

Procédure d'accompagnement d'Initiative Bellegarde Pays de Gex

Initiative Bellegarde Pays de Gex, association régie par la loi du 1er juillet 1901, est membre depuis plus de 27 ans du réseau Initiative France, premier réseau associatif de financement des créateurs et repreneurs d'entreprise.

Dans le cadre de ses missions, la plateforme octroie des prêts d'honneur aux porteurs de projet afin de les aider à créer, reprendre ou développer leur entreprise. Le prêt d'honneur est soumis à certaines conditions et à des règles de fonctionnement établies entre le porteur de projet et la plateforme afin que la procédure se déroule au mieux. Cette procédure peut être adaptée aux personnes accompagnées et au niveau de maturité de leur projet.

1. Destinataires de l'aide

La mission d'Initiative Bellegarde-Pays de Gex (IBPG) consiste à soutenir la création, la reprise et le développement d'entreprises sur les territoires du Pays de Gex et de Terre Valserhône l'Interco. Les opérations de concentration ou de restructuration sont exclues du dispositif.

L'aide est destinée aux personnes physiques qui créent, reprennent ou développent une entreprise. Elle n'est pas attribuée automatiquement.

L'objectif est d'attribuer au porteur de projet un prêt d'honneur afin d'augmenter ses fonds propres ou de déclencher un effet de levier facilitant l'obtention d'un prêt bancaire.

2. Nature de l'aide

Le montant du prêt d'honneur est compris entre 2 000 et 25 000 euros par projet. Il est fixé par IBPG en fonction du besoin de financement du projet et de la capacité de remboursement du porteur de projet. Son octroi est décidé par un comité d'agrément.

Le montant global du prêt peut être réparti entre Initiative Bellegarde Pays de Gex et la Banque publique d'investissement (BPI).

3. Conditions du prêt

- Taux d'intérêt : 0 %
- Répartition du prêt :
 - 70 % IBPG et 30 % BPI pour les créations et les croissances
 - 50 % IBPG et 50 % BPI pour les reprises
- Durée de remboursement : de 2 à 5 ans (différé inclus), selon les projets et la nature des investissements.
- Le prêt d'honneur est associé à un prêt bancaire.
- Remboursements mensuels.
- Différé possible de remboursement : 1 à 6 mois.

4. Procédure de demande de prêt d'honneur

La demande de prêt d'honneur est examinée lors de la présentation du projet devant un comité d'agrément composé d'experts-bénévoles.

L'instruction de la demande de prêt d'honneur est préparée conjointement par le ou la chargé(e) de mission et le ou les porteurs de projet, au cours de plusieurs rendez-vous. Leur nombre n'est pas fixé à l'avance ; toutefois, au moins quatre à cinq rendez-vous sont généralement nécessaires pour constituer un dossier solide et complet. Un dossier insuffisamment préparé aura moins de chances d'obtenir un financement.

Lors des rendez-vous, le porteur de projet présente son projet au chargé de mission d'IBPG et lui transmet, dans la mesure du possible, tous les éléments nécessaires à sa compréhension et à la préparation du dossier de financement : prévisionnel, devis, étude de marché, principaux chiffres de l'activité, liste des besoins et montants correspondants, projet de bail, etc.

5. Documents à fournir avant le comité

Au cours des étapes suivantes, le porteur de projet devra déposer sur la plateforme informatique d'IBPG tous les documents liés à son projet. Ces documents sont nécessaires à l'instruction du dossier de financement et à sa présentation en comité.

DOCUMENTS CONCERNANT LE OU LES PORTEURS DE PROJET

- CV à jour
- Pièce d'identité ou titre de séjour en cours de validité (recto verso)
- Justificatif(s) du ou des diplômes
- Justificatif de domicile de moins de trois mois à votre nom : facture de téléphonie mobile, d'énergie ou d'accès à Internet, ou dernier avis d'imposition
- Justificatif de la situation au regard de l'emploi
- Dernier avis d'imposition
- Trois derniers relevés de compte
- Fiche patrimoniale complétée, datée et signée
- Justificatif(s) des apports personnels
- Le RIB de votre compte personnel
- L'attestation sur l'honneur de la provenance des fonds permettant le remboursement du prêt d'honneur création reprise (PHCR).
- Attestation de droits France Travail (si vous êtes concerné)

