

PLATEFORME INITIATIVE FRANCE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION SOPHIA ANTIPOLIS

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté par le Conseil d'Administration du 17 novembre 2008, Modifié par le Conseil d'Administration du 14 avril 2011, Modifié par le Conseil d'Administration du 15 novembre 2017, Modifié par le Conseil d'Administration du 30 avril 2021. Le Conseil d'Administration de l'Association Initiative Agglomération Sophia Antipolis, ayant son siège social à Mairie d'Antibes, 06606 Antibes cedex, a établi ainsi qu'il suit le règlement intérieur de l'Association, tel qu'il est prévu à l'Article 30 des statuts :

I/ OBJECTIFS ET MISSIONS

L'association a pour objet de soutenir les porteurs de projet qui ont besoin d'un financement et d'un éventuel accompagnement en aval de leur installation.

II/ CONDITIONS D'ELIGIBILITÉ

a) **Entreprises concernées**

- Création d'entreprise
- Reprise d'entreprise avec création d'une nouvelle structure
- Croissance d'entreprise.

Le projet doit créer un emploi au minimum (qui peut être celui du créateur).

b) **Périmètre d'intervention**

L'entreprise doit avoir son siège social et ses moyens d'exploitation sur le territoire de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis.

c) **Forme de l'entreprise**

Le créateur doit être une personne physique et, dans le cas d'une création de société, être majoritaire dans le capital social.

Sont exclues du champ d'intervention :

- Les entreprises en difficulté financière
- Les sociétés filiales
- Les associations loi 1901.

d) **Secteur d'activité**

Activités éligibles : les secteurs d'activités retenus sont l'artisanat, le commerce, l'industrie, les services aux particuliers et aux entreprises, les activités agricoles.

Cas particuliers des activités non éligibles : activités d'intermédiation financière, activités de promotion et de location immobilières, activités ésotériques, activités ambulantes.

e) **Situation personnelle de l'entrepreneur**

Sont exclues du champ d'intervention :

- Les personnes frappées d'une interdiction bancaire (IBF)
- Les personnes figurant sur le fichier des incidents caractérisés de paiement (FICP).

f) **Cas particuliers**

- l'impossibilité de présenter au comité d'agrément un projet dans lequel un membre du conseil d'administration, du comité d'agrément a un intérêt direct
- l'impossibilité de présenter au comité d'agrément le projet d'un membre du conseil d'administration, d'un membre du comité d'agrément ou d'un permanent de la plateforme
- l'impossibilité de consentir une aide financière au profit d'un projet de toute personne ayant un lien parental direct (ascendant, descendant ou conjoint) avec un membre du conseil d'administration, un membre du comité d'agrément ou un permanent de la plateforme
- l'engagement des membres du comité d'agrément à ne pas participer aux décisions du comité d'agrément s'ils peuvent avoir un lien indirect avec le porteur de projet.

g) **Le bénéficiaire**

Le bénéficiaire s'engage à ne pas agir contre Initiative ASA lors d'éventuels litiges et leurs conséquences dans le cadre des services rendus aux porteurs de projet par l'Association.

III/ PRESTATIONS

La plateforme offre aux porteurs de projet un soutien sous forme de prêt d'honneur et un accompagnement technique par un réseau de parrainage une fois l'entreprise existante.

a) **Prêt d'honneur**

Nature et montant

Le prêt, sans garantie personnelle et sans intérêts, est accordé à titre personnel au créateur. En cas de pluralité d'associés, l'enveloppe globale attribuée au projet peut être partagée entre l'ensemble des associés actifs dans le projet (Cf paragraphe II c)).

La décision relative au montant au montant du prêt d'honneur est prise par le Comité d'Agrément (Cf paragraphe V).

Dans le cas d'une société, le prêt doit être intégré en « compte courant d'associés » et bloqué le temps de la durée de remboursement. Dans le cas d'une entreprise individuelle, le montant du prêt sera intégré en « compte de l'exploitant ».

La durée de remboursement du prêt est comprise entre 2 et 5 ans. Elle peut inclure un différé de remboursement d'une durée maximale de 12 mois. Cette décision est laissée à l'appréciation du Comité d'Agrément.

CB

m

Mise à disposition des fonds

Le montant du prêt d'honneur est versé directement à la personne physique sous réserve des conditions suivantes :

- La signature par le (les) bénéficiaires(s) du contrat de prêt d'honneur précisant les conditions dudit prêt.
- La fourniture des pièces et justificatifs exigés dans le dossier
- Le bouclage du plan de financement.

Le délai de validité de l'accord du Comité d'Agrément est de 3 mois. Le porteur de projet dispose donc de 3 mois pour finaliser son dossier. Au-delà de ce délai, le créateur peut représenter une demande de prêt d'honneur à l'association en le réactualisant. Le dossier suivra alors la procédure habituelle.

Remboursement du prêt

Le prêt est remboursé selon le tableau d'amortissement proposé par le comité d'agrément et repris dans le contrat de prêt.

Les remboursements du prêt sont mensuels.

Le porteur de projet peut procéder à tout moment au remboursement anticipé du prêt consenti. Dans cette hypothèse, le remboursement anticipé ne donne lieu à aucune indemnité.

Par ailleurs, le remboursement anticipé du prêt peut être exigé en cas de :

- L'inexécution de l'une des obligations prévues au contrat
- La cession par l'emprunteur de sa participation dans l'entreprise
- La cessation des fonctions de l'emprunteur au sein de l'entreprise
- La cessation d'activité de l'entreprise volontaire ou involontaire
- La délocalisation du siège social de l'entreprise hors de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis.

