



REGLEMENT INTERIEUR

Validé par le Conseil d'Administration en date du 28 Novembre 2016
Ajout suite au Conseil d'Administration du 04/05/2020 de l'annexe 12

Modifié le 10/05/2021 par le Conseil d'Administration

Siège social :

BOLLENE

Siège opérationnel :

LE TEIL

SOMMAIRE

Chapitre 1 : Qui soutenons-nous ?.....	p. 4
Chapitre 2 : Le prêt d'honneur.....	p.5
Chapitre 3 – Comment sommes-nous organisés ?.....	p.6
Article 1. Règles de fonctionnement des Comités Techniques	p.7
Article 2. Règles de fonctionnement du Comité d'Agrément.....	p.7
Article 3 – Processus d'accompagnement des projets.....	p.10
Article 4 – Gestion financière.....	p.14
Article 5 – Organisation de la vie statut	p.18
Chapitre 4 – Projets innovants	p.19

ANNEXES

1. La Promesse Initiative	p.21
2. Adhésions et partenariat.....	p.22
3. Fiche de synthèse du projet pour le Comité d'Agrément.....	p.23
4. Fiche d'analyse du projet en Comité d'Agrément.....	p.24
5. Engagement de suivi.....	p.25
6. Charte d'engagement du bénévole en Comité d'Agrément.....	p.29
7. Mesures spéciales d'adaptation à la pandémie de Covid 19.....	p.37
8.	

REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil d'Administration de l'Association Initiative Seuil de Provence Ardèche Méridionale (ISDPAM) ayant son siège social à 1260 Avenue Théodore AUBANEL 84500 BOLLENE a établi ainsi qu'il suit le règlement intérieur de l'Association, tel qu'il est prévu à l'Article 30 des statuts.

Ce règlement a pour but, notamment, de fixer les modalités précises de fonctionnement de l'association.

Ce règlement intérieur peut être modifié à tout moment par le Conseil d'Administration dans le cadre de préconisations du réseau Initiative France.

Rappel de l'objet de l'association

L'objet de l'association est précisé dans l'article 3 des statuts de l'association.

Chapitre 1 – Qui soutenons-nous

Critères de recevabilité des projets

Sont recevables pour une demande d'accompagnement et/ou de prêt d'honneur :

● Type de projet éligible :

Tout projet licite (à l'exception des activités d'intermédiation immobilière et financière) et susceptible d'être immatriculé auprès d'une des institutions suivantes :

- la Chambre de Commerce et d'Industrie,
- la Chambre de Métiers et de l'Artisanat,
- la Chambre de l'Agriculture,- l'URSSAF
- la MSA -
- les greffes du Tribunal de Commerce

et dont le siège social se trouve sur le territoire d'intervention de l'Association.

● Formes juridiques des projets éligibles :

Toutes à l'exception des SCI (Société Civile Immobilière), GFA (Groupement Foncier Agricole), GFR (Groupement Foncier Rural), GFV (Groupement Foncier Viticole), des entreprises d'insertion, des SCIC (Sociétés Coopératives d'intérêt Collectif). Les SCOP sont éligibles

- **Plan de financement :**

Le plan de financement à la création d'entreprise devra être supérieur à 8 000€ pour solliciter le prêt d'honneur de l'Association.

- **Levier bancaire :**

Toute demande de prêt d'honneur doit servir de levier bancaire et être couplé à un prêt bancaire professionnel ou assimilé.

- **Age de l'entreprise:**

L'entreprise doit avoir de 0 à 5 ans (date d'immatriculation)

De 0 à 1 an : le projet sera considéré comme relevant d'un projet de création / reprise

1 an et jusqu'à 5 ans : le projet sera considéré comme relevant d'un projet de croissance.

Critères de recevabilité du porteur de projet :

Sont éligibles toute personne physique ayant au moins 25% des parts sociales

Le montant global du prêt d'honneur accordé pour le projet sera réparti entre les associés "personnes physiques" au prorata de leurs parts sociales (calcul effectué sur une base 100).

Cependant, lors de l'instruction du dossier, en fonction des besoins des porteurs de projet et de leurs capacités individuelles de remboursement, ces modalités pourront être aménagées.

Concernant les Projets de SCOP, l'association peut accorder des prêts d'honneurs aux associés quel que soit le pourcentage de parts qu'ils détiendront dans la société avec un minimum prêté de 2000€ par porteur (associé) et dans la limite de 23000€ de PH ISDPAM au total sur le projet et de 10 demandeurs.

Chapitre 2 – Le prêt d’honneur

Ses caractéristiques

Le prêt d’honneur de l’Association est un prêt personnel attribué à une personne physique voué à renforcer ses fonds propres afin de servir de levier sur un financement bancaire professionnel (prêt bancaire professionnel et/ou assimilé type crédit-bail professionnel) pour la création, la reprise ou le développement d'une entreprise.

Son montant sera compris entre 1 500€ et 23 000€, Vingt-trois mille euros (23 000€) étant l’aide maximale pouvant être accordée par projet.

Le prêt d’honneur de l’Association est défini par l’Association en fonction du montant et des possibilités de remboursement prévues dans le plan de trésorerie prévisionnel et de l’appréciation du Comité d’Agrément

Sa durée de remboursement sera au minimum d’une année et au maximum de 5 années avec possibilité d’un différé de 12 mois maximum.

Pour les projets agricoles, ce différé pourra être porté jusqu’à 18 mois.

Il est justifié par le temps nécessaire au jeune entrepreneur pour démarrer solidement son activité. Il est défini par les membres du comité d’agrément en fonction de l’activité.

- Le Prêt d’honneur de l’Association est \leq au tiers de l’emprunt bancaire.

Ex : une enveloppe de prêts d’honneur de 5 000 € peut être octroyée pour un prêt bancaire professionnel obtenu de minimum 15 000 €

Dans le cas de prêts adossés au prêt d’honneur de l’Association qui se substituent aux fonds propres de l’Association, c’est l’enveloppe globale de prêts d’honneur qui servira de levier bancaire avec un coefficient d’au moins 3.

Toute demande de prêt d’honneur doit être couplé à un prêt bancaire professionnel ou assimilé.

Le Prêt d’Honneur de l’Association doit servir de levier bancaire à hauteur d’au moins un coefficient de 3.

Le montant du prêt d’honneur sera déterminé par le chargé de mission qui instruit le dossier en fonction de différents critères :

- Montant de l’emprunt bancaire sollicité
- Montant des besoins de financement totaux
- Montant du Besoin en Fonds de roulement prévu

- Capacité de remboursement de la personne physique (taux d’endettement personnel)

- Impact du projet sur l’emploi et le développement local : il doit respecter au moins deux des quatre critères suivants :
 - ✓ développement local (dynamique entre acteurs d’un même territoire),
 - ✓ opportunité territoriale (dimension territoriale),
 - ✓ caractère innovant de l’activité,
 - ✓ potentiel extra- territorial (apport de richesse à un territoire).

- Assurance et garantie du prêt d’honneur

Assurance du risque décès-invalidité

Le prêt d'honneur est assorti d'une assurance décès, invalidité, incapacité totale et temporaire du BENEFICIAIRE, par un contrat souscrit par celui-ci auprès d'une société d'assurance de son choix ; le bénéfice de cette assurance étant délégué à L'ASSOCIATION à concurrence du montant du prêt octroyé.

Garantie BPI

Le prêt d'honneur comporte une garantie du risque de défaillance du BENEFICIAIRE, résultant d'une convention signée à cet effet entre l'Association et BPI Garantie.

La commission de garantie correspondante est mentionnée sur le contrat de prêt d'honneur de l'Association.

Cette commission est récupérée par l'Association auprès du BENEFICIAIRE lors de la signature des contrats de prêts et est versée par l'Association à BPI en une seule fois.

Chapitre 3 – Comment sommes-nous organisés ?

L'association dispose de 2 Délégations :

- « **Tricastin & Baronnies** » : “ **B o l l è n e** ” instruit généralement les dossiers relatifs aux Communautés de Communes suivantes : Rhône Lez Provence, Aygues Ouvèze en Provence, Drôme Sud Provence ainsi que généralement via son antenne de « **Nyons/Valréas** » les dossiers relatifs aux Communautés de Communes suivantes : Enclave des Papes Pays de Grignan & des Baronnies en Drôme Provençale
 - « **Ardèche** » : “ **Aubenas** ” instruit généralement les dossiers relatifs aux Communautés de Communes des Gorges de l'Ardèche, Berg & Coiron, Val de Ligne, Pays des Vans en Cevennes, Pays Beaume Drobie, du Bassin d'Aubenas, CC des Montagnes Ardéchoise, Ardèche des Sources & Volcans
« **Le Teil** » les dossiers relatifs aux Communautés de Communes Ardèche Rhône Coiron et Du Rhône aux Gorges de l'Ardèche
- Chaque Délégation composée d'antennes de proximité dispose à minima de deux instances composées d'acteurs locaux :
- Le Comité Technique
 - Le Comité d'Agrément

Pour participer aux Comités Techniques et d'Agrément et avoir droit de vote, les membres doivent :

- Être à jour de leur cotisation annuelle ([Cf. ANNEXE 2](#))
- Avoir signé un engagement de confidentialité et la charte du bénévole en Comité d'Agrément ([Cf. ANNEXE 6](#))
- Avoir complété une fiche de compétences.

Les banques, experts-comptables et entreprises pouvant avoir une relation commerciale avec la cible de l'association doivent également avoir souscrits à la formule « partenaire » mentionnée en [annexe 2](#).

Article 1. Règles de fonctionnement des Comités Techniques :

Fréquence : Un Comité Technique doit être tenu idéalement chaque mois sur chaque Délégation. Les dates des comités techniques sont fixées semestriellement.

Composition : le Comité Technique est composé d'au moins 3 membres parmi lesquels peut figurer un chargé de mission de l'Association, un banquier, un expert-comptable, une structure d'accompagnement amont (Chambre Consulaire, BGE, les services économiques des collectivités...)

Le chargé de mission est garant du déroulement du Comité Technique tant dans le timing à respecter que dans l'expression de chacun de ses membres.