DOCUMENTS CONCERNANT LE PROJET

- Business plan / étude de marché
- Prévisionnel financier établi sur trois ans avec l'appui d'un expert-comptable
- Projet de statuts
- Devis relatifs aux investissements
- Promesse de cession ou projet de bail (le cas échéant)
- Trois derniers bilans, en cas de reprise ou de croissance
- Extrait K-Bis, en cas de développement ou de croissance
- Document précontractuel de licence de marque et document d'information préalable (en cas de franchise)
- Contrat de garantie d'actif et de passif (en cas de reprise de parts sociales)
- Questionnaire relatif aux activités en lien avec des pays sanctionnés, rempli par le représentant légal de l'entreprise

Les informations relatives à votre projet devront être saisies sur la plateforme informatique d'IBPG. Cette saisie est réalisée conjointement par le porteur de projet et son chargé de mission. La plateforme permet de structurer les informations dans un dossier final. Si nécessaire, un compte personnel d'accès vous sera créé à l'issue du premier rendez-vous. Toutes les informations devront être complétées et les documents déposés sur la plateforme au plus tard dix jours ouvrés avant la date du comité. Il est conseillé de les déposer au fur et à mesure de l'avancement du projet.

Le dossier de demande de prêt d'honneur, une fois finalisé, sera transmis par le chargé de mission aux membres du comité au plus tard une semaine avant la date du comité.

Le comité d'agrément s'appuie en priorité sur ce dossier. Il est donc nécessaire de le compléter correctement. Les autres éléments apportés par le porteur de projet sont joints en annexe à titre consultatif.

Si l'un des éléments n'est pas transmis dans les délais ou si les informations demandées sur la plateforme informatique d'IBPG ne sont pas complétées par le porteur de projet, le dossier ne pourra pas être instruit à la date prévue et sera reporté à une date ultérieure.

Un comité technique est organisé une semaine avant le comité d'agrément afin de préparer le porteur de projet au déroulement de la séance et à la présentation de son projet, tant sur la forme que sur le fond. Le porteur de projet dispose de 15 minutes pour présenter son projet à l'oral, sans support informatique

6. Le comité d'agrément

La date du comité vous sera communiquée par le chargé de mission responsable de votre dossier dès que celui-ci sera complet et cohérent.

- Lieux :
 - Saint-Genis-Pouilly : 50 rue Gustave Eiffel – Technoparc (Saint-Genis-Pouilly)
 - Valserhône : 35 rue de la Poste (Châtillon-en-Michaille)
 - Ces adresses peuvent être modifiées en cas d'imprévu.
- Durée : 30 minutes (15 minutes pour présenter votre projet et 15 minutes pour répondre aux questions)
- Participants : des bénévoles d'IBPG issus de différents domaines d'expertise (expert-comptable, banquier, assureur, chef d'entreprise, notaire, avocat), ainsi qu'un chargé de mission d'IBPG
- Objectifs :
 - Vous, présenter ainsi que votre projet et vos ambitions d'entrepreneur ;
 - Échanger avec les experts-bénévoles ;
 - Repartir avec leurs conseils et leur expertise.
- Décision rendue le lendemain.

Le comité est souverain et sa décision n'est en aucun cas contestable.

7. Documents à fournir après la décision du comité

Vous trouverez ci-dessous la liste des documents à fournir afin de procéder au déblocage effectif des aides accordées. Lorsqu'un document est mentionné plusieurs fois, un seul exemplaire suffit, sauf si plusieurs copies sont expressément demandées.

DOCUMENTS CONCERNANT LE PROJET

- Statuts signés
- Extrait K-Bis de moins de trois mois
- Copie du document SIRENE de l'INSEE de moins de 3 mois
- Copie de l'extrait du Registre du commerce et des sociétés ou du Répertoire des métiers (pour les entreprises concernées)
- Contrat de prêt bancaire signé et daté par les deux parties (conditions suspensives purgées) et tableau d'amortissement définitif
- Justificatif des autres financements éventuels
- Acte de cession ou bail définitif signé
- Copie de l'acte de vente, du protocole ou du contrat définitif de cession, signé par toutes les parties concernées
- Compromis de cession de parts sociales ou de fonds de commerce, signé par les parties
- Preuve du virement du PHCR sur le compte associé

- Attestation de délégation d'assurance décès et PTIA (si vous souhaitez recourir à un assureur autre que le partenaire de Bpifrance)

8. Suivi de l'opération

Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à compléter, sur la plateforme informatique d'IBPG, les indicateurs de santé financière ou le tableau de bord de gestion de l'entreprise. Il devra transmettre, dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice comptable, le bilan et le compte de résultat de l'entreprise financée, jusqu'à la dernière année de remboursement de son prêt, incluse.

Par ailleurs, le BÉNÉFICIAIRE s'engage à répondre aux sollicitations de l'ASSOCIATION afin d'assurer un suivi régulier du développement de l'entreprise.

Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à communiquer sur l'aide dont il a bénéficié (notamment par l'exposition de l'autocollant de l'association) et à transmettre les coordonnées de l'ASSOCIATION.

Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à informer, dans les meilleurs délais, l'ASSOCIATION de tout événement ou élément susceptible de modifier les conditions d'exploitation ou de gestion de son entreprise telles qu'elles étaient connues au moment de l'octroi du prêt d'honneur.

Il devra également informer sans délai l'ASSOCIATION de tout changement d'adresse personnelle ou de coordonnées bancaires, par tout moyen écrit permettant d'en conserver la preuve, notamment par courrier ou par courriel. À défaut, tout courrier adressé aux dernières coordonnées communiquées à l'ASSOCIATION sera réputé valablement reçu.

L'ASSOCIATION s'engage à respecter le secret professionnel concernant les informations de toute nature qui lui auraient été communiquées ou dont elle aurait pu avoir connaissance au sujet du BÉNÉFICIAIRE et de son entreprise.

9. Le parrainage IBPG

Mise en relation avec un parrain : vous pouvez bénéficier de l'expérience d'un chef d'entreprise qui intervient à vos côtés en qualité de marraine ou de parrain. Il ou elle vous aide à vous poser les bonnes questions. Le parrainage est principalement assuré par l'un des experts-bénévoles de nos comités d'agrément.

10. Le club des entrepreneurs

Le Club des entrepreneurs est ouvert à tous les entrepreneurs immatriculés dans le Pays Bellegardien et le Pays de Gex.

L'entraide, le partage, le réseau, la durabilité en constituent les valeurs.

À travers les différents événements organisés, le chef d'entreprise a l'occasion de :

- Côtayer d'autres créateurs ou repreneurs ;
- Échanger sur leurs pratiques et partager leurs expériences ;
- Dynamiser son réseau professionnel ;
- Communiquer sur son activité ;
- Se retrouver dans un cadre convivial et prendre du recul sur le quotidien ;
- S'informer sur des sujets liés à la gestion d'entreprise.

11. Protection, localisation et traitement des données personnelles

L'ASSOCIATION s'engage à respecter le secret professionnel concernant les informations de toute nature qui lui auraient été communiquées ou dont elle aurait pu avoir connaissance au sujet du BÉNÉFICIAIRE et de son entreprise.

Le BÉNÉFICIAIRE autorise l'ASSOCIATION à collecter et à traiter ses données à caractère personnel dans le cadre de ce prêt d'honneur.

Une donnée à caractère personnel correspond à toute information susceptible de permettre d'identifier, directement ou indirectement, une personne physique (nom, numéro de prêt/RUM, adresse, adresse courriel professionnelle, numéro de téléphone, RIB, photographie, etc.).

11.1. La finalité de la collecte

La collecte des données à caractère personnel est effectuée directement auprès du BÉNÉFICIAIRE par l'ASSOCIATION aux fins suivantes :

- Gestion administrative ;
- Étude de la demande du BÉNÉFICIAIRE ;
- Satisfaction des besoins de financement ;
- Suivi des prêts engagés ;
- Connaissance et accompagnement des porteurs de projet ;
- Réalisation d'activités d'audit, d'inspection et de communication ;
- Gestion statistique.
- En outre, l'ASSOCIATION peut également traiter ces données aux fins suivantes :
- Répondre à ses obligations de vigilance, de déclaration et d'information au titre de la réglementation relative à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme et, plus généralement, à l'obligation de vigilance définie à l'article L. 561-1 du Code monétaire et financier, dans les limites des intérêts et des droits du BÉNÉFICIAIRE. Dans ce cadre, l'ASSOCIATION peut être amenée à collecter des données à caractère personnel publiques concernant le BÉNÉFICIAIRE. À ce titre, les informations communiquées par le BÉNÉFICIAIRE doivent être régulièrement actualisées ;
- Assurer le recouvrement des sommes dues et la gestion des contentieux ;

- Défendre ses intérêts en justice ;
- Respecter les obligations européennes relatives à l'octroi d'aides d'État.

