

DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE

relative à la création ou la reprise d'activités artisanales

Ce dossier de demande est à adresser à l'adresse suivante :

Pour le Bas-Rhin

Chambre de Métiers d'Alsace (CMA)
Section du Bas-Rhin
30 avenue de l'Europe
67300 SCHILTIGHEIM

Pour le Haut-Rhin

Chambre de Métiers d'Alsace (CMA)
Section de Mulhouse
12 boulevard de l'Europe – BP 3007
68061 MULHOUSE Cedex

Cadre réservé à la Région Alsace

N°DOSSIER : **N°TIERS** :

Nom ou Raison sociale (préciser la forme juridique):.....

N°SIRET : **Commune d'implantation** :

Libellé du projet :

Projet (cocher la case) : Création Reprise Développement

Contact-projet : Nom - Prénom :

Fonction : Téléphone :

Coût total prévisionnel du projet :

CIRCUIT D'UNE DEMANDE D'AIDE A LA REGION ALSACE : de la déclaration d'intention au versement d'une subvention à l'entreprise, le circuit d'une demande d'aide se décompose en quatre étapes.

ETAPE 2 : L'INSTRUCTION

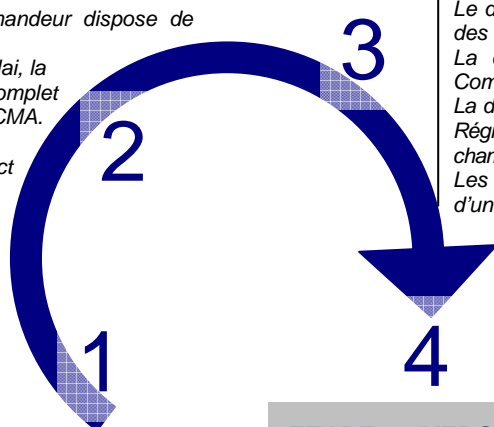
- Dépôt du dossier de demande à la Chambre de Métiers d'Alsace
- Instruction du dossier

Après réception du dossier, le demandeur dispose de 6 mois pour le déposer auprès de la CMA (faute de respect de ce délai, la demande sera forclosée). Le dossier complet est pré-instruit par les services de la CMA. La possibilité de bénéficier d'une subvention est conditionnée au respect des conditions d'attribution et d'une appréciation sur la stratégie, la viabilité et les risques du projet.

ETAPE 3 : LA DECISION

- Présentation en Commissions spécialisées
- Décisions des Commissions Permanentes
- Notification des décisions au bénéficiaire

Le dossier fait l'objet d'un examen dans chacune des Commissions spécialisées pour un avis. La décision d'attribution de l'aide revient aux Commissions Permanentes des collectivités. La décision de l'aide est notifiée à l'entreprise par la Région et le Département si le projet rentre dans le champ d'éligibilité départementale. Les notifications peuvent être accompagnées d'une convention de financement.



ETAPE 1 : LA DEMANDE

- Déclaration d'intention
- Examen de la demande : si elle est recevable, envoi d'un dossier de demande

Avant tout démarrage du projet, le demandeur doit faire une DI (déclaration d'intention) détaillant le projet.

ETAPE 4 : VERSEMENT ET SUIVI

- Réception et vérification par la CMA des pièces justificatives
- Mise en paiement par la Région et le Département
- Versement sous forme d'acomptes et solde

NOTE D'INTRODUCTION

La Région Alsace a choisi de soutenir de manière globale les projets stratégiques des entreprises en matière de création, de reprise ou de développement à travers les Gammes Régionales d'Accompagnement à la Création d'Entreprise (GRACE) et au Développement et à l'Investissement des Entreprises (GRADIANT).

Afin d'accroître la lisibilité de l'action publique, cette aide globale se décline en trois outils simples et homogènes : aide à l'expertise, aide à l'embauche ou aide à l'investissement.

