

Aide à la Modernisation de l'Hôtellerie Indépendante

DOSSIER DE CANDIDATURE

NOM de l'établissement :

Contact :

Date de dépôt :

Préambule

Attention :

*Pour faciliter la réalisation de votre projet, vous avez la possibilité de commencer vos travaux à partir de la **date de l'accusé de réception de votre dossier** par la Métropole de Lyon qui vaut autorisation de démarrage de travaux. Toutefois, le démarrage anticipé des travaux n'implique pas que votre projet sera retenu dans le cadre de l'appel à projets. **Seule la notification de validation vaut accord pour la subvention.***

1. Le candidat

Candidat (personne physique ou morale qui réalise et finance les travaux)

Nom de l'établissement :

Contact :

Adresse :

SIRET :

Téléphone :

Fax :

Email :

Site Internet :

Propriétaire des murs (si différent)

Dénomination :

Statut juridique :

Dirigeant :

Propriétaire du fonds de commerce (si différent)

Dénomination :

Statut juridique :

Dirigeant :

Exploitant direct de l'hôtel (si différent)

Dénomination :

Statut juridique :

Dirigeant :

Si le propriétaire des murs et le propriétaire du fonds de commerce sont différents, joindre le bail commercial.

2. Fonctionnement actuel de l'établissement

Date de création :

Dernière rénovation en date :

Nombre de chambres :

Classement actuel :

Période d'ouverture :

Restaurant : oui non capacité :

Équipements complémentaires (piscine, spa, salle de réunion, ...) :

Emplois permanents :

Nombre en ETP sur les 3 derniers exercices :

Type de métiers:

Emplois saisonniers :

Nombre en ETP sur les 3 derniers exercices :

Type de métiers:

Adhésion à un label, certification, réseau local, réseau professionnel :

Oui/ non lequel :

Adhésion à une chaîne volontaire :

Oui/ non laquelle :

Indicateurs :

Taux d'occupation :

Prix moyen :

RevPAR (Revenu par chambre disponible) :

3. Aménagements envisagés

Estimatif du coût global HT de l'opération (dépenses éligibles et non éligibles incluses) :

.....

Descriptif des aménagements envisagés :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Joindre plans et visuels le cas échéant (cahier d'inspiration, perspectives, photos, images...)

Échéancier prévisionnel des travaux :

Date de début de réalisation des travaux :

Date de fin de réalisation des travaux :

Plan de financement envisagé :

Dépenses d'investissement éligibles	Montant en € HT	Ressources	Montant en € HT
TOTAL dépenses (HT)		TOTAL Ressources (HT)	

IMPORTANT : Joindre les devis des dépenses éligibles concernées au dossier de candidature.

Récapitulatif des devis :

Type de dépenses éligibles	Entreprise/prestataire	Montant en € HT

4. Objectifs recherchés

Afin de permettre au jury d'apprécier votre candidature dans les meilleures conditions, vous devez préciser les objectifs des aménagements à réaliser (qualité d'accueil, confort, mise aux normes, rénovation décennale ... ?) et en quoi ceux-ci auront un impact positif sur votre activité notamment autour de 3 points clés :

- Développement de la qualité de l'établissement
- Personnalisation de l'offre
- Création /maintien d'emplois

A noter que toute action en faveur du développement durable sera valorisée. Vous pouvez préciser ces actions dans la partie « autres objectifs poursuivis ».

Développement de la qualité de l'établissement :

Quelles améliorations qualitatives souhaitez-vous apporter à la clientèle ?

Votre projet de rénovation vous permettra-t-il d'obtenir un classement supérieur ? De changer de cible clientèle ? de diversifier vos prestations ? d'améliorer son accessibilité ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Personnalisation de l'offre :

En quoi votre projet de rénovation permettra-t-il de valoriser la spécificité de votre établissement ? En d'autres termes, comment souhaitez-vous vous démarquer d'une offre standardisée dans les aménagements prévus ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Création et/ou maintien d'emplois :

Le projet de rénovation envisagé vous permettra-t-il de maintenir ou de créer des emplois ? De quel type ? S'agit-il d'emplois saisonniers ou permanents ? De quels types de contrats de travail s'agit-il, CDI, CCD, emplois précaires?

