

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 1 : Objet Règlement intérieur**

En vertu de l'article 30 des statuts de l'Association Initiative Sud-Grésivaudan-Royans-Vercors, adopté par l'Assemblée Générale du 14 mai 2013,

Le Règlement Intérieur, fixe les règles de fonctionnement de l'Association qui s'impose à tous les membres de l'Association. Les documents annexes au présent, font partie intégrant du Règlement Intérieur.

Il est stipulé comme suit :

### **Article 2 : Nature de l'aide et principales conditions d'obtention**

L'aide apportée par la plateforme prend la forme d'un prêt d'honneur, sans intérêt octroyé à titre personnel à un chef d'entreprise pour son projet de création ou de reprise d'entreprise (prêt d'honneur 'PH') ou pour le développement de son activité (prêt d'honneur croissance).

Ce prêt vient en complément d'un prêt bancaire dont le montant sera au moins égal au PH.

Il est cumulable avec toute autre aide ou subvention dans la mesure du respect de la réglementation en vigueur.

#### **2.1. Territoire de compétence**

Le demandeur devra implanter et exercer majoritairement son activité sur le territoire de compétence de l'Association. Ce territoire se compose des communautés de communes suivantes :

- Communauté de communes du Massif du Vercors
- Communauté de communes du Royans Vercors
- Saint Marcellin Vercors Isère Communauté

#### **2.2. Activités soutenues**

##### **2.2.1 activités**

Toutes les activités pourront être soutenues à savoir les activités agricoles, artisanales, commerciales, industrielles, tertiaires et libérales dès lors que l'opportunité de leur implantation aura été démontrée.

Sont exclus les activités d'intermédiation bancaire et immobilière, les activités contraires aux

bonnes mœurs ou exploitant la crédulité des gens.

Les activités saisonnières peuvent être soutenues dans la mesure où le créateur est à temps plein.

Les activités agricoles pourront bénéficier du soutien de la plateforme dans la limite imposée par les dispositions relatives aux « de minimis » à savoir un seuil de 20 000€ d'aide sur 3 exercices fiscaux.

#### 2.2.2. Age de l'entreprise

- ◆ Le prêt d'honneur peut être sollicité dans l'année suivant la création ou la reprise d'entreprise. L'immatriculation devra avoir eu lieu au plus tôt 12 mois avant la date du Comité d'Agrément et au plus tard 6 mois après cette même date. Au-delà l'offre de prêt sera jugée caduque et il conviendra de réinstruire la demande de prêt.
- ◆ Le prêt d'honneur croissance peut être sollicité si l'entreprise existe depuis moins de 5 ans.

#### 2.2.3. Montage du projet

- ◆ Le demandeur : il devra exercer à temps plein le projet pour lequel il sollicite l'aide de la plateforme, si ce n'est au démarrage, dans un délai de moins de 3 ans pour les projets de création reprise. Concernant ces derniers, le cumul avec une activité exercée à titre principal est donc exclu sauf dans les cas suivants :
  - les projets prévoyant la création d'au moins 2 emplois,
  - les projets présentés par des personnes disposant d'un emploi à temps partiel en deçà d'un 50%
  - les projets portés par des personnes en congés création d'entreprise (à temps complet ou partiel)
- ◆ Le montage juridique : la plateforme soutient tout type d'entreprises de droit privé à caractère économique disposant d'un numéro de SIRET et identifiables sur le Registre du Commerce et des Sociétés, le Répertoire des Métiers, à l'URSSAF, au Greffe du Tribunal, au Centre des Impôts, à la MSA ou à la Chambre d'Agriculture à l'exclusion :
  - des associations,
  - des Sociétés Civiles Immobilières,
  - des Groupements d'intérêt Economique et
  - des montages reposant sur l'exploitation d'un fonds de commerce en gérance.

### 2.3. Cas des SOCIETES

En cas de création ou reprise sous forme de société, le bénéficiaire doit exercer le contrôle effectif de l'entreprise, c'est à dire :

- ◆ Soit détenir plus de 50 % du capital (seul ou en famille (\*)) avec au moins 35 % à titre personnel).
- ◆ Soit être dirigeant dans la société et détenir au moins 1/3 du capital (seul ou en famille (\*)) avec au moins 25 % à titre personnel) sous réserve qu'un autre associé ne détienne pas directement ou indirectement plus de la moitié du capital.