Rôle du Comité Technique :

Le Comité technique instruit les dossiers de demande de financements déposés par les porteurs de projets :

- Il s'assure de la complétude et cohérence du dossier avant passage de ce dernier en Comité d'Agrément.
- Il est en charge d'analyser le projet par rapport au marché, ses aspects juridiques, sociaux, fiscaux, sa faisabilité économique et de donner une appréciation technique sur le dossier étudié.

Des éléments complémentaires peuvent être demandés au futur entrepreneur pour permettre au comité d'agrément d'avoir une idée plus précise du projet à étudier.

Dès lors, il délègue au chargé(e) de mission l'analyse des réponses du créateur, et l'inscription du dossier sur un prochain comité d'agrément

En aucun cas, le Comité technique ne peut présélectionner les dossiers à présenter au Comité d'Agrément. Il donne simplement un avis consultatif :

- Avis Favorable x/N
- Avis Assez Favorable x/ N
- Avis Réservé x/N
- Avis Défavorable x/N

Tous ces éléments seront transmis aux membres du comité d'agrément qui étudiera le dossier.

Nota : le Comité technique étudie systématiquement les dossiers de Création/reprise d'entreprise.

Pour les projets de croissance d'entreprise, le chargé de mission juge s'il est nécessaire ou pas de présenter le dossier au Comité technique préalablement au Comité d'Agrément eu égard aux éléments fournis par l'entrepreneur.

Article 2. Règles de fonctionnement du Comité d'Agrément

Le Comité d'Agrément est l'organe décisionnaire en matière de financements des projets présentés à l'Association. Il engage par sa décision les fonds de l'Association auprès des porteurs de projets sous forme de prêts d'honneur à taux 0%. Il peut être amené à accorder d'autres dispositifs financiers entrant dans sa délégation.

Tout membre de Comité d'Agrément doit signer obligatoirement la charte de bénévole en Comité d'Agrément.
[\(Cf.ANNEXE 6\)](#)

Fréquence : Il est organisé idéalement un Comité d’Agrément par mois sur chaque délégation et au cas par cas sur les antennes.

Les dates des comités d’agrément sont fixées semestriellement et soumises au Président de Comité d’Agrément. Tout dossier éligible, instruit et complet (livrables fournis, dossier de présentation complet, réponses aux questions du Comité Technique fournies...) sera examiné au plus tard dans les deux mois suivant son dépôt et dans l’intérêt du porteur de projet.

Le Comité d’Agrément est convoqué au moins 7 jours avant la date de réunion. Les dossiers complets seront annexés à la convocation.

Les dossiers ne peuvent être délivrés qu’aux membres du Comité d’Agrément pour lequel ils se seront inscrits.

Composition : Les membres du Comité d’Agrément sont désignés par le Conseil d’Administration pour une durée d’un an éventuellement renouvelable.

Le Comité d’Agrément est composé d’au moins 5 personnes votantes pour délibérer valablement. Il ne peut pas dépasser 8 membres votants.

La composition du Comité doit respecter la pluralité de compétences. Cette pluralité garantit son expertise dans les décisions rendues.

Le Comité d’Agrément réunit, a minima, les compétences juridiques, managériales, financières, commerciales et la connaissance du tissu économique local.

Le comité doit regrouper au moins 3 chefs d’entreprise et un banquier, puis les compétences mentionnées ci-dessus.

Aucun élu politique ne pourra siéger à ce titre au comité d’Agrément.

Toutes les personnes présentes au Comité d’Agrément sont tenues à totale confidentialité des débats.

Lors du Comité d’Agrément, les membres du comité d’agrément veilleront à adopter une posture neutre pendant leurs échanges avec le porteur de projet.

Les membres des Comités d’agrément s’engagent à ne pas participer aux décisions du Comité d’agrément s’ils peuvent avoir un lien direct (relations commerciales formalisées ou relations d’accompagnement technique notamment) ou un lien parental au second degré (frère/sœur) avec le porteur de projet.

Dossiers ne pouvant être instruits en Comité d’Agrément :

Les projets sont présentés devant le comité d’agrément sous réserve des restrictions énoncées à l’article 13 des statuts.

Dans les 3 cas de figures suivants :

- un projet dans lequel un membre du conseil d’administration, du comité d’agrément ou un permanent de l’association a des participations personnelles,
- le projet d’un membre du conseil d’administration, du comité d’agrément ou d’un permanent de l’Association,
- le projet de toute personne ayant un lien parental direct (ascendant, descendant, époux(se), conjoint(e) , concubin(e) , pacsé(e), partenaire en union libre avec un membre du conseil d’administration, du comité d’agrément ou d’un permanent de l’Association Le dossier sera instruit par une autre plate-forme voisine du réseau Initiative dès lors qu’il concerne un membre du Conseil

d'Administration ou un permanent de l'Association.

Pour un dossier concernant un membre du Comité d'Agrément local ou élu local, il sera instruit par le Comité d'agrément d'une autre antenne de l'Association.

Le Président du Comité : Le Président du Comité d'Agrément et son suppléant sont obligatoirement nommés par le Conseil d'Administration.

Rôle du Comité d'Agrément : Le Comité d'Agrément se prononce sur des dossiers de financements et/ou de parrainage qui ont fait l'objet d'une instruction préalable.

Le Comité d'Agrément échange avec bienveillance avec le porteur de projet et se positionne sur l'octroi d'un prêt d'honneur et/ou d'autres aides financières pour lesquelles la plateforme a la délégation de décision.

Le comité d'agrément peut demander un parrainage ou un suivi technique renforcé.

Il apporte conseils, contacts du réseau pour aider le futur entrepreneur dans la réalisation de son projet.

Il peut aussi simplement accorder son « label » (sans demande de financements) au projet.

Le Comité a pour mission d'analyser lors de cet échange :

- l'adéquation porteur de projet / projet
- l'adéquation projet / marché / moyens
- la cohérence des éléments financiers
- la pertinence du soutien de l'Association la disponibilité du fonds de prêt d'honneur

Déroulement du Comité d'Agrément :

Le comité se déroule sous la responsabilité et l'animation du Président.

Chaque candidat présente son projet pendant 10 minutes maximum. Un débat s'ouvrira alors avec les membres présents permettant de cerner plus précisément le projet.

La décision sera prise à l'issue du comité par les membres.

Le Comité d'Agrément n'est pas tenu par l'avis du Comité Technique.

Dans le cas de projet de SCOP, seuls les 3 principaux associés demandeurs d'un prêt d'honneur seront présents.

Pour faciliter la prise de décision les bénévoles disposent d'une fiche d'analyse par projet. Les commentaires mentionnés sur ces fiches remplies par les bénévoles n'ont pas de valeur délibératoire. (Fiche annexée n° 4)

Après un tour de table pour connaître les éléments objectifs d'analyse retenus par chaque participant, le Président de Comité interroge les membres votants dans l'ordre suivant et chaque membre se positionne à main levée en même temps sur :

- **L'accord de labellisation du projet.** Dans ce cas, il valide :

- le montant et les modalités de remboursement (durée et différé) des prêts d'honneur
- le montant et les modalités de remboursement des autres aides (durée et différé) dont l'association a délégation
- L'attribution d'un parrainage si c'est opportun. Il peut choisir la personne appelée à être parrain ou mandate le chargé de missions en charge du dossier pour attribuer un parrain au lauréat,
- les modalités du suivi technique du créateur.
- Les conditions suspensives des aides pour le décaissement

- **L'ajournement de sa décision.** Dans ce cas, le Comité précise ses exigences pour réétudier le dossier et si le dossier doit être représenté ou non en Comité Technique.

- **Le refus de la labellisation** du projet et donc de l'octroi des financements dont l'Association a délégation,

La décision se prend à la majorité des voix présentes.
Les voix sont notées dans le Procès-Verbal du Comité.
En cas de partage des voix, la voix du Président du Comité est prépondérante.
Aucun membre ne peut se faire représenter.

Les dossiers refusés en Comité d'Agrément ne peuvent plus être représentés s'il s'agit du même projet sur le même lieu. Aucune justification de la décision n'est à produire.

Un procès-verbal sera dressé après chaque Comité d'Agrément et signé par le Président de Comité.

Le chargé de missions fait connaître au porteur de projet la réponse prise par le comité le lendemain de sa réunion par téléphone. Un courrier de notification de la décision du comité sera adressé sous 7 jours pour confirmer la décision.

Délai de validité de la décision : Le prêt d'honneur est consenti sous réserve de la mise en œuvre du projet sous un délai maximum de six mois à partir de la date du Comité d'Agrément. Il est porté à 12 mois en cas de projets agricoles ou innovants.

Condition d'annulation du Comité d'Agrément :

Le Comité d'Agrément peut être annulé dans les cas suivants :

- Si le quorum de 5 membres votants n'est pas atteint
- Si la pluralité de compétences n'est pas réunie.
- Si aucun dossier n'est à présenter.

Article 3 – Processus d'accompagnement des projets

La procédure d'accès aux services de l'Association et d'étude des dossiers est fonction de la stratégie et des orientations de l'Association

1. En amont :

La plateforme intervient directement et/ou en partenariat avec les opérateurs techniques du territoire dès lors que ces derniers ont signé un partenariat avec l'association.

Les opérateurs techniques du territoire peuvent être : les Chambres de Commerces et d'Industrie, les Chambres de Métiers et de l'Artisanat, les Chambres d'Agriculture, , les Experts-comptables, les intercommunalités ainsi que les associations qui interviennent dans l'accompagnement des porteurs de projet.

Si une convention de partenariat est signée entre les parties, , l'Association s'engage à leur réorienter les porteurs de projets .

Cette convention fera état du cahier des charges de l'Association en matière d'accompagnement amont des porteurs de projet reçus par l'Association. Ainsi, les opérateurs techniques s'engageront à accompagner les porteurs de projets orientés par l'Association sur tout ou partie des aspects suivants :

- Formalisation du projet
- Etude de marché
- Choix des statuts juridiques
- Prévisionnel financier sur au moins 3 ans...

Pour bénéficier de l'agrément du Comité, le porteur de projet doit constituer un dossier de présentation du projet

via l'outil digital du réseau Initiative. Le chargé de mission de l'Association ouvre cet espace numérique au porteur de projet et peut le rendre accessible à l'opérateur technique labellisé choisit par le créateur.

