

# 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 : ZONE DE CAMBAIE**

**SUPERFICIE DU LOCAL : 100 m<sup>2</sup>**

**Date limite de réception candidature :**

**Date de réception :**

**Service :**

*Cadre réservé au TCO*

*\*A compléter par le candidat*

**GENERALITES**

## Modalités d'occupation

L'attention du preneur est attirée sur le fait que les locaux loués sont destinés à accueillir les activités économiques contribuant au développement économique de la zone de Cambaie sur la Commune de Saint-Paul. Les activités éligibles à une implantation sont les suivantes :

- ⇒ **Entreprises artisanales de production et transformation ;**
- ⇒ **Entreprises industrielles de production ;**
- ⇒ **Entreprise de service aux entreprises ;**
- ⇒ **Structures associatives intervenant dans le champ des compétences du TCO.**

## Traitement des données personnelles demandées au dossier de candidature

Les candidats sont informés que les données personnelles collectées feront l'objet d'un traitement dans le cadre de la procédure de commercialisation, et qu'à ce titre ils sont invités à donner leur consentement pour le traitement de ces données à l'annexe IV du présent dossier de candidature.

## 1. IDENTIFICATION

### 1.1. 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 : .....

### 1.2. Présentation du dirigeant de l'entreprise

Nom : .....Prénom : .....

Adresse : .....

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

Téléphone : ..... Mobile : .....

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

**1.3. Parcours du dirigeant (CV à joindre)**

1.3.1. Diplômes obtenus

.....

.....

.....

.....

1.3.2. Expériences professionnelles (Fonctions, années d'exercice, secteurs d'activité)

.....

.....

.....

.....

**1.4. Activité principale de l'entreprise**

.....

.....  
.....  
.....

**1.5. Description sommaire des installations actuelles**

.....  
.....  
.....  
.....

**1.6. Parc immobilier de l'entreprise (le cas échéant)**

Nature	Adresse	Surface <sup>1</sup>	Propriétaire	Locataire

**2. PROJET D'IMPLANTATION DE L'ENTREPRISE**

<sup>1</sup> Merci d'indiquer la surface du bâti et du terrain

**2.1. Nature de l'implantation prévue**

- Création**
- Nouvelle activité**
- Extension**
  
- Transfert total**
- Transfert partiel**

**2.2. Motivations** *(prévoir une annexe si nécessaire)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**2.3. Exposé détaillé de l'implantation Motivations**

2.3.1. Nature de l'activité envisagée et clientèles concernées

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.3.2 Nature des besoins, détail de l'aménagement et des surfaces souhaités

<b>Accueil</b>	
<b>Bureau</b>	
<b>Espace atelier</b>	
<b>Espace show-Room</b>	
<b>Stockage</b>	

2.3.3 Parc automobile (stationnement permanent) en lien avec l'activité prévu sur le site

.....

.....

2.3.4 Places de parking nécessaires (personnel et clientèle)

.....

.....

2.3.5 Nuisances occasionnées par l'activité <sup>2</sup>

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

2.3.6 Emplois

- Sur place : .....
- Emplois transférés : .....dont : .....emplois résidents de la commune d'implantation
- Création d'emploi : ..... dont : .....emplois résidents de la commune d'implantation

---

<sup>2</sup> Merci de rayer la mention inutile

2.3.7 Echéance du projet (démarrage d'activité souhaité)

.....

.....

.....

.....

**3 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



**DOCUMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT**

**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 apparaître 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**,
- ANNEXE II** – Déclaration du résultat pour les entreprises individuelles (modèle donné à titre indicatif);
- La nature et le montant des investissements projetés dans les trois ans (justificatifs demandés) et leur plan de financement figurant à **l'ANNEXE III**.

