



VILLE DE

**Saint-Brieuc**

**PROGRAMME DE  
DYNAMISATION COMMERCIALE**

**"ENSEMBLE  
POUR UN CENTRE VILLE ATTRACTIF"**

**FONDS D'AIDE A LA MODERNISATION DES  
DEVANTURES COMMERCIALES**

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**CONTACT**

Hôtel de Ville de Saint-Brieuc  
Service Affaires Commerciales  
Place du Général de Gaulle  
CS 72365

22023 Saint-Brieuc Cedex 1

Tél : 02 96 62 53 76

02 96 62 56 57

Mail : [jporveillon@mairie-saint-brieuc.fr](mailto:jporveillon@mairie-saint-brieuc.fr)

## PRESENTATION DU DEMANDEUR

Vous êtes      Propriétaire       Locataire

Nom / Prénom : .....

Adresse : .....

Code Postal / Ville : .....

Téléphone : .....

Email : .....

Entreprise :

Enseigne : .....

Adresse : .....

Code Postal / Ville : .....

Téléphone : .....

Email : .....

Si locataire :

Nom / Prénom du propriétaire : .....

Adresse : .....

Code Postal / Ville : .....

Montant moyen des trois derniers exercices ..... € HT

Secteur d'activité : .....

Date de la création ou de la reprise : .....

Surface commerciale : .....m<sup>2</sup>

Loyer annuel : .....

## PRESENTATION DU PROJET

Votre projet concerne (plusieurs choix possibles)

- Enseigne
- Façade
- Ouverture
- Eclairage
- Accessibilité (local vacant depuis plus d'un an)

Votre local est-il accessible au regard de la loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ?

- oui                       non

Plan de Financement :

Dépenses	Ressources
.	Autofinancement : .....
.	Prêt bancaire : .....
.	Subvention demandée : .....
.	
.	
.	
.	
.	
.	
.	
<b>Total :</b>	<b>Total :</b>

Planning prévisionnel de réalisation des travaux :

Début des travaux : .....

Fin des travaux : .....

Date et signature :

Le .....

## ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Je soussigné(e) ..... certifie avoir pris connaissance du règlement relatif à la mise en place d'un fonds pour la rénovation des devantures commerciales dans le cadre du projet FISAC URBAIN.

Par ailleurs, je m'engage à fournir toutes les pièces nécessaires à l'instruction de la demande de subvention.

Date : .....

Signature précédée  
de la mention “ Lu et approuvé ” :

## Liste des pièces à fournir lors du dépôt du dossier

<input type="checkbox"/>	<b>Arrêté d'autorisation de pose d'enseignes (si le projet porte sur la pose d'enseignes)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Arrêté de déclaration préalable (si le projet porte sur la rénovation d'une façade)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Arrêté d'autorisation de travaux pour les Etablissements Recevant du Public ou une certification par un organisme agréé.</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Une lettre du demandeur sollicitant une subvention pour la réalisation de ses travaux</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Le formulaire signé de demande de subvention pour la rénovation des devantures commerciales</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Un descriptif du projet (photos, insertions ...)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Un devis détaillé des travaux à réaliser</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Une autorisation du propriétaire pour la réalisation des travaux ou l'extrait du bail commercial précisant les droits en matière de travaux</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Bilans et comptes de résultat des deux années antérieures</b>

## Liste des pièces à fournir lors du versement de la subvention

Lorsque les travaux seront terminés, il est demandé au pétitionnaire d'envoyer au Service des Affaires Commerciales une attestation de fin de travaux ainsi que l'ensemble des pièces précisées ci-dessous. Si le projet a fait l'objet d'une déclaration préalable le demandeur devra envoyer également la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) au service urbanisme. Après réception de ces documents les différents services se chargeront de vérifier la conformité des travaux réalisés.

<input type="checkbox"/>	<b>L'ensemble des factures acquittées</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Attestation de fin de travaux</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Certificat de conformité (si nécessaire)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Attestation d'un expert-comptable justifiant que les candidats ont satisfait à leurs obligations fiscales et sociales</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Relevé d'Identité Bancaire</b>