A compter du 1er janvier 2009, la Région Alsace, en accord avec les Départements du Bas Rhin et du Haut Rhin, confie à titre expérimental à la Chambre de Métiers d'Alsace (CMA) l'animation ainsi que l'instruction des demandes d'aides déposées dans le cadre du dispositif GRACEA en faveur de la création - reprise d'activités artisanales. Pour ce faire, la CMA met à la disposition des artisans alsaciens deux guichets (Schiltigheim et Mulhouse) d'information et d'aide au montage de leur demande de subvention.

Le soutien de la Région Alsace est modulé en fonction des priorités de la stratégie régionale (Zone prioritaire régionale de développement économique du territoire, Filières ou pôles régionaux, Internationalisation des entreprises, Développement durable, Economie solidaire, Innovation).

Le soutien des Départements au projet d'investissement est conditionné à la possession d'une qualification professionnelle suffisante (diplôme ou expérience professionnelle d'au moins trois ans), ainsi que d'une compétence en gestion approfondie. Par ailleurs, le créateur ne doit pas avoir été le dirigeant d'une précédente entreprise ayant fait faillite et ayant bénéficié de fonds publics.

Ce dossier permettra d'apprécier le contenu du projet, au regard des conditions prévues par les normes communautaires, nationales et régionales et des priorités en matière économique retenues dans le cadre du Schéma Régional de Développement Economique.

Vous pouvez retrouver toutes ces informations sur le site internet de la Région Alsace : www.region-alsace.eu et de la Chambre de Métiers d'Alsace : www.cm-alsace.fr

CONTACTS

Pour le Bas-Rhin

Chambre de Métiers d'Alsace (CMA)
Section du Bas-Rhin
30 avenue de l'Europe
67300 SCHILTIGHEIM
Marylène GOETZ - 03 88 19 55 84
mgoetz@cm-alsace.fr

Pour le Haut-Rhin

Chambre de Métiers d'Alsace (CMA)
Section de Mulhouse
12 boulevard de l'Europe – BP 3007
68061 MULHOUSE CEDEX
Mélanie THIEBO - 03 89 46 89 23
mthiebo@cm-alsace.fr

POUR QUE VOTRE DEMANDE SOIT COMPLETE, VEUILLEZ JOINDRE LES PIECES SUIVANTES :

Pièces à joindre communes à tous les dispositifs		
1	relevé d'Identité Bancaire	[]
2	copie récente de l'extrait K-bis ou inscription au registre des entreprises concerné	[]
3	copie du document INSEE attribuant le code d'activité et le SIRET	[]
4	une attestation justifiant les fonds propres libérés (au minimum 1 000 €) consacrés au projet (attestation signée par le comptable ou l'expert-comptable)	[]
5	un compte de résultat prévisionnel sur 3 ans (cf. page 14)	[]
6	si l'entreprise appartient à un groupe, organigramme précisant les niveaux de participation, les effectifs, les chiffres d'affaires et les totaux de bilans des diverses entreprises du groupe	[]
7	copie des statuts de l'entreprise et curriculum vitae du futur dirigeant	[]
8	Pour les compétences en gestion : - brevet de maîtrise (niveau IV) ou - attestation CMA suivi stage qualité 105 heures ou - expérience professionnelle d'au moins trois ans dans des fonctions de gestion d'entreprise	[]

Pièces spécifiques à joindre afin de bénéficier d'une aide départementale		
1	Pour les compétences professionnelles : - copie du diplôme professionnel (minimum CAP) ou - attestation d'au moins trois ans d'activité dans la branche concernée	[]
2	Attestation de l'entrepreneur de ne pas avoir été le dirigeant d'une précédente entreprise ayant bénéficié de fonds publics ou ayant fait faillite	[]