2. Réception et consolidation du dossier de présentation du projet:

Pendant toute la phase d'accompagnement amont, le porteur de projet, avec l'aide de l'opérateur technique labellisé et/ou de l'Association, complète son dossier.

Une fois cette phase finalisée, le chargé de mission instruit le dossier et s'assure de sa complétude pour que tous les éléments d'appréciation sur la qualité du porteur de projet et la viabilité du projet (technique, commercial, financier, juridique, ...) soient réunis pour le Comité Technique.

Le dossier de présentation du projet: devra comprendre toutes les pièces demandées dans le document remis au porteur de projet. Cette liste des pièces est soumise à validation du Bureau de l'Association en cas de changement.

Concernant le montage des dossiers en SAS, SASU, SARL, ce dernier doit intégrer l'équivalent de 50% du PH en Capital dans la société. Dans le cas, la note d'accompagnement du dossier réalisée par le Chargé de mission pour le Comité d'Agrément devra argumenter sur la raison pour laquelle le montage n'a pu être fait de la sorte.

Le dossier complet doit être déposé auprès du chargé de mission référent au moins 4 jours avant la tenue du Comité Technique.

3. Instruction et expertise du projet

Le dossier complet une fois déposé sera dès lors présenté au prochain Comité Technique.

A l'issue du Comité Technique, le porteur de projet aura 10 jours minimum pour compléter son dossier en vue de sa présentation au Comité d'Agrément du mois. A défaut, il sera présenté sur le Comité d'Agrément du mois suivant.

Dans tous les cas, le chargé de mission devra assurer un RDV avec le porteur de projet avant la présentation de son projet en Comité d'Agrément. A ce RDV au plus tard, le chargé de mission doit s'assurer que le porteur de projet a les capacités de remboursements suffisantes pour rembourser les prêts afin d'éviter les situations de surendettement et de soutien abusif.

4. Accompagnement et suivi

Le suivi :

- Le suivi de l'activité se fait entre différentes parties :
- Le nouveau chef d'entreprise et ses associés éventuels
- L'Association
- L'Expert-Comptable (hors micro-entrepreneur)

Un contrat appelé « engagement de suivi » (Cf. annexe 5) est signé au préalable du déblocage du prêt d'honneur) entre le chef d'entreprise, l'Association et l'Expert-Comptable.

Rôle de l'expert-comptable

Conformément au contrat, il est demandé à l'expert-comptable d'accompagner le chef d'entreprise dans l'établissement du bilan intermédiaire et du bilan comptable annuel d'activité.

La mise en place et l'analyse de tableaux de bord sont réalisées par l'Association afin de doter le chef d'entreprise d'outils de gestion de l'entreprise au quotidien.

Une synthèse financière au bout de 6 mois d'activité et une copie du bilan comptable annuel doivent être transmises à l'Association.

L'objectif est de mesurer les résultats réels par rapport aux prévisions.

Rôle de l'Association

Conformément au contrat, l'Association organise différentes rencontres permettant de réaliser un suivi « technique » régulier.

Le suivi technique consiste à :

- Dresser l'état des lieux de l'activité existante au regard de celle présentée lors du Comité d'Agrément
- Relever les écarts et aider le chef d'entreprise à les détecter, fixer des priorités et établir un plan d'action
- Accompagner le chef d'entreprise dans sa réflexion prospective
- Déterminer les besoins éventuels du chef d'entreprise afin de repérer si l'Association peut avec ses bénévoles ou ses actions apporter une aide financière, technique, morale, de mise en réseau...

• Entretiens individuels de suivi :

Le suivi des porteurs de projets est effectué par l'Association.

Conformément au contrat de prêt d'honneur, tous les entrepreneurs bénéficiant d'un prêt d'honneur sont suivis obligatoirement pendant la durée de remboursement de leur prêt.

En réunion de décaissement des prêts, un temps est consacré à l'explication des modalités du suivi et du tableau de bord.

Ensuite, le chef d'entreprise rencontrera le chargé de mission en fonction des dispositifs mobilisés et selon la fréquence suivante

Le suivi est a minima composé de :

- Deux entretiens la 1^{ère} année avec le chargé de mission : dans la mesure du possible, l'articulation de ces entretiens se fera de la sorte :
 - un 1^{er} rdv à 3 mois : Le chargé de mission devra s'assurer de la bonne utilisation des fonds prêtés par l'Association.
 - un second rdv aura lieu avec le bilan intermédiaire établi dans la mesure du possible par l'expert-comptable.
- A partir de la 2^{ème} année, soit en cours d'année, soit à réception du bilan comptable annuel

Il peut être réalisé plus d'entretiens :

- A la demande du Comité d'Agrément
- A la demande de l'entrepreneur

En fonction des besoins détectés par le chargé de mission Dans le cadre de délégation sur d'autres dispositifs

Les entretiens peuvent être réalisés :

- Par entretien téléphonique ou VISIO
- En entretien dans les locaux de l'Association
- En entretien dans les locaux de l'entreprise

- Lors de temps collectifs

Pendant la durée de remboursement et jusqu'à l'épurement de la dette, le chef d'entreprise doit :

- fournir un bilan comptable ou une situation annuelle des comptes
- fournir le bilan intermédiaire à 6 mois la 1ère année
- compléter son tableau de bord sur l'outil digital du réseau Initiative.

- **Comité de suivi :**

A la demande du chargé de mission, de l'entrepreneur, du parrain ou du Comité d'Agrément, un comité de suivi peut être organisé. Il est composé de minimum 2 personnes : l'entrepreneur, et un bénévole.

Le comité de suivi apporte un regard extérieur sur la problématique de l'entrepreneur. Il peut répondre à des attentes ponctuelles du chef d'entreprise qui n'aurait pas de parrain ou pour laquelle le parrain ne dispose pas des compétences nécessaires. Dans ce dernier cas, le parrain pourra participer au comité de suivi.

□ Le Club des nouveaux entrepreneurs baptisé « Pro'pulse »

Il regroupe :

- l'ensemble des nouveaux entrepreneurs qui ont bénéficié d'un prêt d'honneur de l'Association, et qui y adhère
- les porteurs de projet en cours d'accompagnement
- Les adhérents de l'Association

Les objectifs de ce Club sont multiples :

- Rompre l'isolement du chef d'entreprise en le mettant en réseau
- Contribuer à l'intégration rapide du chef d'entreprise dans le tissu économique local et l'aider à développer son réseau professionnel
- Aider le jeune chef d'entreprise à monter en compétences
- Créer des synergies, des partenariats entre bénéficiaires de l'association
- Apporter du contenu technique pour répondre aux besoins des membres

Les thèmes abordés dans les réunions du Club sont choisis par l'équipe technique et la commission « animation » (cf. infra) en fonction des remontées des entrepreneurs lors des entretiens de suivi.

Le Club réunit les différentes animations suivantes :

- Moments de convivialité
- Ateliers et formations
- Permanences d'experts

Pour favoriser la mise en réseau, des partenariats pourront être mis en place avec des clubs d'entreprises, associations de commerçants ...

□ Le « parrainage »

Le parrainage consiste à faire bénéficier les jeunes entrepreneurs de l'expérience, de la notoriété et du réseau relationnel d'une personne étant ou ayant été chef d'entreprise et toujours impliquée dans la vie économique.

Le jeune entrepreneur et le parrain doivent avoir des qualités d'écoute, de compréhension et la volonté de s'investir dans une démarche d'accompagnement.

La mission de parrainage est bénévole et ne fait l'objet d'aucune rémunération ni de remboursement de frais.

Lors du comité d'agrément, les membres du comité d'Agrément peuvent demander qu'un parrainage soit instauré avec le créateur. Les contours de cette mission de parrainage doivent être précisés. La recherche s'effectue alors par le chargé de mission Le parrain est proposé soit :

- Par le candidat
- Par le chargé de mission
- Par le référent parrainage
- Par le Comité d'Agrément.

La durée du parrainage est prévue en moyenne pour les 2 premières années.

La signature de la charte se réalise à l'issue d'une rencontre pour préciser le rôle de chacun dans le cadre de ce parrainage.

Le parrain rencontre et prend contact au moins une fois par trimestre avec l'entrepreneur.

La charte de parrainage signée entre l'Association, l'entrepreneur et le parrain précise les modalités de suivi dans le cadre du parrainage

Article 4– Gestion financière

Le budget de fonctionnement est constitué en termes de ressources par les cotisations et diverses subventions affectées par les membres de l'Association et les sponsors éventuels.

Le fond de prêt d'honneur de l'association est composé de fonds privés et de fonds publics.

• Les fonds dédiés

L'Association dispose de trois fonds d'intervention :

- Création/reprise : pour des projets de création/reprise d'entreprises (entreprises de 0 à 1 ans)
- Croissance : pour des projets de croissance d'entreprises (entreprises entre 1 et 5 ans) d'immatriculation de l'entreprise justifiant de bilans certifiés par un expert-comptable
- Agriculture : pour les projets agricoles en création/reprise/développement

En fonction du caractère du projet, le prêt est affecté sur le fonds concerné. Des fonds spécifiques peuvent être créés en fonction de nouveaux dispositifs accordés et pour lesquels l'Association a délégué l'octroi

Une comptabilité analytique est tenue pour assurer le suivi de chaque fonds.

Comment les prêts d'honneur de l'Association sont-ils débloqués ?

Préalablement au décaissement du prêt, le Lauréat de l'Association devra :

- Fournir les documents demandés mentionnés sur la lettre de notification de prêt d'honneur de l'Association
- Assister à une réunion PEP'S (Prêt Engagement Performance Suivi) ou une réunion « Je m'organise »

Le prêt d'honneur est délivré par virement bancaire, tiré sur le compte en adéquation avec le projet (création/reprise, croissance) :

- Compte bancaire du Fonds d'Intervention création/reprise
- Compte bancaire du Fonds d'intervention Croissance
- Compte bancaire du Fonds d'intervention Agricole

L'ordre de virement doit être signé par :

- la personne qui a animé la réunion de décaissement à savoir la Direction ou les responsables d'antenne (pour attester de la présence des porteurs de projet à ladite réunion)
- le Trésorier qui s'assure de la disponibilité des fonds sur les comptes bancaires et de la conformité des RIB avec l'ordre de virement et les bénéficiaires du virement
- le Président qui réalise le contrôle final par échantillonnage

Un planning semestriel des réunions PEP'S ou « Je m'organise » est établi.

