’entreprise)*

**Document n° 2 : Fiche signalétique de l’entreprise**

**Raison sociale : ……………………………………………………………………………………………………………………………..**

**Nom du contact dans l’entreprise et fonction : ….…………………………………………………………………………..**

**Téléphone et mail du contact : …………………………………………………………………………………………………….**

**Site Internet : ………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Adresse complète du siège social : ………………………………………………………………………………………………..**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**Si différente, adresse complète de l’établissement de mise en œuvre du projet :**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**Activité principale : …………………………………………………………………………………………………………………….**

**Forme juridique : …………………………………………………………………………………………………………………………**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Code NAF : ……………………….N° SIRET :**

**Date d’immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés :**

**Ou Date d’immatriculation au Répertoire des Métiers :**

**Effectif global (dont effectif CDI) sur le site :**

###### Dirigeants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Civilité, NOM et Prénom | Fonction | N° de téléphoneet adresse mail |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Capital social

Montant : ………………………….€

Répartition :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Civilité, NOM et Prénom ou RAISON SOCIALE****des actionnaires** | **Identité des actionnaires*****(ex : dirigeant, salarié, holding financière..)*** | **% de parts** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Lien avec un groupe ou d’autres entreprises : [ ]  oui [ ]  non *(cochez la case correspondante)*

 Effectif global (dont effectif CDI) consolidé :

Chiffre d’affaires global : ………………………€

*🡪 Rappel du document à joindre si la réponse est positive : un organigramme juridique détaillé*

Le cas échéant, autres établissements de l’entreprise :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Activité** | **Département** | **Commune** | **Effectif** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Document n° 3 : Présentation de l’entreprise**

 *(2 pages maximum – police calibri 12)*

1. Historique succinct - Actionnariat
2. Activités – Savoir-faire
3. Marché – Principaux clients et concurrents
4. Ressources humaines – Outils mis en place pour la gestion des moyens humains
5. Situation financière

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Exercice** | **N-1** | **N (en cours)** | **N+1** | **N+2** |
| **CA** |  |  |  |  |
| **dont CA export** |  |  |  |  |
| **Résultat d’exploitation** |  |  |  |  |
| **Résultat net** |  |  |  |  |
| **Capacité d’autofinancement** |  |  |  |  |
| **Fonds propres** |  |  |  |  |
| **Immobilisations corporelles** |  |  |  |  |
| **Dettes > 1 an**  |  |  |  |  |

Si nécessaire, bref commentaire sur les évolutions majeures (volumes, rentabilité…)

**Document n° 4 : Présentation du projet de modernisation**

*(2 pages maximum – police calibri 12)*

Concernant votre recrutement, il vous est demandé de :

1. Compléter ce tableau

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nouveau poste | Civilité, nom et prénom de la personne concernée | Salaire annuel brut (en €) | Charges annuelles (en €) | Coûts salariaux annuels (en €) |
|  |  |  |  |  |

1. Préciser les éléments suivants dans une note synthétique descriptive :
	1. Stratégie / objectifs de l’entreprise avec ce recrutement,
	2. Typologie de la nouvelle fonction à créer/structurer (commercial, RH, Finance…)
	3. Descriptif du poste et du profil de la personne recrutée

**Document n° 5 : Déclaration relative aux aides de minimis**

|  |
| --- |
| **Déclaration des aides publiques au titre des aides accordées sur la base du Règlement UE n°1407 / 2013 de la Commission Européenne du 18 décembre 2013 concernant l’application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l’Union Européenne aux aides de Minimis** |

Madame ou Monsieur ………………………………………………………………………………………………………………

Agissant en qualité de …………………………………………………………………………………………………………..….

Représentant l’entreprise …………………………………………………………………………………………………….……

Sollicitant une aide au titre des aides « de minimis » d’un montant de : ………………………………………………euros

Pour la réalisation du projet suivant : …………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

J’atteste que le projet ne concerne pas directement :

🞎 Le secteur de la pêche et de l’aquaculture

🞎 La production primaire de produits agricoles énumérés à l’annexe I du traité CE

🞎 Des activités liées à l’exportation vers des pays tiers ou des États membres, aides directement liées aux quantités exportées et des aides servant à financer la mise en place et le fonctionnement d’un réseau de distribution ou à d’autres dépenses courantes liées à l’activité d’exportation (ne sont pas concernées les foires commerciales et les activités de conseil et de service liées au lancement d’un nouveau produit)

🞎 L’acquisition de véhicules de transport de marchandise par route.

Secteur d’activité de l’entreprise bénéficiaire de l’aide : …………………….………………………………………………..

**Déclare** :

Les aides de minimis reçues ou en cours d’instruction auprès de la Région des Pays de la Loire, des autres collectivités territoriales, de l’Etat, de l’Union Européenne ou de leurs représentants sont :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Exercice fiscal  | Nom de l’entreprise bénéficiaire de l’aide | Date de décision d’octroi de l’aide et organisme à l’origine de l’aide | Nature de l’aide | Objet de l’aide | Montant brut de l’aide ou Equivalent Subvention Brut  |
| n-2 |  |  |  |  |  |
| n-1 |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |  |

*Le champ de la présente déclaration couvre l’ensemble des entreprises liées à votre entreprise au sens du règlement du 18 décembre 2013**concernant l’application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l’Union Européenne aux aides de Minimis. Les aides de minimis à déclarer sont celles perçues par votre entreprise mais également celles de toutes les entreprises qui entretiennent avec votre entreprise au moins l’une des relations suivantes:*

*a) une entreprise a la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés d’une autre entreprise;*

*b) une entreprise a le droit de nommer ou de révoquer la majorité des membres de l’organe d’administration, de direction ou de surveillance d’une autre entreprise;*

*c) une entreprise a le droit d’exercer une influence dominante sur une autre entreprise en vertu d’un contrat conclu avec celle-ci ou en vertu d’une clause des statuts de celle-ci;*

*d) une entreprise actionnaire ou associée d’une autre entreprise contrôle seule, en vertu d’un accord conclu avec d’autres actionnaires ou associés de cette autre entreprise, la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés de celle-ci.*

*Si l’entreprise a fait l’objet d’une fusion ou d’une acquisition, les aides de minimis octroyées antérieurement à l’une ou l’autre des entreprises parties à l’opération doivent être déclarées. Si l’entreprise est issue d’une scission, les aides de minimis octroyées avant cette scission doivent être déclarées dans leur globalité si ces aides ont bénéficié aux activités reprises par votre entreprise. Si une telle allocation n’est pas possible, les aides de minimis à déclarer sont proportionnelles à la valeur comptable du capital social de l’entreprise nouvellement constituée à l’issue de la scission.*

Montant total perçu au titre des aides de minimis (en toutes lettres) : …………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

L’ensemble des aides de minimis doit être déclaré quel que soit leur objet ou leur nature y compris les aides versées sous forme d’un prêt, d’une garantie, d’un apport de capitaux publics ou capital-investissement, d’une avance remboursable…... Dans ces cas, le montant de l’aide doit être converti en équivalent subvention brut.

Déclaré le ……………………………………

A ……………………………………………….

Signature et cachet de l’entreprise