(\*) Notion de famille : sont prises en compte les parts détenues par le conjoint, les ascendants et descendants de l'intéressé.

En cas de création par plusieurs personnes, le montant du prêt pourra être fractionné à la demande des bénéficiaires sous réserve que les trois conditions suivantes soient réunies simultanément :

- qu'ils détiennent collectivement plus de 50 % du capital ;
- qu'un ou plusieurs d'entre eux aient la qualité de dirigeant,
- et que chaque demandeur détienne au moins 1/10<sup>ème</sup> de la fraction du capital détenue par la personne qui possède la plus forte.

Exemple : le "plus grand associé" détient 50 % des parts sociales, chaque bénéficiaire doit détenir au moins 5 % des parts.

## 2.4 Affectation du prêt

Le montant du prêt devra être porté dans les fonds propres de l'entreprise créée à l'exclusion de toute autre affectation, pour une période correspondant au moins à la durée de remboursement.

A défaut, le bénéficiaire devra procéder sans délai à compter de la demande d'Initiative SGRV au remboursement du montant restant dû.

## Article 3 - Conditions d'obtention et de remboursement

### 3.1. Conditions d'obtention du prêt d'honneur

Le montant, la durée et les modalités de remboursement du prêt sont fonction :

- du plan de financement du projet d'entreprise
- de la capacité de remboursement du créateur

**Plan de financement** : Il doit être supérieur à 5000 €

**Taux :** Le prêt d'honneur est un prêt personnel au chef d'entreprise, sans intérêt.

**Montant :**

Prêt d'honneur : compris entre 1500 € et 15 000 € en création et 20 000 € en cas de reprise d'entreprise ou de projet innovant

Prêt d'honneur croissance : compris entre 5000 € et 20 000 €.

Sur décision du Comité d'Agrément le prêt peut être versé en plusieurs tranches avec des conditions de réalisation.

Le bénéficiaire s'engage à faire apparaître le montant de prêt d'honneur Initiative SGRV au passif du bilan de l'entreprise et dans le cas d'une société il devra le verser soit au capital soit en compte courant d'associé bloqué pour la durée du prêt.

**Concours bancaire :** Le prêt d'honneur doit venir en complément d'un concours bancaire. Il ne saura être supérieur au montant du prêt bancaire.

Cas du prêt croissance : ce prêt bancaire doit être distinct de celui obtenu lors du démarrage de l'activité dans le cas des projets de développement.

Condition supplémentaire pour le prêt croissance : l'entreprise doit justifier d'au moins un bilan par année d'exercice et ses fonds propres doivent être positifs.

**Processus :** Le porteur de projet doit présenter une demande comprenant un certain nombre de documents dont une étude prévisionnelle d'installation sur 3 ans (**Voir Annexe 1, éléments d'appréciation repris dans le formulaire type et Annexe 2, pièces à fournir avant comité**). Il doit venir présenter sa demande devant un comité d'agrément (Voir §5).

Après l'avis favorable du comité il dispose de 4 mois à partir de la date du Comité d'Agrément pour produire les justificatifs demandés (**Annexe 2, pièces à fournir après comité**). Passé ce délai, la décision devient caduque. Après envoi des pièces, le créateur doit signer un contrat de prêt d'honneur dans lequel il s'engage à fournir à la plateforme tous documents nécessaires à l'appréciation de l'état de l'entreprise, et notamment en remplissant mensuellement les indicateurs de suivi via l'extranet IP 2.0.

### 3.2 Conditions de remboursement

**Modalité :** Le remboursement du prêt s'effectue obligatoirement par prélèvement par la plateforme.

**Durée** : les prêts accordés sont attribués sur une période de 24 à 48 mois pour le prêt d'honneur et le prêt d'honneur croissance selon le montant emprunté.

Différé possible maximum de six mois de remboursement.

Périodicité du remboursement :

- sur 24 mois maximum pour les prêts compris entre 1 500 € et 4 000 €
- sur 36 mois maximum, pour les prêts compris entre 4 001 € et 8 000 €
- sur 48 mois maximum pour les prêts compris entre 8 001 et 20 000 €.

