

**DOSSIER DE CANDIDATURE**

**COMMERCIALISATION DES ATELIERS**

*Merci de bien vouloir compléter soigneusement ce document qui nous permettra de mieux apprécier vos attentes pour votre projet professionnel*

**\*NOM DU CANDIDAT/ENTREPRISE :…………………………… ………… ………………………………………………………………………….……….…………………………………………………………………………………….....**

**\*ZONE D’ACTIVITES :………………………………………………**

**\*ATELIER N°……………………..**

|  |
| --- |
| **Date limite de réception candidature: … ..............** |
| **Date de réception EFFECTIVE:** |
| **Service :** |

*Cadre réservé au TCO*

*\*A compléter par le candidat*

1. **IDENTIFICATION**
   1. **Présentation de l’entreprise (K Bis à joindre)**

Raison sociale : …………………………………………………………………………………

Nom commercial : ………………………………………………………………………………

N° Siret : …………………………………………………………………………………………

Code APE (NAF) : ………………………………………………………………………………

Adresse du siège sociale :

Date de création de l’entreprise : ………………………………………………………………

Secteur d’activité : ……………………………………………………………………………….

* 1. **Présentation du dirigeant de l’entreprise**

Nom : ……………………………………………….Prénom : …………………………………..

Adresse : …………………………………………………………………………………………..

Code postal ………………………………………..Ville : ……………………………………….

Téléphone : ……………………………………… Mobile : ……………………………………

Fax : ……………………………………………… Email : …………………………………….

* 1. **Parcours du dirigeant (CV à joindre)**
     1. Diplômes obtenus

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

* + 1. Expériences professionnelles (Fonctions, années d’exercice, secteurs d’activité)

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

* 1. **Activité principale de l’entreprise**

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

* 1. **Description sommaire des installations actuelles**

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

* 1. **Parc immobilier de l’entreprise** (le cas échéant)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nature** | **Adresse** | **Surface [[1]](#footnote-1)** | **Propriétaire** | **Locataire** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **PROJET D’IMPLANTATION DE L’ENTREPRISE**
   1. **Nature de l’implantation prévue**

**Création Nouvelle activité Extension**

**Transfert total Transfert partiel**

* 1. **Motivations**

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

* 1. **Exposé détaillé de l’implantation Motivations**
     1. Nature de l’activité envisagée et clientèles concernées

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

* + 1. Nature des besoins, détail de l’aménagement et des surfaces souhaités

|  |  |
| --- | --- |
| **Accueil** |  |
| **Bureau** |  |
| **Espace atelier** |  |
| **Espace show-Room** |  |
| **Stockage** |  |

* + 1. Parc automobile prévu sur le site

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

* + 1. Places de parking nécessaires (personnel et clientèle)

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

* + 1. Nuisances occasionnées par l’activité [[2]](#footnote-2)

Bruits  OUI  NON

Aération et poussière  OUI  NON

Dégagement de fortes odeurs  OUI  NON

Utilisation de produits dangereux (inflammables, toxiques, explosifs)  OUI  NON

L’activité relève-t-elle d’une installation classée  OUI  NON

Si oui : Déclaration Autorisation

* + 1. Emplois
* Sur place :………………………………………………………………………………………
* Emplois transférés : …………..dont : ………emplois résidents de la commune d’implantation
* Création d’emploi :……………. dont : ………emplois résidents de la commune d’implantation
  + 1. Echéance du projet (démarrage d’activité souhaité)

1. **Déclaration complémentaire du candidat**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Je soussigné(e)………………………………………………………………………………….

Certifie sur l’honneur l’exactitude des renseignements portés dans le présent dossier de candidature.

A……………………………………, le…………………………………

Signature et Cachet de l’entreprise

*Cadre réservé au TCO*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Analyse administrative du dossier** | | |
| **Dossier complet : OUI** | **NON** | |
| **Liste des pièces demandées** | **Pièces présentées** | **Pièces manquantes** |
| ***Candidature :***   * statuts de la société * curriculum vitae   ***Pour les entreprises déjà créées :***   * *K BIS* * Note de présentation de l’activité et de l’effectif actuel * Les bilans des trois exercices précédents * Les comptes de résultat des trois exercices précédents * Les attestations fiscales (Service des Impôts) et sociales (CGSS, Pôle emploi, CRR)   ***Projet :***   * Note d’opportunité de présentation du projet * Superficie totale sollicitée * Schéma succinct du process * Compte de résultat prévisionnel * Nature et montant des investissements projetés dans les trois ans (justificatifs) * ANNEXE II (plan de financement) * ANNEXE I |  | ……………………….  ……………………….  ……………………….  ……………………….  ……………………….  ……………………….  ……………………….  ……………………….  ……………………….  ……………………….  ……………………….  ……………………….  ………………………. |

