

Rédigé par : Sarah LÜDEMANN
Approuvé par : Jean François MANCEAU Directeur du CIL
Signature :



CREATLANTIC

PEPINIERE D'ENTREPRISES DU

CENTRE D'INITIATIVES LOCALES DE

SAINT-NAZAIRE ET DE SA REGION

DOSSIER

DE

CANDIDATURE

POUR UNE ENTREE EN PEPINIERE

Centre d'Initiatives Locales de Saint-Nazaire
1 Bd Paul Leferme - 44600 SAINT NAZAIRE
Téléphone : 02 49 92 92 00 - e-mail : info@cilsn.asso.fr



ACTIVITES DES PEPINIERS D'ENTREPRISES

Cette marque prouve la conformité à la norme NF X 50-770 et aux règles de certification NF 248 et garantit que l'accompagnement dans la conduite du projet, l'évaluation du projet par un groupe d'experts, l'accueil du créateur, la mise à disposition de locaux et de services partagés, la mise en relation avec un réseau de partenaires, le suivi de l'entreprise, l'amélioration continue des prestations, l'analyse de la satisfaction des clients sont contrôlés régulièrement par AFNOR Certification

11 rue Francis de Pressensé 93571 LA PLAINE SAINT DENIS CEDEX www.marque-nf.com

PROCESSUS D'ENTREE EN PEPINIERE

Madame, Monsieur,

Vous souhaitez faire acte de candidature auprès de la pépinière d'entreprises de Saint-Nazaire. Créé en 1988, le CIL a été fondé par la Ville de Saint-Nazaire et la Chambre de Commerce et d'Industrie et a comme membres adhérents STXEurope, TOTAL, AIRBUS et membres associés la Communauté de Communes Loire et Sillon et la Communauté de Communes Sud Estuaire, la Carène, Cap Atlantique, le Crédit Industriel de l'Ouest et la Caisse d'Epargne.

Le CIL est un outil de développement économique dirigé vers la création d'entreprises et le développement des jeunes entreprises industrielles et de services aux entreprises.

Par ailleurs, faire acte de candidature auprès du CIL, c'est aussi vouloir participer à un réseau pour partager une compétence et une expérience. C'est désirer être partenaire.

Nos objectifs qualité nous obligent à instruire et valider les projets à partir de l'analyse de :

- ▄ la valeur managériale du créateur,
- ▄ la valeur économique de son projet.

Pour ce faire, nous vous remettons (ci-joint) un dossier de candidature qui, une fois complété et remis, sera examiné par un comité d'experts (appelé comité exécutif) lors d'une réunion, un mois maximum après son dépôt. Votre présence y sera indispensable. Ce comité est composé d'un représentant de: la Chambre de Commerce et d'Industrie Nantes- Saint-Nazaire, la CARENE, la Sous-Préfecture, d'Airbus, d'STXEurope, de Total France, de banques, d'experts-comptables et d'avocats...

A l'issue de ce comité, un avis vous sera transmis (une confirmation écrite vous sera envoyée ultérieurement). Si celui-ci s'avère positif, nous signerons une convention de mise à disposition.

Il est important de rappeler que la mission du CIL est de réunir un ensemble de compétences et de services afin de proposer aux entrepreneurs un accompagnement et de leur permettre ainsi de mettre en place les solutions les mieux adaptées au développement de leur entreprise.

L'entrepreneur reste dans tous les cas maître et responsable de la décision à prendre. Le CIL l'accompagne seulement dans ses réflexions et ses démarches.

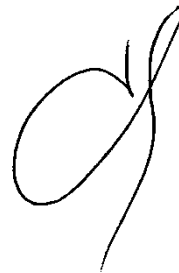
La pérennité du CIL dépend étroitement du respect de vos engagements :

- ▄ les paiements doivent être effectués en respectant les modalités déterminées dans les conventions ci-dessus mentionnées,

- le non-respect de tout ou partie des engagements mentionnés dans la ou les conventions entraîne ipso facto la rupture immédiate de l'ensemble des contrats et le paiement immédiat des sommes dues, exigibles ou à échoir.