Cette périodicité pourra être modifiée par le Comité d'Agrément, en fonction du cycle d'exploitation.

### 3.3. Compléments possibles au prêt d'honneur

Le prêt d'honneur est cumulable avec toutes les autres aides ou subventions.

## Article 4 –Rôle des différents intervenants avant la signature du contrat de PH

### 4.1 Rôle de la porte d'entrée

Saint Marcellin Vercors Isère Communauté et l'Espace Entreprise Royans-Vercors sont les portes d'entrée par lesquelles passe en premier le « porteur de projet ». A ce titre leur rôle consiste à

- accueillir le porteur de projet
- identifier les projets éligibles au prêt d'honneur,
- monter les dossiers de demande en utilisant les formulaires de la plateforme,
- préparer les porteurs de projet au comité d'agrément,
- participer à l'instruction des dossiers,
- seconder le chargé de mission lors du comité d'agrément,

Une fois son dossier finalisé avec l'aide de la porte d'entrée, le porteur de projet doit prendre contact avec le chargé de mission de la plateforme en vue d'organiser une rencontre 15 jours avant le comité. Le dossier de demande est alors remis officiellement à la plateforme.

### 4.2 Rôle de la plateforme

- accueillir le porteur de projet avant le comité d'agrément,
- vérifier l'éligibilité de son projet et « pre-instruire » son dossier
- en cas de besoin, réunir un comité technique
- transmettre les éléments nécessaires à l'analyse du projet aux membres du Comité, 7 jours avant la date de réunion.
- présenter les dossiers aux membres du Comité d'agrément
- assurer la gestion des prêts
- assurer le suivi technique du créateur durant la durée de remboursement (cf §6)
- mettre en place les actions de parrainage et du club d'entreprise (cf §7)

## **Article 5 Règles relatives au fonctionnement du Comité d'Agrément**

### Article 5.1. – Rôle et pouvoir

Le Comité d'Agrément a pour principale tâche l'examen des dossiers qui lui sont soumis (opportunité et faisabilité technique et économique du projet) et l'écoute du porteur de projet pour l'octroi des aides financières et techniques proposées par la plateforme ou d'autres organismes partenaires.

### Article 5.2. Composition

Deux comités sont mis en place, l'un sur le Sud-Grésivaudan et l'autre sur le Royans Vercors.

Ces Comités, sont désignés pour une durée d'un an (1) renouvelable par le Conseil d'Administration.

Pendant cette durée de nouveaux membres peuvent être cooptés et leur participation sera ratifiée au prochain Conseil d'Administration de l'association. Chaque membre doit signer un engagement de confidentialité relatif aux débats tenus durant les comités et aux informations des projets et des porteurs de projet.

La liste des membres du Comité d'agrément représente un vivier de personnes expertes dont le nombre est volontairement supérieur au nombre de personnes présentes lors des réunions des Comité d'agrément.

Les membres peuvent ne pas tous faire partie de l'Association, et être choisis en fonction de leur compétence professionnelle particulière de manière à garantir au comité son expertise dans les décisions rendues (expertise comptable, juridique, marketing, commercial, management...).

Un ou plusieurs experts techniques pourront être consultés en fonction de la nature et de la complexité des dossiers à traiter si le comité le décide.

Les Elus ou les représentants des collectivités territoriales qui abondent le fonds de prêt ne peuvent pas être membres du Comité d'Agrément.

### Article 5.3. Fonctionnement général

Le comité est présidé par un Président élu par le conseil d'administration.

Ses décisions sont prises à la majorité des présents, au moins cinq (5) membres du Comité devant être présents.

Seuls les membres présents disposent du droit de vote. Ils ne peuvent pas se faire représenter.

Lors des réunions par des moyens de visioconférence ou télécommunication les membres utilisant ces modes de participation sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

En cas d'égalité des voix, la voix du Président compte double.