L'objectif de cette réunion est :

- De préparer le Lauréat à l'organisation de son entreprise au démarrage de son activité.
- D'aborder les services de l'Association post création notamment Pro'Pulse, le suivi, la mise en place des tableaux de bord de suivi du logiciel métier, le parrainage, la communication...
- D'aborder les points essentiels du contrat de prêt d'honneur de l'Association...

• Quelles sont les pièces justificatives à fournir ?

Après la confirmation de la présence du Lauréat à la PEP'S ou « Je m'organise », Le prêt d'honneur pourra être décaissé dès lors que l'ensemble des pièces requises ci-dessous seront réunies:

Pièces liées au porteur de projet :

- Carte Nationale d'identité, passeport ou titre de séjour en cours de validité au jour de déblocage du prêt,
- Justification de domicile personnel,
- Charte de parrainage signée (si le parrainage est exigé par le Comité d'Agrément)
- Engagement de suivi dûment complété et signé par les parties
- L'assurance décès et de perte totale et irréversible d'autonomie mentionnant l'Association comme premier bénéficiaire à hauteur du montant du prêt d'honneur et pour la durée du prêt.

Pièces liées à l'entreprise :

- L'un des documents suivant : extrait KBIS de moins de 3 mois, extrait d'enregistrement à la MSA, Avis SIRENE
- Compromis de vente et Attestation de vente (ou acte définitif de vente signé et tamponné) en cas de reprise de fonds de commerce
- Attestation de cession de parts en cas de rachat de parts sociales
- Le bail commercial ou précaire, ou bail rural
- Les statuts signés et tamponnés (en cas de création sous forme sociétale)

- Un chèque de souscription à la garantie de défaillance
- Un RIB de l'entreprise
- Tout document supplémentaire réclamé par nos financeurs nécessaires au décaissement du prêt d'honneur

Pièces requises pour s'assurer de la conformité des ressources mobilisées avec le plan de financement validé par le Comité d'Agrément :

- Les contrats complets et justificatifs de versement des financements annoncés dans le projet présenté à l'association : prêts bancaires professionnels,
- (relevés de compte professionnel, tableau d'amortissement, attestation de la banque...). Le déblocage d'au moins 50% du prêt bancaire devra être justifié.
- Justificatifs d'accords d'autres aides
- Justificatif de l'apport personnel et des associés, le cas échéant (relevés de compte professionnel, factures acquittées, attestation du banquier

En cas de non-conformité par rapport au plan de financement validé :

Le Prêt d'honneur pourra être décaissé si:

- la baisse du prêt bancaire est inférieure à 30% du prêt bancaire et compensée par une autre ressource (apport, prêt, subvention...)
- la baisse du prêt bancaire est inférieure à 30% du prêt bancaire et compensée par une baisse équivalente des besoins sauf trésorerie
- la baisse du prêt bancaire est sans compensation mais impacte à moins de 10% de plan de financement sous réserve de validation par écrit de la direction

Dans tous les cas, l'effet de levier sur le prêt bancaire de 1 pour 3 minimum devra être respecté.

Pour tous les autres cas, le prêt d'honneur ne pourra pas être décaissé en l'état et devra être de nouveau soumis au même Comité d'Agrément par mail pour validation.

En cas de prescription du prêt d'honneur:

La décision d'octroi du prêt d'honneur est valable 6 mois (après la date du Comité d'Agrément)

Au-delà de ces 6 mois, la prorogation de la décision est soumise à un prochain Comité d'Agrément.

• Où le prêt doit-il être affecté ?

Le prêt est versé sur le compte personnel du porteur de projet puis transféré par le chef d'entreprise sur le compte professionnel de l'entreprise et enregistré en comptabilité de l'entreprise en capital ou en en apport en compte courant. Toute utilisation à des fins autres entraînerait le remboursement immédiat.

Le chargé de mission devra s'assurer lors du 1^{er} entretien de suivi de la bonne utilisation du prêt aux fins mentionnées dans le projet présenté en Comité d'Agrément.

L'emprunteur s'engage à utiliser le montant de ce prêt conformément au plan de financement approuvé par les membres du comité.

Il s'engage également sur l'honneur en paraphant et en signant les différents documents contractuels, valant accord entre les parties. Il reconnaît souscrire ce prêt et devoir le rembourser en intégralité à titre personnel à partir de son compte personnel y compris en cas de défaillance de sa société ou de son entreprise individuelle.

- Mode de remboursement

Les remboursements se font tous les mois par prélèvements automatiques de l'association sur le compte personnel du bénéficiaire et respectent l'échéancier validé par le Comité d'Agrément.

Le montant, la durée et les modalités de remboursement sont précisés dans le contrat de prêt d'honneur.

En cas de déménagement de l'entreprise hors du territoire d'intervention de l'association, le solde du prêt devient immédiatement exigible sauf dérogation accordée par la commission recouvrement de l'association.

Le porteur de projet pourra procéder à tout moment au remboursement anticipé de tout ou partie du prêt consenti.

Le remboursement anticipé ne donnera lieu à aucune indemnité. Dans l'esprit de solidarité qui prévaut au sein de l'Association, le bénéficiaire sera invité à adhérer à l'Association en tant que membre.

- Recouvrement :

En cas de difficulté de l'entreprise pour le remboursement du prêt, une demande doit être adressée au Président par le créateur d'entreprise exposant les raisons de ses difficultés et sa demande de rééchelonnement du prêt. La commission recouvrement apportera une réponse en fonction de la situation exposée.

➤ Dès le 1er impayé et sans réponse du bénéficiaire pour régulariser, l'association met tout en œuvre pour recouvrer le prêt. Conformément au contrat de prêt d'honneur, un remboursement immédiat peut être exigé dans les cas suivants :

- Cession de son fonds de commerce ou fonds artisanal ou présentation de sa clientèle à un successeur (selon l'activité), dans ce cas, Initiative Seuil de Provence se réserve le droit de s'opposer à la vente devant notaire. Les frais d'opposition seront à la charge du porteur de projet,
- Cessation de ses fonctions dirigeantes dans l'Entreprise,
- Cessation d'activité de l'Entreprise : en cas de cessation de paiement, redressement ou liquidation judiciaire de l'entreprise, seul le porteur de projet, emprunteur, à titre personnel reste intégralement redevable des sommes impayées,
- Délocalisation du siège social ou de l'établissement principal de l'entreprise hors du territoire d'intervention de l'Association.

➤ La totalité des sommes dues au titre du prêt devient immédiatement et de plein droit exigible par anticipation, sans que l'Association ait à faire prononcer en justice la déchéance du terme, en cas de manquement par le porteur de projet à l'une quelconque de ses obligations au titre du contrat de prêt, notamment, mais sans limitation, à défaut de paiement à son échéance d'une somme quelconque devenue exigible au titre du prêt, non régularisé dans un délai de vingt et un (21) jours à compter d'une mise en demeure adressée par l'Association au bénéficiaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Article 5 – Organisation de la vie statutaire

Cf. statuts de l'Association.

Pour compléter les statuts et sans que ces éléments n'aient de poids statutaire, des Commissions thématiques pourront être mises en place à l'initiative du bureau réunissant des membres du Conseil d'Administration, des bénévoles et des salariés sur différents thèmes.

D'ores déjà,

- Une Commission « recouvrement » se réunira trimestriellement pour déterminer les actions de recouvrement à mener. Il sera composé du Trésorier ou du Trésorier adjoint ainsi que de membres du bureau volontaires pour y participer.

La composition de chaque commission sera validée et mandatée par le bureau chaque début d'année et pour une année civile.

Le bureau nomme un référent pour chaque commission.

Il est précisé que l'adhésion des bénéficiaires à l'association est volontaire et facultative. L'accès à la Promesse du réseau Initiative sont gratuits.

L'accès à Pro'pulse est soumis à adhésion à l'association.

Les réunions de Conseil d'Administration et de bureau se dérouleront au siège social ou opérationnel de l'association ou en visio.

Usage des outils numériques dans les pratiques de l'association : Il pourra en cas de besoin être utilisé les moyens de visioconférence ou de télécommunication pour assurer certaines instances statutaires (Assemblées Générales, Conseils d'Administration, Bureau) ou autres (Comités techniques, d'agrément, ateliers, entretiens...).

Dans ce cadre, l'usage d'outils numériques cryptés sera privilégié et ces outils devront permettre l'identification des membres et leur participation effective à une délibération collégiale. Dans la pratique, les outils employés à ce jour sont : ZOOM, Lifesize, TEAMS pour les visio-conférences, Easyquorum ou Balotilo pour les votes.

En matière de signature électronique pour les contrats et autres justificatifs, DocuSign sera privilégié à défaut de signature manuscrite."

Chapitre 4 : Projets Innovants

Chapitre 4 : AUTRES SPECIFICITES

Article 1. Projets Innovants

Compte tenu de la participation de l'association au dispositif régional de soutien à la création d'entreprises innovantes, et en conformité avec la convention cadre signée avec Initiative Auvergne - Rhône Alpes, les conditions du règlement intérieur sont complétées comme suit, et exclusivement dans le cas d'intervention conjointe avec Initiative Auvergne - Rhône Alpes.