Dans le respect mutuel des engagements pris et la compréhension réciproque, le CIL vous présente, Madame, Monsieur, ses meilleurs vœux de réussite pour votre entreprise.

Le Président du CIL,
Jean Marc Huilizen



PRESENTATION DU PROJET

Description succincte de votre projet :

.....
.....

Est-ce une création une reprise

Allez-vous créer seul en équipe

Combien de personnes comprend votre équipe ?

Quels seront leurs rôles respectifs dans l'entreprise ?

.....
.....

Capital de l'entreprise

Répartition entre les différents actionnaires ou associés

(Chaque actionnaire ou associé devra remplir la fiche en page 2)

.....

FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ENTREPRISE

Raison sociale

Adresse

Code postal Ville

Tél

Forme juridique (SA, SARL, EURL..).....

Précisez, en fonction de l'état d'avancement de votre projet :

Date de création/Date de lancement envisagé... ..

N° SIRET

N° RM et/ou RC

Code NAF

Régime fiscal

Régime d'imposition

AIDES RECUES OU PREVUES :

Type d'aide	Organisme	Prévu	En négociation	Acquis

PRESENTATION DU MARCHE

LE PRODUIT / SERVICE

Description précise de votre produit / service :

Quelles en sont les caractéristiques techniques ? :

Est-ce un produit / service innovant ? En quoi ?

LE MARCHE

Quel est votre marché ?

Quelle cible visez-vous ? Quel secteur de ce marché ?

Sur quelle zone géographique (locale, régionale, nationale, européenne, internationale) ?

Connaissez-vous l'importance et l'évolution de ce marché ?

Existe-t-il des réglementations particulières sur ce marché ?

LA CLIENTELE

Type de clientèle et répartition en pourcentage du marché :

Particuliers	%	PME.....	%
Grossistes	%	Entreprises de production.....	%
Administrations	%	Collectivités locales.....	%

Connaissez-vous son volume et son évolution ?

Connaissez-vous ses habitudes de consommation, ses attentes ?

Avez-vous eu des contacts avec des clients potentiels ? Pour quel résultat ?

Quels sont leurs délais de règlement ?

LA CONCURRENCE

Qui sont vos concurrents ?

Précisez leurs caractéristiques (taille, parts de marché, prix pratiqués...)

Sont-ils organisés (syndicats, GIE, groupements d'achat) ?

Comment se font-ils connaître ?

Quels sont vos points forts et vos points faibles par rapports à vos concurrents ?

STRATEGIE COMMERCIALE

PRODUIT / SERVICE

Caractéristiques, gamme, positionnement par rapport aux concurrents...

VENTE / DISTRIBUTION

Circuit de distribution (vente directe, par grossiste, agents, VPC...)

Vendez-vous : seul vendeur salarié VRP Autre.....

COMMUNICATION

Quels seront vos moyens de prospection (maillings, phoning, visites...)?

Comment allez-vous vous faire connaître (publicité directe, médias, foires et expositions...)?

PRIX DE VENTE ENVISAGE

Politique de prix, marges, remises, conditions de règlement, position par rapport à la concurrence

CHIFFRE D'AFFAIRES PREVISIONNEL

	Année 1	Année 2	Année 3
CA HT			

Vous pouvez décomposer le CA par activité

Décomposez, dans la mesure du possible, le chiffre d'affaires du premier exercice :

CA HT	Janv	Fév	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil	Aout	Sept	Octo	Nov	Déce
-												
-												
-												
-												

MOYENS DE PRODUCTION

MOYENS IMMOBILIERS EN PEPINIERE

Décrivez vos besoins en locaux (atelier ou bureau, surfaces nécessaires, installations nécessaires, mises aux normes obligatoires..)

.....

.....

.....

Immobilisations incorporelles (brevets, licences,.....)