### Article 5.4. Composition du dossier transmis aux membres du Comité d'Agrément

Chaque dossier transmis aux membres du Comité d'Agrément comportera :

- ✓ Le dossier de demande
- ✓ la fiche de synthèse
- ✓ le CV
- ✓ le plan de financement
- ✓ le compte d'exploitation
- ✓ le plan de trésorerie

Un exemplaire du dossier complet sera consultable lors de l'instruction et sera conservé par chaque porte d'entrée.

Ainsi que tout justificatif permettant d'appréhender de manière globale le projet.

### Article 5.5. Préparation et déroulement de l'instruction

Le chargé de mission de la plateforme est chargé de la présentation du dossier aux membres du

Comité d'agrément. Il est secondé par le chargé de mission de la porte d'entrée, également présent, pour prendre part au débat mais ni l'un ni l'autre n'ont droit de vote.

Dans un premier temps, le créateur présentera son projet pendant 15 mn et répondra aux questions du Comité d'Agrément pendant 15 mn puis se retirera de la commission.

Dans un deuxième temps, d'une durée de 15 mn, les membres du Comité d'Agrément débattront.

Toute personne membre du Comité d'Agrément impliquée professionnellement dans le montage d'un dossier pourra participer au débat mais pas au vote.

#### Article 5.6. Décisions du Comité d'Agrément

Le Comité se prononce au regard des critères d'éligibilité définis à l'article 2 et des éléments d'appréciation de chaque dossier, à savoir :

- ◆ Les capacités et compétences du porteur de projet à entreprendre
- ◆ La situation du porteur de projet et l'apport réel de la plateforme par rapport au projet
- ◆ L'analyse de l'offre et faisabilité
  - Adéquation offre/demande
  - Positionnement de l'offre sur son marché et concurrence.
  - Faisabilité et rentabilité
  - Réalisme des prévisions et du plan de financement
- ◆ La création d'emplois et les perspectives de développement du projet
- ◆ L'impact sur le développement et l'environnement local

Il s'appuie pour cela sur la fiche synthétique issue d'IP 2.0. Au terme de son analyse, le comité doit prendre une décision et la notifier dans la grille.

- ◆ Refuser le dossier
- ◆ Accepter d'agréer le dossier sur la base du montant du prêt demandé,
- ◆ Accepter d'agréer le dossier sur la base d'un montant différent de celui demandé,
- ◆ Ajourner le dossier en vue de demander un complément d'information pour une nouvelle et unique audition ultérieure.

Les fiches synthétiques devront faire ressortir les raisons du refus, de l'ajournement ou de l'abaissement du montant du prêt accordé, et lorsque cela est nécessaire, les préconisations du comité dans le cadre du suivi et du parrainage qui seront mis en place.

Le Comité d'Agrément peut instruire toutes demandes de financement pour le compte de partenaires économiques.

Les motivations du Comité d'Agrément ne seront en aucun cas transmises concernant les demandes de prêt d'honneur. Aucun recours de décision ne peut être accepté pour un projet.

## **Article 6. Règles relatives au suivi technique et financier**

### **6.1 Le Suivi technique**

Il est mis en place dès la remise du prêt d'honneur. Il consiste en :

- étudier mensuellement les indicateurs de suivi
- rencontrer les bénéficiaires (visites en entreprise) à raison de deux rencontres la première année de démarrage et d'une rencontre par an durant les années de remboursement restantes.
- proposer des rendez-vous en réponse à la demande des créateurs.

### **6.2 Le suivi financier des remboursements**

- gérer les prélèvements et contrôler les impayés,
- relancer les créateurs en impayé
- déclarer la mise en défaut suivant les règles BPI France
- assurer une veille des entreprises avec des impayés
- mettre en place les procédures de recouvrement décidées par le bureau et les suivre,
- mettre en jeu auprès de BPI France ou autres organismes (l'assurance pour les cas de décès ou d'invalidité du bénéficiaire, ...).

## **Article 7 Règles relatives au parrainage**

### **7.1 Objet du parrainage**

Destiné à accompagner le créateur d'entreprise au minimum pendant les premières années de démarrage, le parrainage a pour objectifs :

- ◆ d'apporter au créateur la compétence d'un professionnel sur les problèmes de l'entreprise et de l'aider dans les choix de direction générale sans instaurer de lien de subordination et de dépendance.