- **Définition et conditions d'attribution du prêt**

- o Montant du prêt d'honneur : le montant du prêt sur fonds propres de la plateforme sera compris entre 1500 et 23 000 €, permettant un prêt total incluant le prêt Initiative Auvergne - Rhône Alpes compris entre 3 000 et 69 000€ par porteur et dans la limite de 100 000€ par projet.
- o Sa durée sera au minimum de 3 années et au maximum de 5 années, avec possibilité d'un différé de 12 mois
- o La proportionnalité des apports du ou des créateurs sont laissés à l'appréciation du comité
- o L'effet levier sur d'autres financements (autres participation, intervention BPI, fondations, prêts bancaires ..) est recherchée, mais n'est pas une condition de réalisation du prêt

- **Mise à disposition des fonds**

- o Appel et réception des fonds Initiative Auvergne-Rhône Alpes
- o En conformité avec la convention cadre signée avec Initiative Auvergne-Rhône Alpes, la plateforme s'engage à fournir les éléments nécessaires à leur déblocage qui sera accompagné de la signature d'une convention spécifique décrivant les modalités d'application. Le montant reçu sera comptabilisé comme un apport avec droit de reprise, dans un compte spécifique.
- o Mise à disposition des fonds au créateur

La mise à disposition des fonds se fera selon les procédures habituelles de la plateforme, en utilisant le contrat de prêt spécifique pour les prêts Innovation.

- o Garanties et décès

La plateforme s'assurera que les fonds mis à disposition sont, au moins pour la part relevant d'Initiative Rhône Alpes couverts par BPI et une assurance décès.

Ces frais seront à la charge du porteur de projet.

- **Tenue du comité d'agrément et décision**

- o Composition du comité :

Le comité d'agrément ayant à statuer sur les projets relevant de cet avenant sera renforcé de compétences locales lui permettant d'adapter son fonctionnement à la spécificité des projets innovants

- o Il formulera et consignera les motivations de sa décision, ses observations et préconisations

- **Recouvrement, suivi post création**

- o Le suivi du recouvrement est effectué par la plateforme, elle s'engage à une égalité de traitement entre les deux parties du prêt, notamment en cas de difficultés de recouvrement

- o Les conditions de recouvrement du prêt peuvent être modifiées, seul le comité d'agrément qui a accordé le prêt en a le pouvoir.
- Suivi post création : (selon les pratiques de la plateforme) une description des conditions spécifiquement développées par la plateforme, et en relation avec la convention devra être introduite à cet endroit
- Parrainage : les critères de parrainage pourront aussi être indiqués à cet endroit

Fait à Bollène, Le 10 mai 2022

Le Président

Le secrétaire

La Promesse Initiative France

La Promesse Initiative France est une réponse concrète à vos besoins afin de réaliser au mieux votre projet entrepreneurial. Composée de cinq éléments indissociables, elle se fonde sur le financement et l'accompagnement et présente le caractère unique et différenciant de l'offre de **services entièrement gratuits** qui vous est proposée par l'ensemble du réseau Initiative France sur tous les territoires.

Parce que nous savons qu'entreprendre n'est pas un long fleuve tranquille, notre promesse est d'être à vos côtés à toutes les étapes de votre projet !

1. Un accueil professionnel et bienveillant pour tous les entrepreneurs

Les 214 associations du réseau Initiative France - qui animent 800 lieux d'accueil en France - sont à l'écoute de votre projet et de vos ambitions. En fonction de l'avancement de votre projet, nous vous proposons un accompagnement personnalisé ou une orientation vers nos partenaires locaux.

2. Un accompagnement à la finalisation du business plan

Nous vous guidons pour finaliser le montage de votre projet, vérifier sa viabilité économique et construire avec vous le plan de financement le plus adapté avant la présentation devant le comité d'agrément, composé de bénévoles d'Initiative France, de chefs d'entreprises et d'acteurs du territoire.

3. Un prêt d'honneur à taux 0, sans garantie demandée, octroyé par un comité composé de chefs d'entreprises et d'experts locaux de l'entrepreneuriat

Une fois votre business plan consolidé, vous présentez votre projet devant un comité d'agrément et échangez avec celui-ci sur tous les sujets essentiels pour la réussite de votre future entreprise ainsi que sur vos motivations. C'est ce comité qui décide de vous octroyer (ou non) un prêt d'honneur sans intérêts et sans garantie personnelle, d'un montant moyen de 10 000 euros. L'effet levier est important : la banque accorde un prêt bancaire d'un montant en moyenne 8 fois supérieur au montant de ce prêt d'honneur.

4. Un suivi personnalisé dans les premières années de vie de l'entreprise

Pour favoriser la pérennité et la croissance de votre entreprise, vous ne restez pas seul. Vous êtes accompagné par l'équipe de l'association locale Initiative France pendant toute la durée de remboursement du prêt d'honneur.

5. Un parrainage et l'ouverture à un réseau professionnel

Vous pouvez bénéficier de l'expérience d'un chef d'entreprise ou d'un cadre dirigeant, qui tient à vos côtés le rôle de marraine ou parrain. Elle ou il vous aide à vous poser les bonnes questions. Les associations locales Initiative France mettent également à votre disposition leur grande connaissance du territoire et des acteurs, pour vous faire rencontrer les bonnes personnes, au bon moment.

ANNEXE 2

ADHESIONS ET POSSIBILITES DE PARTENARIATS

En plus de la cotisation (adhésion), il est possible d'opter pour soutenir plus amplement l'association au travers d'un don libre dans le cadre du mécénat ou d'une dotation dans le cadre du sponsoring.

La grille ci-dessous guide sur le type de partenariat possible.

4 Tarifs et catégories	Adhésion		Partenaire (IN CUBE inclus)			Partenaire + (Dont gros évènementiel)	
L'OFFRE	D'être membre et voter en Assemblée Générale De recevoir la newsletter De participer aux ateliers organisés par ISDPAM De partager des moments conviviaux (matinale, afterwork etc...) De développer ton réseau D'emprunter gratuitement du matériel numérique D'utiliser le site internet Pro'pulse D'être référencé sur notre site Pro'Pulse et notre borchure partenaire		Intégration et référencement au Club Pro'Pulse by initiative Diffusion de votre logo et coordonnées sur site internet ISDPAM page partenaire Animation d'un atelier au choix et / ou Participation aux permanences d'experts Participation aux comités*, à une journée de Matur'idée			idem + soutien des gros évènements de l'année	
Nouvelle grille	Montant Cotisations	Coût net	Sponsoring 706	Mécène 758	Coût après déduction d'impôts	Mécène 758	Coût net
Lauréat en cours de remboursement / Personne physique	50 €	20 €	150 €	400 €	160 €	800 €	320 €
Association / ENTREPRISE - 100 Salariés	100 €	40 €	300 €	800 €	320 €	1 600 €	640 €
Profession libérale /EC/ Chambres Consulaires	250 €	100 €	500 €	1 500 €	600 €	2 500 €	1 000 €
ENTREPRISE + 100 Salariés / Courtiers	1 000 €	400 €	1 000 €	3 000 €	1 200 €	5 000 €	2 000 €

* concerne ceux qui sont en BtoB

La formule partenaire est accessible dès lors que la Banque est adhérente et verse en don supplémentaire de minimum 2000€ par lieu de Comité choisi.

	Adhésion	Partenariat			Grand mécène	Coût net du mécénat après abatement
Catégories	Adhésion	Participation comités	Mécénat	Coût net du mécénat après abatement		
Banque 1 comité	1 000 €	2 000 €	6 000 €	2 400 €	Plus 5000€	2 000 €
Banque 2 comités	1 000 €	4 000 €	12 000 €	4 800 €		
Banque 3 comités	1 000 €	6 000 €	16 000 €	6 400 €		

ANNEXE 3

Fiche de synthèse qui sera annexée au dossier de candidature.

Editée d'IP2.0
Exemple en pdf

Fiche d'analyse par projet

Grille d'analyse du dossier			
Date du comité :		Nom du bénéficiaire :	
Nom du créateur :	0	Durée de remboursement :	4 ans
Montant du prêt d'honneur demandé :	0 €	Durée de remboursement :	4 ans
Montant du prêt NACRE demandé :	0 €		
Montant autres aides demandées :	0 €		
POINTS FORTS		POINTS FAIBLES	
GRILLE D'ANALYSE			
Adéquation homme projet Aptitudes générales du porteur (formation, expérience) Compétences technique, commerciale, gestion			
Projet / Activité Adéquation structure juridique / nature du projet Perspectives de création d'emploi			
Marché / Concurrence Dynamisme du marché Intensité de la concurrence Effort commercial et cohérence politique de vente			
Aspect financier Prise de risque personnel (montant des apports personnels / aux besoins financiers) Effet de levier du prêt Taux de rentabilité			
NOTES			

Page 1

ENGAGEMENT DE SUIVI

ENTRE

INITIATIVE SEUIL DE PROVENCE ARDECHE MERIDIONALE,
association déclarée, régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901,
dont le siège social est situé 1260 Avenue Théodore AUBANEL 84500 BOLLENE
représentée par Monsieur XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ayant tous pouvoirs à cette fin en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date
du XXXXXXXXXXXXXXXX
ci-après dénommée **L'ASSOCIATION**,

M. Mme
Entrepreneur, immatriculé(e) sous le numérole, domicilié(e)
.....
ci-après dénommé **LE BENEFICIAIRE**

Et M
Expert Comptable
Siège social
ci-après dénommé **L'EXPERT COMPTABLE**

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIVIT :

Article 1 - OBJET

Le présent engagement, a pour objet de définir les engagements de suivi du BENEFICIAIRE vis à vis de l'ASSOCIATION. Il définit également l'engagement de l'EXPERT COMPTABLE en charge de l'entreprise créée (ou reprise) par LE BENEFICIAIRE dans le cadre de ce suivi. Cet engagement fait partie intégrante du contrat de prêt d'honneur signé entre Initiative Seuil de Provence Ardèche Méridionale et le BENEFICIAIRE

Article 2 - SUIVI

L'ASSOCIATION s'engage :

- à mettre à la disposition du BENEFICIAIRE, sur sa demande, un membre de son réseau afin de faciliter la mise en place et le suivi d'un tableau de bord de gestion de l'entreprise.
- A mettre à la disposition du BENEFICIAIRE un accès à l'interface « suivi » d'IP2.0 pour la saisie des indicateurs du tableau de bord.

- à désigner un interlocuteur en charge du suivi du projet du BENEFCIAIRE
- à répondre aux sollicitations du BENEFCIAIRE et le mettre en relation avec tout bénévole de l'ASSOCIATION susceptible de pouvoir apporter un regard externe sur la problématique rencontrée par le BENEFCIAIRE. Dans ce cas, l'ASSOCIATION et le bénévole s'interdisent tout acte de gestion.