**LOCAUX D’ACTIVITES FINANCEES PAR LE FEDER**

***DOCUMENTS A FOURNIR (Obligatoire)***

**Dossier à remettre en double exemplaire**

**I- CONCERNANT L’ENTREPRISE**

Pour l’ensemble des entreprises

□ Le curriculum vitae du chef d’entreprise

□ Les statuts de la société datés et signés

Documents complémentaires pour les entreprises existantes :

□ L’immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (l’extrait K-bis de moins de trois mois, modifié prenant en compte le nouvel établissement secondaire) et/ou au registre des Métiers (formulaire D1 de moins de trois mois),

□ Une note de présentation de l’activité et de l’effectif actuel,

□ Les bilans des trois exercices précédents*,*

□ Une analyse des comptes de résultat les trois exercices précédents faisant apparaitre pour chaque type d’activité de l’entreprise (production et/ou de transformation, et/ou de services aux entreprises) le détail :

* *des chiffres d’affaires,*
* *de la valeur ajoutée,*
* *de l’excédent brut d’exploitation,*
* *du résultat net,*
* *de la capacité d’autofinancement*

□ Les attestations, aux dernières échéances, sur la situation régulière de l’entreprise en ce qui concerne leurs obligations à l’égard de l’administration fiscale (Service des Impôts) et des organismes de sécurité sociale (CGSS, Pôle emploi, CRR).

**II- CONCERNANT LE PROJET**

Pour l’ensemble des entreprises

□ Une note d’opportunité de présentation du projet, des objectifs poursuivis, des impacts attendus en termes d’emplois et de formation dans les trois ans (fiches de postes ou justificatifs de recherche d’employés, auprès de Pôle emploi notamment), d’environnement,

□ La superficie totale sollicitée dont celle dédiée à l’activité de production et/ou de transformation, et/ou de services aux entreprises,

□ Un schéma succinct du process de production et/ou de transformation et/ou de services aux entreprises, indiquant l’effectif en temps plein nécessaire à chaque étape. Les étapes clés du schéma de process devront s’insérer au plan d’aménagement du bâtiment.

□ Un compte de résultat prévisionnel sur les trois exercices à venir, ainsi que des éléments comptables figurant à **l’ANNEXE I**,

□ La nature et le montant des investissements projetés dans les trois ans (justificatifs demandés) et leur plan de financement figurant à l’**ANNEXE II.**

**RAPPEL : Cadre général des activités éligibles**

**Critères de recevabilité**

* **Statut du bénéficiaire :**

**Sont éligibles :**

* **Les Entreprises** de production, de transformation ou de services aux entreprises en création, existantes, en extension se traduisant par un développement ou une diversification d’activités (création d’emplois, investissements significatifs, augmentation de richesses, etc).
* Les acteurs publics ayant des activités de recherche ou d'innovation revêtant un caractère Marchand.
* Les activités liées à la transformation et à la commercialisation des produits agricoles sont éligibles.

**Ne sont pas éligibles :**

* le secteur de la production des produits agricoles, de la pêche et de l’aquaculture de

l’annexe 1 du Traité CE ;

* le secteur d’activité soumis à encadrement communautaire (industrie automobile, fibres synthétiques, construction navale) ne pourra s’installer en zone d’activité aidée que dans le respect des procédures spécifiques prévues, notamment en terme de notification individuelle à la Commission ;
* l’activité libérale ;
* l’activité à prédominance commerciale ;
* les transports ;
* la transformation et la commercialisation des produits de la pêche et de l’aquaculture;
* Hébergement, restauration et loisirs **SAUF** dans le cadre d’un projet d’aménagement

touristique sous maîtrise d’ouvrage publique.