- ◆ d'assurer un suivi régulier et de faciliter l'insertion de l'entreprise dans le tissu économique et social local
- ◆ d'aider à l'évaluation des risques de la jeune entreprise.

### Article 7.2. Modalité de mise en place du parrainage

Préalablement à la mise en place du parrainage, le chargé de mission organise une première rencontre à laquelle il participe, entre le parrain, proposé par le comité d'agrément et le créateur. Cette rencontre a pour objet :

- de se coopter mutuellement,
- de préciser les attentes respectives,
- de formaliser les points forts et les points faibles du créateur et de son projet en reprenant les préconisations du comité d'agrément,
- de s'entendre sur le fonctionnement des rencontres (objectifs, périodicité, remontées vers le chargé de mission de la plateforme,
- de formaliser les attentes et objectifs dans le cadre d'une charte de parrainage.

Dès lors que le parrain et le créateur se sont entendus, une nouvelle rencontre est organisée par le chargé de mission afin de procéder à la signature de la charte de parrainage précisant les fréquences des rencontres et les engagements de chacun, notamment pour le parrain, un engagement de confidentialité (**Voir Charte de parrainage en Annexe 4**)

Chaque nouveau parrain, se voit remettre le guide du parrainage afin de lui donner des outils pour faciliter son travail d'accompagnement et s'engage à participer au programme de formation mis en place par Initiative France.

Un groupe parrainage se réunit une fois par trimestre pour faire le point et échanger sur le suivi des entreprises. Ce groupe est présidé par le référent parrainage de chaque territoire.

### Article 7.3. Rôle du parrain

Le parrain apportera au créateur d'entreprise, à titre personnel désintéressé et gratuit, son expérience et sa compétence ainsi que des informations permettant de l'aider à résoudre les problèmes auxquels il pourrait être confronté.

Il accepte de rencontrer ou de communiquer régulièrement avec le créateur au moins une fois par trimestre.

Le parrain s'engage à ne pas divulguer des informations confidentielles dont il aurait pu avoir

connaissance lors de l'accompagnement du créateur et à n'en tirer aucun profit directement ou indirectement.

Le parrain ne peut être tenu responsable des avis bénévoles qu'il fournit. Le créateur reste seul responsable de ses choix et de ses actes.

### **Article 7 Règles relatives au Club d'Entreprise**

L'ensemble des créateurs en cours de remboursement et ayant soldé leur prêt sont invités à participer au Club d'Entreprise organisé par l'association.

Le Club se réunit à minima trois fois par an.

Un thème de réflexion est proposé lors de ces événements.

## **Annexe 1 - ELEMENTS D'APPRECIATION DU DOSSIER**

### **Présentation du porteur de projet**

- ◆ Etat civil
- ◆ Situation de famille
- ◆ Situation de professionnelle
- ◆ Situation financière

### **Présentation du projet**

Description, origine, motivation, implication du conjoint, lieu d'implantation envisagé, forme juridique, répartition des parts, date de création, salariés.

### **Les autres demandes d'aides ou démarches envisagées**

### **Présentation du marché**

- Produit/service
- Marché
- Clientèle
- Concurrence

### **Stratégie Commerciale**

- ◆ Le produit /le service (gamme, position par rapport aux concurrents)
- ◆ Vente/distribution
- ◆ Communication
- ◆ Prix de vente envisagé

### **Moyens de production**

- ◆ Les moyens immobiliers
- ◆ Les moyens mobiliers
- ◆ Le personnel

### **Plan de financement**

Besoins et ressources au démarrage incluant le montant sollicité à la plateforme.

