

DEMANDE D'AGREMENT AUX INCITATIONS FISCALES A L'INVESTISSEMENT

Cf. du Code des investissements

Liste des documents à annexer à la demande d'agrément

1. DOCUMENTS RELATIFS A L'IDENTIFICATION DES INTERVENANTS AU PROGRAMME D'INVESTISSEMENT

1.1 Entreprise réalisant le programme d'investissement

- ☐ Une note de présentation du porteur de projet et des membres de l'équipe technique du projet ;
- ☐ KBIS de moins de trois mois, ou à défaut, dans un premier temps, une pièce justificative d'immatriculation en cours ;
- ☐ Copie des statuts à jour ;
- ☐ Sous forme d'organigramme, la liste des sociétés dans lesquelles l'entreprise détient des participations (nom des sociétés, nombre de parts, pourcentage de détention) et/ou organigramme du groupe si l'entreprise appartient à un groupe ;
- ☐ Attestations de régularité fiscale et sociale tant en termes déclaratifs que de paiement, délivrées par la DICP, la DFIP et la CPS.

1.2 Mandataire de l'entreprise

- ☐ Le mandat de représentation signé.

2. DOCUMENTS RELATIFS A LA PRESENTATION DETAILLEE DU PROGRAMME D'INVESTISSEMENT

2.1 Description du programme d'investissement

- ☐ Note descriptive détaillée du programme justifiant de la pertinence et de la viabilité du projet, de la stratégie et présentant le business plan faisant apparaître les données essentielles du projet ;
 - ☐ Prévisionnel d'exploitation sur 7 ans accompagné d'une note explicative des hypothèses retenues ;
 - ☐ En fonction de la nature des projets :
 - ☐ Récépissé de dépôt des demandes d'autorisation administrative pour les autorisations accordées après l'achèvement du programme d'investissement ou copie des autorisations administratives ;
- Pour les projets concernés par des constructions immobilières (notamment hôtels ou pensions de famille...), une pièce justificative établie par l'autorité compétente, de l'autorisation de travaux immobiliers ;
- ☐ Justificatif de la maîtrise foncière pour les terrains d'assise du projet (acquisition, bail, frais notariés, occupation du domaine public) s'il y a lieu ;
 - ☐ Estimation de l'emprise foncière établie par la Direction des affaires foncières lorsque le programme comprend une acquisition foncière ;
 - ☐ Plans ou tous documents visuels de présentation du projet jugés utiles à l'instruction de la demande, s'il y a lieu.

2.2 Description du montage juridique et financier

- ☐ Montage juridique et financier prévu dans le cadre des dispositifs incitatifs polynésiens et/ou métropolitains ;
- ☐ Montage juridique et financier sous format graphique, faisant apparaître les actes juridiques, les flux financiers et la séquence des opérations ;
- ☐ Projets de convention.

2.3 Plan de financement

- ☐ Lettres d'intention ou accords de financement bancaire ;
- ☐ Justificatif des autres sources de financement dont un état récapitulatif des aides publiques sollicitées/obtenues dans le cadre du Programme d'investissement présenté ;
- ☐ Échéancier prévisionnel précisant le montant et l'année de mobilisation des financements ouvrant droit à crédit d'impôt.

2.4 Intérêts pour la Polynésie française

- ☐ Retombées économiques et sociales du projet ;
- ☐ Justification de la contribution du projet au développement économique du Pays et de son adéquation au schéma de développement du secteur d'activité visé par l'appel à manifestation d'intérêt ;
- ☐ Impact sur les prix des biens et services proposés (sans et avec la défiscalisation) ;
- ☐ Mesures en cas de recours aux énergies renouvelables et/ou visant à économiser l'énergie fossile ;
- ☐ Toute démarche s'inscrivant dans le respect des objectifs de développement durable ;
- ☐ Mesures prises pour la protection des investisseurs et des tiers (notamment en termes de schéma de financement proposé) ;
- ☐ État du marché et du contexte économique dans lequel le projet s'insère ;
- ☐ Données relatives à l'activité de l'entreprises sur les 3 dernières années (volume des opérations, des ventes, tarifs pratiqués, taux d'occupation, clientèle visée etc..) ;
- ☐ Le cas échéant, tous documents relatifs aux délégations de service public auxquels les investissements seront affectés ;
- ☐ Tableau récapitulatif du coût de revient prévisionnel du programme en F CFP HT et en F CFP TTC, en distinguant les dépenses éligibles des dépenses non éligibles et en précisant les références des justificatifs correspondants (offres commerciales, devis ou factures proforma des fournisseurs, etc...) ;
- ☐ Tableau récapitulatif des entreprises consultées, des offres reçues, des critères de sélection des prestataires retenus, accompagné des offres commerciales, devis ou factures proforma non retenus.

3. AUTRES DOCUMENTS

- ☐ Attestations établies par les fournisseurs retenus de non remise, rabais ou ristournes selon le modèle type figurant en annexe 1^{er} au présent arrêté.