Pièces spécifiques à joindre en fonction de votre projet		
1	<p>pour les embauches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les fiches de poste ou les contrats de travail des personnes à recruter ; - la liste nominative des salariés en CDI à la date de la déclaration d'intention (cf. page 12) 	[]
2	<p>pour les investissements matériels ou immatériels :</p> <ul style="list-style-type: none"> * une liste des investissements accompagnée d'une copie de l'ensemble des devis (datés et comportant l'indication de l'organisme qui les a établis) permettant de calculer les coûts HT et TTC du projet * un plan de financement sur 3 ans (cf. page 13) * une pièce justifiant de l'obtention des concours bancaires ou financiers (offre de prêt ou contrat de crédit-bail) relatifs au programme de développement en cours 	[]
3	<p>pour le conseil individualisé :</p> <ul style="list-style-type: none"> * un cahier des charges détaillé de la prestation, les devis et les références du consultant retenu 	[]
4	<p>pour le soutien à l'export :</p> <ul style="list-style-type: none"> * une liste des dépenses prévues accompagnée d'une copie des devis disponibles (datés et comportant l'indication de l'organisme qui les a établis) permettant de calculer les coûts HT et TTC du projet 	[]

ENGAGEMENT

MONSIEUR, MADAME, MADEMOISELLE
AGISSANT EN TANT QUE
POUR LE COMPTE DE L'ENTREPRISE

certifie sur l'honneur :

- l'exactitude des renseignements figurant dans ce dossier ;
- que l'entreprise qu'il (elle) représente est en règle en ce qui concerne ses obligations fiscales et sociales ;
- qu'elle n'est pas en redressement judiciaire, sauf à disposer d'un plan de continuation accepté ;
- qu'elle respecte les règles liées à l'effectif et à l'indépendance (entreprises de moins de 250 salariés, n'appartenant pas à plus de 25% à un groupe dont l'effectif consolidé est supérieur à 250 personnes) ;
- qu'elle respecte les règles liées aux aides dites de « minimis »⁽¹⁾.

Je déclare avoir obtenu ou sollicité les aides suivantes :

Type d'aide	Projet concerné	Montant	Date d'obtention	Organisme financeur	Montant aide de minimis ⁽¹⁾
AIDES PUBLIQUES (*) OBTENUES DEPUIS 3 ANS					
AIDES PUBLIQUES (*) EN COURS DE DEMANDE OU EN PROJET					

(*) : ces aides peuvent être des subventions des collectivités publiques et organismes sociaux, des aides à l'immobilier, des prêts, des avances remboursables, etc.

Je m'engage :

- à respecter les obligations fixées par les délibérations du Conseil Régional relatives aux aides économiques (consultables sur le site Internet www.region-alsace.eu) ;
- à respecter les obligations des règlements communautaires (Annexe 1) dans l'éventualité où mon projet bénéficierait des aides de l'Union européenne ;
- à réaliser l'opération pour laquelle l'aide est demandée telle qu'elle est définie dans le dossier ou à informer la Région Alsace de toutes les modifications du programme ;
- à reverser tout ou partie de l'aide accordée dans l'hypothèse où les engagements ne seraient pas respectés ;
- à informer immédiatement la Région Alsace de toute évolution substantielle d'ordre juridique (statutaire, procédure de sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire) ou économique et sociale (évolution des effectifs, déménagement...) ;
- à respecter les obligations découlant des contrôles (communautaires, nationaux ou régionaux) et en particulier à accepter les contrôles sur pièces et sur place auxquels la Région Alsace pourrait procéder ou faire procéder ;
- à respecter les obligations de publicité et d'information établies par la Région Alsace et, si mon projet bénéficie des aides européennes, par l'Union européenne.

Fait àle
Nom et qualité du signataire (mandataire social)

Cachet de l'entreprise

Signature

⁽¹⁾ Selon le règlement (CE) n° 1998/2006 du 15 décembre 2006, paru au J.O.C.E. le 28 décembre 2006, les aides « de minimis » sont plafonnées à 200 000 € sur une période de 3 ans en équivalent subvention brut.
Aussi, afin d'assurer le respect de seuil, il vous appartient d'indiquer les aides éventuelles dont vous avez bénéficié au cours des trois dernières années (exonération de taxe professionnelle, de l'impôt sur les sociétés, des charges patronales, aide à l'immobilier d'entreprise, PRCE, ...).