L'EXPERT COMPTABLE reconnaît être missionné par LE BENEFCIAIRE pour établir chaque année un bilan intermédiaire et un bilan comptable annuel de l'activité mentionnée dans le présent engagement.

LE BENEFCIAIRE s'engage à :

- recevoir le (ou la) chargé(e) d'études dans ses locaux a minima 2 fois la première année pour faire un point d'étape sur son activité.
- Participer au moins à une des manifestations du Club de Créateurs de l'association dans le semestre qui suit le déblocage de son prêt d'honneur. Cette manifestation peut –être : un petit déjeuner business, un after-work, une soirée speed meeting, un atelier proposé et organisé par l'Association. Ceci afin de permettre au BENEFCIAIRE de commencer à développer son réseau et rencontrer les membres et lauréats de l'ASSOCIATION.
- Répondre aux sollicitations de l'ASSOCIATION et fournir les informations nécessaires à la compréhension de la santé économique et financière de leur entreprise.
- Adresser à l'ASSOCIATION une situation intermédiaire, 6 mois après le démarrage de son activité,
- Adresser à l'ASSOCIATION le bilan annuel comptable de son activité dans les 5 suivant la clôture des comptes annuels et ce pendant la durée de remboursement des prêts accordés par Initiative Seuil de Provence Ardèche Méridionale.
- répondre aux enquêtes d'INITIATIVE SEUIL DE PROVENCE ARDECHE MERIDIONALE,
- Maintenir le lien et la relation de confiance instituée avec l'ASSOCIATION, sur la durée de l'intervention financière.
- apporter son soutien à l'action de l'ASSOCIATION dans la mesure de ses moyens,

Article 3 – OFFRE COMPLEMENTAIRE DE SUIVI

Au-delà des engagements ci-dessus, qui constituent le socle du suivi, une offre plus large est proposée en fonction des attentes et des besoins des bénéficiaires. Elle ne saurait engager le BENEFCIAIRE.

Elle comprend :

- A. L'adhésion au club d'entrepreneurs locaux, sous réserve de leur acceptation, à savoir :

Pour les entreprises basées en Ardèche : DEAM (Diriger et Entreprendre en Ardèche Méridionale).

Pour les entreprises basées en Haut Vaucluse : Le CENOV (Club d'Entreprise du Nord Vaucluse)

Pour les entreprises Drômoises : Atouts Tricastin

L'ASSOCIATION a établi un partenariat avec ces clubs d'entreprises ouvrant droit gracieusement la 1^{ère} année de votre remboursement de prêt d'honneur à leurs animations.

Chacun propose sous des formats différents au moins une fois par mois une rencontre qui permet de nouer des contacts plus ciblés en toute convivialité.

B. Le Parrainage

Le parrainage a pour but de renforcer les chances de succès des bénéficiaires en développant plus vite les compétences nécessaires à leur nouveau « métier » de chef d'entreprise.

Le parrain est un chef d'entreprise en activité (ou retraité) qui écoute et aiguille les entrepreneurs dans leurs questionnements. Il est formé à cette mission. Il intervient bénévolement sous le contrôle de l'ASSOCIATION

Le BENEFCIAIRE peut bénéficier d'un parrainage par un bénévole de l'ASSOCIATION s'il le souhaite.

C. Le Club de Créateurs de l'ASSOCIATION

Afin de développer pour les entrepreneurs leur réseau rapidement et monter en compétences, l'ASSOCIATION dispose d'un « club de créateurs ». Il comporte plusieurs animations dont notamment :

- Des petits déjeuners business
- Des after-works
- Des soirées de speed – meeting

LE BENEFCIAIRE a accès gratuitement pendant la durée de remboursement de son prêt d'honneur à l'ensemble de ces animations. Le seul coût à sa charge pourra être les frais de bouche liés à l'animation proposée (généralement entre 15 et 25€ selon les manifestations).

Des ateliers ou formations peuvent également être proposés moyennant un coût forfaitaire réduit pour le BENEFCIAIRE pendant la durée de remboursement de son prêt.

Article 4 – CONFIDENTIALITE

L'ASSOCIATION et l'EXPERT COMPTABLE s'engagent à respecter le secret professionnel concernant les informations de toute nature qui leur auraient été communiquées ou dont ils auraient pu avoir connaissance, concernant LE BENEFICIAIRE et son entreprise.

LE BENEFICIAIRE autorise L'ASSOCIATION ET l'EXPERT COMPTABLE à échanger entre eux tout document ou information vouées à faciliter le suivi de l'activité du BENEFICIAIRE.

Article 5 - DUREE

Les dispositions de la présente charte restent en vigueur au-delà du remboursement de la totalité du prêt d'honneur consenti au BENEFICIAIRE. Ainsi, la plateforme est disponible et disposée à soutenir le BENEFICIAIRE par des conseils techniques et généralistes sur son activité pendant toute la durée de cette activité professionnelle.

Article 6 - LITIGES ET COMPETENCE

L'ASSOCIATION, L'EXPERT-COMPTABLE et LE BENEFICIAIRE s'engagent à s'efforcer de résoudre de façon amiable tout différend pouvant survenir relatif aux dispositions de la présente charte ou à soumettre son règlement à un arbitre choisi d'un commun accord.

Fait à Bollène, en trois exemplaires originaux, le

Pour L'ASSOCIATION

Pour l'Expert-Comptable

Pour le Bénéficiaire

Guide à l'attention des membres du Comité d'Agrément d'Initiative Seuil de Provence Ardèche Méridionale (ISDPAM)

Introduction

Le Comité d'Agrément est l'instance de décisions d'Initiative Seuil de Provence Ardèche Méridionale (ISDPAM). Il accorde les financements (prêts d'honneurs et autres financements dont ISDPAM a délégation) aux projets de création, reprise et primo développement d'entreprises du territoire.

La plate-forme couvre un territoire vaste. Attachée à la notion de proximité des services, elle a mis en place des comités d'agréments locaux :

- Les comités du Tricastin s'organisent sur Bollène/Pierrelatte
- Les comités des Baronnie sur Nyons et Buis les baronnies
- Les comités d'Ardèche sur La Chapelle sous Aubenas et Le Teil

Dans le respect de la démarche qualité instaurée par INITIATIVE FRANCE, cette chartre d'engagement du membre du Comité d'Agrément pose les engagements du bénévole membre du Comité d'Agrément à l'égard d'ISDPAM et des porteurs de projets.

Vous intégrez un Comité d'Agrément d'ISDPAM et nous vous remercions pour le temps et les compétences que vous apporterez dans cette instance. Une explication de l'accompagnement des porteurs de projets par Initiative Seuil de Provence vous aidera à comprendre votre rôle et les attentes d'ISDPAM au sein des Comités d'agrément.

A. Accompagnement par ISDPAM en amont du Comité d'Agrément ?

Le Comité d'Agrément est l'étape finale de l'instruction d'un dossier de demande de financement déposé à d'ISDPAM. Vous trouverez ci-dessous une explication du parcours d'un dossier à d'ISDPAM avant qu'il soit présenté au Comité d'Agrément.

1. Un accompagnement individualisé

Un(e) chargé(e) d'Etudes d'Initiative Seuil de Provence accompagne le porteur de projet dans le montage de son dossier de demande de prêt d'honneur. Il/Elle a pour mission de constituer le dossier en conformité avec les exigences du dossier type. Pour cela, il/elle s'appuie sur les éléments techniques apportés par le porteur de projet. Le porteur de projet est généralement accompagné en amont par une chambre consulaire, un technicien d'une boutique de gestion, d'un Comité de Bassin d'Emplois ou par un expert-comptable.

Le/ la chargé(e) d'études s'assure de la conformité du dossier mais également de la pertinence des éléments apportés par le porteur de projet. Il conseille sur le montage financier et le calibrage des demandes de financement en fonction de la taille du plan de financement, du type de projet, de l'impact sur le développement économique local, de l'effet de levier sur le prêt bancaire.

Une fois le dossier complet, le Chargé d'étude décide de la présentation du dossier en comité technique.

2. Une expertise collective : Le Comité Technique

Le Comité technique se réunit toujours la 1^{ère} semaine du mois une demi-journée. Il est composé de techniciens qui montent généralement les dossiers avec les porteurs de projets (CCI, CM, BG, RILE, Experts Comptables...) et de banquiers du territoire. Les représentants des services économiques municipaux ou intercommunaux sont également présents et apportent leur connaissance du tissu local.

Le comité apporte des remarques techniques sur les dossiers. Il a pour mission de relever les incohérences entre la partie dite « manuscrite » et la partie chiffrée du dossier. Il apporte son avis sur le réalisme de:

- l'adéquation porteur de projet / projet
- l'environnement / projet
- les aspects juridiques, sociaux, fiscaux du projet
- la faisabilité économique du projet

Le comité peut étudier jusqu'à 6 dossiers en 3 heures. Il apporte une analyse non exhaustive des dossiers et **un regard technique extérieur à celui du chargé d'étude. L'objectif est de consolider le dossier avant sa présentation au comité d'agrément.**

Il donne son accord pour présenter en l'état ou avec des compléments d'information le dossier en Comité d'Agrément.

Les remarques, questions et commentaires du comité technique sont transcrites dans le Compte rendu du Comité technique. Le/ la chargé(e) d'étude(s) responsable du dossier a ajouté son avis et ses commentaires sur le projet et le porteur de projet. Le chargé d'étude travaille avec le porteur de projet à l'argumentaire et aux modifications requises dans son

dossier. Le porteur de projet a répondu sous 10 jours aux questions du comité technique. Ses réponses sont jointes dans le dossier de demande de prêt en dernière page. Une fois les exigences du Comité technique respectées, la/le chargé(e) d'études présente le dossier au comité d'agrément.

B. Le Comité d'Agrément: instance de décision souveraine d'octroi des financements

Le Comité d'Agrément est l'organe décisionnaire en matière de financements des projets présentés à ISDPAM. Il engage par sa décision les fonds de la plate-forme auprès des porteurs de projets sous forme de prêts d'honneur à taux 0%. C'est le « cœur » du travail d'ISDPAM.