### **Compte d'exploitation prévisionnel sur 3 ans**

### **Plan de trésorerie en année n**

## **ANNEXE 2 : PIECES A FOURNIR LORS DU DEPOT DU DOSSIER**

### **PIECES A FOURNIR LORS DU DEPOT DU DOSSIER**

#### ELEMENTS A PRESENTER EN TANT QUE DE BESOIN POUR L'INSTRUCTION DU DOSSIER

- C.V. (créateur et associés impliqués)
- Lettre de motivation datée et signée
- Devis / factures pour les investissements
- Projet de bail commercial
- Trois derniers bilans (pour les reprises)
- Projet de compromis (pour les reprises)
- Diplômes et Agrément pour profession envisagée
- Projet de statuts de la société
- Photocopie de la carte d'identité (Recto-Verso / créateur et associés impliqués)
- Justificatif de domicile (ex : copie quittance EDF)
- Dernier justificatif de demandeur d'emploi
- 3 derniers relevés de compte personnel
- Attestations sur l'honneur complétée et signée
- Charte d'instruction des dossiers
- RIB personnel
- Devis Assurances RC-PRO le cas échéant
- Assurance Décennale éventuelle
- Plan de financement de démarrage – Bilan prévisionnel – Compte de résultat prévisionnel sur trois ans – Plan de trésorerie prévisionnelle mensuelle

## **PIECES A FOURNIR SUITE au COMITE AGREMENT**

### ELEMENTS A PRESENTER OBLIGATOIREMENT POUR FORMALISATION CONTRAT DE PRET HONNEUR

- Contrats d'emprunts bancaires signés (PCE, autres....) conformément au plan de financement approuvé par le Comité d'Agrément (une attestation ne sera pas acceptée)
- Extrait K BIS et INSEE
- Un contrat d'assurance décès invalidité
- Règlement auprès de ISGRV du montant de l'assurance décès invalidité souscrite auprès de GROUPAMA GAN VIE
- Règlement auprès de ISGRV du montant de l'assurance du prêt honneur souscrite auprès de BPI France
- Contrats Assurance RC-PRO / décennale / autres...
- Le cas échéant : Attestations notariées / acte de vente - statuts définitifs société – bail commercial
- Tout autre document éventuel sur demande de ISGRV

## ANNEXE 4 : CHARTE DE PARRAINAGE

### ○ PREAMBULE

Le but d'une mission de parrainage est de renforcer les chances de succès du projet porté par un créateur, par la mise à disposition du savoir-faire et du professionnalisme d'un chef d'entreprise expérimenté ou d'un cadre de direction toujours impliqué dans la vie économique.

La présente charte a pour objet de définir les attentes et les engagements respectifs du créateur et du dirigeant d'entreprise qui accepte la mission bénévole de parrain.

Le parrainage ne saurait en aucune façon remplacer les appuis de divers ordres (formation, accompagnement, suivi...) apportés aux créateurs et repreneurs d'entreprises par des organismes spécialisés ; il leur est un appui complémentaire bénévole.

Il est rappelé que le parrain ne peut être tenu pour responsable des avis qu'il fournit et que le créateur reste seul maître de ses choix et de ses actes.

Cette charte est conclue entre :

#### ***NOM et Coordonnées du Parrain***

qui a proposé son parrainage au profit de :

#### ***NOM du Filleul***

créateur d'une entreprise

**Coordonnées de l'entreprise**

.....

En présence de ***l'animateur de la plateforme*** Initiative Sud-Grésivaudan-Royans-Vercors, association déclarée, dont le siège est à Maison de l'Economie, 7 place du Colombier -BP 63 – 38160 Saint Marcellin.

Tél : 06 40 23 03 83 – contact@initiative-sgrv.org

○

○ **ENGAGEMENTS**

**Article 1** : Le parrainage institué par la présente charte à pour objectifs généraux :

- d'optimiser la réussite de l'entreprise en création,
- de rendre plus crédible le projet de création

Il vise également plus spécifiquement en ce qui concerne cette création d'entreprise à <sup>(1)</sup>

.....

**Article 2** : Le parrain, .....,

accepte de fournir au créateur

.....

à titre personnel, désintéressé et gratuit, tous avis, informations ou introductions selon les objectifs ci-dessus dont ils ont convenu.

En outre, si le créateur en exprime ultérieurement le besoin, le parrain pourra lui faire bénéficier d'appuis logistiques dans les domaines suivants :

---

<sup>1</sup> Il peut s'agir de partenariat, d'essaimage, d'objectif professionnel, d'innovation...

.....  
.....

Le parrain ne donne au créateur que les informations qu'il a en propre ou par le médiateur, ainsi que les avis qu'il estime possible de donner, eu égard à la nature du problème, à son expérience ou à sa compétence, sauf à proposer des personnes qui sur une question ou une autre pourrait avoir un avis plus pertinent.