PRESENTATION DU PROJET

Lieu d'exécution du projet :

Durée prévue : Dates de début du projet :

Montant total du projet :

DESCRIPTIF DU PROJET *(genèse, nature, originalité, faisabilité, risques et alternatives, différentes étapes, etc.)*

RETOMBEES ATTENDUES *(principales caractéristiques)*

- sur le plan de l'activité de l'entreprise :
- sur le plan technique :
- sur le plan financier :
- sur le plan international :
- sur le plan social *(et notamment pour l'égalité des chances hommes – femmes) :*
- sur le plan environnemental :

OBJECTIFS PRINCIPAUX DU PROJET *Cocher la ou les case(s) correspondante(s) Expliciter (seuls les objectifs justifiés seront pris en compte)*

- Adapter l'entreprise aux mutations économiques et technologiques
- Améliorer sensiblement les performances de l'entreprise *(valeur ajoutée, productivité, qualité des produits et des services, intégration de nouvelles compétences, de nouveaux savoir-faire, etc.)*
- Favoriser l'émergence de nouveaux débouchés

Précisions :

- Participer aux actions menées par les pôles de compétitivité
- Participer aux actions collectives relevant des pôles et filières labellisés par la Région

Précisions :

- Introduire des nouvelles technologies, des procédés innovants dans l'entreprise
- Créer de nouveaux produits ou services innovants
- Mettre en place une organisation innovante

Précisions :

- Préserver l'environnement au-delà des normes réglementaires
- Réduire l'impact écologique de sa production (énergie, matières premières, déchets, etc.)
- Développer des éco-activités

Précisions :

- Implanter une filiale ou développer des partenariats à l'étranger
- Développer et structurer l'activité à l'export

Précisions :

- Viser l'insertion des personnes en difficulté par l'activité économique (*s'il s'agit d'une structure d'insertion par l'activité économique, joindre le conventionnement de la CDIAE*)
- Participer sous d'autres formes à l'économie solidaire (*SCOP, SCIC, etc.*)

Précisions :

- Autres :

Précisions :

CREATION D'EMPLOIS					
Nature des emplois	Fonction (<i>productive, administrative, commerciale, autre</i>)	Nombre de CDI ⁽¹⁾ >= à 80% d'ETP ⁽²⁾ en N+1	Nombre de CDI >= à 80 % d'ETP en N+2	Nombre de CDI >= à 80 % d'ETP en N+3	Coût salarial ⁽³⁾ par poste
Cadres					
Employés, techniciens, agents de maîtrise					
Ouvriers					
Autres					

⁽¹⁾ CDI = contrat à durée indéterminée

⁽²⁾ ETP = équivalent temps plein

⁽³⁾ coût salarial = salaire brut augmenté des cotisations de sécurité sociale obligatoires

INVESTISSEMENTS				
Investissement matériel productif ⁽¹⁾	Description : <i>nature, usage et mode de financement (autofinancement, prêt, crédit-bail, location avec engagement d'achat)</i>	Coût (HT) N+1	Coût (HT) N+2	Coût (HT) N+3
Autres Investissements (aménagement commerciaux, acquisition de véhicule)	Description (<i>nature des investissements, affectation des locaux</i>)	Coût (HT) N+1	Coût (HT) N+2	Coût (HT) N+3
Investissement immatériel	Description	Nombre de jours	Coût journalier (HT)	Coût total (HT)
	Etudes, prestations de conseil et de services, y compris diagnostic stratégique : Objectifs : Intervenant pressenti :			
	Autres investissements immatériels (<i>lesquels ?</i>) :			

⁽¹⁾ Y compris, dans le cadre d'une création ou d'une reprise d'entreprise, les investissements de bureautique acquis neufs

FORMATION LIEE AU PROJET⁽¹⁾

Intitulé	Dominante <i>(technique, administrative, commerciale, autres)</i>	Coût	Intervenant

⁽¹⁾ Attention ! ces investissements ne sont pas éligibles au titre des dispositifs GRACE et GRADIENT

EXPORTATION

Si vous sollicitez un financement pour développer une nouvelle stratégie à l'exportation, la définir en quelques lignes : (quels produits, quelles zones géographiques, quel mode de distribution, avec l'aide de quels réseaux d'appui publics ou privés ...) :

Si vous exportez déjà de manière structurée, quelles sont vos principales destinations ?