***ANNEXE I*** - **COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL SUR LES TROIS EXERCICES A VENIR**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pour la production de biens et ou, de transformation et ou de services aux entreprises:** | **N -2** | **N-1** | **N** | **N +1** | **N +2** |
| Chiffres d’Affaires global HT : .......................................................  dont : - *Vente..................................................................................*   * *Production de biens...........................................................* * *Production de services......................................................* |  |  |  |  |  |
| Chiffres d’Affaires global HT :  dont : - *administration..................................................................*  *- particuliers .......................................................................*  *- entreprises.......................................................................* |  |  |  |  |  |
| Valeur Ajoutée  Différence entre la valeur CA et la valeur des achats nécessaires pour exercer l’activité *(matières premières etc…)* Ou Coût de production des services *(services non marchands)* |  |  |  |  |  |
| Excédent Brut d’Exploitation (EBE) |  |  |  |  |  |
| Résultat Net |  |  |  |  |  |
| Capacité d’Autofinancement |  |  |  |  |  |
| Fonds propres (dont Capital) |  |  |  |  |  |
| Dettes à Long et Moyen Terme |  |  |  |  |  |
| Fonds de Roulement |  |  |  |  |  |
| Besoin en fonds de roulement d'exploitation |  |  |  |  |  |
| Trésorerie nette |  |  |  |  |  |

A……………………………………, le………………………………… Signature et Cachet de l’entreprise

***ANNEXE I*** ***- SUITE***

**Pour la vente de marchandises et autres activités**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **N -2** | **N-1** | **N** | **N +1** | **N +2** |
| Chiffres d’Affaires H.T. |  |  |  |  |  |
| Valeur Ajoutée |  |  |  |  |  |
| Excédent Brut d’Exploitation |  |  |  |  |  |
| Résultat Net |  |  |  |  |  |
| Capacité d’Auto Financement |  |  |  |  |  |
| Fonds propres (dont Capital) |  |  |  |  |  |
| Dettes à Long et Moyen Terme |  |  |  |  |  |
| Fonds de Roulement |  |  |  |  |  |
| Besoin en fonds de roulement d'exploitation |  |  |  |  |  |
| Trésorerie nette |  |  |  |  |  |

A……………………………………, le………………………………… Signature et Cachet de l’entreprise

**ANNEXE II - PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES** | **Montant HT** | **Montant TTC** | **RESSOURCES** | **Montant** | **%** |
| **Constructions immobilières**  **Travaux (aménagements, autres…)**  **Matériel/Mobilier**  **Autres** |  |  | Aides publiques - Union Européenne  - Région  - Autres (1)  Sous total : Autofinancement - Fonds propres  - Emprunts (1)  - Crédit-bail  - Autres (1) |  |  |
| **TOTAUX** |  |  |  |  |  |

1. : à détailler

A……………………………………, le………………………………… Signature et Cachet de l’entreprise,

**ANNEXE III CONSENTEMENT AU TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES**

**Généralités**

**Protection des données personnelles**

Depuis le 25 mai 2018, les collectivités territoriales, comme toutes les autres organisations publiques et privées de l’Union Européenne, doivent respecter le nouveau Règlement européen relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, dit RGPD. Ce texte renforce les droits des personnes sur leurs données personnelles ainsi que la sécurité des données et prévoit des sanctions importantes en cas de manquement aux nouvelles obligations. Respecter les règles de protection des données à caractère personnel est un facteur de transparence et de confiance à l’égard des administrés. C’est aussi un gage de sécurité juridique pour les élus, responsables des traitements.

Le **Règlement Général sur la Protection des Données personnelles** (RGPD) s’applique :

* À toutes les collectivités et établissements publics, sans exception
* À tous les traitements de données à caractère personnel, qu’ils soient automatisées (logiciels métiers, SI…) ou non (listing, dossiers…),
* Aux responsables de traitement : celui qui détermine les finalités et les moyens de traitement. Dans les collectivités territoriales, il s’agit de l’exécutif, Maire ou Président, sur lequel pèse la responsabilité du respect de la conformité,
* **Aux sous-traitants** : qui traitent les données pour le compte, sous la direction et la responsabilité du responsable de traitement.

**Traitement des données :**

Le principe du **respect des droits des personnes** veut que les candidats soient informés de la finalité du traitement, du caractère obligatoire ou facultatif des réponses, des destinataires des informations et de l’existence des droits de communication, de correction, d’effacement, voire dans certains cas du droit de s’opposer à ce que des informations soient enregistrées.