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

Autres objectifs poursuivis :

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

Fait à le

Cachet et signature

ATTESTATION AIDES PUBLIQUES

(A retourner dans le dossier de candidature)

Je soussigné(e), Madame, Monsieur

Agissant en qualité de dirigeant de l'entreprise :

Située à :

DÉCLARE SUR L'HONNEUR

(cocher la case correspondante)

Avoir reçu ou sollicité les aides suivantes pour le financement de mon projet pendant l'exercice fiscal en cours et les deux exercices fiscaux précédents

Date de demande ou d'obtention	Nature de l'aide	Montant (précisez HT ou TTC)	Objet de l'aide

NE pas avoir reçu ou sollicité d'aides pour le financement de mon projet pendant l'exercice fiscal en cours et les deux exercices fiscaux précédents.

Mentionner le montant des aides dites « de minimis » attribuées ou sollicitées dans les conditions d prévues dans le règlement n°1998/2006 de la Commission Européenne du 1 décembre 2006 concernant l'application des articles 87 et 88 du Traité CE aux aides de minimis publiées au journal officiel de l'union européenne n° L 379 du 28 décembre 2006 (article R 1511-4-2 du CGCT)

Fait à le

Cachet et signature

ATTESTATION ENTREPRISE

(A retourner dans le dossier de candidature)

Je certifie être le **gérant d'une petite entreprise** car :

- celle-ci emploie moins de 50 personnes
- son chiffre d'affaire annuel **ou** son bilan annuel est inférieur à 10 millions d'euros

Je certifie que cette entreprise est autonome car :

- elle n'a pas de participation de 25% ou plus dans une autre entreprise ;
- elle n'est pas détenue directement à 25% ou plus par une entreprise ou un organisme public ou conjointement par plusieurs entreprises liées ou organismes publics ;

Je certifie être à jour de mes **obligations fiscales et sociales**.

Fait à le

Cachet et signature

ENGAGEMENT DU CANDIDAT

(A retourner dans le dossier de candidature)

En tant que candidat, je m'engage à :

- Accueillir la visite de la Métropole et/ou de son partenaire, la CCI St Etienne Métropole, suite au dépôt de mon dossier de candidature et avant de débiter mes travaux.

Si mon dossier de candidature est retenu, je m'engage à :

- Maintenir l'activité hôtelière pendant une durée de 5 ans à compter de la date de la fin des travaux,
- Transmettre les données demandées dans le cadre des enquêtes menées par les observatoires métropolitains ou régionaux de l'activité hôtelière et touristique,
- Communiquer sur l'accompagnement financier de la Métropole pendant la durée des travaux selon les modalités définies dans le règlement de l'appel à projets afférent à ma candidature.

Fait à le

Cachet et signature

RECAPITULATIF DES PIÈCES À FOURNIR

- Dossier de candidature dûment complété, daté et signé (6 pages).
- Convention de subvention entre la Métropole et le porteur de projet complétée et signée

Les pièces suivantes devront être jointes au dossier de candidature :

Documents administratifs :

Dans tous les cas :

- Attestation d'inscription au registre du commerce de moins de six mois
- Statuts de la société (le cas échéant).
- Dernier arrêté de classement si l'établissement est classé
- Relevé d'identité bancaire (RIB)

Cas spécifiques :

- Si la société est une SCI : justificatif de déclaration d'existence
- Si le propriétaire des murs et le propriétaire du fonds de commerce sont différents : joindre le bail commercial
- Si les travaux engagés dépassent les conditions de l'article L 311-1 du Code du Tourisme : joindre l'accord du bailleur

Documents relatifs du projet :

- Plans descriptifs des aménagements envisagés
- Photos initiales de l'établissement et des parties à rénover.

Documents financiers :

- Plan de financement des travaux (à remplir dans le dossier de candidature)
- Ensemble des devis des travaux éligibles
- Bilan et compte de résultats des trois dernières années (liasse fiscale complète du feuillet 2050 au feuillet 2059 F et G)
- Accord de la banque si vous sollicitez un prêt (possibilité de fournir cette pièce ultérieurement au dépôt de dossier)

Si le projet intègre une mise en accessibilité :

- Dernier procès verbal de la commission de sécurité et de la commission accessibilité

Ce dossier accompagné de l'ensemble des pièces listées ci-dessus est à retourner à l'adresse suivante avant le 05 février 2018 – 16h00.

Hôtel de la Métropole

Direction de l'Innovation et de l'Action Économique

Service Immobilier et Implantation d'Entreprises

20 rue du Lac

69003 Lyon

Le dossier ainsi que l'ensemble des pièces devront être fournis en 2 exemplaires et en version numérique. Cela permettra de communiquer l'ensemble des éléments concernant votre dossier aux experts qui seront sollicités dans le cadre de son instruction.