Précisez votre chiffre d'affaires export des deux dernières années, sur l'Union européenne (montant ou pourcentage) :
hors Union européenne :

Vos dépenses :

TYPE DE DEPENSES	ANNEE N	ANNEE N + 1
Missions de prospection (frais de voyage et d'hébergement, prestations externes)		
Participations à des salons professionnels internationaux (noms et coûts du salon et frais de voyage)		
Diagnostic export, frais d'études de marché, conseil juridique, protection de la propriété intellectuelle		
Frais de communication (documentation en langues étrangères, site Internet...)		
Frais d'adaptation des produits aux normes et exigences des marchés prospectés		
Indemnités mensuelles des Volontaires internationaux en entreprises (V.I.E.)		

OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES

PLAN DE FINANCEMENT

	ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	TOTAL
A. BESOINS				
- Investissements HT				
▪ Matériels				
- Terrain et constructions :				
- Installation et aménagements :				
- Matériel et outillage :				
- Autres :				
▪ Immatériels				
- Frais d'établissement :				
- Frais de recherche et développement :				
- Brevets, licences, marques :				
- Fonds de commerce :				
- Autres :				
- Remboursement de dettes financières :				
- Accroissement du Besoin en Fonds de Roulement net				
TOTAL DES BESOINS				
B. RESSOURCES				
- Fonds propres :				
▪ Apports en capital ou à l'entreprise individuelle				
▪ Apports en c/c d'associés bloqués				
▪ Réalisation d'actifs				
▪ Marge brute d'autofinancement				
- Crédits :				
▪ A long terme				
▪ A moyen terme				
▪ Crédit bail				
- Aides publiques :				
▪ Etat, Collectivités locales, autres (à préciser) :				
▪ Région Alsace :				
TOTAL DES RESSOURCES				
SOLDE				
SOLDE CUMULE				
RAPPEL DE L'EFFECTIF TOTAL				

COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL

	Dernier exercice connu	ANNÉE N+1	ANNÉE N+2	ANNÉE N+3
Durée de l'exercice (en mois)				
+ Chiffre d'Affaires H.T. • <i>dont Chiffre d'Affaires à l'export</i> - Achat de marchandises ou de matières premières + / - variation de stocks				
MARGE BRUTE				
- Autres achats et charges externes • <i>dont crédit bail</i> • <i>dont loyers</i>				
VALEUR AJOUTEE				
- Salaires et traitements - Charges sociales - Impôts et taxes				
EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION				
+ / - Autres produits ou charges - Dotations aux amortissements - Dotations aux provisions				
⇒ RESULTAT D'EXPLOITATION				
- Charges financières + Produits financiers				
⇒ RESULTAT AVANT IMPOT				
- Impôt sur les sociétés				
⇒ RESULTAT DE L'EXERCICE				

	Dernier exercice connu	ANNÉE N+1	ANNÉE N+2	ANNÉE N+3
⇒ MARGE BRUTE D'AUTOFINANCEMENT⁽¹⁾				

⁽¹⁾ *marge brute d'autofinancement = résultat net + dotations aux amortissements et provisions – reprises de provisions*

ANNEXE 1

OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET BENEFICIAIRE DE LA SUBVENTION EUROPEENNE AU TITRE DU PROGRAMME « COMPETITIVITE REGIONALE » FEDER POUR LE BON DEROULEMENT DU DOSSIER

Les règlements communautaires imposent aux Etats-membres certaines obligations pour le versement des aides de l'Union européenne. En conséquence, 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 la décision ou la convention attribuant l'aide européenne :

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 autorité commissionnée par le Président du Conseil Régional ou par les corps d'inspections et de contrôle nationaux ou communautaires. 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, afin que le Conseil Régional puisse répondre à ses obligations communautaires, à transmettre au service instructeur, dès réception, et au plus tard avant le versement du solde de l'aide communautaire, les décisions relatives aux aides publiques sollicitées (notification des aides nationales et délibérations des collectivités locales) (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 européenne.