En effet, les conseils donnés par le parrain ne dispensent pas le créateur de consulter des spécialistes et d'y avoir recours y compris dans les domaines faisant l'objet du concours du parrain.

*Article 3* : Le créateur .....,

accepte les objectifs d'intervention du parrain, qu'il sollicitera à cet effet et s'engage notamment :

- à considérer son parrain comme un appui bénévole et moral pouvant le faire bénéficier de son expérience,
- à être attentif aux informations et avis reçus de son parrain, en considérant toutefois que les décisions pouvant découler de ces informations ou l'utilisation pouvant en être faite lui appartiennent exclusivement et qu'il conserve tous les droits ainsi que l'ensemble des responsabilités qui y sont liées,
- à lui faire partager ses difficultés éventuelles et à lui communiquer en toute franchise les éléments nécessaires à l'appréciation de la situation.

*Article 4* : Le parrain accepte de contacter une fois par mois le créateur et de le rencontrer plus longuement une fois par trimestre.

Il appartient au créateur de provoquer le contact ou le rendez-vous.

Le parrain, pour garantir le sérieux de l'aide proposée, s'engage à la fournir pendant toute la durée nécessaire à la mise au point du projet et pendant les trois années qui suivent l'installation effective. Il sera attentif à ne pas se substituer au chef d'entreprise qu'il parraine et se gardera de toute prise de décision au sein de la société parrainée.

*Article 5 :* La chargée de mission et le parrain s'engagent à respecter le secret des affaires du créateur. Toutefois en accord avec le créateur, ils pourront alerter la Plate Forme d'Initiative Locale qui accorde un prêt d'honneur, en cas de difficultés importantes.

ISGRV animera une réunion trimestrielle entre parrains pour évoquer la situation de chaque entreprise suivie. Chaque parrain sera tenu à signer l'engagement de confidentialité ci-joint.

*Article 6 :* Créateur et parrain tiendront informés la chargée de mission des modalités et des résultats de leur relation, la chargée de mission est chargée de veiller au bon déroulement du parrainage dans son contenu et dans sa forme. L'attention des parties signataires a été attirée sur les risques encourus en cas :

- de gestion de fait
- d'abus de bien social
- de prêt illicite de main d'œuvre

*Article 7 :* S'agissant d'une aide bénévole, le créateur ou le parrain pourront mettre fin aux rapports découlant de la présente charte à tout moment. Toutefois celui qui souhaite mettre fin à ce parrainage, en avisera préalablement la médiatrice. Une rencontre des trois parties signataires de cette charte permettra d'exposer clairement les raisons de cette décision et de mettre fin à ce parrainage dans l'esprit de confiance et de respect mutuel qui l'inspire.

Fait à SAINT MARCELLIN ...le.....

Le créateur    Le Parrain

Le médiateur

NOM Prénom

NOM Prénom

NOM Prénom

## ANNEXE 5 : ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE

### Engagement de confidentialité

- Nom :
- Prénom :

Vous participez au Réunion de parrainage de la Plate-Forme d'Initiative Locale

INITIATIVE SUD GRESIVAUDAN ROYANS VERCORS

et, en raison de la nature de l'activité de cette réunion, nous vous demandons de signer le présent Engagement de Confidentialité.

Nous vous rappelons ci-dessous la responsabilité qu'implique cet Engagement.

Votre devoir est :

- de conserver par-devers vous toutes les informations confidentielles ou sensibles dont vous pourriez être amené(e) à prendre connaissance lors de l'examen des dossiers de porteurs de projet et de ne les transmettre qu'à des personnes ayant à en connaître le contenu dans le cadre de cette activité.
- d'adopter un système de classement de ces documents conforme à leur confidentialité durant la période de leur analyse et de les restituer à la plateforme après la tenue de cette réunion.

Fait en 3 exemplaires,

A Saint Marcellin, le

Je, soussigné (e) ....., certifie avoir pris connaissance des dispositions ci-dessus



1<sup>er</sup> réseau de financement des créateurs d'entreprise

217 plateformes d'accompagnement dans toute la France

17 325 entreprises et 45 741 emplois créés ou maintenus en 2018

mentionnées et m'engage à m'y conformer.