Suivi de l'entreprise

Le chef d'entreprise s'engage à fournir à l'association jusqu'au complet remboursement de son prêt, son tableau de bord régulièrement, ainsi que les comptes annuels de l'entreprise.

Parrainage

- Le parrainage est proposé au chef d'entreprise par le Comité d'Agrément
- L'action de parrainage est effectuée à titre bénévole par un cadre ou un chef d'entreprise
- Le parrain soutient le nouveau chef d'entreprise en lui faisant bénéficier de son expérience.

IV/ PROCÉDURE D'INSTRUCTION

a) Premier accueil

Un entretien individuel obligatoire a lieu avec le chargé d'affaires pour vérifier l'éligibilité et l'état d'avancement du projet du créateur. Ultérieurement, des réunions collectives pourront être mises en place si besoin.

Le porteur de projet qui souhaite bénéficier des prestations d'Initiative Agglomération Sophia Antipolis doit remplir un dossier type qui lui sera remis à l'issue du premier accueil.

b) Examen du projet

Le dossier type est rempli par le créateur avec l'appui des structures partenaires de l'association.

CB

m

c) **Avant son passage en Comité d'Agrément**

Le porteur de projet est reçu par le chargé d'affaires qui lui explique précisément le déroulement de celui-ci. Le dossier complet, ainsi qu'une fiche de synthèse reprenant les principales caractéristiques du projet sont ensuite transmis aux membres du Comité d'Agrément.

VI/ LE COMITÉ D'AGRÉMENT

a) **Rôle**

Le Comité d'Agrément délibère :

- Sur le montant de l'aide financière, sa durée, ses modalités de remboursement
- Sur la fréquence du transfert des chiffres-clés de l'entreprise
- Sur la nécessité de mobiliser un parrain

Le Comité d'Agrément rend compte exclusivement au Conseil d'Administration de ses décisions motivées au travers de procès-verbaux.

b) **Composition**

- Les membres du Comité d'Agrément sont désignés par le Conseil d'Administration pour une durée d'un an renouvelable
- Les élus et les représentants des collectivités territoriales qui financent l'association ne peuvent pas être membres du comité d'agrément
- Le Comité d'Agrément est composé au minimum de 5 membres.

Dans sa composition minimale, les profils suivants devront être représentés :

- 2 chefs d'entreprise
- 1 représentant d'organismes financiers
- 1 expert-comptable ou 1 conseiller en gestion d'entreprise.

Des personnes extérieures, membres ou non de l'association, peuvent être choisies en fonction de leurs compétences professionnelles particulières pour assister le Comité d'Agrément. Ils ont voix consultatives.

c) **Fonctionnement**

Le quorum minimum du Comité d'Agrément pour pouvoir délibérer est de 5 membres.

Les comités se réuniront tous les mois, sauf pendant la période estivale. Une réunion pourra être annulée en cas d'insuffisance de dossier. En cas de nécessité, des comités supplémentaires pourront être programmés.

Les membres du comité sont tenus à l'obligation de réserve et au secret des débats et des décisions du comité.

Les fonctions de membre du comité d'agrément cessent, outre les dispositions statutaires, par l'absence non excusée à trois (3) réunions consécutives ou l'absence à cinq (5) réunions consécutives de ce comité.

Chaque comité d'agrément est présidé par un Président élu parmi ses propres membres le jour dudit comité d'agrément.

Le créateur ou le repreneur est appelé à présenter son projet devant le Comité.

Le Comité délibère hors de la présence du créateur et se détermine sur l'acceptation du prêt, son refus, ou sur l'ajournement du dossier. Toutefois, l'ajournement reste une décision exceptionnelle.

Ses décisions sont prises à la majorité des présents. Seuls les membres présents disposent du droit de vote. Ils ne peuvent pas se faire représenter. En cas d'égalité de voix, la voix du Président est prépondérante.

Une fiche d'évaluation et de décision pour chaque projet est signée par le Président du Comité d'Agrément.

Le Comité d'Agrément étant souverain dans ses décisions, il n'est pas tenu de les justifier.

La décision du Comité d'Agrément est sans appel.

Les membres du Comité d'Agrément et les permanents de la plateforme signeront un engagement de confidentialité relatif aux débats tenus dans le Comité d'Agrément, aux informations du projet examiné et au porteur de projet conformément à la norme qualité du réseau national des plateformes, Initiative France.

VII/ Rôle du Président de Comité d'Agrément

La fonction de Président de comité d'agrément consiste à diriger le comité d'agrément des prêts d'honneur.

Lors de l'entretien entre le demandeur et les membres du comité d'agrément, 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 et éthiques.

Le Président du Comité d'Agrément est garant de la conformité des procès-verbaux.

VII/ FORMALITES

Toutes modifications des statuts seront déclarées à l'Administration et seront inscrites sur le registre spécial prévu dans le cadre des dispositions légales.

Le présent règlement intérieur est établi en cinq (5) originaux.

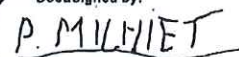
Règlement intérieur établi par le Conseil d'Administration en date du 30 avril 2021.

Fait à Sophia Antipolis, le 30 avril 2021

PRESIDENT



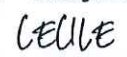
Pascal MILHIET

DocuSigned by:

4F65B1D3A566430...

SECRETAIRE



Cécile BOURGAREL

DocuSigned by:

C26F69778B20460...

INITIATIVE
Agglomération Sophia Antipolis
C/o Business Pôle - 1047 route des Dolines
BP19 - CS 80019
06901 SOPHIA ANTIPOLIS CEDEX
Tél. 04 89 87 73 44
SIRET : 500 153 390 00017