MOYENS MOBILIERS

Description du matériel nécessaire. Précisez si ce matériel est déjà acquis ou si c'est un besoin d'achat

		Dénomination du matériel			
Année					
Achat	Neuf/occasion				
Location	Loyer annuel				
Crédit bail	Loyer annuel				

LE PERSONNEL

Indiquez les personnes nécessaires à la réussite de votre entreprise (y compris vous-même)

	Année 1			Année 2			Année 3		
	N b	Salair e brut	Charges patronal e	N b	Salair e brut	Charges patronal e	N b	Salair e brut	Charges patronal e
<ul style="list-style-type: none"> ○ Salaire/Prélèvement de l'exploitant ○ Encadrement ○ Commercial ○ Production ○ Administration ○ Recherche/Développement 									
Total Masse salariale									

PLAN DE FINANCEMENT

Ceci est un plan de financement de démarrage

<u>BESOINS</u>	<u>Démarrage</u>
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES Frais de premier établissement IMMOBILISATIONS CORPORELLES Véhicules Aménagement et installation Matériel et outillage Matériel de bureau Mobilier Autres (précisez) TOTAL INVESTISSEMENTS BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT IMMOBILISATIONS FINANCIERES (dépôt de garantie..)	
<u>TOTAL DES BESOINS</u>	

<u>RESSOURCES</u>	<u>Démarrage</u>
CAPITAUX PROPRES Apport créateur Apport associés Prêt d'honneur EMPRUNTS LONG ET MOYEN TERME AIDES ET SUBVENTIONS Subvention de l'Etat Subventions des collectivités Aides remboursables de l'Etat Aides remboursables des collectivités	
<u>TOTAL DES RESSOURCES</u>	

COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL

	EXERCICE 1	EXERCICE 2	EXERCICE 3
PRODUITS			
Vente de produits finis			
Prestations de services			
Production vendue			
Commissions			
Produits financiers			
Autres produits			
TOTAL DES PRODUITS			
CHARGES			
ACHATS			
Matières premières			
Marchandises			
Matières consommables			
Fournitures de bureau			
Emballages			
Matériaux, équipements et travaux			
Energie			
Autres			
CHARGES EXTERNES			
Sous-traitance			
Loyer et charges locatives			
Entretien et réparations			
Fournitures d'entretien			
Assurances			
Frais de formation			
Honoraires			
Publicité et documentation			
Transports			
Crédit bail			
Déplacements / Missions			
Frais postaux, téléphone			
IMPOTS ET TAXES (hors IS)			
Taxe professionnelle			
Taxe d'apprentissage			
Autres taxes			
CHARGES DE PERSONNEL			
Rémunération du personnel			
Charges du personnel			
Prélèvement de l'exploitant			
Cotisation de l'exploitant			
CHARGES FINANCIERES			
Intérêts des emprunts			
Autres			
CHARGES EXCEPTIONNELLES			
<i>DOTATION AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS</i>			
Dotation aux amortissements			
Dotation aux provisions			
TOTAL DES CHARGES			
RESULTAT COMPTABLE			
CAPACITE D'AUTOFINANCEMENT			
Résultat comptable + DAP- Reprises sur amortissement			

PLAN MENSUEL DE TRESORERIE

	JAN	FEV	MAR	AVR	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT	OCT	NOV	DEC
Frais d'établissement Immobilisations : - Terrains - Constructions - Machines - Matériel Paiement des achats de matières premières ou marchandises Personnel Charges sociales Impôts et taxes Autres charges externes Remboursements emprunts Remboursement compte courant TVA sur ventes												
TOTAL DEPENSES												
Capital libéré Compte courant Primes et subventions Prêts Encaissement des ventes Mobilisations TVA sur achats												
TOTAL RECETTES												
SOLDE MENSUEL												
CUMUL (+/-)												

Confidentialité

Vous allez demander au Comité Exécutif du Centre d'Initiatives Locales de Saint-Nazaire et de sa Région une entrée en pépinière.

En raison de la nature de l'activité, ce Comité s'engage dans la confidentialité des dossiers à savoir :

- De conserver par-devers eux toutes les informations confidentielles ou sensibles dont ils pourraient être amenés à prendre connaissance lors de l'examen de votre dossier 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.