Analyse administrative du dossier		
Dossier complet :	OUI	NON
Liste des pièces demandées	Pièces présentes	Pièces manquantes
<p><b>Candidature :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ statuts de la société</li> <li>○ curriculum vitae</li> </ul> <p><b><u>Pour les entreprises déjà créées :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>K BIS</i></li> <li>○ Note de présentation de l'activité et de l'effectif actuel</li> <li>○ Les bilans des trois exercices précédents</li> <li>○ Les comptes de résultat des trois exercices précédents</li> <li>○ Les attestations fiscales (Service des Impôts) et sociales (CGSS, Pôle emploi, CRR)</li> </ul> <p><b>Projet :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Note d'opportunité de présentation du projet</li> <li>○ Superficie totale sollicitée</li> <li>○ Schéma succinct du process</li> <li>○ ANNEXE I - Compte de résultat prévisionnel</li> <li>○ ANNEXE II – Déclaration du résultat pour les entreprises individuelles</li> <li>○ ANNEXE III - Nature et montant des investissements projetés dans les trois ans (justificatifs) (plan de financement)</li> </ul>		<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

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

<b>Pour la production de biens et ou, de transformation et ou de services aux entreprises:</b>	<b>N -2</b>	<b>N-1</b>	<b>N 2021</b>	<b>N +1</b>	<b>N +2</b>
Chiffres d’Affaires global HT : .....					
dont : - <i>Vente</i> .....					
<i>Production de biens</i> .....					
<i>Production de services</i> .....					
Chiffres d’Affaires global HT :					
dont : - <i>administration</i> .....					
- <i>particuliers</i> .....					
- <i>entreprises</i> .....					
Valeur Ajoutée Différence entre la valeur CA et la valeur des achats nécessaires pour exercer l’activité ( <i>matières premières etc...</i> ) <u>Ou</u> Coût de production des services ( <i>services non marchands</i> )					
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 2021	N +1	N +2
<b>Chiffres d'Affaires (CA) HT</b>					
<b>Valeur Ajoutée</b> Différence entre la valeur CA et la valeur d'achat nécessaires pour exercer l'activité (matières premières etc...) <u>Ou</u> Coût de production des services (services non marchands)					
<b>Excédent Brut d'Exploitation (EBE)</b>					
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 - Modèle de déclaration du résultat pour les entreprises individuelles non soumises à la production du bilan comptable (à produire pour les 3 dernières années)**

<b>CHARGES</b>	<b>ANNEE .....</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>ANNEE .....</b>
<b>Achats</b>		<b>Ventes total (Chiffre d'affaires) :</b>	.....
Matières premières,	.....	Détail du CA :	
Prestations de fournitures diverses	.....	Vente de produits finis :	.....
<b>Charges externes</b>		Vente de prestations de services :	.....
Services extérieurs (sous-traitance)	.....	Vente de marchandises :	.....
Loyer	.....		
Crédit-bail	.....		
Entretiens et réparations (locaux, matériel)	.....		
Fournitures d'entretien	.....		
Fournitures non stockables (eau, électricité, carburant,...)	.....		
Petit outillage (-500 €HT)	.....		
Assurances	.....		
Documentation	.....		
Honoraires	.....		
Publicité	.....		
Déplacements, missions, réceptions	.....		
Frais postaux, téléphone GSM, Fax	.....		
Autres	.....		
<b>Impôts taxes</b>			
CET	.....		
Taxe d'apprentissage	.....		
Autres	.....		
<b>Charges de personnel</b>			
Rémunérations brutes	.....		
Charges sociales	.....		
Cotisations de l'exploitant	.....		
<b>Charges financières</b>	.....		
Intérêts d'emprunts et dettes	.....		
Agios	.....		
<b>Dotations aux amortissements</b>	.....		
<b>Total des charges :</b>	.....	<b>Total des produits :</b>	.....
Résultat (bénéfice) :	.....	Résultat (perte) :	.....
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Fait à .....le.....

Signature

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

<b>DEPENSES</b>	<b>Montant HT</b>	<b>Montant TTC</b>	<b>RESSOURCES</b>	<b>Montant</b>	<b>%</b>
<b>Constructions immobilières</b>  <b>Travaux (aménagement, autres...)</b>  <b>Matériel/Mobilier</b>  <b>Autres</b>			<b><i>Aides publiques</i></b> - Union Européenne  - Région  - Autres (1)  Sous total :  <b><i>Autofinancement</i></b> - Fonds propres  - Emprunts (1)  - Crédit-bail  - Autres (1)		
<b>TOTAUX</b>					

(1) : à détailler



A....., le.....

Signature et Cachet de l'entreprise,

## **ANNEXE IV - 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 automatisés (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 DEETS (Direction de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités) 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 d'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 de Le 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 informées** 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 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:

**Le 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.....