11.2. La transmission des données

Dans le cadre de la mise en œuvre du prêt, l'ASSOCIATION peut être amenée à transmettre des informations confidentielles, y compris des données à caractère personnel relatives au BÉNÉFICIAIRE ou à son entreprise, aux destinataires suivants :

- À l'État français, à toute autorité administrative, judiciaire, arbitrale ou de contrôle français, à toute institution européenne ou à toute collectivité territoriale ;
- À tout bailleur de fonds intervenant directement ou indirectement dans le prêt ;
- Aux autres entités du réseau Initiative France, compte tenu de la mission du réseau, notamment pour la bonne gestion des dossiers et la réalisation de missions d'audit interne. Cette transmission d'informations au sein du réseau n'est pas contraire aux dispositions de l'article L. 511-33 du Code monétaire et financier et ne dispense en aucun cas les entités du réseau Initiative France de leurs obligations de confidentialité d'origine légale ou réglementaire ;
- Dans le cadre de l'accompagnement du BÉNÉFICIAIRE, aux tiers habilités ou aux partenaires ;
- Aux intervenants chargés de l'exécution des prestations relatives au prêt d'honneur ;
- Aux prestataires externes chargés de la sécurisation des paiements et de la lutte contre la corruption, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

L'ASSOCIATION, le réseau Initiative France et leurs éventuels sous-traitants s'engagent à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour assurer la sécurité et la confidentialité des traitements de données à caractère personnel, selon l'état actuel de la technique et conformément à la loi et Libertés modifiée, à l'ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018 et au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données.

Les données à caractère personnel recueillies par l'ASSOCIATION sont stockées et traitées dans l'Union européenne, où le réseau Initiative France ou ses sous-traitants sont établis ou exploitent des installations.

Le réseau Initiative France s'engage à ne pas transférer les données des BÉNÉFICIAIRES en dehors de l'Union européenne.

Si le réseau Initiative France devait procéder à un tel transfert, il en informerait le BÉNÉFICIAIRE en précisant les mesures prises pour encadrer ce transfert et garantir la confidentialité de ses données.

11.3. Les durées de conservation des données

Les données à caractère personnel étant collectées pour plusieurs finalités, elles sont conservées et archivées pendant la durée la plus longue, nécessaire au respect des dispositions légales et réglementaires.

11.3.1. L'utilisation courante

Durant cette phase, les données à caractère personnel sont conservées pour la bonne exécution de la présente relation contractuelle et, plus largement, afin de répondre aux différents points cités à l'article 11.2 de la présente convention.

Les données personnelles du BÉNÉFICIAIRE sont donc conservées jusqu'à la fin de la présente relation, c'est-à-dire jusqu'au remboursement intégral du prêt octroyé par l'ASSOCIATION.

11.3.2. L'archivage intermédiaire

Durant cette phase, l'objectif du traitement des données est atteint, le prêt étant intégralement remboursé.

Néanmoins, afin de répondre à différentes obligations légales et réglementaires, les données à caractère personnel sont conservées au-delà de la période contractuelle :

- Pendant cinq ans à compter du remboursement intégral du présent prêt, conformément à l'article 2224 du Code civil. Cette conservation est justifiée par la nécessité de conserver des éléments de preuve en cas d'action liée directement ou indirectement au présent contrat.

Cette durée de conservation est prorogée aussi longtemps que les circonstances nécessitent le recours aux informations personnelles du BÉNÉFICIAIRE, par exemple en cas de suspension ou d'interruption des délais à la suite d'une action en justice.

- Pendant six ans à compter du remboursement intégral du présent prêt, en cas de contrôle fiscal, conformément à l'article L. 102 B du Livre des procédures fiscales et/ou, en cas de poursuites pénales, conformément à l'article 8 du Code de procédure pénale.
- Le cas échéant, pendant dix ans à compter de l'octroi du financement, en vertu de différentes obligations légales et réglementaires, notamment des obligations fiscales imposées aux associations agréées (article 46 quindecies P de l'annexe III du Code général des impôts), des règlements (UE) 2023/2831 et 2023/2832 de la Commission du 13 décembre 2023 relatifs à l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides « de minimis » et aux aides « de minimis » accordées aux entreprises fournissant des services d'intérêt économique général, ainsi que du règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021.

À l'issue de ces délais, les données à caractère personnel du BÉNÉFICIAIRE seront supprimées.

11.4. Les droits du BÉNÉFICIAIRE

Le BÉNÉFICIAIRE peut exercer ses droits d'accès, de rectification, de suppression, de portabilité, d'opposition et de retrait de son consentement pour des motifs légitimes, en adressant un courrier au référent à la protection des données au siège social, 50 rue Gustave Eiffel - 01630 SAINT-GENIS-POUILLY, ou un courriel à DPO@initiative-france.fr.

Le BÉNÉFICIAIRE dispose également du droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente, la CNIL en France : 3 place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

Le BÉNÉFICIAIRE autorise l'utilisation et la transmission de ses données personnelles par l'ASSOCIATION selon les modalités définies ci-dessus.

Sans ces traitements, l'ASSOCIATION ne serait pas en mesure de conclure ou d'exécuter le contrat.