Si le plan de financement initial venait à être modifié, j'en informerais le Président du Conseil Régional qui ferait procéder au réexamen du dossier par le comité de programmation, le taux maximum d'aide publique autorisé devant être respecté.

3 - Les dépenses éligibles

Je dois informer le service instructeur du début d'exécution du projet.

Je prends note que ne peuvent être incluses dans l'assiette de la subvention que des dépenses conformes aux dispositions des règlements communautaires :

- **RÈGLEMENT (CE) No 1083/2006 DU CONSEIL du 11 juillet 2006** portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion, et abrogeant le règlement (CE) no 1260/1999
- **RÈGLEMENT (CE) No 1080/2006 DU PARLEMENT EUROPEEN ET DU CONSEIL du 5 juillet 2006** relatif au Fonds européen de développement régional et abrogeant le règlement (CE) no 1783/1999

et effectuées pour la réalisation de l'opération à compter de la date d'enregistrement de la première demande écrite auprès du Conseil Régional et celles acquittées jusqu'à la date de fin d'opération qui sera indiquée dans le calendrier prévisionnel.

4 - Le paiement de l'aide communautaire

Pour le paiement de l'aide communautaire (qui intervient en fonction de la disponibilité des crédits communautaires)

- s'il est prévu un versement d'acomptes, je déposerai à l'appui des demandes de paiement d'acomptes auprès du service instructeur, un état récapitulatif détaillé certifié exact, des dépenses réalisées conformément au projet retenu, accompagné des pièces justificatives de ces dépenses.
- **je déposerai la demande de paiement du solde dans les deux mois maximum à compter de la fin de l'opération, accompagnée :**
- **de la justification de la totalité des dépenses éligibles effectuées avec les pièces justificatives des dépenses encourues (sauf celles produites lors des acomptes) ;**
- **des décisions des cofinanceurs publics (si elles n'ont pas été produites antérieurement) ;**
- **de l'état des cofinancements publics encaissés (origines et montants).**

La justification des dépenses encourues s'effectue par la production de factures acquittées, mention portée sur chaque facture par le fournisseur, mais également par la production de pièces de valeur probante équivalente, à savoir :

- pour les opérateurs publics, copie des factures (ou d'un relevé des factures) accompagnées d'une attestation de **paiement** délivrée par le comptable public concerné
- pour les opérateurs privés, un état récapitulatif certifié, par un commissaire aux comptes ou un expert comptable ou accompagné de relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants.

5 - La réalisation du projet : j'informerai le service instructeur régulièrement de l'avancement de l'opération. Le calendrier qui sera communiqué relatif à la remontée des factures et autres justificatifs certifiés de dépenses ainsi qu'aux autres 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 avec communication des éléments. Si le projet était abandonné, j'en informerais aussitôt le service instructeur.

6 - La comptabilité de l'opération

Une comptabilité séparée sera tenue ou selon une codification comptable adéquate. Un système extra-comptable par enlèvement des pièces justificatives peut être retenu. Ces pièces seront conservées jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit jusqu'au 31 décembre 2017.

7 - Publicité et respect des politiques communautaires

Publicité : j'assurerai la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites dans la décision ou la convention attributive

Respect des politiques communautaires : je devrai respecter les politiques communautaires (qui me sont opposables) et notamment les règles de concurrence et de passage des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre hommes et femmes.

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.

8 - Reversement et résiliation

je suis informé(e) qu'en cas de non-respect des obligations ci-dessus et en particulier, de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de la modification du plan de financement ou du programme des travaux sans autorisation préalable, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet ou en cas de refus des contrôles, le Président du Conseil Régional pourra exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

Dans le cas où, dans les 3 ans suivant la réalisation de l'opération, celle-ci connaîtrait une modification importante affectant sa nature ou ses conditions de mise en œuvre ou procurant un avantage indu au bénéficiaire ou à un tiers et résultant soit d'un changement d'affectation sans autorisation ou d'un changement dans la propriété de l'objet de la subvention, soit de l'arrêt ou du changement de localisation d'une activité productive, le Président du Conseil Régional pourra exiger le 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, le cas échéant majorées d'intérêts, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.