**Destination des données personnelles :**

Les informations recueillies dans le cadre de votre candidature feront donc l'objet d'un traitement informatique, auquel vous devrez consentir. Ses données sont destinées à instruire votre dossier dans le cadre de la commercialisation des locaux d’activités *(analyse des documents comptables, de la structure juridique...)* et de la gestion locative le cas échéant. Les informations collectées feront l’objet d’un traitement confidentiel et respectueux de la Politique de Traitement des Données adoptée par le TCO.

**Organismes et établissements potentiellement destinataires de vos données personnelles :**

* Le Guichet unique Entreprises et Développement Touristique de la Région sollicité dans le cadre des Programmes Opérationnels Européens(POE)/FEDER.
* La DIECCTE (Direction des Entreprises de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l’Emploi) sollicitée sur l’opportunité des projets.
* Les chambres consulaires notamment,

La Chambre des Métiers et de l’Artisanat (CMA) et la Chambre de Commerce et de l’Industrie de la Réunion (CCIR) sollicitées sur l’opportunité des projets et dans le cadre de l’accompagnement aux entreprises.

* Le TERH GAL OUEST dans le cadre du programme LEADER, pour la subvention des projets dans les hauts de l’ouest.
* Le notaire du TCO (office notarial LAGOURGUE/GAUTHIER/GRONDIN/BEMAT)

pour la contractualisation des baux commerciaux le cas échéant.

* La Préfecture et sous-préfecture dans le cadre du contrôle de légalité le cas échéant.
* Le Trésor Public du Port dans le cadre de la perception des loyers.

**Droits des personnes concernées par un traitement :**

Les personnes qui consentent à l’exploitation de leurs données personnelles ont le droit :

* **D’être informée** de l’existence d’un traitement de données personnelles au moment de la collecte de leurs données par le responsable du traitement.
* **D’accéder à ses données :** la personne a le droit d’obtenir la confirmation du traitement de ses données et de recevoir copie de toutes les informations la concernant.
* **De faire rectifier ses données :** la personne a le droit de demander la rectification de ses données.
* **De demander la portabilité de ses données :** la personne a le droit de récupérer les données personnelles la concernant qu’elle a elle-même fournies au responsable du traitement, dans un format ouvert et lisible, ou de demander qu’elles soient transmises directement ces données à une autre entreprise.
* **De s’opposer au traitement de ses données,** y compris la prospection commerciale, à tout moment.
* **De faire supprimer ses données** (droit à l’oubli) : la personne a le droit d’obtenir la suppression de ses données personnelles.

Le RGPD ne s’applique pas aux données des personnes décédées. La collectivité doit permettre aux personnes d’exercer **gratuitement** l’ensemble de ces droits et elle doit répondre dans un **délai d’un mois maximum**. La personne peut introduire une réclamation directement auprès de la collectivité, mais elle peut également déposer une plainte auprès de la CNIL ou des tribunaux (civils et pénaux). Elle devra à cet effet prendre contact avec le Délégué à la Protection des Données.

**Le délégué à la protection des données**

Pour toute question relative à la Politique de Traitement des Données du TCO, votre contact est:

**Délégué à la protection des données.**  
Fixe : 0262 32 31 49 | Standard : 0262 32 12 12 | [dpo@tco.re](mailto:dpo@tco.re)

**CONSENTEMENT DU CANDIDAT  AU TRAITEMENT DE SES DONNEES PERSONNELLES:**

Je soussigné(e)..........................................................................................................................

...................................................................................................................................................,

reconnais avoir pris connaissance des informations relatives à la protection des données personnelles et consent par la présente au traitement de mes données personnelles dans le cadre de la procédure de commercialisation et toutes autres procédures en découlant engagée par les services du TCO.

Je reconnais avoir été informé(e) de la finalité du traitement des données collectées par le TCO.

Je reconnais avoir été informé(e) des éventuels destinataires des données collectées par le TCO.

Je reconnais également avoir été informé(e) des modalités d’exercice de mes droits relatifs au traitement des données collectées.

Fait à ..................................... Le............................................

1. Merci d’indiquer la surface du bâtit et du terrain [↑](#footnote-ref-1)
2. Merci de rayer la mention inutile [↑](#footnote-ref-2)