Le Comité d'Agrément est composé de Chefs d'entreprises, cadres dirigeants et banquiers soit toujours en activité soit retraités. Il reçoit chaque mois en comité les porteurs de projets demandeurs d'un soutien financier d'ISDPAM.

Le Comité intègre dans sa prise de décision les orientations fixées par le Conseil d'administration à savoir :

- Le prêt d'honneur contribue à consolider les fonds propres du porteur de projet en vue de l'aider à obtenir un financement bancaire
- Le projet présente un caractère innovant ou original
- Le projet apporte un plus pour le territoire et le développement économique local
- Le projet contribue à l'insertion du porteur de projet dans la vie active
- Le projet favorise la création d'emplois

Il lui incombe de fait :

- une responsabilité de représentation : ses décisions doivent être en conformité avec les orientations du Conseil d'Administration et les membres du Comité d'Agrément sont tenus à un devoir de réserve quant à leurs propos tenus en présence des porteurs de projet.
- une responsabilité quant aux décisions qu'il prend vis-à-vis des financeurs d'Initiative Seuil de Provence. Ces décisions doivent être en conformité avec les orientations du Conseil d'Administration et fidèles aux exigences statutaires.

Le Comité d'Agrément a donc pour mission de questionner le porteur de projet afin de conforter sa position sur le projet eu égard aux éléments déjà traités par le Comité Technique et aux orientations du Conseil d'Administration.

Sa pluralité de compétences permet de construire en entretien un échange avec le porteur de projet abordant des problématiques variées de l'entreprise.

Il s'assure ainsi :

- de la capacité du porteur de projet à mener à bien son projet et en assurer le développement dans le temps.
- des connaissances, compétences du porteur de projet ainsi que son appropriation et le degré de maturité du projet.
- Du réalisme des éléments mentionnés dans le dossier type.

Le Comité se prononce :

- sur les financements sollicités dont ISDPAM a délégué de décision
- sur les modalités d'accompagnement post création pour consolider les chances de réussite du projet : conditions du suivi technique (fréquences, points spécifiques de veille...), mise en place d'un parrainage (dans quel domaine de prédilection, personne éventuellement préconisée pour parrainer le porteur de projet).

Pour prendre sa décision, le comité d'Agrément s'appuie sur le travail du Comité technique mais n'est pas tenu par son avis. Sa décision est souveraine et le Président du Comité d'Agrément est garant de l'engagement des fonds de la plate-forme auprès des porteurs de projets.

C. L'accompagnement du nouveau Chef d'entreprise par d'ISDPAM

Suite à la décision et aux prescriptions du Comité d'Agrément, ISDPAM adresse une notification des décisions du Comité d'agrément au porteur de projet sous 7 jours.

Dès lors, le porteur de projet a 6 mois pour apporter les pièces justificatives nécessaires au décaissement de ses financements par ISDPAM. Il lui est demandé entre autre un justificatif de la création effective de l'entreprise et du décaissement du prêt bancaire.

Dès lors ISDPAM rédigera les contrats de prêts et procédera à l'issue de la signature des contrats au décaissement du prêt.

Le Chargé d'étude préalablement au décaissement du Prêt d'honneur travaillera avec le porteur de projet :

- à la mise en place du parrainage : rencontre avec le parrain, signature des chartes de parrainage, présentation des pré-requis du parrainage et des exigences d'Initiative Seuil de Provence en matière de restitution des échanges parrain-filleul.
- A l'élaboration du tableau de bord mensuel (le chef d'entreprise devra obligatoirement compléter et retourner semestriellement au chargé d'études ces éléments)
- A la mise en place du suivi : il posera avec lui l'objet du suivi, les modalités, fréquences des rencontres

Ainsi, avec les remontées des tableaux de bord, des fiches-action parrainage et les entretiens de suivi, le Chargé d'étude dispose d'une veille sur l'entreprise qui lui permet au besoin de

mettre en œuvre des actions spécifiques pour l'aider dans son développement ou les problématiques à aborder.

Ainsi, au cas par cas il :

- **Met en place un Comité de suivi** : le chef d'entreprise pourra rencontrer pendant 1 à 2h un expert ou un chef d'entreprise compétent qui bénévolement :
 - . l'aidera à auto-diagnostiquer ses problématiques,
 - . apportera les concepts ou éléments règlementaires ou techniques à considérer dans sa problématique
 - . l'aidera à poser des hypothèses de plan d'action.

Le chef d'entreprise pourra ainsi appréhender les possibilités qui s'offrent à lui et se positionner plus sereinement.

- **Propose un atelier collectif** sur la problématique du chef d'entreprise : plusieurs chefs d'entreprises pourront aborder en réunion collective ce thème animé par un expert bénévole d'ISDPAM.

- **Met en réseau** le chef d'entreprise avec des membres d'ISDPAM susceptibles de devenir partenaires dans son projet.

Toutes ces actions contribuent au développement des jeunes entreprises soutenues par ISDPAM. En tant que membre du Comité d'Agrément, les Chargées d'études vous informent en Comité des suivis réalisés dans le mois et des actions menées.

Engagements du membre du Comité d'Agrément

A. Votre participation aux Comités d'Agrément

☞ En tant que membre du Comité d'Agrément, chaque début de semestre, **vous vous positionnerez sur les Comités d'agrément auxquels vous souhaitez participer**. Ainsi, les dossiers de demande de prêts vous seront transmis par mail une semaine avant le comité concerné.

Pour chaque demande de prêt vous disposerez :

- du dossier de demande de prêt
- du CV du porteur de projet
- des réponses aux questions du Comité technique
- du Compte rendu du Comité technique et des remarques du Chargé d'études.

☞ Il vous est demandé d'étudier en amont du Comité d'Agrément les dossiers reçus afin de préparer les points que vous souhaitez aborder en Comité d'Agrément.

Le comité dispose de 25 minutes par dossier. La préparation de vos questions en amont :

- garantit le respect des temps impartis
- privilégie l'échange avec le porteur de projet lors du comité
- limiter les risques d'inférences dans les délibérations
- évite les questions pour lesquelles les réponses sont dans le dossier

B. Composition et validité du Comité d'Agrément

Le Comité d'agrément est composé de chefs d'entreprises, cadres dirigeants, banquiers, actifs ou retraités du territoire. Le comité doit réunir une pluralité de compétences et des acteurs connaissant le tissu économique local.

☞ En signant cet engagement, en tant que membre du comité d'agrément, **vous vous engagez à ne pas participer aux délibérations sur des projets pour lesquels vous auriez un lien direct ou indirect.** Il en est de même si vous êtes le banquier qui finance un projet soumis au comité d'agrément.

Dans cette hypothèse, vous devez informer préalablement au comité le/la chargé(e) d'études au risque de devoir annuler à posteriori la décision du comité d'agrément sur le dossier.

Le comité d'agrément ne peut étudier que 4 dossiers par comité d'agrément et ne peut délibérer valablement qu'une fois le quorum de 5 participants atteint.

☞ Aussi, il est important d'informer préalablement ISDPAM lorsque vous êtes finalement indisponible pour un Comité.

C. Fonctionnement du Comité d'Agrément

Le Comité d'agrément est présidé par un élu du bureau d'ISDPAM seul habilité à engager les prêts d'honneurs. Le Président de comité introduit systématiquement chaque rencontre avec un porteur de projet et vous invitera à vous présenter succinctement sur le format suivant « *Prénom Nom- Fonction- Entreprise- localité* ».

Le président rappelle au porteur de projet l'objet du Comité d'Agrément et l'engagement du porteur de projet à l'égard du Comité en matière de remboursement du Prêt d'honneur et de réalisation de son projet.

Le porteur de projet présente son dossier aux membres du comité d'agrément en 5 minutes en moyenne. ¼ d'heure d'entretien avec les membres du Comité permet à chacun de poser ses questions préparées.

☞ Pour le bon fonctionnement du comité, nous vous demandons de respecter le temps de parole de chacun.

☞ En comité d'agrément, en fonction de vos compétences, vous aurez à appréhender les aspects suivants :

- Adéquation homme/projet
- Adéquation produit – service/ marché
- Adéquation du prévisionnel et du plan de financement / projet
- Véracité des éléments annoncés par le créateur
- Effet de levier sur le financement bancaire
- Impact positif pour le créateur et le territoire
- Emplois créés.

☞ En tant que membre du Comité d’Agrément, vous représentez en comité la plate-forme. Aussi, nous vous demandons d’adopter une posture en adéquation avec l’éthique et l’image d’Initiative Seuil de Provence vis-à-vis des porteurs de projets, chefs d’entreprises et des collectivités.

☞ A cet effet, nous vous rappelons qu’ISDPAM est un outil au service des collectivités locales, nous vous demandons de réserver votre avis sur la réalité du marché sur une commune pour les délibérations en l’absence du porteur de projet.

La / Le Président du Comité d’Agrément assure l’animation du comité, les débats, les délibérations, la conformité des comités avec la charte qualité de Initiative France.

Pour chaque dossier, une fiche d’analyse vierge vous est remise. Cf. annexe 1. C’est un outil d’aide à la décision. Elle vous guidera pour chaque dossier pour exprimer objectivement votre avis. Elle sert également de base pour la rédaction du Procès -Verbal de délibération du Comité d’Agrément et pour l’accompagnement du porteur de projet par le/ la chargé(e) d’études.

☞ Il convient donc pour chaque projet de noter vos remarques et arguments basés sur des éléments factuels sur cette fiche.

Dans la dernière demi-heure du comité d’agrément, le Président de séance anime les délibérations.

Il procède à un tour de table où il s’exprimera en dernier.

☞ Lors de ce tour de table, vous aurez à lire les éléments objectifs notés sur votre fiche d’analyse sans avancer votre avis final (favorable/défavorable).

☞ Ensuite, vous disposerez de 5 minutes de débat avec les autres membres pour échanger sur le projet. Vous pouvez intervenir librement pour exposer vos arguments / réflexions.

A l’issue de ces 5 minutes d’échanges, la délibération est prise à main levée : favorable/ défavorable/ ajourné/ favorable sous condition.

La décision se prend à la majorité des voix. En cas d’égalité, la voix du président de séance vaut double.

Compte tenu de la responsabilité du Comité d’Agrément : instance souveraine et décisionnaire, votre rôle de membre du comité d’agrément est important pour le bon fonctionnement de la plate-forme.

Aussi, nous vous demandons de vous engager sur les points suivants en signant la lettre d’engagements qui suit.

Lettre d'engagements des Membres du Comité d'Agrément

Je soussigné (Nom, Prénom).....

En qualité de (fonction dans l'entreprise)
.....

Dans l'entreprise/ la banque*
.....

**Rayer la mention inutile*

En intégrant le Comité d'Agrément d'ISDPAM,

Je m'engage à respecter les éléments suivants :

- Apporter mes compétences et mon expérience aux services des porteurs de projets et d'ISDPAM.
- Assurer la confidentialité des propos tenus par l'ensemble des participants du comité
- Assurer la confidentialité des données recueillies pour ce comité
- Etudier les dossiers en amont du Comité et préparer vos questions
- Respecter le temps de parole de chacun en comité d'Agrément
- Respecter les règles de fonctionnement du Comité d'Agrément tels que présentés dans le guide du membre du Comité d'Agrément
- détruire les documents transmis par ISDPAM à l'issue du comité d'agrément
- Adopter une posture en adéquation avec « l'esprit et l'éthique » d'ISDPAM
- Informer le/la chargé(e) d'études de tout lien existant entre vous et un porteur de projet
- Vous abstenir et quitter la salle lors de délibérations sur un projet pour lequel vous auriez un quelconque lien.

J'autorise l'association ISDPAM, à reproduire ou présenter la ou les photographies (ou le ou les films) pris, vous représentant et/ou représentant votre entreprise pour les usages suivants :

- Publication dans une revue, ouvrage, journal, publicité
- Présentation en public, sur un site internet ou tout autre support.

Les légendes accompagnant la reproduction ou la représentation de la ou des photographies (ou du ou des films) ne devront pas porter atteinte à ma réputation ou à ma vie privée et ne donneront pas lieu à rémunération.

J'ai bien noté que dans l'éventualité où un de ces engagements ne serait pas respecté, Initiative Seuil de Provence se réserve le Droit de me soustraire à la liste des membres du Comité d'Agrément.

Fait à

le

Signature :

MESURES SPECIALES D'ADAPTATION A LA PANDEMIE DE COVID 19

Pour faire face à une situation conjoncturelle exceptionnelle, l'association pourra être amenée à gérer de nouveaux dispositifs sous forme de prêt personnel, prêt, avance remboursable ou subvention à l'entreprise ou aux associations.

Ainsi, dans le cadre de la Pandémie de Covid 19, l'association est amenée pendant cette période de crise sanitaire et économique à porter différents outils dont la liste sera complétée ci-dessous au fil des conventionnements avec les financeurs.

Depuis le 14 Avril 2020 :

- Dispositif d'Urgence Covid-19, sous forme de subventions et/ou de prêts à l'entrepreneur, encadré par des conventions signées avec certaines communautés de communes
- Dispositif « Covid Résistance », sous forme d'avances remboursables à l'entreprises et aux structures de l'économie Sociale et Solidaire. Les modalités d'instructions sont définies dans la charte ci-dessous signée entre ISDPAM et IPACA.

Dans ces circonstances exceptionnelles, les modalités d'instructions des dossiers et d'organisation des comités d'agrément pour ces dispositifs spécifiques sont aménagées à savoir :

- Dossier limité en nombre de pièces justificatives et éléments à fournir par l'entrepreneur
- Absence d'organisation de comité technique pour ces dossiers
- Organisation de Comités d'agrément restreints en nombre de bénévoles participants (minimum 5)
- Envoi des dossiers aux bénévoles des comités d'agrément dans un délai réduit

Pour chaque dispositif, une comptabilité analytique sera mise en place.

CHARTRE RÉGIONALE D'ADAPTATION EXCEPTIONNELLE DE L'ACTIVITÉ LIEE A LA CRISE COVID

Les associations adhérentes au réseau Initiative France de la région Provence- Alpes- Côte d'Azur, dites plateformes Initiative, font face à un surcroît exceptionnel d'activité lié à la mise en place de fonds exceptionnels de prêts aux entreprises dits : Covid Résistance et Fonds d'Urgence d'Avance de Trésorerie pour l'Agriculture (FUATA).

Ces fonds sont initiés par la Région Provence-Alpes-côte d'Azur et la Banque des Territoires, avec le concours de collectivités locales.

Dans ce contexte, des mesures exceptionnelles, circonscrites à la période de gestion de la crise, sont mises en place pour répondre au mieux aux besoins des entrepreneurs et des territoires.

Article 1 – Nouveaux Critères d'intervention de la plateforme

L'association propose outre son intervention classique (aide financière à la création, reprise et développement d'entreprises), une aide spécifique liée à l'impact économique consécutive à la propagation du COVID19, qui va pénaliser lourdement notre économie et mettre en danger , les plus fragiles, nos TPE.

Cette aide revêtra 2 formes :

- Un prêt à l'entreprise, à taux zéro, sans garantie personnelle, pouvant atteindre 10 000€, à destination de toutes les entreprises (à l'exception du secteur agricole),
- Un prêt à l'entreprise, à taux zéro, sans garantie personnelle, pouvant atteindre 20 000€, à destination de toutes les entreprises du secteur agricole.

Article 2 - Gestion des fonds d'intervention

L'Association pourra être susceptible d'intervenir en accompagnement, expertise et gestion de fonds destinés à soutenir la transition de petites entreprises, dont les financements proviendraient de collectivités ou partenaires privés.

A titre très exceptionnel, l'association pourra être amenée à intervenir auprès de structures relevant de l'Économie Sociale et Solidaire (auprès d'associations).

L'ensemble des prêts et aides sollicités auprès de l'association nécessitera

l'instruction d'une demande par les équipes de l'association et une validation par un comité d'agrément constitué « ad hoc » dit « comité COVID ».

Article 3 – Comité COVID

Sur ces fonds exceptionnels liés à la crise COVID, un niveau de perte supérieur, à celui constaté sur la gestion des prêts d'honneur, est à prévoir.

Le comité COVID se déroule principalement dans les locaux de l'Association ou en tous lieux de son territoire. Ces comités pourront être organisés de façon dématérialisée (visio-conférence ou conférence téléphonique).

Le comité COVID est composé des membres habituels des comités d'agrément.

Le comité COVID est composé, exceptionnellement à minima de 5 personnes réunissant les 5 compétences d'un comité d'agrément Initiative à savoir, commerciale, financière, managériale, juridique et connaissance du tissu économique local.

Le comité COVID pourra s'adjoindre des compétences externes, soumises à la ratification de la tenue du Conseil d'Administration le plus proche.

Les membres du comité sont tenus à l'obligation de réserve et au secret des débats et des décisions du comité et seront soumis à l'adhésion des clauses de confidentialité et de non conflit d'intérêt lors de leur invitation au comité COVID.

Les comités COVID, pourront accueillir de façon exceptionnelle :

- des élus de collectivités abondant aux fonds de prêts exceptionnels en qualité d'auditeur et sans droit de vote
- des experts de l'économie sociale et solidaire pour avis et sans droit de vote
- des experts du champs de l'agriculture (concernant le prêt dédié aux entreprises agricoles) pour avis et sans droit de vote

Afin de faire converger l'octroi des fonds exceptionnellement alloués en cette période de crise COVID, une grille d'aide à la décision a été mise au point par la coordination et mise à disposition des plateformes.

Chaque comité COVID est présidé par un Président.

Lors du vote, il est rappelé qu'en cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante

La fonction de Président de comité COVID consiste à diriger le comité COVID. Lors de l'entretien entre le demandeur et les membres du comité COVID, il doit s'assurer que chacun des membres a pu exprimer ses interrogations et ainsi pu se faire une opinion éclairée du dossier examiné.

Il anime la discussion qui suit entre les membres du comité et s'assure que la décision prise est conforme aux dispositions statutaires, réglementaires, éthiques de la plateforme et du réseau Initiative France et aux dispositions de cette charte.

Le Président du Comité COVID est garant de la conformité des procès-verbaux.

Article 4 – Simplification des process d’instruction et mobilisation exceptionnelle de ressources

• Simplification des process d’instruction

Afin de simplifier et alléger les temps d’instruction pour faire face à un très grand nombre de demandes. Les process d’accompagnement et d’instruction seront simplifiés. Ils comprendront (de façon non exhaustive)

- Une entrée sur un portail internet dédié permettant de consolider les informations demandées à l’entrepreneur
- Un dossier économique allégé constitué notamment d’une fiche de synthèse émanant du portail internet
- Une instruction simplifiée par la plateforme ou par des partenaires territoriaux de l’action

○ Une utilisation à minima d’IP2 pour :

- L’édition des contrats de prêt
- L’organisation des comités COVID
- Le suivi des prêts (décaissement, remboursement...)

• Mobilisation exceptionnelle des ressources

Une mobilisation accrue des équipes et des bénévoles (administrateurs, parrains, membres des comités) est à prévoir et à anticiper notamment durant (la période de juillet-août afin d’assurer la continuité de service).

Article 5 – Pilotage et reporting

La mobilisation des fonds publics étant exceptionnelle, la capacité à rendre compte de l’utilisation des fonds sur les territoires sera accrue. Des process dédiés seront mis en place à l’échelle régionale.

La plateforme devra, à la demande de la collectivité, organiser des temps de « comités de pilotage » avec les collectivités abondant le fonds afin de rendre compte de l’utilisation de ces fonds.

Tous les logos des financeurs devront apparaître sur l’ensemble des documents de communication.

Article 6 – Conditions d’application

Cette charte concerne uniquement la période de crise liée au COVID 19 et aux comités COVID et ne peut être utilisée pour des activités traditionnelles des plateformes. Cette charte est signée par le représentant légal de chaque

association adhérente à Initiative Provence-Alpes-Côte d'Azur. Par cette signature le représentant légal engage l'association qu'il représente à respecter les dispositions de cette charte.

Nom de la plateforme :

Nom et prénom du signataire :

Fait à : Bollène

Le : 05/05/2020

Signature du président